

Kuvertiersystem / Inserting system

FPi 5020

FPi 5040

FPi 5060



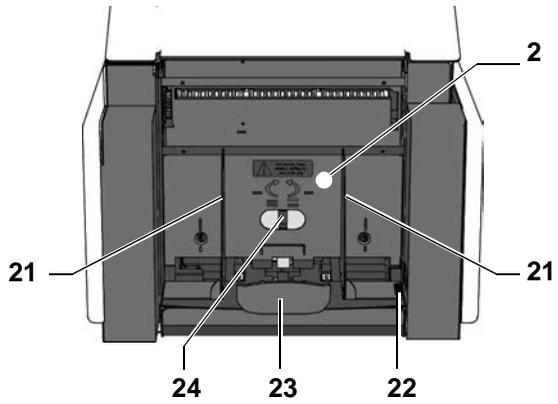
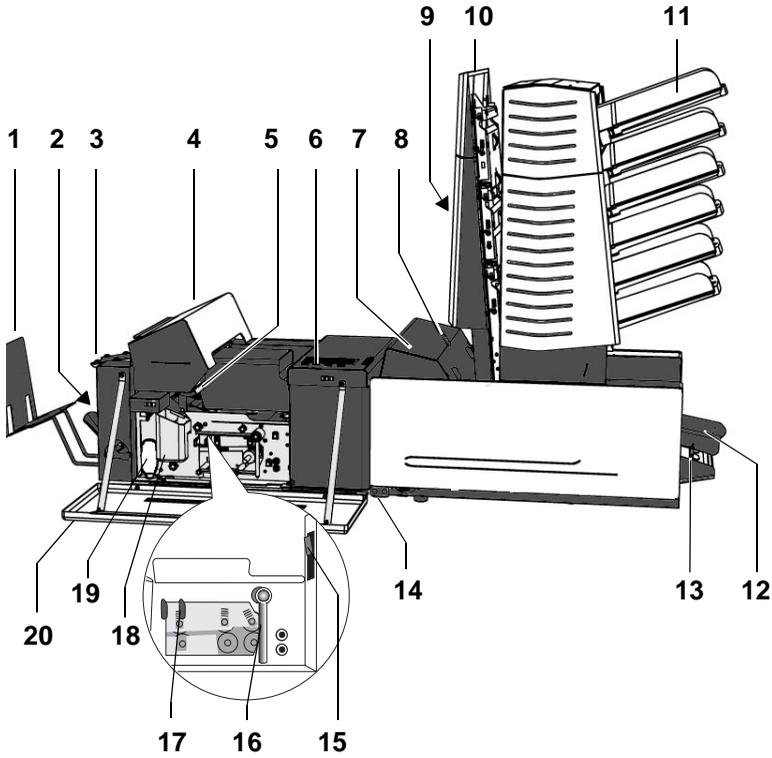
Betriebsanleitung

Deutsch

Operator's Manual

English

FPI 5000 – Bedienelemente



- 1 Briefablage*
- 2 Kuvertschacht
- 3 Briefausgabe
- 4 Kuverttransport („Lok“)
- 5 Entriegelung Kuverttransport
- 6 Bedienfeld
- 7 Oberteil Falzwerk (*geöffnet*)
- 8 Papierstütze (*herausziehbar*)
- 9 Handgriff senkrechter Transport
- 10 Senkrechter Transport (*geöffnet*)
- 11 Zuführstationen*
- 12 Oberteil Sammelfach
- 13 Sammelbereich (mit Anschlägen)
- 14 Entriegelung Falzwerk
- 15 Netzschalter, Netzanschluss und Sicherung
- 16 Handgriff für manuellen Transport bei Kuvertstau und Papierstau
- 17 Hebel zum Freigeben der Kuverts bei Kuvertstau
- 18 Wasserbehälter
- 19 Blasebalg
- 20 Klappe (*geöffnet dargestellt*)
- 21 Seitliche Kuvertführung
- 22 Stellrad (seitliche Kuvertführung)
- 23 Kuvertstütze
- 24 Stellrad / Kuvertschleuse

* Modellübersicht, Ausstattung und optionale Komponenten siehe Seite 126.

Über diese Betriebsanleitung

Bevor Sie das Kuvertiersystem FPi 5000 in Betrieb nehmen, lesen Sie bitte diese Betriebsanleitung. Bewahren Sie diese Anleitung griffbereit an der Maschine auf.

Diese Betriebsanleitung gilt für alle Modelle und Ausstattungsvarianten der Kuvertiersysteme aus der FPi 5000 Serie. Die Bezeichnung „FPi 5000“ steht in dieser Anleitung für alle Modelle der Serie. Funktionen, die nur für bestimmte Modelle oder Ausstattungen verfügbar sind, erkennen Sie an einem Zusatz, z. B. (*optional*).

Folgende Symbole und Signalwörter kennzeichnen die Sicherheitshinweise in dieser Betriebsanleitung:



Warnung! gibt einen Sicherheitshinweis auf eine mögliche Verletzungsgefahr.



Achtung! weist auf eine mögliche Beschädigung des Kuvertiersystems oder auf Unregelmäßigkeiten des Verarbeitungsprozesses hin.

Richtungsangaben

Die Angaben **rechts/links** und **vorn/hinten** beziehen sich auf die Papierlaufrichtung.

Typografie

Folgende Textmerkmale/Hervorhebungen erleichtern Ihnen die Orientierung:

Überschriften und Informationen, auf die Sie besonders achten sollen, erscheinen im **Halbfettdruck**.

Menünamen sind in Großbuchstaben gesetzt, z.B. HAUPTMENUE.



Ein Tipp hilft Ihnen, Arbeitsabläufe zu verbessern.

OMR-Leitfaden

Wenn Ihr Kuvertiersystem mit Optischer Merkmalerkennung (OME, engl. OMR) ausgestattet ist, empfehlen wir zur vertiefenden Lektüre den „OMR-Leitfaden für Programmierer“.



1	Sicherheitshinweise	9
2	Das Kuvertiersystem FPi 5000 kennen lernen	10
2.1	Über das Kuvertiersystem FPi 5000	10
2.2	Aufbau und Arbeitsweise	12
2.3	Die Bedienerführung	14
2.3.1	Bedienfeld und Tastenfunktionen	14
2.3.2	Menüs – HAUPTMENUE (1) und HAUPTMENUE (2)	15
2.3.3	Infobildschirm JOB INFO-Anzeigen und Symbole	17
2.3.4	Anzeige während der Arbeit	19
2.3.5	Fehlermeldung	19
2.4	Optische Merkmalerkennung / OME (<i>optional</i>)	20
3	Sammeln – Falzen – Kuvertieren	23
3.1	Die Vorgehensweise im Überblick	23
3.2	FPi 5000 einschalten	24
3.3	Job wählen (Menü ANDERER JOB)	25
3.4	Jobeinstellungen anzeigen	26
3.5	Füllgut in die Zuführstationen einlegen	26
3.6	Kuvertschacht füllen	29
3.7	Testsatz kuvertieren - Einzelkuvertierung	31
3.8	Job starten	32
3.9	Job unterbrechen (stoppen - fortsetzen)	33
3.10	Job beenden und FPi 5000 ausschalten	34
4	Fill & Start	35
5	Tagespost	39
6	Mit Lesung arbeiten – OME (<i>optional</i>)	43
6.1	Job mit Lesung	43
6.2	Lesekopf positionieren	45
7	Jobs programmieren	47
7.1	Was ist ein Job? Einstellungen im Job	47
7.2	Das JOB MENUE aufrufen	48
7.3	Neuen Job einrichten	50
7.3.1	Kuverteinstellungen: Menü KUVERT-EINGABEN	52

7.3.1.1	Kuverts mit angelegter Lasche	53
7.3.1.2	Kuverts mit offener Lasche	54
7.3.1.3	Kein Kuvert	55
7.3.2	Dokumentzuführung: Menü FORM.-EINGABEN	56
7.3.2.1	Blattanzahl je Zuführstation	56
7.3.2.2	Blattlänge	58
7.3.2.3	Zuführstationen verbinden	59
7.3.2.4	Tagespostfunktion ein/aus	60
7.3.3	Falzeinstellungen: Menü FALZEINGABEN	61
7.3.3.1	Kein Falz	61
7.3.3.2	Einfachfalz	62
7.3.3.3	Wickelfalz	63
7.3.3.4	Z-Falz (Zick-Zack-Falz)	64
7.3.3.5	Doppel-Parallelfalz	65
7.3.4	Doppelblattkontrolle: Menü DBK-EINGABEN	65
7.3.4.1	Doppelblattkontrolle ein/aus (Real Sheet Control)	66
7.3.4.2	Dickenmessung ein/aus (Insert Control)	67
7.3.4.3	Messbereich der Dickenmessung verschieben	68
7.3.5	OME-Einstellungen (Lesung): Menü OME-EINGABEN	69
7.3.5.1	Lesecode-Typ	70
7.3.5.2	Lesende Station	71
7.3.5.3	Position des Lesefensters	72
7.3.5.4	Maximale Blattanzahl je Satz	73
7.3.5.5	Stopp bei Lesefehler ein/aus (Divert & Go)	74
7.3.6	Jobnamen eingeben: Menü JOBNAME	75
7.3.7	Job speichern: Menü JOB-EINGABEN	76
7.4	Job ändern: Menü JOB AENDERN	77
7.5	Job löschen: Menü JOB LOESCHEN	78
7.6	Job kopieren: Menü JOB KOPIEREN	79
8	Grundeinstellungen und Sonderfunktionen	81
8.1	Gesamtzähler auf Null zurücksetzen	81
8.2	Mit Vorwahlzähler arbeiten	82
8.3	Displaykontrast einstellen	83



9	Mechanische Einstellungen	85
9.1	Zuführstationen (Automatik- und Spezialzuführung)	85
9.1.1	Seitliche Papierführungen einstellen	85
9.1.2	Papierschleuse (Separation) einstellen	86
9.2	Kuvertschleuse (Kuvertseparation) einstellen	88
9.3	Anschläge im Sammelfach einstellen	89
9.4	Kuvertverschluss ein/aus	90
9.5	Kuvertierposition einstellen	91
9.6	Kuvertierfinger einstellen	92
9.7	Briefablage einrichten	93
9.8	MaxiFeeder (<i>optional</i>)	94
9.8.1	Den MaxiFeeder einsetzen	94
9.8.2	Seitliche Papierführungen einstellen	95
9.8.3	Papierschleuse einstellen (Separation)	96
9.8.4	MaxiFeeder füllen	97
9.9	Kurzer Zuführtisch für kuvertformatige Dokumente (<i>optional</i>)	98
9.10	Kuvertablageband/Schuppenablage (<i>optional</i>)	98
9.11	Umlenkeinheit / Kuvertübergabe (<i>optional</i>)	99
10	Wartung und Pflege	101
10.1	Allgemeine Tipps	101
10.2	Wasserbehälter füllen	102
10.3	Bürsten pflegen und reinigen	103
10.4	Wasserbehälter und Anfeuchtfilz reinigen	104
10.5	Fotozellen reinigen	105
11	Tipps bei Störungen und Fehlern	107
11.1	Allgemeine Hinweise	107
11.2	Tipps zur Selbsthilfe	109
11.3	Fehlercodes	112
11.4	OME-Fehlercodes	115
11.4.1	Allgemeine OME-Fehlercodes	115
11.4.2	Fehlercodes bei flexibler Lesung (Level Flex Code)	117
11.5	Papierstau beheben	118
11.5.1	Papierstau im Ausgangs- und Kuvertierbereich	118

Betriebsanleitung FPI 5000 Serie

11.5.2	Kuvertstau in der unteren Kuvertführung	119
11.5.3	Papierstau am Kuvertiertisch	120
11.5.4	Papierstau in der Falzeinheit	120
11.5.5	Papierstau im Sammelfach	121
11.5.6	Papierstau In der Zuführeinheit	122
12	Technische Daten	123
12.1	Maschinendaten	123
12.2	Dokumentspezifikationen	124
12.3	Kuvertspezifikationen	124
12.4	FPI 5000 Serie – Modellübersicht und Ausstattung	126
Anhang		
	Menübaum	128
	Job-Übersicht (Kopiervorlage)	130
	Konformitätserklärung	131
	Stichwortverzeichnis	133
	Kundendienst	137



1 Sicherheitshinweise

Das Kuvertiersystem FPI 5000 entspricht den einschlägigen Sicherheitsbestimmungen für Einrichtungen der Informationstechnik in Büroumgebung. Beachten Sie bitte zu Ihrer eigenen Sicherheit die folgenden Hinweise.

Aufstellen und Erstinbetriebnahme des Kuvertiersystems erfolgen ausschließlich durch Fachpersonal, das von Francotyp-Postalia dazu autorisiert ist.

- Das Kuvertiersystem FPI 5000 darf nur von Personal, das in die Nutzung eingewiesen ist, betrieben werden.
- Entfernen Sie keine Sicherheits- und Schutzeinrichtungen. Machen Sie diese nicht unwirksam oder funktionsuntüchtig.
- Verwenden Sie nur das mitgelieferte oder von Francotyp-Postalia freigegebene Netzkabel. Achten Sie darauf, dass Anschlusskabel nicht beschädigt sind.
- Schließen Sie das Kuvertiersystem FPI 5000 nur an eine geerdete Schutzkontaktsteckdose 230 V Wechselspannung an. Die Netzsteckdose muss sich in der Nähe des Kuvertiersystems befinden und jederzeit leicht zugänglich sein.
- Fassen Sie nicht in die mit Warnzeichen markierten Gefahrenbereiche.
- Halten Sie lange Haare, Finger, weite Kleidungsstücke, Schals und Schmuck von drehenden Maschinenteilen fern.
- Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten oder Gegenstände in das Maschineninnere gelangen. Ziehen Sie sofort den Netzstecker, wenn dies doch einmal passiert. Lassen Sie das Kuvertiersystem vom Service überprüfen, bevor Sie es wieder in Betrieb nehmen.
- Schalten Sie das Kuvertiersystem aus, bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen. Beseitigen Sie Verschmutzungen am Maschinengehäuse nur mit einem leicht angefeuchteten Lappen.
- Rufen Sie den Service, wenn Sie Ihr Kuvertiersystem FPI 5000 an einem anderen Ort aufstellen wollen.
- Lassen Sie Wartungs- und Reparaturarbeiten nur durch Fachpersonal ausführen, das durch Francotyp-Postalia autorisiert ist. Andernfalls erlischt der Garantieanspruch. Für auftretende Schäden haften Sie selbst.

2 Das Kuvertiersystem FPI 5000 kennen lernen

2.1 Über das Kuvertiersystem FPI 5000

Das Kuvertiersystem FPI 5000 ist eine hochwertige Falz- und Kuvertiermaschine zum Sammeln, Falzen, Kuvertieren und Schließen von Briefsendungen. Sie können damit einfach, schnell und flexibel große Postmengen verarbeiten.

Wichtige Leistungs- und Funktionsmerkmale:

Bedienkomfort

Menügestützte Bedienerführung mit grafischen Symbolen. Speicher für bis zu 9 Bearbeitungsaufgaben (Jobs).

*Hohe Produktivität
und Flexibilität*

Zwei, vier oder sechs **automatische Zuführstationen** für Dokumente im Format von DIN A6 über DIN A4 bis zu 14 Zoll.

Mit den **Spezialzuführstationen** lassen sich stärkere oder speziell beschichtete Papiere, Rückantwortumschläge, vorgefaltete Beilagen und Broschüren rasch und sicher verarbeiten.

Das Kuvertiersystem FPI 5000 ist auf **unterschiedliche Kuvertformate** einstellbar (DIN C6, DIN C6 lang, DIN C5).

Es kuvertiert bis zu 8 Blatt Standardpapier (80 g/m²) im Falzmodus und **bis zu 25 Blatt**, ohne zu falzen.

Die FPI 5000 schafft **bis zu 3.500 Kuvertierungen pro Stunde** (DIN A5 Dokumente in DIN C5 Kuvert).

Das Falzwerk **Eight in One** falzt bis zu 8 Blätter gleichzeitig. Es kennt vier Falzarten und stellt die Falzlängen automatisch ein.

Spezialfunktionen

Fill & Start: die Komfortfunktion für einfache Kuvertieraufgaben. Einfach Stationen und Kuvertschacht füllen und starten – alle Einstellungen erfolgen vollautomatisch.

Der **automatische Stationswechsel** ermöglicht unterbrechungsfreien Lauf. Wenn eine Station leer ist, übernimmt automatisch die andere Station die Papierzufuhr. Die leere Station können Sie bei laufendem Betrieb nachfüllen.

Dank **Mehrfachzuführung** ist es möglich, mehrere Blätter hintereinander aus ein und derselben Station zuzuführen.

Die **Tagespostfunktion** verarbeitet manuell zusammengestellte Sätze (bis zu 8 Blätter, lose oder geheftet).



Kontrollfunktionen

Jede Station ist mit **Doppelblattkontrolle** (Real Sheet Control) ausgestattet.

In der Kuvertierbasis wird die Dicke des Satzes gemessen (Dickenmessung / Insert Control). Dadurch wird die **Blattan-zahl** im Satz überwacht. Die Dickenmessung wird auch als +/- Kontrolle bezeichnet.

Fehlermeldungen mit Fehlerbeschreibung, grafische Lokalisierung und Klartext-Vorschlag für Abhilfemaßnahmen helfen im Falle einer Störung.

Optionale Ausstattung

Optional stehen für die Erweiterung der Funktionalität folgende Komponenten zur Verfügung:

MaxiFeeder. Spezialstation mit extra großem Fassungsvermögen für hohe Produktivität.

Optische Merkmalerkennung (OME), Software verschiedener Level. Steuerung der Verarbeitung mit Hilfe von Strichcodemarkierungen auf den Dokumenten. Die Strichcodemarkierungen enthalten spezifische Verarbeitungsinformationen für jeden Satz (Sammeln, Kuvertieren, Blattfolgekontrolle ...). Ein integriertes Aussteuerfach und die Funktion **Divert & Go** können fehlerhafte Sätze aussteuern, ohne den Verarbeitungsprozess zu unterbrechen. In anderen Dokumentationen finden Sie für OME auch die englische Bezeichnung OMR (Optical Mark Recognition).

Kuvertablageband (Staffelablage).

Kurze Zuführtische zum einfachen Beladen für kuvertformartige Dokumente.

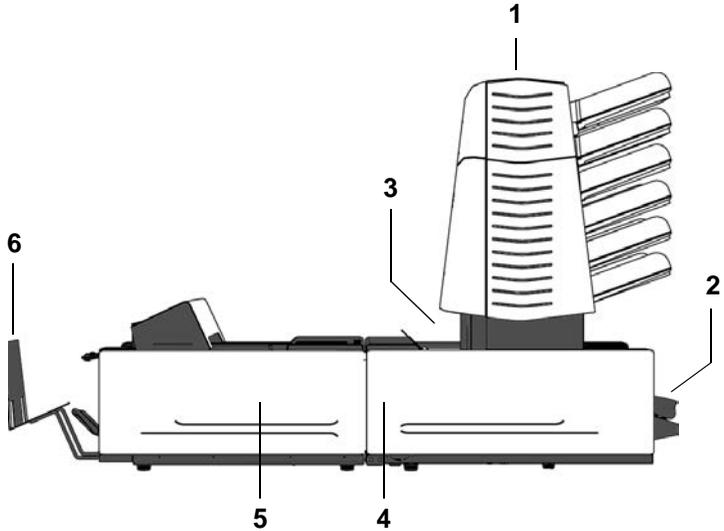
Kuvertübergabe (Umlenkeinheit). Seitliche Briefausgabe für die Weiterverarbeitung der fertigen Briefe an einem Frankiersystem.

Zuführstationen zum Nachrüsten (jeweils als Paar).



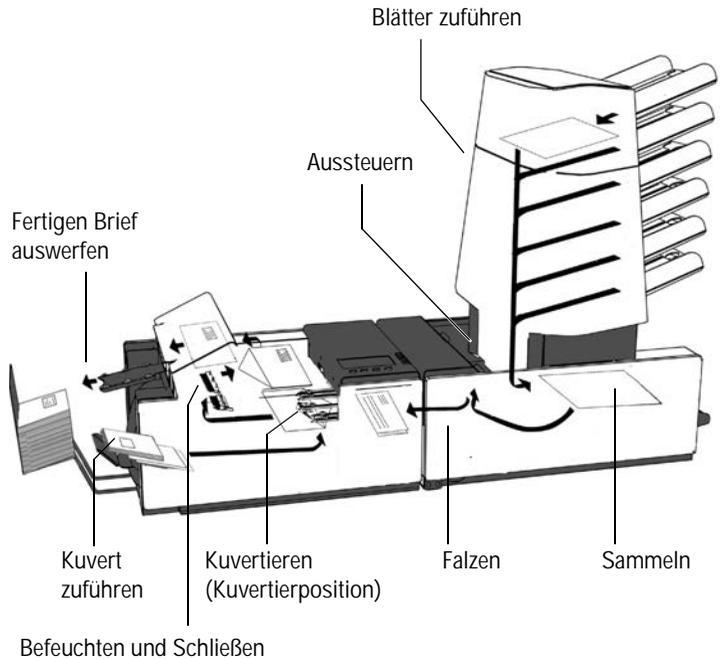
Eine Übersicht der Modelle und Ausstattungsvarianten der FPi 5000 Serie finden Sie auf Seite 126.

2.2 Aufbau und Arbeitsweise



Aufbau Das Kuvertiersystem FPI 5000 besteht in der Standardausstattung aus folgenden Funktionsgruppen:

- 1 – Zuführeinheit (je nach Modell bestehend aus zwei, vier oder sechs Zuführstationen)
- 2 – Sammelfach
- 3 – Aussteuerfach
- 4 – Falzwerk
- 5 – Kuvertierbasis
- 6 – Briefablage.



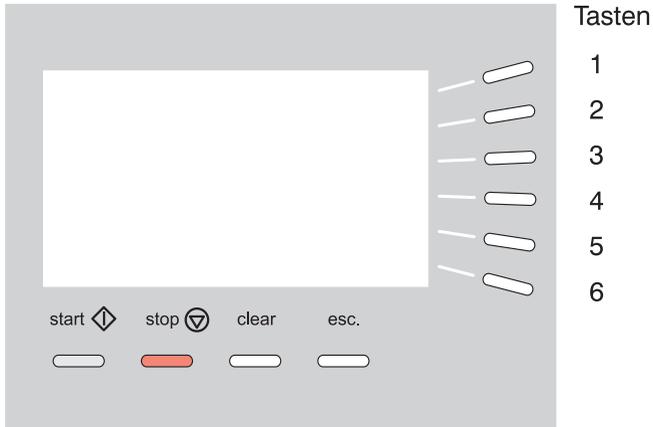
Arbeitsweise

Alle wichtigen Einstellungen zum Kuvertieren (Dokument- und Kuvertgrößen, Blattanzahl, Falzart ...) sind als Jobs (Bearbeitungsaufgaben) im Kuvertiersystem FPi 5000 gespeichert.

Entsprechend dem gewählten Job zieht das Kuvertiersystem nacheinander Blätter aus den Zuführstationen ab. Über den senkrechten Papiertransport gelangen die Blätter in das Sammelfach. Bei Unterbrechungen oder Fehlern im Papierlauf werden unvollständige Sätze im Aussteuerfach abgelegt. Die korrekten Sätze werden an das Falzwerk übergeben und gefalzt. Der gefalzte Satz wird zur Kuvertierbasis befördert und an der Kuvertierposition in das vorbereitete Kuvert geschoben. Das gefüllte Kuvert durchläuft die Befeuchtungs- und Schließeinheit. Das fertige Kuvert verlässt die Kuvertierbasis und wird in der Briefablage abgelegt.

2.3 Die Bedienerführung

2.3.1 Bedienfeld und Tastenfunktionen



Mit der START-Taste beginnen Sie den Verarbeitungsprozess. Das Kuvertiersystem startet den eingestellten Job.



Mit der STOP-Taste halten Sie den Verarbeitungsprozess an. Gerade im Durchlauf befindliche Vorgänge verbleiben im System (im Sammelfach, Falzwerk).



Mit der CLEAR-Taste unterbrechen Sie die Papierzufuhr an der Zuführeinrichtung. Alle im Durchlauf befindlichen Sätze werden noch fertiggestellt. Dann stoppt das Kuvertiersystem.



Mit der ESC-Taste verlassen Sie ein Menü, ohne Änderungen zu speichern.



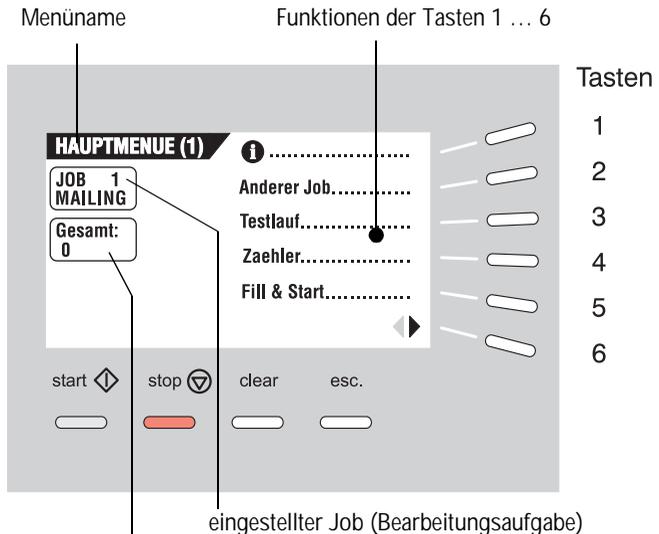
Die sechs Tasten rechts neben dem Display sind Multifunktions Tasten (Taste 1 ...6). Diesen Tasten sind in den einzelnen Menüs verschiedene Funktionen zugeordnet. Das Display zeigt die jeweils zugeordnete Funktion an.



