

# OL 1000 plus

## BENUTZERHANDBUCH



# Inhaltsverzeichnis

<b>EINLEITUNG</b>	<b>3</b>
<b>SICHERHEIT</b>	<b>4</b>
<b>ÜBERSICHT ÜBER DEN BETRIEB DES MODELLS</b>	<b>6</b>
<b>BESCHREIBUNG DER FUNKTIONEN</b>	<b>7</b>
<b>STEUERUNGEN DES GERÄTS</b>	<b>8</b>
<b>BEDIENUNGSANLEITUNG</b>	<b>10</b>
<b>BETRIEB DES MODELLS</b>	<b>15</b>
<b>ARBEITSSCHRITTE DES VORGESETZTEN</b>	<b>20</b>
<b>ARBEITSPARAMETER</b>	<b>32</b>
<b>STATISTIKEN</b>	<b>45</b>
<b>FEHLERBEHEBUNG</b>	<b>49</b>
<b>ROUTINEMÄßIGE WARTUNG</b>	<b>51</b>
<b>SPEZIFIKATIONEN</b>	<b>54</b>

# Einleitung

## Modell OL 1000 plus

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

Das Modell OL 1000 plus umfasst mit seiner Fähigkeit, bei einer Arbeitsgeschwindigkeit von bis zu 40.000 Briefumschlägen die Stunde zu arbeiten, Hefter neueste Techniken zur Öffnung von Kuverts und setzt so einen neuen Standard für die Postverarbeitung hoher Volumen.

Die verbesserte Fräsvorrichtung mit 8 Schnittiefen- Positionen entfernt Schnipsel von bis zu 0,3 mm von den Umschlagkanten und erzeugt so weiche, nicht scharfe Kanten bei gleichzeitigem Schutz des Inhalts. Sogar die Sendungsumschläge von UPS und FedEx sind ein Kinderspiel für das neue Modell. Dank der Ausstattung mit einer neuen und robusten Softwareschnittstelle zur Bedienersteuerung ist die Arbeitskonfiguration leicht und flexibel. Darüber hinaus verfügt das neue Modell OL 1000 plus zusätzlich über eine verbesserte Sortierfunktion. Kuverts können beruhend auf programmierbaren Kriterien wie zum Beispiel die Dicke, Länge und Höhe an zwei Postfachablagen sortiert werden. Die optionale Stapelfunktion erlaubt es, Kuverts in vordefinierten Losgrößen zu gruppieren. Die Sortierfunktion verwandelt das Modell in eine perfekte Lösung für Anwendungen, die eine Überprüfung des Inhalts entweder vor oder nach der Entnahme erfordern: wie die Verarbeitung von Forderungen, Überweisungen und Briefwahlen. All dies dank seiner Fähigkeit, zwischen „sauberer Post“ und „Sonderpost“ zu unterscheiden. Das Modell stellt darüber hinaus eine maximale Produktivität der Postentnahmevorrichtung sicher, da sich die Bediener darauf konzentrieren können, den Inhalt aus Kuverts der „sauberen“ Stapel zu entnehmen, anstelle gleichzeitig Ausnahmen behandeln zu müssen.

# Sicherheit

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

## In diesem Handbuch verwendete Sicherheitsnormen

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

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

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



ABBILDUNG 1: Elektrischer Warnaufkleber

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

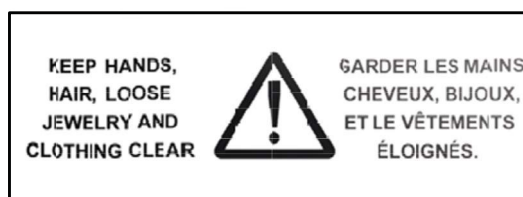


ABBILDUNG 2: Warnaufkleber Einzug

Dieser Aufkleber dient zur Warnung des Benutzers, lose Gegenstände von allen offen liegenden, beweglichen Teilen des Geräts fernzuhalten. Lose Gegenstände können zu einer Hemmung der beweglichen Teile oder einer Beschädigung des Modells führen.

Achten Sie darauf, dass Haare, lose Kleidungsstücke und Schmuck nicht in Kontakt mit den beweglichen Teilen kommen.

## Vorsichtsmaßnahmen bezüglich der Geräte



### Warnung!

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

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



### Warnung!

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

## Ergonomie

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

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

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

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

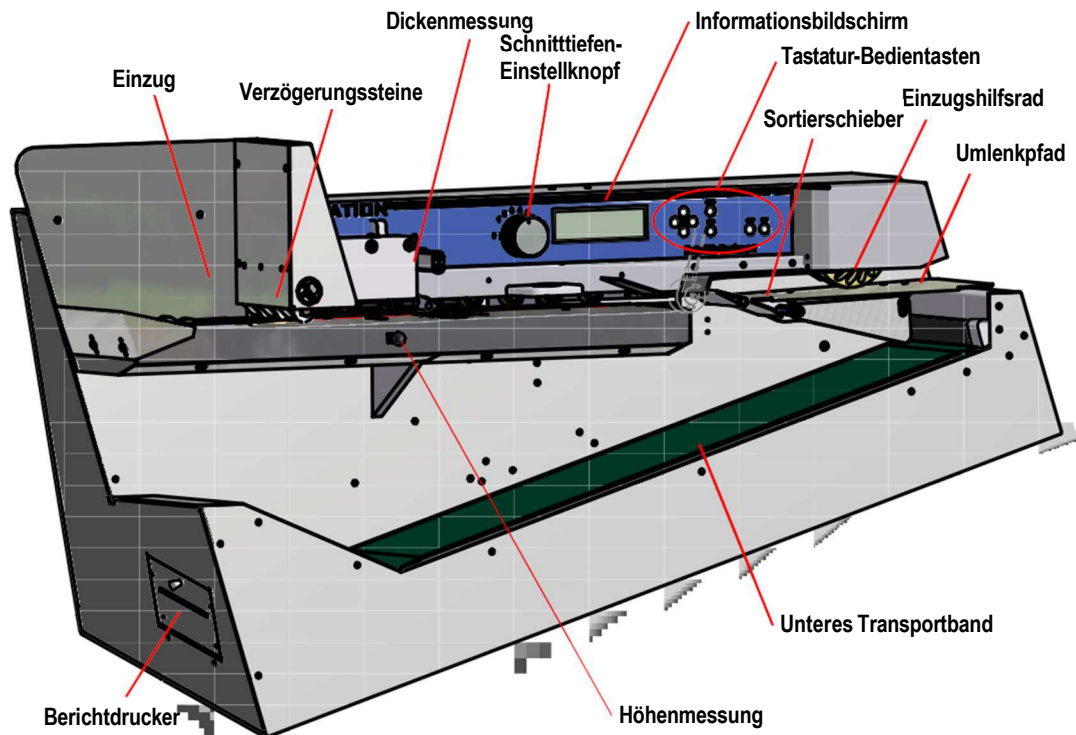
Bei korrektem Betrieb sollte Ihre Arbeitserfahrung komfortabel und angenehm sein.

# Übersicht über den Betrieb des Modells

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

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

# Beschreibung der Funktionen



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

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

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

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

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

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

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

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

# Steuerungen des Geräts

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

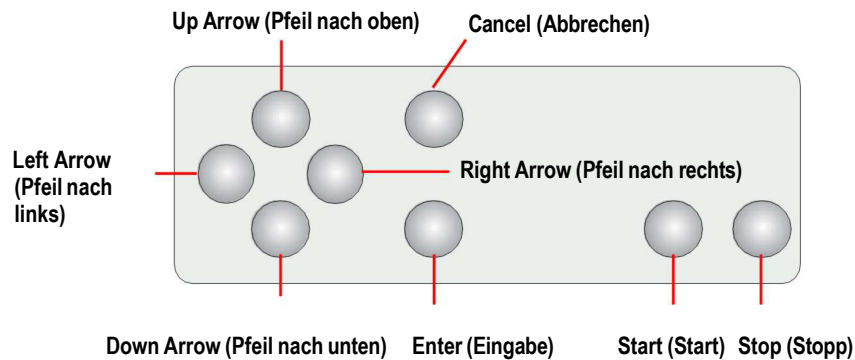


ABBILDUNG 3: Modell 72 Tastennamen

**Start-Taste** - wird zum Einschalten verwendet.

**Stopp-Taste** - wird zum Abschalten verwendet.

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

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

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

## Erweiterte Scrollfunktion

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

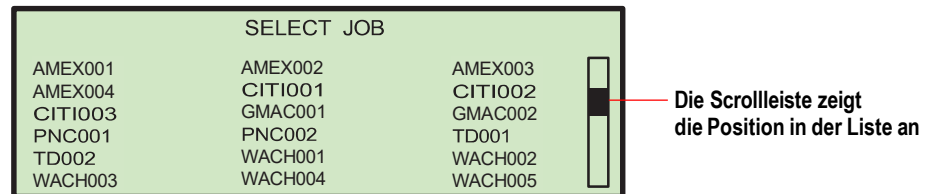


ABBILDUNG 4: Typischer erweiterter Scrollbildschirm

## Funktionen der Tasten

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

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

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

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

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

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

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

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

# Bedienungsanleitung

## Der Bildschirm Run (Betrieb)

Auf alle wesentlichen Bedienerfunktionen kann direkt vom Betriebsbildschirm zugegriffen werden.

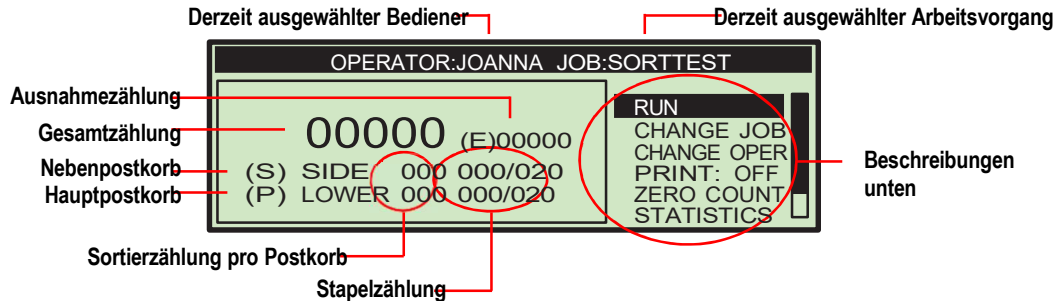


ABBILDUNG 5: Bildschirm Run (Betrieb)

Information des Bildschirms Run (Betrieb)

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

### RUN (BETRIEB)

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

### CHANGE JOB (ARBEITSVORGANG ÄNDERN)

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

### CHANGE OPER (BEDIENER ÄNDERN)

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

### PRINT (DRUCKEN)

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

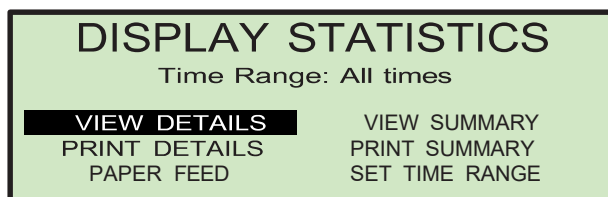
Bei Arbeitsvorgängen, bei denen der Druck aktiviert ist, ermöglicht diese Funktion dem Bediener außerdem, die Druckköpfe der Druckerpatrone zu reinigen. Für weitere Informationen sehen Sie bitte „Reinigung des Druckerpatronenkopfes des Prüfprotokolldruckers“ auf Seite 52.

## ZERO COUNT (NULLZÄHLUNG)

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

## STATISTICS (STATISTIKEN)

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



**ABBILDUNG 6: Bildschirm Statistiken anzeigen**

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

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

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

## MY PASSWORD (MEIN PASSWORT)

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

## Aufstellen der Post



**ABBILDUNG 7: OL 1000 plus mit Postfachablagen**

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

## Vorbereitung der Post

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

## Einstellung der Position der Kuverthöhe

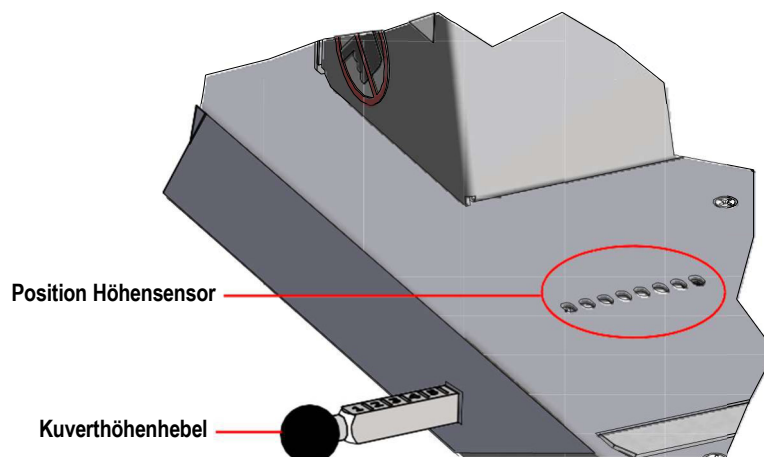


ABBILDUNG 8: Einstellung der Kuverthöhe

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

Verwenden Sie die nummerierten Markierungen auf dem Hebel, um die Position einzustellen (siehe Abbildung 8).

## Einstellung der Position der Erkennung der Kuvertdicke

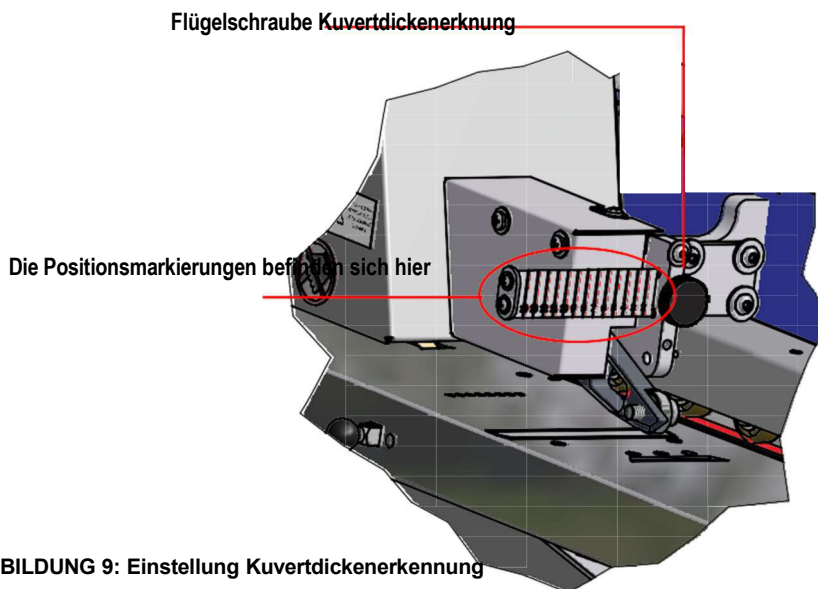
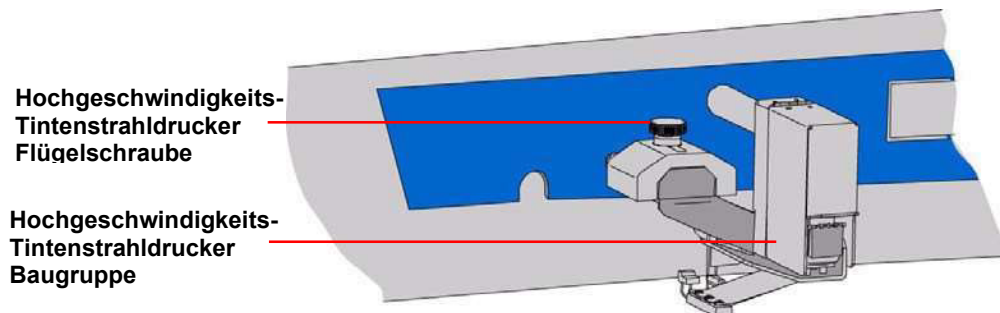


ABBILDUNG 9: Einstellung Kuvertdickeerkennung

Bei Beginn eines Arbeitsvorgangs kann ein Bildschirm angezeigt werden, auf dem Sie um Überprüfung oder Einstellung der Kuvertdickeerkennung auf eine spezifische, nummerierte Position gebeten werden. Um die Kuvertdickeerkennung einzustellen, lösen Sie die Flügel-Schraube (wie auf der Abbildung 9 dargestellt), bewegen Sie den Kuvertdickendetektor auf die korrekte Position nach innen oder außen und ziehen Sie dann die Flügel-Schraube wieder an.

## Einstellung der Position des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers



**ABBILDUNG 10:** Einstellung Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker

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

## Betrieb des Modells

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



ABBILDUNG 11: Anmeldebildschirm

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

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

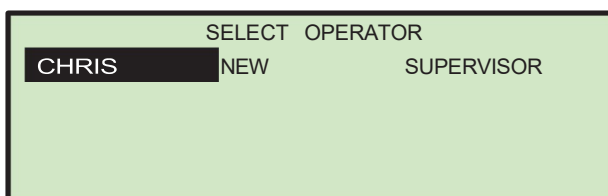


ABBILDUNG 12: Bildschirm Bediener auswählen

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

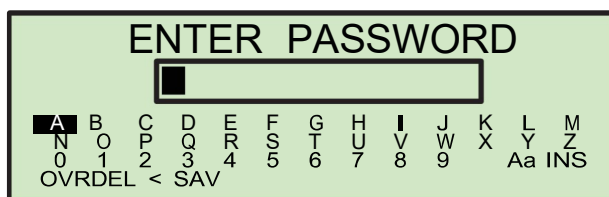
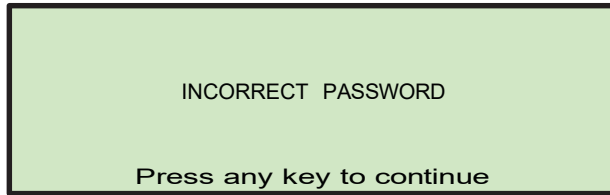


ABBILDUNG 13: Bildschirm Passwort eingeben

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

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

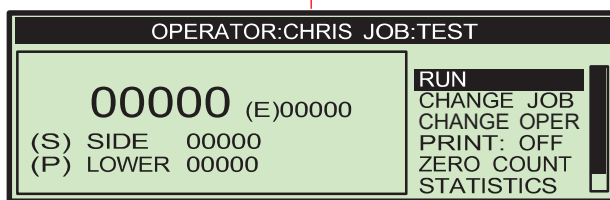


**ABBILDUNG 14: Bildschirm falsches Passwort**

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

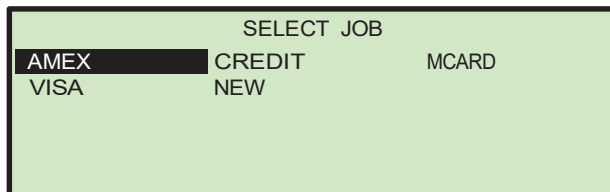
- 6 Falls das eingegebene Passwort korrekt war oder diese Option deaktiviert ist, wird der Betriebsbildschirm mit dem neu ausgewählten Bediener angezeigt.

