

Bedienungsanleitung



Ovation® Modell 606™ Envelopener®
(abgebildet mit optionalem angetriebenem Sortierförderband)



Lesen, verstehen und befolgen Sie die Informationen in der Bedienungsanleitung gründlich, bevor Sie versuchen, diese Ausrüstung zu bedienen, zu warten oder Fehler zu beheben. Bewahren Sie diese Anleitung zum späteren Nachschlagen auf.

Inhalt

Über die OPEX Corporation.....	6
So erreichen Sie OPEX	7
Dokumentenhistorie	8
1. Einleitung	
1.1. Vorwort	10
1.2. Letzte erhaltene Revision	10
1.3. Garantiebedingungen	11
1.4. Zweck	11
1.5. Konventionen für Sicherheitsmeldungen	12
1.5.1. Allgemeine Informationen	12
1.5.2. Struktur	12
1.5.3. Signalwörter	13
1.5.4. Symbole und andere Grafiken	14
1.6. Zielgruppe	15
1.6.1. Allgemeine Sicherheitshinweise	15
1.6.2. Fähigkeiten und Qualifikationen	15
1.6.3. Qualifikationsmatrix	17
2. Sicherheit und Verletzungsprävention	
2.1. Allgemeine Informationen	20
2.1.1. Stand der Technik	20
2.2. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	21
2.3. Arbeitsplatzanforderungen	22
2.4. Schulung der Mitarbeiter	23
2.5. Persönliche Schutzausrüstung	24
2.6. Ergonomie	24
2.7. Bewegliche Maschinenteile	25
2.8. Sicherheitsvorkehrungen für die Maschine	26
2.9. Brandschutz und -prävention	27
2.10. Zusätzliche Informationen zur Produktkonformität	27
3. Übersicht	
3.1. Basisfunktionen des Ovation Modells 606	30
3.2. Sortierfunktionen des Ovation Modells 606	31
3.2.1. Stützen für Postablagefach und Abfallkorb	32
3.3. Positionsangaben für Sensor und Drucker	33
3.3.1. Referenz zur Positionsmessung	34
3.4. Verwendungszweck	35
3.5. Unsachgemäße Verwendung (vorhersehbare Fehlanwendung)	36
3.6. Anlagenbeschriftungen	37
3.6.1. Warnhinweisschild „Einzug“	37

3.6.2. Warnschild Einklemmpunkt	38
3.6.3. Warnhinweisschild zur Trennung von der Stromversorgung	39
3.6.4. Aufkleber „Dielektrizitäts- und Erdungsprüfung“	40
3.6.5. Aufkleber „FCC-Konformität“	41
3.6.6. Hinweisschild mit Nennwerten/Seriennummer	42
3.6.7. Aufkleber „ICES-003“	43
3.6.8. Gefahrenetikett „Stromschlaggefahr“	44
3.6.9. Etikett für Förderbandbuchse	45
3.6.10. OPEX-Serviceetikett	46
3.6.11. Optionales Typenschild für angetriebene Förderbänder	47
3.7. Technische Daten	48
3.7.1. Leistungsanforderungen	49
3.8. Geräteabmessungen und Platzbedarf	50
3.9. FCC-Informationen	51
3.9.1. Informationen von Industry Canada	51
4. Transport und Installation	
4.1. Allgemeine Informationen	54
4.2. Transport der Maschine	54
4.2.1. Sicherheitshinweise	55
4.3. Installation und Inbetriebnahme	56
4.3.1. Sicherheitshinweise	56
5. Betrieb	
5.1. Allgemeine Informationen	58
5.2. Funktionen der Benutzeranzeige	58
5.2.1. Einschalten und Anmeldung	58
5.2.2. Hauptbildschirm – Übersicht	60
5.3. Ausführung eines Auftrags	62
5.3.1. Beladen des Einzugs	62
5.3.2. Einstellen der Schnitttiefe	62
5.3.3. Durchführung eines Standardauftrags	63
5.4. Durchführung eines Auftrags mit optionalen Funktionen	64
5.4.1. Einstellung der Position der Kuverthöhe	64
5.4.2. Einstellung der Position des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers	65
5.4.3. Einstellung der Position der Kuvert dickenerkennung	66
5.5. Statistiken	67
5.6. Änderung des Benutzerpassworts	68
6. Vorgesetzten-Funktionen	
6.1. Überblick der Vorgesetzten-Funktionen	72
6.2. Auftragsmenü	73
6.2.1. Auftrag hinzufügen	74
6.2.2. Auftrag löschen	76

6.2.3. Auftrag ändern	76
6.2.4. Auftrag kopieren	79
6.2.5. Liste sortieren	80
6.2.6. Alle Aufträge oder einzelne Auftragsparameter drucken	81
6.2.7. Sortierassistent	82
6.2.8. Details zu den Auftragsparametern	91
6.2.9. Längenhistogramm	95
6.2.10. Dickenhistorie	95
6.3. Diagnose	96
6.3.1. Maschinenparameter	97
6.4. Benutzermenü	99
6.4.1. Benutzer hinzufügen	100
6.4.2. Benutzer löschen	102
6.4.3. Benutzer ändern	102
6.4.4. Liste sortieren	103
6.4.5. Alle oder einzelne Benutzerparameter drucken	104
6.5. Menü Systemkonfiguration	105
6.6. Menü Prüfprotokoll	107
6.6.1. Prüfprotokoll-Editor	107
6.6.2. Einstellungen Prüfprotokollelemente	108
6.6.3. Standardelemente des Prüfprotokolls	109
6.6.4. Einzelheiten zu Barcode 1 (B1)	111
6.7. Passwortoptionen	112
6.8. Statistikmenü	113
6.8.1. Daten anzeigen	114
6.9. Konfiguration des LAN-Ports	115
7. Wartung	
7.1. Allgemeine Informationen	118
7.1.1. Terminologie	118
7.1.2. Qualifikation des Personals	119
7.1.3. Sicherheitshinweise	119
7.1.4. Gespeicherte Energie	120
7.1.5. Elektrostatische Entladung (ESD)	120
7.2. PM-Ersatzteile	121
7.3. Vorbeugender Wartungsplan	121
7.4. Vorgehensweise zum Herunterfahren des Systems	122
7.5. Allgemeine betriebliche Wartungsverfahren	123
7.5.1. Reinigen des Modells 606	123
7.5.2. Auswechseln des Papiers des Statistikdruckers	125
7.5.3. Reinigen des Patronenkopfs des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers	126

8. Fehlerbehebung	
8.1. Allgemeine Informationen	128
8.1.1. Qualifikation des Personals	128
8.2. Fehlerbehebung	129
9. Stilllegung und Entsorgung	
9.1. Allgemeine Informationen	134
9.1.1. Sicherheitshinweise	134

Über die OPEX Corporation

Die OPEX Corporation ist viel mehr als nur ein Maschinenhersteller. Wir konzipieren ständig neue Technologien, um die Zukunft unserer Kunden zu gestalten.

Mit unserem innovativen Ansatz entwickeln wir einzigartige automatisierte Lösungen, die unsere Kunden bei der Lösung der dringendsten geschäftlichen Herausforderungen von heute und morgen unterstützen. Mit unseren skalierbaren Lösungen zur Lager-, Dokumenten- und Mail-Automatisierung lassen sich Arbeitsabläufe verbessern, Neuerungen beschleunigen und die Effizienz der Infrastruktur steigern.

Wir sind ein familiengeführtes Unternehmen mit über 1600 engagierten Mitarbeitern und entwickeln, fertigen, installieren und warten Produkte, die täglich zur Veränderung der Industrie beitragen. Wir hören unseren Kunden zu, respektieren uns gegenseitig und arbeiten gemeinsam daran, in Zukunft mit automatisierten Lösungen neue Wege zu gehen.

OPEX – wir sind die nächste Generation der Automatisierung.

So erreichen Sie OPEX

Bei technischen Fragen:

OPEX Technical Support
1224 N Church Street
Moorestown, NJ 08057 USA

Nord- und Lateinamerika: 1 800 673 9288 -ODER- 856 727 1950

EMEA: +1 800 673 9288

Australien: +1 800 945247

Service@opex.com

Bitte halten Sie den Modellnamen und die Seriennummer des Produkts bereit (siehe [„Hinweisschild mit Nennwerten/Seriennummer“ auf Seite 42](#)).

Bei anderen Anfragen:

OPEX[®] Corporation
305 Commerce Dr.
Moorestown, NJ 08057-4234 USA

Tel: +1 856 727 1100

Fax: +1 856 727 1955

<https://www.opex.com/>

Im Falle von Fehlern, Ungenauigkeiten oder anderen Problemen oder Anliegen in Verbindung mit diesem Dokument, wenden Sie sich bitte per E-Mail an die technischen Redakteure von OPEX: GroupDMATechWriters@opex.com

Bei Problemen mit der Website opexservice.com wenden Sie sich bitte per E-Mail an die OPEX-Webentwickler: dshelp@opex.com

Dokumentenhistorie

Version	Datum	Änderungen (klicken Sie den blauen Text an, um zur entsprechenden Seite zu gelangen)
25-01	24. Januar 2025	Erstausgabe

1. Einleitung

1.1. Vorwort	10
1.2. Letzte erhaltene Revision	10
1.3. Garantiebedingungen	11
1.4. Zweck	11
1.5. Konventionen für Sicherheitsmeldungen	12
1.5.1. Allgemeine Informationen	12
1.5.2. Struktur	12
1.5.3. Signalwörter	13
1.5.4. Symbole und andere Grafiken	14
1.6. Zielgruppe	15
1.6.1. Allgemeine Sicherheitshinweise	15
1.6.2. Fähigkeiten und Qualifikationen	15
1.6.3. Qualifikationsmatrix	17

Ovation® Modell 606™

Bedienungsanleitung

1.1. Vorwort

Diese Bedienungsanleitung enthält Informationen über den OPEX® Omatation® Modell 606™, um eine ordnungsgemäße und sichere Handhabung der Maschine zu gewährleisten, einschließlich:

- Betriebsverfahren
- Sicherheitshinweise, -gefahren und Vorsichtsmaßnahmen
- Identifizierung und Funktion der Komponenten
- Systemspezifikationen
- Leichte Instandhaltung und Reinigung



Lesen, verstehen und befolgen Sie die Informationen in der Bedienungsanleitung gründlich, bevor Sie versuchen, diese Ausrüstung zu bedienen, zu warten oder Fehler zu beheben. Bewahren Sie diese Anleitung zum späteren Nachschlagen auf.

Die Bedienungsanleitung wird in Übereinstimmung mit der Niederspannungsrichtlinie 2014/35/EU erstellt. Sie ist ein integraler Bestandteil des Geräts.

Befolgen Sie die Anweisungen sorgfältig, um Verletzungen oder Schäden an der Ausrüstung zu vermeiden.

Halten Sie diese Bedienungsanleitung für alle Mitarbeiter bereit, die das System bedienen, warten oder Fehler beheben müssen. Bewahren Sie sie an einem trockenen, geschützten und leicht zugänglichen Ort in der Nähe der Maschine auf.

1.2. Letzte erhaltene Revision

Diese Anleitung unterliegt keinem automatischen Revisionsdienst. Diese Anleitung kann allerdings von Zeit zu Zeit aktualisiert werden, um Aktualisierungen der Ausrüstung, des Betriebs oder der Funktion der Ausrüstung widerzuspiegeln oder um Fehler zu korrigieren (eine Tabelle mit der Änderungshistorie des Dokuments finden Sie auf [Seite 8](#)). Stellen Sie sicher, dass Sie die neueste Version der Anleitung zum Nachschlagen aufbewahren.

Eine elektronische Version dieses Dokuments ist im PDF-Format unter <https://opexservice.com> verfügbar. Die PDF-Version enthält die folgenden Optimierungen für die Nutzung auf einem Computer oder Tablet-Gerät, um die Navigation zu verbessern:

- blau unterstrichene Links, die angeklickt oder angetippt werden können, um direkt zu einer bestimmten Seite oder Webadresse zu gelangen.
- alle Elemente im „[Inhalt](#)“ sowie die Lesezeichen in der Seitenleiste der PDF-Datei können angeklickt oder angetippt werden, um direkt zu einem bestimmten Abschnitt zu navigieren. Nutzen Sie die neueste Version des Adobe® Acrobat Reader®, um eine optimale Leistung zu erhalten.

*Adobe und Acrobat Reader sind eingetragene Marken der Firma Adobe Systems Incorporated.

1.3. Garantiebedingungen

Die Gewährleistung ist an die korrekte und sorgfältige Einhaltung der Angaben in der Bedienungsanleitung geknüpft. Die OPEX Corporation gestattet nur die Verwendung und Konfiguration der Maschine wie in den folgenden Kapiteln beschrieben. Alle anderen Nutzungen und Einstellungen sind nicht gestattet, es sei denn, sie wurden vorher vereinbart und sind der Bedienungsanleitung beigelegt.

Die OPEX Corporation übernimmt keine Verantwortung für Schäden, die entstehen aus:

- Nichtbeachtung der Anweisungen in diesem Handbuch
- Einsatz von unzureichend ausgebildetem oder qualifiziertem Personal
- Falscher Transport und Lagerung der Maschine und Ersatzteile
- Unsachgemäße Montage, Inbetriebnahme, Bedienung und Wartung der Maschine
- Bedienung der Maschine mit defekten Sicherheitseinrichtungen oder Sicherheits- und Schutzeinrichtungen, die nicht ordnungsgemäß installiert sind oder nicht funktionieren
- Durchführen von unbefugten Änderungen oder Modifikationen an der Maschine
- Unbefugte Änderungen an der elektrischen Steuerung
- Nicht genehmigte oder unsachgemäß durchgeführte Reparaturen
- Unzureichende Überwachung von Maschinenteilen, die einem Verschleiß unterliegen
- Verwendung von nicht originalen oder nicht zugelassenen Ersatzteilen
- Unsachgemäßer Gebrauch der Maschine
- Katastrophen durch Fremdkörper und höhere Gewalt

Es gelten die „Allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen“ der OPEX Corporation. Der Kunde kann diese nach Vertragsabschluss einsehen. Gewährleistungs- und Haftungsansprüche für Personen- und Sachschäden sind dann ausgeschlossen, wenn diese auf eine oder mehrere der oben genannten Ursachen zurückzuführen sind.

Wenn die Maschine vom Erstkäufer an einen Zweitkäufer verkauft wird, erlischt die Verantwortung der OPEX Corporation bezüglich der hier beschriebenen Maschine.

Wenn die Maschine an einen Käufer in einem anderen Land mit einer anderen Sprache verkauft wird, liegt es in der Verantwortung des Erstkäufers, ein sorgfältig und korrekt übersetztes Exemplar dieser Bedienungsanleitung auszuhändigen.

1.4. Zweck

Die Bedienungsanleitung ermöglicht es dem Bedienpersonal, sich mit der Maschine vertraut zu machen und sie sicher und konsequent einzusetzen. Die Bedienungsanleitung ersetzt nicht die Erfahrung und technische Ausbildung des Bedienpersonals. Sie ist ein Managementinstrument zur besseren Nutzung der Maschinenfunktionen. Die verantwortliche Person, die alle Anweisungen in diesem Dokument befolgt, ist in der Lage, die Maschine während ihrer gesamten Lebensdauer mit maximaler Effizienz zu handhaben.

1.5. Konventionen für Sicherheitsmeldungen

1.5.1. Allgemeine Informationen

Diese Anweisungen verwenden die Konventionen für Sicherheitsmeldungen, um Sie auf Sicherheitsgefahren im Zusammenhang mit bestimmten Verfahren und Situationen hinzuweisen.

Maschinen- und systemspezifische Gefahren können immer in Kombination und in gegenseitiger Wechselwirkung miteinander auftreten.

1.5.2. Struktur

Sicherheitsmeldungen sind wie folgt aufgebaut:

 SIGNALWORT
Art der Gefahr.
<i>Folgen der Interaktion mit der Gefahr.</i>
▶ Vermeidungsverfahren.

1.5.3. Signalwörter

In diesen Anweisungen werden folgende Signalwörter verwendet:

GEFAHR

Weist auf eine gefährliche Situation hin, die bei Nichtvermeidung zum Tod oder zu schweren Verletzungen führen wird. Die Verwendung dieses Signalworts ist auf die extremsten Situationen beschränkt.

WARNUNG

Weist auf eine gefährliche Situation hin, die bei Nichtvermeidung zu ernsthaften oder tödlichen Verletzungen führen könnte.

VORSICHT

Weist auf eine gefährliche Situation hin, die bei Nichtvermeidung zu geringfügigen oder leichten Verletzungen führen könnte.

HINWEIS

Kennzeichnet Informationen, die als wichtig, aber nicht als gefahrenrelevant erachtet werden (z. B. Meldungen über Sachschäden).

SICHERHEITS- HINWEISE

Kennzeichnet spezielle sicherheitsrelevante Anweisungen oder Verfahren.

1.5.4. Symbole und andere Grafiken

Folgende Symbole und Grafiken werden in dieser Anleitung verwendet:

Symbol	Hinweis
	Das ist das Sicherheitswarnsymbol. Es wird verwendet, um Sie auf mögliche körperliche Verletzungsgefahren hinzuweisen. Beachten Sie alle Sicherheitshinweise, die diesem Symbol folgen, um mögliche Verletzungen oder Todesfälle zu vermeiden.
	Dieses Symbol bedeutet, dass die Bedienungsanleitung oder Broschüre gelesen werden muss.
	Dieses Symbol zeigt wichtige Informationen zum richtigen Einsatz der Maschine an, liefert Anwendungstipps oder besonders nützliche Informationen zur Leistungsoptimierung.
	Dieses Symbol weist auf gefährliche Spannung hin. Es macht Sie auf Komponenten oder Vorgänge aufmerksam, die für Sie und andere Personen gefährlich sein können. Lesen Sie die Nachricht und folgen Sie den Anweisungen sorgfältig.
•	Liste.
▶	Gefahrenvermeidungsverfahren.
❖	Ein einzelner Schritt mit Anweisungen der ersten Ebene.
1. 2. 3.	Anweisungen der ersten Ebene.
a. b. c.	Anweisungen der zweiten Ebene.

1.6. Zielgruppe

1.6.1. Allgemeine Sicherheitshinweise



Unzureichende Qualifikation.

Mangelnde Qualifikation und unsachgemäße Verwendung können zu Personen- und Sachschäden führen.

- ▶ Nur qualifizierte Personen dürfen die Anlage bedienen!
- ▶ Befolgen Sie die in dieser Anleitung angegebenen Fähigkeits- und Qualifikationsstufen!

HINWEIS

Der Arbeitgeber ist für Folgendes verantwortlich:

- Ordnungsgemäße Beaufsichtigung und Beobachtung der Mitarbeiter.
- Angebot von Mitarbeiterschulungen, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter über die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Qualifikationen verfügen.
- Sicherstellen, dass die Mitarbeiter die Bedienungsanleitung vollständig gelesen und verstanden haben.

1.6.2. Fähigkeiten und Qualifikationen

Die Fähigkeits- und Qualifikationsstufen sind wie folgt definiert:

Befugtes Personal Personal des Herstellers oder Personal, das vom Hersteller geschult und zertifiziert wurde, um eine bestimmte Art von Aufgabe zu erfüllen. Die Person, die Maschinen oder Geräte verriegelt und kennzeichnet, um Wartungs- oder Instandhaltungsarbeiten an der Maschine oder dem Gerät durchzuführen. Die Person erkennt und vermeidet mögliche Gefahren aufgrund ihrer technischen Ausbildung, ihres Wissens und ihrer Erfahrung.

Elektrisch qualifiziertes Personal Eine Person, der (in Gerichtsbarkeiten, in denen eine behördliche Genehmigung erforderlich ist) die Genehmigung erteilt wurde, Arbeiten an oder in der Nähe von unter Spannung stehenden Stromkreisen oder Geräten durchzuführen. Die Person, die Maschinen oder Geräte verriegelt und kennzeichnet, um Wartungs- oder Instandhaltungsarbeiten an den elektrischen Systemen der Maschine oder des Geräts durchzuführen. Die Person erkennt und vermeidet mögliche Gefahren aufgrund ihrer technischen Ausbildung, ihres Wissens und ihrer Erfahrung.

Mechanisch qualifiziertes Personal Eine Person, der (in Gerichtsbarkeiten, in denen eine behördliche Genehmigung erforderlich ist) die Genehmigung erteilt wurde, Arbeiten an oder in der Nähe von mechanischen Systemen und Komponenten durchzuführen. Diese Person führt das Lockout/Tagout (Verriegelung/Kennzeichnung) an Maschinen oder Anlagen durch, um Wartungs- oder Instandhaltungsarbeiten an mechanischen Systemen der Maschine oder Anlage durchzuführen. Die Person erkennt und vermeidet mögliche Gefahren aufgrund ihrer technischen Ausbildung, ihres Wissens und ihrer Erfahrung.

Benutzer Eine qualifizierte Person, die mindestens 18 Jahre alt ist, umfassende Kenntnisse und eine umfassende Ausbildung besitzt und die Fähigkeit und Fertigkeiten zur Bedienung oder Verwendung einer Maschine oder eines Geräts erfolgreich nachgewiesen hat. Die Person hat eine Sicherheitsschulung erhalten, um die damit verbundenen Gefahren zu erkennen und zu vermeiden. Die Person hat eine Sicherheitsschulung durchlaufen, um eine Maschine, ein Gerät oder einen Bereich zu identifizieren, in dem Wartungs- oder Instandhaltungsarbeiten durchgeführt werden.

Käufer Verantwortlich für folgende Aufgaben:

- Richtiger und sicherer Betrieb der Geräte
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Einhaltung des vorbeugenden Wartungsplans
- Kontaktieren der OPEX® Corporation für Reparatur und Wartung

Vorgesetzter Wird vom Käufer ernannt und ist für die Arbeitssicherheit vor Ort verantwortlich.

1.6.3. Qualifikationsmatrix

Im Folgenden werden die Zielgruppen beschrieben, die mit der Maschine interagieren können.



Unzureichendes Qualifikationsniveau.

Bei Nichtbeachtung der Qualifikationsstufen besteht die Gefahr von schweren Verletzungen oder Tod. Es besteht auch die Gefahr von Maschinenschäden und Produktionsausfällen.

- ▶ Lesen und verstehen Sie „[Fähigkeiten und Qualifikationen](#)“ auf Seite 15, ehe Sie versuchen, mit dieser Ausrüstung zu interagieren.
- ▶ Halten Sie sich an die in der Qualifikationsmatrix angegebene Qualifikationsstufe.
- ▶ Der Käufer ist für die Qualifikation des Personals verantwortlich oder muss OPEX Corporation für den Service kontaktieren.

Tabelle1-1 Qualifikationsmatrix

Person oder Aufgabe	Benutzer	Elektrisch oder mechanisch qualifiziertes Personal	Befugtes Personal
Verpackung und Transport			X
Installation			X
Inbetriebnahme			X
Betrieb	X		X
Fehlerbehebung			X
Störungsbeseitigung			X
Inspektion und Reinigung		X	X
Vorbeugende Wartung		X	X
Reparaturwartung			X
Stilllegung			X
Demontage			X

(Diese Seite wurde absichtlich leer gelassen)

2. Sicherheit und Verletzungsprävention

2.1. Allgemeine Informationen	20
2.1.1. Stand der Technik	20
2.2. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	21
2.3. Arbeitsplatzanforderungen	22
2.4. Schulung der Mitarbeiter	23
2.5. Persönliche Schutzausrüstung	24
2.6. Ergonomie	24
2.7. Bewegliche Maschinenteile	25
2.8. Sicherheitsvorkehrungen für die Maschine	26
2.9. Brandschutz und -prävention	27
2.10. Zusätzliche Informationen zur Produktkonformität	27

Omotion® Modell 606™

Bedienungsanleitung

2.1. Allgemeine Informationen

Die in diesem Kapitel bereitgestellten Informationen sollen Sie über verschiedene Sicherheitsfragen in Bezug auf den Betrieb und die Wartung der in dieser Anleitung beschriebenen OPEX-Anlagen aufklären.



Die Ingenieure haben die in der Konformitätserklärung aufgeführten Normen und Richtlinien bei der Entwicklung der Maschine berücksichtigt.

2.1.1. Stand der Technik

Die Maschine wurde nach dem Stand der Technik und den sicherheitstechnischen Vorschriften konstruiert. Eine unsachgemäße Verwendung der Maschine kann die Gesundheit der Benutzer und der betroffenen Mitarbeiter gefährden oder zu Sachschäden führen.

Dieses Gerät darf nur verwendet werden:

- Für den vorgesehenen Verwendungszweck. Siehe [„3.4. Verwendungszweck“ auf Seite 35](#).
- In einwandfreiem Zustand in Bezug auf Sicherheit.



Lesen Sie dieses Kapitel sorgfältig durch, bevor Sie dieses Gerät benutzen. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen. Sicherheitsbeeinträchtigende Störungen sind unverzüglich zu beseitigen.

2.2. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz



Wiederholte Aktion.

Benutzer können aufgrund der sich wiederholenden Aktionen die Konzentration verlieren.

- ▶ Weisen Sie Benutzer regelmäßig auf Restrisiken hin und wie sie diese vermeiden können.

Unvorhersehbare Ereignisse.

Ohnmacht des Benutzers, Brandausbruch, Explosion.

- ▶ Der Käufer muss die Rolle und die Verantwortlichkeiten eines Ersthelfers in der Auftragsbeschreibung definieren.
- ▶ Mitarbeiter werden im Rahmen eines Notfallplans im richtigen Umgang mit Brandbekämpfungsgeräten, wie z. B. einem Feuerlöscher, geschult.

Entfernen von Schutzabdeckungen.

Einzugs- und Quetschgefahr. Körperteile können bei der Demontage von Wartungs- oder Schutzabdeckungen oder -platten eingeklemmt oder in die Maschine gezogen werden.

- ▶ Die Wartung der Maschine darf nur von befugtem Personal oder, falls angegeben, von mechanisch oder elektrisch qualifiziertem Personal durchgeführt werden.
- ▶ Das System muss sich in einem sicheren Zustand befinden und spannungsfrei sein (Hauptschalter AUS und Netzkabel aus der Steckdose ziehen), wenn Sie Abdeckungen oder Verkleidungen abnehmen.
- ▶ Halten Sie Klappen, Verkleidungen und Wartungsabdeckungen stets geschlossen, während die Maschine in Betrieb ist.

Scharfe Kanten.

Schergefahr. Scharfe Kanten können Schnitt- und Schürfwunden verursachen, z. B. an Blechen.

- ▶ Seien Sie aufmerksam und achten Sie auf Ihre Finger.
- ▶ Tragen Sie bei Wartungsarbeiten Schutzhandschuhe.

Folgeschäden, die durch eine ungesunde Körperhaltung, falsches Heben oder Überanstrengung verursacht werden.

Dies kann Schäden am Bewegungsapparat verursachen.

- ▶ Richtig anheben und ggf. geeignetes Hebezeug verwenden.
- ▶ Testen Sie stets das Gewicht des Gegenstandes, bevor Sie versuchen, ihn zu heben.
- ▶ Informieren Sie sich über die örtlichen Gesetze und die Vorschriften am jeweiligen Arbeitsstandort. Befolgen Sie die Anforderungen zum Heben von Gewichten entsprechend.

Schlechte Beleuchtung.

Unzureichende Beleuchtung bei der Arbeit kann zu Überanstrengung der Augen, Müdigkeit, Kopfschmerzen, Stress, Unfällen und geringer Produktivität führen.

- ▶ Beachten Sie die am Einsatzort geltenden Beleuchtungsnormen und -vorschriften.

2.3. Arbeitsplatzanforderungen



Missachtung der Anforderungen am Arbeitsplatz.

Die Nichteinhaltung der Anforderungen am Arbeitsplatz kann eine Gefahr für die Gesundheit und Sicherheit darstellen.

- ▶ Befolgen Sie stets die Anforderungen am Arbeitsplatz.

Konsum von Substanzen.

Der Konsum von Substanzen wie Drogen, Alkohol oder einigen verschreibungspflichtigen Medikamenten kann zu Bewusstseinsstörungen oder Schläfrigkeit führen.

- ▶ Nehmen Sie keine Substanzen ein, während Sie das Omation® Modell 606™ bedienen oder daran arbeiten.

Alters- und arbeitsplatzspezifische Anforderungen.

Die Nichtbeachtung alters- und arbeitsplatzspezifischer Anforderungen kann zu schweren Verletzungen am Arbeitsplatz führen.

- ▶ Die alters- und arbeitsplatzspezifischen Anforderungen müssen am jeweiligen Arbeitsplatz beachtet werden.

Unbefugte Personen, die die Anforderungen nicht erfüllen, sind sich der möglichen Gefahren am Arbeitsplatz nicht bewusst.

- ▶ Halten Sie unbefugte Personen vom Arbeitsbereich fern.
- ▶ Im Zweifel bitten Sie die Personen, den Arbeitsbereich zu verlassen.
- ▶ Fahren Sie mit der Bedienung oder Wartung des Systems erst fort, wenn Unbefugte den Arbeitsbereich verlassen haben.

2.5. Persönliche Schutzausrüstung

Die erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) wird gegebenenfalls von Ihrem Arbeitgeber gestellt.

Die folgende Schutzausrüstung muss bei Arbeiten am System oder an Komponenten des Systems getragen werden:

- Augenschutz
- Handschutz
- Fußschutz

HINWEIS

Die PSA sollte während der Arbeit nicht verrutschen oder herunterfallen und nicht zu eng oder einschnürend sein. Zu locker sitzende PSA kann sich in Maschinen verfangen und Sie hineinziehen oder nicht ausreichend abdichten, um die Gefahren abzusichern.

Hinweis: Bei regelmäßiger Abnutzung und Verwendung kann PSA seine Wirksamkeit verlieren. Sie können Nutzungsdauer verlängern und unnötige Schäden vermeiden, indem Sie sie richtig lagern, reinigen und inspizieren. Wenn sie beschädigt ist, ersetzen Sie sie.



Die Überprüfung, welche Schutzausrüstung nach den örtlichen Vorschriften und dem jeweiligen Arbeitsplatz erforderlich ist, ist noch vor dem Start erforderlich.

2.6. Ergonomie

Wie bei jeder Beschäftigung, während der Sie dieselbe Bewegung im Verlauf der Arbeit wiederholt ausführen müssen, ist es wichtig zu berücksichtigen, wie die Aufgaben durchgeführt werden. Befolgen Sie die aufgeführten Richtlinien, um das Risiko von körperlichen Beschwerden und Verletzungen bei der Bedienung der Anlage zu minimieren.



Befolgen Sie beim Betrieb des Systems stets die folgenden Leitlinien.