2.3.2 Menüs – HAUPTMENUE (1) und HAUPTMENUE (2)

Nach dem Einschalten des Kuvertiersystems und erfolgreich abgeschlossener Startroutine erscheint im Display das Hauptmenü. Das Hauptmenü besteht aus HAUPTMENUE (1) und HAUPTMENUE (2). Mit der Taste 6 können Sie zwischen den beiden Teilen des Hauptmenüs wechseln.

HAUPTMENUE (1)

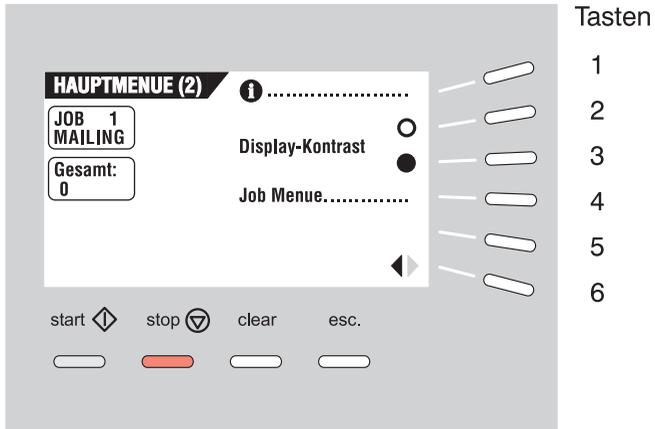


Anzahl der durchgeführten Kuvertierungen
(Gesamtzähler über alle Jobs)

Vom HAUPTMENUE (1) aus können Sie:

- Job-Informationen anzeigen (Taste 1)
- zum Wechseln des Jobs das Menü ANDERER JOB aufrufen (Taste 2)
- zum Testen der Jobeinstellungen das Menü TESTLAUF aufrufen (Taste 3)
- zum Einstellen der Zählfunktionen das Menü ZAEHLER aufrufen (Taste 4)
- das Menü FILL & START für das vollautomatische Einrichten des Kuvertiersystems aufrufen (Taste 5)
- zum HAUPTMENUE (2) wechseln (Taste 6).

HAUPTMENUE (2)



Vom HAUPTMENUE (2) aus können Sie:

- Job-Informationen anzeigen (Taste 1)
- das Display heller (Taste 2) und dunkler (Taste 3) einstellen
- zum Erstellen, Ändern, Löschen ... von Jobs das JOB MENUE aufrufen (Taste 4, nur für befugtes Personal)
- zum HAUPTMENUE (1) zurückkehren (Taste 6).

Das Symbol **i** erscheint in allen Menüs, in denen Sie sich Job-Informationen anzeigen lassen können.

Die im Bedienmenü verwendeten Symbole und deren Bedeutung sind auf Seite 18 zusammengestellt.

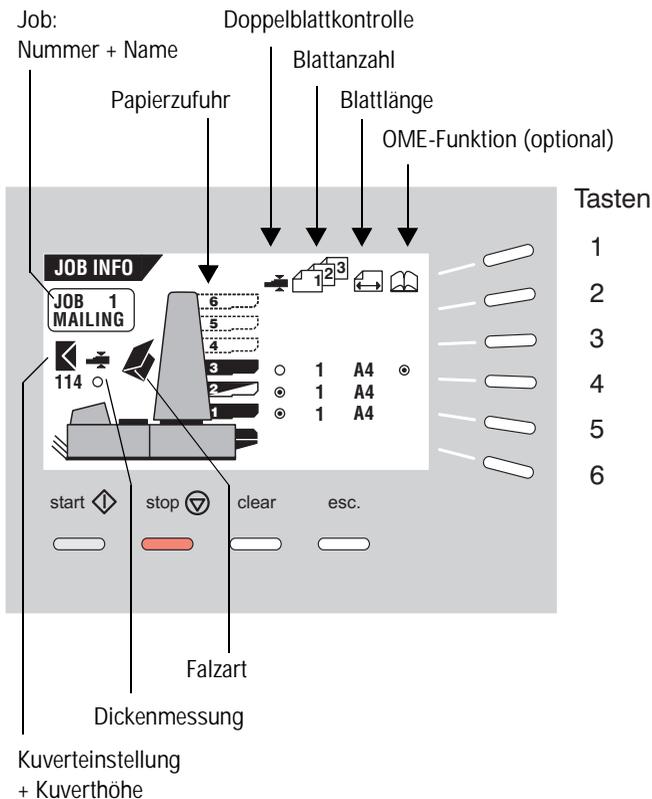


2.3.3 Infobildschirm JOB INFO-Anzeigen und Symbole

Den Infobildschirm JOB INFO können Sie immer dann aufrufen, wenn im Display das Symbol **1** zu sehen ist. Die Info-Funktion können Sie mit der Taste 1 aufrufen.

Der Infobildschirm JOB INFO zeigt die Jobeinstellungen an:

JOB INFO



Mit der ESC-Taste oder mit der Taste 1 gelangen Sie in das Hauptmenü zurück.

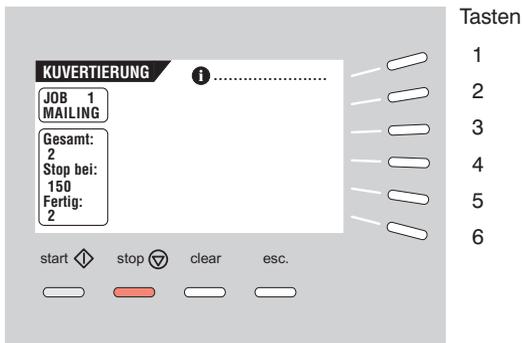
Die Symbole und Ihre Bedeutungen finden Sie auf der folgenden Seite.

Parameter	Mögliche Einstellungen
Papierzufuhr (Einstellung der Zuführstationen)	 Schwarz = Station ausgewählt
	 Stationen verbunden = automatischer Stationswechsel
	 Nur für OME: Selektive Zuführung von Beilagen aus dieser Station
	 Nur für OME: Selektive Zuführung deaktiviert
Doppelblattkontrolle 	<input checked="" type="radio"/> Doppelblattkontrolle in der Zuführeinheit: EIN
	<input type="radio"/> Doppelblattkontrolle in der Zuführeinheit: AUS
Tagespostfunktion 	Tagespostfunktion EIN Tagespostfunktion AUS -
Blattanzahl 	Anzahl Blätter, die aus der Station für einen Satz abgezogen werden
Blattlänge 	Länge der Blätter in Papierlaufrichtung
OME-Funktion  (optional)	<input checked="" type="radio"/> Lesefunktion EIN
	<input type="radio"/> Lesefunktion AUS
Kuverteinstellung	 Kuvert mit angelegter Lasche zuführen
	 Kuvert mit offener Lasche zuführen
	 Kein Kuvert (Nur Falzen ohne Kuvertieren)
Dickenmessung 	<input checked="" type="radio"/> Kontrolle der Blattanzahl im Kuvert: EIN
	<input type="radio"/> Kontrolle der Blattanzahl im Kuvert: AUS
Falzart	 Kein Falz
	 Einfachfalz
	 Wickelfalz
	 Z-Falz (Zick-Zack-Falz)



2.3.4 Anzeige während der Arbeit

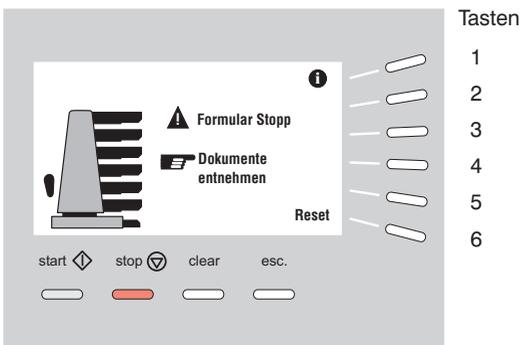
Während die FPI 5000 arbeitet, sehen Sie diese Anzeige:



Sie sehen den Status der Arbeit (Details zu den Zählern siehe Kapitel 8.1 und 8.2).

Mit der Taste 1 können Sie das Infobild aufrufen.

2.3.5 Fehlermeldung



Eine Fehlermeldung informiert über Art und Ort des Fehlers und empfiehlt eine Maßnahme zur Behebung.

Mit der Taste 1 können Sie über das Infobild zusätzliche Details aufrufen. (Ausführliches zu Fehlern siehe Kapitel 11.)

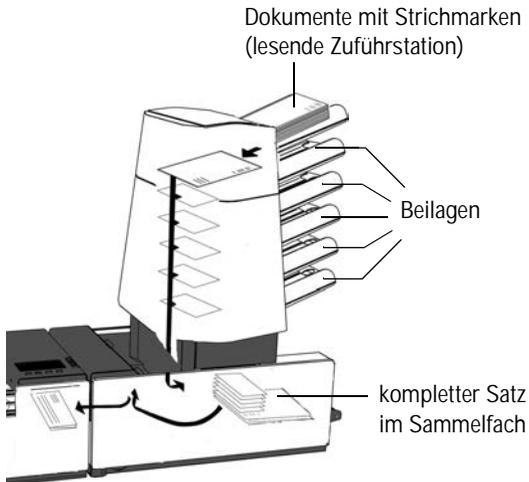
2.4 Optische Merkmalerkennung / OME (optional)

Das Kuvertiersystem FPi 5000 kann mit Optischer Merkmalerkennung OME (=OMR) arbeiten und so individuelle Sätze zusammenstellen und verarbeiten. Dazu muss das Kuvertiersystem mit einem Lesekopf und einer entsprechenden OME-Software ausgestattet sein.

Die OME-Software steht in folgenden Ausbaustufen (Levels) zur Verfügung:

- Low Level
- Level A
- Level B
- Level Flex (kundenspezifische Programmierung).

Funktionsweise



Für den OME-Betrieb sind im Job zusätzliche Einstellungen hinterlegt, z. B. aus welcher Zuführstation gelesen wird.

Der Code, der in Form von Strichmarken auf den Dokumenten aufgedruckt ist, enthält spezifische Verarbeitungsinformationen für jeden Satz (Sammeln, selektiv Beilagen zuführen, Kuvertieren ...)



Die Dokumente mit den Strichmarken werden in die lesende Zuführstation eingelegt. In Abhängigkeit von der verwendeten OME-Software und dem aufgedruckten Code können aus den anderen Zuführstationen selektiv Beilagen zugeführt werden.

Mit Ausnahme der Zuführstationen für selektive Beilagen kann grundsätzlich jede Zuführstation lesen. Weil jedoch der Verarbeitungsweg bei der Station 1 (der untersten Station) besonders kurz ist, empfehlen wir, vorwiegend die Station 1 als lesende Station zu nutzen.

Zuerst werden die Dokumente mit den Strichmarken (Adress-träger und ggf. Folgeblätter) eines Satzes im Sammelfach gestapelt. Nach dem letzten mit Strichmarke versehenen Dokument des Satzes werden die Beilagen hinzugefügt. Anschließend wird der komplette Satz weiterverarbeitet.

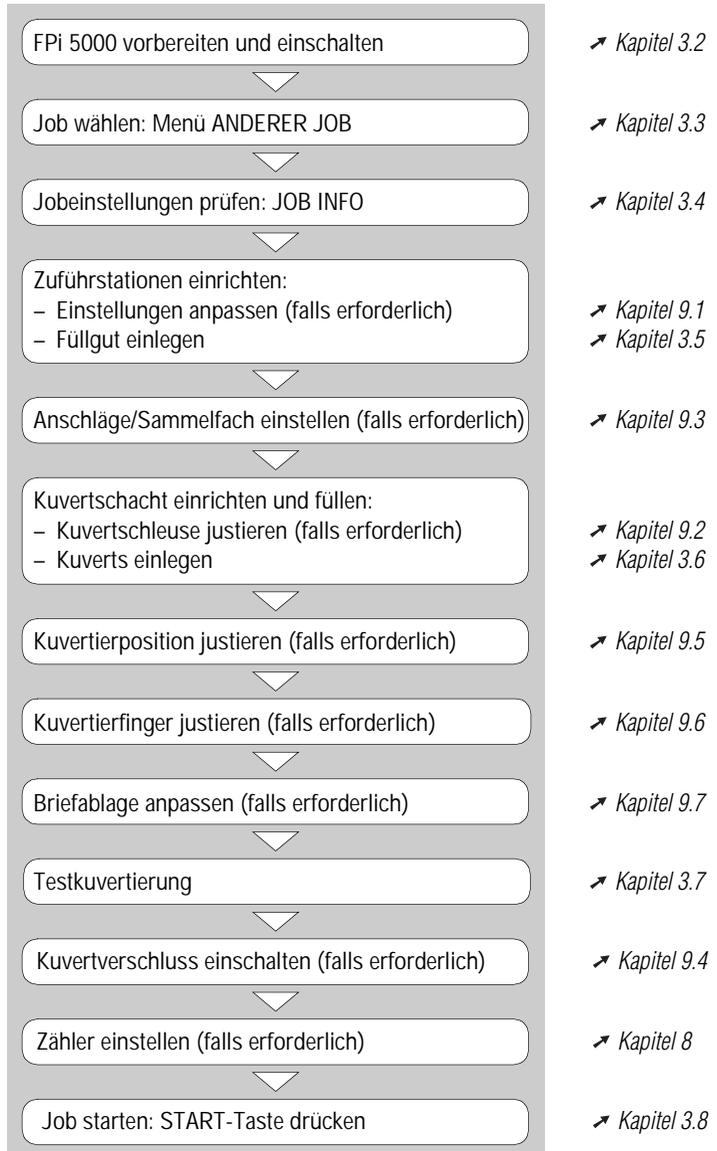


Weitere Informationen und Hinweise für das Drucken der Codemarkierungen lesen Sie im „OMR-Leitfaden für Programmierer“.

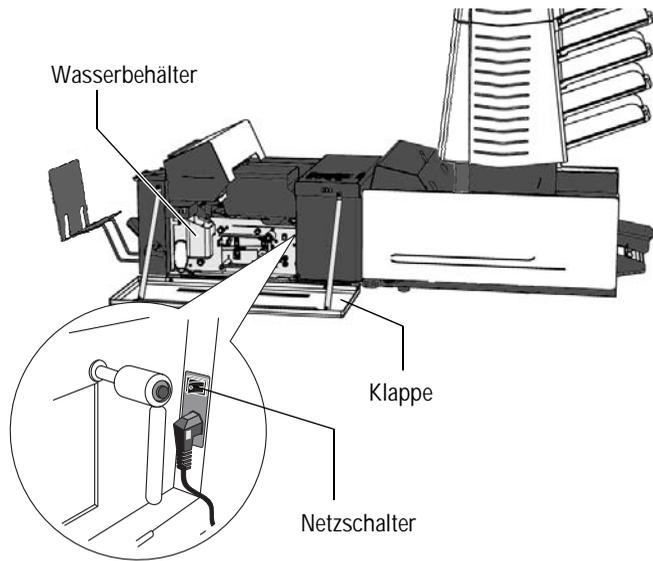


3 Sammeln – Falzen – Kuvertieren

3.1 Die Vorgehensweise im Überblick



3.2 FPi 5000 einschalten



Vorbereitende Arbeiten

- Alle Dokumente und Beilagen des vorangegangenen Auftrages aus den Zuführstationen entfernen.
- Die Klappe öffnen.
- Wasserstand im Wasserbehälter prüfen (→ Kapitel 10.2).

Für die korrekte Befeuchtung der Kuvertflaschen muss der Wasserbehälter immer gefüllt sein.

Einschalten

- Bei Bedarf Wasser nachfüllen.
- Netzschalter in die Stellung I schalten.
- Die Klappe schließen.

Während der Startroutine sehen Sie im Display die Versionsnummer der Maschinensoftware und eine Erinnerung für die Kontrolle des Wasserstandes.

Nach erfolgreichem Systemstart erscheint im Display das Hauptmenü (1).

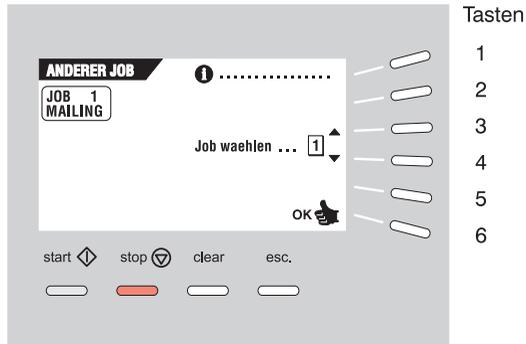


3.3 Job wählen (Menü ANDERER JOB)

- Im HAUPTMENUE (1) die Funktion „Anderer Job“ wählen (Taste 2).

Das Menü ANDERER JOB erscheint im Display.

ANDERER JOB



- Gewünschten Job wählen:
höhere Jobnummer (Taste 3)
niedrigere Jobnummer (Taste 4).
- Mit OK (Taste 6) den gewählten Job bestätigen und in das Hauptmenü zurückkehren.

Der gewählte Job ist eingestellt.

Sie können nur programmierte Jobs auswählen. Maximal stehen 9 Jobs zur Verfügung.



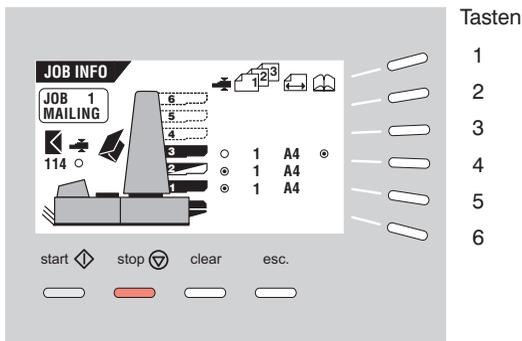
Wie Sie neue Jobs einrichten oder bereits vorhandene Jobs ändern können lesen Sie in Kapitel 7.

3.4 Jobeinstellungen anzeigen

Die Jobeinstellungen können Sie sich im Infobildschirm JOB INFO anzeigen lassen.

- Im HAUPTMENUE die Taste 1 drücken.
Im Display erscheint der Infobildschirm JOB INFO.

JOB INFO



Eine Übersicht der Symbole und deren Bedeutung finden Sie auf Seite 18.

- Mit der ESC-Taste oder mit der Taste 1 gelangen Sie in das Hauptmenü zurück.

3.5 Füllgut in die Zuführstationen einlegen

Einstellungen

Wenn Sie das Papierformat und/oder die Papierqualität wechseln, müssen Sie folgende Einstellungen der betreffenden Zuführstation(en) prüfen und falls erforderlich anpassen:

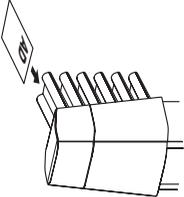
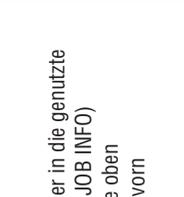
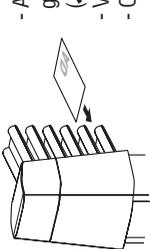
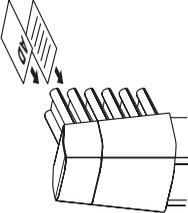
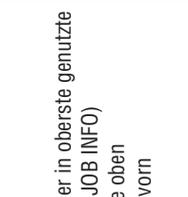
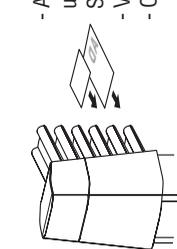
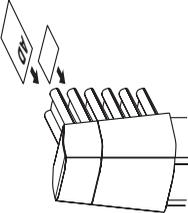
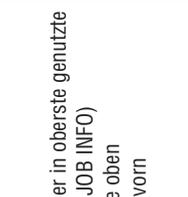
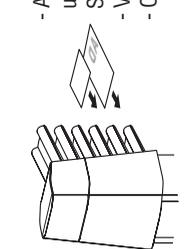
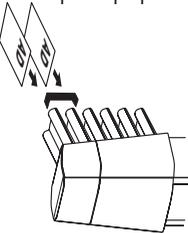
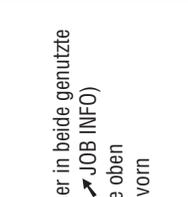
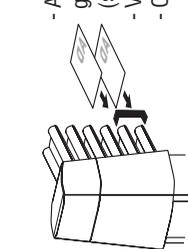
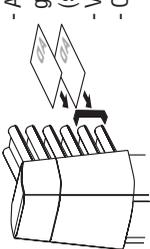
- Seitliche Papierführungen (↗ Kapitel 9.1.1)
- Papierschleuse (nur für Spezialzuführstationen, ↗ Kapitel 9.1.2).



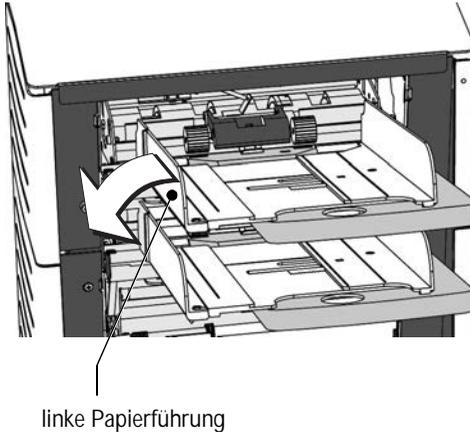
Wie Sie Adressträger (Anschreiben), Folgeblätter und Beilagen in die Station einlegen (Lage von Adressfeld, Vorderseite/Rückseite) hängt von der Art des Dokumentes/Satzes und der Falzart ab. Lesen Sie aus der Übersicht auf Seite 27 ab, wie Sie den Blattstapel richtig anlegen.

Welche Zuführstationen Sie für den aktuellen Job bestücken müssen, sehen Sie in der JOB INFO.

Zuführstationen füllen (Übersicht)

Dokument / Satz	Falzart			
	Kein Falz	Einfachfalz	Wickelfalz	Doppel-Parallelfalz
 1 Blatt	 - Adressträger in die genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite oben - Oberkante vorn	 - Adressträger in die genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite oben - Oberkante vorn	 - Adressträger in die genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten	 Z-Falz
 2 Blatt	 - Adressträger in oberste genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite oben - Oberkante vorn	 - Adressträger in oberste genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten	 - Adressträger in unterste genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten	 - Adressträger in beide genutzte Stationen (siehe JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten
 Blatt + Beilage (kuvertformatig)	 - Adressträger in oberste genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite oben - Oberkante vorn	 - Adressträger in oberste genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite oben - Oberkante vorn	 - Adressträger in unterste genutzte Station (↗ JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten	 - Adressträger in beide genutzte Stationen (siehe JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten
 1 Blatt Automatischer Stationswechsel	 - Adressträger in beide genutzte Stationen (↗ JOB INFO) - Vorderseite oben - Oberkante vorn	 - Adressträger in beide genutzte Stationen (↗ JOB INFO) - Vorderseite oben - Oberkante vorn	 - Adressträger in beide genutzte Stationen (siehe JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten	 - Adressträger in beide genutzte Stationen (siehe JOB INFO) - Vorderseite unten - Oberkante hinten

Station füllen **So legen Sie Füllgut in eine Station ein**



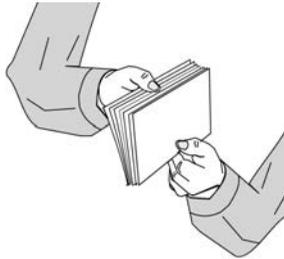
- Die linke Papierführung herunterklappen.
Die Zuführrollen werden automatisch angehoben.
- Den Stapel Blätter an der rechten Papierführung anlegen und bis zum Anschlag in die Station einschieben.
- Die linke Papierführung hochklappen.



3.6 Kuvertschacht füllen

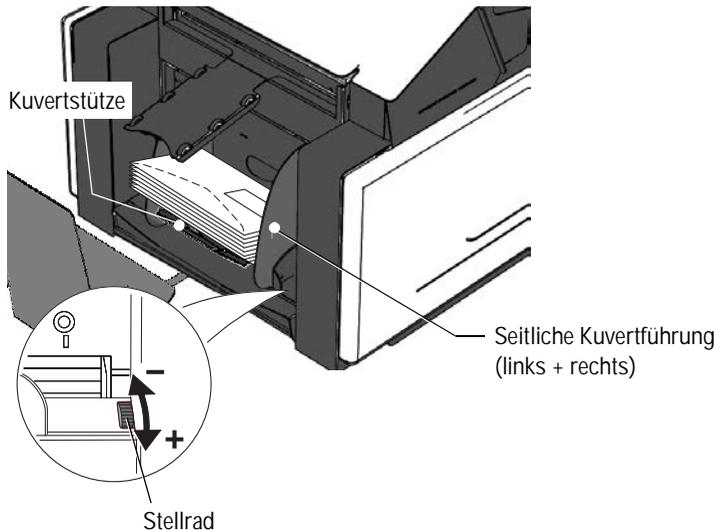
Wenn Sie die Art der verwendeten Kuverts wechseln (z.B. andere Papierqualität): Bevor Sie den Kuvertschacht füllen, müssen Sie die Einstellung der Kuvertschleuse prüfen und gegebenenfalls anpassen (➔ Kapitel 9.2).

Kuverts auffächern



- Etwa 20 Kuverts nehmen und leicht auffächern.

Kuverts einlegen



- Wenn die Kuverts nicht zwischen die seitlichen Führungen passen: Stellrad in + Richtung drehen, um den Abstand der seitlichen Führungen zu vergrößern.

- Die aufgefächerten Kuverts so in den leeren Kuvertschacht legen:
 - Kuvertflaschen nach unten und hinten
 - Laschenseite liegt auf der Kuvertstütze auf
 - das untere Kuvert liegt an der Kuvertschleuse an und wird zuerst abgezogen. Falls erforderlich, den Stapel leicht anschuppen.
- Mit dem Stellrad die seitlichen Führungen so einstellen, dass die Kuverts sicher geführt werden, ohne festzuklemmen (möglichst wenig Spiel!).
- Die Kuvertstütze so verschieben, dass die Laschenseite der Kuverts etwa 20 mm angehoben wird.
- Die Kuvertstütze parallel zu den Kuverts ausrichten.
- Den Kuvertschacht auffüllen.