Der Name des ausgewählten  
Bedieners erscheint hier



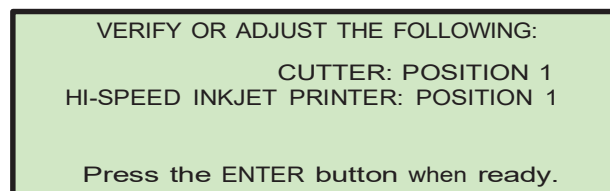
**ABBILDUNG 15: Bildschirm Bedienerhauptmenü (Beispiel)**

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



**ABBILDUNG 16: Bildschirm Arbeitsvorgang wählen**

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



**ABBILDUNG 17: Überprüfungsbildschirm**

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

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

### **Anhalten des Geräts**

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

## LCD-Kontrast einstellen

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

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

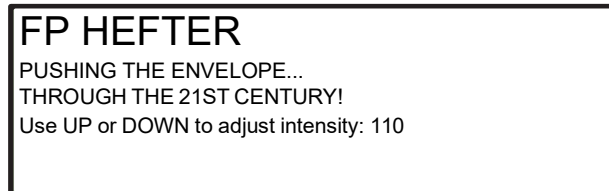


ABBILDUNG 18: Bildschirm Helligkeit einstellen

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

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

## Einstellung und Anzeige von Bedienerpasswörtern

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

### Änderung eines Passworts

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

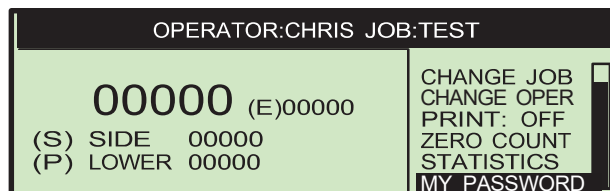


ABBILDUNG 19: Betriebsbildschirm - MY PASSWORD (MEIN PASSWORT) auswählen

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



ABBILDUNG 20: Bildschirm Passwort überprüfen

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

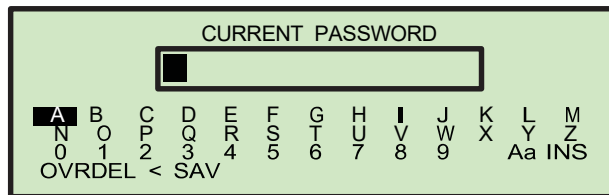


ABBILDUNG 21: Bildschirm aktuelles Passwort

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

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

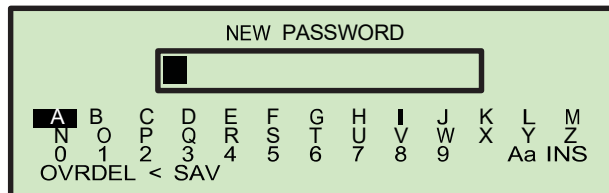


ABBILDUNG 22: Bildschirm Passwort eingeben

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

# Arbeitsschritte des Vorgesetzten

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

## Zugriff auf den Vorgesetzten-Bildschirm

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

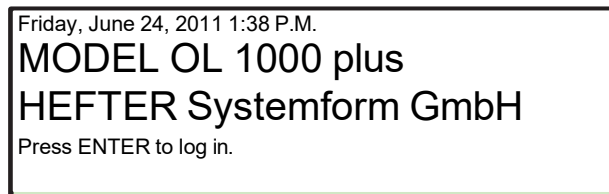


ABBILDUNG 23: Anmeldebildschirm

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

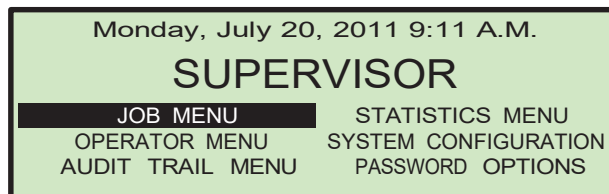


ABBILDUNG 24: Bildschirm Vorgesetzter

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

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

## Menü Arbeitsvorgang

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

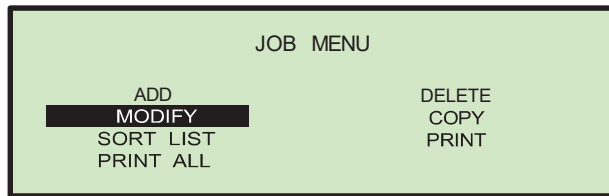


ABBILDUNG 25: Bildschirm Menü Arbeitsvorgang

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

## Job hinzufügen

Der Vorgesetzte hat die Möglichkeit, einen neuen Arbeitsvorgang anzulegen.

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

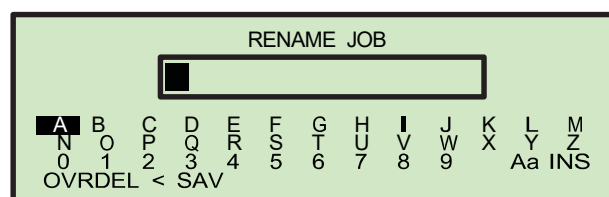


ABBILDUNG 26: Bildschirm Arbeitsvorgang umbenennen

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

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

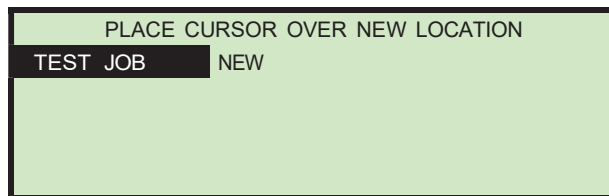


ABBILDUNG 27: Bildschirm Cursor auf eine neue Stelle (Arbeitsvorgang) platzieren

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

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

## Arbeitsvorgang löschen

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

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

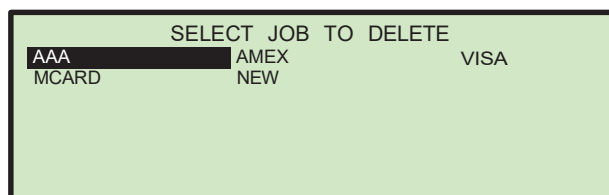


ABBILDUNG 28: Bildschirm Arbeitsvorgang zum Löschen auswählen

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

## Arbeitsvorgang ändern

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

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

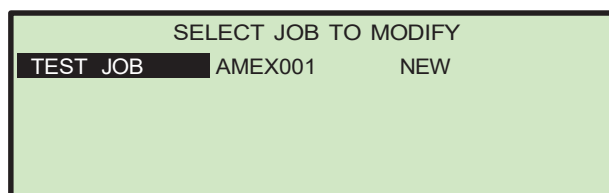
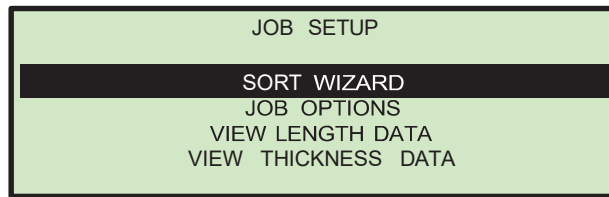


ABBILDUNG 29: Bildschirm zu ändernden Arbeitsvorgang auswählen

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



**ABBILDUNG 30: Bildschirm Arbeitsvorgang einstellen**

Die Optionen zur Einstellung des Arbeitsvorgangs werden unten beschrieben.

### Sortierwizard

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

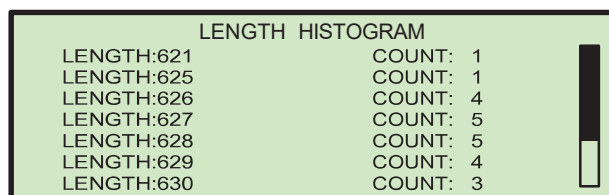
Der Benutzer sollte ungefähr wissen, wie die Post unter Verwendung einer beliebigen Kombination von Länge, Höhe oder Dicke in zwei Stapel sortiert werden soll. Der Benutzer muss darüber hinaus eine gute Auswahl der Hauptpost haben, die für den gesamten Bereich repräsentativ ist (d. h. diese enthält einige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

### Optionen Arbeitsvorgang

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

### Längendaten anzeigen

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



**ABBILDUNG 31: Bildschirm Längenhistorie**

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

## Dickendaten anzeigen

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

THICKNESS HISTORY	
THICKNESS: 22	COUNT: 1
THICKNESS: 26	COUNT: 7
THICKNESS: 27	COUNT: 7
THICKNESS: 28	COUNT: 17
THICKNESS: 29	COUNT: 2
THICKNESS: 32	COUNT: 1
THICKNESS: 33	COUNT: 2

ABBILDUNG 32: Bildschirm Dickenhistorie

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

## SORTIERWIZARD

Der Sortierwizard wird zur Konfiguration eines Sortierjobs verwendet.



### Vorsicht:

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

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

ABBILDUNG 33: Bildschirm Post nach Dicke sortieren

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

ABBILDUNG 34: Bildschirm Post nach Länge sortieren

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

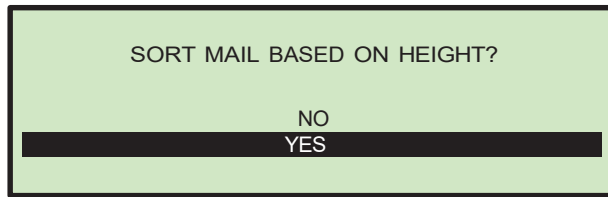


ABBILDUNG 35: Bildschirm Post nach Höhe sortieren

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

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

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

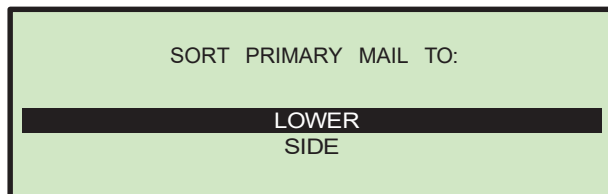


ABBILDUNG 36: Bildschirm Hauptpost sortieren in

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

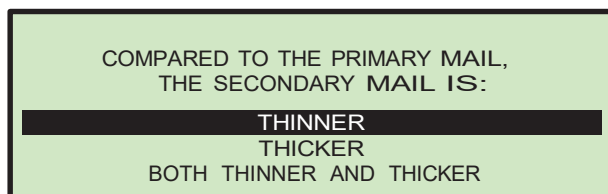


ABBILDUNG 37: Bildschirm die Nebenpost ist im Vergleich zur Hauptpost (Dicke):

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

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

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

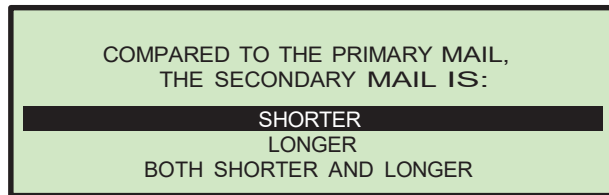


ABBILDUNG 38: Bildschirm die Nebenpost ist im Vergleich zur Hauptpost (Länge):

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

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

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

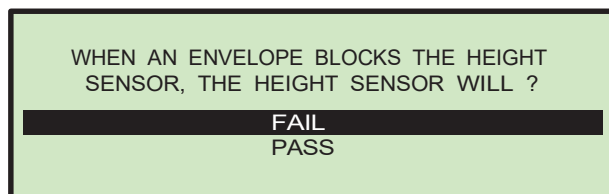


ABBILDUNG 39: Bildschirm wenn ein Kuvert den Höhensensors sperrt, wird der Höhentest

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

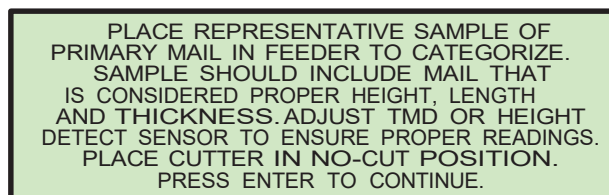


ABBILDUNG 40: Bildschirm Information Sortierwizard

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



ABBILDUNG 41: Betriebsbildschirm Sortierwizard.

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

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

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

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

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

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

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

TABELLE 1: IM VERGLEICH ZUR HAUPTPOST IST DIE NEBENPOST:

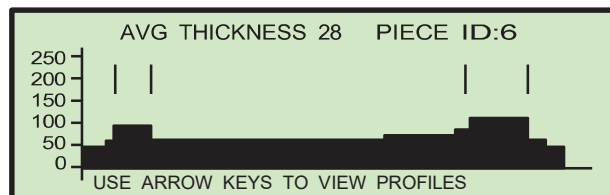
Bei Einstellung auf:	Dann:
THINNER (DÜNNER)	Die Mindestdicke wird auf den erfassten Mindestwert eingestellt, das Maximum auf die höchste gültige Einstellung.
THICKER (DICKER)	Die Mindestdicke wird auf die niedrigste gültige Einstellung eingestellt, das Maximum auf den erfassten Höchstwert.
BOTH THINNER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

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

**TABELLE 2: IM VERGLEICH ZUR HAUPTPOST IST DIE NEBENPOST:**

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

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



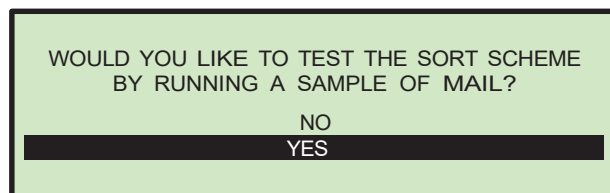
**ABBILDUNG 42: Bildschirm Dickenprofile**

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

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

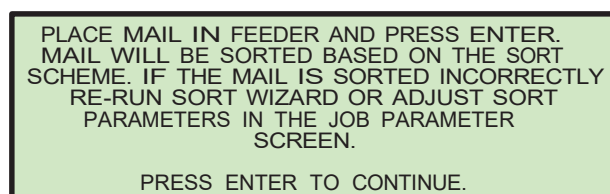
**LENGTH DATA (LÄNGENDATEN)** - Die Auswahl dieser Option zeigt den Bildschirm **LENGTH HISTORY (LÄNGENHISTORIE)** wie in „Längendaten anzeigen“ auf Seite 22 beschrieben an.

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



**ABBILDUNG 43: Bildschirm Bestätigungsdurchlauf**

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



**ABBILDUNG 44: Informationsbildschirm**

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

## Arbeitsvorgang kopieren

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

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

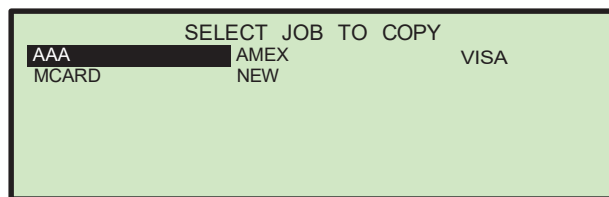


ABBILDUNG 45: Bildschirm Arbeitsvorgang zum Kopieren auswählen

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

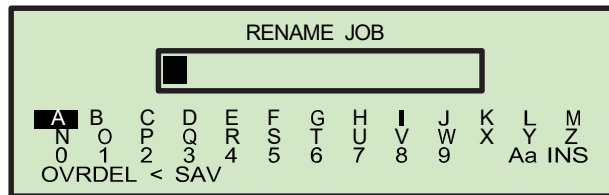


ABBILDUNG 46: Bildschirm Arbeitsvorgang umbenennen

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

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

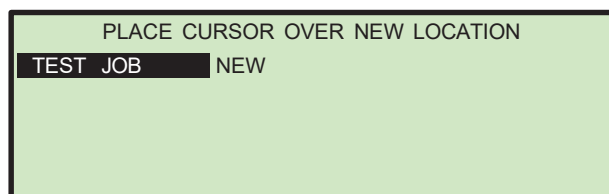
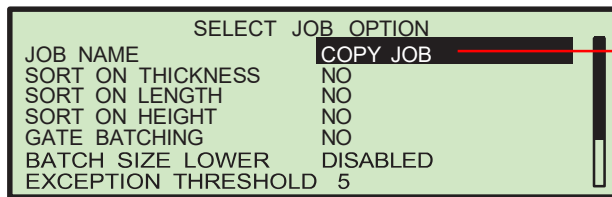


ABBILDUNG 47: Bildschirm Cursor auf eine neue Stelle (Arbeitsvorgang) platzieren

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



Neuer Arbeitsname

Die Parametereinstellungen werden aus dem existierenden Arbeitsvorgang kopiert sind aber vom existierenden Vorgang getrennt und können für den neuen Arbeitsvorgang bearbeitet werden.

ABBILDUNG 48: Bildschirm Optionen Arbeitsvorgang wählen

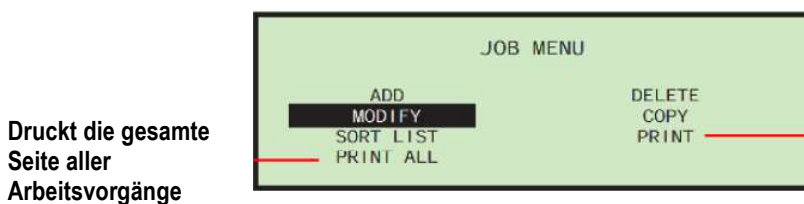
- Verwenden Sie die Pfeile nach oben/nach unten, um einen Arbeitsparameter zu markieren, und drücken Sie zur Auswahl auf **Enter (Eingabe)**. Die zur Verfügung stehenden Arbeitsparameter werden auf der Seite 31 beschrieben.

## Liste sortieren

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

## Alle Arbeitsvorgänge oder einzelne Arbeitsparameter drucken

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



Druckt die gesamte Seite aller Arbeitsvorgänge

Wählt einen einzelnen Auftrag aus und druckt alle mit ihm verbundenen Parameter

ABBILDUNG 49: Bildschirm Arbeitsmenü

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

JOB PARAMETERS	
PRINTED: JULY 1, 2011 11:30 A.M.	
PARAMETER DESCRIPTION	VALUE
JOB NAME .....	VISA
SORT ON THICKNESS .....	NO
SORT ON LENGTH .....	NO
SORT ON HEIGHT .....	NO
GATE BATCHING .....	NO
BATCH SIZE LOWER .....	21
EXCEPTION THRESHOLD .....	5
CUT DEPTH .....	1
STAMP ORIENTATION.....	ANY DIRECTION
PRINTER JOB.....	NO PRINT

**ABBILDUNG 50: Beispielausdruck der Arbeitsinformation**

# Arbeitsparameter

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

## Um Arbeitsparameter eines bestehenden Arbeitsvorgangs zu bearbeiten

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

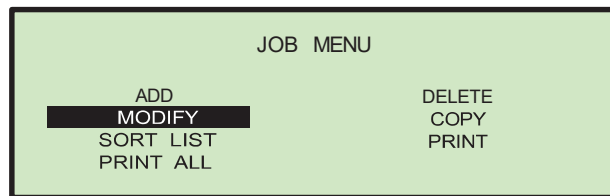


ABBILDUNG 51: Bildschirm Arbeitsmenü

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

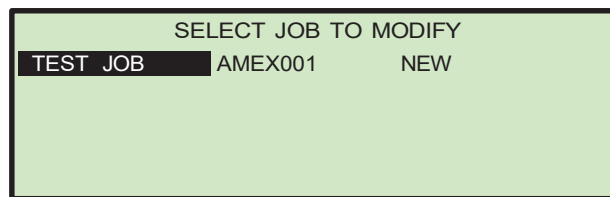


ABBILDUNG 52: Bildschirm zu ändernden Arbeitsvorgang auswählen

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

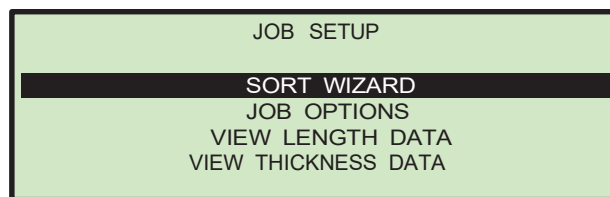
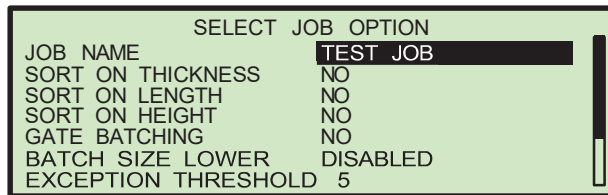


ABBILDUNG 53: Bildschirm Arbeitsvorgang einstellen

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



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

**TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell 306**

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

TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell (Fortsetzung)

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

**TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell (Fortsetzung)**

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

TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell (Fortsetzung)