- Bewahren Sie eine aufrechte Körperhaltung.
- Ihre Position sollte es Ihnen erlauben, Arbeitsbereiche, in die Sie häufig greifen, sowie die häufig berührten Touchscreenbereiche bequem zu erreichen, ohne die Arme vollständig ausstrecken bzw. Ihre Körperhaltung verändern zu müssen.

- Verändern Sie gelegentlich den Winkel Ihrer Körperhaltung und variieren Sie möglichst Ihre Aufgaben, um die am häufigsten wiederholten Bewegungen durch kurze Pausen zu unterbrechen.
- Vermeiden Sie, das Modell 606 länger als eine einzelne 8-Stunden-Schicht zu betreiben.

Obwohl Empfehlungen keine vollständige Garantie gegen arbeitsbedingte Verletzungen darstellen können, werden Sie bei Umsetzung dieser Vorschläge Ihren Komfort und Ihre Sicherheit beim Betrieb des Omation® Modell 606™ zweifellos steigern. Das Modell 606 wurde mit Ihnen im Hinterkopf entworfen. Bei ordnungsgemäßer Bedienung sollte die Arbeit für Sie komfortabel und angenehm sein.

2.7. Bewegliche Maschinenteile



Mechanische Bewegung.

Gefahr des Einziehens und Einklemmens zwischen freigeschalteten beweglichen Teilen.

- ▶ Haare, lose Kleidungsstücke oder Schmuck nicht in Kontakt mit den beweglichen Teilen der Anlage kommen lassen.



Drehendes Zuführband.

Quetsch- und Abriebgefahr durch Kontakt mit beweglichem Riemen.

- ▶ Das Zuführband darf nur von befugtem Personal oder, falls angegeben, mechanisch qualifiziertem Personal gehandhabt werden.
- ▶ Schalten Sie die Maschine aus, bevor Sie am Zuführband arbeiten.
- ▶ Fassen Sie das Zuführband nicht an, während es sich bewegt.

2.8. Sicherheitsvorkehrungen für die Maschine

HINWEIS

Die Bedienungsanleitung muss in der Nähe der Maschine aufbewahrt werden. Alle Sicherheitsvorschriften der zuständigen Berufsgenossenschaft sowie die am Einsatzort geltenden Regeln und Vorschriften zur Verletzungsprävention und zum Umweltschutz müssen beachtet werden.



Missachtung von Sicherheitsvorkehrungen.

Die Nichtbeachtung von Sicherheitsvorkehrungen kann Gesundheits- und Sicherheitsrisiken mit sich bringen.

- ▶ Halten Sie sich beim Betrieb der Maschine immer an die Sicherheitsvorkehrungen!

Verschüttete Flüssigkeiten.

Versehentlich verschüttete Flüssigkeiten können in das Gerät eindringen und mechanische, elektrische und elektronische Komponenten beschädigen und eine Brandgefahr darstellen.

- ▶ Stellen Sie keine Flüssigkeiten oder Getränke auf oder in die Nähe der Maschine.

Entflammbarer Hochdruck- Aerosol-Zerstäuber („Druckluftspray“).

Brandgefahr durch die verbotene Verwendung von brennbarem Druckluftspray zur Reinigung der Maschine von Staub und Ablagerungen.

- ▶ Bitte verwenden Sie zur Entfernung von Papierschnipseln oder Staub von dem Gerät keine entflammbares Druckluftspray.
- ▶ Aerosol-Sprühdosen enthalten brennbare Chemikalien und sind daher nicht für die Verwendung in der Nähe von elektrischen Geräten und anderen Zündquellen geeignet.
- ▶ Aerosol-Sprühdosen können durch Fremdkörper Schäden an den Augen verursachen.

Anwesenheit von Kindern.

Diese Anlage ist nicht für den Einsatz an Orten geeignet, an denen sich wahrscheinlich Kinder aufhalten.

- ▶ Halten Sie Kinder von der Maschine fern.

2.9. Brandschutz und -prävention

Feuerlöscher werden in Klassen unterteilt, die die Arten von Bränden definieren, die sie löschen können. Piktogramme auf oder neben dem Feuerlöscher geben die Klasse des Feuerlöschers an. Der Käufer muss eine ausreichende Anzahl von Feuerlöschern zur Verfügung stellen, abhängig von:

- Art und Umfang der im Gebäude vorhandenen brennbaren Stoffe
- Brandgefahr
- Größe des Gebäudes



Brandbekämpfung.

Die Bekämpfung von Feuer mit dem falschen Feuerlöschertyp könnte lebensbedrohliche Folgen haben.

- ▶ Befolgen Sie die örtlichen Vorschriften und Anforderungen.
- ▶ Implementieren Sie Brandschutz- und -präventionsprogramme, einschließlich der sicheren Evakuierung von Gebäuden.
- ▶ Schulen Sie Ihre Mitarbeiter entsprechend.
- ▶ Ernennen und autorisieren Sie Mitarbeiter für die Benutzung von Feuerlöschern.
- ▶ Nicht geschulte Mitarbeiter dürfen keine Feuerlöscher verwenden.
- ▶ Schalten Sie die Maschine am Hauptstromschalter oder an der Stromquelle aus, wenn dies gefahrlos möglich ist.

2.10. Zusätzliche Informationen zur Produktkonformität

Dieses Gerät entspricht den folgenden US-amerikanischen und internationalen Normen:

- Produktsicherheit (international (einschließlich Europäische Union), USA, Kanada)
 - IEC 62368-1:2014 Ed.2
 - UL 62368-1:2014Ed.2
 - CSA C22.2#62368-1:2014 Ed.2
- Elektromagnetische Verträglichkeit/Emissionen (USA, Kanada, Europäische Union, Japan)
 - FCC 47CFR: (Part 15 Subpart B)
 - IC ICES-003:2020 Ed.7
 - EN 55032:2015
 - EN 55035:2017
 - VCCI CISPR 32:2016

(Diese Seite wurde absichtlich leer gelassen)

3. Übersicht

3.1. Basisfunktionen des Ovation Modells 606	30
3.2. Sortierfunktionen des Ovation Modells 606	31
3.2.1. Stützen für Postablagefach und Abfallkorb	32
3.3. Positionsangaben für Sensor und Drucker	33
3.3.1. Referenz zur Positionsmessung	34
3.4. Verwendungszweck	35
3.5. Unsachgemäße Verwendung (vorhersehbare Fehlanwendung)	36
3.6. Anlagenbeschriftungen	37
3.6.1. Warnhinweisschild „Einzug“	37
3.6.2. Warnschild Einklemmpunkt	38
3.6.3. Warnhinweisschild zur Trennung von der Stromversorgung	39
3.6.4. Aufkleber „Dielektrizitäts- und Erdungsprüfung“	40
3.6.5. Aufkleber „FCC-Konformität“	41
3.6.6. Hinweisschild mit Nennwerten/Seriennummer	42
3.6.7. Aufkleber „ICES-003“	43
3.6.8. Gefahrenetikett „Stromschlaggefahr“	44
3.6.9. Etikett für Förderbandbuchse	45
3.6.10. OPEX-Serviceetikett	46
3.6.11. Optionales Etikett mit Nennwerten für angetriebene Förderbänder	47
3.7. Technische Daten	48
3.7.1. Leistungsanforderungen	49
3.8. Geräteabmessungen und Platzbedarf	50
3.9. FCC-Informationen	51
3.9.1. Informationen von Industry Canada	51

Ovation® Modell 606™

Bedienungsanleitung

3.1. Basisfunktionen des Ovation Modells 606

Die Basisversion des Ovation® Modell 606™ umfasst die folgenden Komponenten (Abbildung 3-1).

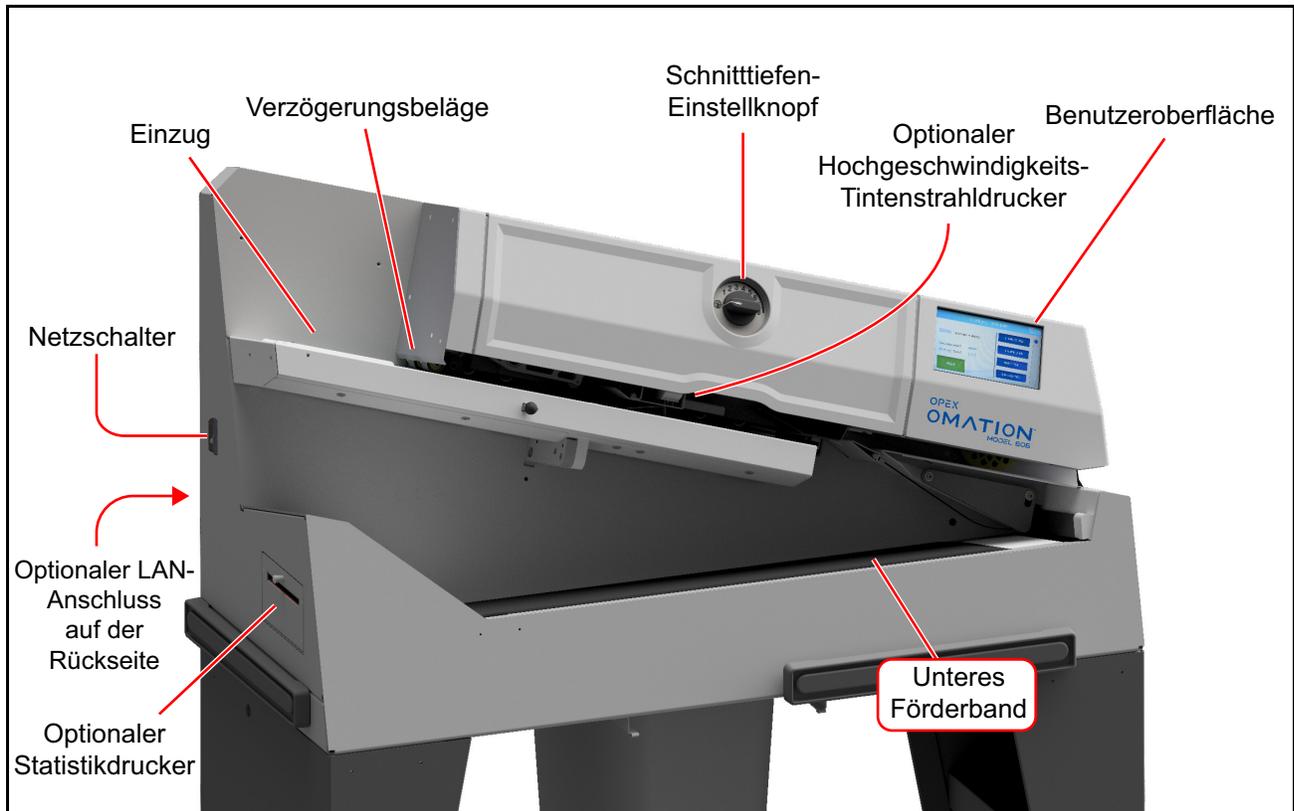


Abbildung 3-1: Hauptkomponenten

Einzug – Ladebereich für Kuvertstapel, die in die Maschine eingeführt werden.

Rückhaltebeläge – vereinzelt die Kuverts, bevor sie in die Maschine eingezogen werden.

Schnitttiefen-Einstellknopf – wird zur Auswahl der Schnitttiefe gedreht – von 0,01 Zoll (0,03 cm) von der Kuvertkante (Position 1) bis zu einer Tiefe von 0,125 Zoll (0,32 cm) (Position 8). Die Schnittposition 0 wird verwendet, um Kuverts zu sortieren, ohne sie zu schneiden.

Optionaler Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker – druckt Prüfprotokolle, sofern konfiguriert.

Benutzeroberfläche – LCD-Touchscreen für die Maschinenbedienung. Die angezeigten Tasten variieren je nach Bildschirm, auf dem Sie sich gerade befinden. Wenn die anzuzeigenden Informationen nicht auf den Bildschirm passen, wird auf der rechten Seite des Bildschirms eine Bildlaufleiste angezeigt.

Optionaler LAN-Port – Netzwerkverbindung für ONS-Software.

Optionaler Statistikdrucker – druckt Auftrags- und Statistikdaten.

Unteres Förderband – zur Ablage verarbeiteter Post.

Netzschalter – schaltet die Maschine ein und aus.

3.2. Sortierfunktionen des Ovation Modells 606

Die Sortierversion des Ovation® Modell 606™ umfasst die folgenden zusätzlichen Komponenten (Abbildung 3-1).

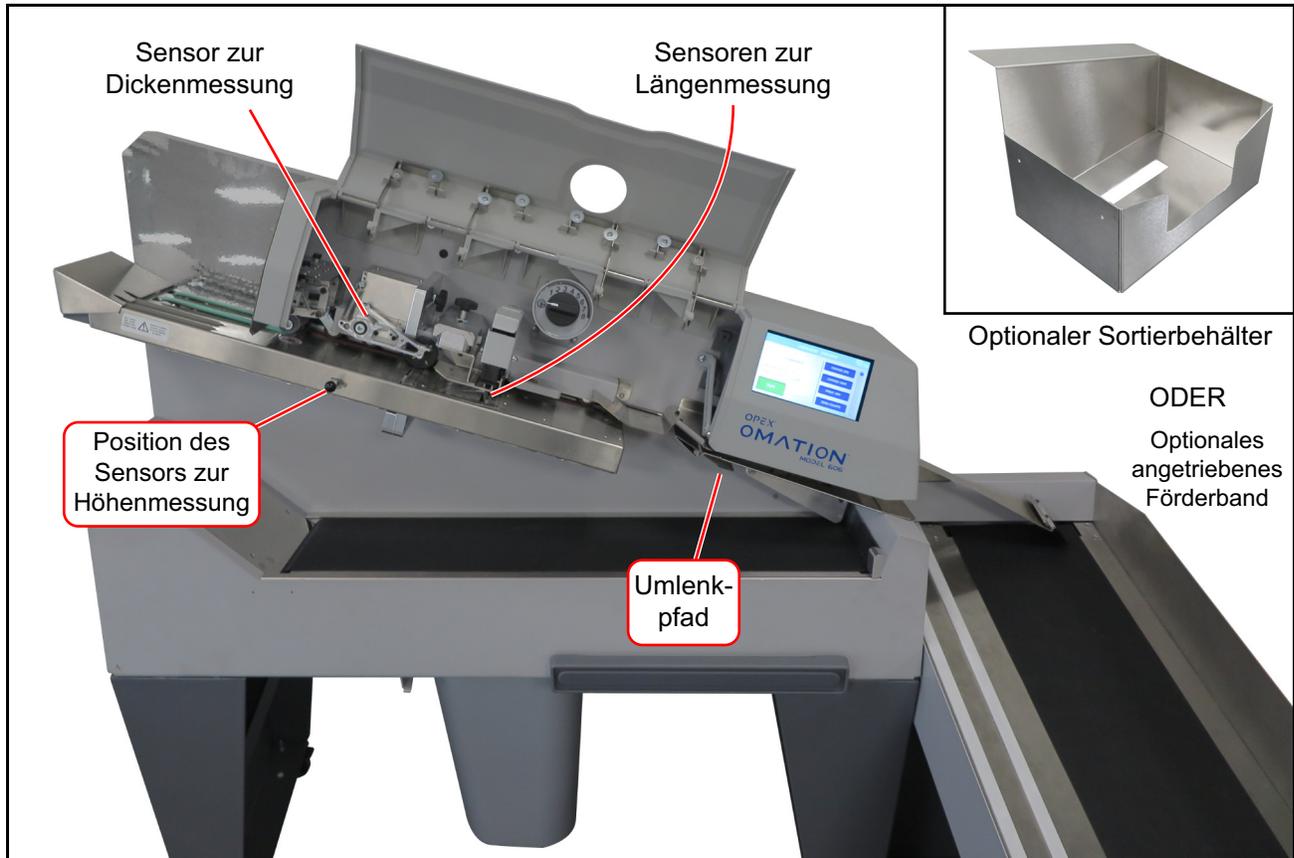


Abbildung 3-2: Hauptkomponenten

Dickenmessgerät (TMD) – sortiert Post nach Dicke. Seine Position kann angepasst werden, um zu vermeiden, dass bekannte Abweichungen wie Briefmarken oder Sichtfenster die Messung beeinträchtigen.

Längenmesssensoren – sortieren die Post nach Länge.

Position des Höhenmessensors – sortiert die Post anhand eines Hörschwellenwerts.

Umlenkpfad – leitet sortierte Poststücke zum angetriebenen Förderband oder zum Sortierfach.

Angetriebenes Förderband – sortierte Post kann hierher oder zum unteren Förderband geschickt werden.

Sortierfach – (Alternative zum angetriebenen Förderband) – sortierte Post kann hierher oder zum unteren Förderband geschickt werden.

3.2.1. Stützen für Postablagefach und Abfallkorb

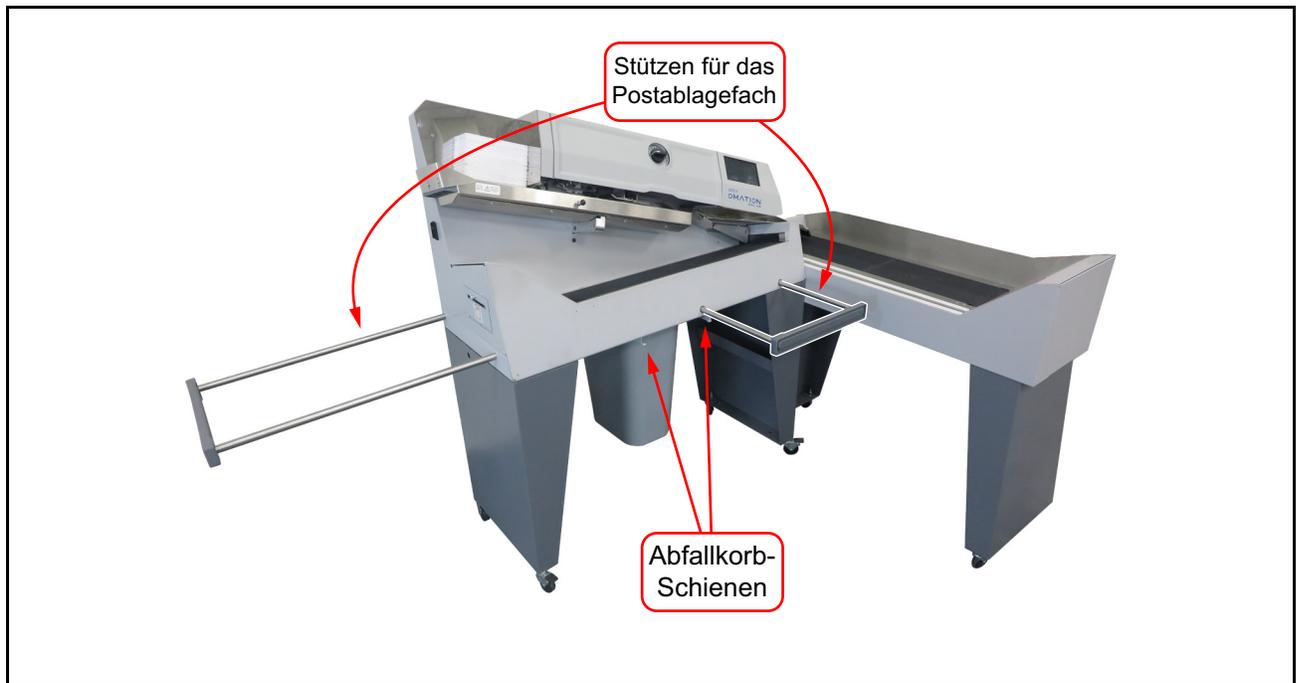


Abbildung 3-3: Modell 606 mit Stützen für das Postablagefach

Beide Modelle verfügen über zwei ausziehbare Stützen für das Postablagefach (Abbildung 3-3), das zur Aufbewahrung von US-Post verwendet werden kann.

Ein Satz Schienen unter dem Gehäuse des OM606 hält den mitgelieferten Abfallkorb sicher unter der Maschine fest.

3.3. Positionsangaben für Sensor und Drucker

Der Höhsensor und das Dickenmessgerät, die für Sortierfunktionen verwendet werden, sowie der optionale Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker haben alle einstellbare Positionen. Die nachstehende Tabelle 3-1 zeigt den jeweiligen Einstellungsbereich.

Position des Höhsensors – die unten aufgeführte Messung erfolgt von der Rückwand des Papiereinzugs bis zur Mitte des Sensors. Der Sensor sollte so positioniert werden, dass die Post, die Sie blockieren möchten, den Sensor vollständig bedeckt.

Position des Dickenmessgeräts – die unten aufgeführte Messung erfolgt von der Rückwand des Papiereinzugs bis zur Mitte des Dickenmessgerät-Rades. Achten Sie beim Einstellen der Dickenmessgerät-Position auf die Position von Briefmarken, Sichtfenstern, Klebeband oder anderen Elementen, die zu uneinheitlichen Dickenmesswerten führen können.

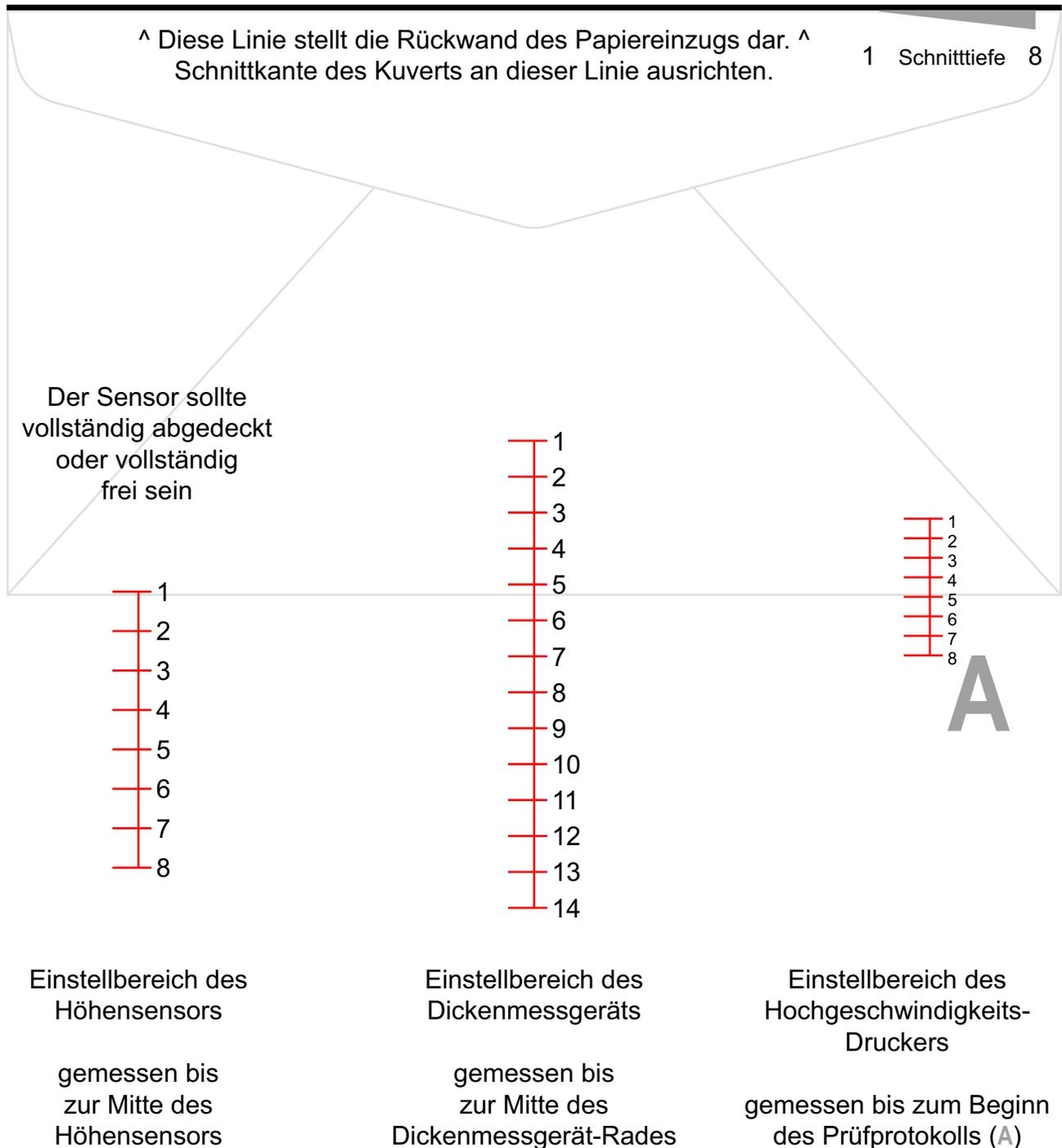
Position des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers – die unten aufgeführten Maße gelten von der Rückseite des Papiereinzugs bis zum Beginn des bedruckbaren Bereichs.

Tabelle3-1 Sensor- und Druckerpositionen

Komponente	Nächstgelegene Position	Erhöhung	Am weitesten entfernte Position
Höhsensor	Position 1 3,723 Zoll 9,456 cm	0,25 Zoll 0,635 cm	Position 8 5,490 Zoll 13,945 cm
Dickenmessgerät	Position 1 2,757 Zoll 7,003 cm	0,23 Zoll 0,584 cm	Position 14 5,747 Zoll 14,597 cm
Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker	Position 1 3,256 Zoll 8,270 cm	0,125 Zoll 0,318 cm	Position 8 4,131 Zoll 10,493 cm

3.3.1. Referenz zur Positionsmessung

Diese Seite kann als Leitfaden verwendet werden, um die Positionen von Höhe, Dicke und Druckerbaugruppen anhand Ihrer Primärpost zu ermitteln. Legen Sie einfach eine Probe Ihrer Post auf die Linie, die die Rückwand des Einzugs darstellt, um den entsprechenden Wert zu ermitteln.



3.4. Verwendungszweck

Der OPEX Ovation® Modell 606™ ist ein automatisierter Kuvertöffner für den Betrieb in Posträumen. Das Modell 606 darf nur verwendet werden, wenn die angegebenen Einschränkungen nicht überschritten werden. Siehe [„3.7. Technische Daten“ auf Seite 48](#).

Das System ist für das Zählen, Öffnen und Sortieren von Kuverts bestimmt. Alle anderen Verwendungen sind untersagt und liegen im Verantwortungsbereich des Kunden.

Dieses Gerät darf nur für den in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Zweck eingesetzt werden, um Gefahren für Sie und andere Personen zu vermeiden und um Schäden an der Maschine oder an anderen Gegenständen und Einrichtungen zu verhindern.

Das Ovation® Modell 606™ entspricht den relevanten Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2014/35/EU.

Zur bestimmungsgemäßen Verwendung gehören auch:

- Einhaltung des vorbeugenden Wartungsplans
- Beachtung aller Sicherheitshinweise
- Überprüfung, ob die Maschine in technisch einwandfreiem Zustand ist

3.5. Unsachgemäße Verwendung (vorhersehbare Fehlanwendung)



Unsachgemäße Verwendung.

Eine unsachgemäße Verwendung kann die Sicherheit gefährden und zu System- oder Sachschäden führen.

- ▶ Lesen, verstehen und befolgen Sie die Informationen in der Bedienungsanleitung.
- ▶ Die Nutzung auf eine andere Weise als unter „Verwendungszweck“ ist untersagt.

Beispiele für unsachgemäße Verwendung sind:

- Manipulation von Sicherheitseinrichtungen, z. B. Entfernen, Umgehen oder Deaktivieren.
- Eigenmächtige Umbauten und konstruktive Veränderungen am System vornehmen.
- Einbau von Teilen, wie zum Beispiel Ersatz- oder Verschleißteilen, oder Austausch von defekten Teilen, bei denen es sich nicht um OPEX-Originalteile handelt.
- Nicht genehmigte Softwareänderungen vornehmen.
- Der Betrieb des Systems unter Umgebungsbedingungen, die nicht vereinbart wurden, wie Luftfeuchtigkeit und Temperatur.
- Betrieb des Systems mit defekten Komponenten.
- Nichteinhaltung des Zeitplans für die vorbeugende Wartung.
- Nichteinhaltung des Mindest- und Höchstgewichts der Teile sowie der minimalen und maximalen Teileabmessungen. Siehe [„3.7. Technische Daten“ auf Seite 48](#).
- Vornehmen von baulichen Veränderungen, An- und Umbauten an der Maschine ohne Rücksprache mit OPEX oder Ihrem Vertragshändler.
- Unbefugten Personen die Bedienung oder Wartung der Maschine zu gestatten.
- Betrieb der Maschine ohne montierte Außenabdeckungen.

Die OPEX Corporation haftet nicht für Schäden, die durch ungeeignete oder unsachgemäße Verwendung entstehen.

3.6. Anlagenbeschriftungen

3.6.1. Warnhinweisschild „Einzug“

Position: Vorderseite des Einzugsbereichs (Abbildung 3-4).

Zweck: Warnhinweis für das Personal, dass Haare, lockere Kleidung oder Schmuck von diesem Bereich ferngehalten werden sollten.