Im Menü TESTLAUF können Sie ein einzelnes Kuvert abziehen, um die Richtigkeit der Einstellungen zu prüfen (siehe Kapitel 3.7).



Wenn „verzogene“ Kuverts schräg in der Kuvertierposition ankommen, können Sie dies durch leichtes Drehen der Kuvertstütze ausgleichen.



Wenn Sie das Kuvertformat gewechselt haben, prüfen Sie die Einstellung der Kuvertierfinger (siehe Kapitel 9.6) und justieren Sie eventuell die Kuvertierposition (siehe Kapitel 9.5).



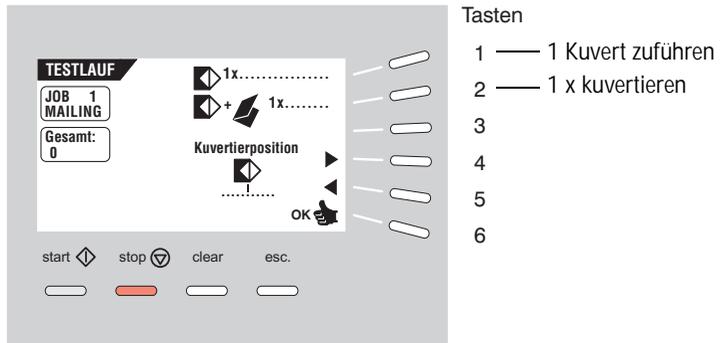
3.7 Testsatz kuvertieren - Einzelkuvertierung

Bevor Sie einen Job starten, müssen Sie einen Testsatz kuvertieren. Die Maschine bestimmt dabei die erforderlichen Referenzwerte für die Einstellungen. Nutzen Sie für den Testsatz die Funktion „1 x kuvertieren“ im Menü TESTLAUF und lassen Sie das Kuvert nicht verschließen.

- Kuvertverschluss ausschalten: (→ Kapitel 9.4).
- Im HAUPTMENUE (1) „Testlauf“ wählen (Taste 3).

Das Menü TESTLAUF erscheint im Display.

TESTLAUF



- Mit der Taste 2 einen Testsatz kuvertieren.

Falls im Papiertransport noch Material vom vorangehenden Zyklus liegt, wird das Papier in das Sammelfach ausgegeben.

Der Testsatz wird komplett bearbeitet und das fertige Kuvert ausgeworfen.

- Das Kuvert auf korrektes Kuvertieren prüfen (Inhalt richtig eingeschoben, Adressfeld im Fenster vollständig sichtbar).
- Brief auf Vollständigkeit und richtige Blattfolge prüfen.



Vergessen Sie nach dem Testen nicht, den Kuvertverschluss wieder einzuschalten , wenn die Kuverts verschlossen werden sollen.

3.8 Job starten

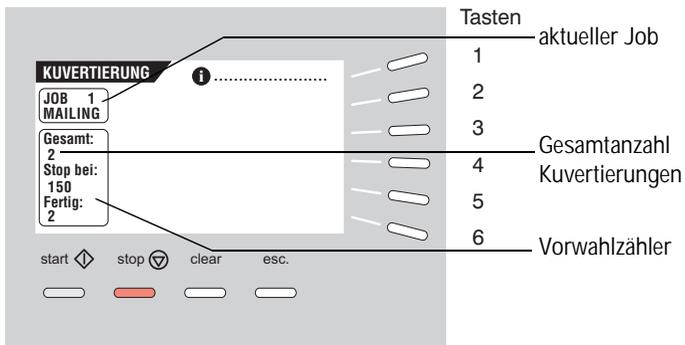
Wenn das Kuvertiersystem für den Job eingerichtet ist und der erste Vorgang (Testsatz) korrekt verarbeitet wurde, können Sie den Job starten.

Wir empfehlen, die Jobverarbeitung immer vom Hauptmenü aus zu starten.

- START-Taste drücken.

Das Kuvertiersystem startet. Während der Verarbeitung sehen Sie im Display die Anzeige KUVERTIERUNG.

KUVERTIEREN



Sie sehen den eingestellten Job und den Gesamtzähler. Wenn Sie mit Vorwahlzähler arbeiten, zeigt das Display zusätzlich die voreingestellte Anzahl und die Anzahl der fertigen Briefe.

Mit der Taste 1 können Sie sich bei laufendem Betrieb die JOB INFO anzeigen lassen.



3.9 Job unterbrechen (stoppen - fortsetzen)

Job für eine kurze Unterbrechung stoppen:

- STOP-Taste drücken.

Das Kuvertiersystem stoppt. Gerade im Durchlauf befindliche Vorgänge bleiben an ihrer Position im Verarbeitungsprozess (im Sammelfach, Falzwerk). Im Display erscheint wieder das Hauptmenü.

Job fortsetzen

- Mit der START-Taste können Sie den Job fortsetzen.

Falls Sie zwischen dem letzten Anhalten und dem erneuten Start des Kuvertiersystems den Job gewechselt haben, gibt die FPi 5000 das Restmaterial vom vorangehenden Zyklus in das Aussteuerfach aus.

Kuvertiersystem leerfahren

- Mit der CLEAR-Taste können Sie den Job fortsetzen.



Für eine längere Unterbrechung oder wenn Sie den Job abschließen wollen, empfehlen wir Ihnen, den Job mit der CLEAR-Taste zu beenden.

Die FPi 5000 stoppt die Papierzufuhr und fährt den Papierweg leer.

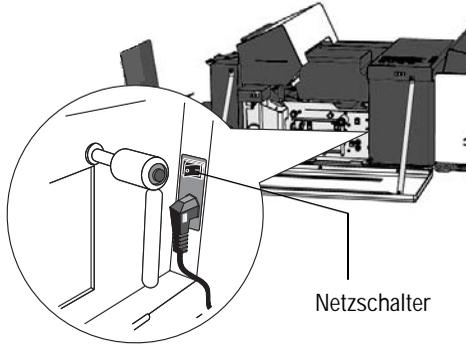
3.10 Job beenden und FPi 5000 ausschalten

Leerfahren

- CLEAR-Taste drücken.

Die im Durchlauf befindlichen Vorgänge werden noch fertiggestellt. Dann stoppt das Kuvertiersystem.

Ausschalten



- Die Klappe öffnen.
- Netzschalter in die Stellung **0** schalten.
- Die Klappe schließen.

4 Fill & Start

Die Funktion Fill & Start können Sie für einfache Kuvertieraufgaben nutzen. Das Kuvertiersystem erkennt das Dokument- und das Kuvertformat und ermittelt automatisch die dazu passenden Falzeinstellungen, ohne dass vorangehende Programmierungen nötig sind.

Die Doppelblattkontrolle für die oberste Station ist in der Fill & Start-Funktion immer aktiv.

Folgende Funktionen stehen bei Nutzung von Fill & Start nicht zur Verfügung:

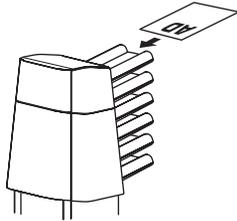
- Automatischer Stationswechsel
- Mehrfachabzug
- Nur Falzen (ohne Kuverts arbeiten)
- Kuverts mit offener Lasche zuführen/verwenden.

Die Fill & Start-Einstellungen können nicht gespeichert werden. Wenn Sie die Funktion verlassen oder das Kuvertiersystem ausschalten, gehen die Einstellungen verloren.

So arbeiten Sie mit Fill & Start

- Zuführstationen leeren.
- Sicherstellen, dass das Kuvertiersystem leergefahren ist. (Leerfahren des Kuvertiersystems mit der CLEAR-Taste.) Es dürfen keine Dokumente/Beilagen und Kuverts im Papierlauf der Maschine sein.
- Kuvertverschluss wie gewünscht einstellen (↗ Kapitel 9.4).
- Wenn Sie die Art der Kuverts wechseln (z.B. andere Papierqualität): Einstellung der Kuvertschleuse prüfen und gegebenenfalls anpassen (↗ Kapitel 9.2).
- Kuvertschacht füllen (↗ Kapitel 3.6).

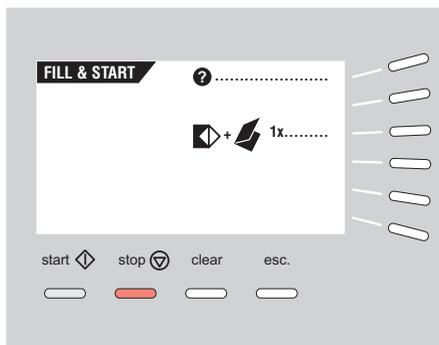
- Wenn Sie Spezialzuführstationen nutzen: an diesen Stationen die Papierschleuse einstellen (↗ Kapitel 9.1.2).



- Dokumente und Beilagen in die Zuführstationen einlegen (↗ Kapitel 3.5). Den Adressträger immer in die oberste Station einlegen.
- Im HAUPTMENUE (1) „Fill & Start“ wählen (Taste 5).

Das Menü FILL & START erscheint im Display.

FILL & START



- Tasten
- 1 — Hilfe aufrufen/
Informationen zu
 - 2 Fill & Start anzeigen
 - 3 —
 - 4 —
 - 5 — Testsatz
 - 6 — kuvertieren

Testsatz kuvertieren

- Im Menü FILL & START mit der Taste 3 einen Testsatz kuvertieren (Testdurchlauf).

Das Kuvertiersystem zieht aus allen belegten Stationen jeweils 1 Blatt ab, falzt, kuvertiert und wirft den fertigen Brief aus. Dabei erstellt die FPI 5000 einen temporären Job mit dem Jobnamen „Fill & Start“.



Nur aus korrekt funktionierenden Zuführstationen werden Dokumente/Beilagen abgezogen.

- Den fertigen Brief auf korrektes Kuvertieren prüfen (Inhalt richtig eingeschoben, Adressfeld im Fenster vollständig sichtbar).
- Den Kuvertinhalt auf Vollständigkeit und richtige Blattfolge prüfen.
- Wenn die Verarbeitung korrekt ist: Mit der START-Taste das Kuvertiersystem starten.

Während das Kuvertiersystem läuft, sehen Sie im Display wie bei der Arbeit im Standardbetrieb die Anzeige KUVERTIERUNG.

Mit der STOP-Taste können Sie die Verarbeitung wie gewohnt unterbrechen oder mit der CLEAR-Taste die Papierzufuhr stoppen und das Kuvertiersystem leertahren.

Mit der ESC-Taste verlassen Sie das Menü FILL & START.

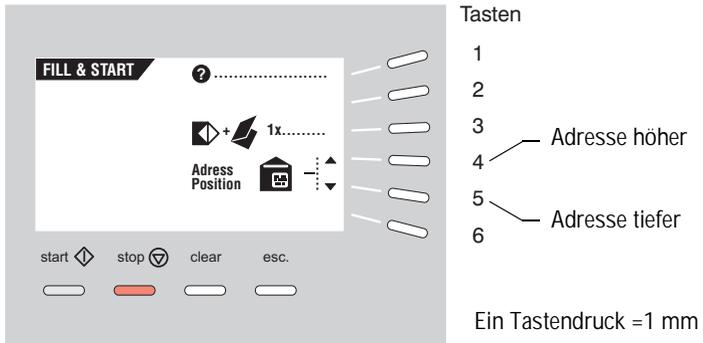


Sobald Sie das Menü FILL & START verlassen haben, „vergisst“ die FPI 5000 die Einstellungen für die Kuvertieraufgabe. Wenn Sie, ausgehend vom Hauptmenü, die Funktion Fill & Start neu aufrufen, müssen Sie zunächst einen Testsatz kuvertieren, damit die FPI 5000 automatisch die Falzeinstellungen ermitteln kann.

So ändern Sie die Lage der Adresse im Fenster

Nach dem Testdurchlauf bietet das Menü FILL & START die Möglichkeit zur Verschiebung der Adressposition an. Sie können die Adresse um maximal 10 mm nach oben oder unten verschieben.

*FILL & START
(nach Testdurchlauf)*



- Adressposition im Fenster verschieben:
Adresse höher setzen (Taste 4)
Adresse tiefer setzen (Taste 5).

Jeder Tastendruck verschiebt die Adresse um 1 mm.



Falls das Verschieben der Adresse um 10 mm nach oben oder unten nicht ausreichend ist, können Sie die Fill & Start-Funktion für diesen Zweck nicht nutzen. Sie müssen in diesem Fall im Standardbetrieb (mit einem programmiertem Job) arbeiten (↗ Kapitel 3).



5 Tagespost

Für die Verarbeitung von einzelnen Blättern, manuell zusammengestellten Sätzen und gehefteten Dokumenten nutzen Sie die Tagespostfunktion. Die **obere Automatikstation** ist dazu mit einer mechanischen Umstellung für die Handanlage ausgestattet.

Tagespost kann automatisch mit Beilagen aus den anderen Stationen ergänzt werden. Die Sendung kann insgesamt bis zu 8 Blatt Standardpapier 80 g/m² (Verarbeitung: Falzen und Kuvertieren) oder 25 Blatt (Verarbeitung: nur Kuvertieren, kein Falzen) umfassen.

Diese Kapitel beschreibt die Besonderheiten beim Verarbeiten von Tagespost. Die Routinearbeiten (*Vorbereiten, Einschalten, Job wählen ...*) führen Sie wie in Kapitel 3 beschrieben aus.



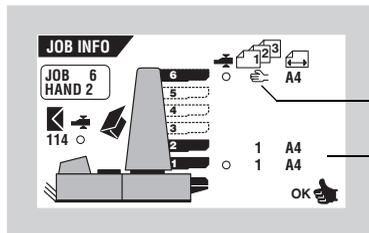
Wie Sie einen Job für die Tagespostverarbeitung einrichten, lesen Sie in Kapitel 7.3.2.4.

So kuvertieren Sie Tagespost

Job mit Tagespost wählen

Beispieljob

- Job mit Tagespostfunktion einstellen.



Tagespost: EIN

je 1 Beilage aus Station 1 + 2

*An der Station:
Tagesposthebel auf
Tagespost einstellen*

Die Tagespoststation (= oberste Zuführstation) auf Tagespost einstellen. Dazu:

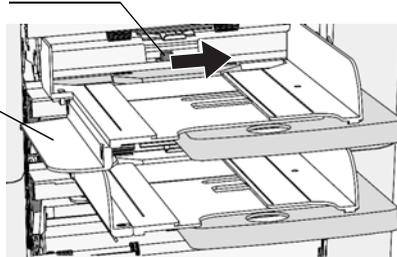
- Station leeren (falls erforderlich).
- Die linke Papierführung herunterklappen.

Die Zuführrollen werden automatisch angehoben. Der Tagesposthebel ist jetzt zugänglich.

- Den Tagesposthebel nach rechts in die Position Tagespost stellen (Symbol )

Tagespostshebel

linke Papierführung,
heruntergeklappt



- Die linke Papierführung hochklappen.

Die Station ist auf Tagespostverarbeitung eingestellt.

Kuverts einlegen

- Kuvertverschluss wie gewünscht einstellen.
- Kuvertzuführung einrichten und Kuverts einlegen.

Beilagen einlegen

- Wenn die Tagespost mit Beilagen kuvertiert werden soll: Beilagen in die im Job eingestellte Zuführstationen legen.

Kuvertieren

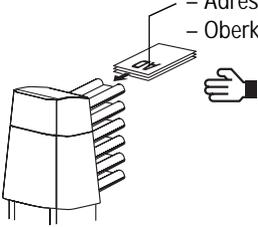
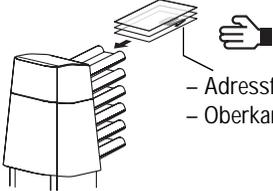
- Die START-Taste drücken. (Die Maschine läuft.)
- Die Tagespost einzeln von Hand in die Zuführstation für Tagespost (= oberste Zuführstation) einlegen.

Das Kuvertiersystem kuvertiert die Tagespost.

- Wenn Sie mehrere Tagespostsätze haben, diese nacheinander von Hand in die Zuführstation für Tagespost (= oberste Zuführstation) einlegen.
- Mit der STOP-Taste das Kuvertiersystem anhalten.



Tagespost anlegen

Falzart	So legen Sie die Tagespost an
 Kein Falz	 <ul style="list-style-type: none">- Adressfeld oben- Oberkante vorn
 Einfachfalz	
 Wickelfalz	
 Doppel-Parallelfalz	
 Z- Falz	 <ul style="list-style-type: none">- Adressfeld unten- Oberkante hinten

**Nur für Tagespost
ohne Beilagen!**

Der Satz wird entsprechend dem gewählten Job verarbeitet.

Während der Verarbeitung sehen Sie im Display die Anzeige KUVERTIERUNG. Im Tagespostmodus stoppt die Maschine nicht von selbst.

- Mit der STOP-Taste das Kuvertiersystem anhalten.

Nach Abschluss der Tagespostverarbeitung:

- Tagesposthebel nach links in die Position **auto** stellen.



Wenn Sie mit Lesung arbeiten (OME), ist Tagespostverarbeitung nicht möglich.



6 Mit Lesung arbeiten – OME (optional)

Dieses Kapitel beschreibt die Besonderheiten beim Arbeiten mit Lesung. Die OME-Funktion (OME = Optische Merkmalerkennung, engl. OMR) ist nur an den dafür eingerichteten Maschinen verfügbar. Die Routinearbeiten (*Vorbereiten, Einschalten ...*) führen Sie wie in Kapitel 3 beschrieben aus.

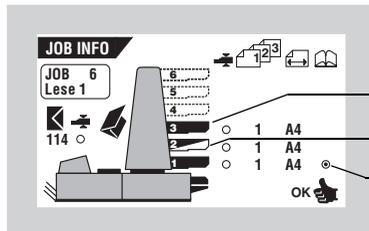


Allgemeine Informationen zur OME-Funktion finden Sie in Kapitel 2.4. Wie Sie einen Job mit Lesung einrichten, lesen Sie in Kapitel 7.3.5. Eine ausführliche Darstellung der OME-Funktion finden Sie im „OMR-Leitfaden für Programmierer“.

6.1 Job mit Lesung

- Job mit Lesung wählen.

Beispieljob



- Feste Beilage aus Station 3
- Selektive Beilage aus Station 2
- Lesende Station: 1

Kuverts einlegen

- Kuvertverschluss wie gewünscht einstellen.
- Kuvertzuführung einrichten und Kuverts einlegen.

Dokumente/Beilagen einlegen

- Dokumente und Beilagen in die Stationen einlegen.

In welche Station Sie die Dokumente mit Lesecode (Strichmarken) und in welche Stationen Sie Beilagen einlegen müssen, sehen Sie in der JOB INFO.

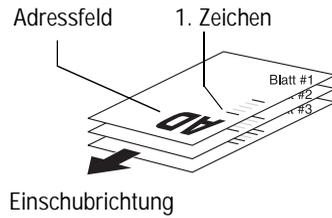
Wie Sie die Dokumente mit Lesecode in die lesende Station einlegen, sehen Sie in der Übersicht auf Seite 44.

Wenn Sie mit Automatischem Stationswechsel für die lesende Station arbeiten: Teilen Sie die Stapel so auf, dass **alle zu einem Satz gehörenden Blätter in einer Station** liegen. Der Stationswechsel sollte nur zwischen zwei Sätzen erfolgen.

Dokumente mit
Lesecode anlegen

Falztart	So legen Sie Dokumente mit Lesecode an
----------	--

-  Kein Falz
-  Einfachfalz
-  Wickelfalz
-  Doppel-Parallelfalz



Wenn Sie mit Lesung arbeiten, sollten Sie auf die Falztart „Z-Falz“ verzichten. „Z-Falz“ ist technisch möglich, fordert aber eine Reihe spezieller Voraussetzungen, die hier nicht dargestellt sind.

Kuvertieren

- Testsatz kuvertieren.
- Wenn der Testsatz korrekt verarbeitet wurde, mit der START-Taste den Job starten.

Während der Verarbeitung sehen Sie im Display die Anzeige **KUVERTIERUNG**.



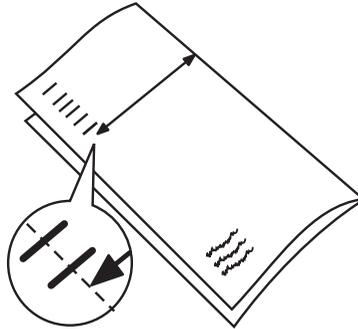
Eventuelle fehlerhafte Sätze und der darauf folgende Satz werden in das Aussteuerfach umgeleitet. Je nach Jobeinstellung stoppt dann das Kuvertiersystem oder setzt die Verarbeitung ohne Stopp fort (Divert & Go).



6.2 Lesekopf positionieren

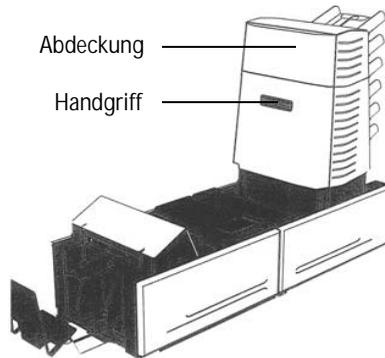
Der Lesekopf muss entsprechend der Position der gedruckten OME-Markierungen platziert werden.

*Einstellmaß
ermitteln*



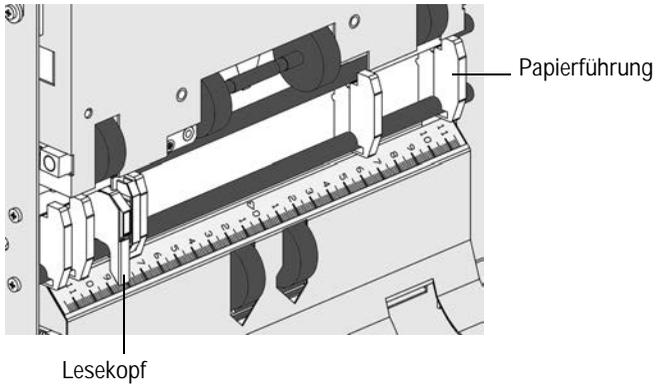
- Musterdokument mit Lesecode-Markierungen mittig falten.
- Abstand zwischen der Blatt-Mittellinie und der Mitte der Markierungen messen.

Abdeckung öffnen



- Abdeckung des senkrechten Papiertransports öffnen: Handgriff nach oben drücken und die Abdeckung aufziehen. (Siehe Seite 122.)

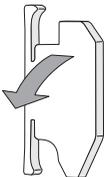
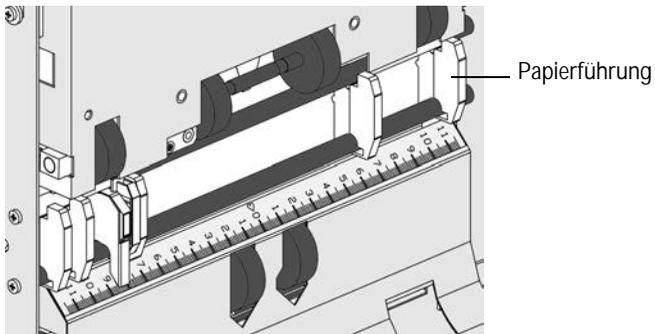
Lesekopf einstellen



- Lesekopf durch Verschieben auf das ermittelte Maß einstellen.
- Papierführungen der Dokumentenbreite entsprechend verteilen.

Möglicherweise müssen einige Papierführungen entfernt und auf der anderen Seite des Lesekopfes eingesetzt werden.

Papierführungen umsetzen



- Kippen Sie die Papierführung zur Seite, bis sie sich von der Achse löst.
- Ziehen Sie die Papierführung aus der Maschine.

Das Wiedereinsetzen erfolgt in umgekehrter Reihenfolge.

7 Jobs programmieren

7.1 Was ist ein Job? Einstellungen im Job

Das Kuvertiersystem FPI 5000 arbeitet mit vorgegebenen Jobs, in denen alle wichtigen Einstellungen für die Verarbeitung gespeichert sind.

Im PIN-Code geschützten JOB MENUE können Sie neue Jobs erstellen oder vorhandene Jobs für eine neue Kuvertieraufgabe anpassen.

Für die Einrichtung eines Jobs benötigt das Kuvertiersystem folgende Angaben:

*Einstellungen für
Dokumentzuführung:
FORM.-EINGABEN*

- Aus welchen Stationen sollen Dokumente/Beilagen zugeführt werden?
- Wie viele Blätter sollen aus den einzelnen Stationen für einen Vorgang/Satz zugeführt werden?
- Welches Format haben die Dokumente (Blattlänge in Papierlaufrichtung gemessen).
- Sollen Stationen für den automatischen Stationswechsel verbunden werden? Wenn ja: welche?
- Soll die Tagespostfunktion ein-/oder ausgeschaltet sein?

*Kuverteinstellungen:
KUVERT-EINGABEN*

- Soll kuvertiert werden? Oder sollen nur Sätze zusammengetragen und gefalzt werden (ohne Kuvert)?
- Wie sollen die Kuverts verarbeitet werden: Kuvertflasche angelegt oder offen?
- Welche Abmessungen haben die verwendeten Kuverts (Kuverthöhe/Laschenhöhe).

*Falzeinstellungen
FALZ-EINGABEN*

- Wie soll gefalzt werden (Falzart)?
- Wo soll gefalzt werden (Falzmaße)?

*Einstellung der
Kontrollfunktionen
DBK-EINGABEN*

- An welchen Zuführstationen soll überwacht werden, dass jeweils nur ein Blatt vom Stapel abgezogen wird (Doppelblattkontrolle)?
- Soll die Blattanzahl im fertigen Satz überwacht werden (Dickenmessung des fertigen Satzes)?

*Einstellungen für die
Lesung (nur Systeme
mit OME-Funktion)
OME-EINGABEN*

- Welche Station soll die lesende Station sein?
- Welcher OME-Code wird verwendet?
- Welche Position hat das Lesefenster?
- Wie viele Blätter soll der Satz höchstens haben?
- Soll die Maschine nach dem Aussteuern fehlerhafter Sätze stoppen oder die Verarbeitung fortsetzen?