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

## Bedienermenü

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

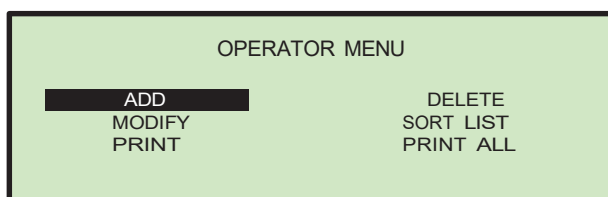


ABBILDUNG 54: Bildschirm Bedienermenü

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

### Bediener hinzufügen

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

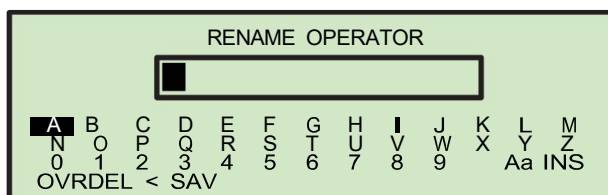


ABBILDUNG 55: Bildschirm Bediener umbenennen

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

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

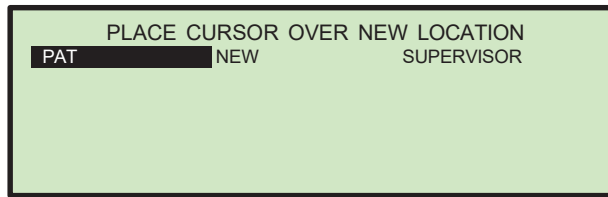


ABBILDUNG 56: Bildschirm Cursor auf eine neue Stelle platzieren

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

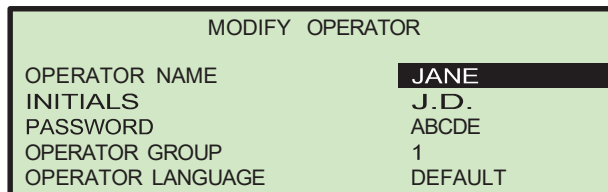


ABBILDUNG 57: Bildschirm Bediener ändern

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

## Die Initialen eines Bedieners ändern

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

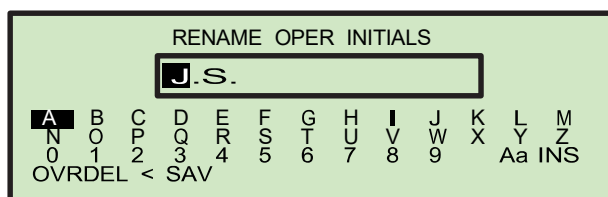


ABBILDUNG 58: Bildschirm Bedienerinitialen umbenennen

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

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

## Bediener löschen

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

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

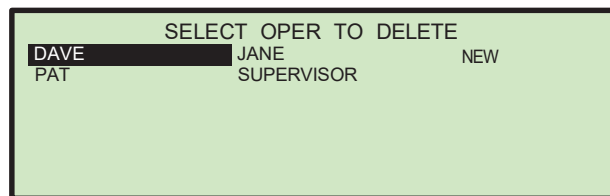


ABBILDUNG 59: Bildschirm Bediener zum Löschen auswählen

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

## Bediener ändern

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

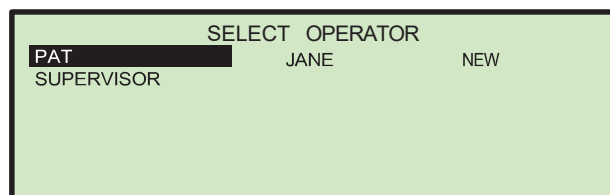


ABBILDUNG 60: Bildschirm Bediener auswählen

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

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

ABBILDUNG 61: Bildschirm Bediener ändern

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

### Liste sortieren

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

### Alle oder einzelne Bedienerparameter drucken

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

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

Wählt einen einzelnen  
Bediener aus und druckt  
alle damit verknüpften  
Parameter

Druckt die Gesamtliste  
aller Bediener

ABBILDUNG 62: Bildschirm Bedienermenü

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

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

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

ABBILDUNG 63: Beispielausdruck der Bedienerinformation

# Menü Systemkonfiguration

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

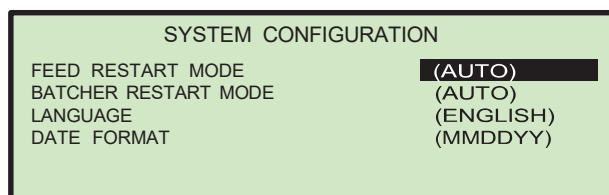


ABBILDUNG 64: Bildschirm (Vorgesetzten-)Systemkonfiguration

Der Bildschirm Systemkonfiguration bietet die folgenden Optionen:

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

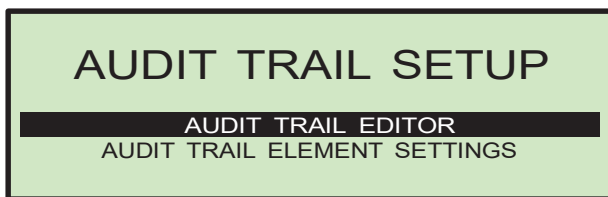
Hierbei sollte beachtet werden, dass jeder Bediener seine eigene Sprache wählen kann, wobei eine der Auswahlmöglichkeiten der „**Standardwert**“ ist. Dies bedeutet, dass die Änderung dieses Parameters Auswirkungen auf die Sprache einiger Bediener haben kann.

**HINWEIS:** Das auf dem Gerät angezeigte Uhrzeitformat ist mit der ausgewählten Sprache verknüpft. Bei Englisch wird ein 12-Stunden-Format verwendet und bei anderen Sprachen eine 24-Stunden-Format.

- **DATE FORMAT (FORMAT DATUM)** - Standardmäßiges Format für Datum/Uhrzeit für die Benutzerschnittstelle und Berichte. Die Auswahlmöglichkeiten sind:
  - **0** = MM/DD/YY (MM/TT/JJ) (Standard)
  - **1** = DD/MM/YY (TT/MM/JJ)

## Menü Prüfprotokoll

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



**ABBILDUNG 65: Bildschirm Prüfprotokoll einstellen**

Die wahlweisen Druckmöglichkeiten des Prüfprotokolls sind recht umfangreich. Die Verwaltung des Prüfprotokolls wird auf der Vorgesetztenebene durchgeführt.

Diese Menüauswahl stellt dem Vorgesetzten zwei Möglichkeiten zur Verfügung: **Audit Trail Editor (Prüfprotokoll bearbeiten)** und **Audit Trail Element Settings (Prüfprotokollelemente einstellen)**.

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

### Prüfprotokollelemente

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

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

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

### Barcode 1 (B1) Details

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

**TABELLE 4: Information der Barcodestellen**

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

Obiges kann wie folgt beschrieben werden:

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

Hier sind einige Beispiele:

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

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

## Editor Prüfprotokoll

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

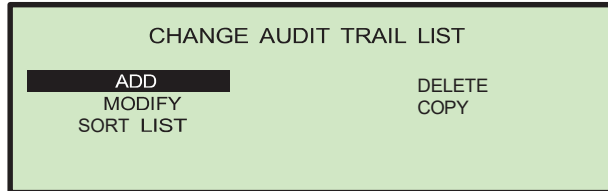


ABBILDUNG 66: Bildschirm Prüfprotokollliste ändern

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

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

## Einstellungen Prüfprotokollelemente

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

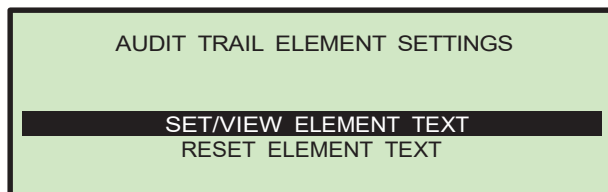


ABBILDUNG 67: Bildschirm Einstellungen Prüfprotokollelemente

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

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

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

## Passwortoptionen

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

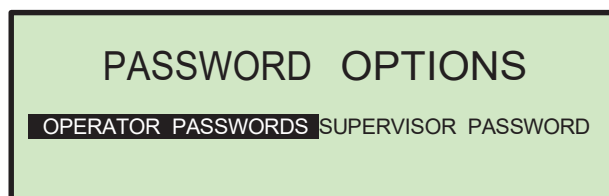


ABBILDUNG 68: Bildschirm Passwortoptionen

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

### Deaktivierung von Bedienerpasswörtern

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

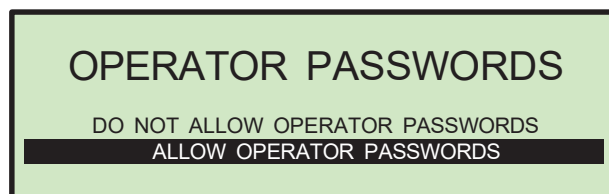


ABBILDUNG 69: Bildschirm Bedienerpasswörter

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

# Statistiken

Der Bediener und Vorgesetzte haben die Möglichkeit, Statistiken anzuzeigen.

## Bedienerstatistiken

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

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

### Statistiken anzeigen und/oder drucken

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

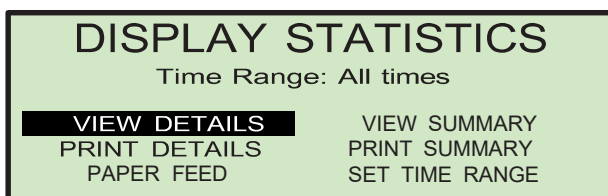


ABBILDUNG 70: Bildschirm Statistiken anzeigen

Die Auswahlmöglichkeiten sind:

- **VIEW DETAILS (DETAILS ANZEIGEN)** - Sammelt alle Arbeitsvorgänge in jeweils einer Einzelanzeige, die von diesem Bediener im angegebenen Zeitintervall durchgeführt wurden (anders ausgedrückt: Falls der Bediener 4 Arbeitsvorgänge durchgeführt hat, werden die Daten in 4 Anzeigen gesammelt).
- **VIEW SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNG ANZEIGEN)** - Sammelt alle Arbeitsvorgänge in einer einzigen Anzeige, die von diesem Bediener innerhalb des angegebenen Zeitintervalls durchgeführt wurden.
- **PRINT DETAILS (DETAILS DRUCKEN)** - liefert einen Ausdruck der oben beschriebenen Details.

Dies erfordert den optionalen Berichtdrucker

- **PRINT SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNG DRUCKEN)** - liefert einen Ausdruck der oben beschriebenen Zusammenfassung.
- **PAPER FEED (PAPIEREINZUG)** - erlaubt Ihnen, Papier im Berichtdrucker vorlaufen zu lassen (durch Drücken von **Enter (Eingabe)**) bzw. den Modus Papiereinzug zu verlassen (durch Drücken von **Cancel (Abbrechen)**).
- **SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)** - erlaubt dem Bediener, ein spezifisches Datum und eine spezifische Uhrzeit zur Sammlung der obigen Information einzustellen.

Weitere Details finden Sie im Vorgesetztenabschnitt.

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten im Bildschirm **DISPLAY STATISTICS (STATISTIKEN ANZEIGEN)**, um **SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)** auszuwählen und zu markieren, und drücken Sie dann auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **SELECT TIME RANGE (ZEITINTERVALL AUSWÄHLEN)** (siehe Abbildung 71).



ABBILDUNG 71: Bildschirm Zeitintervall auswählen

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

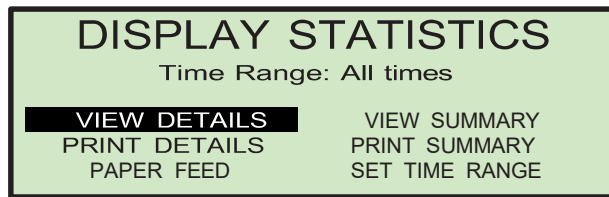


ABBILDUNG 72: Bildschirm Statistiken anzeigen

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

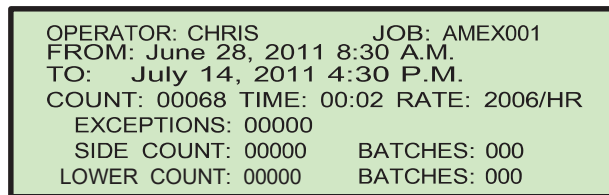


ABBILDUNG 73: Beispiel Statistikdetails

## Vorgesetztenstatistiken

Der Vorgesetzte hat die Möglichkeit, alle Bedienerstatistiken anzuzeigen.

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

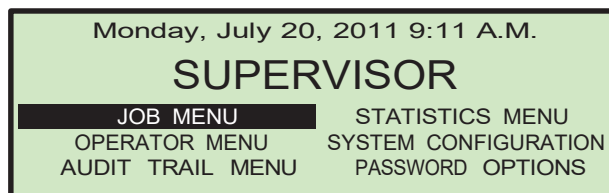


ABBILDUNG 74: Bildschirm Vorgesetztenhauptmenü

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

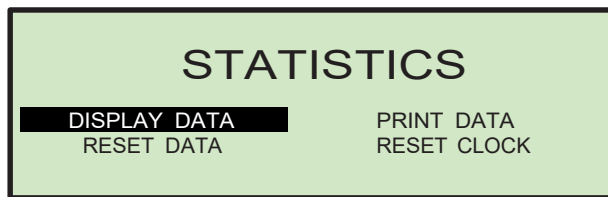


ABBILDUNG 75: Vorgesetztenebene - Statistikmenü

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

### Daten anzeigen

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

- 1 Wählen Sie auf der Vorgesetztenenebene - Statistikmenü (Abbildung 75) **DISPLAY DATA (DATEN ANZEIGEN)** und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**.

Es erscheint der Bildschirm **DISPLAY STATISTICS (STATISTIKEN ANZEIGEN)** wie unten dargestellt.

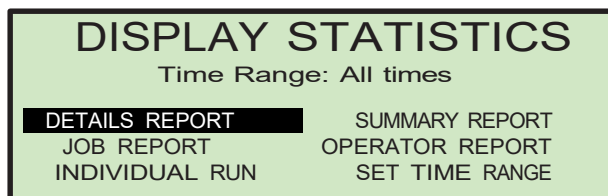


ABBILDUNG 76: Vorgesetztenebene - Statistikmenü anzeigen

Statistiken anzeigen bietet folgende Möglichkeiten:

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

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

### Druckdaten

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

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

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

### Daten zurücksetzen

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

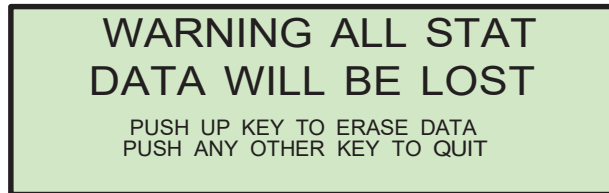


ABBILDUNG 77: Warnmeldung Daten zurücksetzen

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

### Uhr einstellen

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



ABBILDUNG 78: Bildschirm Uhr einstellen

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

# Fehlerbehebung

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

**TABELLE 5: Fehlermeldungen Model**

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

**TABELLE 5: Fehlermeldungen Model (Fortsetzung)**

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

# Routinemäßige Wartung

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

## Reinigung der Maschine

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



**GEFAHR:**

**Ein mit Reinigungslösung benetztes Tuch oder ähnliche Materialien sollten niemals zur**

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

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

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

# Austausch des Papiers des Berichtdruckers

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

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

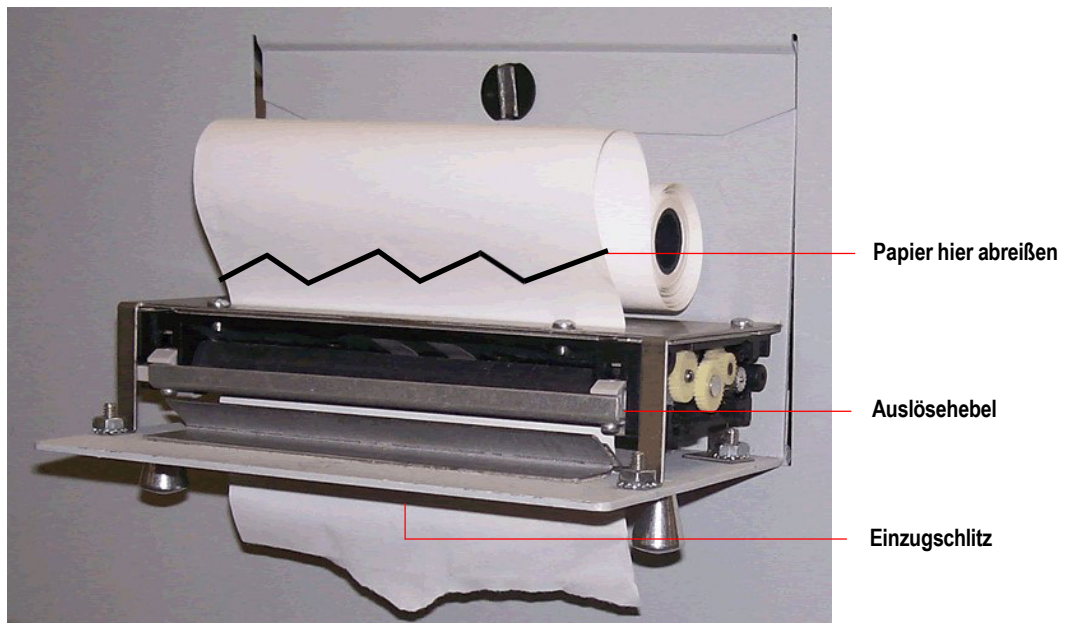


ABBILDUNG 79: Entfernung von Papier

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

# Reinigung des Druckerpatronenkopfes des Prüfprotokolldruckers

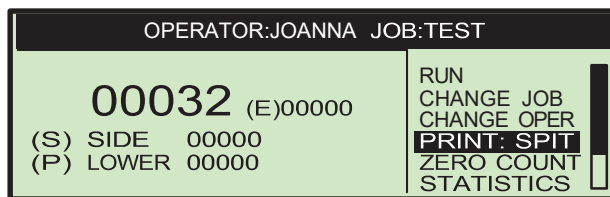


ABBILDUNG 80: Betriebsbildschirm mit PRINT = ON (DRUCK = EIN)

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

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

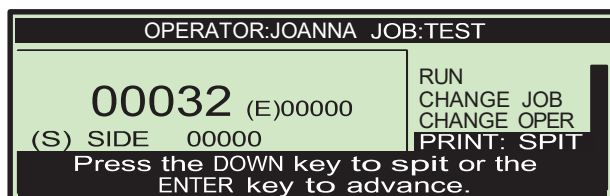


ABBILDUNG 81: Betriebsbildschirm mit PRINT = SPIT (DRUCK = SPRITZEN)

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

# Spezifikationen

---

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



# OL 1000 plus

## USER MANUAL



# Table of contents

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>SAFETY</b>	<b>4</b>
<b>EQUIPMENT SAFETY PRECAUTIONS</b>	<b>5</b>
<b>ERGONOMICS</b>	<b>5</b>
<b>FUNCTIONAL DESCRIPTION</b>	<b>6</b>
<b>MACHINE CONTROLS</b>	<b>8</b>
<b>OPERATING INSTRUCTIONS</b>	<b>9</b>
<b>SUPERVISOR OPERATIONS</b>	<b>20</b>
<b>JOB PARAMETERS</b>	<b>32</b>
<b>STATISTICS</b>	<b>45</b>
<b>TROUBLESHOOTING</b>	<b>49</b>
<b>ROUTINE MAINTENANCE</b>	<b>51</b>
<b>SPECIFICATIONS</b>	<b>54</b>

# Introduction

## Model OL 1000 plus

High-volume, high-speed envelope opener with optional sorting function For more than thirty years, FP HEFTER products have been an integral part of mailrooms around the world. The new OL 1000 plus model incorporates significant technological improvements over its predecessor, the OL 1000 plus envelope opener, which has been the world's best-selling envelope opener for more than a decade.