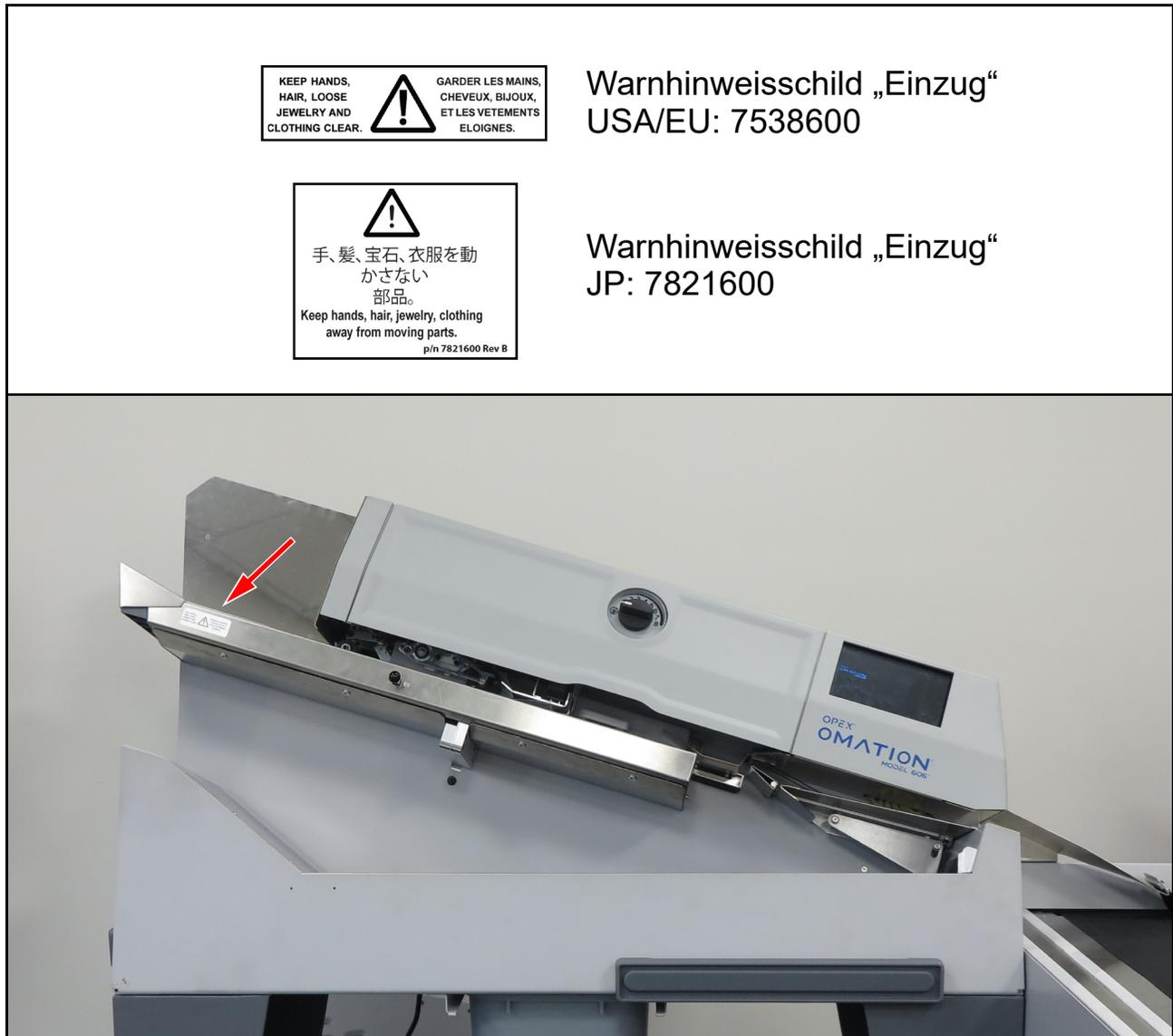


Abbildung 3-4: Warnhinweisschild „Einzug“

3.6.2. Warnschild Einklemmpunkt

Position: Der Anfang (2 Stellen) und das Ende des Förderbandpfads (Abbildung 3-5).

Zweck: Warnt vor Quetschgefahren in der Nähe des Förderbands.

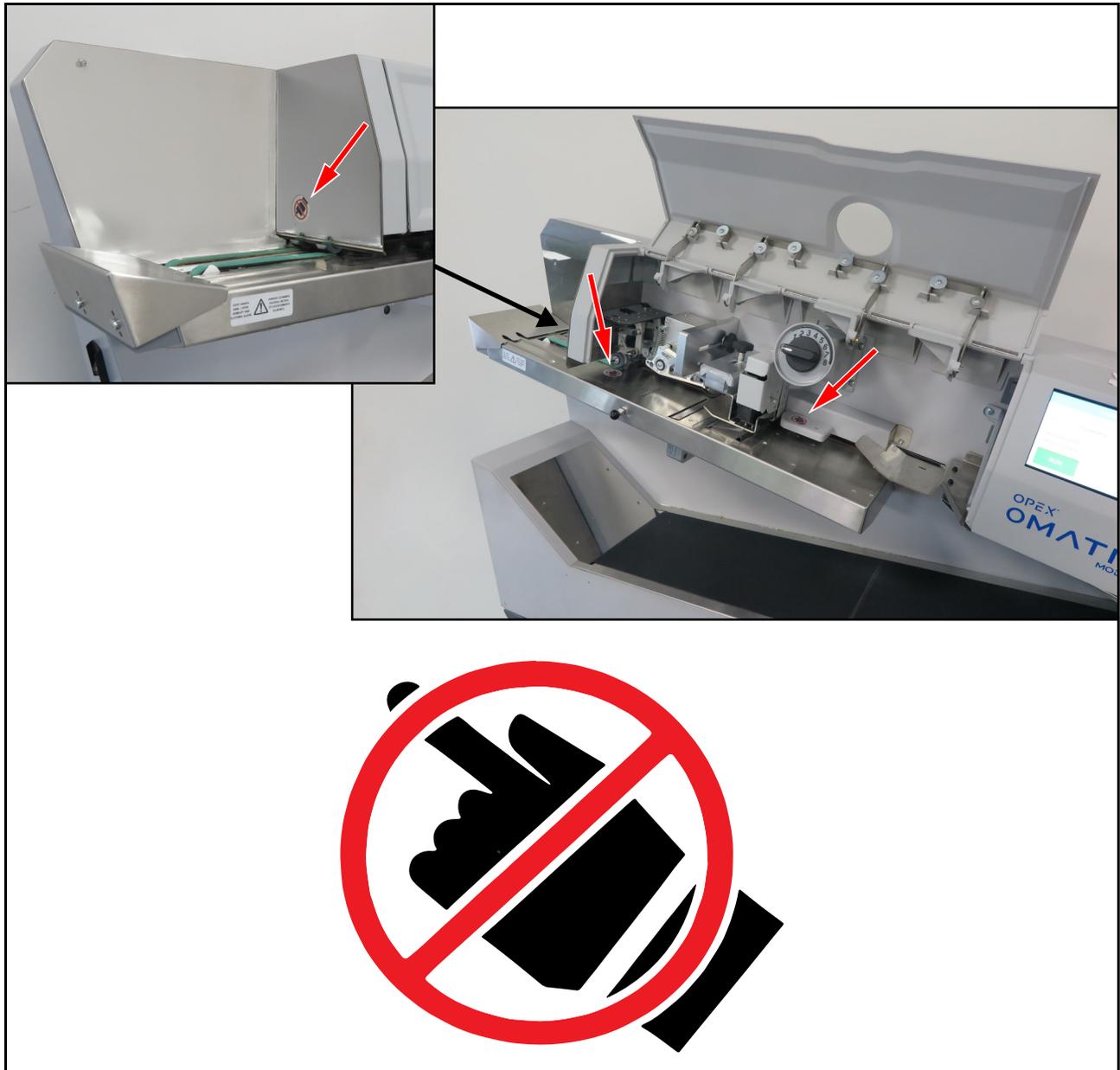


Abbildung 3-5: Hinweisschild „Quetschpunkt“ 1637200

3.6.3. Warnhinweisschild zur Trennung von der Stromversorgung

Position: Rückseite der Maschine (Abbildung 3-6).

Zweck: Warnhinweis für das Personal, vor der Öffnung der Anlage den Strom zu trennen.



Abbildung 3-6: Hinweisschild „Strom vor Öffnung trennen“

3.6.4. Aufkleber „Dielektrizitäts- und Erdungsprüfung“

Position: Rückseite der Maschine (Abbildung 3-7).

Zweck: Zeigt an, dass die Maschine die Anforderungen für die Erdungs-Durchschlagprüfung und die Erdungs-Kontinuitätsprüfung bestanden hat.

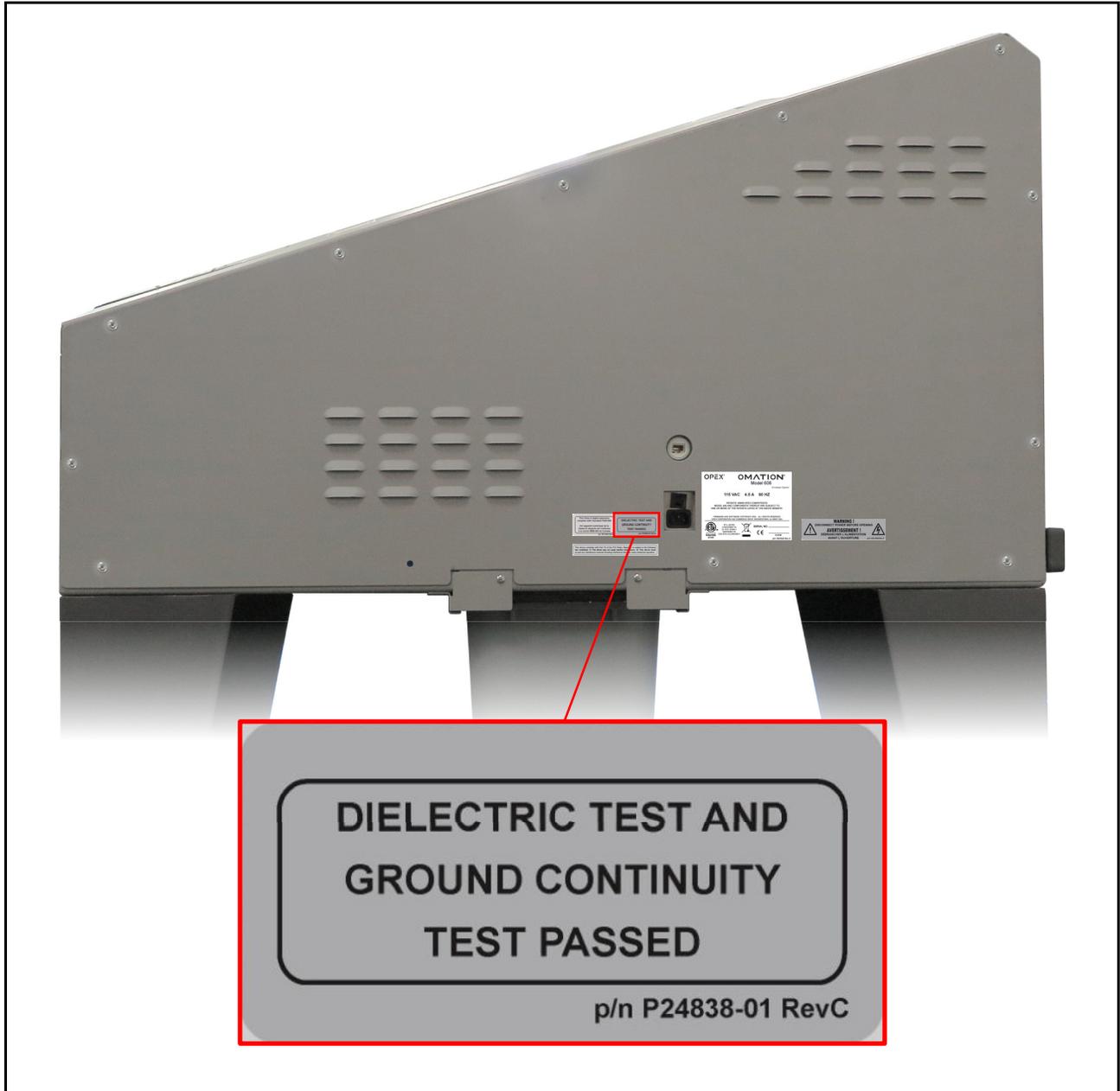


Abbildung 3-7: Hinweisschild „Dielektrizitäts- und Erdungsprüfung“

3.6.5. Aufkleber „FCC-Konformität“

Position: Nur an der Rückseite von US-Anlagen (Abbildung 3-8).

Zweck: Bestätigt, dass die elektromagnetischen Störungen des Geräts unter den von der US Federal Communications Commission zugelassenen Grenzwerten liegen.

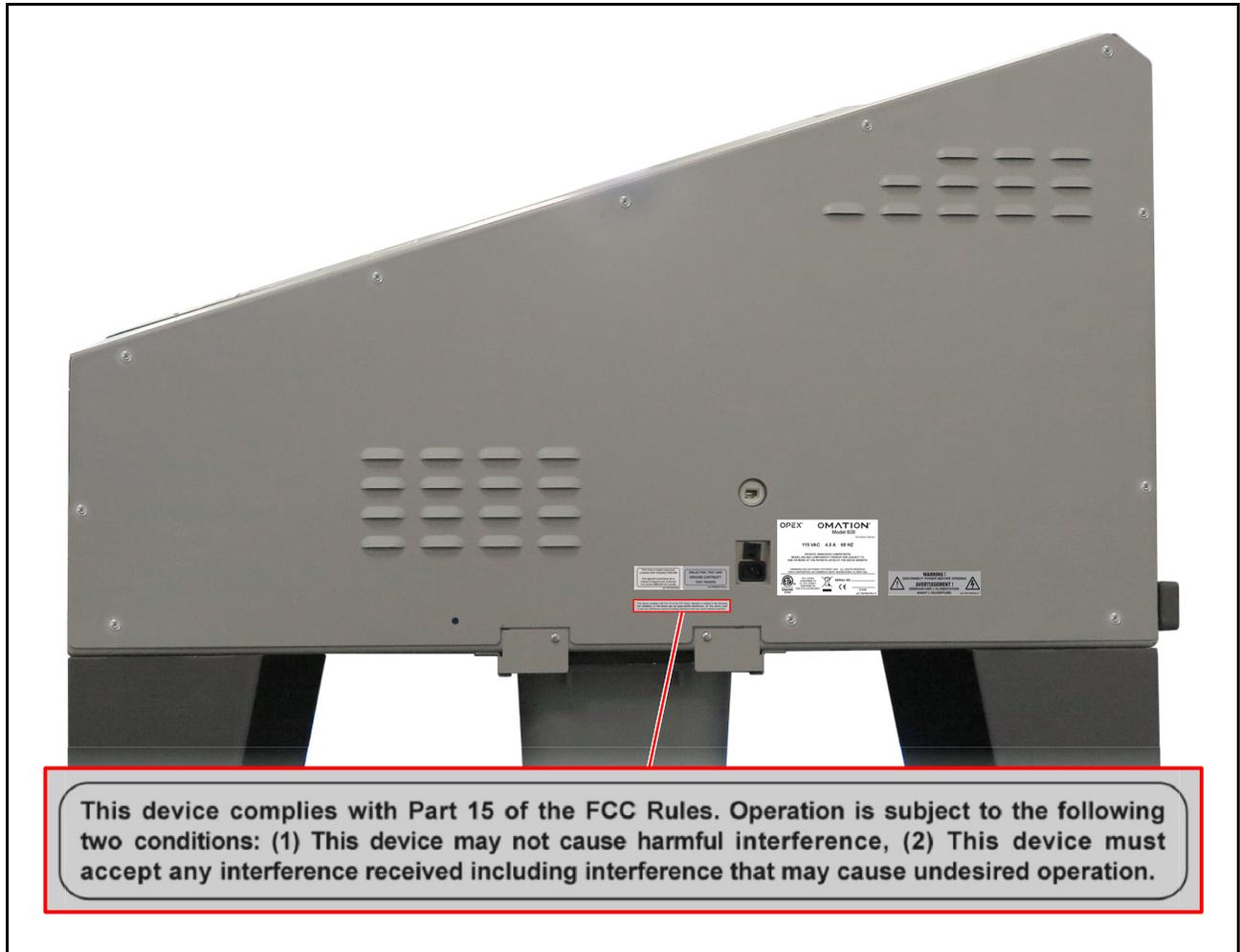


Abbildung 3-8: Hinweisschild „FCC-Konformität P24839-03“

3.6.6. Hinweisschild mit Nennwerten/Seriennummer

Standort: Rückseite der Maschine (Abbildung 3-9).

Zweck: Gibt das Produktmodell, die elektrischen Nennwerte und die Seriennummer der Anlage für die USA und Kanada, die EU und Japan an.

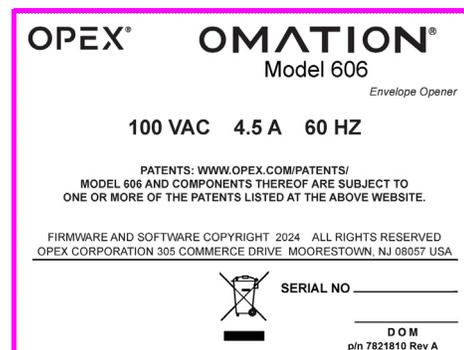
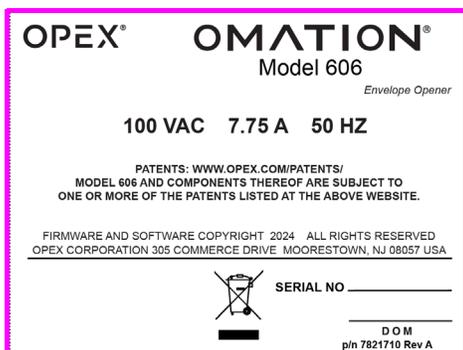
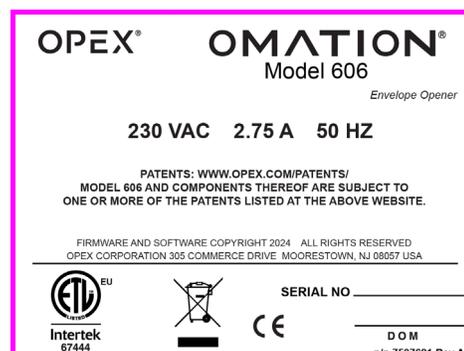
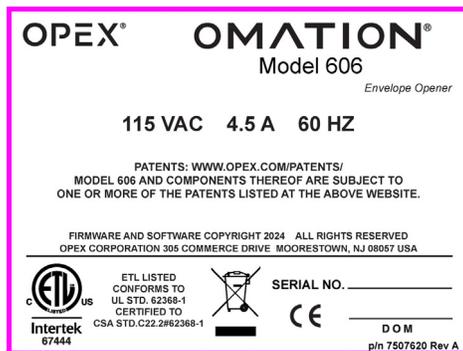


Abbildung 3-9: Hinweisschild mit Nennwerten/Seriennummer



Bevor Sie sich an den technischen Kundendienst von OPEX wenden, suchen Sie das Etikett Modell/Seriennummer an Ihrem Gerät, damit Sie dem Techniker die Seriennummer des Geräts nennen können.

3.6.7. Aufkleber „ICES-003“

Position: Nur an der Rückseite von nordamerikanischen Anlagen (Abbildung 3-10).

Zweck: Dieser Hinweis kennzeichnet die Einhaltung der kanadischen Norm ICES-003.



Abbildung 3-10: Hinweisschild ICES-003 7611000

3.6.8. Gefahrenetikett „Stromschlaggefahr“

Position: Auf der OPEX-Leiterplatte in der Maschine (Abbildung 3-11).

Zweck: Warnt vor gefährlicher Spannung in der an das Stromnetz angeschlossenen Leiterplatte.

Der Zugriff auf das Innere des Geräts ist befugten OPEX-Technikern vorbehalten. Das Gerät enthält keine vom Benutzer wartbaren Teile.

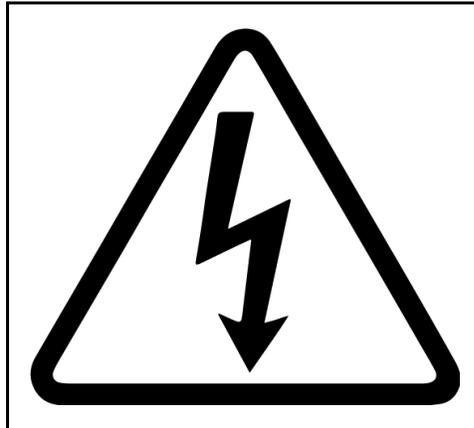


Abbildung 3-11: Gefahrenetikett Stromschlaggefahr

3.6.9. Etikett für Förderbandbuchse

Position: Rechte Maschinenseite (Abbildung 3-12).

Zweck: Dieses Etikett kennzeichnet die Buchse, die das Modell 606 mit dem optionalen 90-Grad-Förderband verbindet.



Abbildung 3-12: Etikett für die Förderbandbuchse

3.6.10. OPEX-Serviceetikett

Position: Rechte Seite von nordamerikanischen Maschinen (Abbildung 3-12).

Zweck: Dieses Etikett enthält Kontaktinformationen für den Service.



Abbildung 3-13: OPEX-Serviceetikett

3.6.11. Optionales Etikett mit Nennwerten für angetriebene Förderbänder

Position: Rückseite des angetriebenen Förderbands (Abbildung 3-14).

Zweck: Identifiziert das Produktmodell und die elektrischen Nennwerte für die Vereinigten Staaten und Kanada, Europa und Japan.

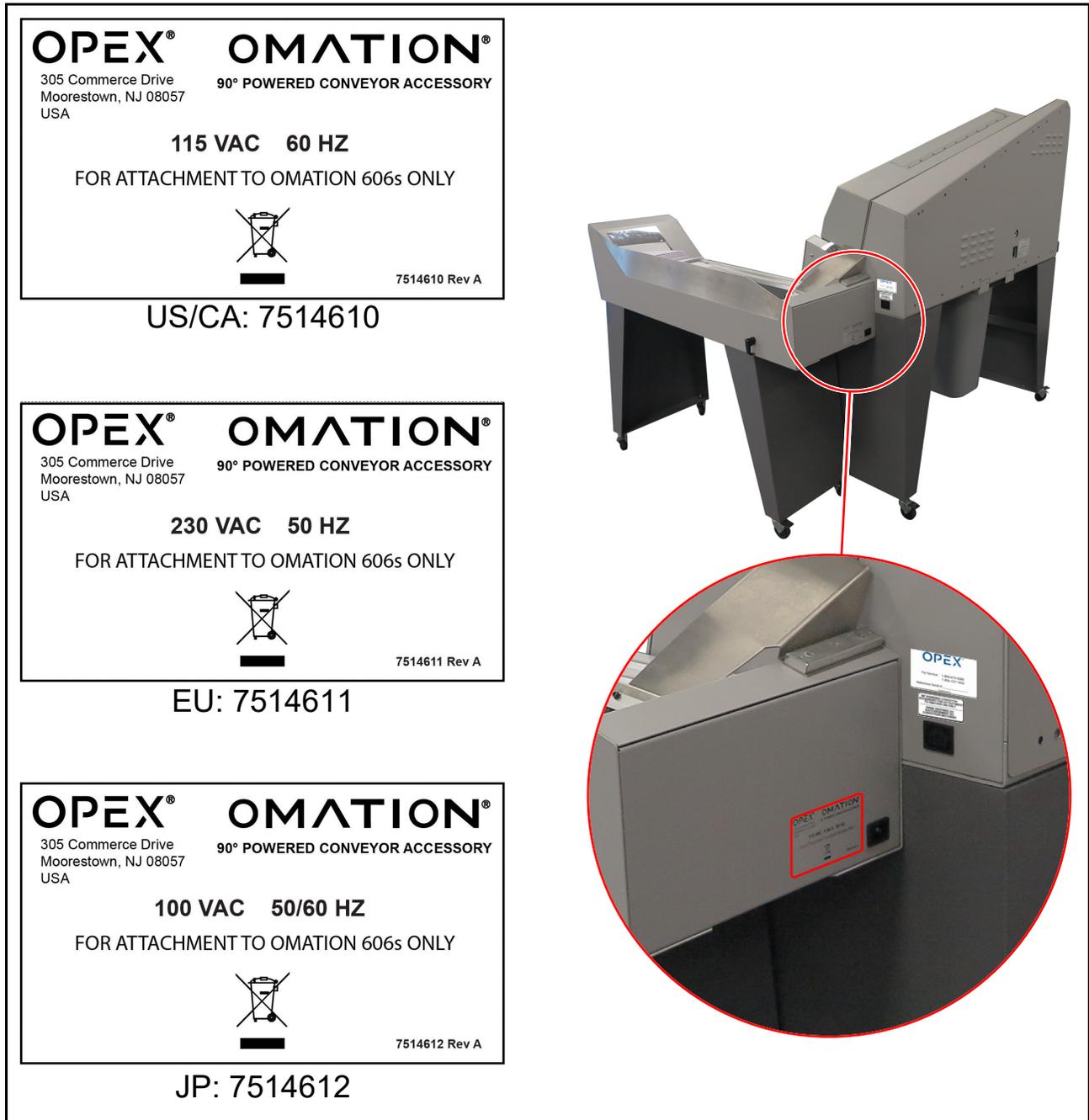


Abbildung 3-14: Leistungskennzeichnung für angetriebene Förderbänder

3.7. Technische Daten

Tabelle3-2 Technische Daten des Modells 606

Technische Daten	Wert
Gewicht	235 lbs (106,594 kg)
Geschwindigkeit	Bis zu 40.000/Stunde
Kuvertgrößen	Längen bis zu 11 Zoll (27,94 cm) können sortiert werden. Längen bis zu 13,5 Zoll (34,29 cm) können geöffnet werden.
Dicke	Bis zu 0,50 Zoll (1,27 cm)
Schnitttiefe	Neun Einstellungen von 0,01 Zoll (0,03 cm) von der Kuvertkante bis zu einer Tiefe von 0,125 Zoll (0,32 cm) (Einstellungen 1–8), außerdem kein Schnitt (Einstellung 0).
Kapazität des Einzugs	Bis zu 400 Kuverts

3.7.1. Leistungsanforderungen

100V/50Hz-Maschine (JP)	100V/60Hz-Maschine (JP)
Eingangsspannung – 100 VAC 50 Hz (1 Phase)	Eingangsspannung – 100 VAC 60 Hz (1 Phase)
Eingangsstrom – 7,75 A (max.)	Eingangsstrom – 4,5 A (max.)
Schutzschalter – 10 A	Schutzschalter – 7 A
Nennleistung – 775 W	Nennleistung – 450 W
BTU-Leistung – 2647 BTU/h	BTU-Leistung – 1537

115V/60Hz-Maschine (USA)	(Modell 606) 230V/50Hz-Maschine (EU)
Eingangsspannung – 115 VAC 60 Hz (1 Phase)	Eingangsspannung – 230 VAC 50 Hz (1 Phase)
Eingangsstrom – 4,5 A (max.)	Eingangsstrom – 5,5 A (max.)
Schutzschalter – 7 A	Schutzschalter – 7 A
Nennleistung – 517,5 W	Nennleistung – 1265 W
BTU-Leistung – 1767 BTU/h	BTU-Leistung – 4320 BTU/h

3.8. Geräteabmessungen und Platzbedarf

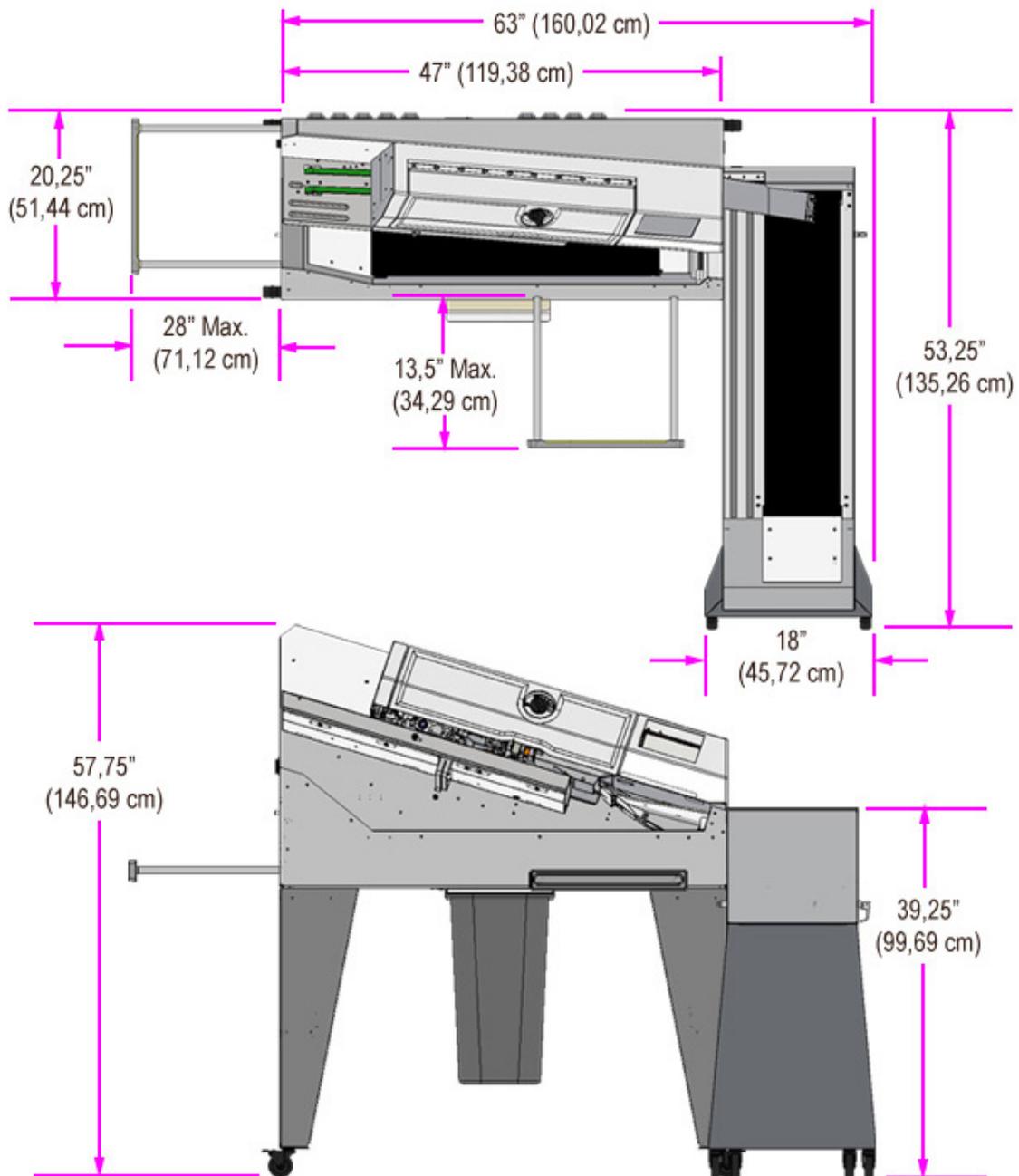


Abbildung 3-15: System-Standfläche

3.9. FCC-Informationen

Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Der Betrieb unterliegt folgenden beiden Bedingungen: (1) Dieses Gerät darf keine Störungen verursachen und (2) dieses Gerät muss jegliche Störungen hinnehmen, einschließlich Störungen, die zu einem unerwünschten Betrieb führen.

3.9.1. Informationen von Industry Canada

Dieses digitale Gerät der Klasse A entspricht der kanadischen Norm ICES-003.

(Diese Seite wurde absichtlich leer gelassen)

4

4. Transport und Installation

4.1. Allgemeine Informationen	54
4.2. Transport der Maschine	54
4.2.1. Sicherheitshinweise	55
4.3. Installation und Inbetriebnahme	56
4.3.1. Sicherheitshinweise	56

4.1. Allgemeine Informationen



Lesen und befolgen Sie alle Sicherheitsvorkehrungen und Verfahren in [Kapitel 2: „Sicherheit und Verletzungsprävention“](#), bevor Sie versuchen, diese Ausrüstung zu bedienen, zu warten oder Fehler zu beheben. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen.

► Beachten Sie das für jede Aufgabe angegebene Qualifikationsniveau.

4.2. Transport der Maschine

Der Transport der Maschine wird vom Personal des Herstellers oder von durch den Hersteller befugtem Personal durchgeführt. Der Transport ist daher in der Bedienungsanleitung nicht beschrieben.