Sie können bis zu 9 Jobs (Job-Nr. 1 bis 9) einrichten. Zur schnellen Orientierung können Sie jedem Job einen Namen Ihrer Wahl geben.



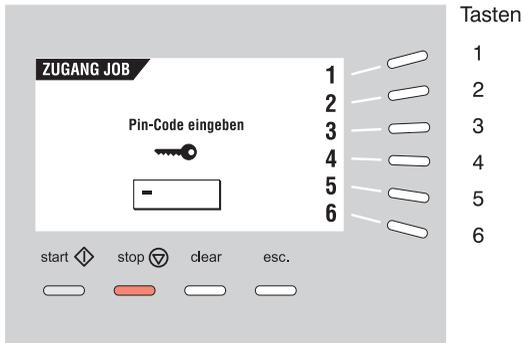
Eine Tabelle, in die Sie Ihre individuellen Job-Einstellungen eintragen können, finden Sie auf Seite 130.

7.2 Das JOB MENUE aufrufen

- Im HAUPTMENUE (2) „Job Menü“ wählen (Taste 4).

Das Menü ZUGANG JOB erscheint im Display.

ZUGANG JOB



PIN-Code eingeben

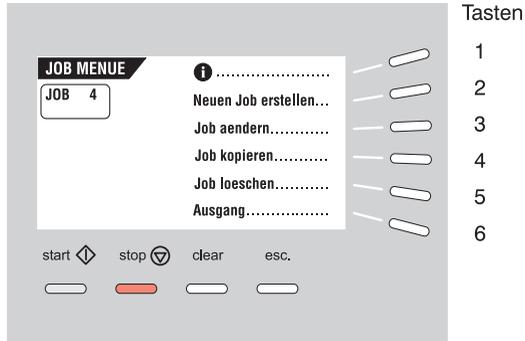
- PIN-Code mit den Tasten 1 bis 6 eingeben.
Diesen Code erhalten Sie von Ihrem Vertriebspartner.

Wenn der PIN-Code korrekt eingegeben ist, erscheint das JOB MENUE.

Falscher PIN-Code

Wenn der eingegebene PIN-Code falsch ist, öffnet sich erneut das leere Eingabefenster. Sie können die Eingabe wiederholen. Nach dreimaliger fehlerhafter Eingabe schließt das Menü.

JOB MENUE



Funktionen

Vom JOB MENUE aus können Sie:

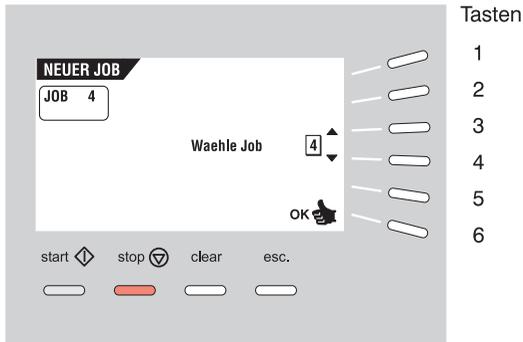
- Job-Informationen anzeigen (Taste 1)
- neue Jobs einrichten (Taste 2)
- vorhandene Jobs ändern (Taste 3)
- Jobs kopieren (Taste 4)
- Jobs löschen (Taste 5)
- zum Hauptmenü zurückkehren (Taste 6).

7.3 Neuen Job einrichten

- Das JOB MENUE aufrufen (➔ Kapitel 7.2).
- Im JOB MENUE die Funktion „Neuen Job erstellen“ wählen (Taste 2).

Das Menü NEUER JOB erscheint im Display.

NEUER JOB



- Gewünschte neue Jobnummer wählen:
höhere Jobnummer (Taste 3)
niedrigere Jobnummer (Taste 4).
- Die eingestellte Jobnummer mit OK (Taste 6) bestätigen.

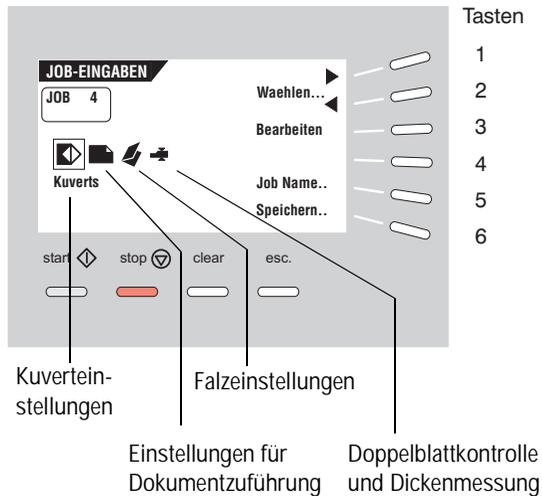
Das Menü JOB-EINGABEN erscheint im Display.

Sie können nur freie Jobnummern auswählen. Bereits programmierte Jobs und Jobs, die vom Servicepersonal gesperrt sind, werden hier nicht angezeigt.



Wenn alle Jobs programmiert sind, erscheint die Meldung „Keine freien Jobs mehr“. Wie Sie vorhandene Jobs ändern können, lesen Sie auf Seite 77. Wie Sie Jobs löschen, lesen Sie auf Seite 78.

JOB-EINGABEN

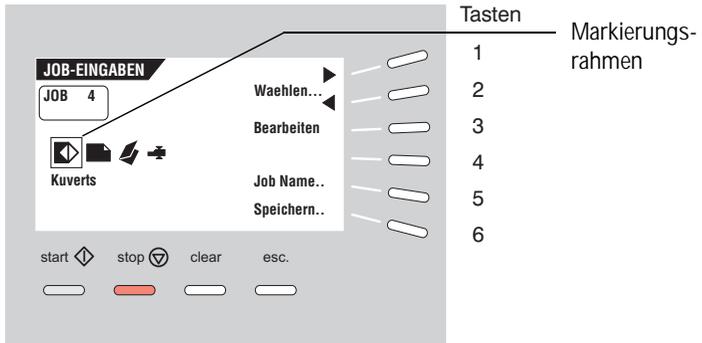


- Nacheinander alle erforderlichen Parameter für den Job einstellen. Wir empfehlen Ihnen die folgende Einstellreihenfolge:
 1. Kuverteinstellungen ↗ Kapitel 7.3.1
 2. Einstellungen für die Dokumentzuführung ↗ Kapitel 7.3.2
 3. Falzeinstellungen
 4. Lesung (*optional, nur für Systeme mit OME-Funktion*)
 5. Doppelblattkontrolle
 6. Dickenmessung
- Jobnamen eingeben (↗ Kapitel 7.3.6).
- Wenn alle Einstellungen für den Job korrekt sind: Job speichern (↗ Kapitel 7.3.7).

Mit der ESC-Taste können Sie das Menü JOB-EINGABEN verlassen. Die Eingaben werden übernommen, sind aber nicht dauerhaft im Job gespeichert.

7.3.1 Kuverteinstellungen: Menü KUVERT-EINGABEN

JOB-EINGABEN

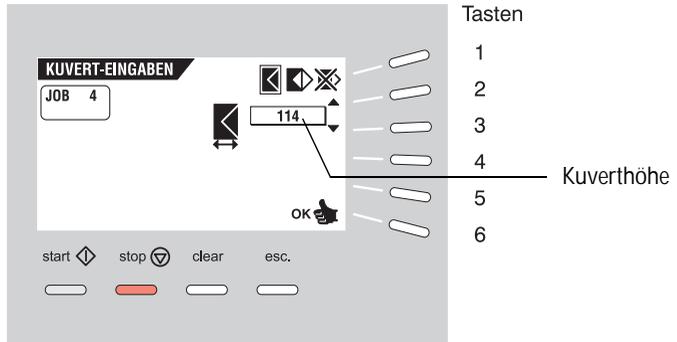


- Im Menü JOB-EINGABEN mit den Tasten 1 und 2 „Kuverts“ () auswählen:
Markierungsrahmen nach rechts (Taste 1)
Markierungsrahmen nach links (Taste 2).
- Mit „Bearbeiten“ (Taste 3) das Menü KUVERT-EINGABEN öffnen.

7.3.1.1 Kuverts mit angelegter Lasche

Wenn Sie „zugeklappte“ Kuverts verwenden, d.h. wenn Sie die Kuverts mit angelegter Lasche in den Kuvertschacht einlegen, wählen Sie „Kuvert mit angelegter Lasche“.

KUVERT-EINGABEN



- Im Menü KUVERT-EINGABEN die Taste 1 so oft drücken, bis „Kuvert mit angelegter Lasche“ () markiert ist.
- Kuvertgröße einstellen:
Kuvertgröße größer (Taste 2)
Kuvertgröße kleiner (Taste 3).
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

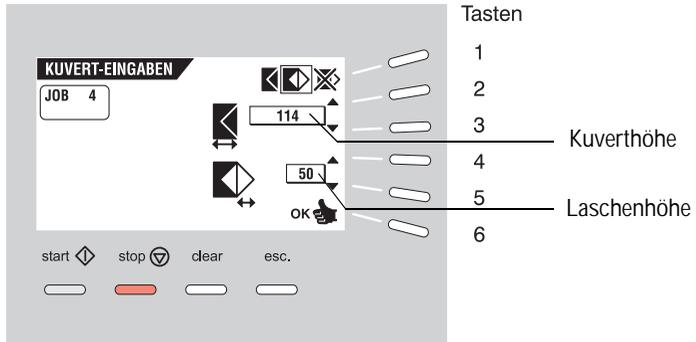


Die Kuvertgröße kann zwischen 90 mm und 163 mm eingestellt werden. Die Standardeinstellung beträgt 162 mm.

7.3.1.2 Kuverts mit offener Lasche

Wenn Sie Kuverts verwenden, deren Laschen nicht an das Kuvert angelegt sind, wählen Sie „Kuvert mit offener Lasche“.

KUVERT-EINGABEN



- Im Menü KUVERT-EINGABEN Taste 1 so oft drücken, bis „Kuvert mit offener Lasche“ () markiert ist.
- Kuvertgröße einstellen (Höhe des Kuverts mit geschlossener Lasche):
Kuvertgröße größer (Taste 2)
Kuvertgröße kleiner (Taste 3).
- Laschenhöhe einstellen:
Laschenhöhe größer (Taste 4)
Laschenhöhe kleiner (Taste 5).
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.



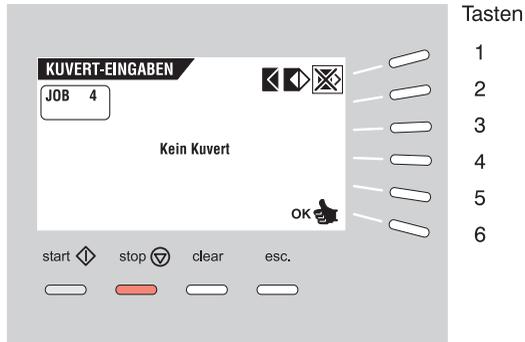
Die Kuvertgröße kann zwischen 90 mm und 162 mm eingestellt werden. Standardeinstellung ist 162 mm.

Die Laschenhöhe kann zwischen 32 mm und der Kuvertgröße minus 32 mm eingestellt werden. Standardeinstellung ist 44 mm.

7.3.1.3 Kein Kuvert

„Kein Kuvert“ wählen Sie, wenn Sie Sätze nur zusammentragen und falzen wollen, ohne sie zu kuvertieren.

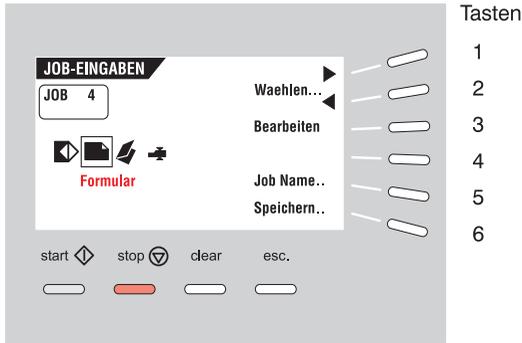
KUVERT-EINGABEN



- Im Menü KUVERT-EINGABEN die Taste 1 so oft drücken, bis „Kein Kuvert“ () markiert ist:
- Mit OK (Taste 6) die gewählte Einstellung bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.2 Dokumentzuführung: Menü FORM.-EINGABEN

JOB-EINGABEN

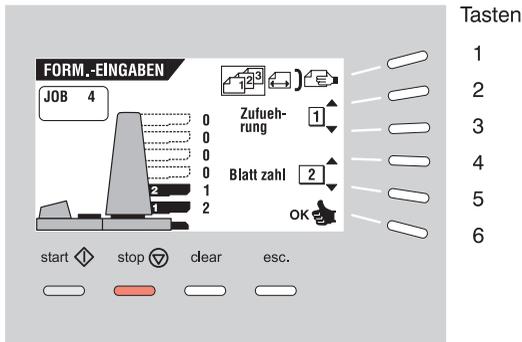


- Im Menü JOB-EINGABEN mit den Tasten 1 und 2 „Dokument“ () wählen.
- Mit „Bearbeiten“ (Taste 3) das Menü FORM.-EINGABEN aufrufen.

7.3.2.1 Blattanzahl je Zuführstation

Sie müssen für jede Zuführstation einstellen, wie viele Blätter aus der Station je Satz zugeführt werden sollen.

FORM.-EINGABEN



- Im Menü FORM.-EINGABEN die Taste 1 so oft drücken, bis „Blattanzahl“ () markiert ist.

- Zuführstation wählen:

Höhere Stationsnummer (Taste 2)

Niedrigere Stationsnummer (Taste 3).

Blattanzahl einstellen, die aus dieser Zuführstation zugeführt werden soll:

Höhere Blattanzahl (Taste 4)

Geringere Blattanzahl (Taste 5).

Auf die gleiche Art und Weise die Blattanzahl für alle Stationen einstellen.



Die Einstellung der Blattanzahl auf 0 deaktiviert die Zuführstation.

Ist die obere Station auf „Tagespost“ eingestellt, ist die Blattanzahl „1“ fest vorgegeben und kann in diesem Menü nicht verändert werden.

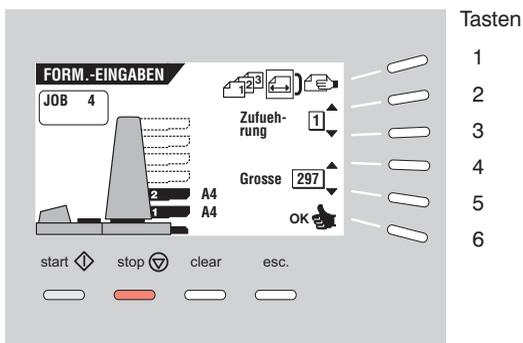
- Mit Taste 1 weiter zur nächsten Dokumenteinstellung oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.2.2 Blattlänge

Blattlänge bedeutet die Länge des Blattes in Papierlaufrichtung (Zuführrichtung).

Das Menü FORM.-EINGABEN wird im Display angezeigt.

FORM.-EINGABEN



- Im Menü FORM.-EINGABEN Taste 1 so oft drücken, bis „Blattlänge“ () markiert ist.
- Zuführstation wählen:
Höhere Stationsnummer (Taste 2)
Niedrigere Stationsnummer (Taste 3).
- Blattlänge (in mm) für die gewählte Zuführstation festlegen:
Blatt länger (Taste 4)
Blatt kürzer (Taste 5).

Schritt so oft wiederholen, bis alle Stationen die beabsichtigte Einstellung zeigen.



Die Blattlänge können Sie in Schritten von 1 mm zwischen 90 und 296 mm einstellen.

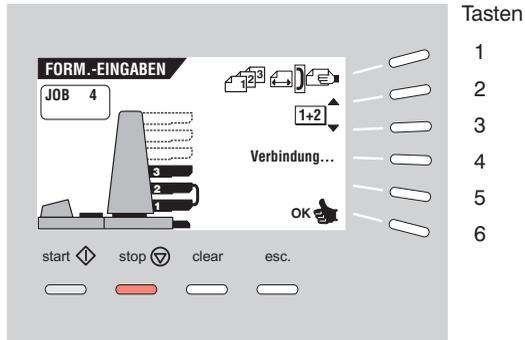
Nach 296 mm kommt die Einstellung A4. Die Einstellung A4 entspricht der Standard-Blattlänge von 297 mm.

- Mit Taste 1 weiter zur nächsten Dokumenteinstellung oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.2.3 Zuführstationen verbinden

Das Menü FORM.-EINGABEN wird im Display angezeigt.

FORM.-EINGABEN



Die Verbindung bewirkt, dass der Papiereinzug automatisch von der einen Station auf die andere umschaltet, wenn die eine Station leer ist.

- „Verbindung“ wählen: Im Menü FORM.-EINGABEN Taste 1 so oft drücken, bis „Verbindung“ () markiert ist.
- Stationspaar mit den Tasten 2 und 3 wählen.
- Verbindung zuweisen und lösen mit Taste 4.

Schritt so oft wiederholen, bis alle Stationen die beabsichtigte Einstellung zeigen.



Bei verbundenen Stationen sehen Sie im Display die Einstellungen der unteren Zuführstation.

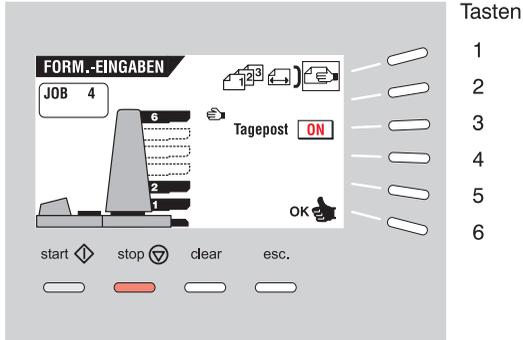
- Mit Taste 1 weiter zur nächsten Dokumenteinstellung oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

Bei Maschinen mit OME-Funktion empfehlen wir die Verbindung von Stationen nur dann, wenn Sie Lesematerial mit Folgeprüfung verwenden. Beachten Sie die Reihenfolge beim Beladen der Stationen, um Fehler bei der Folgeprüfung zu vermeiden.

7.3.2.4 Tagespostfunktion ein/aus

Das Menü FORM.-EINGABEN wird im Display angezeigt.

FORM.-EINGABEN



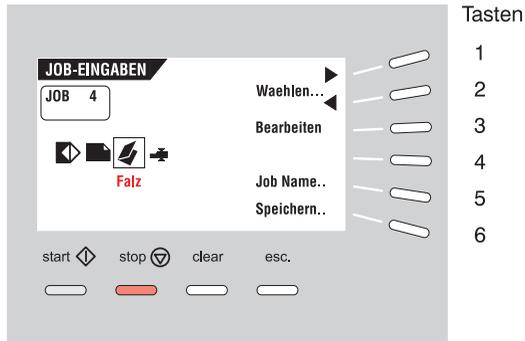
- „Tagespost“ wählen: Im Menü FORM.-EINGABEN Taste 1 so oft drücken, bis „Tagespost“ () markiert ist.
- Tagespost EIN/AUS (Anzeige im Display: ON/OFF), mit Taste 3 umschalten.

Tagespost EIN/AUS ist eingestellt.

- Mit Taste 1 weiter zur nächsten Dokumenteinstellung oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.3 Falzeinstellungen: Menü FALZEINGABEN

JOB-EINGABEN

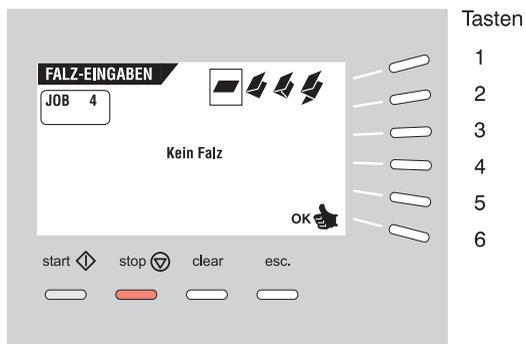


Das Menü JOB-EINGABEN ist im Display sichtbar.

- Das Menü „Falz“ () wählen:
weiter nach rechts (Taste 1)
weiter nach links (Taste 2).
- Mit „Bearbeiten“ (Taste 3) die Auswahl bestätigen. Das Menü FALZ-EINGABEN erscheint.

7.3.3.1 Kein Falz

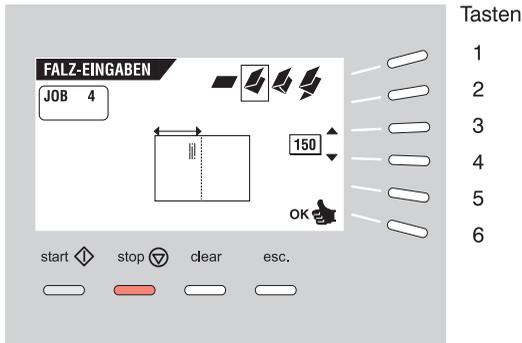
FALZ-EINGABEN



- Im Menü FALZ-EINGABEN „Kein Falz“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Kein Falz“ () markiert ist.
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.3.2 Einfachfalz

FALZ-EINGABEN



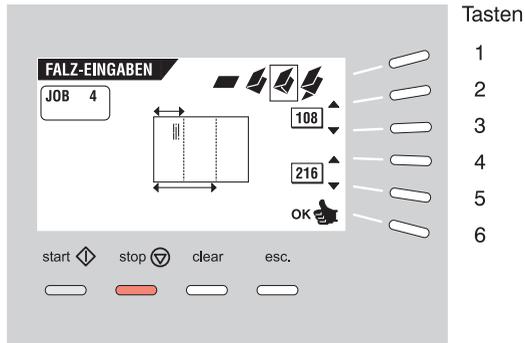
- Im Menü FALZ-EINGABEN „Einfachfalz“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Einfachfalz“ (📄) markiert ist.
- Falzposition einstellen:
Falzposition nach rechts verschieben (Taste 3)
Falzposition nach links verschieben (Taste 4).
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.



Minimale Falzposition: 75 mm
Maximale Falzposition: Länge des längsten verwendeten Dokuments minus 25 mm.

7.3.3.3 Wickelfalz

FALZ-EINGABEN



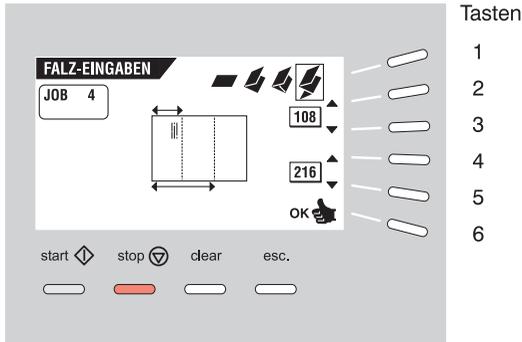
- Im Menü FALZ-EINGABEN „Wickelfalz“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Wickelfalz“ () markiert ist.
- Den 1. Falz einstellen:
nach rechts verschieben (Taste 2)
nach links verschieben (Taste 3)
- Den 2. Falz einstellen:
nach rechts verschieben (Taste 4)
nach links verschieben (Taste 5).
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.



- Position 1. Falz, minimal: 75 mm
 maximal: Länge des längsten verwendeten Dokuments minus 50 mm.
- Position 2. Falz, minimal: Position der 1. Falz plus 25 mm
 maximal: Länge des längsten verwendeten Dokuments minus 25 mm.

7.3.3.4 Z-Falz (Zick-Zack-Falz)

FALZ-EINGABEN



- Im Menü FALZ-EINGABEN „Z-Falz“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Z-Falz“ () markiert ist.
- Den 1. Falz einstellen:
nach rechts verschieben (Taste 2)
nach links verschieben (Taste 3)
- Den 2. Falz einstellen:
nach rechts verschieben (Taste 4)
nach links verschieben (Taste 5).
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.



- Position 1. Falz, minimal: 75 mm
maximal: Länge des längsten verwendeten Dokuments minus 50 mm.
- Position 2. Falz, minimal: Position der 1. Falz plus 25 mm
maximal: Länge des längsten verwendeten Dokuments minus 25 mm.

7.3.3.5 Doppel-Parallelfalz

Ein Doppel-Parallelfalz kann unter Verwendung der Wickelfalz-Einstellungen hergestellt werden.

Wenn ein Dokument zu groß ist (gefalteter Brief), um ihn in das gewünschte Kuvert zu stecken, kann ein doppelter, paralleler Falz genutzt werden.

Beispiel

Ein Dokument von 356 mm muss für ein Kuvert von 104 mm parallel gefalzt werden. Um das Dokument richtig zu kuvertieren, darf die Größe des gefalzten Dokumentes maximal 98 mm betragen.

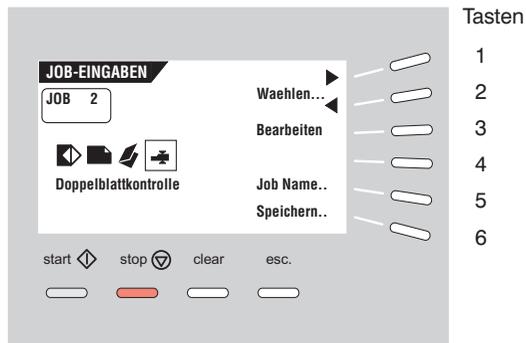
Der 1. Falz ist auf 98 mm einzustellen, der 2. Falz auf 196 mm. Beim Verarbeiten entsteht automatisch ein Doppel-Parallelfalz. Das Dokument passt gefalzt in das vorgegebene Kuvert.

Job-Eingaben

Siehe: Wickelfalz, Kapitel 7.3.3.3 auf Seite 63.