The OL 1000plus model, which can operate at a rated speed of up to 40,000 envelopes per hour, incorporates FP HEFTER's latest envelope opening technology and sets a new standard for processing large volumes of mail. The improved cutter with 8 cutting depth positions removes chips as small as 0.01" from the envelope edge and produces a soft, feather-light edge while protecting the valuable contents of the envelope.

Even UPS and FedEx delivery envelopes are no match for the Model OL 1000plus. Equipped with a new and robust operator control software interface, job setup can be done with ease and flexibility.

Most significantly, the Model OL 1000plus is also available with enhanced sorting capabilities as the Model OL 1000 plus. Envelopes can be sorted to two locations based on programmable criteria such as thickness, length, and height. Optional batching capability allows items to be grouped together in pre-selected lot sizes.

Sorting options make the Model OL 1000plus a perfect fit for applications that require verification of contents either before or after extraction: like claims processing, remittance, and vote-by-mail. Because of its ability to differentiate between "clean mail" from "exception mail. „The Model OL 1000plus also helps to ensure maximum productivity from mail extraction equipment by allowing operators to concentrate on extracting envelope contents from "clean,, batches instead of trying to handle exceptions at the same time.

# Safety

The information provided in this section is intended to educate the user on various safety issues regarding the Model OL 1000plus.

## Safety conventions used in this manual

Specific safety information is listed throughout this manual in the form of "DANGER," "WARNING," and "CAUTION" statements. Pay close attention to these statements, as they contain important information on avoiding potential hazards to yourself or to the equipment. An explanation of these statements is provided below.

- **Danger statements** - are used to draw attention to immediate dangers that could lead to serious injury or death.
- **Warning statements** - are used to indicate hazards or unsafe practices that **COULD** result in severe personal injury or death.
- **Caution statements** - are used to indicate hazards or unsafe practices that **COULD** result in minor personal injury or damage to equipment or property.

The following safety labels appear on the machine, and must be observed.



FIGURE 1: Electrical warning label

This label is to warn the technician to turn off the AC power switch and disconnect the power cord before opening and servicing the Model OL1000plus. Servicing of the machine is to be performed by Authorized FP HEFTER- Technicians only. There are no user-serviceable parts within the machine.



FIGURE 2: Feeder warning label

This label is to warn the user to keep loose objects away from any exposed, moving parts of the machine. The moving parts of the Model OL 1000plus can become jammed and/or damaged by foreign objects. Keep hands, hair, loose clothing and jewelry away from the moving parts.

# Equipment safety precautions



## WARNING

Follow these additional safety precautions whenever installing, operating, servicing, or maintaining the equipment described in this manual.

- Do not attempt to clean the machine while it is running. A cloth (or similar material) should never be used to clean moving parts such as belts or rollers. The use of such material on moving mechanisms can result in damage to the machine or severe personal injury. If a belt, roller, gate or similar part needs to be cleaned, hand-crank the part during cleaning or clean it while stationary.
- Do not use flammable, high pressure, "canned air" to clean paper scraps and dust from the machine.
- Do not place fingers in the feed area while running the machine.
- Do not place fingers in the cutter area. The cutter blades are sharp and may cause cuts, should you inadvertently come in contact with them whether the machine is running or not.
- Do not set liquids on the Model OL 1000plus which could spill into the machine.



## WARNING

- Unplug the machine from the power source to remove power from the machine for servicing or when moving the machine.

## Ergonomics

As in any occupation which requires you to perform the same motion repeatedly during the course of your work, it is important to consider how you perform your task. Always use proper operating procedures when working at your Model OL 1000plus. Using improper procedures can result in a potentially serious injury.

**To reduce possible risks, we strongly urge you to follow these suggestions:**

- If you need to use a chair, maintain an upright body posture. Avoid the tendency to slump in your chair. The angle between your torso and thighs should always be 90 degrees.
- Occasionally change the angle of your posture for greater comfort.
- If possible, avoid operating the machine for longer than a single 8-hour shift.

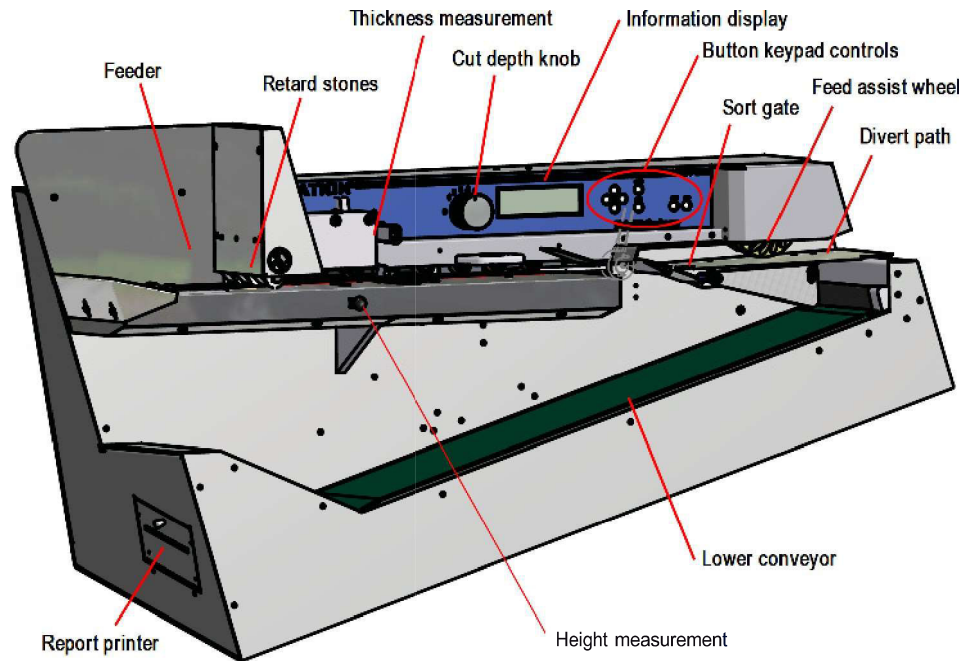
While no suggestions can guarantee completely against work-related injuries, you will certainly increase your comfort and safety while operating the Model OL 1000plus if you put these suggestions into practice. The Model OL 1000plus has been designed with you in mind. If it is operated correctly, you should find your work experience comfortable and enjoyable.

## Overview of Model OL 1000plus Operation

These steps provide a quick overview of the Model OL 1000plus Operation. For details on operating the Model OL 1000plus refer to "Operating Instructions" on page-9.

- 1 The operator loads mail onto the feed hopper. Normally, the operator can load a comfortable handful of mail directly from the Post office mail trays.
- 2 The operator starts the Model OL 1000 plus by pressing the Start button.
- 3 The operator uses the keypad to login and select the correct operator. The operator may also have to enter a password.
- 4 The operator uses the keypad to select a job.
- 5 After selecting a job, the screen may prompt the operator to verify or adjust settings such as: cutter, printer, height detect and/or thickness detect positions.
- 6 The operator uses the keypad to select RUN, and presses the Enter button to begin operation.
- 7 Envelopes are fed from the feeder towards the retard stones.
- 8 The retard stones singulate the envelopes and sends them past the height and thickness measurement areas. The envelopes are measured by the sensors in this area (length, thickness, and/or height) and the envelope count is incremented.
- 9 The envelope moves through the milling cutter where the top side of envelope is cut (if the cutter is set to any position other than Position 0=no cut).
- 10 Envelope moves towards the sort gate.
- 11 If sorting is enabled, the sort gate directs the workflow to the correct path

## Functional Description



**Feeder** - Envelopes are loaded onto the feeder at the top left of the machine. This area is also often referred to as the hopper.

**Retard stones** - used to singulate and feed the stack of envelopes into the machine for subsequent processing.

**Cut depth knob** - used to set the depth of the cut - from 0.01" (0.03 cm) from the envelope edge (Position 1), up to 0.125" (0.32 cm) in depth (position 8). Cut Position 0 (no cut), can be used to sort envelopes without cutting them.

**Information display** - backlit LCD screen provides the user interface.

**Button keypad controls** - used for navigating the menus and starting/stopping the machine.

The **sort gate**, **thickness measurement** and **height measurement** areas of the machine are shown.

When sorting, the gate is used to divide the workflow into two paper paths. Path #1 is sent to the **lower conveyor** and path #2 is diverted towards a **feed assist wheel** where it is sent to an additional conveyor (not shown).

**Report printer** - located on the left side of the machine, provides a hard copy of job and operator statistical information.

# Machine controls

The Model OL 1000plus controls are located on the keypad to the right of the operator as indicated in Figure 3.

Up Arrow

Cancel

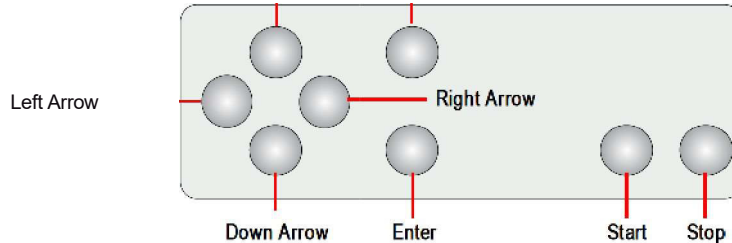


FIGURE 3: Model 72 keypad button names

**Start button** - used to turn on the Model

**Stop button** - used to turn off the Model

**Enter button** - used to make selections that are shown on the LCD display.

**Cancel button** - used to cancel actions (such as to stop a job run), or back out of a screen.

**Arrow buttons** - used to navigate through the data on the LCD screen.

## Enhanced Scrolling

When a list or table has more information than can be displayed on the screen, a scroll bar will be displayed on the right side of the screen. The scroll bar gives you a relative idea where the cursor is in relation to the top and bottom of the list.

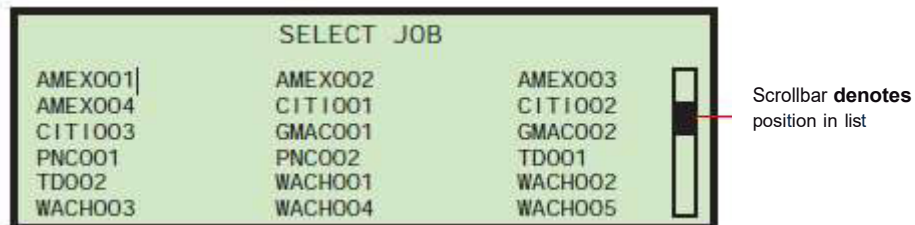


FIGURE 4: Typical enhanced scrolling screen

## Keypad button functionality

**Up Arrow Press** - will allow you to navigate up through a column of data. When the upper item within the column is highlighted and you press the up key, the list of data is shifted down by a row and the previous line of data is displayed. If the up arrow is pressed while on the first row of data, then the cursor will move left to the first item in the table. If the first item is selected, then the cursor will move to the last item in the list.

**Up Arrow Hold** - Pressing and holding the up arrow will display the previous full page of data. The screen will wrap to the last page of data when you hold the up arrow while the first page of data is displayed. When the screen wraps to the last page, the last item in the list will be highlighted.

**Down Arrow Press** - will allow you to navigate down through a column of data. When the lower item within

the column is highlighted and you press the down arrow, the list of data is shifted up by a row and the next line of data is displayed. If the down arrow is pressed while on the last row, the cursor will move left to the last item in the table. The screen will wrap to the first item in the list if you press the down arrow when the last item in the list is highlighted.

**Down Arrow Hold** - Pressing and holding the down arrow will display the next full page of data. The screen will wrap to the first full page of data when you hold the down arrow while the last page of data is displayed. The first item in the list will be selected when the screen wraps to the first page.

**Left Arrow Press** - will shift the highlighted selection one column to the left. If the selected item is in the first row and the left arrow is pressed, then the last item in the previous row will be selected. In addition, if the first item on the page is highlighted and the left arrow is pressed, the list is shifted down and the previous line of data is displayed. Pressing the left arrow while the first item on first page is highlighted will cause the screen to wrap to the last item in the list.

**Left Arrow Hold** - Left arrow hold will continuously shift the selection one item to the left until the key is released. It will work the same as the left arrow press.

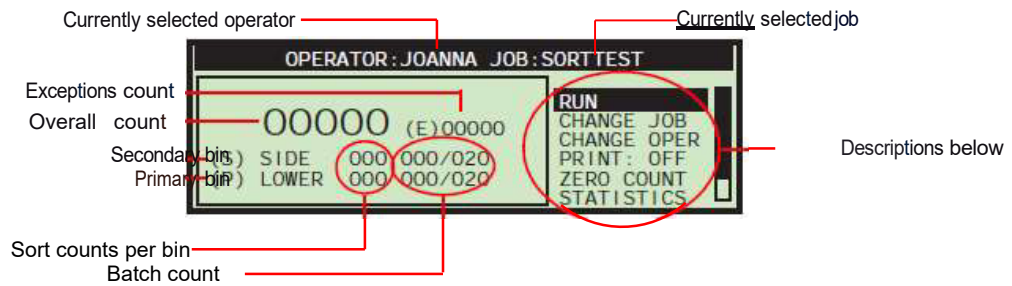
**Right Arrow Press** - will shift the highlighted selection one column to the right. If the selected item is in the last row and the right arrow is pressed, then the first item in the next row will be selected. In addition, if the last item on the page is highlighted and the left arrow is pressed, the list is shifted up and the next line of data is displayed. Pressing the right arrow while the last item on the last page is highlighted will cause the screen to wrap to the first item in the list.

**Right Arrow Hold** - will continuously shift the selection one item to the right until the key is released. It will work the same as the right arrow press.

# Operating Instructions

## The Run screen

All of the basic Operator functions can be accessed right from the Run screen.



**FIGURE 5: Run screen**

Run screen information:

- The run screen will show overall counts.
- If batching is turned on, then batch count information will be shown.
- If the machine is a sort machine, then counts per bin will be shown.
- Exceptions will be shown on the run screen on machines that have the sort option or anytime a print job is being run.
- If sorting is turned on, then an indicator will appear telling the operator which bin is the primary and which is the secondary.

### **RUN**

This selection will turn the motor on to process mail using the currently selected job and operator.

### **CHANGE JOB**

This selection will allow the operator to change the currently selected job. This selection will not appear if there is only one job set up on the machine.

### **CHANGE OPER**

This selection will allow another operator or the supervisor to be selected. Provisions are made to password-protect the use of the supervisor functions. Operators can also be optionally protected by password.

### **PRINT**

In jobs that have printing enabled, this selection will be shown. This will allow the operator to temporarily turn audit trail printing on and off. This capability was provided in case there is an issue with the printer and the operator wants to run mail without correcting that issue.

In jobs that have printing enabled, this selection will also provide the operator with the ability to clean the heads of the print cartridge. For more information, see "Cleaning the Audit trail printer cartridge head" on page-52.

## ZERO COUNT

This will allow the user to reset the statistics counters for the current tun. At the beginning of a run or at any point during a run, a user may reset the counters. This will cause the software to zero all of the counts on the screen, close out the current statistics "record," and open up a new one.

## STATISTICS

This will show the DISPLAY STATISTICS screen, which will allow the user to display and optionally print their statistics on the reports printer, if purchased.

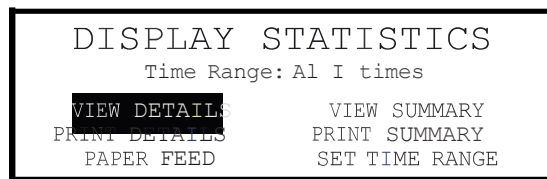


FIGURE 6: Display Statistics screen

The operator can only view tuns that were saved under their name. The choices are:

- VIEWDETAILS - Pulls together all jobs run by this operator in the specified time range in their each individual view (example: if the operator ran 4 jobs, the data will be pulled together into 4 views).
- VIEWSUMMARY - Pulls together all jobs run by this operator within the specified time range in one view.
- PRINTDETAILS - provides a printout of the details described above. User must have purchased the optional stats printer.
- PRINT SUMMARY - provides a printout of the summary described above. User must have purchased the optional stats printer.
- SET TIMERANGE - allows operator to set specified date and time for pulling the above information together.
- More details of statistics can be found in the Statistics section of the Supervisor Functions ("Supervisor Statistics" on page-45).

## MY PASSWORD

This will allow an Operator to change their password. See "Setting and Viewing Operator Passwords" on page-17 for more information.

## Staging the mail



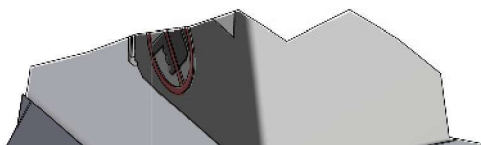
**FIGURE 7:** Model OL 1000plus with mail tray supports

The convenient mail tray supports may be opened to hold U.S. Postal Service mail trays. The integrated mail tray supports can be opened or closed depending on your needs.

### **Preparing the mail**

Very little preparation of the mail is required. Handfuls of mail can quickly be loaded into the feed area. A simple tap to align the top or leading edge may be necessary when loading mixed mail. Envelopes of different sizes and thicknesses can be run at the same time.

### **Setting the Envelope Height position**



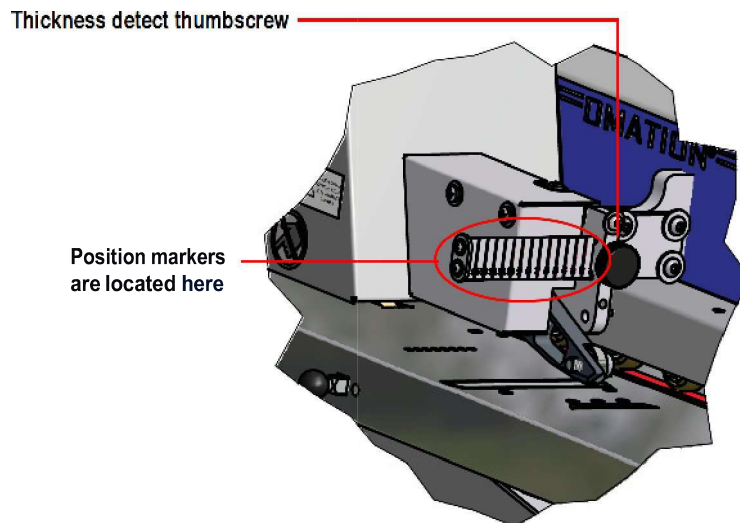
Height sensor location

Envelope height lever

**FIGURE 8: Envelope height adjustment**

The envelope height lever is used to set the position of the envelope height sensor. When starting a job, you may see a screen telling you to verify or adjust the height adjustment to a specific numbered position. Slide the lever in/out to set the correct position. Use the numbered marks on the lever to set this position (refer to Figure 8).

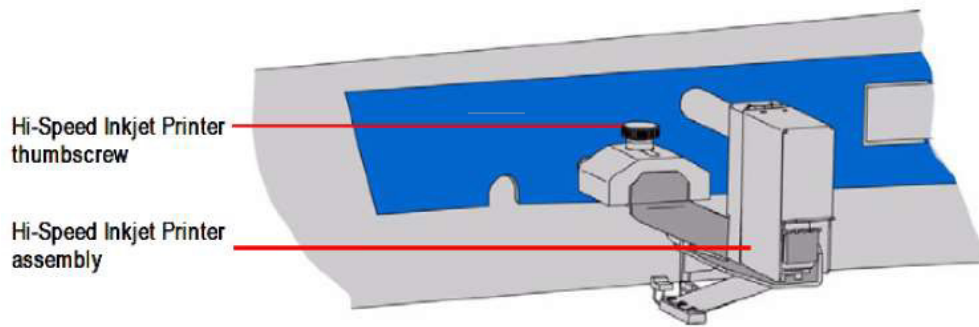
### Setting the Thickness Detect position



**FIGURE 9: Thickness Detect adjustment**

When starting a job, you may see a screen telling you to verify or adjust the Thickness Detect to a specific numbered position. To make adjustments to the thickness detector, loosen the thumb screw (as shown in Figure 9), move the thickness detector in or out to the correct position, and tighten the thumbscrew.