HINWEIS

Schäden durch unerlaubten Transport oder nicht genehmigtes Bewegen dieser Ausrüstung.

Der Transport durch nicht geschultes und unbefugtes Personal kann zu erheblichen Sachschäden führen.

► Unterlassen Sie jeglichen unerlaubten Transport sowie das Anbringen und Entfernen von Transporthilfsmitteln.

Wichtig zu wissen:

- Der Transport umfasst das Auspacken und die Inspektion der Anlage.
- Nur das Personal des Herstellers oder vom Hersteller befugtes Personal darf die Anlage bewegen.
- Gabelstapler und Hubwagen werden eingesetzt, um Kisten und Module vom LKW abzuladen.

4.2.1. Sicherheitshinweise



Flurförderzeuge, wie z. B. Gabelstapler oder Hubwagen.

Flurförderzeuge können Aufprallgefahren darstellen, wie z. B. Kollisionen, Umkippen und herabfallende Lasten.

- ▶ Nur ausgebildete und zugelassene Fahrer dürfen Flurförderzeuge führen.
- ▶ Verwenden Sie nur Flurförderzeuge mit der entsprechenden Ladekapazität.
- ▶ Führen Sie Materialtransporte niemals über Menschen oder deren Aufenthaltsbereiche.
- ▶ Tragen Sie geeignete Sicherheitsschuhe oder -stiefel.
- ▶ Überholen Sie Flurförderzeuge nur, wenn der Fahrer signalisiert, dass er Sie gesehen hat.



Heben.

Der Transport erfordert das Anheben des Modells 606 oder Modells 606s, das bis zu 235 lbs (106,594 kg) wiegen kann. Dies kann zu Verletzungen des Bewegungsapparates führen, darunter Verstauchungen und Zerrungen.

- ▶ Je nach Verfügbarkeit von Arbeitskräften empfiehlt OPEX, mindestens 2 Personen zum Heben und Transportieren eines Modells 606 einzusetzen, um das Risiko von Personen- und Geräteschäden zu minimieren.
- ▶ Tragen Sie angemessene PSA, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Arbeitshandschuhe, Zehenschutzstiefel und Schutzbrille.
- ▶ Heben Sie stets mit gebeugten Knien und nicht aus dem Rücken heraus.
- ▶ Wechseln Sie Personal, wenn mehrere Maschinen bewegt werden müssen.
- ▶ Informieren Sie sich über die örtlichen Gesetze und die Vorschriften am jeweiligen Arbeitsstandort. Befolgen Sie die entsprechenden Anforderungen zum Heben von Gewichten.

4.3. Installation und Inbetriebnahme

Die Installation und Inbetriebnahme der Anlage erfolgt durch Personal des Herstellers oder durch vom Hersteller befugtes Personal. Die Installation und Inbetriebnahme sind daher in dieser Bedienungsanleitung nicht beschrieben.

Die Installationsfläche muss so vorbereitet werden, dass sie die erforderliche Tragfähigkeit, Ebenheit usw. aufweist, damit die Bedingungen den Anforderungen des Herstellers entsprechen:

- Informationen zu den erforderlichen Messungen finden Sie unter [„Geräteabmessungen und Platzbedarf“ auf Seite 50](#)
- Die Umgebungsbedingungen müssen den unter [„3.7. Technische Daten“ auf Seite 48](#) genannten Bedingungen entsprechen.

4.3.1. Sicherheitshinweise



Gegenstände.

Gegenstände auf dem Boden kann dazu führen, dass Sie stolpern und fallen. Dies kann zu schweren Arbeitsunfällen führen.

- ▶ Halten Sie den Arbeitsbereich frei.

5. Betrieb

5.1. Allgemeine Informationen	58
5.2. Funktionen der Benutzeranzeige	58
5.2.1. Einschalten und Anmeldung	58
5.2.2. Hauptbildschirm – Übersicht	60
5.3. Ausführung eines Auftrags	62
5.3.1. Beladen des Einzugs	62
5.3.2. Einstellen der Schnitttiefe	62
5.3.3. Durchführung eines Standardauftrags	63
5.4. Durchführung eines Auftrags mit optionalen Funktionen	64
5.4.1. Einstellung der Position der Kuverthöhe	64
5.4.2. Einstellung der Position des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers	65
5.4.3. Einstellung der Position der Kuvert dickenerkennung	66
5.5. Statistiken	67
5.6. Benutzerpasswort ändern	68

5.1. Allgemeine Informationen

	Lesen und befolgen Sie alle Sicherheitsvorkehrungen und Verfahren in Kapitel 2: „Sicherheit und Verletzungsprävention“ , bevor Sie versuchen, diese Ausrüstung zu bedienen, zu warten oder Fehler zu beheben. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen.
---	---

5.2. Funktionen der Benutzeranzeige

5.2.1. Einschalten und Anmeldung

1. Vergewissern Sie sich, dass der OM606 an eine Steckdose angeschlossen ist und der Netzschalter eingeschaltet ist. Nach dem Einschalten zeigt der OM606 den OPEX-Startbildschirm an (Abbildung 5-1).



Abbildung 5-1: Startbildschirm

2. Standardmäßig wechselt der OM606 dann zum Hauptbildschirm, auf dem der Standardbenutzer und der Standardauftrag ausgewählt ist (Abbildung 5-2 links). Wenn mehrere Benutzer konfiguriert wurden, wird die Anmeldung mit dem zuletzt verwendeten Benutzer durchgeführt. Wenn Passwörter vom Vorgesetzten aktiviert wurden, zeigt der OM606 stattdessen eine Aufforderung an, den Bildschirm zu berühren, um sich anzumelden (Abbildung 5-2 rechts).

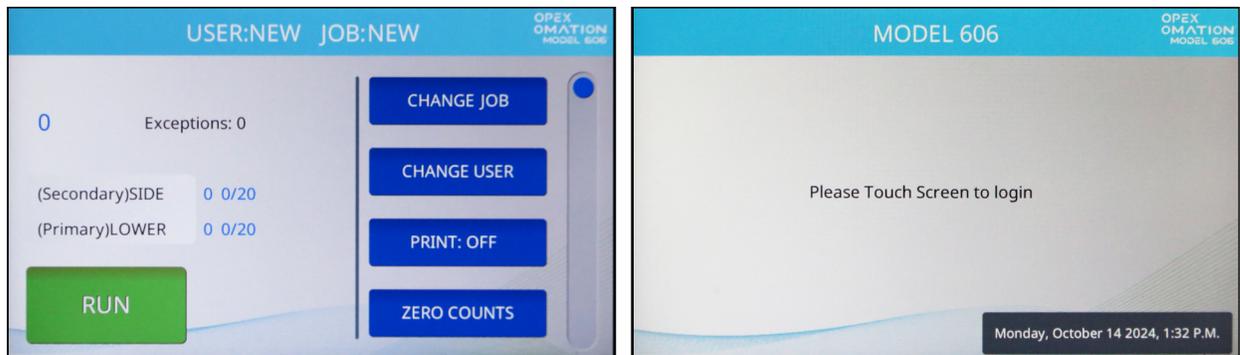


Abbildung 5-2: Es erscheint der Hauptbildschirm (links) oder die Anmeldeaufforderung (rechts)

Hinweis: Wenn der OM606 nicht benutzt wird, zeigt er den Startbildschirm als Bildschirm-schoner an. Durch Berühren des Bildschirms wird der OM606 „aufgeweckt“ und der Bildschirm kehrt zur vorherigen Anzeige zurück. Standardmäßig geschieht dies nach 1 Stunde Inaktivität. Dieses Verhalten kann von einem Vorgesetzten konfiguriert oder ganz deaktiviert werden.

3. Wählen Sie Ihr Benutzer-Login. Ein neuer OM606 enthält zwei Standardbenutzer (Abbildung 5-3):
 - NEW (NEU) – wird zur Ausführung von Aufträgen verwendet und kann auch eigene statistische Daten anzeigen und drucken.
 - SUPERVISOR (VORGESETZTER) – wird zur Konfiguration von Benutzern, Aufträgen und Verhaltensweisen des OM606 verwendet.

Wenn neue Benutzer konfiguriert werden, müssen Sie möglicherweise die Bildlaufleiste verwenden, um Ihren Benutzer zu finden.

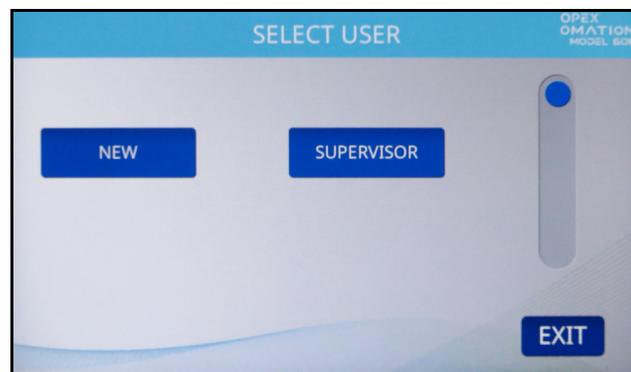


Abbildung 5-3: Bildschirm „Benutzer auswählen“

Wenn für Ihr Benutzer-Login kein Passwort konfiguriert ist, werden Sie am Hauptbildschirm angemeldet. Andernfalls erscheint der Bildschirm „Enter Password“ (Passwort eingeben) (Abbildung 5-4). Geben Sie Ihr Passwort ein, um fortzufahren.

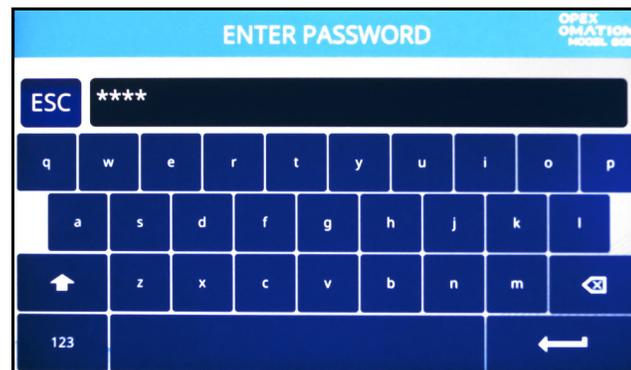


Abbildung 5-4: Bildschirm „Passwort eingeben“

5.2.2. Hauptbildschirm – Übersicht

Alle Benutzerfunktionen können über den Hauptbildschirm aufgerufen werden (Abbildung 5-5).

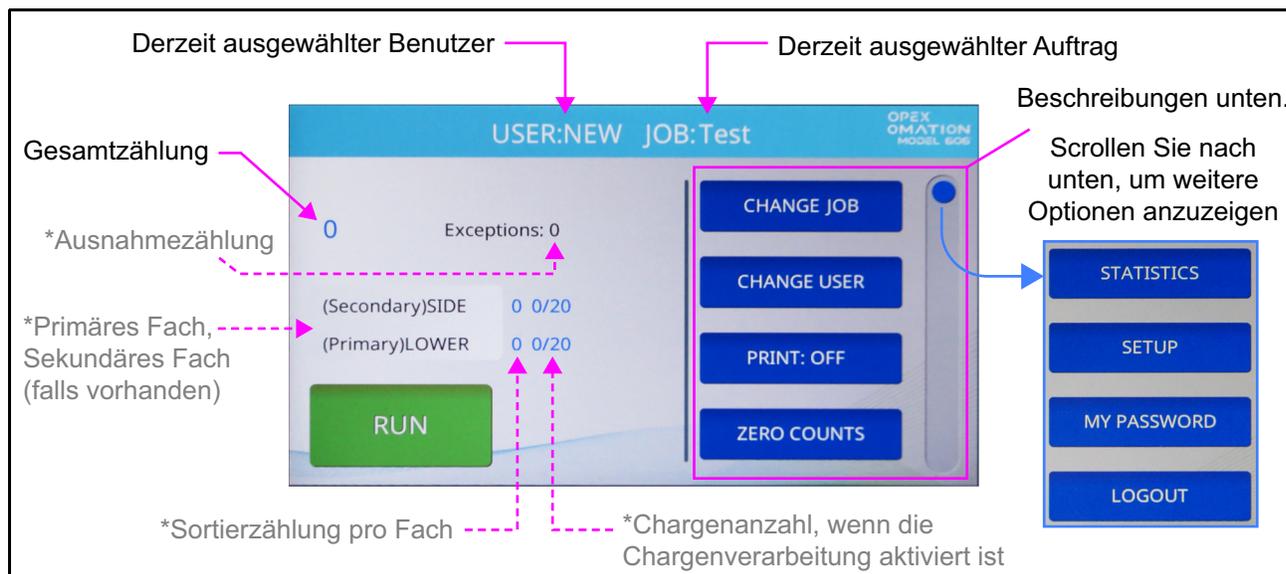


Abbildung 5-5: Hauptbildschirm – Anzeigen für optionale Funktionen sind durch Sternchen gekennzeichnet

Der Hauptbildschirm enthält die folgenden Informationen:

Benutzer und Auftrag Der aktuell ausgewählte Benutzer und Auftragsname wird oben angezeigt.

Gesamtzahl Die Gesamtzahl der bearbeiteten Poststücke wird oben links angezeigt.

Es werden weitere Informationen angezeigt, wenn der OM606 für die Sortierung konfiguriert ist.

Ausnahmen Die Anzahl der Ausnahmen wird rechts neben der Gesamtzahl angezeigt. Dies sind Fälle, in denen die Poststücke nicht richtig sortiert wurden, wie z. B. bei Doppeleinzug oder Stau.

Anzahl im primären und sekundären Fach Beide möglichen Ziele werden aufgelistet und als primär oder sekundär gekennzeichnet, wobei die Anzahl der Sortierungen für jedes Ziel angezeigt wird. Wenn der OM606 für die Chargenbearbeitung konfiguriert ist, wird auch die Anzahl der Chargen in jedem Fach angezeigt.

Mit der Taste **RUN (BETRIEB)** unten links wird der Auftrag gestartet.

Weitere Funktionen des Hauptbildschirms sind auf der rechten Seite aufgeführt. Ziehen Sie die Bildlaufleiste am Rand, um weitere Einträge in der Liste zu sehen.

CHANGE JOB (AUFTRAG ÄNDERN) Hier können Sie den aktuell ausgewählten Auftrag ändern.

CHANGE USER (BENUTZER ÄNDERN) Damit können Sie zu einem anderen Benutzer-Login oder zum Vorgesetzten-Login wechseln. Der Vorgesetzte kann den Passwortschutz für Anmeldungen aktivieren.

PRINT (DRUCKEN) Hiermit können Sie den Druck des Prüfprotokolls vorübergehend ein- oder ausschalten und auch die Druckköpfe der Druckpatrone reinigen (siehe Kapitel 7: „Wartung“). Bei Aufträgen, bei denen der Druck deaktiviert ist, ist diese Schaltfläche zwar vorhanden, kann aber nicht von „Off“ (Aus) umgeschaltet werden.

ZERO COUNTS (NULLZÄHLUNG) Damit können Sie die Statistikzähler für den aktuellen Durchgang zurücksetzen. Zu Beginn oder jederzeit während des Durchgangs kann der Benutzer die Zählungen zurücksetzen. Dies veranlasst die Software, alle Zählungen auf dem Bildschirm auf Null zu setzen, den derzeitigen statistischen „Datensatz“ zu schließen und einen neuen zu eröffnen.

STATISTICS (STATISTIKEN) Hier können Sie statistische Daten über die von Ihnen bearbeiteten Poststücke einsehen.

SETUP (EINRICHTUNG) Hier können Sie Diagramme mit den Messwerten von kürzlich bearbeiteten Poststücken sehen. Diese Funktion dient in erster Linie der Fehlersuche und der Feinabstimmung der Auftragskonfiguration.

MY PASSWORD (MEIN PASSWORT) Damit können Sie Ihr Passwort aktivieren, deaktivieren oder ändern, sofern der Vorgesetzte die Vergabe von Passwörtern an Benutzer erlaubt hat.

LOGOUT Melden Sie sich vom aktuellen Benutzer ab und kehren Sie zur Anmeldeaufforderung zurück.

5.3. Ausführung eines Auftrags

5.3.1. Beladen des Einzugs

Eine Vorbereitung der Post ist nicht erforderlich. Legen Sie die Post mit der langen Seite gegen die Wand des Einzugs ein (Abbildung 5-6). Wenn Sie Poststücke unterschiedlicher Größe oder Dicke verarbeiten, müssen Sie möglicherweise auf den Stapel klopfen, um die Ober- oder Vorderkante der Poststücke auszurichten.



Abbildung 5-6: Post im Einzug positioniert

Wenn Sie Prüfprotokolle drucken, empfiehlt es sich, eine bevorzugte Ausrichtung festzulegen, z. B. Briefmarke nach oben und Einzug der Vorderkante.

5.3.2. Einstellen der Schnitttiefe

Wenn Sie einen Auftrag starten, werden Sie aufgefordert, den Schnitttiefen-Einstellknopf (Abbildung 5-7) auf eine bestimmte Position einzustellen. Beim Standardauftrag ist dies die Position 2.

Mit dem Schnitttiefen-Einstellknopf wird die Tiefe des Schnitts eingestellt – von 0,03 cm (0,01 Zoll) vom Rand des Kuverts in Position 1 bis 0,32 cm (0,125 Zoll) in Position 8. Schnittposition 0 (kein Schnitt) kann verwendet werden, um Kuverts ohne Schneiden zu sortieren.

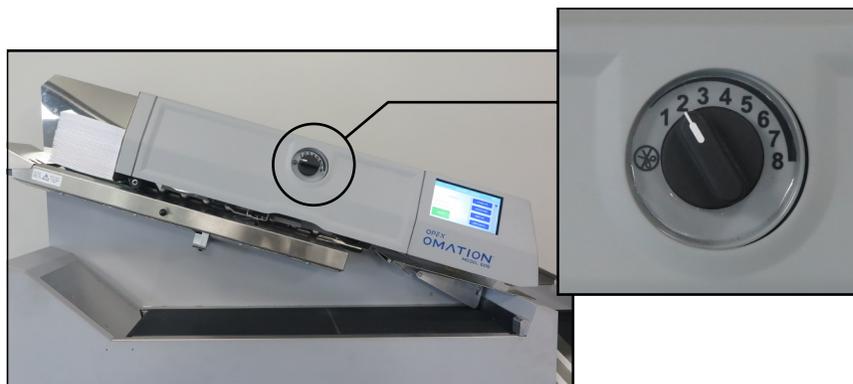


Abbildung 5-7: Schnitttiefen-Einstellknopf

5.3.3. Durchführung eines Standardauftrags

1. Überprüfen Sie auf dem Hauptbildschirm den aktuell ausgewählten Auftrag (Abbildung 5-8). Wenn Sie einen anderen Auftrag ausführen möchten, drücken Sie in der Liste rechts auf **CHANGE JOB (AUFTRAG ÄNDERN)**. Es erscheint der Bildschirm „Select Job“ (Auftrag auswählen). Wählen Sie den Auftragsnamen, und der OM606 kehrt zum Hauptbildschirm zurück und zeigt den neu ausgewählten Auftrag an.

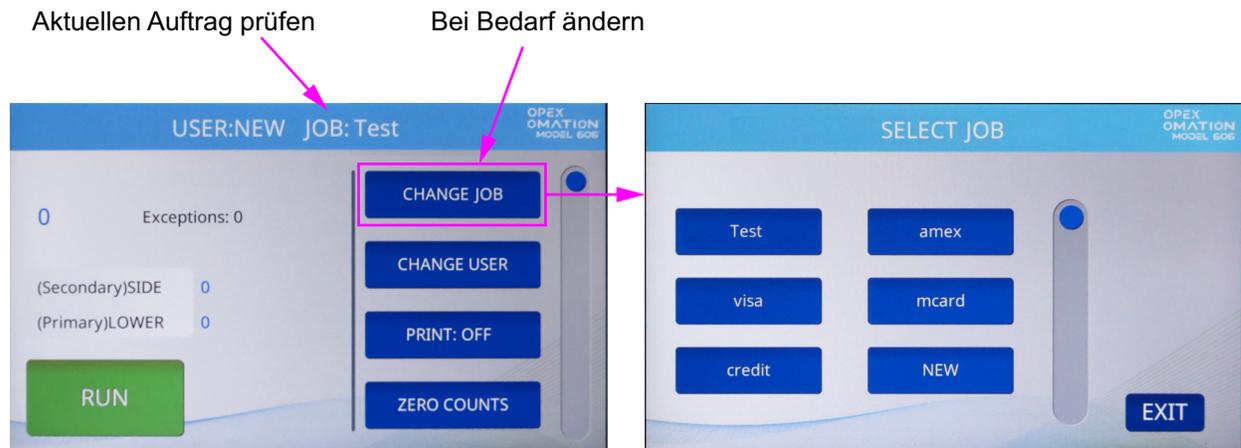


Abbildung 5-8: Überprüfung des aktuellen Auftrags

2. Drücken Sie auf dem Hauptbildschirm auf **RUN (BETRIEB)**. Der OM606 fordert Sie auf, die Position der Fräsvorrichtung zu überprüfen oder anzupassen (Abbildung 5-9). Für den Standardauftrag sollte die Fräsvorrichtung auf Position 2 eingestellt werden.

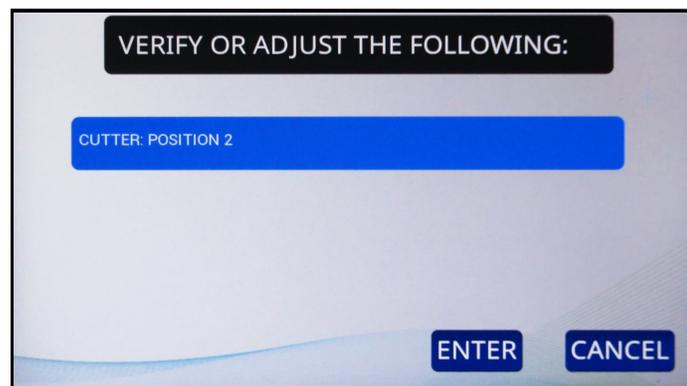


Abbildung 5-9: Überprüfungs Bildschirm

3. Überprüfen Sie die für den ausgewählten Auftrag erforderlichen Einstellungen und drücken Sie zum Start auf **Enter (Eingabe)**.
4. Wenn Sie mit dem Durchgang der Post fertig sind, drücken Sie die Taste **Stop**, um den Auftrag zu beenden und zum Hauptbildschirm zurückzukehren. Das Modell 606 schaltet den ausgewählten Auftrag aus.

5.4. Durchführung eines Auftrags mit optionalen Funktionen

Die Positionen des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers und die Sortierfunktionen des OM606 müssen eingestellt werden, bevor ein Auftrag ausgeführt wird, der die Funktionen nutzt. Der OM606 fordert Sie auf, die richtigen Einstellungen vorzunehmen, wenn Sie den Auftrag im Hauptbildschirm auswählen, genau wie bei der Position der Fräsvorrichtung (Abbildung 5-10).

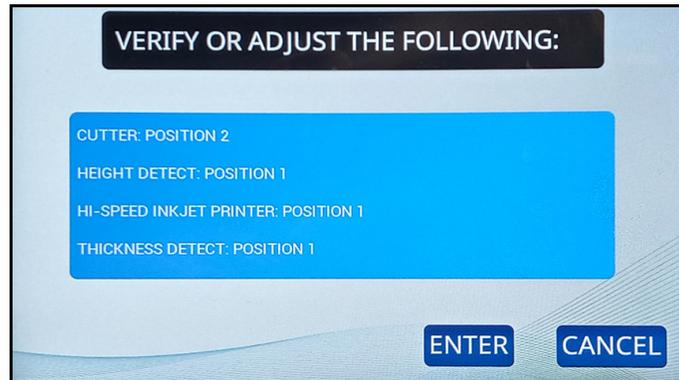
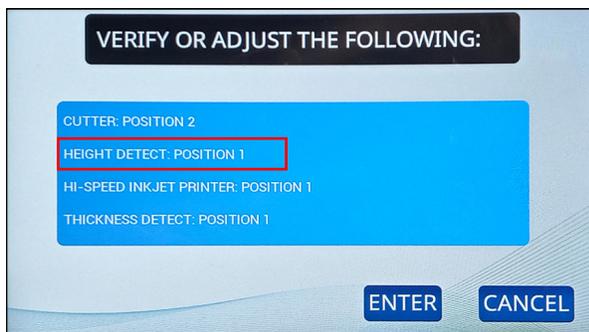


Abbildung 5-10: Aufforderung zum Überprüfen oder Anpassen

5.4.1. Einstellung der Kuverthöhe



Schieberegler für die Kuverthöhe

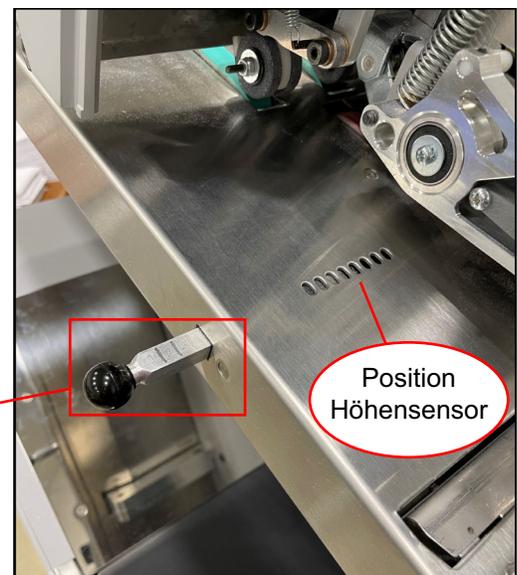


Abbildung 5-11: Einstellung der Kuverthöhe

Wenn Sie einen Auftrag starten, der die Post nach Höhe sortiert, werden Sie mit „Verify or Adjust“ (Überprüfen oder anpassen) aufgefordert, den Höhengsensor auf eine bestimmte nummerierte Position einzustellen. Bewegen Sie den Schieberegler für die Kuverthöhe in die betreffende Position, die auf der Oberseite mit 1–8 markiert ist (Abbildung 5-11).

5.4.2. Einstellung der Position des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers

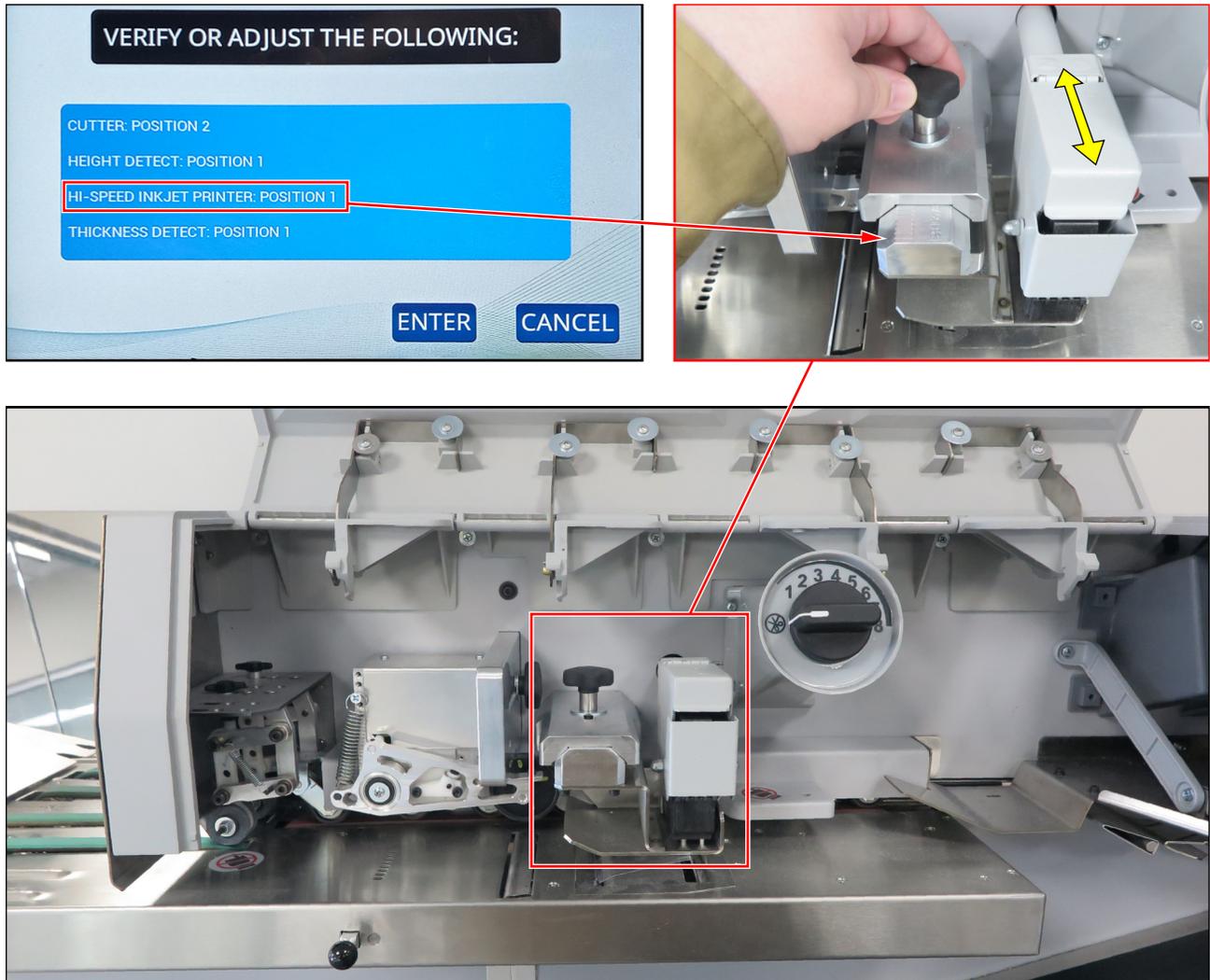


Abbildung 5-12: Einstellung des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers

Wenn Sie einen Auftrag starten, der Prüfprotokolle druckt, werden Sie mit „Verify or Adjust“ (Überprüfen oder anpassen) aufgefordert, den Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker auf eine bestimmte nummerierte Position einzustellen.

Um die Position des Druckers einzustellen, lösen Sie den Knopf, wie in Abbildung 5-12 gezeigt, bewegen die Tintenstrahldrucker-Baugruppe in die gewünschte Position und ziehen den Knopf wieder fest. Die Positionen 1–8 sind auf der Oberseite des Schiebers markiert.