7.3.4 Doppelblattkontrolle: Menü DBK-EINGABEN

JOB-EINGABEN



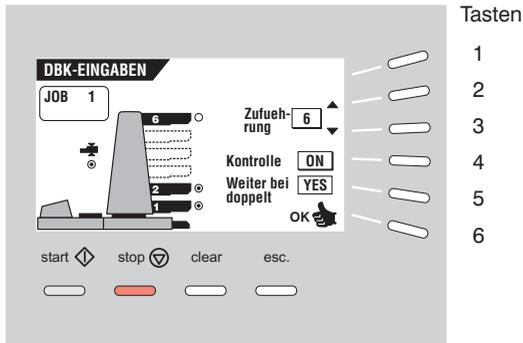
- Im Menü JOB-EINGABEN mit den Tasten 1 und 2 „Doppelblattkontrolle“ () wählen:
- Mit „Bearbeiten“ (Taste 3) die Auswahl bestätigen.

Das Menü DBK-EINGABEN erscheint.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Erläuterungen zu den einzelnen Einstellungen für die Doppelblattkontrolle.

7.3.4.1 Doppelblattkontrolle ein/aus (Real Sheet Control)

DBK-EINGABEN



- Im Menü DBK-EINGABEN Zuführstation wählen:
Höhere Stationsnummer (Taste 2)
Niedrigere Stationsnummer (Taste 3).
- Mit Taste 4 die Doppelblattkontrolle ein- (ON) oder ausschalten (OFF).
- Auf die gleiche Art und Weise die Doppelblattkontrolle für alle Zuführstationen ein- oder ausschalten.

Bei eingeschalteter Doppelblattkontrolle erscheint zusätzlich die Einstellmöglichkeit „Weiter bei doppelt“. Sie können YES (ja) oder NO (nein) einstellen. Bei YES legt die Maschine den nicht korrekten Satz im Aussteuerfach ab, arbeitet aber weiter. Bei NO legt die Maschine den nicht korrekten Satz im Aussteuerfach ab, stoppt und meldet einen Fehler.

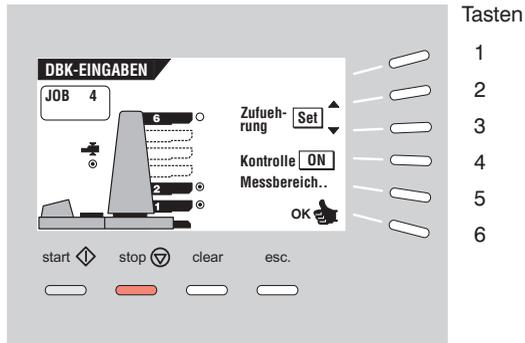
- Mit Taste 5 „Weiter bei doppelt“ ein- oder ausschalten.
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.



Wird mit den Tasten 2 und 3 als Zuführung „Set“ (Satz) gewählt, beziehen sich die Einstellungen auf die Dickenmessung (Insert Control).

7.3.4.2 Dickenmessung ein/aus (Insert Control)

DBK-EINGABEN



- Im Menü DBK-Eingaben Taste 2/3 so oft drücken, bis als Zuführung „Set“ erscheint.
- Mit Taste 4 die Dickenmessung ein- oder ausschalten.

Wenn die Dickenmessung eingeschaltet ist, erscheint zusätzlich die Einstellmöglichkeit „Messbereich“.

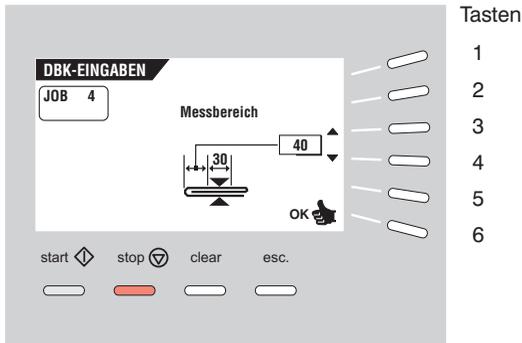
- Mit Taste 5 das Menü für den Messbereich aufrufen oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.4.3 Messbereich der Dickenmessung verschieben

Im Menü DBK-EINGABEN die Taste 5 „Messbereich“ drücken. Das Menü für den Messbereich erscheint.

Der Standardwert für den Messbereich beträgt 40 mm. Dieser Wert eignet sich für die meisten Dokumente sehr gut. Nur bei einigen Sondergrößen (z.B. bei kleinen Karten) oder bei häufigem Fehlalarm müssen Sie den Messbereich anpassen.

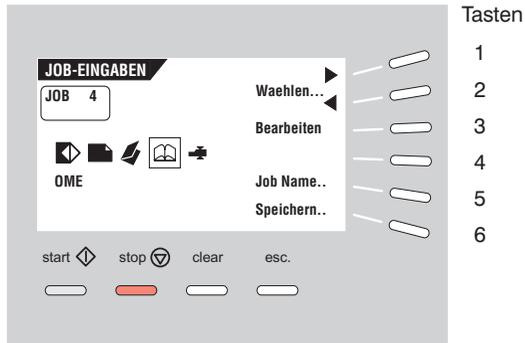
DBK-EINGABEN
Messbereich



- Position des Messbereiches einstellen:
nach rechts verschieben (Taste 3)
nach links verschieben (Taste 4).
- Mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü DBK-EINGABEN zurückkehren.

7.3.5 OME-Einstellungen (Lesung): Menü OME-EINGABEN

JOB-EINGABEN



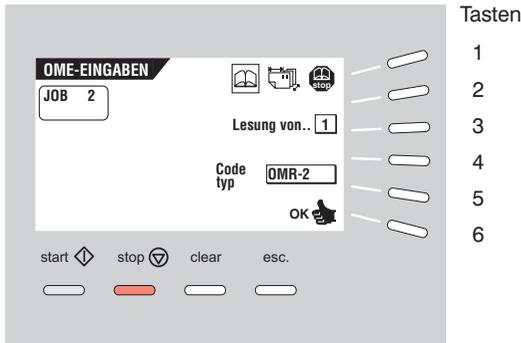
- Im Menü JOB-EINGABEN mit den Tasten 1 und 2 das Menü „OME“ (📖) wählen.
- Mit „Bearbeiten“ (Taste 3) die Auswahl bestätigen.

Das Menü OME-EINGABEN erscheint.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Erläuterungen zu den einzelnen Einstellungen für die Lesung.

7.3.5.1 Lesecode-Typ

OME-EINGABEN



- Im Menü OME-EINGABEN das Menü „Lesung“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Lesung“ (📖) erscheint.
- Mit Taste 5 „OMR-2“-Lesecode auswählen.

Mit der Auswahltaste 5 können Sie zwischen der Einstellung „None“ („Kein“) und „OMR-2“ umschalten. Wenn Sie keinen Code-Typ auswählen („None“), ist die OME-Funktion abgeschaltet. Wenn Sie „OMR-2“ wählen, ist die OME-Funktion aktiv.

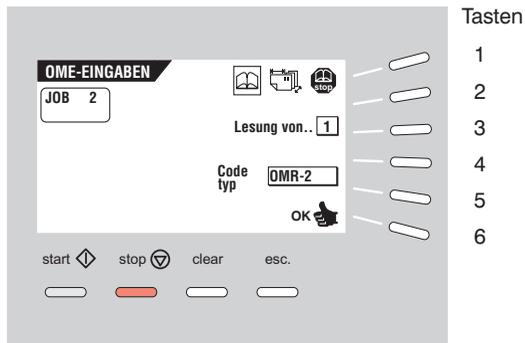
Wenn Sie mit FlexCode/Flex-Dongle arbeiten, zeigt das Auswahlfenster alle verfügbaren Codes an.



Mit der Auswahl eines Lesecode-Typs ist die OME-Funktion aktiviert. Sie können nun die Einstellungen für die lesenden Stationen vornehmen.

7.3.5.2 Lesende Station

OME-EINGABEN



- Im Menü OME-EINGABEN das Menü „Lesung“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Lesung“ (📖) markiert ist.
- Mit Taste 3 die lesende Station auswählen.

Sie können nur diejenigen Stationen auswählen, die nicht als selektive Stationen festgelegt sind (Einstellung durch FP-Service).

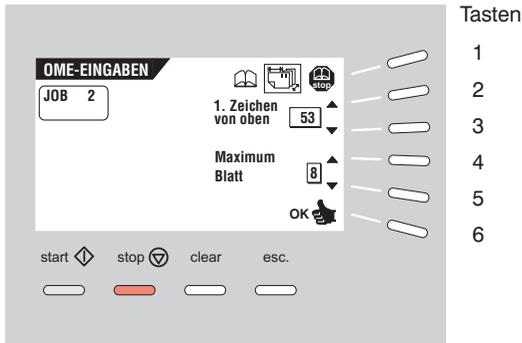
Die höchste Verarbeitungsgeschwindigkeit erreichen Sie, wenn Sie die Station 1 (unterste Station) als lesende Station einsetzen.

- Mit Taste 1 weiter zur nächsten OME-Einstellung oder oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

Die Doppelblattkontrolle und die Dickenmessung sind standardmäßig abgeschaltet. Bei Erfordernis können Sie die Doppelblattkontrolle im Menü DBK-EINGABEN wieder einschalten.

7.3.5.3 Position des Lesefensters

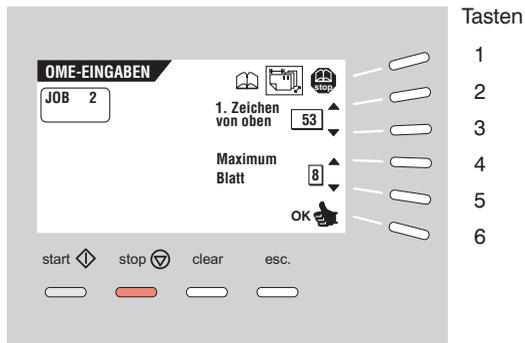
OME-EINGABEN



- Im Menü OME-EINGABEN das Menü „Lesefenster“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Lesefenster“ () markiert ist.
- Position des Lesefensters (Abstand des 1. Zeichen vom oberen Blattrand) einstellen:
Abstand größer (Taste 2)
Abstand geringer (Taste 3).
Minimaler Abstand: 15 mm
Maximaler Abstand: 336 mm
- Mit Taste 1 weiter zur nächsten OME-Einstellung oder oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.5.4 Maximale Blattanzahl je Satz

OME-EINGABEN



So stellen Sie die Anzahl der maximal in einem Satz zugelassenen Blätter ein:

- Im Menü OME-EINGABEN Taste 1 so oft drücken, bis „Lesefenster“ () markiert ist.
- Mit den Tasten 4 und 5 die maximale Blattanzahl einstellen.
- Mit Taste 1 weiter zur nächsten OME-Einstellung oder oder mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.



Maschinenbedingt ist die Anzahl von Blättern in einem Satz auf 25 beschränkt.

Achten Sie darauf, dass als Falzart „Kein Falz“ eingestellt ist (siehe Seite 61), wenn die maximale Blattanzahl über 8 liegt. Bei einer Blattanzahl größer als 8 kann der Satz nicht mehr gefalzt werden und es kommt zu dokumentbedingten Unterbrechungen.

Wenn Sie mehr als 8 Blätter in einem Satz verarbeiten wollen, muss die Maximallänge der Dokumente auf 148 mm (5,8 Zoll) begrenzt werden oder Sie müssen im Menü KUVERT-EINGABEN „Nicht kuvertieren“ einstellen.

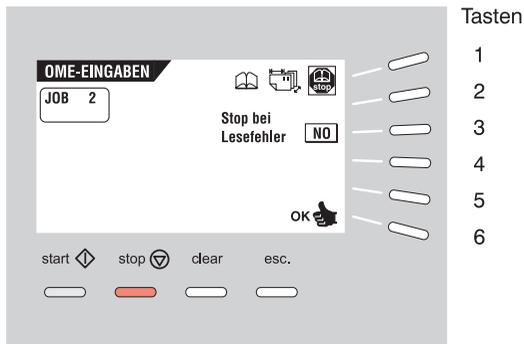
7.3.5.5 Stopp bei Lesefehler ein/aus (Divert & Go)

Wenn „Stop bei Lesefehler“ eingeschaltet ist, wird ein fehlerhafter Satz angesteuert und die Maschine stoppt. Nach dem Zurücksetzen der Maschine wird der nächste Satz ebenfalls angesteuert und der Verarbeitungsvorgang wird fortgesetzt.

Wenn „Stop bei Lesefehler“ ausgeschaltet ist, werden der fehlerhafte Satz und der Folgesatz angesteuert und der Verarbeitungsprozess läuft weiter.

Generell stoppt die Maschine nach fünf aufeinanderfolgenden Lesefehlern.

OME-EINGABEN



So stellen Sie die Funktion Lesestopp ein:

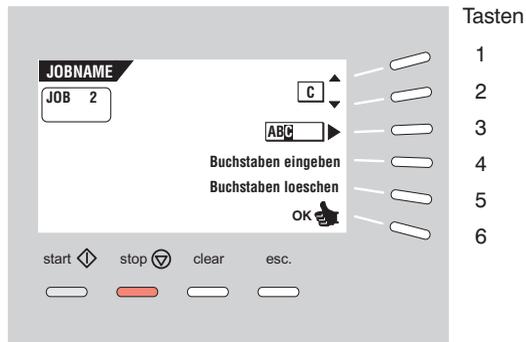
- Im Menü OME-EINGABEN das Menü „Lesestop“ wählen: Taste 1 so oft drücken, bis „Lesestop“ () markiert ist.
- Mit Taste 3 Lesestopp JA/NEIN (YES/NO) wählen.
- Mit Taste 1 weiter zur nächsten OME-Einstellung *oder* mit OK (Taste 6) die gewählten Einstellungen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

7.3.6 Jobnamen eingeben: Menü JOBNAME

- Im MENÜ JOB-EINGABEN die Funktion „Job Name“ wählen (Taste 5).

Das Menü JOBNAME erscheint im Display.

JOBNAME



- Zeichen wählen:
 alphabetisch aufsteigend (Taste 1)
 alphabetisch absteigend (Taste 2).
- Mit Taste 3 die Zeichenposition wählen.
- Mit Taste 4 das gewählte Zeichen an der gewählten Position einfügen.
- Falsche Zeichen mit Taste 5 löschen.

Vorgang so oft wiederholen, bis der gewünschte Name vollständig ist. Der Name kann aus maximal 6 Zeichen bestehen.

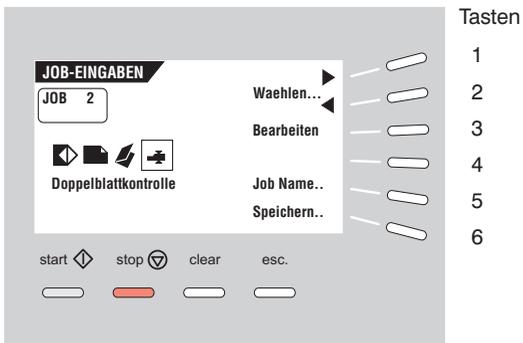
- Mit OK (Taste 6) den Jobnamen bestätigen und in das Menü JOB-EINGABEN zurückkehren.

Der gewünschte Jobname ist eingegeben.

7.3.7 Job speichern: Menü JOB-EINGABEN

Nach der Eingabe aller Einstellungen für Ihren Job sind Sie in das Menü JOB-EINGABEN zurückgekehrt.

JOB-EINGABEN



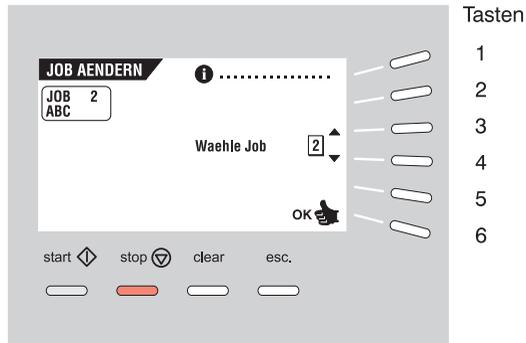
- Mit Taste 6 „Speichern“ den Job sichern und in das JOB MENUE zurückkehren.

7.4 Job ändern: Menü JOB AENDERN

- Im JOB MENUE die Funktion „Job aendern“ wählen (Taste 3).

Das Menü JOB AENDERN erscheint im Display.

JOB AENDERN



- Gewünschten Job wählen:
höhere Jobnummer (Taste 3)
niedrigere Jobnummer (Taste 4).
- Mit OK (Taste 6) den gewählten Job bestätigen.

Das Menü JOB-EINGABEN erscheint im Display und Sie können die gewünschten Änderungen durchführen.



Wenn im Display das Symbol **i** zu sehen ist, können Sie sich die aktuellen Einstellungen für den ausgewählten Job anzeigen lassen. Drücken Sie dazu einfach die Taste 1.

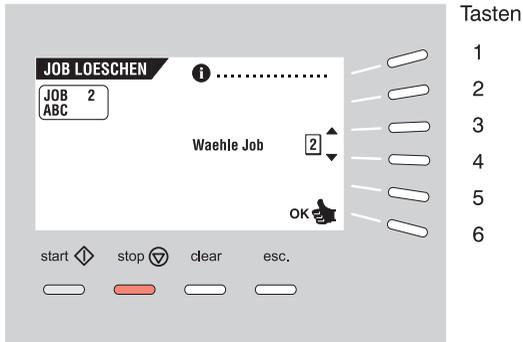
Wie Sie die Job-Einstellungen vornehmen, ist im Kapitel 7.3 beschrieben.

7.5 Job löschen: Menü JOB LOESCHEN

- Im JOB MENUE die Funktion „Job loeschen“ wählen (Taste 5).

Das Menü JOB LOESCHEN erscheint im Display.

JOB LOESCHEN



- Gewünschten Job wählen:
 - höhere Jobnummer (Taste 3)
 - niedrigere Jobnummer (Taste 4).
- Mit OK (Taste 6) den gewählten Job bestätigen.

Der gewählte Job wird gelöscht und das JOB MENUE erscheint im Display.



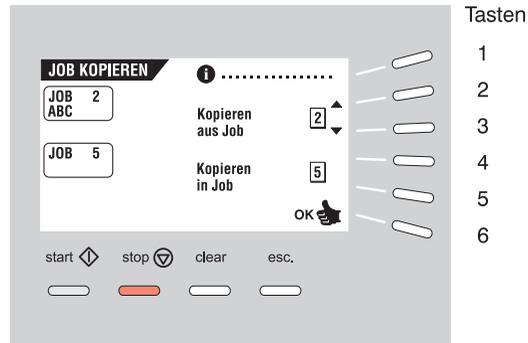
Wenn im Display das Symbol **i** zu sehen ist, können Sie sich die aktuellen Einstellungen für den ausgewählten Job anzeigen lassen. Drücken Sie dazu einfach die Taste 1.

7.6 Job kopieren: Menü JOB KOPIEREN

- Im JOB MENUE die Funktion „Job kopieren“ wählen (Taste 4).

Das Menü JOB KOPIEREN erscheint im Display.

JOB KOPIEREN



- Nummer des Basis-Jobs wählen:
höhere Jobnummer (Taste 2)
niedrigere Jobnummer (Taste 3).
- Nummer des Ziel-Jobs wählen:
höhere Jobnummer (Taste 4)
niedrigere Jobnummer (Taste 5).
- Mit OK (Taste 6) die Jobauswahl bestätigen.

Der gewählte Basis-Job wird in den gewählten Ziel-Job kopiert und das Menü JOB-EINGABEN erscheint im Display.



Ein Job kann nur in einen freien Job kopiert werden. Wenn bereits alle verfügbaren Jobs programmiert sind, erscheint im Display „Keine freien Jobs mehr“.

Die aktuellen Einstellungen des ausgewählten Jobs können Sie sich anzeigen lassen. Drücken Sie dazu im JOB MENUE einfach die Taste 1.



8 Grundeinstellungen und Sonderfunktionen

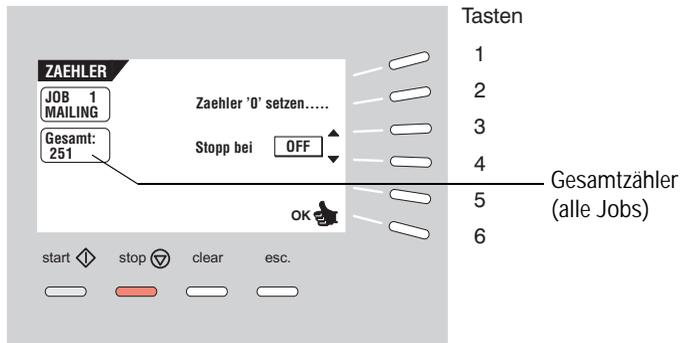
8.1 Gesamtzähler auf Null zurücksetzen

Ein Gesamtzähler registriert die Anzahl aller ausgeführten Kuvertierungen, unabhängig vom eingestellten Job. Der Zählerstand bleibt auch nach dem Ausschalten gespeichert.

- Im HAUPTMENUE (1) „Zaehler“ wählen (Taste 4).

Das Menü ZAEHLER erscheint im Display.

ZAEHLER



- Mit der Taste 2 den Gesamtzähler auf Null zurücksetzen.
- Mit OK (Taste 6) das Zählermenü verlassen.

8.2 Mit Vorwahlzähler arbeiten

Den Vorwahlzähler können Sie nutzen, um eine voreingestellte Anzahl Briefe zu kuvertieren. Während des Betriebes zeigt das Display die voreingestellte Anzahl und die Anzahl der fertigen Briefe an. Das Kuvertiersystem stoppt, sobald die eingestellte Anzahl Briefe fertiggestellt ist (Anzahl „Stopp bei“ ist gleich der Anzahl „Fertig“).

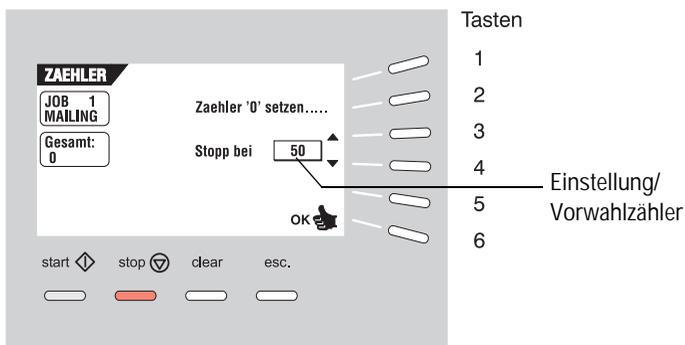
Mit der START-Taste können Sie das Kuvertiersystem wieder starten und den nächsten Stapel kuvertieren.

Der Vorwahlzähler arbeitet unabhängig vom eingestellten Job. Beim Wechsel des Jobs bleiben die Voreinstellungen und Zählerstände erhalten. Die fertigen Briefe werden fortlaufend weiter gezählt.

Der Zählerstand des Gesamtzählers bleibt auch nach dem Ausschalten der Maschine gespeichert. Die Einstellung des Vorwahlzählers hingegen wird mit dem Ausschalten gelöscht und mit dem Einschalten automatisch auf OFF (aus) gestellt.

So stellen Sie den Vorwahlzähler ein

ZAEHLER



- Im HAUPTMENUE (1) „Zaehler“ wählen (Taste 4).
Das Menü ZAEHELRL erscheint im Display.



- Mit den Tasten 3 und 4 die gewünschte Anzahl der zu kuvertierenden Briefe einstellen:
Anzahl erhöhen (Taste 3)
Anzahl verringern (Taste 4).

Sie können eine beliebige Anzahl zwischen 1 und 9999 wählen.

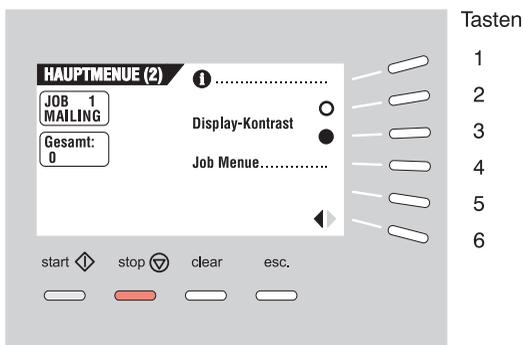
- Mit OK (Taste 6) die eingestellte Anzahl bestätigen und das Zählermenü verlassen.

So schalten Sie den Vorwahlzähler aus

- Menü ZAEHLER aufrufen.
- Taste 4 so oft drücken, bis „Stopp bei: OFF“ eingestellt ist. (OFF erscheint nach 1.)
- Mit OK (Taste 6) bestätigen und das Zählermenü verlassen.

8.3 Displaykontrast einstellen

HAUPTMENUE (2)



- HAUPTMENUE (2) aufrufen.
- Mit den Tasten 3 und 4 den Displaykontrast einstellen:
Display heller (Taste 2)
Display dunkler (Taste 3).

Die Veränderung sehen Sie unmittelbar im Display.



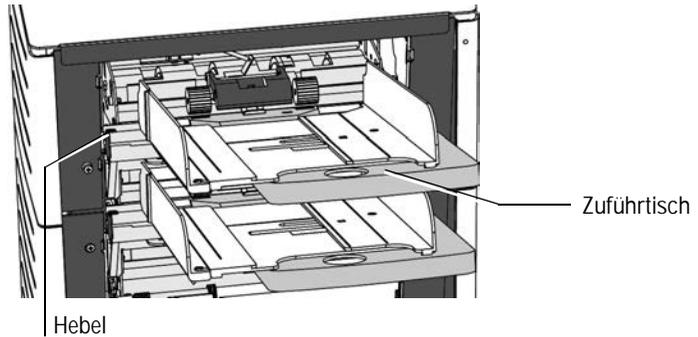
9 Mechanische Einstellungen

9.1 Zuführstationen (Automatik- und Spezialzuführung)

9.1.1 Seitliche Papierführungen einstellen

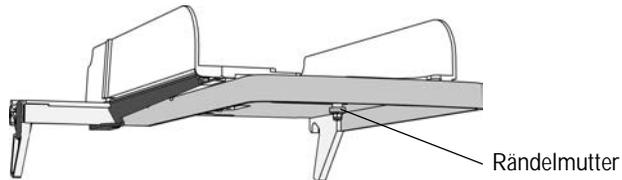
Zum Einrichten der seitlichen Papierführungen den Zuführtisch aus der Zuführeinrichtung entfernen.