## Setting the Hi-Speed inkjet Printer position



**FIGURE 10: Hi-Speed inkjet Printer adjustment**

When starting a job, you may see a screen telling you to verify or adjust the Hi-Speed Inkjet Printer to a specific numbered position. To make adjustments to the printer position, loosen the thumb screw as shown in Figure 10. Then move the inkjet printer assembly in or out to the desired position, and tighten the thumbscrew.

## Operating the Model

1. Make sure that the machine is plugged into an outlet.
2. Start the Model. If the information display is off, press the **Start** button. If passwords are enabled, the login screen will be displayed.

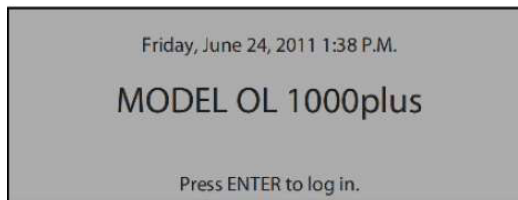


FIGURE 11: Login screen

If passwords are disabled, the run screen appears as shown in step 6.

3. Press the Enter button. The SELECTOPERATOR screen appears.

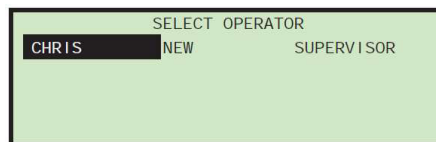


FIGURE 12: Select Operator screen

4. Use the Arrow keys to highlight an operator and press the **Enter** button to select the operator. If a password is required for the selected operator, the **ENTER PASSWORD** screen will be displayed next (see Figure 13). If a password is not required, skip to step 6.

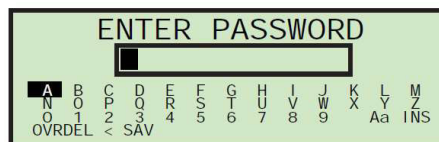
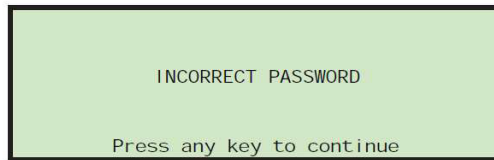


FIGURE 13: Enter Password screen

5. Use the Arrow keys and the **Enter** button to enter a password. An asterisk(\*) will be displayed in the password field for each character entered. Entering **SAV** will force the software to check to see if the entered password matches the saved password. If the correct password was entered, it is valid until the **Stop** button is pressed (LCD off).

If you entered an incorrect password, the **INCORRECTPASSWORD** warning message is displayed.



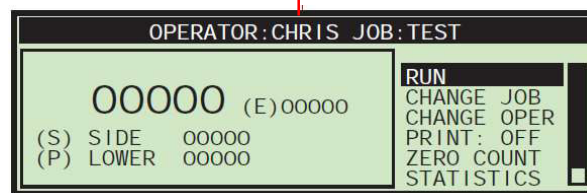
**FIGURE 14: Incorrect Password screen**

Pressing any button on the keypad will return you to the run screen.

6. If the password was entered correctly, or if passwords are disabled, the Run screen is displayed with the newly-selected Operator.

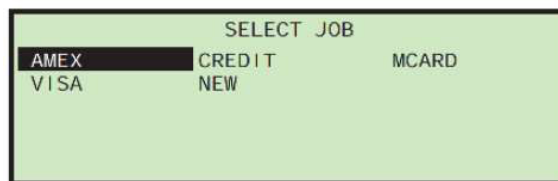
Selected operator name

appears here



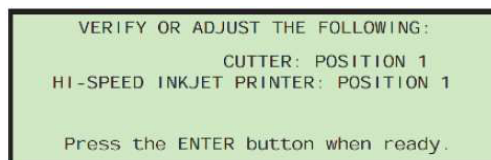
**FIGURE 15: Operator Main Menu screen (example)**

7. Press the Up/Down arrow buttons to go to **CHANGE JOB** and press the **Enter** button. The Select Job screen appears (Figure 16).



**FIGURE 16: Select Job screen**

8. Use the Arrow buttons to choose a job, and press **Enter** to select it. The Run screen is displayed - with the newly-selected job.
9. On the Run screen, use the Arrow buttons to navigate to **RUN**, and press **Enter**. Based on the job settings, you may have additional information that appears on the screen, such as the following example:



**FIGURE 17: verification screen**

10. Verify the adjustments needed for the selected job, and press **Enter** to start.

**NOTE:** While running the machine, you should watch trash levels and chip "hay stacking" to prevent backups that might jam the cutters and create a service call.

### **Stopping the machine**

- 1 Press the **Cancel** button to stop the job and return to the Run screen. The Model OL 1000plus will stop running the selected job. From time to time, the machine may stop for jam control. If the machine stops, an error message will appear on the run screen. Simply clear the visible jam and press **Enter** to restart the machine. Refer to Table 5 on page-48 for a list of error messages.

## Adjust LCD Contrast

The contrast level for the LCD display can be adjusted for optimal viewing.

- 1 Press the Stop button on the keypad so that the LCD is in the off state.
- 2 Press the Left arrow button. The Adjust Intensity screen appears (Figure 18).

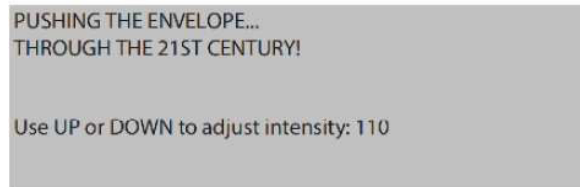


FIGURE 18: Adjust Intensity screen

- 3 Use the Up or Down buttons to darken or lighten the display as desired. A numerical value in the lower right corner of the display will indicate the display setting. The value can range from 0 (lightest) to 255 (darkest).
- 4 Once the contrast level is set for optimal viewing, press **Cancel** to exit the **Adjust Intensity** screen. Either the login screen is then displayed (if passwords are enabled), or the run screen is displayed (if passwords are disabled).

**NOTE:** If you should power up the Model OL 1000plus and the display does not appear to have text, or if it looks solid black, it may simply be that the intensity has been accidentally set to either of its extreme positions. Try performing this adjustment first before contacting FP HEFTER Support for assistance.

## Setting and Viewing Operator Passwords

The operator has the ability to set and reset their password. However, the operator will need to enter his/her current password before the password can be reset. If a password has not been previously entered, the user will not be prompted to enter their current password before entering a new password. The supervisor also has the ability to enable/ disable operator passwords.

### To change a password

- 1 After logging in, use the Arrow buttons to select **MY PASSWORD** from the Run screen to change the currently selected operator's password.

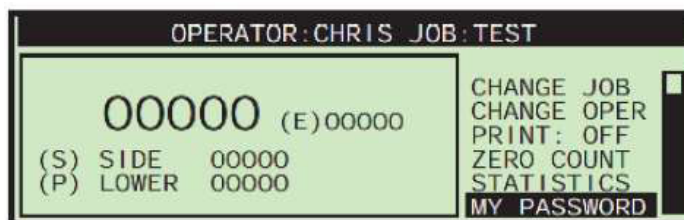


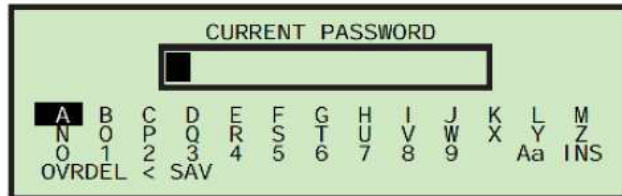
FIGURE 19: Run screen - select MY PASSWORD

- 2 Press Enter. The CHECK PASSWORD screen (Figure 20) will be displayed to remind the operator that leaving the password blank will disable the password feature.



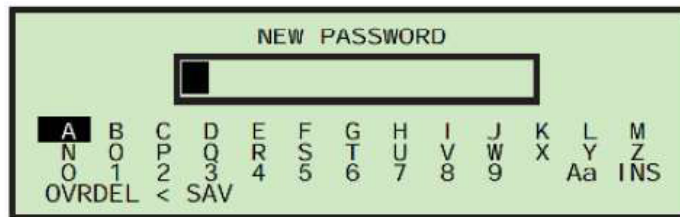
**FIGURE 20: Check Password screen**

- 3 Press the **Enter** button to display the **CURRENT PASSWORD** screen.



**FIGURE 21: Current Password screen**

- 4 The operator must enter their current password before setting their new password. Use the keypad to enter the current password.  
Once the correct current password has been entered, the display automatically changes to the **NEWPASSWORD** screen, allowing you to create a new password.



**FIGURE 22: Enter Password screen**

- 5 Enter the new password using the keypad. The password can be up to 10 characters in length. Selecting **SAV** will save the new password. The LCD will return to the run screen after entering a password.

# Supervisor Operations

The supervisor role is to manage Operators and Jobs. All of the supervisor tasks can be launched from the supervisor main menu.

## To access the Supervisor screen

- 1 If the machine is off, press the **Start** button. The Login screen appears.



FIGURE 23: Login screen

- 2 Press **Enter**. The **SELECT OPERATOR** screen appears.
  - 3 Use the arrow keys to select **SUPERVISOR**, and press **Enter**. The Supervisor screen will be displayed.



FIGURE 24: Supervisor screen

This screen is where all the supervisor tasks can be launched. The following tasks can be performed:

- **JOB MENU** - add, modify and print jobs. Described on page-19.
- **STATISTICS MENU** - view and print statistical reports. Described on page-45.
- **OPERATOR MENU** - add, modify and print operators. Described on page-35.
- **SYSTEMCONFIGURATION** - view and update the system configuration parameters. Details of these parameters are located on page-39.
- **AUDIT TRAIL MENU** - view and update the audit trail parameters. Described on page-40.
- **PASSWORD OPTIONS** - globally enable or disable all passwords. Described on page-43.

## Job Menu

A Supervisor has the ability to create and maintain a job list. A maximum of 100 jobs are supported. Selecting **JOB MENU** and pressing **Enter** will display the Job Menu screen, and allow the supervisor to perform the following functions:



FIGURE 25: Job menu screen

- **ADD**- enter a new job and setup the job options.
- **DELETE** - select a job from the job list and delete the job.
- **MODIFY** - select an existing job from the job list and modify the job's options.
- **COPY** - select an existing job from the job list and make a new job based on the existing job parameters. Parameters for the new (copied) job can also be edited.
- **SORT LIST** - alphabetically sort the job list.
- **PRINT** - select a job from the job list and print all parameters associated with the selected job (available when stats printer option is purchased).
- **PRINT ALL** - print the entire list of jobs (available when stats printer option is purchased).

## Add Job

The supervisor has the ability to create a new job.

- 1 On the Job Menu screen (Figure 25), select **ADD**, and press Enter. The **RENAME JOB** screen appears as shown.

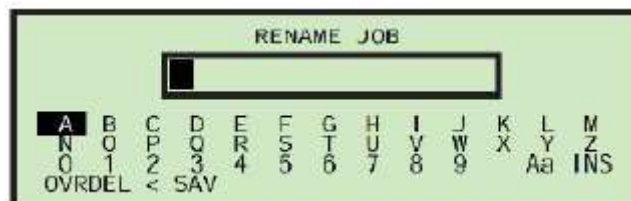


FIGURE 26: Rename Job screen

- 2 Enter the new job name using the Arrow buttons to navigate through the onscreen keypad. Selecting **SAV** will create the new job. Pushing the Cancel button on the keypad will end the job creation process.

Once you have named the job and selected **SAV**, the following screen appears as shown in Figure 27.



FIGURE 27: Place Cursor Over New Location (job) screen

- Place the cursor over an existing job and press Enter to place the job in the list. The new job will be placed after the selected job, and the **JOB SETUP** screen appears.  
For details on the Job Setup screen, see "Modify Job" on page-21.

## Delete Job

The supervisor can select a job from the job list and delete it.

- On the Job Menu screen (Figure 25), select **DELETE**. The **SELECT JOB TO DELETE** screen appears as shown.

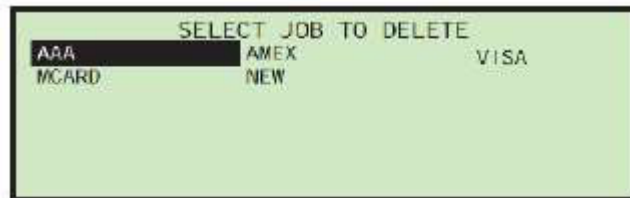


FIGURE 28: Select Job to Delete screen

- Use the Arrow keys to choose a job, and press **Enter** to delete the job. The job will be deleted, and the display will return to the **JOB MENU** screen.

## Modify Job

The **MODIFY** job selection allows the supervisor to edit an existing job.

- On the Job Menu screen (Figure 25), select **MODIFY**. The **SELECT JOB TO MODIFY** screen appears.

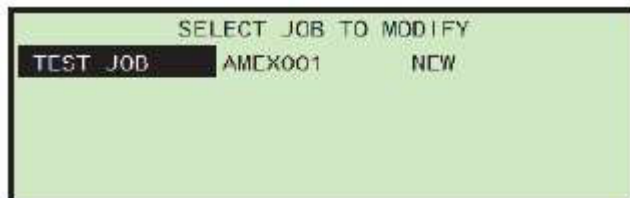


FIGURE 29: Select Job to Modify screen

- Use the Arrow keys to choose a job, and press **Enter** to select the job. The job will be deleted, and the display will return to the **JOB MENU** screen. The **JOB SETUP** screen will be displayed (Figure 30).



FIGURE 30: Job Setup screen

The job setup options are described below.

### Sort Wizard

This selection should be used when creating a job that involves sorting by thickness, or by length. The sort wizard will set various machine parameters for the user based upon answers to questions and data that is collected when mail is run. The sort wizard can also be used to set height parameters.

The user should have an idea how they would like to sort their mail into two piles using any combination of length, height or thickness. The user must also have a good selection of primary mail that will be representative of the full range (that is, it contains some of the thinnest and thickest mail that they would like to go into the primary pile). For more information on the Sort Wizard see, "SORT WIZARD" on page-23.

### Job Options

This selection will allow the supervisor to modify any existing jobs. Parameters will be shown on a screen in the order shown in "Model OL1000plusJob Parameters" on page-32.

Most parameters can be set based on expected results, such as printing or no printing, for example. The length data and thickness readings are obtained by running the job with the length and/or thickness parameters wide open, and then viewing the data using the provided screens detailed below.

### View Length Data

Selecting this option displays the **LENGTH HISTOGRAM** screen.

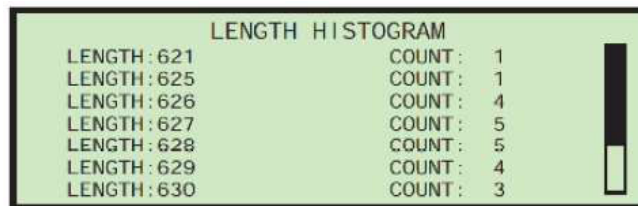
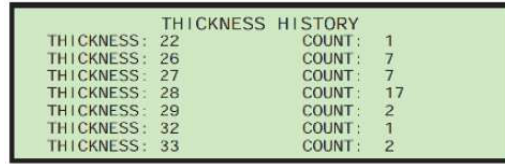


FIGURE 31: Length Histogram screen

This screen shows the length measurements. The data is stored in a buffer of 599 counters representing 400-999. When a piece is run, the software will update the appropriate counter (i.e., a length of 700 will increment the 300th counter). The display software will show the first 50 non-zero counters. Once a counter reaches 255, it will stop incrementing.

## View Thickness Data

Selecting this option displays the **THICKNESS HISTORY** screen.



THICKNESS HISTORY	
THICKNESS: 22	COUNT: 1
THICKNESS: 26	COUNT: 7
THICKNESS: 27	COUNT: 7
THICKNESS: 28	COUNT: 17
THICKNESS: 29	COUNT: 2
THICKNESS: 32	COUNT: 1
THICKNESS: 33	COUNT: 2

FIGURE 32: Thickness History screen

This screen displays the output of the average thickness algorithm. The data is stored in a buffer of 256 byte counters representing calculations of Oto 255. When a piece is run, the software will update the appropriate counter (i.e., an average thickness of 32 will increment the 32nd counter). The display software will show the first SO non-zero counters. Once a counter reaches 255, it will stop incrementing.

## SORT WIZARD

The Sort Wizard is used to configure a sorting job.

**Caution:** When running, the Sort Wizard will modify the job to perform its functions. If the user presses the Stop button or power is killed in the middle of a sort wizard setup, the job will not be properly restored to its original state.

- 1 From the Supervisor> Job Setup screen (Figure 30), select **SORT WIZARD**, and press **Enter**. The sort wizard will start out by asking three questions that must be answered. The first asks if you want to sort on thickness as shown below.

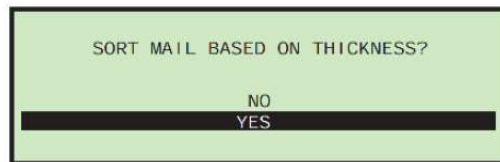


FIGURE 33: Sort Mail Based On Thickness screen

- 2 Use the Arrow buttons to select either **NO** or **YES**, and press **Enter**. The second question asks if you want to sort on length as shown below.

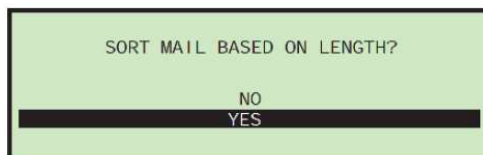


FIGURE 34: Sort Mail Based On Length screen

- 3 Use the Arrow buttons to select either **NO** or **YES**, and press **Enter**. The third question asks if you want to sort on height as shown below.

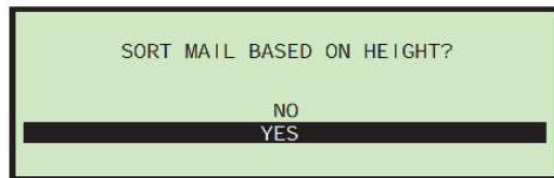


FIGURE 35: Sort Mail Based On Height screen

- 4 Use the Arrow buttons to select either NO or YES, and press Enter.

**NOTE:** If the user answers NO to all of the above, the job will be set accordingly and the message SORT WIZARD COMPLETED will be displayed. This job will obviously *not* be set to sort mail.

- 5 If one or more of the above was answered YES, then the wizard asks where you would like the primary mail sorted to.

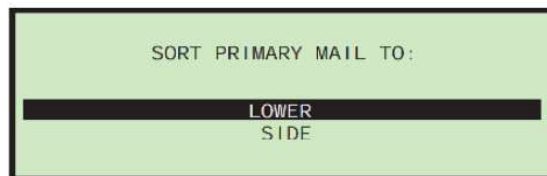


FIGURE 36: Sort Primary Mail To screen

- 6 This screen is used to select the area where the primary mail will be sent. Use the Arrow buttons to select either LOWER or SIDE, and press Enter.
- 7 If sorting on thickness, the wizard will ask the following question regarding thickness values.