5.4.3. Einstellung der Position der Kuvertdickenerkennung

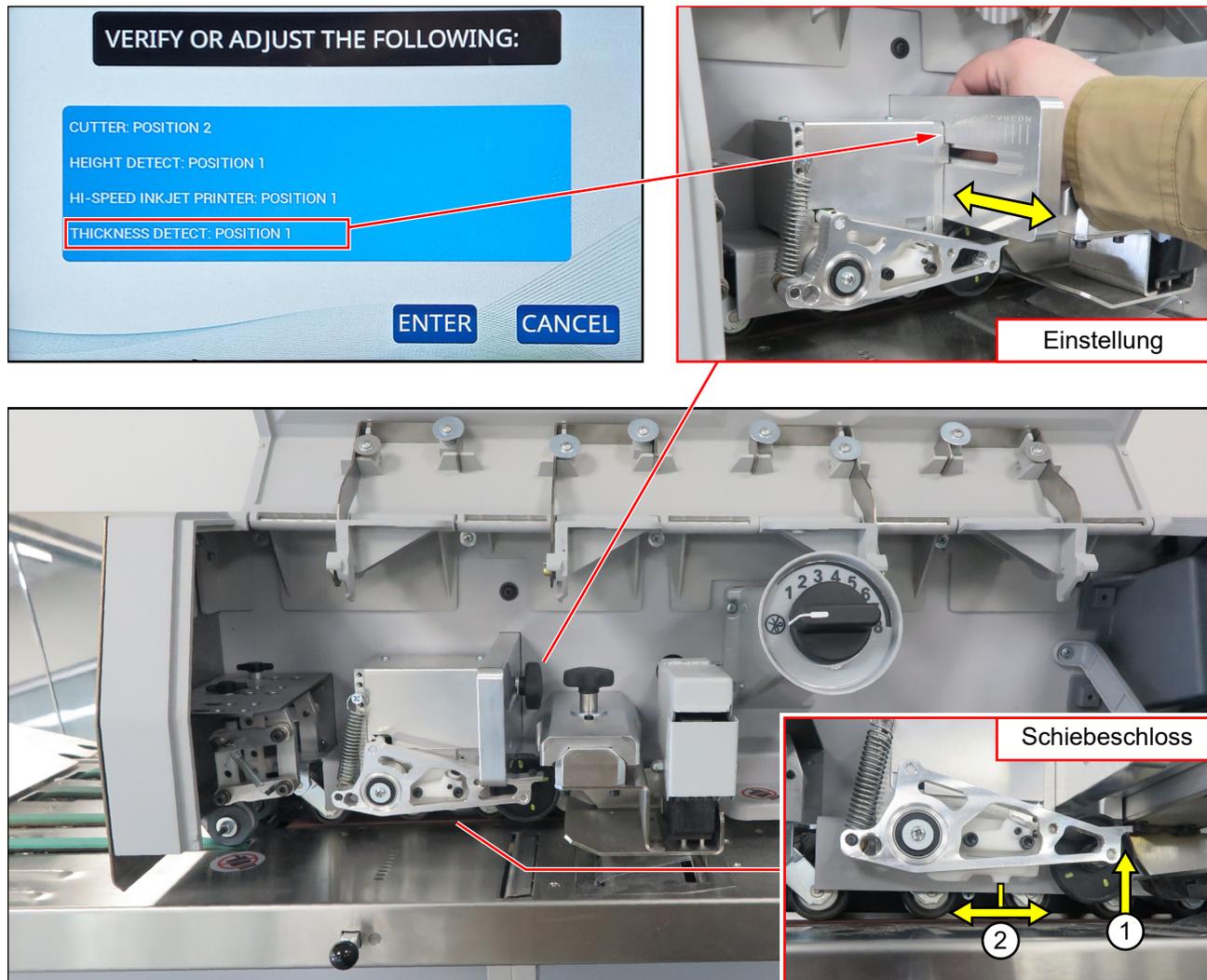


Abbildung 5-13: Einstellung der Kuvertdicke

Wenn Sie einen Auftrag starten, der nach Dicke sortiert ist, werden Sie mit „Verify or Adjust“ (Überprüfen oder anpassen) aufgefordert, die Dickenerkennung auf eine bestimmte nummerierte Position einzustellen.

Um die Dickenerkennung einzustellen, lösen Sie den Knopf auf der rechten Seite der Baugruppe, bewegen die Baugruppe in die richtige Position und ziehen den Knopf wieder fest. Die Positionen sind mit 1–14 auf der linken Seite des Schiebereglers gekennzeichnet (Abbildung 5-13 oben rechts).

Bei Nichtgebrauch kann der Arm der Dickenerkennung vom Papiereinzug weggeklappt und in dieser Position verriegelt werden. Diese Verriegelung befindet sich unterhalb des Arms. Heben Sie den Arm an und schieben Sie dann die Verriegelung nach rechts, um den Arm zu verriegeln, oder nach links, um ihn zu lösen (Abbildung 5-13 unten rechts). Achten Sie immer darauf, dass der Arm nach unten zeigt, wenn Sie einen Auftrag starten, der nach Dicke sortiert.

5.5. Statistiken

Dieses Menü (Abbildung 5-14) enthält statistische Daten über die vom aktuellen Benutzer ausgeführten Aufträge.

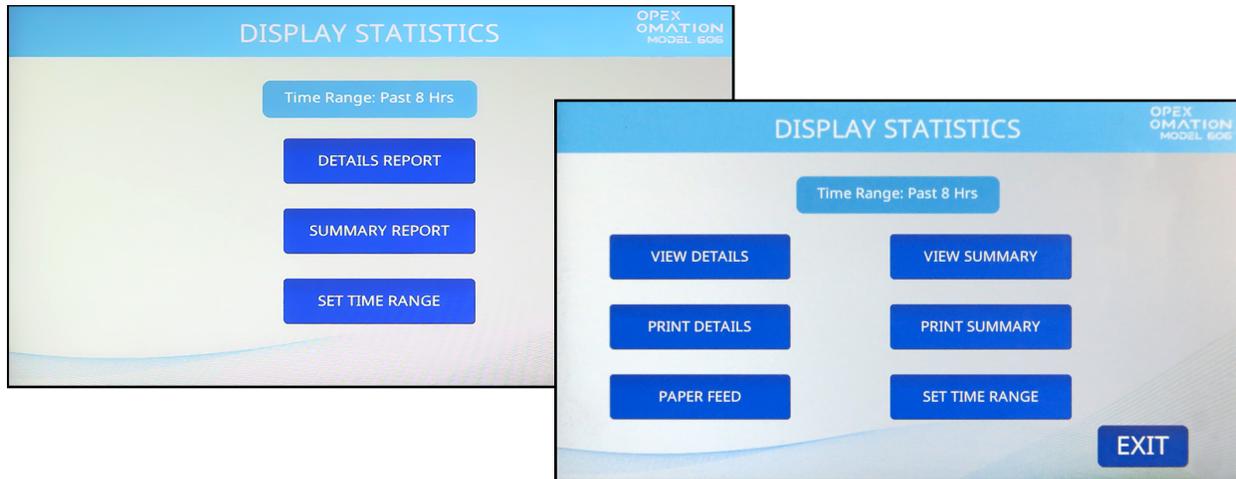


Abbildung 5-14: Bildschirm „Statistiken anzeigen“ an der Basiseinheit (links) und mit Statistikdrucker (rechts) dargestellt

DETAILS REPORT / VIEW DETAILS (DETAILBERICHT / DETAILS ANZEIGEN) – liefert Daten zu den ausgeführten Aufträgen, basierend auf dem angegebenen Zeitintervall. Jeder Auftrag wird auf einer eigenen Seite angezeigt. Mit den Pfeiltasten am unteren Rand der Seite können Sie zwischen den Seiten wechseln.

SUMMARY REPORT / VIEW SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNGSBERICHT / ZUSAMMENFASSUNG ANZEIGEN) – liefert Daten zu allen ausgeführten Aufträgen, basierend auf dem angegebenen Zeitintervall. Alle Aufträge werden in einem einzigen Bericht zusammengefasst.

PRINT DETAILS (DETAILS DRUCKEN) – verfügbar, wenn der optionale Statistikdrucker installiert ist. Dadurch wird der Detailbericht gedruckt.

PRINT SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNG DRUCKEN) – verfügbar, wenn der optionale Statistikdrucker installiert ist. Damit wird der Zusammenfassungsbericht gedruckt.

PAPER FEED (PAPIEREINZUG) – verfügbar, wenn der optionale Statistikdrucker installiert ist. Wenn Sie eine neue Papierrolle einlegen, wird die Papierrolle vorgeschoben.

SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL FESTLEGEN) – hier können Sie festlegen, welchen Zeitraum der Detailbericht und der Zusammenfassungsbericht abdecken sollen (z. B. die letzten 8 Stunden, die letzten 16 Stunden).

5.6. Benutzerpasswort ändern

Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann der Benutzer sein Passwort festlegen und zurücksetzen. Der Benutzer muss jedoch zunächst sein aktuelles Passwort eingeben, bevor das Passwort zurückgesetzt werden kann. Falls vorher noch kein Passwort eingegeben wurde, wird der Benutzer um Eingabe des aktuellen Passworts gebeten, bevor ein neues Passwort eingegeben werden kann. Der Vorgesetzte kann ebenfalls Benutzerpasswörter aktivieren/deaktivieren.

1. Drücken Sie nach dem Einloggen auf dem Hauptbildschirm auf **MY PASSWORD (MEIN PASSWORT)** (Abbildung 5-15), um das Passwort des aktuell ausgewählten Benutzers zu ändern.

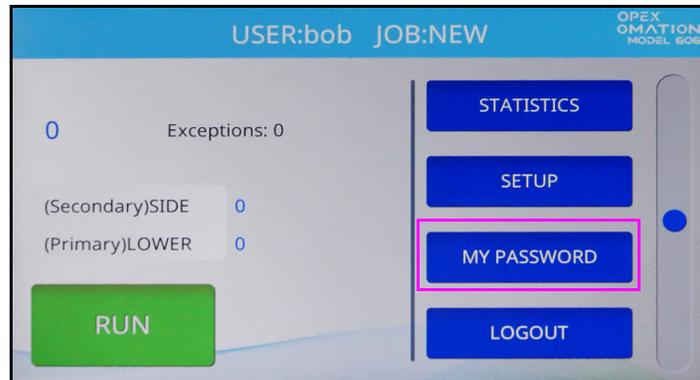


Abbildung 5-15: Hauptbildschirm – MEIN PASSWORT auswählen

2. Der Bildschirm **CHECK PASSWORD (PASSWORT ÜBERPRÜFEN)** (Abbildung 5-16) wird angezeigt, um den Benutzer daran zu erinnern, dass ein Leerlassen des Passworts die Passwortfunktion deaktivieren wird.

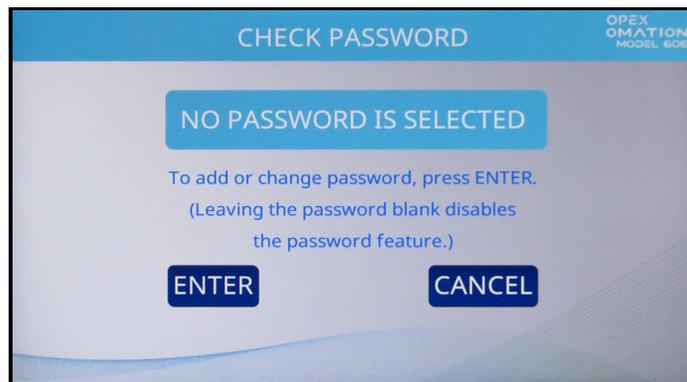


Abbildung 5-16: Bildschirm „Passwort überprüfen“

Drücken Sie die Taste ENTER (EINGABE), um zum Bildschirm CURRENT PASSWORD (AKTUELLES PASSWORT) zu gelangen (Abbildung 5-17). Geben Sie das aktuelle Passwort für den aktuellen Benutzer ein und drücken Sie dann die Eingabetaste.

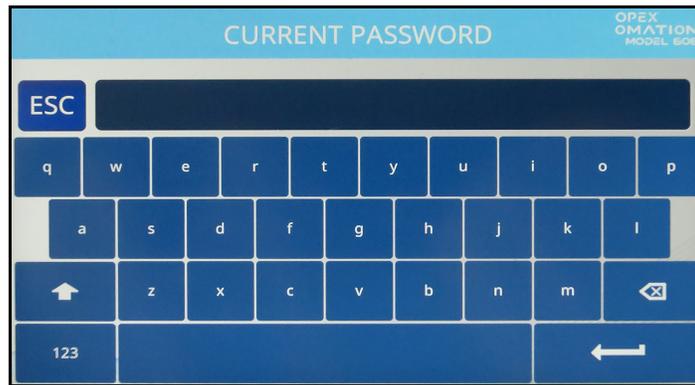


Abbildung 5-17: Bildschirm „Aktuelles Passwort“

3. Nach Eingabe des korrekten aktuellen Passworts wechselt die Anzeige automatisch zum Bildschirm **NEW PASSWORD (NEUES PASSWORT)** (Abbildung 5-18), wo Sie ein neues Passwort anlegen können.

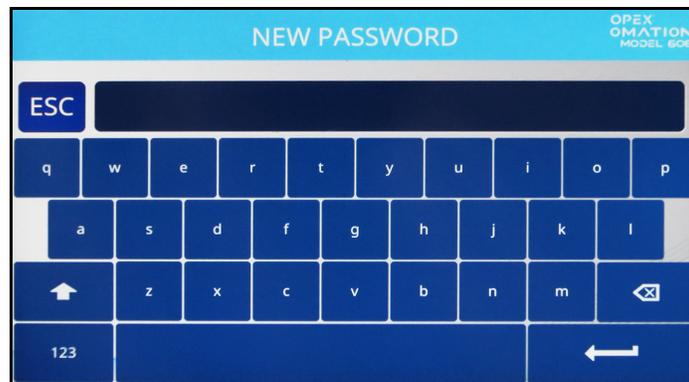


Abbildung 5-18: Bildschirm „Passwort eingeben“

Geben Sie das neue Passwort ein, das bis zu 10 Zeichen lang sein kann. Durch Drücken der Eingabetaste wird das neue Passwort gespeichert, und es wird wieder der Hauptbildschirm angezeigt.

(Diese Seite wurde absichtlich leer gelassen)

6. Vorgesetzten- Funktionen

6.1. Überblick der Vorgesetzten-Funktionen	72
6.2. Auftragsmenü	73
6.2.1. Auftrag hinzufügen	74
6.2.2. Auftrag löschen	76
6.2.3. Auftrag ändern	76
6.2.4. Auftrag kopieren	79
6.2.5. Liste sortieren	80
6.2.6. Alle Aufträge oder einzelne Auftragsparameter drucken	81
6.2.7. Sortierassistent	82
6.2.8. Details zu den Auftragsparametern	91
6.2.9. Längenhistogramm	96
6.2.10. Dickenhistorie	96
6.3. Diagnose	97
6.3.1. Maschinenparameter	98
6.4. Benutzermenü	100
6.4.1. Benutzer hinzufügen	101
6.4.2. Benutzer löschen	103
6.4.3. Benutzer ändern	103
6.4.4. Liste sortieren	104
6.4.5. Alle oder einzelne Benutzerparameter drucken	105
6.5. Menü „Systemkonfiguration“	106
6.6. Menü „Prüfprotokoll“	108
6.6.1. Prüfprotokoll-Editor	108
6.6.2. Einstellungen Prüfprotokollelemente	109
6.6.3. Standardelemente des Prüfprotokolls	110
6.6.4. Einzelheiten zu Barcode 1 (B1)	112
6.7. Passwortoptionen	113
6.8. Statistikmenü	114
6.8.1. Daten anzeigen	115
6.9. Konfiguration des LAN-Ports	116

Omatic® Modell 606™

Bedienungsanleitung

6.1. Überblick der Vorgesetzten-Funktionen

Der Vorgesetzten-Benutzer hat Zugriff auf Diagnosen, Systemkonfigurationsparameter und kann sämtliche Aufträge und Benutzer verwalten. Der Bildschirm „Supervisor“ (Vorgesetzter) ist unten abgebildet (Abbildung 6-1).

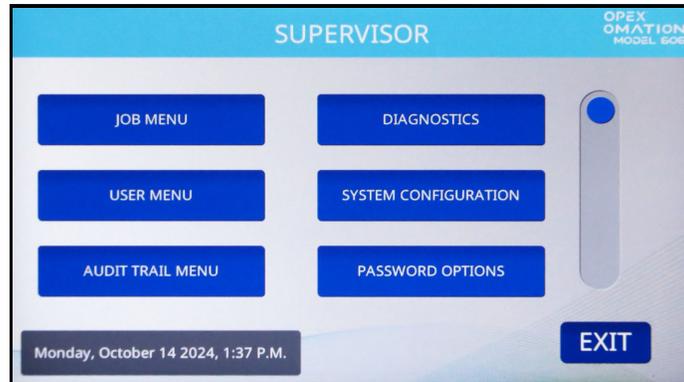


Abbildung 6-1: Bildschirm „Vorgesetzter“

Die folgenden Funktionen können über den Vorgesetzten-Bildschirm aufgerufen werden. Diese Bereiche werden jeweils in den folgenden Abschnitten ausführlich beschrieben.

JOB MENU (AUFTRAGSMENÜ) – Aufträge hinzufügen, löschen, kopieren, ändern und drucken.

DIAGNOSTICS (DIAGNOSE) – Verwaltung der Maschinenfunktionen.

USER MENU (BENUTZERMENÜ) – Benutzer hinzufügen, löschen, kopieren, ändern und drucken.

SYSTEM CONFIGURATION (SYSTEMKONFIGURATION) – die Parameter der Systemkonfiguration anzeigen und aktualisieren.

AUDIT TRAIL MENU (MENÜ PRÜFPROTOKOLL) – die Parameter des Prüfprotokolls anzeigen und aktualisieren.

PASSWORD OPTIONS (PASSWORTOPTIONEN) – alle Passwörter global aktivieren oder deaktivieren.

STATISTICS MENU (STATISTIKMENÜ) – statistische Berichte anzeigen und drucken.

FIRMWARE UPDATE (FIRMWARE-AKTUALISIERUNG) – wird von einem OPEX-Techniker verwendet, um die Firmware der Steuerplatine zu aktualisieren.

UPDATE DISPLAY (ANZEIGE AKTUALISIEREN) – wird von einem OPEX-Techniker verwendet, um die Display-Firmware zu aktualisieren.

SEQUENCE NUMBER (SEQUENZNUMMER) – Anzeige und Änderung der in den Prüfprotokollen verwendeten Sequenznummer.

PRINTER UPDATE (DRUCKERAKTUALISIERUNG) – wird von einem OPEX-Techniker verwendet, um die Firmware des Hochgeschwindigkeitsdruckers zu aktualisieren.

6.2. Auftragsmenü

Ein Vorgesetzter hat die Möglichkeit, eine Auftragsliste anzulegen und zu verwalten. Es werden maximal 100 Aufträge unterstützt. Durch Auswahl von **JOB MENU** (AUFTRAGSMENÜ) wird der Bildschirm „Auftragsmenü“ (Abbildung 6-2) angezeigt, in dem der Vorgesetzte die folgenden Funktionen durchführen kann:

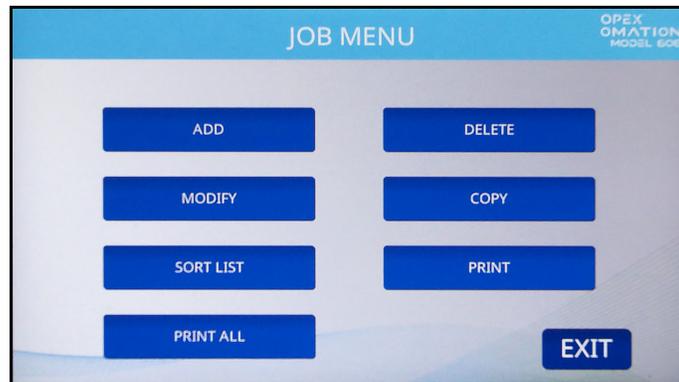


Abbildung 6-2: Bildschirm „Auftragsmenü“

ADD (HINZUFÜGEN) – geben Sie einen neuen Auftrag ein und konfigurieren Sie die Auftragsoptionen.

DELETE (LÖSCHEN) – wählen Sie einen Auftrag aus der Auftragsliste aus und löschen Sie ihn.

MODIFY (ÄNDERN) – wählen Sie einen bestehenden Auftrag aus der Auftragsliste aus und ändern Sie die Auftragsoptionen.

COPY (KOPIEREN) – wählen Sie einen bestehenden Auftrag aus der Auftragsliste aus und erstellen Sie einen neuen Auftrag auf Grundlage seiner Parameter. Die Parameter des neuen (kopierten) Auftrags können außerdem bearbeitet werden.

SORT LIST (LISTE SORTIEREN) – sortiert die Auftragsliste in alphabetischer Reihenfolge. Beachten Sie, dass bei der Sortierung alle Großbuchstaben vor allen Kleinbuchstaben stehen (A, B, C ... X, Y, Z, dann a, b, c ... x, y, z).

PRINT (DRUCKEN) – wählen Sie einen Auftrag aus der Auftragsliste und drucken Sie alle damit verknüpften Parameter aus.*

PRINT ALL (ALLE DRUCKEN) – druckt die gesamte Auftragsliste aus.*

Hinweis: Die Auswahlmöglichkeiten **PRINT (DRUCKEN)** und **PRINT ALL (ALLE DRUCKEN)** erscheinen nur, wenn der optionale Statistikdrucker erworben wurde.

6.2.1. Auftrag hinzufügen

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm „Job menu“ (Auftragsmenü) (Abbildung 6-2) auf **ADD (HINZUFÜGEN)**. Der Bildschirm **NEW JOB NAME** (NEUER AUFTRAGSNAME) erscheint wie in Abbildung 6-3 dargestellt.

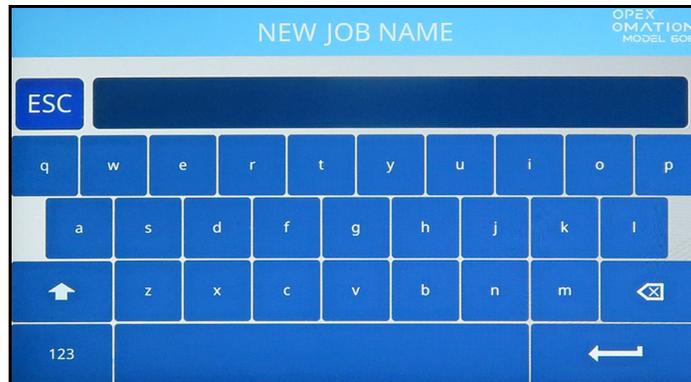


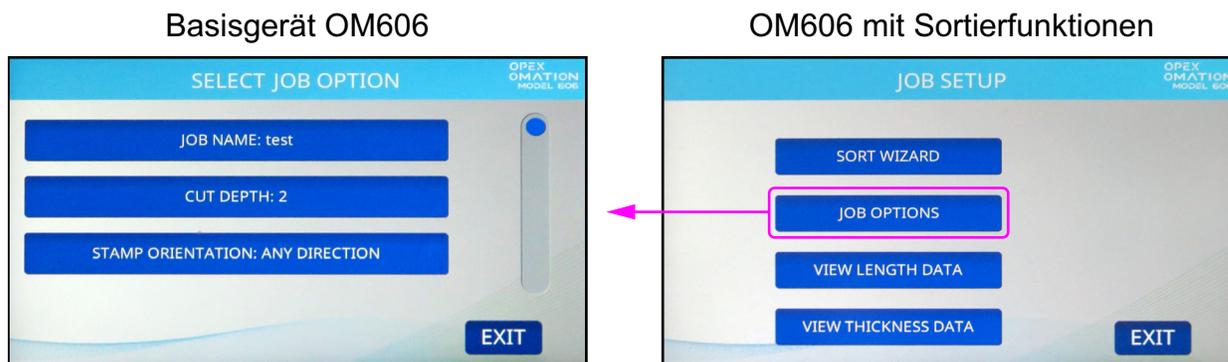
Abbildung 6-3: Bildschirm „Auftragsname“

2. Geben Sie den neuen Auftragsnamen über die Bildschirmtastatur ein. Wenn Sie die Eingabetaste drücken, wird der neue Auftrag erstellt. Durch Drücken der ESC-Taste brechen Sie die Auftragserstellung ab. Der Auftragsname darf maximal 10 Zeichen lang sein.
3. Nachdem Sie den Auftrag benannt und die Eingabetaste gedrückt haben, werden Sie aufgefordert, einen Speicherort für den neuen Auftrag zu wählen (Abbildung 6-4). Wählen Sie den Standardauftrag („NEW“ (NEU)), um den neu erstellten Auftrag in der Auftragsliste vor „NEW“ (NEU) zu platzieren. Sobald die Auftragsliste Einträge enthält, können Sie einen bestehenden Auftrag auswählen, dem neue Auftrag vorangestellt werden soll.



Abbildung 6-4: Speicherort für neuen Auftrag auswählen

4. Welcher Bildschirm anschließend angezeigt wird, hängt von der Konfiguration des OM606 ab (Abbildung 6-5).
 - Auf einem Basisgerät sehen Sie den Bildschirm **Select Job Option (Auftragsoption auswählen)**.
 - Wenn Sortierfunktionen vorhanden sind, sehen Sie den Bildschirm **Job Setup (Auftragseinrichtung)**. Drücken Sie die Taste **Job Options (Auftragsoptionen)**, um zum Bildschirm **Select Job Option (Auftragsoptionen auswählen)** zu gelangen.



Zusätzliche Parameter werden angezeigt, wenn optionale Funktionen aktiviert sind.

Abbildung 6-5: Der Bildschirm variiert je nach Gerätekonfiguration

5. Der Bildschirm **Select Job Option (Auftragsoptionen auswählen)** enthält standardmäßig drei Parameter, die im Folgenden beschrieben werden. Wenn Sie auf einen Parameter drücken, wird ein eigener Bildschirm für den betreffenden Parameter angezeigt, in dem Sie diesen ändern können.
 - **JOB NAME (AUFTRAGSNAME)** – ermöglicht die Umbenennung des Auftrags.
 - **CUT DEPTH (SCHNITTtiefe)** – steuert, auf welchen Wert der Benutzer bei diesem Auftrag den Regler für die Schnitttiefe einstellen soll, wenn ein Durchgang gestartet wird. Zur Orientierung: Die Schnitttiefe reicht von 0,01 Zoll (0,03 cm) von der Kuvertkante (Position 1) bis zu 0,125 Zoll (0,32 cm) Tiefe (Position 8). Die Schnittposition 0 wird verwendet, um Kuverts zu verarbeiten, ohne sie zu schneiden.
 - **STAMP ORIENTATION (AUSRICHTUNG POSTSTEMPEL)** – legt fest, in welcher Ausrichtung der Benutzer bei dem Auftrag die Poststücke in den Einzug legen soll, wenn er einen Durchgang startet. Bei der Einstellung „Any direction“ (jede Richtung) erfolgt keine Aufforderung an den Benutzer in Bezug auf die Ausrichtung.

Konfigurieren Sie diese Parameter nach Bedarf für Ihren Auftrag. Beachten Sie, dass bei Vorhandensein des optionalen Prüfprotokolldruckers und/oder der optionalen Sortierfunktionen weitere Parameter angezeigt werden. Die vollständige Liste der Parameter ist unter [„Details zu den Auftragsparametern“ auf Seite 91](#) beschrieben.

6. Wenn Sie mit der Auftragskonfiguration zufrieden sind, drücken Sie auf **Exit (Beenden)**, um den Auftrag zu speichern.

6.2.2. Auftrag löschen

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm „Job Menu“ (Auftragsmenü) (Abbildung 6-2) auf **DELETE (LÖSCHEN)**. Die Seite **SELECT JOB TO DELETE (AUFTRAG ZUM LÖSCHEN AUSWÄHLEN)** erscheint wie in Abbildung 6-6 dargestellt.



Abbildung 6-6: Bildschirm „Auftrag zum Löschen auswählen“

2. Drücken Sie auf einen Auftrag, um ihn auszuwählen.
3. Es erscheint ein Bestätigungsbildschirm, in dem Sie gefragt werden, ob Sie den Auftrag wirklich löschen wollen. Drücken Sie zur Bestätigung auf **YES (JA)**. Der Auftrag wird gelöscht, und die Anzeige kehrt zum Auftragsmenü zurück.

6.2.3. Auftrag ändern

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm „Job Menu“ (Auftragsmenü) (Abbildung 6-2) die Schaltfläche **MODIFY (ÄNDERN)**. Es erscheint der Bildschirm **SELECT JOB TO MODIFY (ZU ÄNDERNDEN AUFTRAG AUSWÄHLEN)** (Abbildung 6-7).

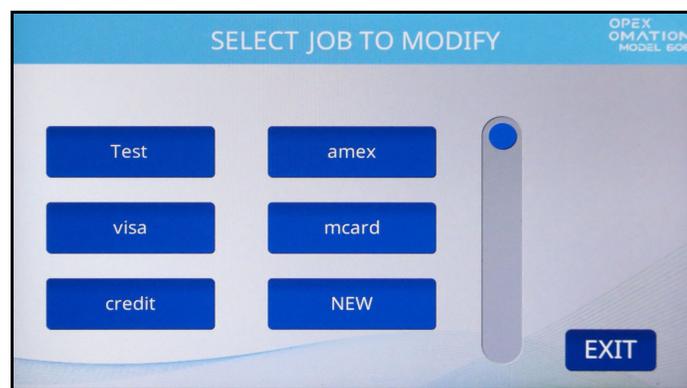


Abbildung 6-7: Bildschirm „Zu ändernden Auftrag auswählen“

2. Welcher Bildschirm anschließend angezeigt wird, hängt von der Konfiguration des OM606 ab. Wenn Sie ein Basismodell des OM606 verwenden, fahren Sie mit Schritt 4 fort.
3. Wenn Sortierfunktionen vorhanden sind, wird der Bildschirm **JOB SETUP (AUFTRAGSEINRICHTUNG)** angezeigt (Abbildung 6-8). Die Optionen auf diesem Bildschirm werden im Folgenden beschrieben. Für diesen Vorgang drücken Sie bitte **JOB OPTIONS (AUFTRAGSOPTIONEN)**.