Zuführtisch entfernen



- Hebel nach unten drücken.
- Den Zuführtisch aus der Halterung heben und abnehmen.

Seitenführung einstellen



- Rändelmutter lösen (eine halbe Drehung).
- Seitenführungen in Höhe des Zahnrades anfassen und so weit wie möglich auseinanderziehen.
- Einen kleinen Papierstapel (10-20 Blatt) zwischen die Seitenführungen legen.
- Seitenführungen gegen die Blätter schieben.

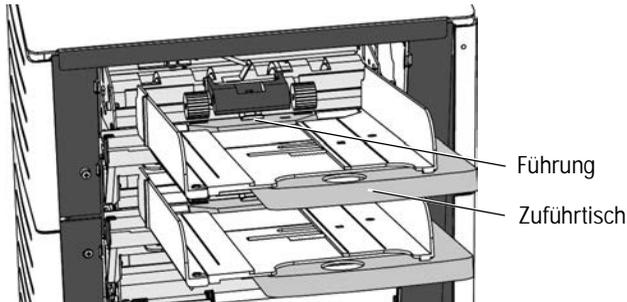


Zwischen den Seitenführungen und den Blättern muss so viel Platz sein, dass sich das Papier noch leicht verschieben lässt.

- Rändelmutter wieder festdrehen.
- Papierstapel herausnehmen.

So setzen Sie den Zuführtisch wieder ein:

Zuführtisch einsetzen



- Zuführtisch mit den beiden waagerechten Blechstreifen unterhalb der Abzugsrollen ansetzen.
- Zuführtisch in Richtung Maschine drücken und absenken, bis er einrastet.

9.1.2 Papierschleuse (Separation) einstellen

Automatikzuführungen

Automatikzuführungen stellen sich selbsttätig auf das zu verarbeitende Material ein. Sie benötigen keinerlei Einstellungen für die Blattseparation.

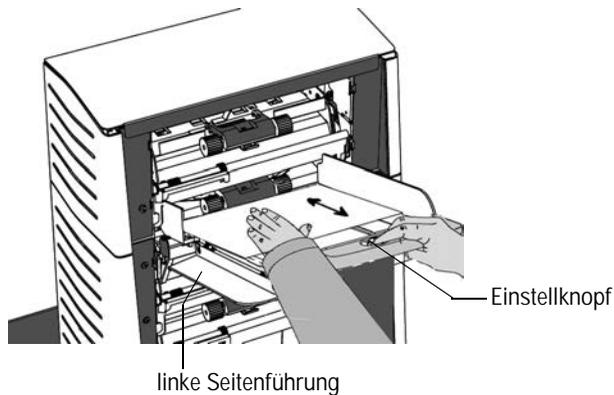
Spezialzuführungen

Die Spezialzuführstationen müssen Sie von Hand entsprechend der Dicke und Papierqualität des zu verarbeitenden Materials einstellen. Sie sind damit auch für schwierig zu verarbeitendes Material (z.B. dünnes Papier) geeignet.

Spezialzuführungen erkennen Sie am blauen Aufkleber „Special Feeder“ am Rahmen.



Separation einstellen



- Papier aus der Spezialzuführung nehmen.
- Einstellknopf nach vorne (in Papierlaufrichtung) schieben, bis er einrastet.
- Linke Seitenführung nach unten klappen.
- Ein Blatt auf die Ablage legen und etwa 60 mm in die Maschine schieben.
- Einstellknopf nach rechts drehen, bis die Separation eng eingestellt ist.
- Das Blatt zwischen den Rollen vor- und zurückschieben.
- Einstellknopf dabei drehen: im Uhrzeigersinn erhöht den Andruck der Rollen, gegen Uhrzeigersinn verringert den Andruck.

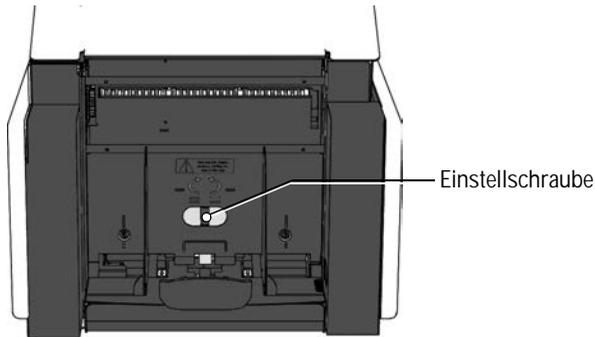


Die Separation ist korrekt eingestellt, wenn an dem Blatt ein leichter Widerstand zu spüren ist.

- Linke Seitenführung nach oben klappen und Einstellknopf zurückziehen.

9.2 Kuvertschleuse (Kuvertseparation) einstellen

*Kuvertschleuse
einstellen*



- Einstellschraube gegen den Uhrzeigersinn drehen (mindestens 2 aufeinanderliegende Kuverts müssen ohne Widerstand zwischen den Rollen hin- und herbewegt werden können).
- Einstellschraube im Uhrzeigersinn drehen, bis nur noch ein Kuvert zwischen die Rollen passt.



Nach dem Start der Maschine kann es vorkommen, dass mehr als ein Kuvert eingezogen wird. In diesem Fall die Einstellschraube um eine Vierteldrehung im Uhrzeigersinn weiterdrehen.

Vorgang so oft wiederholen, bis Kuverts einwandfrei eingezogen werden.

Ist die Schleuse einmal eingestellt, können unterschiedliche Kuvertgrößen verarbeitet werden.



9.3 Anschläge im Sammelfach einstellen

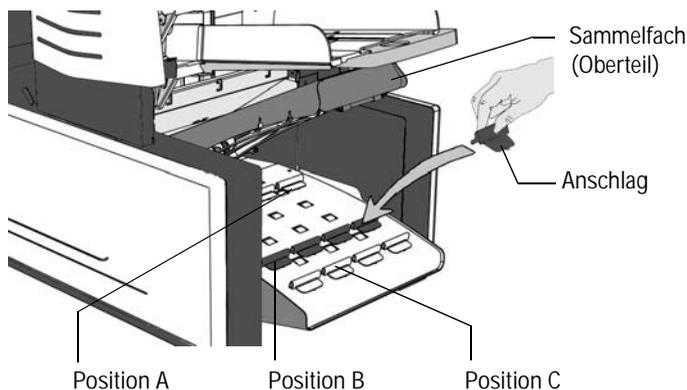
Die Standardposition der Anschläge des Sammelfachs ist durch den Service als Wert voreingestellt. Im Normalfall ist dieser Wert auf Position B gesetzt. In dieser Position kann ein großer Teil der üblichen Dokumente verarbeitet werden.

Wenn die im Job eingestellte Blattlänge (siehe Kapitel 7.3.2.2 auf Seite 58) nicht zu dieser Standardeinstellung passt, erscheint im Display eine Meldung. In diesem Fall müssen Sie die Position der Anschläge ändern.

*Richtige
Anschlagposition*

Blattlänge	Position
bis 148,5 mm	A
149 bis 297 mm	B
über 297 mm (max. 356 mm)	C

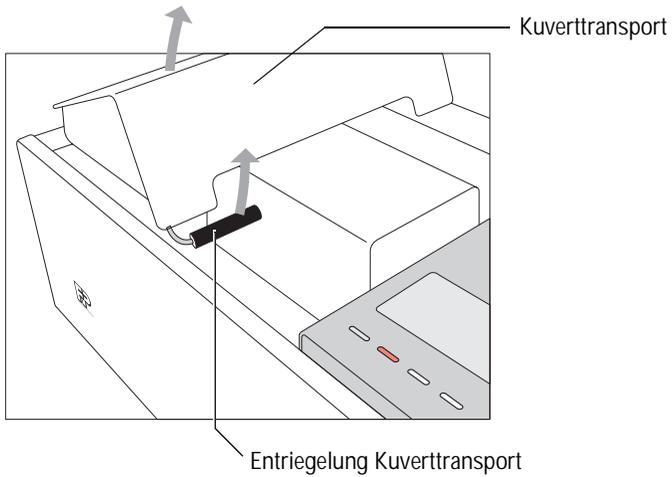
Anschläge einstellen



- Oberteil des Sammelfachs anheben und geöffnet halten.
- Anschlag herausnehmen:
Anschlag nach hinten drücken und aushängen.
- Anschlag einsetzen:
Anschlag hinten einsetzen und vorne niederdrücken.
- Oberteil des Sammelfachs absenken.

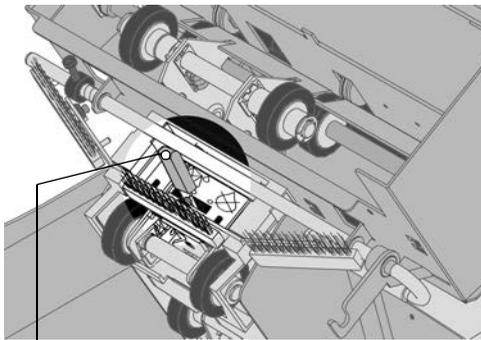
9.4 Kuvertverschluss ein/aus

*Kuverttransport
entriegeln und öffnen*



- Entriegelung des Kuverttransports nach oben ziehen.
- Kuverttransport hochklappen.

*Kuvertverschluss
ein-/ausschalten*



Stellhebel, blau

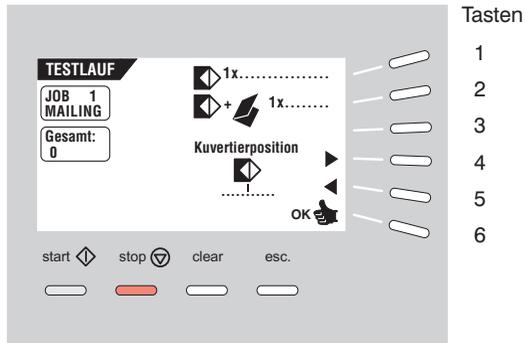
- Blauen Stellhebel in die gewünschte Position legen:
 - ✗ Verschließfunktion aus
 - ⊠ Verschließfunktion ein.
- Kuverttransport in Ausgangslage zurückschwenken und einrasten.



9.5 Kuvertierposition einstellen

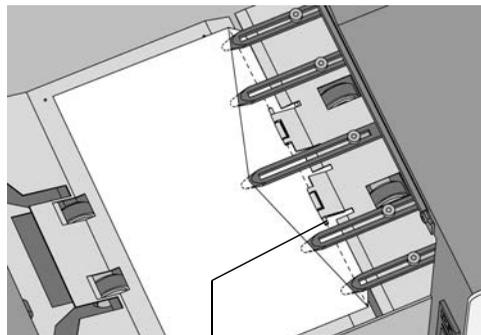
- Im HAUPTMENUE (1) mit Taste 3 das Menü TESTLAUF aufrufen.

TESTLAUF



- Taste 1 im Menü TESTLAUF drücken: Ein Kuvert wird auf den Kuvertiertisch transportiert.
- Hebel zur Entriegelung des Kuverttransports nach oben ziehen.
- Kuverttransport hochklappen.

Kuvertierposition einstellen



Grüne Markierung

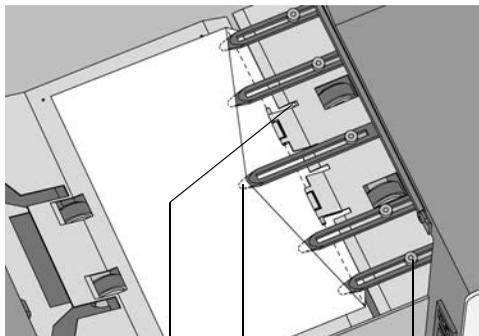
Die Laschenfalzlinie muss sich unter der grünen Markierung befinden.

- Erforderlichenfalls im Menü TESTLAUF die Falzlinie ausrichten:
Taste 4: Kuvert stoppt 0,5 mm weiter rechts (früher)
Taste 5: Kuvert stoppt 0,5 mm weiter links (später).
- Mit Taste 1 Einstellung überprüfen.

9.6 Kuvertierfinger einstellen

Die fünf Kuvertierfinger müssen längs zur Papierlaufrichtung und seitlich eingestellt werden.

*Kuvertierfinger
einstellen*



Sensor Kuvertierfinger Rändelmutter

Einstellen in Papierlaufrichtung

- Rändelmuttern lösen.
- Oberteil der Kuvertierfinger vorwärts und rückwärts verschieben. (Die Verschraubung ist fest mit dem Unterteil verbunden.)

Die einzelnen Kuvertierfinger sollen etwa 5 mm in das Kuvert hineinragen.

- Rändelmuttern festziehen.



Seitliches Einstellen

- Die Kuvertierfinger anfassend und gegen einen leichten Widerstand nach rechts oder links verschieben.

Die äußeren Kuvertierfinger sollen etwas 10 mm vom Rand des Kuverts entfernt sein.

Achten Sie darauf, dass der Sensor (siehe Bild oben) nicht verdeckt wird.

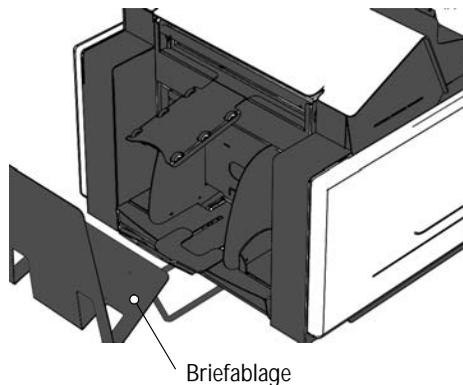


Wenn Sie das Kuvertformat wechseln, müssen Sie die Position der Kuvertierfinger kontrollieren.

9.7 Briefablage einrichten

Die Maschine verfügt standardmäßig über eine Briefablage (Auffangkorb).

Briefablage



- Briefablage durch Hineinschieben oder Herausziehen an die Briefgröße anpassen.

9.8 MaxiFeeder (optional)



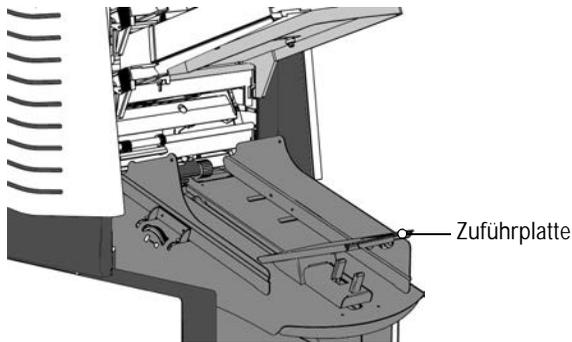
Für den Einsatz des MaxiFeeders muss die Maschine, werkseitig oder durch den Kundendienst, vorbereitet sein.

Die Job-Programmierung wird durch den Einsatz des MaxiFeeders nicht beeinflusst.

9.8.1 Den MaxiFeeder einsetzen

Der MaxiFeeder wird anstelle der Zuführstation 1 installiert.

MaxiFeeder



- Maschine ausschalten.
- Zuführtisch 1 aushängen. (Hebel nach unten drücken, Zuführtisch aus der Halterung heben und abnehmen. Siehe Seite 85).
- Zuführtisch 2 aushängen. (Dadurch haben Sie mehr Platz, um den MaxiFeeder zu installieren.)
- MaxiFeeder in die Nähe von Station 1 bringen.
- Steckverbindung zwischen MaxiFeeder und Maschine herstellen. (Stecker mit der Nase nach unten einführen und verschrauben.)
- MaxiFeeder mit den beiden waagerechten Blechstreifen unterhalb der Einzugsrollen in Richtung Maschine schieben und MaxiFeeder leicht anheben.
- MaxiFeeder absenken.



- Zuführtisch 2 wieder einhängen. (Zuführtisch mit den beiden waagerechten Blechstreifen unterhalb der Abzugsrollen ansetzen, in Richtung Maschine drücken und absenken, bis er einrastet. Siehe Seite 86.)

Ihr Kuvertiersystem erkennt den Wechsel zwischen Maxi-Feeder und Standard-Zuführeinrichtung (oder umgekehrt) automatisch.

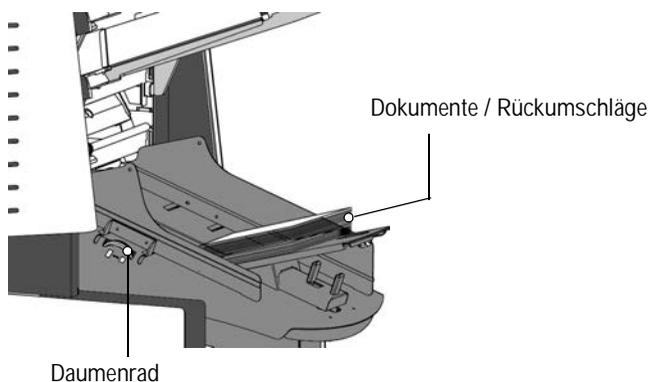
Das Umrüsten auf die Standard-Zuführung erfolgt in umgekehrter Reihenfolge.



Das Einsetzen des MaxiFeeders fällt leichter, wenn Sie die Zuführplatte in die hintere Position verschieben (siehe Seite 97).

9.8.2 Seitliche Papierführungen einstellen

*Seitliche
Papierführungen*



- Etwa 20 Dokumente oder Rückumschläge in den Maxi-Feeder legen. (Rückumschläge mit der Kuvertlasche nach unten und nach vorne.)
- Seitenführung durch Drehen des Daumenrades einstellen: im Uhrzeigersinn wird die Seitenführung enger, gegen den Uhrzeigersinn weiter.



Die Dokumente oder Rückumschläge müssen sich noch leicht bewegen lassen. Zuviel Spiel kann einen Papierstau verursachen.

9.8.3 Papierschleuse einstellen (Separation)

Die notwendigen Einstellarbeiten sind davon abhängig, ob die Station 1 eine Automatik- oder einer Spezial-Zuführstation ist.

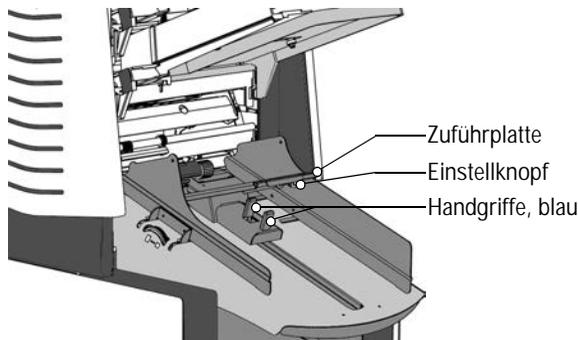
Automatik-Zuführstation

Erfolgt die Installation des MaxiFeeder an einer Automatik-Zuführstation, sind keine weiteren Einstellungen erforderlich.

Spezial-Zuführstation

Wenn der MaxiFeeder an einer Spezial-Zuführstation installiert wird, sollten Sie den Zuführtisch 2 abnehmen. Das erleichtert Ihnen das Einstellen.

Separation einstellen



- Die blauen Handgriffe zusammendrücken und die Zuführplatte so weit wie möglich nach vorne (d.h. in Papierlauf-richtung) schieben.
- Einstellknopf nach vorne drücken, bis er einrastet.
- Ein Dokument oder einen Rückumschlag auf die Zuführplatte legen und etwa 60 mm nach vorn schieben.
- Einstellknopf gegen den Uhrzeigersinn drehen, um die Separation zu öffnen.
- Ein Dokument oder einen Rückumschlag zwischen die Rollen schieben.
- Einstellknopf im Uhrzeigersinn drehen, bis die Separation eng eingestellt ist.
- Dokument / Rückumschlag zwischen den Rollen vor- und zurückschieben.



- Einstellknopf dabei drehen: im Uhrzeigersinn erhöht den Andruck der Rollen, gegen Uhrzeigersinn verringert den Andruck.

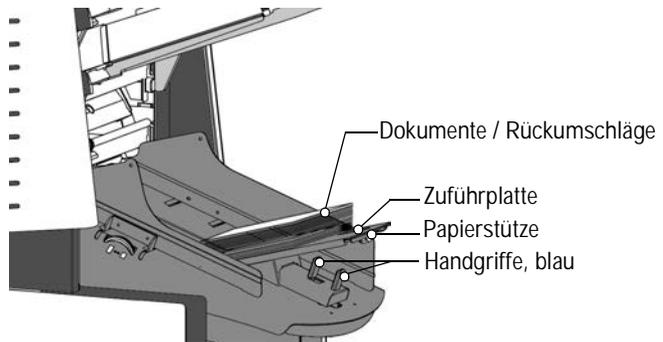


Die Separation ist richtig eingestellt, wenn ein leichter Widerstand am Dokument / Rückumschlag spürbar ist.

- Einstellknopf wieder zurückziehen.

9.8.4 MaxiFeeder füllen

MaxiFeeder füllen



- Die blauen Handgriffe zusammendrücken und die Zuführplatte nach hinten schieben.
- Dokumente oder Rückumschläge auffächern und auf die Zuführplatte legen. (Rückumschläge mit der Kuvertlasche nach unten und nach vorne.)
- Papierstütze auf die Länge der Dokumente oder der Rückumschläge einstellen.



Achten Sie darauf, dass die Dokumente oder die Rückumschläge parallel zur Zuführplatte eingelegt sind.

Die FPi 5000 schiebt die Zuführplatte mit den Dokumenten oder den Rückumschlägen nach vorne, sobald die Verarbeitung beginnt. Wenn ausreichend Dokumente oder Rückumschläge an der Schleuse sind, schaltet sich der Vorschub ab.

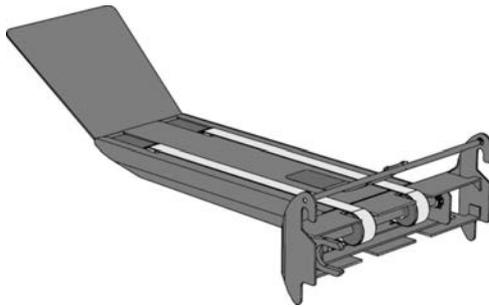
9.9 Kurzer Zuführtisch für kuvertformatige Dokumente *(optional)*

Für kuvertformatige Dokumente gibt es einen kurzen Zuführtisch.

Der kurze Zuführtisch hat keine Einstellvorrichtung für die Papierschleuse. Falls Sie den kurzen Zuführtisch an einer Spezialzuführung verwenden, müssen Sie die Schleuse (Separationsrollen) mit dem „normalen“ Zuführtisch einstellen.

9.10 Kuvertablageband/Schuppenablage *(optional)*

Schuppenablage

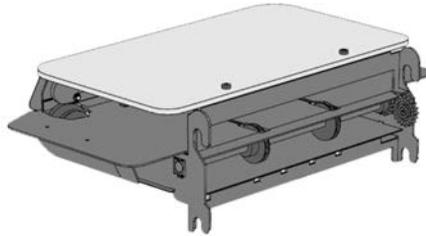


Anstelle der Standard-Briefablage am Maschinenausgang gibt es eine Schuppenablage. Zwei Transportbänder, die über Zahnräder von der Kuvertiermaschine angetrieben werden, sorgen für einen kontinuierlichen Transport und eine geschuppte Ablage der Briefe.



9.11 Umlenkeinheit / Kuvertübergabe (optional)

Umlenkeinheit



Die Standard-Briefablage am Maschinenausgang kann durch eine Umlenkeinheit ersetzt werden. Die Briefe werden wahlweise nach rechts oder nach links umgelenkt und können so beispielsweise an eine Frankiermaschine übergeben werden. Die erstmalige Montage und Anpassung der Umlenkeinheit erfolgt durch den Service.



10 Wartung und Pflege



Warnung! Schalten Sie das Kuvertiersystem aus und ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen.



Warnung! Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten oder Gegenstände in das Maschineninnere gelangen. Ziehen Sie sofort den Netzstecker, wenn dies doch einmal passiert. Lassen Sie das Kuvertiersystem vom Kundendienst überprüfen, bevor Sie es wieder in Betrieb nehmen.

10.1 Allgemeine Tipps

Lassen Sie Ihr Kuvertiersystem FPi 5000 regelmäßig vom Service warten und reinigen. Sie sichern damit einen langfristig störungsfreien Betrieb. Erkundigen Sie sich nach unseren günstigen Pflege- und Serviceabkommen.

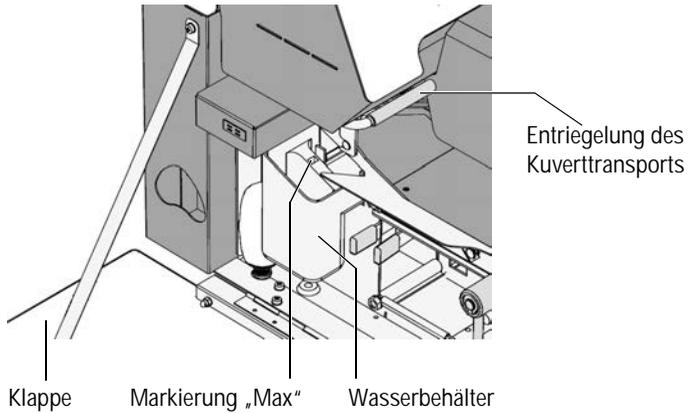
Folgende Reinigungs- und Wartungsarbeiten sollten Sie selber regelmäßig durchführen:

- Wasser nachfüllen
- Bürsten pflegen und reinigen
- Wasserbehälter reinigen
- Anfeuchtfilz reinigen
- Fotozellen reinigen.

Gehäuse reinigen

Verschmutzungen am Gehäuse (etwa durch Staub, Papier- oder Kleberreste) beseitigen Sie mit einem leicht angefeuchteten Lappen. Sie können zusätzlich ein handelsübliches Spülmittel verwenden.