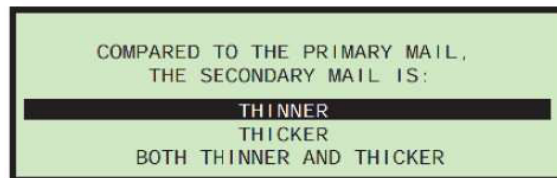


FIGURE 37: Compared To Primary Mail, The Secondary Mail Is (thickness) screen

- 8 Use the Arrow buttons to make a selection, and press Enter. Choices are: **THINNER**, **THICKER** or **BOTH THINNER AND THICKER**. This question is being asked to help the wizard set the minimum and maximum thickness values. If **THINNER** is selected, then the maximum will be set to the highest valid setting and minimum will be set after the sample set of primary mail is run. If **THICKER** is selected, then the minimum will be set to the lowest valid setting and maximum will be set after the sample set of primary mail is run. If both are selected, then minimum and maximum will be set after sample set is run.
- 9 If sorting on length, the wizard will ask the following question regarding length values.

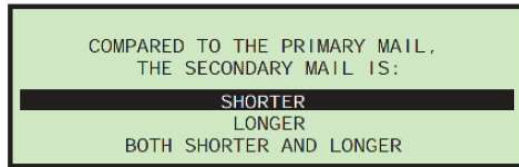


FIGURE 38: Compared To Primary Mail, The Secondary Mail Is (length) screen

- 10 Use the Arrow buttons to make a selection, and press Enter. Choices are: **SHORTER**, **LONGER** or **BOTH SHORTER AND LONGER**.

This question is being asked to help the wizard set the minimum and maximum length values. If **SHORTER** is selected, then the maximum will be set to the highest valid setting and minimum will be set after the sample set of primary mail is run. If **LONGER** is selected, then the minimum will be set to the lowest valid setting and maximum will be set after the sample set of primary mail is run. If both are selected, then minimum and maximum will be set after sample set is tun.

- 11 If sorting on height, the wizard will ask how the height sensor will respond when it is blocked by an envelope.

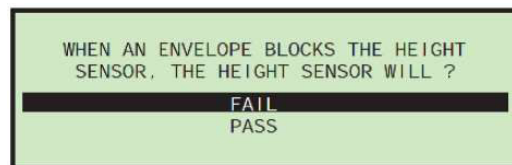


FIGURE 39: When An Envelope Blocks The Height Sensor, The Height Test Will screen

- 12 Use the Arrow buttons to make a selection, and press Enter. Choices are: FAIL or PASS. This question is being asked to help set the WHEN HEIGHT BLOCKED job parameter. For more details, see "SORT ON HEIGHT" on page-33.
- 13 Once these questions are answered, the following informational screen appears:

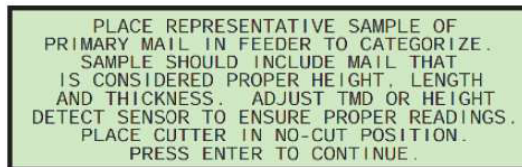


FIGURE 40: Sort Wizard information screen

- 14 Once the tasks on the screen have been accomplished, press Enter. The Sort Wizard run screen appears.

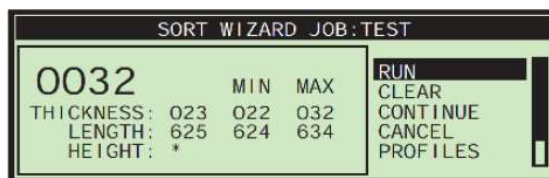


FIGURE 41: Sort Wizard run screen

15 Here the user can run their primary mail, which will provide the Sort Wizard with information to set the parameters in the job. This screen will:

- Show counter of mail run.
- Appropriately show thickness information including thickness reading of last piece, minimum reading and maximum reading.
- Appropriately show length measurement information including length measurement of last piece, minimum reading and maximum reading.
- Appropriately show height indicator, which can be either PASS or FAIL. Provide the user with the ability to RUN, CLEAR, CONTINUE and CANCEL.

**RUN** - will allow the user to run mail for the purpose of collecting job parameter information.

**CLEAR**- provides the user with the ability to clear all of the collected data, essentially starting over. This can be used if secondary mail was accidentally run or the user noticed double feeds were occurring.

**CONTINUE** - will take the user to the next screen of the sort wizard.

**CANCEL** - will take the user back to the screen they were at when they started the sort wizard.

- When running mail, all jam control software will be activated as if it were a regular run. The exception is double feed detection will not be active.
- All mail will be sent to the primary destination.
- User is responsible for ensuring mail does not double feed, as double detect requires valid length and/or thickness maximums to be properly set.
- The sort wizard does not provide the ability to set all job parameters. The user **will** still need to set all parameters which are not related to thickness, length and/or height.
- If thickness sorting is turned on, the thickness parameters are set based on the answer to the following Sort Wizard question:

TABLE 1: COMPARED TO PRIMARY MAIL, THE SECONDARY MAIL IS:

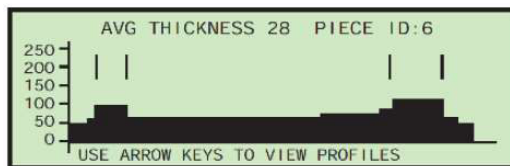
If set to:	Then:
THINNER	Thickness minimum is set to the minimum collected value, maximum is set to the highest valid setting.
THICKER	Thickness minimum is set to the lowest valid setting, maximum is set to the highest collected value.
BOTH THINNER AND THICKER	Thickness minimum is set to the lowest collected value, maximum is set to the highest collected value.

- If length sorting is turned on, the length parameters are set based on the answer to the following Sort Wizard question:

**TABLE 2: COMPARED TO PRIMARY MAIL, THE SECONDARY MAIL IS:**

<b>If set to:</b>	<b>Then:</b>
<b>SHORTER</b>	Length minimum is set to the minimum collected value, maximum is set to the highest valid setting.
<b>LONGER</b>	Length minimum is set to lowest valid setting, maximum is set to the highest collected value.
<b>BOTH SHORTER AND LONGER</b>	Length minimum set to lowest collected value, maximum is set to the highest collected value.

**PROFILES** - selecting this option will display a graph of each piece run.



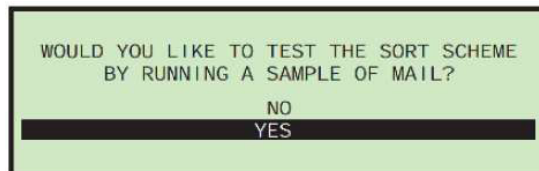
**FIGURE 42: Thickness Profiles screen**

Press the arrow keys to view the thickness profile for each of the pieces 1un in the Sort Wizard test. Press **Cancel** to return to the Sort Wizard run screen.

**THICK. DATA** - Selecting this option displays the **THICKNESS HISTORY** screen, as described in "View Thickness Data" on page-23.

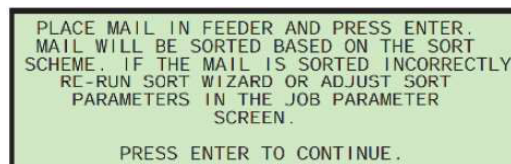
**LENGTHDATA** - Selecting this option displays the **LENGTH HISTOGRAM** screen, as described in "View Length Data" on page-22.

- 16 Selecting CONTINUE and pressing Enter will display the following screen asking if you would like to test the sort scheme.



**FIGURE 43: Confirmation run screen**

- 17 If you select YES, an informational screen is displayed, as shown below.



**FIGURE 44: Informational screen**

- 18 Press Enter to complete the confirmation nm. Make any adjustments to the job parameters as needed.

## Copy Job

This option allows you to select an existing job from the job list and make a new job based on the existing job parameters. Parameters for the new (copied) job can also be edited.

- 1 On the Job Menu screen (Figure 25), select **COPY**, and press **Enter**. The **SELECT JOB TO COPY** screen appears.

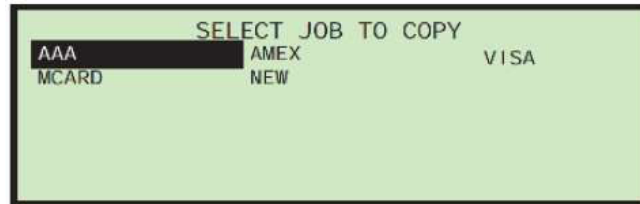


FIGURE 45: Select Job To Copy screen

- 2 Use the Arrow buttons to select an existing job, and press Enter. The **RENAME JOB** screen appears.

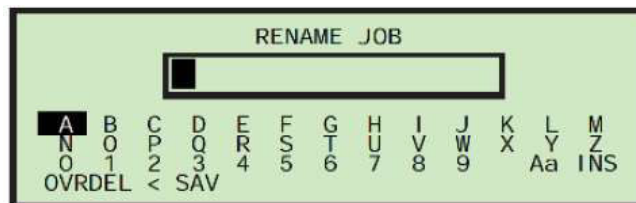


FIGURE 46: Rename Job screen

- 3 Enter the new job name using the Arrow buttons to navigate through the onscreen keypad. Selecting **SAV** will create the new job. Pushing the **Cancel** button on the keypad will end the job creation process.

Once you have named the job and selected **SAV**, the following screen appears.

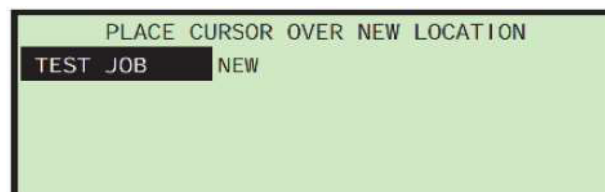
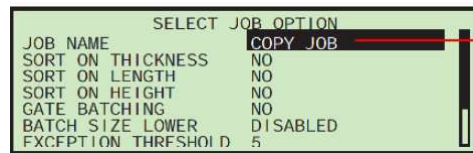


FIGURE 47: Place Cursor Over New Location (job) screen

- 4 Place the cursor over an existing job and press **Enter** to place the job in the list. The new job will be placed after the selected job, and the **SELECT JOB OPTION** screen appears.



New Job Name

Parameter settings are copied from the existing job, but they are separate from the existing job, and can be edited for the new job.

FIGURE 48: Select Job Option screen

- 5 Use the Up/Down arrows to highlight a job parameter, and press Enter to select it. The available job parameters are described on page-31.

### Sort List

- 1 On the Job Menu screen (Figure 49), select **SORT LIST**.
- 2 Selecting **SORT LIST** will alphabetically sort the job list.

### Print All Jobs or Individual Job Parameters

Job Information can be printed out for a single job or all jobs (available with stats report printer option). The printout includes the job name and all job parameters (see Figure 50). The user must be logged in as a supervisor to printout the report. The print choices are available on the Job Menu screen.

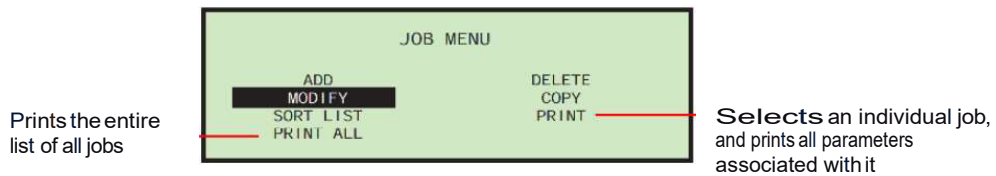


FIGURE 49: Job Menu screen

**NOTE:** If you want to print information for a specific job, you will be presented with an additional screen where you can choose the job.

JOB PARAMETERS	
PRINTED: JULY 1, 2011 11:30 AM.	
PARAMETER DESCRIPTION	VALUE
JOB NAME-	VISA
SORT ON THICKNESS-----	NO
SORT ON LENGTH .....	..NO
SORT ON HEIGHT .....	..NO
GATE BATCHING .....	.. NO
BATCH SIZE LOWER .....	21
EXCEPTION THRESHOLD .....	5
CUT DEPTH .....	1
STAMP ORIENTATION .....	.... ANY DIRECTION
PRINTER JOB.	..NO PRINT

**FIGURE 50: Example printout of Job information**

# Job Parameters

This section describes the job parameters that can be set for each job. The visibility of certain job parameters are turned on/ off to help the user. Job parameters can be accessed when adding a new job, as described in "Add Job" on page-20, as well as when modifying an existing job (described below).

## To edit job parameters for an existing job

- 1 Login as a Supervisor.
- 2 On the **SUPERVISOR** screen (see Figure 24), use the arrows to select **JOB MENU** and press **Enter**. The Job Menu screen appears.



FIGURE 51: Job Menu screen

- 3 Select **MODIFY**, and press **Enter**. The **SELECT JOB TOMODIFY** screen appears.

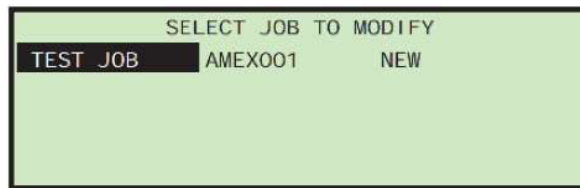


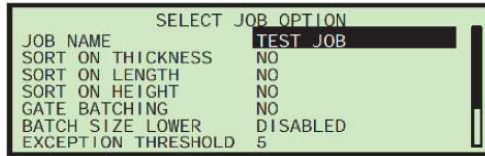
FIGURE 52: Select Job To Modify screen

- 4 Use the Arrow keys to choose a job, and press **Enter** to select the job. Once you've selected a job, the **JOB SETUP** screen appears.



FIGURE 53: Job Setup screen

- 5 On the **JOB SETUP** screen, select **JOB OPTIONS**, and press **Enter**. The **SELECT JOB OPTION** screen appears.



6 Use the Up/Down arrows to highlight a job parameter, and press **Enter** to select it. The available job parameters are described below.

TABLE 3: Model OL 1000plus Job Parameters

Parameter	Description
JOB NAME	10 character text field Once a job has been created, you can use this option to change the name of the job.
SORT ON THICKNESS	Determines if the job is sorted by thickness. Choices for this parameter are <b>Yes</b> or <b>No</b> . The default is <b>No</b> . Display is tied to sort key setting and gate batching setting. If set to <b>YES</b> , additional thickness sorting parameters are displayed.
TMD POSITION	Parameter is used to instruct operator where they should place the TMD when running this job. • Range is <b>1</b> to <b>14</b> , default is <b>1</b> . Closest to cut edge is <b>1</b> . • This parameter is displayed when SORT ON THICKNESS = YES. Allows for initial thickness readings to be ignored when calculating the average thickness. This is due to the fact that the TMD will not provide accurate data until it settles.
LEAD EDGE OFFSET	• Value is in tenths of an inch, as the readings are taken every ms. Value can be set from 0 to 40. Default is 15. This parameter is displayed when SORT ON THICKNESS = YES.
TRAIL EDGE OFFSET	Allows for ending thickness readings to be ignored when calculating the average thickness. This is due to the fact that the TMD has a tendency to not provide accurate data at the end due to bouncing. Value is in tenths of an inch, as the readings are taken every ms. • Value can be set from 0 to 40. Default is 2. • This parameter is displayed when SORT ON THICKNESS = YES.
THICKNESS MINIMUM	This value represents the low end of the thickness range for primary mail. • Value can be set from 0 - 999, the default is 0. • This parameter is displayed when SORT ON THICKNESS = YES.
THICKNESS MAXIMUM	This value represents the high end of the thickness range for primary mail. • Value can be set from 0 - 999, the default is 999. • This parameter is displayed when SORT ON THICKNESS = YES.
SORT ON LENGTH	Determines if the job is sorted by length. Choices for this parameter are Yes or <b>No</b> . The default is <b>No</b> . • Display is tied to sort key setting and gate batching setting. If set to <b>YES</b> , additional length sorting parameters are displayed.

TABLE 3: Model OL 1000plus Job Parameters

Parameter	Description
LENGTH MINIMUM	<p>This value represents the low end of the length measurement range for primary mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Value can be set from 400 - <b>999</b>, the default is 400.</li> <li>This parameter is displayed when SORT ON LENGTH= YES.</li> </ul>
LENGTH MAXIMUM	<p>This value represents the high end of the length measurement range for primary mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Value can be set from 400 - <b>999</b>, the default is 999.</li> <li>This parameter is displayed when SORT ON LENGTH= YES.</li> </ul>
SORT ON HEIGHT	<p>Determines if the job is sorted by height.</p> <p>Choices for this parameter are <b>YES</b> or <b>NO</b>. The default is <b>NO</b>.</p> <p>Display is tied to sort key setting and gate batching setting. If set to <b>YES</b>, additional height sorting parameters are displayed.</p>
WHEN HEIGHT BLOCKED	<p>Choices are PASS or FAIL, the default is FAIL.</p> <p>PASS indicates that the piece should go to primary pile if the piece blocks the height sensor</p> <p>FAIL indicates that the piece should go to secondary pile if the piece blocks the height sensor.</p>
HEIGHT POSITION	<p>This parameter is displayed when SORT ON HEIGHT= YES.</p> <p>Parameter is used to instruct operator where they should place the height sensor when running this job.</p> <p>Range is 1-8, default is 1 (the shortest position is 1).</p>
MIXED MAIL	<p>This parameter is displayed when SORT ON HEIGHT= YES.</p> <p>Parameter is shown if the job has either sort on length or thickness set to YES.</p> <p>Choices are YES or <b>NO</b>, default is YES.</p> <p>When this parameter is set to <b>NO</b>, then any piece that is more than 1 ½ times the maximum average thickness setting OR 1 ½ times the maximum length setting will be counted as 2 pieces. This parameter is used to help provide more accurate counts.</p>
PRIMARY SORT TO	<p>Parameter is shown if software key has sorting turned on. Indicates which bin holds the primary sort.</p> <p>Choices are LOWER and SIDE, default is LOWER</p>
GATE BATCHING	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parameter is shown if software key has sorting turned on</li> </ul> <p>This parameter is mutually exclusive with the following parameters; SORT ON THICKNESS, SORT ON LENGTH, and SORT ON HEIGHT</p>
BATCH SIZE LOWER	<p>Parameter is shown if software key has batching turned on. Parameter is used to set the batch size of the lower PCS.</p> <p>Value can be set from 20- 200 or DISABLED, the default is DISABLED.</p>
BATCH SIZE SIDE	<p>Parameter is shown if software key has batching turned on.</p> <p>Parameter is used to set the batch size of the side PCS.</p> <p>Value can be set from <b>20- 200</b> or <b>DISABLED</b>, the default is <b>DISABLED</b>.</p>

TABLE 3: Model OL 1000 plus Job Parameters

Parameter	Description
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parameter is shown if software key has sorting turned on.</li> </ul>
EXCEPTION THRESHOLD	<p>This parameter will allow the supervisor to determine how the job should respond when it encounters an exception (error condition). Exceptions include: gap too small, double feeds, missing sort information, piece not arriving at counter sensor within expected time frame (U am window) and pieces still moving when jam is called. A value of 0 indicates to jam on every exception, 1 indicates to jam on 2 consecutive, etc.</p> <p>Value can be set from 0 - 255, default is 5. Parameter is always shown.</p>
STAMP ORIENTATION	<p>Parameter is used to instruct operator how they should place the mail in the feeder. The placement of mail in the feeder is important when running thickness sort or print jobs.</p> <p>Choices are: <b>ANY ORIENTATION, STAMP UP AND AWAY FROM OPERATOR, STAMP DOWN AND AWAY FROM OPERATOR, STAMP UP AND TOWARDS OPERATOR, STAMP UP AWAY FROM OPERATOR.</b></p> <p>Default is <b>ANY ORIENTATION.</b></p>
CUT DEPTH	<p>Parameter is always shown.</p> <p>Parameter is used to instruct operator where they should place the cutler dial when running this job.</p> <p>Choices are 0 - 8, default is 1. No cut is 0, deepest cut is 8.</p>
PRINTER JOB	<p>Parameter is shown if software key has audit trail printer turned on.</p> <p>Value of parameter can be <b>NO PRINT</b> or any of the audit trails that have been previously setup. The default is <b>NO PRINT.</b></p> <p>If set to any value other than <b>NO PRINT</b> additional Printer Job parameters are displayed.</p>
DEPTID	<p>Provides ability to spray a unique department ID on the mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>From 1 to 10 text characters can be set, default is <b>D.I.</b></li> </ul>
JOB TEXT	<p>Provides ability to spray a unique job text string on the mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>This parameter is displayed when <b>PRINTERJOB= YES.</b></li> <li>From 1 to 10 text characters can be set, default is <b>J.T.</b></li> </ul>
POST DATE OFFSET	<p>Provides the ability to postdate the mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>This parameter is displayed when <b>PRINTERJOB = YES.</b></li> <li>Values are from 0- 9999, default is 0</li> </ul>
PRINT OFFSET	<p>Provides the ability to delay spraying on the mail (relative to lead edge). Resolution is in ms, so each value is slightly more than 1/8 of an inch.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Values can be from 0 -100, default is 0</li> <li>This parameter is displayed when <b>PRINTERJOB= YES.</b></li> </ul>
ENABLE DARK PRINT	<p>Allows supervisor to spray dark or lightly on the mail. Obviously the dark spray will use more ink.</p> <p>Choices are <b>YES</b> or <b>NO</b>, default is <b>NO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>This parameter is displayed when <b>PRINTERJOB = YES.</b></li> </ul>

TABLE 3: Model OL 100Oplus Job Parameters

Parameter	Description
PRINTER POSITION	Parameter is used to instruct operator where they should place the ink jet printer when running this job. Choices are from 0 to 8, default is 0. Closest to cut edge is 0. This parameter is displayed when PRINTER JOB = YES.