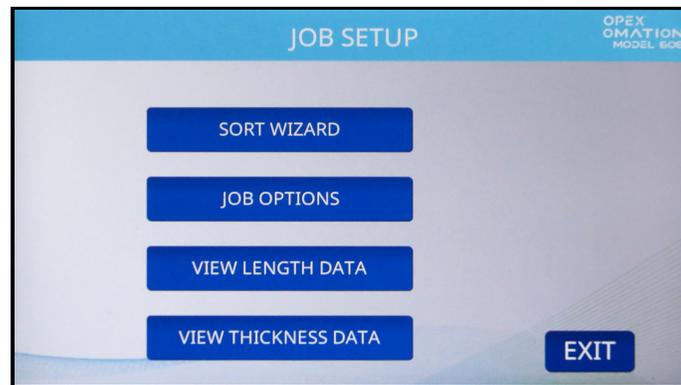


Abbildung 6-8: Bildschirm „Auftragseinrichtung“

Die Optionen für die Auftragseinrichtung lauten wie folgt:

- **SORT WIZARD (SORTIERASSISTENT)** – bietet eine geführte Methode zur Konfiguration von Sortierparametern. Der Sortierassistent wird ab Seite 82 ausführlich beschrieben.
- **JOB OPTIONS (AUFTRAGSOPTIONEN)** – Anzeigen und Ändern der Liste der Auftragsparameter.
- **VIEW LENGTH DATA (LÄNGENDATEN ANZEIGEN)** – basierend auf dem letzten Auftragsdurchgang zeigt dieses Diagramm die Anzahl der verarbeiteten Kuverts und ihre Längenmaße an. Dies ist nützlich, um die Mindest- und Höchstwerte bei Auftragsänderungen zu ermitteln. Dieses Diagramm wird unter „Längenhistogramm“ auf Seite 95 ausführlich beschrieben.
- **VIEW THICKNESS DATA (DICKENDATEN ANZEIGEN)** – basierend auf dem letzten Auftragsdurchgang zeigt dieses Diagramm die Anzahl der verarbeiteten Kuverts und deren Dickenmaße an. Dies ist nützlich, um die Mindest- und Höchstwerte bei Auftragsänderungen zu ermitteln. Dieses Diagramm wird unter „Dickenhistorie“ auf Seite 95 ausführlich beschrieben.

4. Es erscheint der Bildschirm **Select Job Option (Auftragsoption auswählen)** (Abbildung 6-9). Dieser enthält standardmäßig drei Parameter, die im Folgenden beschrieben werden. Wenn Sie auf einen Parameter drücken, wird ein eigener Bildschirm für den betreffenden Parameter angezeigt, in dem Sie diesen ändern können.

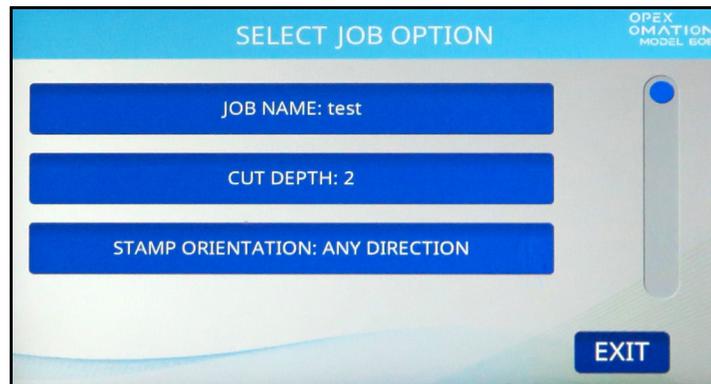


Abbildung 6-9: Select Job Option (Auftragsoption auswählen)

- **JOB NAME (AUFTRAGSNAME)** – ermöglicht die Umbenennung des Auftrags.
- **CUT DEPTH (SCHNITTIEFE)** – steuert, auf welchen Wert der Benutzer bei diesem Auftrag den Regler für die Schnitttiefe einstellen soll, wenn ein Durchgang gestartet wird. Zur Orientierung: Die Schnitttiefe reicht von 0,01 Zoll (0,03 cm) von der Kuvertkante (Position 1) bis zu 0,125 Zoll (0,32 cm) Tiefe (Position 8). Die Schnittposition 0 wird verwendet, um Kuverts zu sortieren, ohne sie zu schneiden.
- **STAMP ORIENTATION (AUSRICHTUNG POSTSTEMPEL)** – legt fest, in welcher Ausrichtung der Benutzer bei dem Auftrag die Poststücke in den Einzug legen soll, wenn er einen Durchgang startet. Bei der Einstellung „Any direction“ (jede Richtung) erfolgt keine Aufforderung an den Benutzer in Bezug auf die Ausrichtung.

Konfigurieren Sie diese Parameter nach Bedarf für Ihren Auftrag. Beachten Sie, dass bei Vorhandensein des optionalen Prüfprotokolldruckers und/oder der optionalen Sortierfunktionen weitere Parameter angezeigt werden. Die vollständige Liste der Parameter ist unter [„Details zu den Auftragsparametern“ auf Seite 91](#) beschrieben.

5. Wenn Sie mit der Auftragskonfiguration zufrieden sind, drücken Sie auf **Exit (Beenden)**, um den Auftrag zu speichern.

6.2.4. Auftrag kopieren

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm „Job Menu“ (Auftragsmenü) (Abbildung 6-2) auf **COPY (KOPIEREN)**. Es erscheint der Bildschirm **SELECT JOB TO COPY (ZU KOPIERENDEN AUFTRAG AUSWÄHLEN)** (Abbildung 6-10).

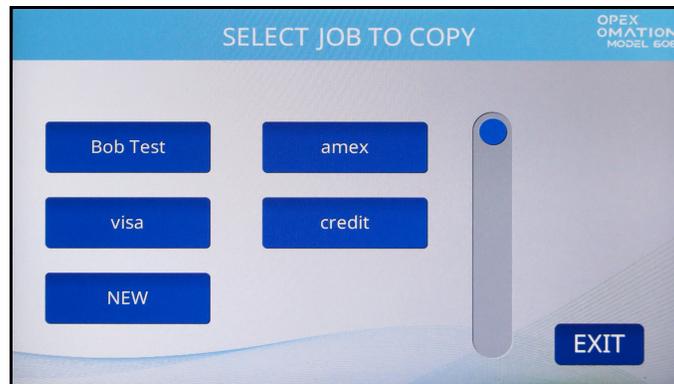


Abbildung 6-10: Bildschirm „Zu kopierenden Auftrag auswählen“

2. Tippen Sie auf einen Auftrag, um ihn auszuwählen. Der Bildschirm **RENAME JOB (AUFTRAG UMBENENNEN)** wird angezeigt (Abbildung 6-11).

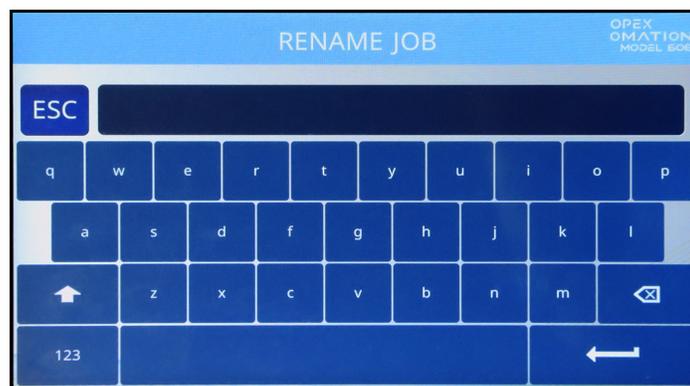


Abbildung 6-11: Bildschirm „Auftrag umbenennen“

3. Geben Sie den neuen Auftragsnamen über die Bildschirmtastatur ein. Wenn Sie die Eingabetaste drücken, wird der neue Auftrag erstellt. Durch Drücken der ESC-Taste wird der Kopiervorgang abgebrochen. Der Auftragsname darf maximal 10 Zeichen lang sein.

- Nachdem Sie den Auftrag benannt und die Eingabetaste gedrückt haben, werden Sie aufgefordert, einen Speicherort für den neuen Auftrag zu wählen (Abbildung 6-12). Wählen Sie den Standardauftrag („NEW“ (NEU)), um den kopierten Auftrag in der Auftragsliste vor „NEW“ (NEU) zu platzieren. Sobald die Auftragsliste Einträge enthält, können Sie einen bestehenden Auftrag auswählen, dem der kopierte Auftrag vorangestellt werden soll.



Abbildung 6-12: Speicherort für neuen Auftrag auswählen

- Ändern Sie die Auftragsoptionen (Abbildung 6-13) nach Bedarf. Diese werden unter [„Details zu den Auftragsparametern“ auf Seite 91](#) im Detail erläutert.

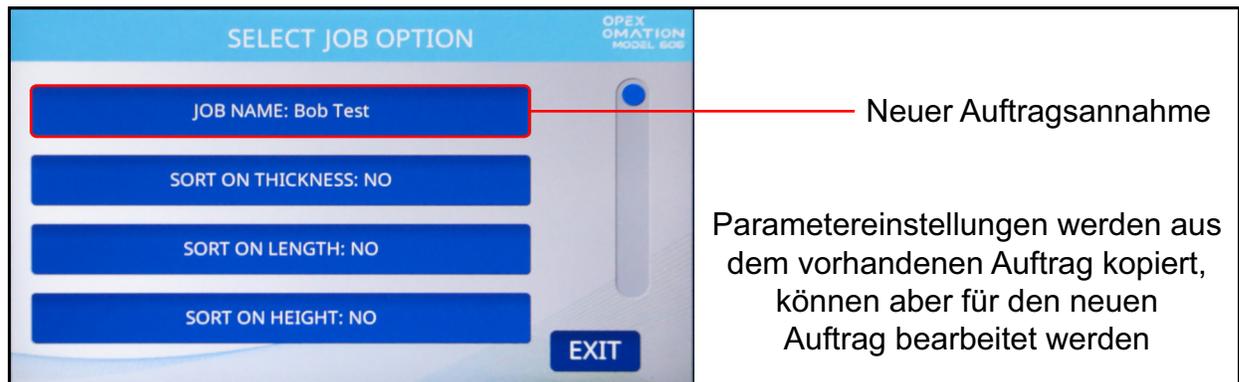


Abbildung 6-13: Bildschirm „Auftragsoption auswählen“

- Drücken Sie auf „Exit“ (Beenden), um den Auftrag zu speichern.

6.2.5. Liste sortieren

- Drücken Sie auf dem Bildschirm „Job Menu“ (Auftragsmenü) (Abbildung 6-2) auf **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)**.
- Durch die Auswahl von **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** wird die Auftragsliste in alphabetischer Reihenfolge sortiert.

Hinweis: Bei dieser Sortierung stehen alle Großbuchstaben vor allen Kleinbuchstaben (A, B, C ... X, Y, Z, dann a, b, c ... x, y, z).

6.2.6. Alle Aufträge oder einzelne Auftragsparameter drucken

Auftragsinformationen können für einen einzelnen Auftrag oder für alle Aufträge ausgedruckt werden (verfügbar mit der Statistikdruckeroption). Der Ausdruck beinhaltet den Auftragsnamen und alle Auftragsparameter (siehe Abbildung 6-15).

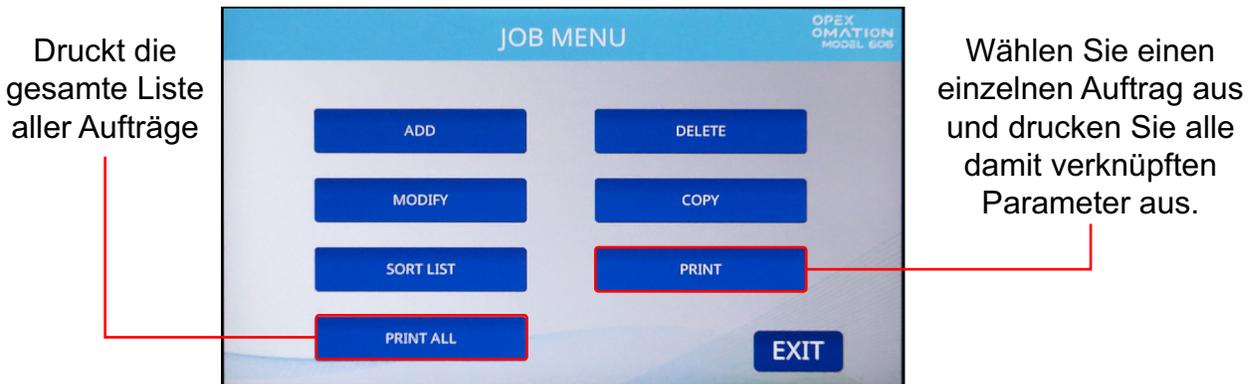


Abbildung 6-14: Bildschirm „Auftragsmenü“

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

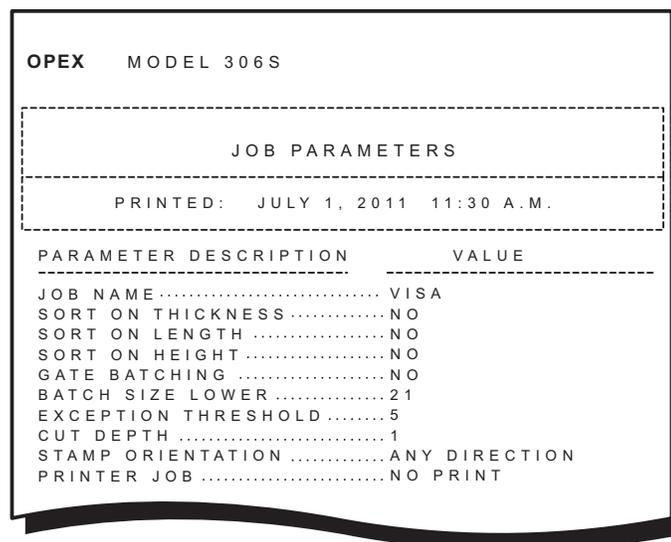


Abbildung 6-15: Beispielausdruck der Auftragsinformationen

6.2.7. Sortierassistent

Der Sortierassistent bietet eine geführte Methode, die Sie bei der Konfiguration eines Sortierauftrags unterstützt. Ein Auftrag kann so konfiguriert werden, dass er nach einem oder allen drei Faktoren sortiert wird:

- Dicke: Diese wird durch das Dickenmessgerät bestimmt, das entlang der Höhe des Kuverts so positioniert werden sollte, dass es am ehesten einen einheitlichen Messwert erhält, frei von Briefmarken, Sichtfenstern usw.
- Länge: Diese wird von Sensoren entlang des Einzugspfads gemessen, wenn die Poststücke sie passieren.
- Höhe: Diese wird durch einen Sensor überprüft, der entweder blockiert oder frei ist und mit dem Schieberegler auf feste Positionen eingestellt werden kann.

Bevor Sie einen Auftrag mit dem Sortierassistenten konfigurieren, benötigen Sie eine Probe Ihrer Primär- und Sekundärpost für diesen Prozess. Primäre Post ist die Post, die Sie behalten möchten, und sekundäre Post ist die Post, die Sie aussortieren möchten. Davon sollten Sie jeweils 10–20 Stück haben, damit der Durchgang durchgeführt werden kann.

Wenn Sie den Sortierassistenten verwenden:

- Der Sortierassistent fragt anhand einer Reihe von Sortierkriterien, was mit der Primärpost im Gegensatz zur Sekundärpost geschehen soll.
- Der Sortierassistent wird Sie auffordern, einige Primärpoststücke laufen zu lassen. Sie haben die Möglichkeit, die erhobenen Daten zu überprüfen und die Bearbeitung zu wiederholen, falls während dieses Prozesses Fehler oder Doppeleingaben aufgetreten sind.
- Der Sortierassistent bittet Sie dann beim Laden Ihrer Probepost um Bestätigung, dass das konfigurierte Sortierschema korrekt sortiert.

Der Sortierassistent konfiguriert den Auftrag nur in Bezug auf diese drei Faktoren. Andere erforderliche Funktionen wie z. B. die Stapelverarbeitung oder Prüfprotokolle müssen manuell über den Bildschirm „Auftragsparameter“ konfiguriert werden.

HINWEIS

Wenn der Benutzer während der Konfiguration des Sortierassistenten die Taste **Exit** (**Beenden**) drückt oder die Stromversorgung unterbrochen wird, können Sie den Sortierassistenten mit der Funktion „Modify Job“ (Auftrag ändern) fortsetzen.

6.2.7.1. Bildschirm „Auftrags-Sortierassistent“

Wenn Sie einen Auftrag mit dem Sortierassistenten konfigurieren, wird ein unabhängiger Auftragsbildschirm mit ähnlichen Funktionen bereitgestellt (Abbildung 6-16).

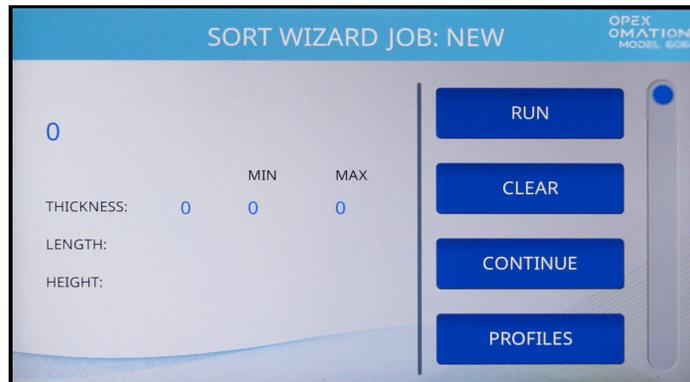


Abbildung 6-16: Probedurchgangsbildschirm des Sortierassistenten

Die Anzahl der im Probedurchgang verarbeiteten Stücke wird oben links angezeigt. Darunter befinden sich die Mindest- und Höchstwerte für die Dicke und Länge sowie für die Höhe, ob die Stücke am Höhensensor die Kriterien erfüllen oder nicht.

Der Bildschirm „Auftrags-Sortierassistent“ enthält die folgenden Informationen:

- **RUN (BETRIEB)** – lässt Poststücke durchlaufen, um ausgewählte Werte zu sammeln und das Sortierschema zu testen.
- **CLEAR (LÖSCHEN)** – löscht die erfassten Werte und setzt die Zählungen zurück. Dies kann verwendet werden, wenn der Sortierschemadurchgang nicht erfolgreich war und erneut durchgeführt werden muss.
- **CONTINUE (WEITER)** – akzeptiert die erfassten Probedaten und fährt mit dem nächsten Bildschirm fort.
- **PROFILES (PROFILE)** – Anzeige eines Diagramms der Dicke entlang der Länge jedes bearbeiteten Poststücks, wie in Abbildung 6-17 zu sehen. Mit den Pfeiltasten können Sie zwischen dem vorherigen und dem nächsten Poststück in der Probe hin- und herwechseln.

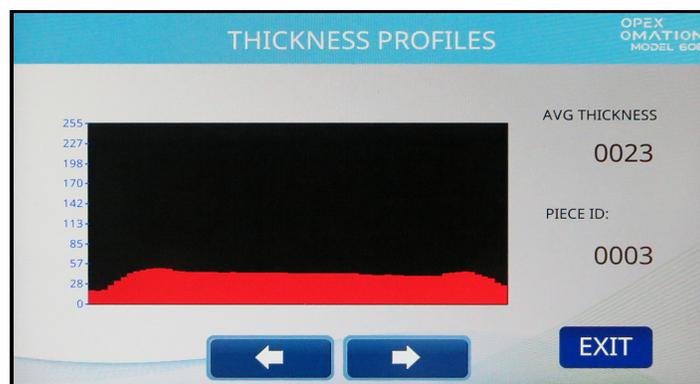


Abbildung 6-17: Bildschirm „Dickenprofile“

- **THICK DATA (DICKENDATEN)** – Anzeige der Diagramms der Dickenhistorie, das die durchschnittliche Dicke pro Poststück für die gesamte Probe anzeigt. Die vertikale Achse zeigt die Stückzahl, die horizontale Achse die Dickeneinheiten. Ausgefallene Stücke, die viel dicker sind als der Rest der Probe, deuten wahrscheinlich auf einen doppelten Einzug hin. Dieser Bildschirm wird unter „Dickenhistorie“ auf Seite 95 näher erläutert.
- **LENGTH DATA (LÄNGENDATEN)** – Anzeige des Längenhistogramms, das die Stücklänge der gesamten Probe darstellt. Die vertikale Achse zeigt die Stückzahl, die horizontale Achse die Längeneinheiten. Einzelne Poststücke, die viel länger sind als der Rest der Probe, deuten wahrscheinlich auf einen doppelten Einzug hin. Dieser Bildschirm wird unter „Längenhistogramm“ auf Seite 95 näher erläutert.
- **CANCEL (ABBRECHEN)** – Rückkehr zum Bildschirm „Auftragseinrichtung“.

Nach der Stichprobe der Primärpost fordert der Sortierassistent Sie auf, das Sortierschema zu testen. Hier wird ein ähnlicher Bildschirm wie beim Probedurchgang verwendet. Zusätzlich gibt es hier jedoch auch eine Taste namens **MODIFY SORT (SORTIERUNG ÄNDERN)**, die in der Liste hinter **PROFILES (PROFILE)** erscheint. Über diese gelangen Sie zu einer vereinfachten Version des Bildschirms „Auftragsoptionen“, in dem Sie die Sortierparameter manuell ändern können.

6.2.7.2. Konfigurieren eines Auftrags mit dem Sortierassistenten

1. Fügen Sie einen neuen Auftrag hinzu, und drücken Sie auf dem Bildschirm „Auftragseinrichtung“ auf **SORT WIZARD (SORTIERASSISTENT)**.
2. Die ersten Bildschirme definieren das Sortierschema.
 - 1. – Post nach Dicke sortieren
 - 2. – Post nach Länge sortieren
 - 3. – Post nach Höhe sortieren

Wählen Sie **Yes (Ja)** oder **No (Nein)** aus, je nachdem, wie die Post sortiert werden soll (Abbildung 6-18).



Abbildung 6-18: Bildschirm „Post nach Dicke sortieren“

3. Wählen Sie aus, ob die Primärpost nach unten oder zur Seite ausgegeben werden soll (Abbildung 6-19). Die Primärpost wird zum ausgewählten Förderband und alle sekundären Poststücke zum gegenüberliegenden Förderband befördert.

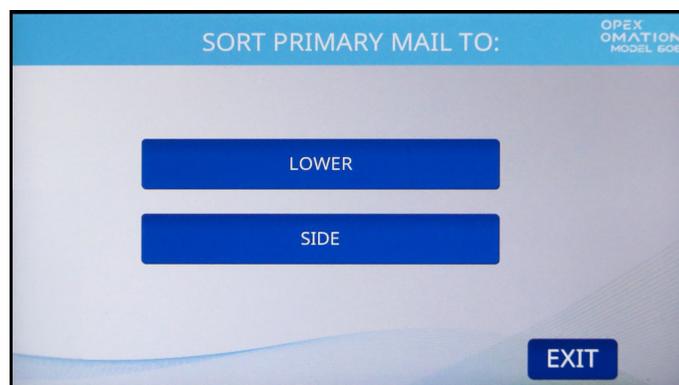


Abbildung 6-19: Bildschirm „Primärpost sortieren in ...“

Hinweis: Wenn Sie einen Sortierauftrag nur für die Höhe konfigurieren, fährt der Sortierassistent nach diesem Schritt mit Schritt 6 fort.

4. Wählen Sie beim Sortieren nach Dicke, welche Merkmale die Primärpost im Vergleich zur Sekundärpost hat (Abbildung 6-20):
- **THINNER (DÜNNER)** – es werden Poststücke sortiert, die dünner sind als der gemessene Primärwert
 - **THICKER (DICKER)** – es werden Poststücke sortiert, die dicker sind als der gemessene Primärwert
 - **BOTH THINNER AND THICKER (SOWOHL DÜNNER ALS AUCH DICKER)** – die Sortierung des Auftrags richtet sich nach beiden gemessenen Werten

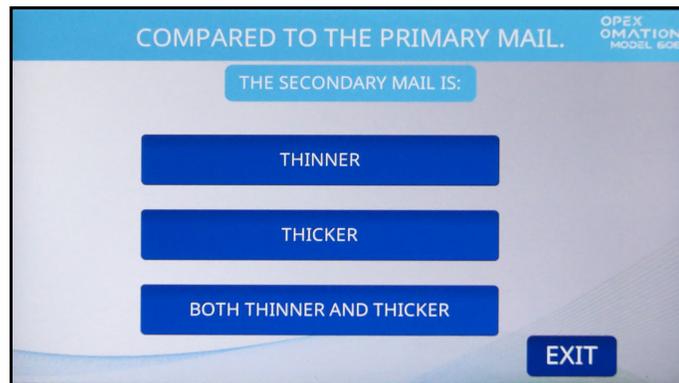


Abbildung 6-20: Bildschirm „ Dickenvergleich“

5. Wählen Sie beim Sortieren nach Länge, welche Merkmale die Primärpost im Vergleich zur Sekundärpost hat (Abbildung 6-21):
- **SHORTER (KÜRZER)** – es werden Poststücke sortiert, die kürzer sind als der gemessene Primärwert
 - **LONGER (LÄNGER)** – es werden Poststücke sortiert, die länger sind als der gemessene Primärwert
 - **BOTH SHORTER AND LONGER (SOWOHL KÜRZER ALS AUCH LÄNGER)** – die Sortierung des Auftrags richtet sich nach beiden gemessenen Werten

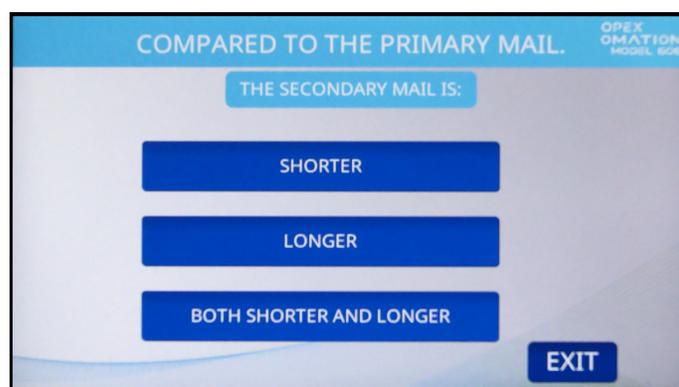


Abbildung 6-21: Bildschirm „ Längenvergleich“

6. Wählen Sie beim Sortieren nach Höhe die Sortierentscheidung, wenn der Höhensensor blockiert ist (Abbildung 6-22):
- **PASS (OK)** kennzeichnet das Poststück als Primärpost.
 - **FAIL (NICHT OK)** kennzeichnet das Poststück als Sekundärpost.

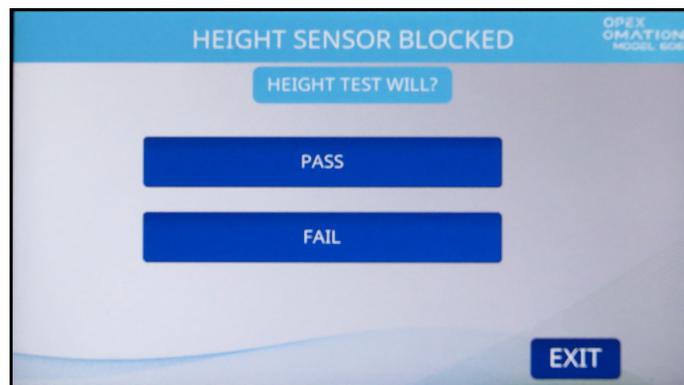


Abbildung 6-22: Bildschirm „Höhensensor“

Hinweis: Wenn Sie einen Sortierauftrag nur für die Höhe konfigurieren, fährt der Sortierassistent nach diesem Schritt mit Schritt 9 fort.

7. Als Nächstes werden Sie aufgefordert, eine Probe Ihrer Primärpost auf den Einzug zu legen, die Positionen des Dickenmessgeräts und des Höhensensors einzustellen und die Fräsvorrichtung in die Position „Kein Schnitt“ zu bringen (Abbildung 6-23). Dieser primäre Probendurchgang erfasst die für Ihr Sortierschema ausgewählten Werte. Die Anzahl der Probestücke Ihrer Primärpost sollte mindestens 10–20 Stück betragen.

Drücken Sie auf **ENTER (EINGABE)**, um fortzufahren, und auf **RUN (BETRIEB)**, um die Probepost einzuziehen.

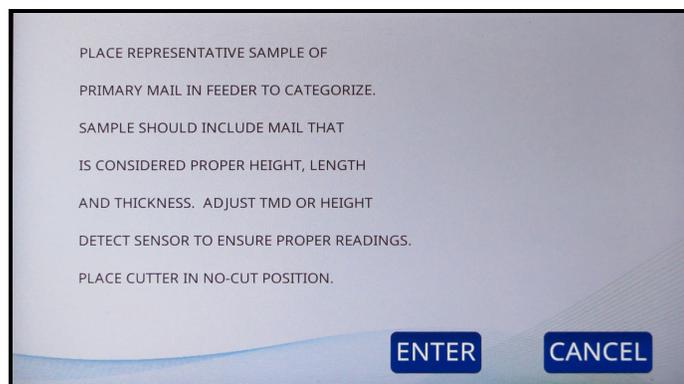


Abbildung 6-23: Aufforderung des Sortierassistenten

8. Nach Abschluss des Probedurchgangs werden auf dem Bildschirm „Auftrags-Sortierassistent“ (Abbildung 6-24) die erfassten Primärpostwerte angezeigt. Drücken Sie auf **CONTINUE (WEITER)**.

Hinweis: Wenn Sie Probleme mit dem Durchgang haben, z. B. doppelte Einzüge, können Sie den Durchgang wiederholen.

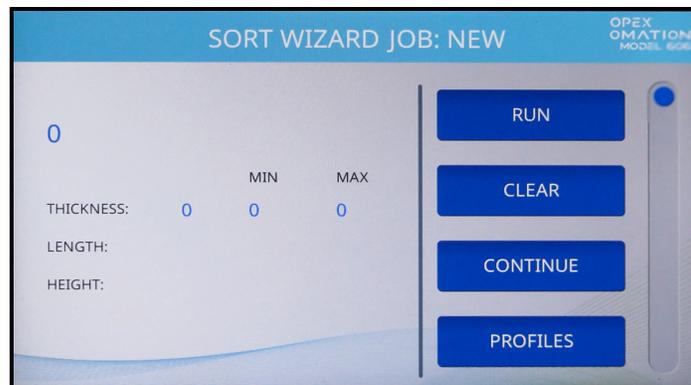


Abbildung 6-24: Probedurchgangsbildschirm des Sortierassistenten

9. Auf dem nächsten Bildschirm können Sie primäre und sekundäre Probestücke laufen lassen, um das Sortierschema zu testen (Abbildung 6-25). Drücken Sie auf **YES (JA)**, um fortzufahren.

Hinweis: Wenn Sie „No“ (Nein) wählen, kehren Sie zum Bildschirm „Auftragsoptionen“ zurück und speichern nur die Werte für die Primärpost. Dieser Auftrag kann jedoch mit der Option „Poststücke zum Sortierschema hinzufügen“ geändert werden, wenn Sie zurück zum Sortierassistenten navigieren.