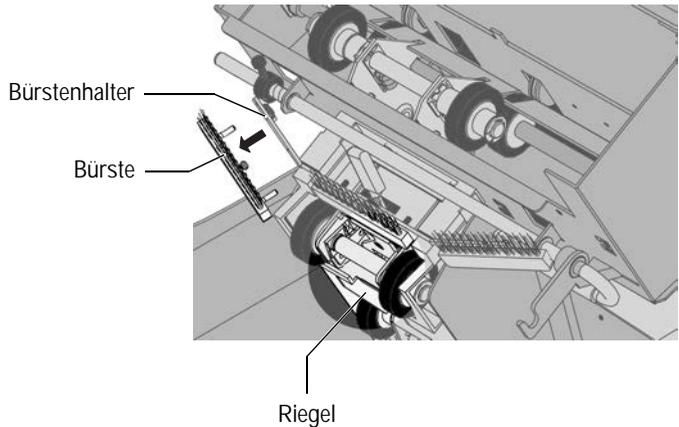
10.2 Wasserbehälter füllen



- Klappe öffnen.
- Den Hebel zur Entriegelung des Kuverttransports nach oben ziehen.
- Den Kuverttransport hochklappen.
- Den Wasserbehälter etwas herausziehen und bis zur Markierung „Max“ mit Leitungswasser füllen.
- Den Wasserbehälter hineinschieben.
- Den Kuverttransport zurückschwenken und einrasten.
- Klappe schließen.



10.3 Bürsten pflegen und reinigen



Um zu vermeiden, dass die Bürsten austrocknen oder durch Klebstoffreste hart werden, empfehlen wir:

- Bürsten täglich wechseln. (Die Kuvertiermaschine wird mit zwei Bürstensätzen geliefert.)
- Die gerade nicht benötigten Bürsten im Wassertank aufbewahren. Dadurch bleiben sie geschmeidig.
- Neue Bürsten vor dem Gebrauch sorgfältig einweichen.
- Regelmäßig den Wasserstand prüfen.
- Die Bürsten einmal wöchentlich unter fließendem Wasser spülen.

So wechseln Sie die Bürsten

- Klappe öffnen.
- Entriegelung des Kuverttransports nach oben ziehen.
- Den Kuverttransport hochklappen.
- Bürsten in Pfeilrichtung vom Bürstenhalter abziehen.
- Wenn Sie die Bürsten wieder einsetzen, achten Sie darauf, dass die Bürstenstifte korrekt in den Löchern im Bürstenhalter sitzen.

So tauschen Sie den Bürstenhalter aus

Den Bürstenhalter samt den Bürsten können Sie auch als ganze Einheit austauschen.

- Den Riegel nach unten drücken und gleichzeitig den Bürstenhalter abnehmen.
- Wenn Sie den Bürstenhalter wieder einsetzen: Nase des Bürstenhalters oberhalb des Riegels einschieben und den Bürstenhalter nach unten drücken, bis er einrastet.
- Kuvtrtransport zurückschwenken und einrasten.
- Klappe schließen.

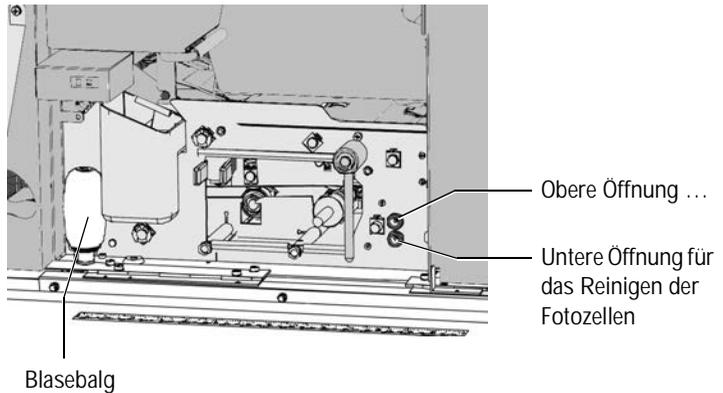
10.4 Wasserbehälter und Anfeuchtfilz reinigen

Wenn Wasserbehälter oder Anfeuchtfilz verschmutzt oder mit Kleberresten verklebt sind, müssen sie gereinigt werden.

- Klappe öffnen.
- Entriegelung des Kuvtrtransport nach oben ziehen.
- Kuvtrtransport hochklappen.
- Wasserbehälter herausziehen und entleeren. Den Anfeuchtfilz abnehmen.
- Die Klammern lösen, die den Anfeuchtfilz auf die Trägerplatte spannen.
- Wasserbehälter und Anfeuchtfilz unter fließendem Wasser reinigen.
- Anfeuchtfilz mit den Klammern über die Trägerplatte spannen und in den Wasserbehälter setzen.
- Wasserbehälter in die Maschine einsetzen.
- Wasser bis „Max“ auffüllen und Wasserbehälter ganz einschieben.
- Kuvtrtransport zurückschwenken und einrasten.
- Klappe schließen.



10.5 Fotozellen reinigen



Zahlreiche Überwachungsfunktionen der FPI 5000 arbeiten mit Fotozellen. Bei intensiver Nutzung setzt sich Staub auf den Fotozellen ab und beeinträchtigt deren Funktion. Wenn die Fotozellen verschmutzt sind, sehen Sie im Display eine Meldung.

Den Staub entfernen Sie mit dem mitgelieferten Blasebalg.

- Klappe öffnen.
- Blasebalg aus der Halterung ziehen.
- Den Blasebalg in die obere Öffnung zum Reinigen der Fotozellen halten und einige Male fest zusammendrücken. (Dadurch wird der Staub von den Fotozellen geblasen.)
- Diesen Vorgang an der unteren Öffnung wiederholen.
- Blasebalg in seine Halterung zurücksetzen.
- Klappe schließen.



11 Tipps bei Störungen und Fehlern

11.1 Allgemeine Hinweise



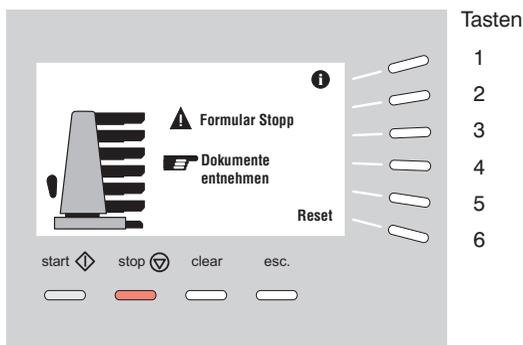
Achtung! Lassen Sie Wartungs- und Reparaturarbeiten nur durch Fachpersonal ausführen, das durch Francotyp-Postalia autorisiert ist. Andernfalls erlischt der Garantieanspruch. Für auftretende Fehler haften Sie selbst.

Kleine Fehler und Probleme an der FPi 5000 können Sie selbst beheben.

Fehlermeldung

Im Falle einer Störung stoppt das Kuvertiersystem und im Display erscheint eine Fehlermeldung zusammen mit einem Vorschlag zur Abhilfe. Die Fehlermeldungen helfen Ihnen, den Fehler zu lokalisieren und die Ursachen zu ermitteln und zu beseitigen. In den folgenden Kapiteln finden Sie dazu Hinweise und Tipps.

Diese Fehlermeldung z.B. informiert über einen Papierstau:



Ein schwarzer Pfeil oder eine schwarz hervorgehobene Zuführstation gibt an, wo der Fehler sitzt. In Abschnitt 11.3 finden Sie eine Liste der Fehlercodes samt Erläuterungen.

Zusatzinformationen

Mit der Taste 1, die dem **i**-Symbol zugeordnet ist, rufen Sie zusätzliche Informationen zur Fehlermeldung auf.

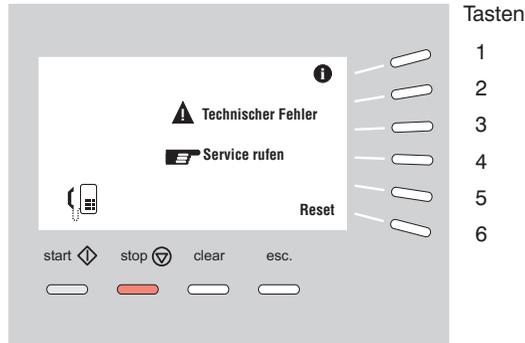
*Fehlermeldung
quittieren*

Wenn die Störung behoben ist: Quittieren Sie die Fehlermeldung mit „Reset“ (Taste 6).

Wenn Sie den Fehler nicht selber beheben können, rufen Sie bitte den Service.

Technischer Fehler

Bei technischen Fehlern erscheint diese Fehlermeldung:



Wenn ein technischer Fehler auftritt:

- Notieren Sie den Fehlercode (über die Taste 1 aufrufbar).
- Die Maschine ausschalten und nach vier Sekunden wieder einschalten.
- Wenn der Fehler auch jetzt noch auftritt, rufen Sie den Service.

*Bezeichnungen
„Formular“ und
„Dokument“*

In dem folgenden Kapitel 11.3 „Fehlercodes“ und in Kapitel 11.4 „OME-Fehlercodes“ steht „Formular“ anstelle des in der Anleitung verwendeten Begriffs „Dokument“. Damit folgt die Anleitung lediglich der Anzeige im Display. Es gibt hier keinen Bedeutungsunterschied.



11.2 Tipps zur Selbsthilfe

Problem	Mögliche Ursachen	Abhilfe
Maschine arbeitet nicht, Display ohne Anzeige	Maschine ist nicht an das Netz angeschlossen.	Maschine an das Netz anschließen.
	Sicherung ist durchgebrannt.	Sicherung am Netzanschluss ersetzen (Seite 3).
Job startet nicht	Abdeckungen sind geöffnet.	Abdeckungen schließen.
Maschine stoppt mit Kuvert in Kuvertierposition (Lasche nicht offen).	Kuverts liegen verkehrt herum im Kuvertschacht.	Kuverteinstellungen prüfen (Kapitel 3.6 auf Seite 29).
	Kuvertlasche klebt fest.	Kuverts bei 50 % relativer Luftfeuchtigkeit lagern.
	Kuvertformat entspricht nicht den Spezifikationen.	Kuverts austauschen, Kuvertspezifikationen beachten (Seite 124).
Zwei Kuverts auf einmal eingezogen.	Kuvertschleuse ist nicht korrekt eingestellt.	Einstellung der Schleuse anpassen (Kapitel 9.2 auf Seite 88).
Kuverts stoppen schräg (mehr als 4 mm).	Kuverts liegen nicht korrekt im Kuvertschacht.	Kuverts korrekt einlegen (Seite 29).
	Seitenführungen am Kuvertschacht zu weit eingestellt.	Seitenführungen anpassen (Seite 29).
	Kuvertstütze schief.	Kuvertstütze verdrehen (Seite 29).
Kuverts werden unregelmäßig eingezogen.	Kuvertschacht ist fast leer.	Kuvertschacht auffüllen (Seite 29).
	Schleuse ist zu eng eingestellt.	Schleuseneinstellung anpassen (Kapitel 9.2 auf Seite 88).
	Seitenführungen sind zu eng eingestellt.	Seitenführungen anpassen (Seite 29).
	Kuvertstütze ist nicht korrekt eingestellt.	Kuvertstütze neu einstellen (Seite 29).

Problem	Mögliche Ursachen	Abhilfe
Lasche ist zerknittert und manchmal nicht geöffnet.	Kuvert entspricht nicht den Spezifikationen.	Kuvertspezifikation beachten (Seite 124).
	Kuvertlasche klebt fest.	Kuverts bei 50 % relativer Luftfeuchtigkeit lagern.
	Kuvertlasche wellig.	Kuvertspezifikationen beachten (Seite 124).
	Schleuse zu eng eingestellt.	Schleuseneinstellung anpassen (Kapitel 9.2 auf Seite 88).
Kuvertierfinger schieben sich auf das Kuvert.	Die Kuvertierfinger ragen zu weit in das Kuvert hinein.	Position der Kuvertierfinger (Länge) anpassen (Seite 92).
	Kuvert stoppt zu früh.	Kuvertierposition anpassen (Seite 91).
Maschine stoppt während des Kuvertierens (Stau im Kuvertierbereich)	Kuvertierfinger falsch eingestellt.	Position der Kuvertierfinger anpassen (Seite 92).
	Kuvertiertes Dokument ist zu lang für das Kuvert.	Falzeinstellungen anpassen (Seite 61).
	Kuvertöffnung ist nicht korrekt.	Kuvertspezifikationen kontrollieren (Seite 124).
	Kuvert ist innen verklebt.	Fehlerhafte Kuverts herausnehmen.
	Kuvertfenster ist nicht richtig eingeklebt.	Fehlerhafte Kuverts herausnehmen.
Dokumente werden ausgesteuert (Ablage im Aussteuerfach)	Beim Jobwechsel waren noch Dokumente des vorangegangenen Jobs im Kuvertiersystem.	Dokumente aus dem Aussteuerfach entnehmen. Empfehlung: Jobs immer mit CLEAR-Taste beenden (System wird leergefahren).
Kuvertiersystem „erkennt“ den Maxi-Feeder nicht	Maxi-Feeder ist nicht angeschlossen.	Verbindungskabel des Maxi-Feeders in die Buchse stecken (Seite 94). Kuvertiersystem aus- und wieder einschalten.



Problem	Mögliche Ursachen	Abhilfe
Lasche ist nicht genug angefeuchtet.	Wasserfüllstand zu niedrig.	Wasser auffüllen (Seite 102).
	Bürsten sind ausgetrocknet.	Bürsten durch den eingeweichten Reservesatz ersetzen (Seite 103).
	Bürsten sind verschmutzt.	Bürsten reinigen (Seite 103).
	Anfeuchtfilz ist ausgetrocknet.	Anfeuchtfilz prüfen und gegebenenfalls Wasser auffüllen (Seite 104).
	Anfeuchtfilz ist verschmutzt.	Anfeuchtfilz reinigen (Seite 104).
	Bürsten sind hochgestellt.	Hebel zur Befeuchtung aufstellen (Seite 90). 
	Bürsten sind abgenutzt.	Bürsten ersetzen (Seite 103).
Brief wird nicht immer aus der Schließstation ausgeworfen.	Eingefügtes Dokument ist zu groß.	Falzeinstellungen anpassen (Seite 61).
	Dokument ist nicht weit genug hineingeschoben worden.	Einstellungen der Kuvertstopp-Position und der Kuvertierfinger prüfen (Seite 91).
Keine Dokumentzufuhr.	Zuführvorrichtung leer.	Zuführvorrichtung auffüllen (Seite 26).
	Separation zu weit eingestellt.	Separation einrichten (nur bei Spezialzuführung) (Seite 86).
	Seitenführungen zu eng eingestellt.	Seitenführungen einstellen (Seite 85).
Dokumente werden schief eingezogen.	Seitenführungen zu weit eingestellt.	Seitenführungen einstellen (Seite 85).
Dokumente werden doppelt eingezogen.	Separation zu weit eingestellt.	Separation einrichten (Seite 86).
Dokumentbedingte Störung im Sammelfach.	Anschlagposition nicht richtig eingestellt.	Anschlagposition ändern (Seite 89).

11.3 Fehlercodes

 Fehler	 Abhilfe	 Informationen und Fehlercode	
Kuvert zu lang.	Kuvert entfernen.	Falsche Kuvertlänge.	1:10
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Kuvertierfehler.	1:11
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Falsche Formularlänge.	1:12
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Transportfehler.	1:13
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Formular zu dünn.	1:14
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Lasche nicht offen.	1:15
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Transportfehler.	1:16
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Formular zu früh.	1:17
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Kuvertierfehler.	1:18
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Laschensensor blockiert (Seite 92).	1:19
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Kuvertverlust.	1:20
Dicke nicht gemessen.	Formulare entfernen.	Falscher Messbereich (Seite 68).	1:21
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Falsches Kuvertformat.	1:22
Formularbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Kuvertschießschalter aktiv (Seite 90).	1:24
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Kuvertschießschalter blockiert (Seite 90).	1:25



 Fehler	 Abhilfe	 Informationen und Fehlercode	
Kuvertbedingte Störung.	Kuvert entfernen.	Kuvertschießschalter blockiert (Seite 90).	1:26
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Formular zu spät.	1:27
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Formular zu dick.	1:28
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Kuvertierbereich blockiert (Seite 118).	1:29
Leeres Kuvertmagazin.	Kuverts laden.		1:30
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Störung an der Falzstation.	2:10
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Störung an der Falzstation.	2:11
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Störung an der Falzstation.	2:12
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen, dazu Falzwerk (Oberteil) öffnen, Dokumente entfernen, Falzwerk schließen.	Abdeckung (Haube) offen d.h. Falzwerk-Oberteil ist geöffnet.	2:53
Zuführung leer.	Zuführvorrichtung auffüllen.		3:00
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Störung beim Vertikaltransport (Seite 122).	3:10
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Störung beim Sortierer (Seite 121).	3:11
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Störung beim Sortierer (Seite 121).	3:12

 Fehler	 Abhilfe	 Informationen und Fehlercode	
Maschine nicht betriebsbereit.	Alle Dokumente entfernen.	Formular in der Maschine.	3:20
Leere Zuführvorrichtung.	Formulare laden.		3:21
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Abdeckung (des senkrechten Papiertransports) offen (Seite 122).	3:60
Zuführvorrichtung leer.	Zuführvorrichtung auffüllen.	4, 5, 6, 7, 8, 9:00	
Zuführfehler.	Formulare entfernen.	Formular zu dick. 4, 5, 6, 7, 8, 9:10	
Zuführfehler.	Vorherigen Stapel prüfen.	Falscher Referenzwert. 4, 5, 6, 7, 8, 9:11	
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Formular zu lang. 4, 5, 6, 7, 8, 9:12	
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Papierstau. 4, 5, 6, 7, 8, 9:13	
Formularbedingte Störung.	Formulare entfernen.	Formular zu kurz. 4, 5, 6, 7, 8, 9:14	



Achtung! Bei Fehlercodes mit der Meldung „Technischer Fehler“ notieren Sie den Fehlercode. Schalten Sie dann die Maschine aus und nach vier Sekunden wieder ein. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, rufen Sie den Service.



11.4 OME-Fehlercodes

11.4.1 Allgemeine OME-Fehlercodes

 Fehler	 Abhilfe	 Informationen und Fehlercode	
Lesefehler.	Formulare entfernen und umgeleiteten Satz manuell komplettieren.		3:111
Lesefehler.	Formulare entfernen und Abstand der ersten Markierung vom oberen Blattrand korrekt einstellen (Seite 72).	Falsche Fensterposition.	3:112
Lesestopp	Formulare entfernen und umgeleiteten Satz manuell komplettieren.	Stopp-Zeichen gelesen.	3:113
Lesefehler.	Formulare entfernen und Lesekopf justieren. Abstand der ersten Markierung vom oberen Blattrand korrekt einstellen (Seiten 45 und 72). Sollte der Fehler weiterhin auftreten, Service rufen.	Zu wenig Zeichen.	3:120
Lesefehler.	Formulare entfernen und OME-Code überprüfen (Seite 70).	Mehrere Basis-Kommandos.	3:121
Lesefehler.	Formulare entfernen. Satz und OME-Code überprüfen (Seite 70). Den Satz wieder in die Zuführstation legen oder manuell komplettieren.	Falsche Sequenz.	3:124

 Fehler	 Abhilfe	 Informationen und Fehlercode	
Lesefehler.	Formulare entfernen und OME-Code überprüfen. Lesekopf justieren (Seiten 45 und 70).	Paritätszeichen falsch.	3:126
Lesefehler.	Formulare entfernen und OME-Code überprüfen (Zeilenabstand). Siehe „OMR-Leitfaden für Programmierer“.	Zeichen-Abstand falsch.	3:128
Lesefehler	Formulare entfernen. Satz kontrollieren und manuell verarbeiten. Max. 25 Blatt können gesammelt und verarbeitet werden, ohne zu falzen (Seite 73).	Blattanzahl in Satz (zu hoch).	3:130
Satz nicht komplett.	Formulare nachlegen (lesende Station).	Zuführung leer. 4, 5, 6, 7:15	



Achtung! Bei Fehlercodes mit der Meldung „Technischer Fehler“ notieren Sie den Fehlercode. Schalten Sie dann die Maschine aus und nach vier Sekunden wieder ein. Wenn der Fehler weiterhin auftritt, rufen Sie den Service.

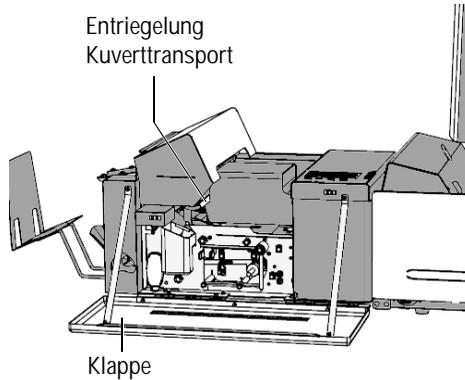


11.4.2 Fehlercodes bei flexibler Lesung (Level Flex Code)

 Fehler	 Abhilfe	 Informationen und Fehlercode	
Lesefehler.	Formulare entfernen und OME-Code überprüfen (Seite 70). Siehe auch „OMR-Leitfaden für Programmierer“.	Kein Basis-Kommando.	3:122
Lesefehler.	Formulare entfernen. Zusammenstellung des Satzes prüfen, Satz manuell komplettieren, in die Station legen oder manuell verarbeiten.	Satzfehler.	3:123
Lesestopp.	Formulare entfernen. Satzfolgecode im Vergleich zum vorigen nicht korrekt. Zusammenstellung des Satzes prüfen, Satz manuell komplettieren, in die Station legen oder manuell verarbeiten. Siehe auch „OMR-Leitfaden für Programmierer“.	Satzfehler.	3:125
Lesefehler.	Formulare entfernen und OME-Code überprüfen (Seite 70).	Undefiniertes Zeichen.	3:127
Lesefehler.	Formulare entfernen und OME-Code überprüfen (Seite 70).	Zu viele Zeichen.	3:129

11.5 Papierstau beheben

11.5.1 Papierstau im Ausgangs- und Kuvertierbereich

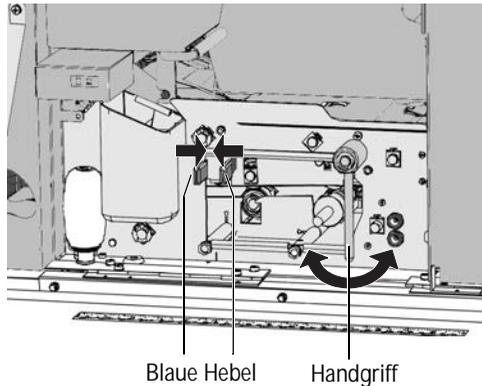


Bei Papierstau im Ausgangs- und Kuvertschließbereich:

- Klappe öffnen.
- Entriegelung des Kuverttransports anheben und den Kuverttransport hochklappen.
- Gesamtes Material entfernen.
- Kuverttransport zurückschwenken und einrasten.
- Klappe schließen.
- Fehlermeldung quittieren (Taste 6 drücken).



11.5.2 Kuvertstau in der unteren Kuvertführung



Bei Kuvertstau in der unteren Kuvertführung:

- Klappe öffnen.
- Den rechten blauen Hebel gegen den linken blauen Hebel drücken und das Kuvert aus dem unteren Kuvertweg herausnehmen.

Bei einem Stau können Sie Kuverts und Dokumente mit dem Handgriff manuell bewegen:

- Wenn Kuverts zum Kuvertiertisch und im unteren Kuvertweg bewegt werden sollen, den Handgriff hin und her bewegen.
- Bei Dokumentstau den Handgriff zuerst gegen die Maschine drücken und dann hin und her bewegen.

Wenn die Störung beseitigt ist:

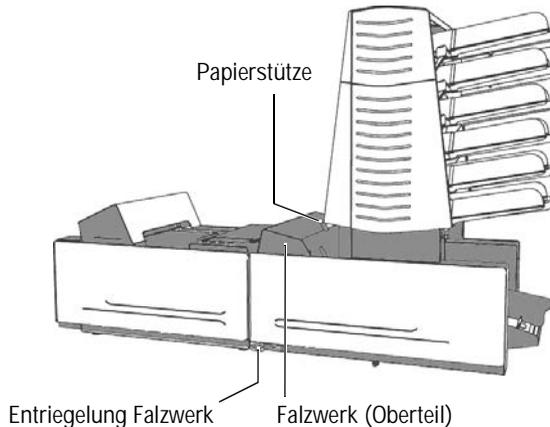
- Klappe schließen.
- Fehlermeldung quittieren (Taste 6 drücken).

11.5.3 Papierstau am Kuvertiertisch

Bei Stau am Kuvertiertisch:

- Klappe öffnen.
- Kuverttransport entriegeln und hochklappen.
- Gesamtes Material aus dem Kuvertierbereich nehmen.
- Kuverttransport herunterklappen und Klappe schließen.
- Fehlermeldung quittieren (Taste 6 drücken).

11.5.4 Papierstau in der Falzeinheit

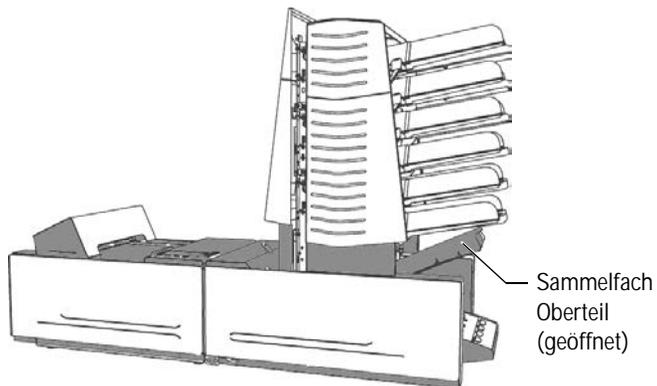


Bei Stau in der Falzeinheit:

- Papierstütze am Aussteuerfach einschieben.
- Auf die Entriegelung des Falzwerks drücken. Das Falzwerk (Oberteil) schwenkt nach oben.
- Dokumente herausnehmen.
- Falzwerk (Oberteil) hinunterschwenken, bis es einrastet.
- Fehlermeldung quittieren (Taste 6 drücken).
- Papierstütze des Aussteuerfachs hochziehen.