## Operator Menu

Selecting **OPERATOR MENU** on the Supervisor screen displays the following options:

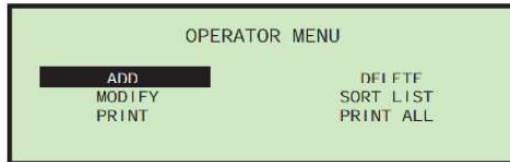


FIGURE 54: Operator Menu screen

- **ADD** - enter a new operator and setup the operator options.
- **DELETE** - select an operator from the operator list and delete the operator.
- **MODIFY** - select an existing operator from the operator list and modify the operator's options.
- **SORT LIST** - alphabetically sort the operator list.
- **PRINT** - select an operator from the operator list and print all parameters associated with the selected operator.
- **PRINT ALL** - print the entire list of operators.

## Add Operator

- 1 On the **OPERATOR MENU** screen (Figure 54), select **ADD**. The **RENAME OPERATOR** screen will appear.



FIGURE 55: Rename Operator screen

- 3 Enter the operator's name using the Arrow buttons to navigate through the onscreen keypad. Selecting **SAV** will create the new operator. Pushing the **Cancel** button on the keypad will end the operator creation process.

Once you have named the operator and selected **SAV**, the following screen appears.

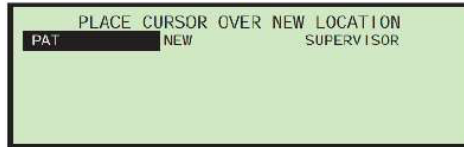


FIGURE 56: Place Cursor Over New Location screen

- 4 Place the cursor over an existing operator and press **Enter** to place the operator in the list. The new operator **will** be placed *after* the selected operator, and the **MODIFY OPERATOR** screen appears.

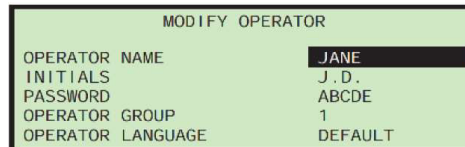


FIGURE 57: Modify Operator screen

- 5 Make any modification to the operator's parameters using the keypad buttons. Operator parameters include:
  - **OPERATORNAME** - change the name of the operator.
  - **INITIALS** - change the initials of the operator. This allows the customer to spray a shorter audit trail string, if they want to include the operator's name.
  - **PASSWORD** - change the operator's password.
  - **OPERATORGROUP** - provides a method to organize operators.
  - **OPERATORLANGUAGE** - select the language used by the operator.
- 6 Press **Enter** to save the changes.

### Changing an operator's initials

- 1 On the **MODIFY OPERATOR** screen, select **INITIALS**, and press the **Enter** key. The **RENAME OPER INITIALS** screen appears.

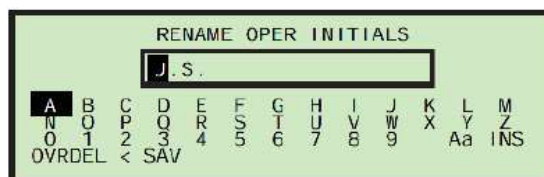


FIGURE 58: Rename Operator Initials screen

- 2 Use the Arrow keys to navigate to **OVR** and press **Enter**. This puts you in Over mode, and the cursor (black box) moves to the first letter.
- 3 Press **Enter**.

- 4 Use the Arrow keys to select the first initial of the name. Once selected, press **Enter**.
- 5 Use the Right arrow key to move the cursor to the last initial, and press **Enter**.
- 6 Use the Arrow keys to select the last initial of the name. Once selected, press **Enter**.
- 7 Press **Cancel** to exit out of Over mode.
- 8 Use the Arrow keys to navigate to **SAV**, and press **Enter**.

## Delete Operator

The supervisor can select an operator from the operator list and delete them.

- 1 On the **OPERATOR MENU** screen (Figure 54), select **DELETE**. The **SELECTOPER TODELETE** screen appears.

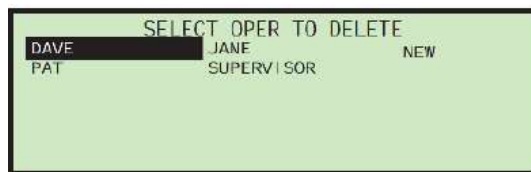


FIGURE 59: Select Operator to Delete screen

- 2 Use the Arrow keys to choose an operator, and press **Enter** to delete the operator. The operator will be deleted, and the display will return to the **OPERATOR MENU** screen.

## Modify Operator

- 1 On the **OPERATOR MENU** screen (see Figure 54), select **MODIFY**. The **SELECTOPERATOR** screen will appear.

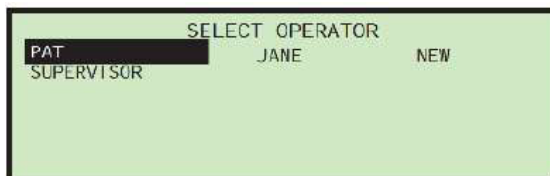


FIGURE 60: Select Operator screen

- 2 Use the Arrow keys to choose an operator, and press **Enter** to select the operator. The **MODIFY OPERATOR** screen appears.

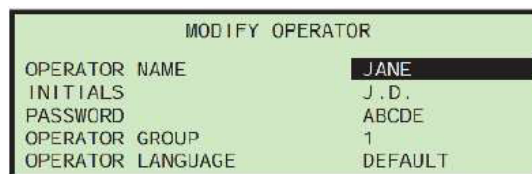


FIGURE 61: Modify Operator screen

- 3 Make any modification to the operator's parameters using the Arrow keys.
- 4 Press **Enter** to save the changes.

### Sort List

- 1 On the **OPERATOR MENU** screen (Figure 54), select **SORT LIST**.
- 2 Selecting **SORT LIST** will alphabetically sort the operator list.

### Print All or Individual Operator Parameters

NOTE: The optional report printer is required for printing parameters.

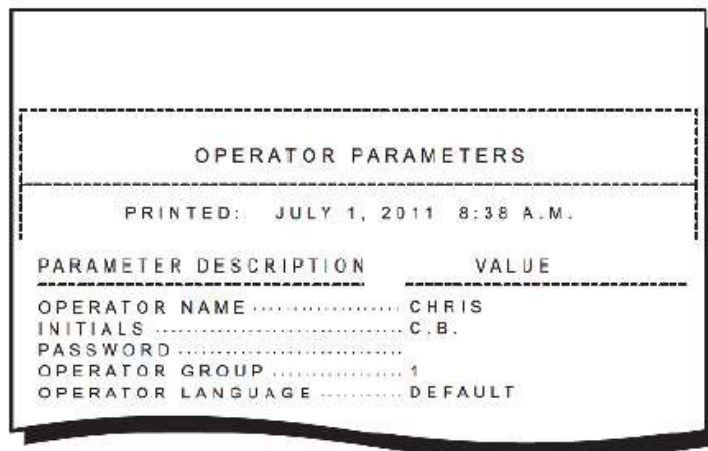
Operator information can be printed for an individual or all operators. The printout includes the name, password, group number and language. The printout choices are available from the OPERATOR MENU screen.



**FIGURE 62: Operator Menu screen**

The user must be logged in as supervisor to print out the report.

NOTE: If you want to print information for a specific operator, you will be presented with an additional screen where you can choose the operator.



**FIGURE 63: Example printout of Operator information**

## System Configuration Menu

Allows the Supervisor to view and edit the system configuration parameters. Selecting **SYSTEMCONFIGURATION** on the Supervisor Main Menu will display the following screen.

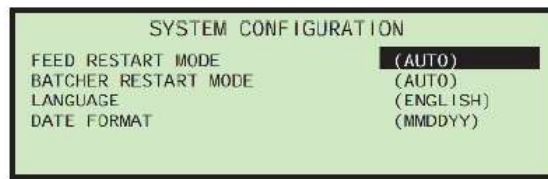


FIGURE 64: (Supervisor) System Configuration screen

The System Configuration screen offers the following options:

- **FEED RESTART MODE** - Default restarting mode of machine when a "feed empty" condition is detected. Choices are:
  - **0** = Auto (default). Auto mode requires the operator to place mail into the feed area and then it is automatically fed into the machine. Auto mode does not require the **Enter** key to be pressed.
  - **1** = Manual. Manual mode requires the operator to place mail into the feed area and then press **Enter** to restart the machine.
- **BATCHER RESTART MODE** - Default restarting mode of machine when a "batch full" condition is detected. Choices are:
  - **0** - Auto (default). Auto mode does not require the operator to press the **Enter** key to restart the machine.
  - **1** = Manual. Manual mode requires the operator to press **Enter** to restart the machine.
- **LANGUAGE** - Default language for the machine. Choices are:
  - 0 = English (default)
  - 1 = French
  - 2 = German
  - 3 = French-Canadian
  - 4 = Spanish
  - 5 = Portuguese

It should be noted that each operator can choose their own language and one of those selections is "default." This means that changing this parameter could impact the language of some operators.

NOTE: The time format displayed by the machine is tied to the language that is chosen. English will use a 12 hour clock, while all other languages will use a 24 hour clock.

DATE FORMAT - Default date/time format for the user interface and reports. Choices are:

- 0 = MM/DD/YY (default)
- 1 = DD/MM/YY

## Audit Trail Menu

Selecting AUDIT TRAIL MENU on the Supervisor Main Menu screen displays the AUDIT TRAIL SETUP screen as shown below.



FIGURE 65: Audit Trail Setup screen

The optional audit trail spraying capabilities on the Model OL 1000plus are quite extensive. Managing the audit trails is done at the supervisor level. This menu selection provides the supervisor with two choices: Audit Trail Editor and Audit Trail Element Settings.

Audit trails define what can be sprayed in each job. A supervisor could use one audit trail for all of their jobs, share audit trails between a few jobs, or create an audit trail for each of their jobs. Audit trail elements are provided to help simplify the setup of audit trails.

### Audit Trail Elements

Since both of the menu items have to do with audit trail elements, a summary of the audit trail elements should be shown before proceeding. Here is a list of the possible audit trail selections:

- **AR** - The text representing "Accounts Receivable" will be sprayed. Default in quotes.
- **AT** - The text representing "Accounting" will be sprayed. Default in quotes.
- **BL** - The text representing "Billing" will be sprayed. Default in quotes.
- **CN** - The text representing "Confidential" will be sprayed. Default in quotes.
- **PB** - The text for "Process By" will be sprayed. Default in quotes.
- **PO** - The text for "Processed On" will be sprayed. Default in quotes.
- **T1** - User-assigned text will be sprayed. Default is "Text1".
- **T2** - User-assigned text will be sprayed. Default is "Text2".
- **T3** - User-assigned text will be sprayed. Default is "Text3".
- **T4** - User-assigned text will be sprayed. Default is "Text4".
- **T5** - User-assigned text will be sprayed. Default is "Text5".
- **JN** - The name of the job running during audit trail printing will be sprayed.
- **DI** - The department identification that is entered in the "DEPT.ID" field of the current job will be sprayed.
- **JT** - User-assigned text that is entered in the "JOB TEXT" field of the current job will be sprayed.
- **ON** - The current operator's name will be sprayed.
- **01** - The current operator's initials will be sprayed.

- **B1** - When selected, it will spray a Postnet barcode that contains the year, date, time in seconds and the envelope sequence number. See below for more details.
- **OT** -The month day and year in the format that has been configured in the AUDIT
- **TRAIL PRINTER PARAMETERS** screen will be sprayed.
- **TI** - The hour minute and second in the format that has been configured in the **AUDIT TRAIL PRINTER PARAMETERS** screen will be sprayed.
- **SN** - A five-digit physical count of all envelopes that have been printed on will be sprayed. It is updated on every envelope sprayed. This value will start at zero and count up to 65,535 before wrapping to zero.
- **< >** - When selected, a character space is entered.
- **NL** - When selected, a new line is entered. Doing so will cause all following element selections to be sprayed on the next line.

### Barcode 1 (B1) Details

A unique, 11-digit Postnet is sprayed based on the time/day that is set in the RTC (real-time clock) chip in the machine. The 11 digits in the barcode reflect the following information:

**TABLE 4: Barcode digit information**

	Y - year represented by the least significant digit (limit of wrapping decade)
2-4	DOY - Day of year, a 3 digit number from 1-366
5-9	SOD - second of the day, a 5 digit number from 1-86,400 (24 X 60 X 60)
10-11	uu - Number representing piece processed within the last second, should range from 1-14 (2 digits needed because $50,000 / 3,600 = 13.8888$ )

The above can be described as:

Total digits	11
Position in barcode	Meaning
1 234 56789 01	Y DOY SOD UU

Here are some examples:

Barcode value	Decodes into:
20320780501	Year was 2012 (2), Date was February 1st (032), Time was 2:10:05 am (07805), 1st piece processed in the second (01)
23660003709	Year was 2012 (2), Date was December 31st (366), Time was 00:00:37 am (00037), 9th piece processed in the second (09)

The Model OL 1000plus software will optionally provide the supervisor with the ability to create and maintain a list of audit trails. A maximum of 100 audit trails are supported. The audit trails are created by selecting elements on lines. The lines can range from 1 to 4 lines, although the number of lines may be limited by one of the system configuration parameters.

## Audit Trail Editor

On the Supervisor>Audit Trail Menu>Audit Trail Setup screen (see Figure 65), select **AUDIT TRAIL EDITOR** and press **Enter**. The **CHANGE AUDIT TRAIL LIST** screen appears as shown below.

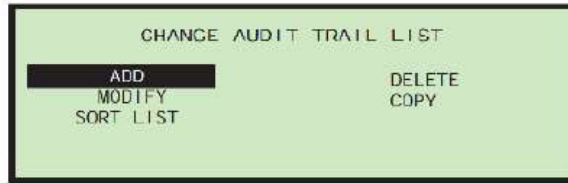


FIGURE 66: Change Audit Trail List screen

This menu will allow the supervisor to perform the following functions:

- **ADD** - add an audit trail - provides ability to choose location in list
- **DELETE** - delete an existing audit trail
- **MODIFY** - modify an existing audit trail
- **COPY** - an existing audit trail can be copied and used as a "template" for a new audit trail. It must have a new unique audit trail name. Provides ability to choose location in list.
- **SORTLIST** - this selection will sort all audit trails alphabetically

## Audit Trail Element Settings

On the Supervisor>Audit Trail Menu>Audit Trail Setup screen (see Figure 65), select **AUDIT TRAIL ELEMENT SETTINGS** and press **Enter**. The **AUDIT TRAIL ELEMENT SETTINGS** screen appears as shown below.

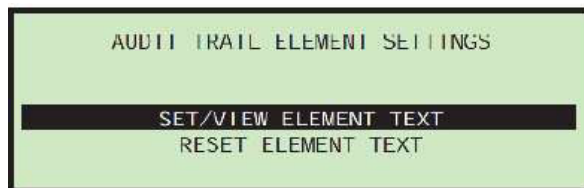


FIGURE 67: Audit Trail Element Settings screen

This selection will allow the supervisor to view and optionally modify some of the audit trail elements. The supervisor also has the option of resetting all element text. The audit trail element editor/viewer has some nice features such as:

- All elements have a leading and trailing character that shows that type of element they are.
  - Quotes (") indicate that they are associated with their own text.
  - Square brackets ([ ]) indicate they contain text that is associated with another parameter (examples: (Job name), [operator name]).
  - Elements in brackets(<>) indicate that they will be filled in at run time (examples: <date>, <sequence number>).

- While all of the elements are shown, only the elements in quotes can be modified. The items in quotes appear at the top of the list. The following audit trail elements can be modified: **AR, AT, BL, CN, PB, PO, T1, T2, T3, T4, T5**
- When viewing the items, the two-character element shortcut will be shown on the left (example: AR) and more information about it will be shown on the right (example: "Accounts Receivable").
- The audit trail editor will provide the following editing tools:
  - **INS** - When selected, the user is allowed to place a newly-selected element between existing ones in the audit trail.
  - **OVR** - When selected, the user is allowed to place a newly-selected element over an existing one affectively replacing it.
  - **DEL** - When selected, the entire audit trail is deleted.
  - **<** - When selected, an element is deleted.
  - **SAV** - When selected, the profile is saved.

## Password Options

Selecting **PASSWORD OPTIONS** on the Supervisor Main Menu screen displays the **PASSWORD OPTIONS** screen as shown below.

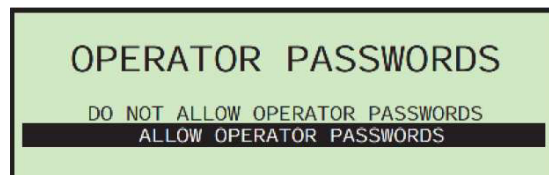


**FIGURE 68: Password Options screen**

Operator and Supervisor passwords can be globally enabled or disabled from this screen. The defaults for the passwords are set to enabled. If passwords are enabled, the operator or supervisor will only be prompted to enter a password if one already exists.

### To disable operator passwords

- 1 Select **PASSWORD OPTIONS** on the Supervisor Main Menu screen.
- 2 Use the left/right arrows to select **OPERATOR PASSWORDS** and press **Enter**. The Operator Passwords screen appears as shown below.



**FIGURE 69: Operator Passwords screen**

- 3 Use the arrows to select **DO NOT ALLOW OPERATOR PASSWORDS**, and press **Enter**.

# Statistics

The operator and supervisor have the ability to view statistics.

## Operator Statistics

The operator has the ability to display and optionally print their statistics on the optional stats reports printer. The operator can only view runs that were saved in their name.

More details of statistics can be found in "Supervisor Statistics" on page-46.

### To view and/or print statistics

- 1 On the Run screen, use the Up/Down arrow buttons to select and highlight **STATISTICS**, then press **Enter**. The **DISPLAY STATISTICS** screen appears as shown below.