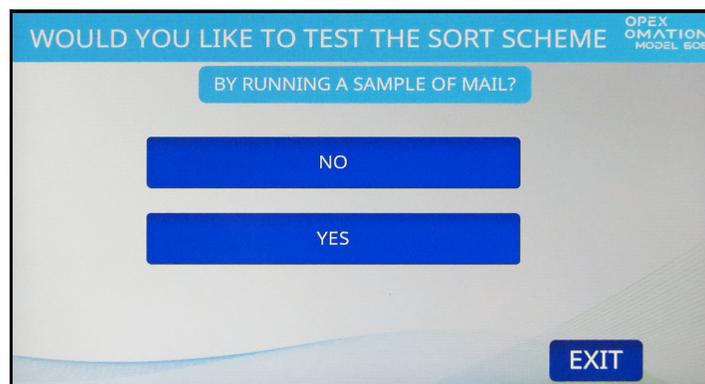


Abbildung 6-25: Bildschirm „Bestätigungsgang“

10. Sie werden erneut aufgefordert, Ihre Poststücke in den Einzug zu legen (Abbildung 6-26). Diesmal sollte der Durchgang sowohl Ihre Primär- als auch Ihre Sekundärpost umfassen. Die Stichprobe sollte aus mindestens 10–20 verschiedenen Poststücken bestehen. Wenn Sie den Sortierauftrag bezüglich die Höhe konfigurieren, legen Sie die Höhenposition basierend auf Ihrer Primärpost fest. Drücken Sie auf **ENTER (EINGABE)**, um fortzufahren, und auf **RUN (BETRIEB)**, um die Probepost einzuziehen.

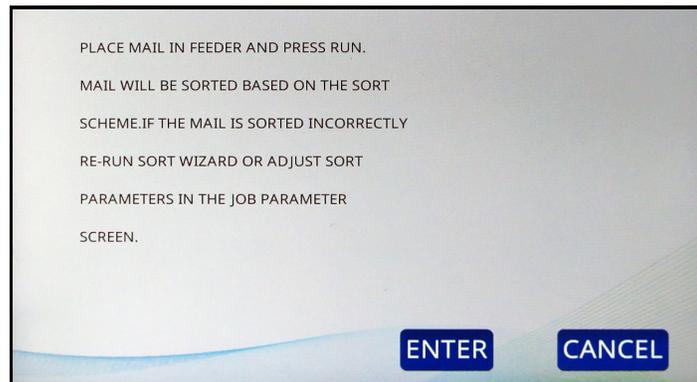


Abbildung 6-26: Informationsbildschirm

Hinweis: Wenn der Auftrag so konfiguriert wurde, dass er nur nach der Höhe sortiert wird, wechselt die Anzeige automatisch zu Schritt 12.

11. Bestätigen Sie, dass die Primärpost auf das ausgewählte Förderband und die gesamte Sekundärpost auf das gegenüberliegende Förderband sortiert wurde. Auch hier wieder erscheinen auf dem Bildschirm des Sortierassistenten die erfassten Werte (Abbildung 6-27).

Hinweis: Wenn Sie Probleme mit dem Durchgang haben, z. B. doppelte Einzüge, können Sie den Durchgang wiederholen.



Abbildung 6-27: Testdurchgangsbildschirm des Sortierassistenten

12. Wenn Sie mit den Ergebnissen des Testlaufs zufrieden sind, drücken Sie auf **CONTINUE (WEITER)**.

13. Bei der letzten Aufforderung des Sortierassistenten werden die Ergebnisse gespeichert (Abbildung 6-28). Drücken Sie **YES, SAVE RESULTS (JA, ERGEBNISSE SPEICHERN)**.

Hinweis: Es wird kurz ein Bestätigungsbildschirm angezeigt, dann kehren Sie zur Auftragseinrichtung zurück.

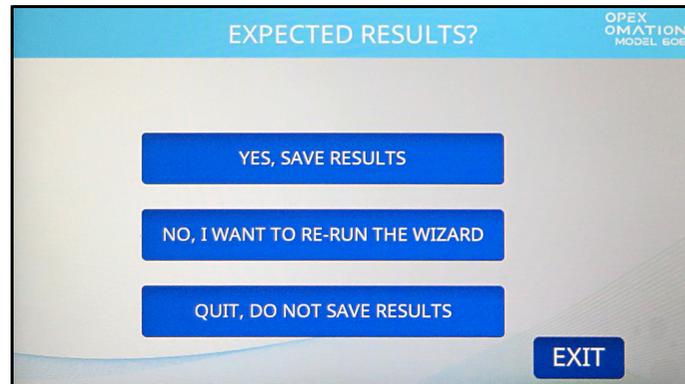


Abbildung 6-28: Ergebnisse speichern

Die folgenden Schritte dienen der Konfiguration von des Sortierauftrags mit der Positionseinstellung, die den Benutzer zur Bestätigung auffordert: Höhe und/oder Position des Dickenmessgeräts beim Ausführen des Sortierauftrags. Darüber hinaus können Sie eine Schnitt- und/oder Druckerposition festlegen.

1. Drücken Sie auf **JOB OPTIONS (AUFTRAGSOPTIONEN)** und konfigurieren Sie die folgenden Parameter:
 - Wenn Ihr Auftrag nach Höhe sortiert wird, stellen Sie den Wert **Height Position (Höhenposition)** so ein, dass er der verwendeten Position entspricht.
 - Wenn Ihr Auftrag nach Dicke sortiert ist, stellen Sie den Wert **TMD Position (Position Dickenmessgerät)** so ein, dass er mit der verwendeten Position übereinstimmt.
2. Nach der Konfiguration drücken Sie auf **EXIT (BEENDEN)**, um den Auftrag zu speichern.

6.2.8. Details zu den Auftragsparametern

In diesem Abschnitt werden die Parameter beschrieben, die für einen Auftrag konfiguriert werden können. Der Bildschirm „Auftragsoptionen“ (Abbildung 6-29) kann beim Hinzufügen eines neuen Auftrags, beim Ändern eines bestehenden Auftrags oder beim Testen eines mit dem Sortierassistenten erstellten Auftrags aufgerufen werden.

Die Parameter werden auf Grundlage des konfigurierten Geräts (Basis- oder Sortiergerät) und der Einbeziehung eines optionalen Druckers bereitgestellt. Zum Beispiel werden Prüfprotokolle bereitgestellt, wenn ein Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker verwendet wird.

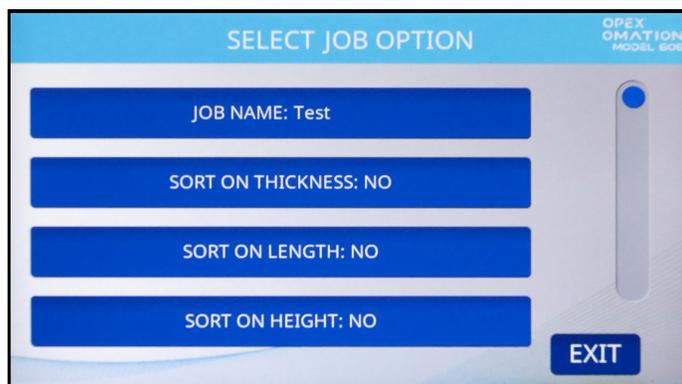


Abbildung 6-29: Bildschirm „Auftragsoptionen“

Tabelle6-1 Auftragsparameter

Parameter	Beschreibung
JOB NAME (AUFTRAGSNAME)	10-stelliges Textfeld.
SORT ON THICKNESS (NACH DICKE SORTIEREN)	Yes (Ja) oder No (Nein) . Der Standardwert lautet No (Nein) .
TMD POSITION (POSITION DICKENMESSGERÄT)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA) lautet, und informiert den Benutzer über die Position des Dickenmessgeräts, die beim Ausführen des Auftrags eingestellt werden soll. <ul style="list-style-type: none"> Der Bereich reicht von 1 bis 14, standardmäßig ist 1 eingestellt. Der Wert am nächsten zur Schnittkante ist 1.
LEAD EDGE OFFSET (ABWEICHUNG VORDERKANTE)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA) lautet, und legt fest, wie viel der Vorderkante bei einer Dickenmessung nicht einbezogen wird. <ul style="list-style-type: none"> Die Werte werden in zehntel Zoll angegeben, da die Ablesungen jedes ms durchgeführt werden. Der Wert kann von 0 bis 40 eingestellt werden. Der Standardwert lautet 15.

Tabelle6-1 Auftragsparameter (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
TRAIL EDGE OFFSET (ABWEICHUNG HINTERKANTE)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA) lautet, und legt fest, wie viel der Hinterkante bei einer Dickenmessung nicht einbezogen wird. <ul style="list-style-type: none"> Die Werte werden in zehntel Zoll angegeben, da die Ablesungen jedes ms durchgeführt werden. Der Wert kann von 0 bis 40 eingestellt werden. Der Standardwert lautet 2.
THICKNESS MINIMUM (MINDESTDICKE)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA) lautet, und ist der Mindestwert für die Dicke der Primärpost. <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 0-999 eingestellt werden, der Standardwert lautet 0.
THICKNESS MAXIMUM (MAXIMALE DICKE)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA) lautet, und ist der Höchstwert für die Dicke der Primärpost. <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 0-999 eingestellt werden, der Standardwert lautet 999.
SORT ON LENGTH (NACH LÄNGE SORTIEREN)	Yes (Ja) oder No (Nein) . Der Standardwert lautet No (Nein) .
LENGTH MINIMUM (MINDESTLÄNGE)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON LENGTH = YES (NACH LÄNGE SORTIEREN = JA) lautet, und ist der Mindestwert für die Länge der Primärpost. <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 400-999 eingestellt werden, der Standardwert lautet 400.
LENGTH MAXIMUM (MAXIMALE LÄNGE)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON LENGTH = YES (NACH LÄNGE SORTIEREN = JA) lautet, und ist der Höchstwert für die Länge der Primärpost. <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 400-999 eingestellt werden, der Standardwert lautet 999.
SORT ON HEIGHT (NACH HÖHE SORTIEREN)	YES (JA) oder NO (NEIN) . Der Standardwert lautet NO (NEIN) .
WHEN HEIGHT BLOCKED (BEI SPERRUNG DER HÖHE)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON LENGTH = YES (NACH LÄNGE SORTIEREN = JA) . <ul style="list-style-type: none"> PASS (OK): Als Primärpost kennzeichnen und auf das für die Primärpost ausgewählte Förderband sortieren (gemäß dem Parameter PRIMARY SORT TO (PRIMÄR SORTIEREN IN)). FAIL (NICHT OK): Als Sekundärpost kennzeichnen und auf das gegenüberliegende Förderband sortieren.
HEIGHT POSITION (HÖHENPOSITION)	Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON HEIGHT = YES (SORTIEREN NACH HÖHE = JA) lautet, und informiert den Benutzer über die Höhenposition, die bei der Ausführung dieses Auftrags eingestellt werden soll. <ul style="list-style-type: none"> Der Bereich lautet 1-8, der Standardwert ist 1.

Tabelle6-1 Auftragsparameter (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
MIXED MAIL (GEMISCHTE POST)	<p>Wird bereitgestellt, wenn die Sortierung konfiguriert ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • YES (JA) oder NO (NEIN), der Standardwert lautet YES (JA). • Wenn dieser Wert auf NO (NEIN) eingestellt ist, werden alle Poststücke, deren Dicke 1 ½ mal so groß wie die maximale Durchschnittsdickeneinstellung ODER deren Länge 1 ½ mal so groß wie die maximale Längeneinstellung ist, als 2 Poststücke gezählt. Dies dient dazu, korrekte Zählungen vorzunehmen.
PRIMARY SORT TO (HAUPTSORTIE- RUNG NACH)	<p>Wird bereitgestellt, wenn die Sortierung konfiguriert ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gibt an, wohin die Primärpost sortiert werden soll. • LOWER (UNTEN) oder SIDE (SEITE), die Standardeinstellung lautet LOWER (UNTEN).
GATE BATCHING (SCHIEBERSTAPE LUNG)	<p>YES (JA) oder NO (NEIN), der Standardwert lautet NO (NEIN).</p>
BATCH SIZE LOWER (STAPEL- GRÖSSE UNTEN)	<ul style="list-style-type: none"> • Dieser Parameter wird dazu verwendet, die Stapelgröße des unteren Förderbands einzustellen • Der Wert kann von 20–200 oder auf DISABLED (DEAKTIVIERT) eingestellt werden. Die Standardeinstellung lautet DISABLED (DEAKTIVIERT).
BATCH SIZE SIDE (STAPELGRÖSSE SEITE)	<p>Wird bereitgestellt, wenn „Gate Batching“ (Schieberstapelung) auf YES (JA) eingestellt ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dieser Parameter wird dazu verwendet, die Chargengröße des seitlichen Förderbands einzustellen • Der Wert kann von 20–200 oder auf DISABLED (DEAKTIVIERT) eingestellt werden. Die Standardeinstellung lautet DISABLED (DEAKTIVIERT).
EXCEPTION THRESHOLD (AUSNAHME- SCHWELLWERT)	<p>Dieser Parameter legt fest, wie der Auftrag reagieren sollte, wenn er auf einen Ausnahmezustand (eine Fehlerbedingung) stößt. Die Ausnahmen schließen ein: Abstand zu gering, doppelter Einzug, fehlende Sortierinformation, Poststück erreicht den Zählungssensor nicht innerhalb des erwarteten Zeitintervalls (Hemmfenster) und Poststücke bewegen sich weiter, obwohl eine Hemmung erkannt wurde. Ein Wert von 0 zeigt an, bei jeder Ausnahme zu hemmen, 1 zeigt an, bei 2 aufeinanderfolgenden zu hemmen usw.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Wert kann von 0–255 eingestellt werden, der Standardwert ist 5.
CUT DEPTH (SCHNITTIEFE)	<ul style="list-style-type: none"> • Legt die Schnitttiefe fest und informiert den Benutzer über die Position der Schnitttiefe, die beim Ausführen des Auftrags eingestellt werden soll. • Die Möglichkeiten lauten 0–8, der Standardwert ist 1. Kein Schnitt ist 0, der tiefste Schnitt ist 8.

Tabelle6-1 Auftragsparameter (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
STAMP ORIENTATION (AUSRICHTUNG POSTSTEMPEL)	<ul style="list-style-type: none"> Dieser Parameter wird verwendet, um dem Benutzer anzuzeigen, wie die Post in das Einzugsfach eingelegt werden sollte. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ANY ORIENTATION (IRGENDEINE AUSRICHTUNG), STAMP UP AND AWAY FROM USER (STEMPEL OBEN UND WEG VOM BEDIENER), STAMP DOWN AND AWAY FROM USER (STEMPEL UNTEN UND WEG VOM BEDIENER), STAMP UP NEAR USER (STEMPEL OBEN IN NÄHE DES BEDIENERS), STAMP DOWN NEAR USER (STEMPEL UNTEN IN NÄHE DES BEDIENERS). Die Standardeinstellung lautet ANY ORIENTATION (IRGENDEINE AUSRICHTUNG).
AUDIT TRAIL (PRÜFPROTOKOLL)	<p>Wird bereitgestellt, wenn ein optionaler Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker installiert ist.</p> <p>Die Standardeinstellung lautet NO PRINT (KEIN DRUCK). Sie können auch ein konfiguriertes Prüfprotokoll auswählen.</p>
DEPT. ID (ABTEILUNGSNUMMER)	<p>Dieser Parameter wird angezeigt, wenn AUDIT TRAIL = YES (PRÜFPROTOKOLL = JA) lautet, undbietet die Möglichkeit, eine eindeutige Abteilungs-ID auf die Post zu drucken.</p> <ul style="list-style-type: none"> Es können 1 bis 10 Textzeichen eingestellt werden, der Standardwert ist D.I.
JOB TEXT (ARBEITSTEXT)	<p>Dieser Parameter wird angezeigt, wenn AUDIT TRAIL = YES (PRÜFPROTOKOLL = JA) lautet, undbietet die Möglichkeit, einen eindeutigen Auftragstext auf die Post zu drucken.</p> <ul style="list-style-type: none"> Es können 1 bis 10 Textzeichen eingestellt werden, Standardwert ist J.T.
POST DATE OFFSET (VERSATZ NACHDATIERUNG)	<p>Dieser Parameter wird angezeigt, wenn AUDIT TRAIL = YES (PRÜFPROTOKOLL = JA) lautet, undermöglicht die Nachdatierung der Post.</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 0–9999 eingestellt werden, der Standardwert ist 0.
PRINT OFFSET (DRUCKVERSATZ)	<p>Dieser Parameter wird angezeigt, wenn AUDIT TRAIL = YES (PRÜFPROTOKOLL = JA) lautet, undbietet die Möglichkeit, den Druck auf die Post zu verzögern (relativ zur Vorderkante).</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Auflösung ist in ms, sodass jeder Wert etwas mehr als 1/8 Zoll (0,3) cm beträgt. Der Wert kann von 0–100 eingestellt werden, der Standardwert ist 0.
ENABLE DARK PRINT (DUNKLEN DRUCK AKTIVIEREN)	<p>Dieser Parameter wird angezeigt, wenn AUDIT TRAIL = YES (PRÜFPROTOKOLL = JA). Bei der Einstellung „Yes“ (Ja) wird beim Drucken eines Prüfprotokolls mehr Tinte verwendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Möglichkeiten sind YES (JA) oder NO (NEIN), als Standard ist NO (NEIN) eingestellt.
PRINTER POSITION (DRUCKERPOSITION)	<p>Dieser Parameter wird angezeigt, wenn AUDIT TRAIL = YES (PRÜFPROTOKOLL = JA) lautet, und informiert den Benutzer über die Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahlposition, die beim Ausführen des Auftrags eingestellt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Möglichkeiten reichen von 0 bis 8, die Standardeinstellung lautet 0.
JOB UNIQUE ID (EINDEUTIGE AUFTRAGSKENNUNG)	<p>Eine eindeutige Kennzeichnung, die beim Drucken von Barcodes verwendet wird, da IMB-Barcodes nur numerische Zeichen enthalten können.</p>

6.2.9. Längenhistogramm

Das Längenhistogramm (Abbildung 6-30 links) ist über den Hauptbildschirm unter „Setup“ (Einrichtung), den Bildschirm „Modify Job“ (Auftrag ändern) und nach der Ausführung des Probedurchgangs im Sortierassistenten zugänglich. Es handelt sich um ein Diagramm, das zeigt, wie viele kürzlich gelaufene Poststücke eine bestimmte Länge haben.

- Die X-Achse (horizontal) ist die Längenmessung, je nach den Sensorwerten in Maßeinheiten. Diese Maßeinheiten entsprechen etwa 1/83 Zoll (0,31 mm). Diese Maßeinheiten werden bei der Konfiguration der Parameter für die Mindest- und Höchstlänge verwendet. Unter „Job Options“ (Auftragsoptionen) können Sie die minimalen und maximalen Einheiten für den Auftrag anzeigen. Diese können unter „Job Options“ (Auftragsoptionen) geändert werden.
- Die Y-Achse (vertikal) gibt an, wie viele Stücke diese Länge haben.

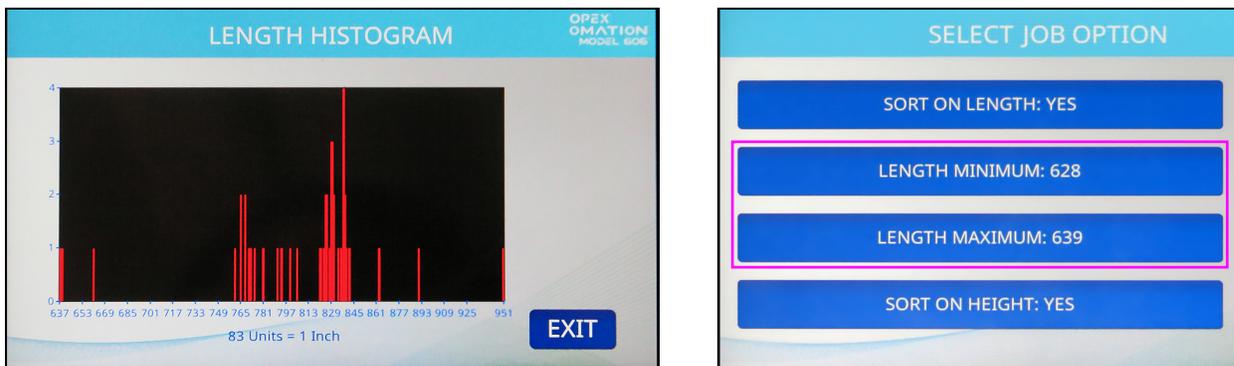


Abbildung 6-30: Bildschirm „Längenhistogramm“ und entsprechende Auftragsoptionen

6.2.10. Dickenhistorie

Die Dickenhistorie (Abbildung 6-31, links) ist über den Hauptbildschirm unter „Setup“ (Einrichtung), den Bildschirm „Modify Job“ (Auftrag ändern) und nach der Ausführung des Probedurchgangs im Sortierassistenten zugänglich. Es handelt sich um ein Diagramm, aus dem hervorgeht, wie viele kürzlich bearbeitete Poststücke eine bestimmte durchschnittliche Dicke aufweisen.

- Die X-Achse (horizontal) ist die Dickenmessung gemäß den Dickenmessgerät-Messwerten in Einheiten. Diese Einheiten entsprechen etwa 1/1250 Zoll (0,02 mm). Diese Maßeinheiten werden bei der Konfiguration der Parameter für die Mindest- und Höchstdicke verwendet. Unter „Job Options“ (Auftragsoptionen) können Sie die minimalen und maximalen Einheiten für den Auftrag anzeigen. Diese können unter „Job Options“ (Auftragsoptionen) geändert werden.
- Die Y-Achse (vertikal) gibt an, wie viele Stücke diese Dicke haben.

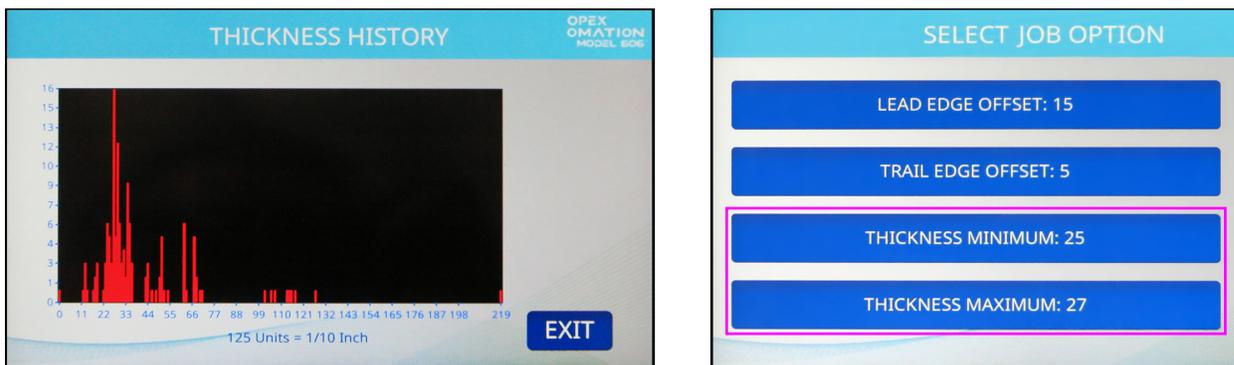


Abbildung 6-31: Bildschirm „Dickenhistorie“ und entsprechende Auftragsoptionen

6.3. Diagnose

Die Optionen unter „Diagnostics“ (Diagnose) (Abbildung 6-32) werden im Folgenden beschrieben.

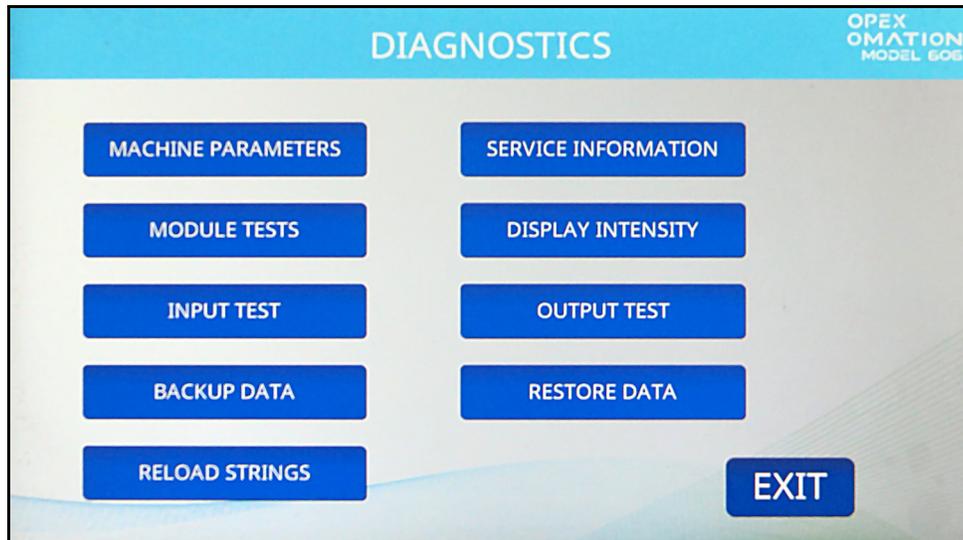


Abbildung 6-32: Bildschirm „Diagnose“

MACHINE PARAMETERS (MASCHINENPARAMETER) – zeigt den Bildschirm „Machine Setup“ (Maschineneinrichtung) an, auf dem verschiedene Verhaltensweisen des OM606 konfiguriert werden können.

SERVICE INFORMATION – zur Verwendung durch den technischen Support

MODULE TESTS (MODULTESTS) – zur Verwendung durch den technischen Support

DISPLAY INTENSITY (ANZEIGESTÄRKE) – drücken Sie diese Taste, um die LCD-Helligkeit zu erhöhen oder zu verringern. Bewegen Sie den Schieberegler nach links, um den Bildschirm abzdunkeln, oder nach rechts, um ihn heller zu machen, und drücken Sie dann **Save (Speichern)**.

INPUT TEST (EINGABETEST) – zur Verwendung durch den technischen Support

OUTPUT TEST (AUSGABETEST) – zur Verwendung durch den technischen Support

BACKUP DATA (DATEN SICHERN) – zur Verwendung durch den technischen Support

RESTORE DATA (DATEN WIEDERHERSTELLEN) – zur Verwendung durch den technischen Support

RELOAD STRINGS (EINSTELLUNGEN ERNEUT LADEN) – zur Verwendung durch den technischen Support

6.3.1. Maschinenparameter

Im Folgenden werden die Optionen des Bildschirms „Maschineneinrichtung“ (Abbildung 6-33) beschrieben.

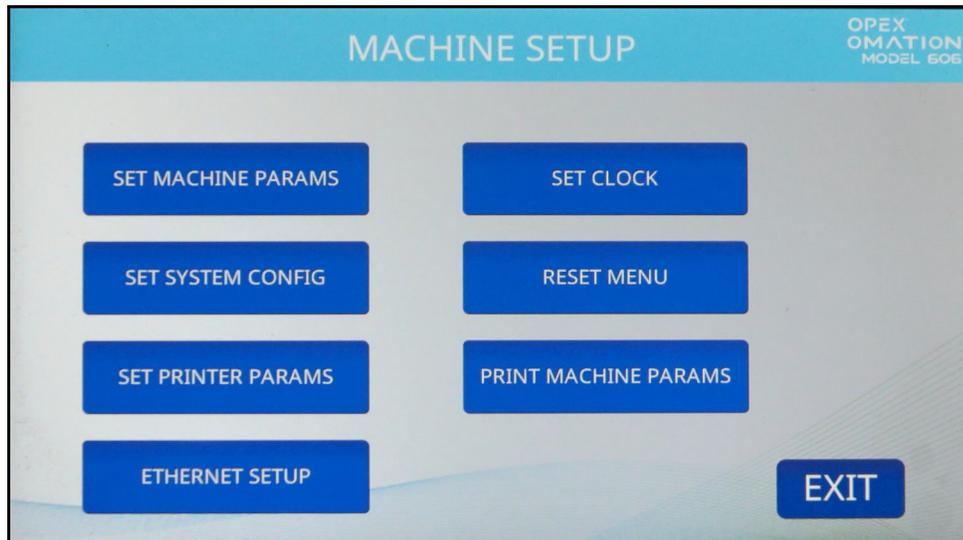


Abbildung 6-33: Bildschirm „Maschineneinrichtung“

SET MACHINE PARAMS (MASCHINENPARAMETER EINSTELLEN) – zur Verwendung durch den technischen Support

SET CLOCK (UHR EINSTELLEN) – drücken Sie diese Taste, um das gewünschte Format einzustellen.

SET SYSTEM CONFIG (SYSTEMKONFIGURATION EINSTELLEN) – ermöglicht die Anzeige und Bearbeitung der folgenden Parameter:

- Feed Restart Mode (Modus Einzug neu starten): Verhalten der Maschine bei Erkennung eines „leeren Einzugs“.
 - 0 = Automatisch (Standardwert). Nachdem der erste Stapel zugeführt und der Parameter für die Zeitüberschreitung bei leerem Einzug überschritten wurde, setzt der Einzug automatisch die Zuführung fort, wenn neue Poststücke geladen werden.
 - 1=Manuell. Wenn dieser Wert konfiguriert und der Parameter für die Zeitüberschreitung bei leerem Einzug überschritten wurde, muss der Benutzer die Taste „Run“ drücken, um mit der Zuführung fortzufahren, wenn neue Stücke geladen werden.
- Batcher Restart Mode (Modus Stapler neu starten): Verhalten der Maschine, wenn der Wert der Chargengröße erkannt wird.
 - 0 = Automatisch (Standardwert). Im Automatikmodus muss der Bediener nicht die Taste „Run“ drücken, um den Betrieb fortzusetzen, wenn die eingestellte Chargengröße erreicht ist.
 - 1=Manuell. Im manuellen Modus muss der Bediener die Taste „Run“ drücken, um den Betrieb fortzusetzen, nachdem der eingestellte Wert für die Chargengröße erreicht ist.
- Language (Sprache): Standardmäßig Englisch
 - Drop-down-Optionen: French, German, French Canadian, Spanish, Portuguese, Italian, Dutch, Danish, Japanese (Französisch, Deutsch, Französisch-Kanadisch, Spanisch, Portugiesisch, Italienisch, Niederländisch, Dänisch, Japanisch)

- Date Format (Datumsformat):
 - 0 = MM/TT/JJ (Standard)
 - 1 = TT/MM/JJ
 - 2=JJJ\MM\TT
- Machine ID (0): Dient zur Einstellung eines Wertes zur Identifizierung von Geräten am Standort (0-99).