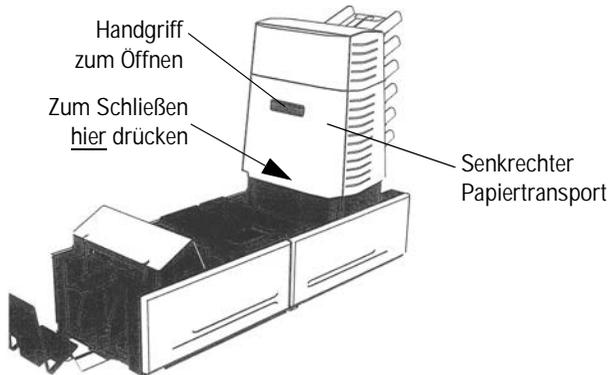
11.5.5 Papierstau im Sammelfach



Bei Stau im Sammelfach:

- Oberteil des Sammelfachs öffnen und nach oben halten.
- Dokumente herausnehmen.
- Oberteil des Sammelfachs absenken.
- Fehlermeldung quittieren (Taste 6 drücken).

11.5.6 Papierstau In der Zuführeinheit



- An der Zuführeinheit den Handgriff nach oben drücken und den senkrechten Papiertransport aufziehen.
- Dokumente herausnehmen.
- Senkrechten Papiertransport schließen: Unten auf die Verkleidung drücken - der Papiertransport schließt von selbst.
Hinweis: Aus Sicherheitsgründen bleibt der senkrechte Papiertransport in geöffneter Stellung verriegelt, wenn Sie von oben oder mittig auf die Verkleidung drücken.
- Gegebenenfalls Handgriff hinunterdrücken, bis er einrastet.
- Fehlermeldung quittieren (Taste 6 drücken).



12 Technische Daten

12.1 Maschinendaten

Modelle	FPI 5020 (2 Stationen)	FPI 5040 (4 Stationen)	FPI 5060 (6 Stationen)
Gesamtabmessungen			
Höhe	735 mm	735 mm	920 mm
Breite	460 mm	460 mm	460 mm
Länge	1.400 mm	1.400 mm	1.400 mm
Länge mit Kuvert- ablage	1.590 mm	1.590 mm	1.590 mm
Länge mit seitlichem Auswurf	1.440 mm	1.440 mm	1.440 mm
Länge mit Kuvert- ablageband	1.840 mm	1.840 mm	1.840 mm
Gewicht	102 kg	111 kg	122 kg
Typ	Kuvertiersystem für mittlere Einsatzhäufigkeit in Büros		
Geräuschemission	<70 dBA (gemäß DIN 45635, Teil 19)		
Theoretische Maximalge- schwindigkeit	3.500 Kuvertierungen / Stunde, je nach Konfiguration		
Betriebstemperatur	10°C - 40°C		
Luftfeuchte	30% - 80% (ohne Kondensation)		
Anschlusswerte	220 - 240 V Wechselspannung / 50 Hz / 1,4 - 1,5 A		
Zulassungen	Die FPI 5000 Serie entspricht - IEC 950 und abgeleiteten Standards - UL-konforme ITE, File E153801 - BS EN60950 - KM11322		

12.2 Dokumentspezifikationen

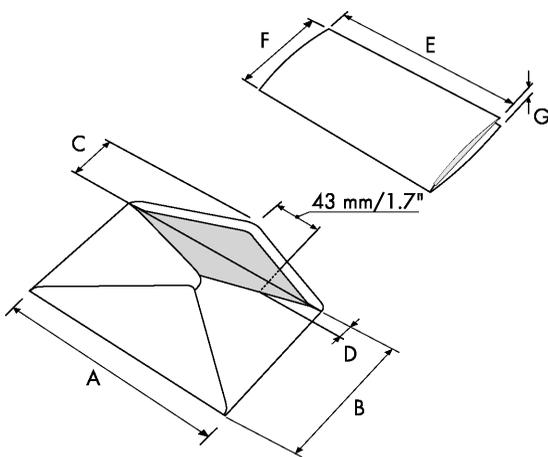
Papierformate	Minimum	Maximum
Breite *	130 mm	236 mm
Länge	90 mm	356 mm
Qualität **	60 g/m ²	250 g/m ²
Falzkapazität	8 Dokumente (max. 80 g/m ²)	

* Wenn gefalzt, max. 230 mm.

** Wenn gefalzt, max. 170 g/m².

Broschüren bis ca. 2 mm Dicke, abhängig von ihrer Steifheit.

12.3 Kuvertspezifikationen



	A	B	C	D	E	F	G
Minimum (mm)	140	90	32	10	–	80	60 g/m ²
Maximum (mm)	242	162	B - 32	–	A - 12**	B - 5	2.5*

* Broschüren bis ca. 2 mm Dicke, abhängig von ihrer Steifheit.

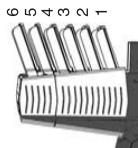
** Wenn das kuvertierte Material dicker als 1 mm ist: A-15 mm.



Anmerkungen

- Selbstdurchschreibendes Papier kann zu schnellerem Verschleiß der Gummiteile führen. Der Gummi, der in diesem Gerät verwendet wird, hat gegen Wiggins-Teape-Material die beste Widerstandsfähigkeit.
- Die technischen Möglichkeiten des Geräts können nicht in jedem Fall voll ausgeschöpft werden. Sie werden durch die Beschaffenheit der zu verarbeitenden Materialien sowie die spezifischen Umgebungsbedingungen begrenzt.
- Die zu verarbeitenden Materialien sollen bei einer Temperatur von 20°C und einer relativen Luftfeuchte von 50% gelagert werden. Bei größeren Temperaturunterschieden im Lager- und Verarbeitungsbereich ist das Material mindestens 24 Stunden vor der Verarbeitung in der Nähe der Maschine zu lagern.

12.4 FPI 5000 Serie – Modellübersicht und Ausstattung

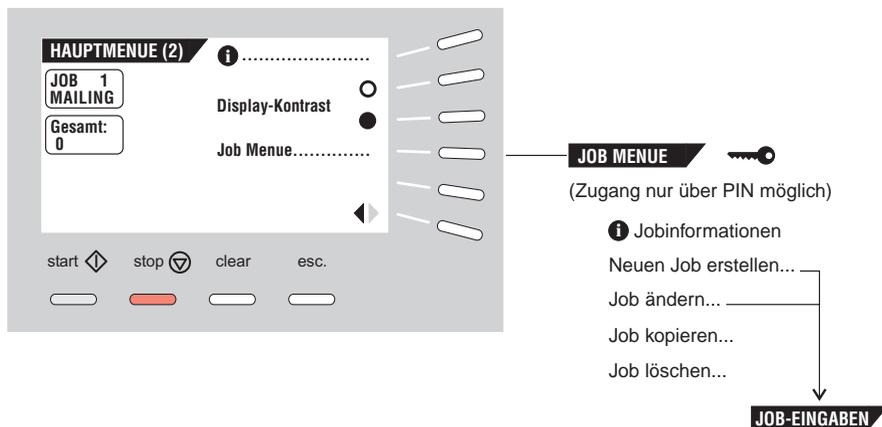
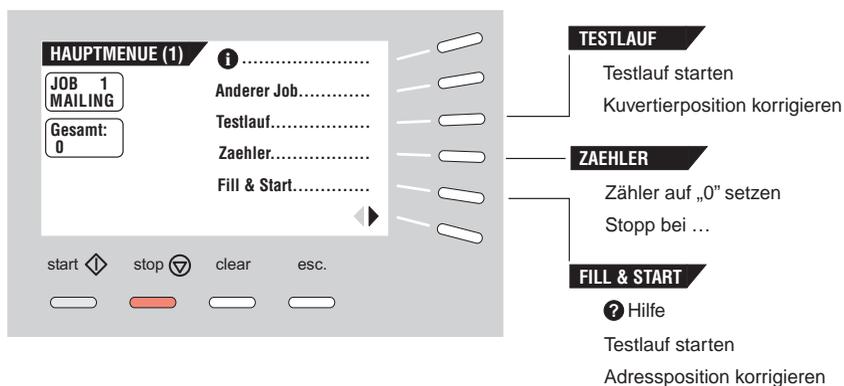


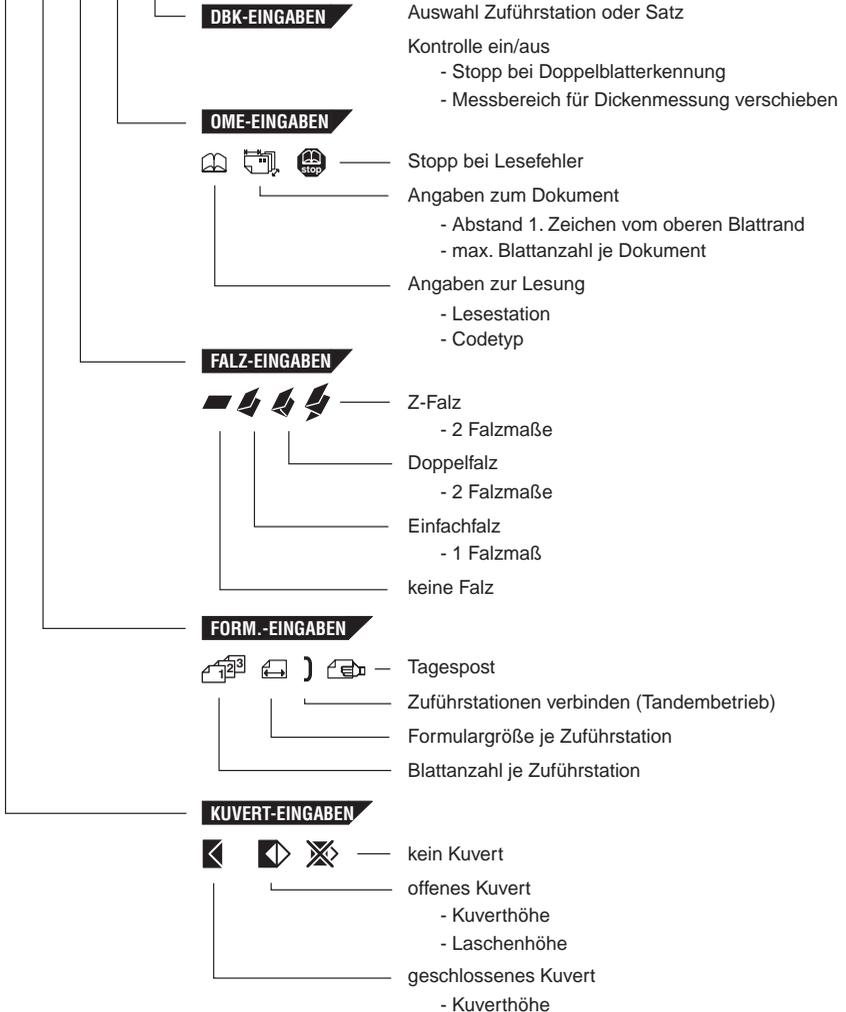
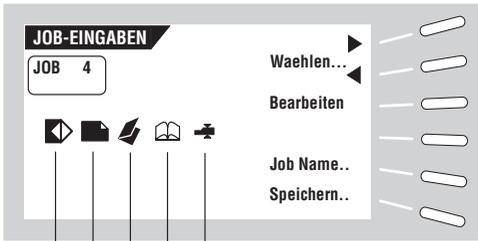
	Zuführstationen						OME-Hardware (Lesekopf + Elektronik)
	1	2	3	4	5	6	
FPI 5020	Automatik	Automatik					
	Spezial	Automatik					
	FPI 5020 Flex	lt. Kundenwunsch					
	FPI 5020 OMR	Automatik					●
	FPI 5020 S OMR	Spezial	Automatik				●
	FPI 5020 Flex OMR	lt. Kundenwunsch					●
FPI 5040	Automatik	Automatik	Automatik	Automatik			
	Spezial	Spezial	Automatik	Automatik			
	FPI 5040 Flex	lt. Kundenwunsch					
	FPI 5040 OMR	Automatik	Automatik	Automatik			●
	FPI 5040 S OMR	Spezial	Spezial	Automatik			●
	FPI 5040 Flex OMR	lt. Kundenwunsch					●
FPI 5060	Automatik	Automatik	Automatik	Automatik	Automatik	Automatik	
	Spezial	Spezial	Automatik	Automatik	Automatik	Automatik	
	FPI 5060 Flex	lt. Kundenwunsch					
	FPI 5060 OMR	Automatik	Automatik	Automatik	Automatik	Automatik	●
	FPI 5060 S OMR	Spezial	Spezial	Automatik	Automatik	Automatik	●
	FPI 5060 Flex OMR	lt. Kundenwunsch					●

Optionale Ausstattung

MaxiFeeder	Spezialzuführung für Rückumschläge, höheres Fassungsvermögen für Standarddokumente
Kuvertablageband / Schuppenablage	fertige Briefe abtransportieren und stapeln
Umlenkeinheit / Kuvertübergabe	Briefe an eine Frankiermaschine weiter geben
Kurzer Zuführtisch	für einfacheres Beladen der Stationen mit kuvertformatigen Dokumenten
OME-Software	Sichere und flexible Dokumentverarbeitung, die mittels Strich-codes gesteuert wird. Folgende Maschinenbefehle werden jeweils unterstützt: Sammeln - Kuvertieren - Aussteuern - Stoppen (Divert & Stop) Sammeln - Kuvertieren - Aussteuern - Stoppen (Divert & Stop) Blattfolgekontrolle Sammeln - Kuvertieren - Aussteuern - Stoppen <u>oder</u> Sammeln - Kuvertieren - Aussteuern ohne Stoppen (Divert & Go) Blattfolgekontrolle und selektive Beilagen
FP-Standard, Low Level	
FP-Standard, Level A	
FP-Standard, Level B	
FlexDongle, Level Flex	kundenindividuelle Programmierung

Menübaum





Job-Übersicht (Kopiervorlage)

Job	Name	Zweck / Anwendung	Wichtige Einstellungen	Bemerkung
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

IEC SYSTEM FOR CONFORMITY TESTING AND
CERTIFICATION OF ELECTRICAL EQUIPMENT (IECEE)
CBS SCHEME

SYSTEME CEI D'ESSAIS DE CONFORMITE ET DE CERTIFICATION
DES EQUIPEMENTS ELECTRIQUES (IECEE)
METHODE OC

CB TEST CERTIFICATE CERTIFICAT D'ESSAI OC

Product
Produit

Name and address of the applicant
Nom et adresse du demandeur

Name and address of the manufacturer
Nom et adresse du fabricant

Name and address of the factory
Nom et adresse de l'usine

Rating and principal characteristics
Valeurs nominales et caractéristiques principales

Trademark (if any)
Marque de fabrique (si elle existe)

Model / Type Ref.
Ref. de type

Additional information (if necessary)
Information complémentaire (si nécessaire)

A sample of the product was tested and found
to be in conformity with
Un échantillon de ce produit a été essayé et a été
considéré conforme à la

as shown in the Test Report Ref. No.
which forms part of this Certificate
comme indiqué dans le Rapport d'essais numéro
de référence qui constitue partie de ce Certificat

Mail Processor

Neopost Industrie B.V.
De Tijen 3
9201 BX Drachten, Netherlands

Neopost Industrie B.V.
De Tijen 3
9201 BX Drachten, Netherlands

Neopost Industrie B.V.
De Tijen 3
9201 BX Drachten, Netherlands

Input: 115 V ac, 60 Hz, 3.0 A
220-240 V ac, 50 Hz, 1.4-1.5 A
230 V ac, 50 Hz, 1.5 A



Models: SI 72; SI 76; SA 5005; and FPI 5050

The CB Test Report comprises 5 Enclosures. The CB Test Report and Certificate
were amended on January 17, 2002 to add new models.

PUBLICATION EDITION

IEC 60950 (1991) Second Edition
with Amdts. No. 1 (1992), 2 (1993), 3 (1995) and 4 (1996);
Additionally evaluated to EN 60950 (1992) with Amdts. 1, 2, 3, 4 and 11
to include National Differences, as specified in the CB Test Report.

E153801-V1-S13

This CB Test Certificate is issued by the National Certification Body
Ce Certificat d'essai OC est établi par l'Organisme National de Certification



Underwriters Laboratories Inc. ®

Underwriters Laboratories Inc. / International Compliance Services
333 Pfingsten Road, Northbrook, IL 60062-2096
United States of America
TEL INT* 1-847-272-8800, Ext. 43008 FAX INT* 1-847-272-9562
email: jolanta.m.wroblewska@us.ul.com

Date: Issued: 15 June 1999
Amended: 17 January 2002 (Am. 1)

Signature:

Jolanta M. Wroblewska



A

Abdeckung senkrechter Papiertransport 45
Adressposition 38
Adressträger 26, 44
Anfeuchtiltz 104
Anschläge Sammelfach 89
Anschlusswerte 123
Anschreiben. Siehe Adressträger
Anzeige während der Arbeit 19
Arbeitsablauf 23
Ausschalten 34
Aussteuerfach 12, 13
Automatikstation 10, 85
Automatischer Stationswechsel 10

B

Bearbeitungsaufgabe. Siehe Job
Bedienführung 14
Bedienfeld 3, 14
Befeuchtung 102
Beilage
 feste 43
 selektive 43
Betriebstemperatur 123
Blasebalg 3, 105
Blattanzahl 17, 18, 47, 56
Blattanzahl, maximale 73
Blattlänge 17, 18, 58
Briefablage 3, 12, 93
Briefausgabe 3
Bürsten 103
Bürstenhalter 104

C

CLEAR-Taste 14
Code für OME 20

D

DBK. Siehe Doppelblattkontrolle
Dickmessung 11, 17, 18, 47, 51, 67
Display 3, 14
Display heller/dunkler 16, 83
Displaykontrast 83

Divert & Go 11, 44, 74, 127
Divert & Stop 127
Dokumentzuführung 56
Doppelblattkontrolle 11, 17, 18, 47, 51, 65
Doppel-Parallelfalz 27, 41, 44, 65

E

Eight in One 10
Einfachfalz 18, 27, 41, 44, 62
Einschalten 24
Einstellungen
 Job 47
 Kuvertführung 3
 Kuvertschleuse 3, 29
 mechanische 85
 OME 69
Einzelkuvertierung 31
Entriegelung Kuverttransport 3
ESC-Taste 14

F

Falzart 17, 18, 47
 Siehe auch Einfach-, Wickel-, Z-Falz
Falzeinstellungen 51, 61
Falzen 23, 27
Falzen ohne Kuvertieren 55
Falzmaße 47
Falzstation. Siehe Falzwerk
Falzwerk 3, 12
 Entriegelung 3
 Oberteil 3
Fehler 107, 112
Fehlerbehebung 109
Fehlercodes 112, 115, 117
 mit OME 115
Fehlermeldung 19, 107
Fill & Start (Spezialfunktion) 10, 15, 35
Formular. Siehe Dokument
Fotozellen reinigen 105
FPI 5000
 Arbeitsweise 12
 ausschalten 34
 Ausstattungsvarianten 126
 einschalten 24

Optionen *43, 98, 127*

Überblick *10*

Zulassungen *123*

Füllgut einlegen *28*

G

Gesamtzähler *32, 81*

Grundeinstellungen *81*

H

Hauptmenü *15*

I

Info aufrufen *17*

Infobildschirm *17*

Info-Symbol *17*

Insert Control. Siehe Dickenmessung

J

Job *13*

ändern *16, 77*

einrichten *50*

Einstellungen *47*

erstellen *16*

fortsetzen *33*

für Tagespost *39*

Info *17*

kopieren *79*

löschen *16, 78*

mit Lesung (OME) *43*

neu *50*

programmieren *47*

speichern *76*

starten *32*

stoppen *33*

Übersicht (Kopiervorlage) *130*

unterbrechen *33*

wählen *25*

Job-Info *15, 26*

Job-Menü *16*

Jobname *17, 75*

Jobwechsel *15*

K

Kein Falz *18, 27, 41, 44, 61*

Klappe *3, 24*

Kundendienst *137*

Kurzer Zuführtisch *11, 98*

Kuvert

ausgeben *3*

geschlossen *18, 47, 53, 90*

offen *18, 47, 54, 90*

zuführen *29, 88*

Kuvertablageband *11, 98*

Kuverteinstellungen *17, 18, 51, 52*

Kuvertformate *124*

Kuvertführung, seitliche *3*

Kuverthöhe *17, 47, 53*

Kuvertierbasis *12*

Kuvertieren *23*

Kuvertierfinger *92*

Kuvertierposition *91*

Kuvertiersystem leerfahren *33*

Kuverts anlegen *30*

Kuvertschaft *3*

Kuvertschaft füllen *29*

Kuvertschleuse *30, 88*

Kuvertschießschalter. Siehe Kuvertverschluss

Kuvertseparation *88*

Kuvertstau *119*

Kuvertstütze *3, 29*

Kuverttransport *3*

Kuvertübergabe *11, 99*

Kuvertverschluss *90*

L

Laschenhöhe (Kuvert) *47*

Leerfahren *34*

Lesecode-Typ *70*

Lesekopf positionieren *45*

Lesende Station *48*

Lesung. Siehe Optische Merkmalerkennung



M

Markierung 11
Maschinenpflege 101
Maschinensoftware 24
MaxiFeeder 11, 94
 anschließen 94
 demontieren 95
 einstellen 95
 füllen 97
 montieren 94
Mechanische Einstellungen 85
Menü
 Anderer Job 25
 DBK-Eingaben 65
 Falzeingaben 61
 Format-Eingaben 56
 Job 47, 50
 Job ändern 77
 Job Info 26
 Job kopieren 79
 Job löschen 78
 Job Menü 48
 Job-Eingaben 51
 Jobname 75
 Kuvert-Eingaben 52
 OME-Eingaben 69
 Testlauf 31
 Zähler 81
Menübaum 128
Messbereich Dickenmessung 68
Multifunktionstasten 14

N

Netzanschluss 3
Netzschalter 3, 24, 109

O

OME. Siehe Optische Merkmalerkennung
OME-Code 48
OME-Einstellungen 69
OME-Fehlercodes
 allgemein 115
 bei flexibler Lesung 117

OME-Levels

Level A 20
Level B 20
Level Flex 20
Low Level 20

OMR. Siehe Optische Merkmalerkennung

OMR-2-Lesecode 70

OMR-Code 70

Optical Mark Recognition 11

Optische Merkmalerkennung 4, 11, 17, 18, 51, 69,
71

 Arbeitsweise 20

 Fehlermeldungen 115

 Lesekopf 45

 lesende Station 71

P

Papier einlegen 28
Papierformat 47, 124
Papierführung einstellen 85
Papierführungen (neben Lesekopf) 46
Papierführungen, seitliche 85
Papierschleuse 86
Papierstau
 Ausgangsbereich 118
 Falzeinheit 120
 Kuvertiertisch 120
 Kuvertschießbereich 118
 Sammelfach 121
 untere Kuvertführung 119
 Zuführeinheit 122
Papierstütze 3
PIN-Code für Job-Menü 47, 48
Position Lesefenster 48, 72
Problembeseitigung 109

R

Reinigen 101
Richtungsangaben
 hinten 4
 links 4
 vorn 4

S

- Sammelbereich *3*
- Sammelfach *3, 12*
- Sammeln *23*
- Sammler. Siehe Sammelfach
- Schuppenablage *98*
- Seitliche Kuvertführung *29*
- Seitliche Papierführung *3*
- Selektive Zuführung (OME) *18*
- Senkrechter Papiertransport *3, 45*
- Separation *86*
- Service *137*
- Sicherheitshinweise *9*
- Sicherung *3, 109*
- Sonderfunktionen *81*
- Sortierer. Siehe Sammelfach
- Spezialzuführstation *85*
- Startroutine *15*
- START-Taste *14*
- Station
 - lesende *71*
 - selektive *71*
- Stationen verbinden *18, 47, 59*
- Stationswechsel, automatisch *18, 59*
- Stopp bei Lesefehler (Divert & Go) *74*
- STOP-Taste *14*
- Störungen *107, 112*
- Strichmarken für OME *21*
- Symbole *18*
- Symbole in der Betriebsanleitung *4*
- Systemstart *24*

T

- Tagespost *39*
- Tagespost anlegen *41*
- Tagespostfunktion *18, 47*
- Tagesposthebel *40*
- Technische Daten *123*
- Technischer Fehler *114, 116*
- Testlauf *15, 30, 31*
- Testsatz kuvertieren *31*

U

- Überblick Arbeitsablauf *23*
- Umlenkeinheit *11, 99*

V

- Verschmutzungen *101*
- Versionsnummer Software *24*
- Vertikaltransport. Siehe Senkrechter Papiertransport
- Vorbereitung zur Arbeit *24*
- Vorbeugende Wartung *101*
- Vorwahlzähler *32, 82*
- Vorwahlzähler einstellen *82*

W

- Wartung *101*
- Wasserbehälter *3, 102, 104*
- Wasserstand *24*
- Wickelfalz *18, 27, 41, 44, 63*

Z

- Zähler *15, 32*
 - Gesamtzähler *81*
 - Vorwahlzähler *82*
- Zeichen. Siehe Markierung
- Z-Falz *18, 27, 64*
 - bei OME *44*
 - bei Tagespost *41*
- Zick-Zack-Falz. Siehe Z-Falz
- Zuführereinheit *12*
- Zuführstationen *3, 12*
- Zuführstationen füllen (Übersicht) *27*
- Zuführtisch *85*
- Zuführtisch, kurz *11, 98*



Jedes Kuvertiersystem FPi 5000 wird vor Verlassen des Werks „auf Herz und Nieren“ geprüft. Sollte trotz unserer umfangreichen Qualitätskontrolle ein Fehler an Ihrem Kuvertiersystem auftreten, wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst. Unsere Zentrale nennt Ihnen gern den Kundendienst in Ihrer Nähe.

Firmenstempel der Francotyp-Postalia-Vertretung

Francotyp-Postalia AG & Co. KG
Postfach
16542 Birkenwerder

Telefon 01805 / 34 42 16 (€ 0,12/Minute)
03303 / 530 234

Telefax 03303 / 525 193

E-Mail support@francotyp.com
Internet www.francotyp.de