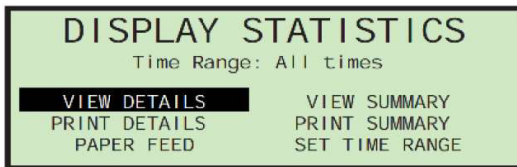


FIGURE 70: Display Statistics screen

The choices are:

- **VIEW DETAILS** - Pulls together all jobs run by this operator in the specified time range each in an individual view (in other words, if the operator ran 4 jobs, the data **will** be pulled together into 4 views).
  - **VIEW SUMMARY** - Pulls together all jobs run by this operator in the specified time range in one view.
  - **PRINT DETAILS** - provides a printout of the details described above. Requires the optional stats report printer.
  - **PRINT SUMMARY** - provides a printout of the summary described above.
  - **PAPER FEED** - allows you to advance paper in the reports printer (by pressing Enter), or exit out of paper feed mode (by pressing Cancel).
  - **SET TIME RANGE** - allows operator to set specified date and time for pulling the above information together. More details in supervisor section.
- 2 On the DISPLAY STATISTICS screen, use the arrow buttons to select and highlight SET TIME RANGE, and press Enter. The SELECT TIME RANGE screen appears (see Figure 71).



FIGURE 71: Select Time Range screen

- 3 On the **SELECT TIME RANGE** screen, use the arrow buttons to select and highlight the desired tune range, and press **Enter**.
- 4 Using the navigation buttons, select and highlight the desired view or print function and press **Enter**.

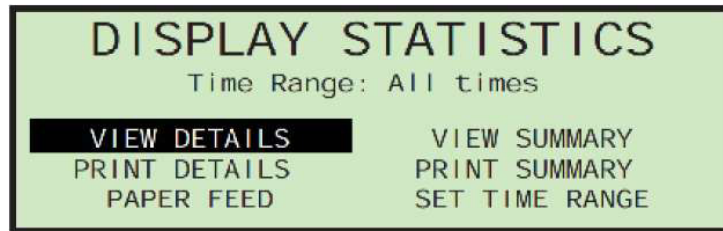


FIGURE 72: Display Statistics screen

Based on the selection made, the information is either displayed or printed. The following graphic shows an example of the **VIEW DETAILS** selection.

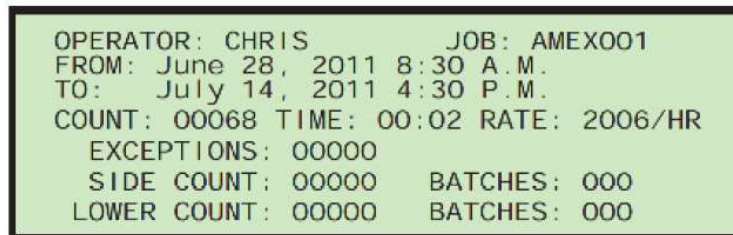


FIGURE 73: Statistics detail example

### Supervisor Statistics

The Supervisor has the ability to view all operator statistics.

- 1 Log in as supervisor. The Supervisor Main Menu appears as shown below.

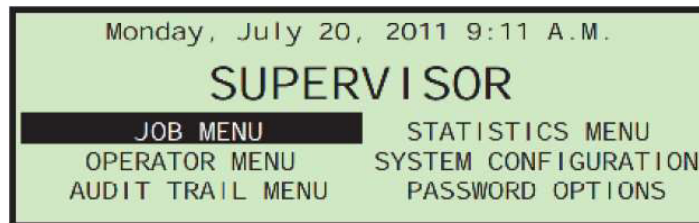


FIGURE 74: Supervisor Main Menu screen

- 2 Use the arrow buttons to highlight **STATISTICS MENU**, and press **Enter**. The Statistics menu appears as shown below.



FIGURE 75: Supervisor level - Statistics menu

The Supervisor Statistics menu offers the supervisor the ability to view and edit additional information.

## Display Data

This screen allows you to view statistical data for all or specific operators.

- 1 In the Supervisor level - Statistics Menu (Figure 75), select **DISPLAYDATA** and press Enter. The **DISPLAY STATISTICS** screen appears as shown below.

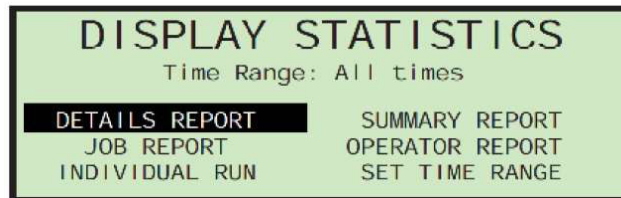


FIGURE 76: Supervisor level - Display Statistics menu

Display Statistics offers the following:

- **DETAILS REPORT** - displays statistics sorted by both job and operator.
- **SUMMARY REPORT** - displays statistics for all jobs.
- **JOB REPORT** - displays statistics for each job.
- **OPERATOR REPORT** - displays statistics for each operator.
- **INDIVIDUAL RUN** - displays individual statistics for each job run.
- **SET TIME RANGE** - You can also specify the time range of the statistics you want to view

Use the left/right arrow buttons to view each available report.

## Print Data

In the Supervisor level - Statistics Menu (Figure 75), selecting **PRINT DATA** opens the **PRINT STATISTICS** window where you can choose from the following options:

- **DETAILSREPORT** - prints a Detailed Statistics Report.
- **SUMMARY REPORT** - prints a Summary Statistics Report.
- **JOB REPORT** - prints a Job Statistics Report.
- **OPERATOR REPORT** - prints an Operator Statistics Report.
- **PAPER FEED** - advances paper through the printer.
- **SET TIME RANGE** - select a time range for your printed report.

## Reset Data

In the Supervisor level - Statistics Menu (Figure 75), selecting **RESET DATA** will clear all statistics. When this is selected, you are first presented with a warning screen.

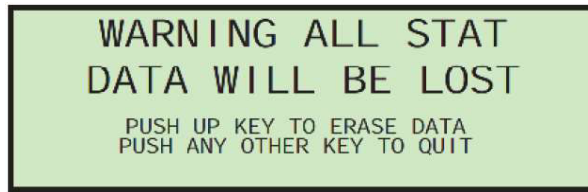


FIGURE 77: Reset Data warning screen

- 1 Press the Up key to erase and reset all statistical data, or press any other key to exit from this screen.

## Set Clock

- 1 In the Supervisor level - Statistics Menu (Figure 75), selecting **PRINT DATA** opens the **PRINT STATISTICS** window where you can set the day, date and time of the system.



FIGURE 78: Set Clock screen

- 2 Use the left/ right arrow buttons to select one of the clock's settings (example: Day, Month, Date, Year, etc.).
- 3 Use the up/ down arrow buttons to set the clock.
- 4 When you are finished updating the clock, press **Enter**.

# Troubleshooting

When a machine stops for a reason other than the operator canceling out of a job, the LCD will display an error message, as described below:

TABLE 5: Model OL1000plus Error messages

Error Message	Description
PLEASE CHECK MAIL FEEDER	Once the Feed Empty sensor goes blocked, software starts a timer for FEED EMPTY TIMEOUT (machine parameter) period of time. If this timer times out and no mail was placed in the feed area, then this message is displayed. At the same time another timer is started for FEED NO ACTIVITY TIMEOUT (machine parameter) in seconds. While waiting for this timer to time out, the software will continue to look at the Feed Empty sensor to show mail was placed into the feeder. If this second timer times out, then the machine will turn off and the message is removed from the screen.
PLEASE CHECK FEED EXIT	If the feeder clutch is engaged, the system is running in continuous mode and the Feed Exit sensor is detected to be blocked longer than the MAX SENSOR BLOCKED TIME (machine parameter) then this jam will be called. This jam is called during machine startup, when all sensors are checked to be clear before the motor is turned on. If the Feed Exit sensor is found to be blocked, then the motors are not started and instead this jam is called.
THICKNESS DETECT OVER RANGE	Before motors are turned on to run mail, the thickness detect module is checked for proper operation. If the TMD reading is above TMD MAXIMUM NULL READING (machine parameter), then this jam will be called.
THICKNESS DETECT UNDER RANGE	Before motors are turned on to run mail, the thickness detect module is checked for proper operation. If the TMD reading is below TMD MINIMUM NULL READING (machine parameter), then this jam will be called.
PIECE TOO SHORT OR MISSED TMD	After the thickness data is captured using the TMD, software will run some filtering algorithms on the collected data. If there is no data left after filtering, then this jam will be called.
REMOVE PIECE HEIGHT SENSOR AREA	This jam is called during machine startup, when all sensors are checked to be clear before the motor is turned on. If the Env Height sensor is found to be blocked, then the motors are not started and instead this jam is called. Additionally, this jam is called when the machine is running and the height sensor is blocked when the Feed Exit and Cutter Path sensors are unblocked for MAX SENSOR BLOCKED TIME (machine parameter).
PLEASE CLEAR THE CUTTER AREA	This jam is called during machine startup, when all sensors are checked to be clear before the motor is turned on. If the Cutter Path sensor is found to be blocked, then the motors are not started and instead this jam is called. This jam is called if the Cutter Path sensor is detected to be blocked longer than the MAX SENSOR BLOCKED TIME (machine parameter) when the machine is processing mail.

TABLE 5: Model OL1000plus Error messages

Error Message	Description
PLEASE CLEAR THE COUNTER AREA	<p>This jam is called during machine startup, when all sensors are checked to be clear before the motor is turned on. If the COUNTER PATH is found to be blocked, then the motors are not started and instead this jam is called.</p> <p>This jam is called if the COUNTER PATH is detected to be blocked longer than MAX SENSOR BLOCKED TIME (machine parameter) when the machine is processing mail.</p>
PLEASE CLEAR LENGTH SENSOR AREA	<p>This jam is called during machine startup, when all sensors are checked to be clear before the motor is turned on. If the Length Path sensor is found to be blocked, then the motors are not started and instead this jam is called.</p> <p>This jam is also called if the Length Path sensor is detected to be blocked longer than the MAX SENSOR BLOCKED TIME (machine parameter) when the machine is processing mail.</p>
UNEXPECTED ENVELOPE AT COUNTER	<p>This jam is called if a lead edge is detected at the COUNTER PATH, yet that lead edge was not seen at the Cutter Path sensor. This jam will only be called when the currently running job is performing any sorting activity (length, height and/or thickness).</p>
PLEASE CLEAR THE SIDE BIN PATH	<p>This jam is called during machine startup, when all sensors are checked to be clear before the motor is turned on. This jam is called if the Side Bin Path sensor is detected to be blocked longer than the MAX SENSOR BLOCKED TIME (machine parameter).</p>
AUDIT TRAIL PRINTER NOT DETECTED	<p>Prior to starting motors, the software will send a message over to the printer. If the printer does not communicate back, then this jam will be called.</p>
AUDIT TRAIL PRINTER CARTRIDGE DOOR OPEN	<p>Prior to starting motors, the software will check to see if the cartridge door is open. If the interlock indicates the printer cartridge door is open, then this jam will be called.</p>
AUDIT TRAIL PRINTER CARTRIDGE FAULT	<p>Prior to starting motors, the software will check to see if the cartridge is present. If the IMTECH software indicates there is an issue with the cartridge, then this jam will be called.</p>
AUDIT TRAIL PRINTER COMM FAULT	<p>Prior to starting motors, the software will send a message over to the printer. If the printer response indicates a problem, then this jam will be called.</p> <p>During printing jobs, the printer also responds to print messages with status. If a problem is detected at this time, then this jam will be called.</p>
AUDIT TRAIL PRINTER FAULT DETECTED	<p>Prior to starting motors, the software will send a message over to the printer. If the printer attempts to communicate back and there is some form of communication issue, then this jam will be called.</p>
COULD NOT MAKE SORT DECISION	<p>Called if piece arrives at the COUNTER PATH and there isn't enough information collected to make a sort decision.</p> <p>This jam is only called when a sort job or a print job is being run.</p> <p>The calling of this jam will be depend on the setting of the EXCEPTION THRESHOLD job parameter and the number of exceptions.</p>

# Routine Maintenance

It is important that you keep your machine clean and in good working order. This will prolong the overall life of the machine and result in longer periods of "up" time. Failure to perform daily cleaning tasks may result in the voiding of your service contract. Therefore, it is vitally important that you perform the following tasks at least once per day:

## Clean the Model OL 1000plus

- 1 Use a vacuum cleaner with a crevice tool to vacuum dust and debris from all exposed components of the machine.
- 2 Clean the exterior surfaces and panels with a multi-purpose type cleaner.
  - Use denatured alcohol on areas with stains, if necessary.
  - Any non-flammable commercially available cleaning solution may be used to clean the machine. When cleaning the Model OL 1000plus, DO NOT USE aerosol cleaners or compressed air because of the flammable nature of many of these products. There is a risk of equipment malfunction and/or injury associated with the use of aerosol cleaners on HEFTER equipment prior to the operation of equipment.
  - When cleaning glass and plastic surfaces, use detergent-based cleaners such as Fantastic™ or Formula 409™. Detergent-based cleaners are recommended, because they do not cause component degradation.

**DANGER:** **A cloth soaked with cleaning detergent or similar material should never be used** to clean an object such as a bell or roller when the belt or roller is being driven by the system. Use of a cloth or similar material on moving mechanisms can result in personal injury. If a belt, pulley or similar part needs to be cleaned, it **should be cleaned while stationary**.

- Wipe dust and debris from the sensors. Debris build-up can cause jams. Accumulations of dirt and debris can cover sensors, preventing them from working effectively. This will hinder machine performance.
- 3 Before carefully removing any chips or paper jammed in the cutter, unplug the machine.
  - 4 Empty the cutter trash bin. The mill cutter chips are collected in a trash bin located in front of the operator's feet. The bin should be checked and emptied on a regular basis. Failure to empty the trash bin will result in chips "hay stacking" up toward the cutter mechanism, preventing additional chips from falling into the trash. This may lead to the cutter itself being jammed.

If this happens, empty the trash bin. Then clear the cutter so that no chips remain, using a pencil or similar tool to push down chips which have collected between the cutter and surrounding frame.

## Replacing Report Printer Paper

The printer will automatically detect if it's out of paper. A "No paper in printer" message will be displayed. The steps below describe how to replace printer paper in the Model OL 1000plus. The printer is accessed from the side of the machine.

- 1 Open the printer door. The printer drawer is hinged on the bottom. The drawer will open and swing down on its hinge.
- 2 Check to see if the entire old roll of paper has fed through the printhead.
  - If all of the paper is out of the printhead, go to step 4.
  - If there is any paper remaining in the printhead, go to step 3.
- 3 Remove the remaining paper:
  - a. Do not attempt to pull the paper out of the printhead or try to feed the paper through the printer rollers manually.
  - b. Tear or cut the paper as shown below and lift the old roll out of the printer.

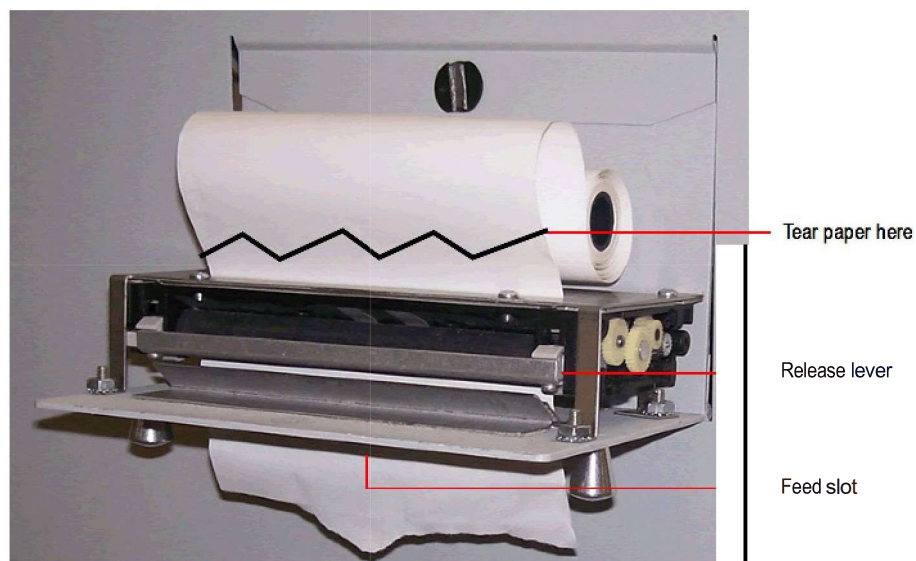


FIGURE 79: Paper removal

- c. Press the release lever down and pull the remaining paper out of the printer.
  - d. Once the paper has been removed from the printer, lift the release lever up until it clicks in place.
- 4 Place a new roll of paper on the metal shaft and install the roll in the printer so that the paper will feed from the top of the roll (see Figure 79). The paper will automatically feed into the printer.
- 5 If you want to advance the paper further, access the SUPERVISOR> STATISTICS MENU> PRINT DATA> PAPER FEED screen, and press and hold Enter until the report printer has fed several inches of paper through the printhead.
- 6 Release the Enter button and close the printer door.

## Cleaning the Audit trail printer cartridge head

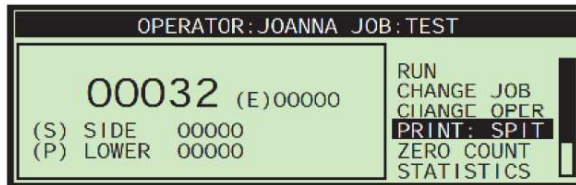


FIGURE 80: Run screen with PRINT= ON

In jobs that have printing enabled (as in Figure 80), the **PRINT** selection will provide the operator with the ability to clean the print cartridge head. This is accomplished by allowing the user to spit ink out of the cartridge, which will help to get the ink flowing.

- 1 On the Run screen, use the A=ow buttons to select **PRINT**, and press **Enter**.
- 2 Press the **Enter** key a few times until "**PRINT:SPIT**" appears with instructions, as in Figure 81.

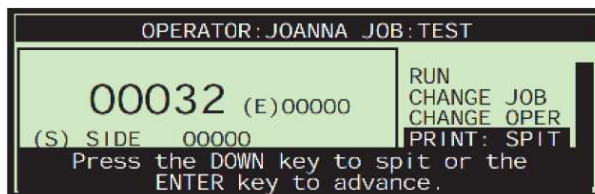


FIGURE 81: Run screen with PRINT= SPIT

- 3 Insert a scrap piece of paper underneath the printer, and press the **Down** arrow key. You may have to do this a few times if the printer is clogged.
- 4 When you are pleased with the results, press the **cancel** button.

# Specifications

<b>Machine Dimensions</b>	Length: 47.75" (121.285 cm)
	Depth: 21" (53.34 cm)
	Height: 58" (147.32 cm)
	Weight: 245 lbs
<b>Power BTU</b>	115 VAC, 60Hz, 8.5 Amps (US)
	230 VAC, 50Hz, 5.5 Amps (Euro)
	3338 BTU/hour (115 VAC)
	4317 BTU/hour (230 VAC)
<b>Speed</b>	Up to 40,000/hour
<b>Envelope Sizes</b>	Lengths up to 13.5" (34.29 cm)
<b>Thickness</b>	Up to 0.50" (1.27 cm)
<b>Depth of Cut</b>	Nine settings, from 0.01" (0.03 cm) from envelope edge up to 0.125" (0.32 cm) in depth (settings 1-8), also no cut (setting 0)
<b>Feeder Hopper Capacity</b>	Up to 400 envelopes
<b>Stand &amp; Waste bin</b>	Included
<b>Options</b>	Ratch Counter (counts down to size and stops or pauses).
	Hi-Speed inkjet printer (Prints a variety of custom strings, date & time, sequential numbering & ID Tag barcodes),
	Slats Report Printer (Produces a variety of statistics reports for monitoring machine performance)
<b>Options</b>	Sorter (thickness, height, length) with Output Bin,
	Sorter (thickness, height, length) with 90 Degree Powered Conveyor
<b>Power Source</b>	The socket outlet must be installed near the equipment and must be easily accessible at all times.
<b>Power Disconnect</b>	The electrical disconnect for this machine is the AC power cord at the back of the machine. Unplug the cord to remove all electrical power.