RESET MENU (MENÜ ZURÜCKSETZEN) – ermöglicht das Zurücksetzen der folgenden Elemente, alle auf einmal oder einzeln:

- Reset All (Alle zurücksetzen)
- Reset Jobs (Aufträge zurücksetzen)
- Reset Audit Profiles (Prüfprofile zurücksetzen)
- Reset Machine Parameters (Maschinenparameter zurücksetzen)
- Reset Users (Benutzer zurücksetzen)
- Reset Printer Parameters (Druckerparameter zurücksetzen)
- Reset System Configuration (Systemkonfiguration zurücksetzen)
- Reset Stats (Statistik zurücksetzen)
- Reset Clock (Uhr zurücksetzen)

Nach dem Drücken einer beliebigen Option zum Zurücksetzen erscheint eine Warnmeldung (Yes/No; Ja/Nein), um das Zurücksetzen zu bestätigen.

SET PRINTER PARAMS (DRUCKERPARAMETER EINSTELLEN) – ermöglicht die Konfiguration der folgenden Parameter für den Hochgeschwindigkeitsdrucker:

- Enable Auto Spit Mode (No) / Yes (Automatischen Spritzmodus aktivieren (Nein) / Ja)
Diese Einstellung sollte möglichst nicht geändert werden. Wenn Sie diese Option auf „Yes“ (Ja) setzen, wird der Drucker bei Auftragsstart das Band reinigen.
- Number of Lines Allowed (4) / 1-4 (Anzahl der zulässigen Zeilen: 4 / 1–4)
Dies bezieht sich auf die Anzahl der zulässigen Druckzeilen pro Höhe des Kuverts.
- Time Format (12hrs) / 24hrs (Zeitformat (12 Std.) / 24 Std.)
- Date Format (Datumsformat) (MMTTJJ) / TTMMJJ, JJJMMTT

PRINT MACHINE PARAMETERS (MASCHINENPARAMETER DRUCKEN) – mit dem optionalen Statistikdrucker können Sie mit dieser Taste eine Liste der Maschinenparameter ausdrucken.

ETHERNET SETUP – bei optionalem Netzwerkanschluss drücken Sie diese Taste, um die Einstellungen zu konfigurieren. Dies wird für die Kommunikation mit der ONS-Software verwendet.

- IP-Adresse (Standard 192.168.3.1)
- Subnetzmaske (Standard 255.255.255.0)
- Gateway-Adresse (Standard 192.168.3.0)
- Port (Standard 39)

6.4. Benutzermenü

Die Auswahl von **USER MENU (BENUTZERMENÜ)** auf dem Vorgesetztenbildschirm zeigt die folgenden Optionen an (Abbildung 6-34):

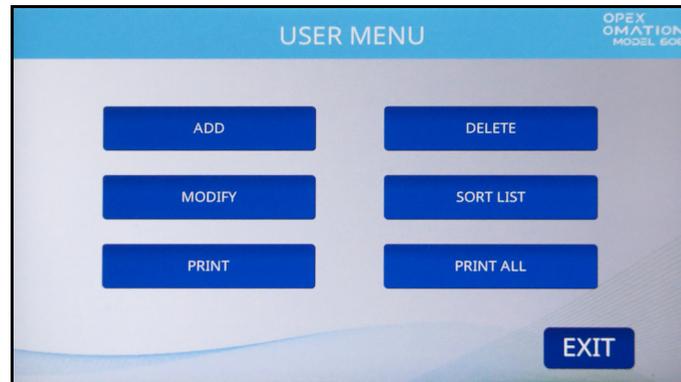


Abbildung 6-34: Bildschirm „Benutzermenü“

ADD (HINZUFÜGEN) – geben Sie einen neuen Benutzer ein und konfigurieren Sie die Benutzeroptionen.

DELETE (LÖSCHEN) – wählen Sie einen Benutzer aus der Benutzerliste aus und löschen Sie ihn.

MODIFY (ÄNDERN) – wählen Sie einen bestehenden Benutzer aus der Benutzerliste aus und ändern Sie die Benutzeroptionen.

SORT LIST (LISTE SORTIEREN) – sortiert die Benutzerliste in alphabetischer Reihenfolge.

PRINT (DRUCKEN) – wählen Sie einen Benutzer aus der Benutzerliste aus und drucken Sie alle mit ihm verbundenen Parameter.

PRINT ALL (ALLE DRUCKEN) – druckt die gesamte Benutzerliste aus.

Hinweis: *PRINT (DRUCKEN) und PRINT ALL (ALLE DRUCKEN) erscheinen nur, wenn der optionale Statistikdrucker aktiviert ist.*

6.4.1. Benutzer hinzufügen

1. Drücken Sie im Bildschirm **USER MENU (BENUTZERMENÜ)**(Abbildung 6-34) auf **ADD (HINZUFÜGEN)**. Der Bildschirm **NEW USER NAME (NEUER BENUTZERNAME)** wird angezeigt (Abbildung 6-35).

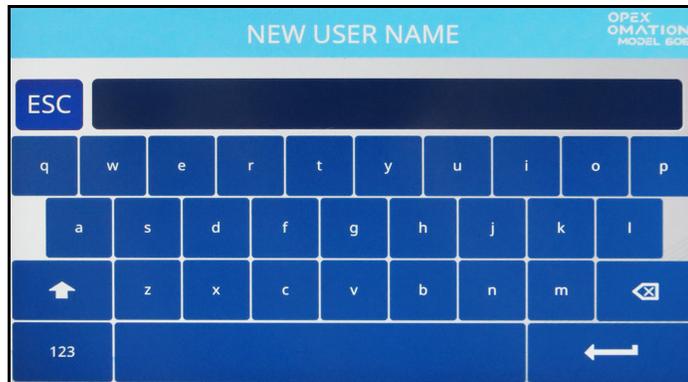


Abbildung 6-35: Bildschirm „Neuer Benutzer“

2. Geben Sie den neuen Benutzernamen über die Bildschirmtastatur ein. Wenn Sie die Eingabetaste drücken, wird der neue Benutzer erstellt. Durch Drücken der ESC-Taste wird die Benutzererstellung abgebrochen. Der Benutzername darf maximal 10 Zeichen lang sein.
3. Nachdem Sie den Benutzer benannt und die Eingabetaste gedrückt haben, werden Sie aufgefordert, einen Speicherort für den neuen Benutzer auszuwählen (Abbildung 6-36).

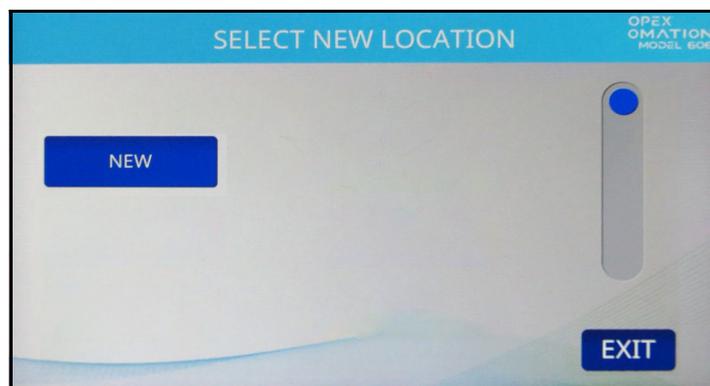


Abbildung 6-36: Bildschirm „Neuen Speicherort auswählen“

Wählen Sie den Standardbenutzer („NEW“ (NEU)), um den neu erstellten Benutzer in der Benutzerliste vor „NEW“ (NEU) zu platzieren. Sobald die Benutzerliste andere Benutzer enthält, können Sie stattdessen einen vorhandenen Benutzer auswählen, vor dem der neue Benutzer platziert werden soll.

4. Der Bildschirm **MODIFY USER (BENUTZER ÄNDERN)** wird angezeigt (Abbildung 6-37). Konfigurieren Sie die Parameter des Benutzers nach Bedarf. Diese Parameter sind im Folgenden aufgeführt.

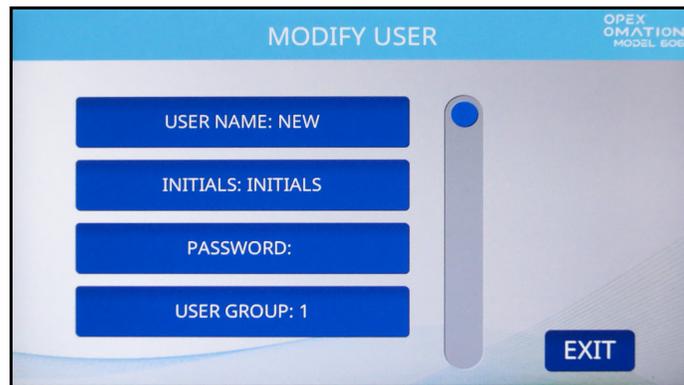


Abbildung 6-37: Bildschirm „Benutzer ändern“

- **USER NAME (BENUTZERNAME)** – ermöglicht die Umbenennung des Benutzers. Der Benutzername darf maximal 10 Zeichen lang sein.
 - **INITIALS (INITIALEN)** – ermöglicht es Ihnen, die Benutzerinitialen festzulegen, die in Prüfprotokollen verwendet werden sollen. Beachten Sie, dass dieser Parameter jeden Text enthalten kann, den auch der Parameter „Benutzername“ enthalten kann.
 - **PASSWORD (PASSWORT)** – ermöglicht die Änderung des Benutzerpassworts. Als Vorgesetzter benötigen Sie dazu nicht das Passwort des Benutzers.
 - **USER GROUP (BENUTZERGRUPPE)** – ermöglicht Ihnen die Organisation von Benutzern.
 - **USER LANGUAGE (BENUTZERSPRACHE)** – ermöglicht die Einstellung einer Anzeigesprache für den betreffenden Benutzer, unabhängig von den anderen Benutzern.
 - **Unique ID (Eindeutige ID)** – eine eindeutige Kennung, die beim Drucken von Barcodes verwendet wird, da IMB-Barcodes nur numerische Zeichen enthalten können.
5. Drücken Sie auf **Exit (Beenden)**, um den Benutzer zu speichern.

6.4.2. Benutzer löschen

1. Drücken Sie im Bildschirm **USER MENU (BENUTZERMENÜ)** (Abbildung 6-34) auf **DELETE (LÖSCHEN)**. Der Bildschirm **SELECT OPER TO DELETE (BEDIENER ZUM LÖSCHEN AUSWÄHLEN)** wird angezeigt (Abbildung 6-38).

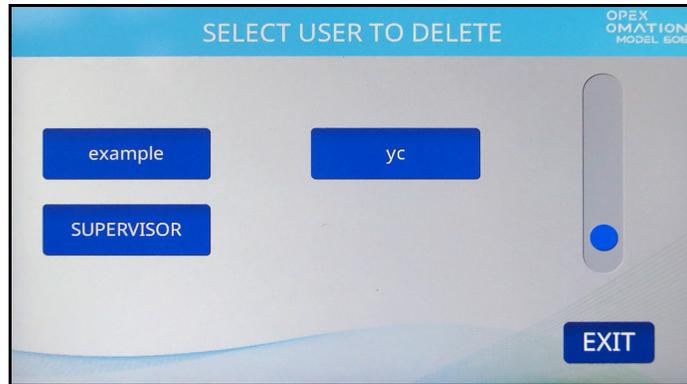


Abbildung 6-38: Bildschirm „Bediener zum Löschen auswählen“

2. Drücken Sie auf den zu löschenden Benutzer. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt. Drücken Sie zur Bestätigung auf **YES (JA)**. Der Benutzer wird gelöscht, und Sie gelangen zurück zum Bildschirm **USER MENU (BENUTZERMENÜ)**.

6.4.3. Benutzer ändern

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm **USER MENU (BENUTZERMENÜ)** (siehe Abbildung 6-34) die Taste **MODIFY (ÄNDERN)**. Der Bildschirm **SELECT USER (BENUTZER AUSWÄHLEN)** wird angezeigt (Abbildung 6-39).

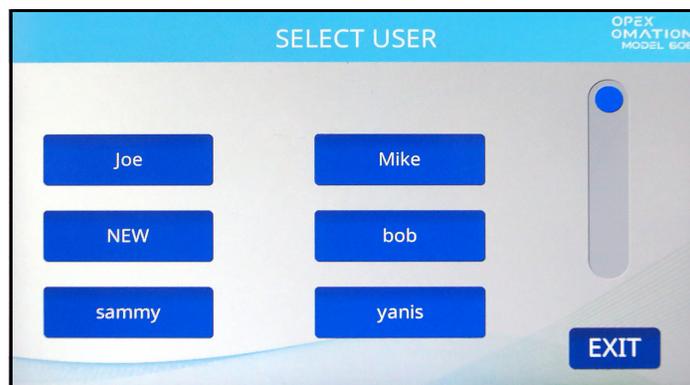


Abbildung 6-39: Bildschirm „Benutzer auswählen“

2. Drücken Sie einen Benutzer, um ihn auszuwählen. Der Bildschirm **MODIFY USER (BENUTZER ÄNDERN)** wird angezeigt (Abbildung 6-40).

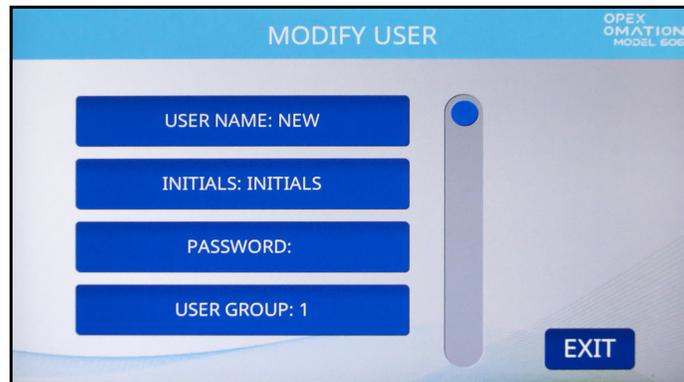


Abbildung 6-40: Bildschirm „Benutzer ändern“

Die auf diesem Bildschirm verfügbaren Parameter lauten:

- **USER NAME (BENUTZERNAME)** – ermöglicht die Umbenennung des Benutzers. Der Benutzername darf maximal 10 Zeichen lang sein.
- **INITIALS (INITIALEN)** – ermöglicht es Ihnen, die Benutzerinitialen festzulegen, die in Prüfprotokollen verwendet werden sollen. Beachten Sie, dass dieser Parameter jeden Text enthalten kann, den auch der Parameter „Benutzername“ enthalten kann.
- **PASSWORD (PASSWORT)** – ermöglicht die Änderung des Benutzerpassworts. Als Vorgesetzter benötigen Sie dazu nicht das Passwort des Benutzers.
- **USER GROUP (BENUTZERGRUPPE)** – ermöglicht Ihnen die Organisation von Benutzern.
- **USER LANGUAGE (BENUTZERSPRACHE)** – ermöglicht die Einstellung einer Anzeigesprache für den betreffenden Benutzer, unabhängig von den anderen Benutzern.
- **Unique ID (Eindeutige ID)** – eine eindeutige Kennung, die beim Drucken von Barcodes verwendet wird, da IMB-Barcodes nur numerische Zeichen enthalten können.

3. Ändern Sie die Parameter des Benutzers wie gewünscht und drücken Sie dann auf **EXIT (BEENDEN)**, um die Änderungen zu speichern.

6.4.4. Liste sortieren

1. Drücken Sie auf dem Bildschirm **USER MENU (BENUTZERMENÜ)** (Abbildung 6-34) auf **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)**.
2. Durch Drücken von **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** wird die Benutzerliste alphabetisch sortiert. Beachten Sie, dass alle Großbuchstaben vor allen Kleinbuchstaben stehen. (A, B, C ... X, Y, Z, a, b, c ... x, y, z). SUPERVISOR (VORGESETZTER) steht immer an letzter Stelle.

6.4.5. Alle oder einzelne Benutzerparameter drucken

Hinweis: Zum Ausdrucken der Parameter ist der optionale Statistikdrucker erforderlich.

Benutzerinformationen können für einen einzelnen oder alle Benutzer gedruckt werden. Der Ausdruck beinhaltet den Namen, das Passwort, die Gruppennummer und die Sprache. Die Druckoptionen stehen im Bildschirm **USER MENU (BENUTZERMENÜ)** (Abbildung 6-41) zur Verfügung. Ein Beispiel ist in Abbildung 6-42 dargestellt.

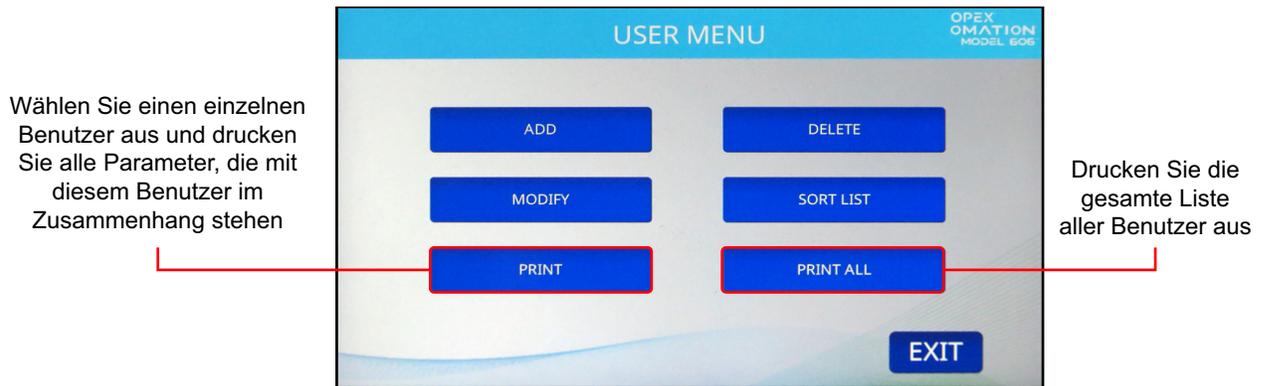


Abbildung 6-41: Bildschirm „Benutzermenü“

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

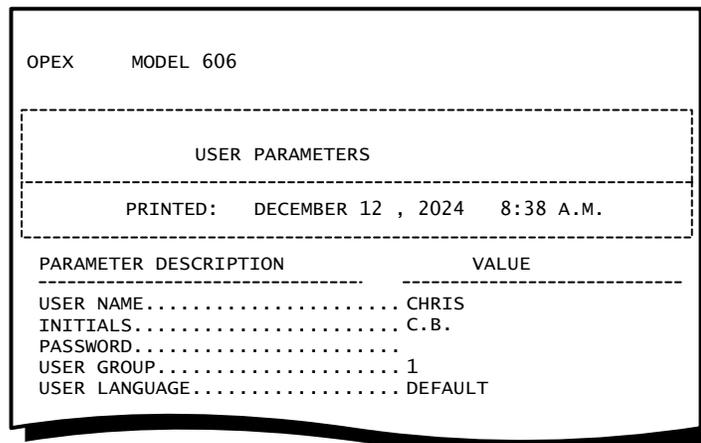


Abbildung 6-42: Beispiel für den Ausdruck von Benutzerinformationen

6.5. Menü „Systemkonfiguration“

Erlaubt dem Vorgesetzten, die Parameter der Systemkonfiguration anzuzeigen und zu bearbeiten. Die Auswahl von **SYSTEM CONFIGURATION (SYSTEMKONFIGURATION)** im Hauptmenü zeigt den folgenden Bildschirm an (Abbildung 6-43).

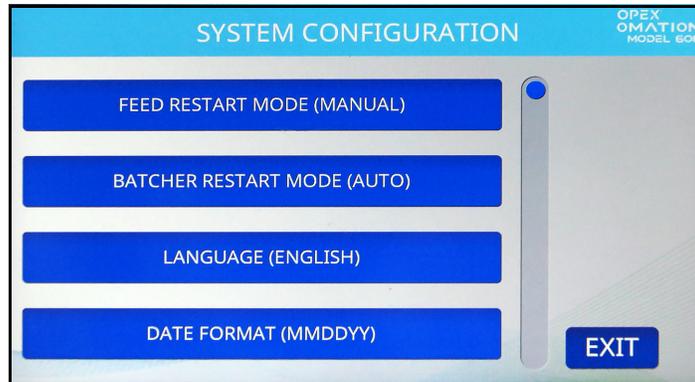


Abbildung 6-43: Bildschirm „(Vorgesetzter) Systemkonfiguration“

Der Bildschirm „Systemkonfiguration“ bietet die folgenden Optionen:

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

- **8** = Dänisch
- **9** = Japanisch

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

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

- **DATE FORMAT (DATUMSFORMAT)** – standardmäßiges Format für Datum/Uhrzeit für die Benutzerschnittstelle und Berichte. Die Auswahlmöglichkeiten sind:
 - **0** = MM/TT/JJ (Standard)
 - **1** = TT/MM/JJ
 - **2** = JJJJ\MM\TT

6.6. Menü „Prüfprotokoll“

Wenn der optionale Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker installiert ist, kann der Vorgesetzte Prüfprotokolle konfigurieren und verwalten, die auf Auftragsebene angewendet werden. Drücken Sie im Menü „Supervisor“ (Vorgesetzter) die Taste **AUDIT TRAIL MENU (PRÜFPROTOKOLLMENÜ)**, um den Bildschirm „Audit Trail Setup“ (Einrichtung des Prüfprotokolls) anzuzeigen (Abbildung 6-44).

- **AUDIT TRAIL EDITOR (PRÜFPROTOKOLL-EDITOR)** – Konfiguration und Verwaltung von Prüfprotokollen.
- **AUDIT TRAIL ELEMENT SETTINGS (EINSTELLUNGEN PRÜFPROTOKOLLELEMENTE)** – Elementtext einstellen, anzeigen oder zurücksetzen



Abbildung 6-44: Bildschirm „Einrichtung des Prüfprotokolls“

6.6.1. Prüfprotokoll-Editor

Drücken Sie die Taste **AUDIT TRAIL EDITOR (PRÜFPROTOKOLL-EDITOR)**. Es wird ein Maximum von 100 Prüfprotokollen unterstützt.



Abbildung 6-45: Bildschirm „Prüfprotokollliste ändern“

In diesem Menü (Abbildung 6-45) kann der Vorgesetzte die folgenden Funktionen ausführen:

ADD (HINZUFÜGEN) – geben Sie einen neuen Namen für das Prüfprotokoll ein und durchlaufen Sie dann den Konfigurationsprozess.

DELETE (LÖSCHEN) – ein bestehendes Prüfprotokoll löschen

MODIFY (ÄNDERN) – ein bestehendes Prüfprotokoll ändern

COPY (KOPIEREN) – ein bestehendes Prüfprotokoll als „Vorlage“ kopieren, um es nach Änderungen als neues Prüfprotokoll hinzuzufügen

SORT LIST (LISTE SORTIEREN) – wenn Sie diese Taste drücken, werden alle Prüfprotokolle automatisch alphabetisch sortiert.

6.6.2. Einstellungen Prüfprotokollelemente

Drücken Sie die Taste **AUDIT TRAIL ELEMENT SETTINGS (EINSTELLUNGEN PRÜFPROTOKOLLELEMENTE)**.



Abbildung 6-46: Bildschirm „Einstellungen Prüfprotokollelemente“

Dieses Menü (Abbildung 6-46) ermöglicht es dem Vorgesetzten, die folgenden Funktionen durchzuführen:

- **SET / VIEW ELEMENT TEXT (ELEMENTTEXT FESTLEGEN/ANZEIGEN)** – bietet eine Liste von vorkonfigurierten Prüfprotokollelementen. Mehrere dieser Elemente können über diesen Bildschirm geändert werden.
- **RESET ALL ELEMENT TEXT (ALLE ELEMENTTEXTE ZURÜCKSETZEN)** – bietet die Möglichkeit, alle geänderten Elemente auf die Standardwerte zurückzusetzen.

Alle Elemente haben ein führendes und einen nachstehendes Zeichen, das anzeigt, um welche Art von Element es sich handelt.

- Anführungszeichen („“) schließen die Standardwerte ein und zeigen an, dass diese geändert werden können (Bsp. „Text1“).
- Eckige Klammern ([]) zeigen an, dass es sich um zugehörige statische Daten handelt (z. B. [Auftragsname]).
- Symbole (<>) zeigen die zugehörigen dynamischen Daten an (z. B. <Datum>).

6.6.3. Standardelemente des Prüfprotokolls

- **AR:** „Accounts Receivable“ (Forderungen) wird gedruckt.
- **AT:** „Accounting“ (Buchhaltung) wird gedruckt.
- **BL:** „Billing“ (Rechnungsstellung) wird gedruckt.
- **CN:** „Confidential“ (Vertraulich) wird gedruckt.
- **PB:** „Process By“ (Verarbeitet von) wird gedruckt.
- **PO:** „Processed On“ (Verarbeitet am) wird gedruckt.
- **T1:** „Text1“ wird gedruckt.
- **T2:** „Text2“ wird gedruckt.
- **T3:** „Text3“ wird gedruckt.
- **T4:** „Text4“ wird gedruckt.
- **T5:** „Text5“ wird gedruckt.
- **JN:** Der Name des Auftrags während des Prüfprotokollendrucks wird gedruckt.
- **DI:** Die Abteilungsnummer wird in dem Feld „DEPT. ID“ des derzeitigen Auftrags gedruckt.
- **JT:** Ein benutzerdefinierter, im Feld „JOB TEXT“ des derzeitigen Auftrags eingegebener Text wird gedruckt.
- **ON:** Der Name des aktuellen Benutzers wird gedruckt.
- **OI:** Es werden die Initialen des aktuellen Benutzers gedruckt.
- **B1:** Wenn diese Option ausgewählt ist, wird ein IMB-Barcode gedruckt, der Datum, Uhrzeit, Sequenznummer, Benutzer-ID, Auftrags-ID und Maschinen-ID enthält. Im nächsten Abschnitt wird beschrieben, wie dieser Barcode angepasst werden kann.
- **DT:** Es wird der Monat, der Tag und das Jahr in dem Format gedruckt, das im Bildschirm AUDIT TRAIL PRINTER PARAMETERS (DRUCKPARAMETER PRÜFPROTOKOLL) konfiguriert wurde.
- **TI:** Es werden die Stunden, Minuten und Sekunden in dem Format gedruckt, das im Bildschirm AUDIT TRAIL PRINTER PARAMETERS (DRUCKPARAMETER PRÜFPROTOKOLL) konfiguriert wurde.
- **SN:** Es wird ein fünfstelliger physischer Zähler aller Kuverts gedruckt, die bedruckt wurden oder werden. Dieser Zähler wird bei jedem bedruckten Kuvert aktualisiert. Der Wert startet bei Null und zählt bis zu 65.535 hoch, bevor er wieder auf Null zurückspringt.

6.6.3.1. Funktionen unter „Prüfprotokollelemente“

- **NL**: Dient zum Hinzufügen eines neuen Elements als separate zu druckende Zeile (Abbildung 6-47). Es kann bis zu 4 Zeilen geben. Beachten Sie, dass die Größe des Textes abnimmt, je mehr Zeilen hinzugefügt werden. Die Gesamthöhe des Prüfprotokolls bleibt gleich, etwa 1,27 cm (1/2 Zoll).
- **Leertaste („“)**: Wird verwendet, um ein Leerzeichen zur Trennung von Elementen hinzuzufügen.

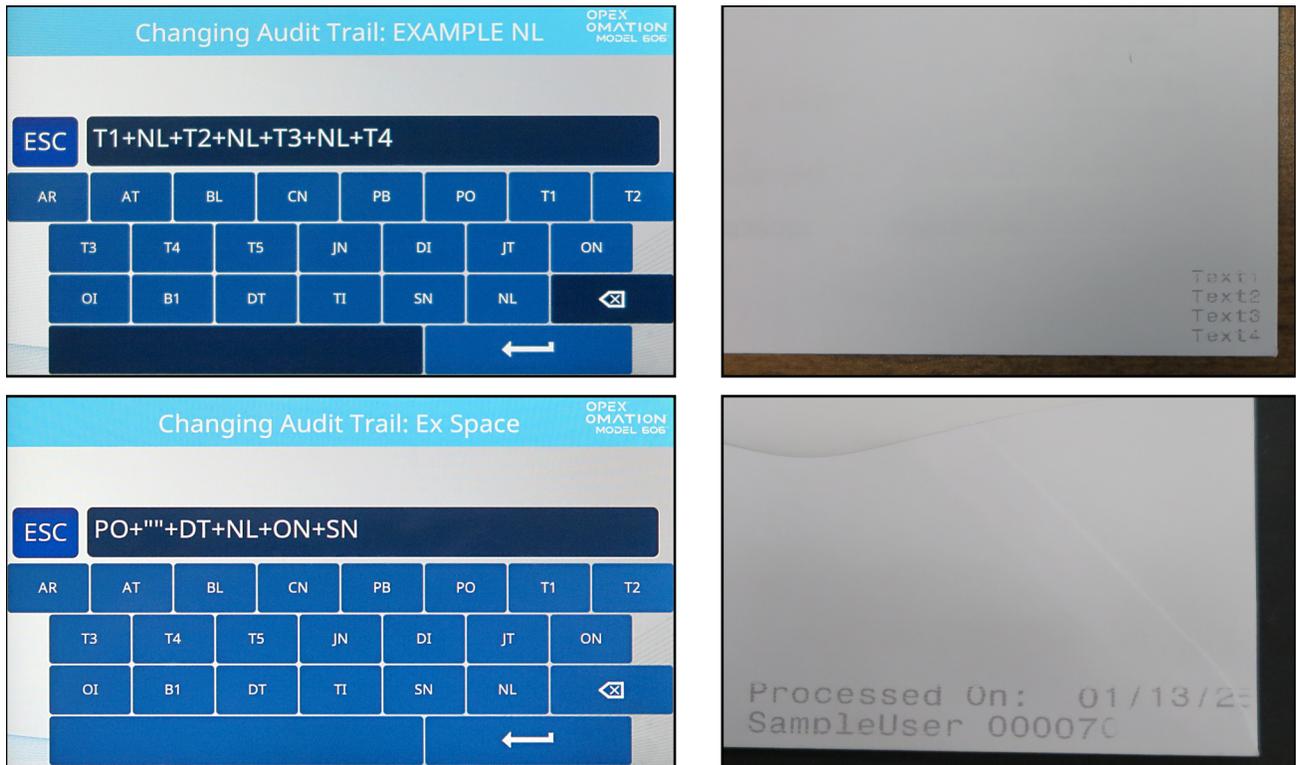


Abbildung 6-47: Beispiele für NL- und Leertasten-Ausgaben

6.6.4. Einzelheiten zu Barcode 1 (B1)

Die vom Modell 606 gedruckten Barcodes verwenden die 31 Ziffern des IMB-Formats wie folgt:

- 6–8 Ziffern für das Datum
- 6 Ziffern für die Uhrzeit (24-Stunden-Zeit)
- 6 Ziffern für die laufende Nummer. Dies ist quasi ein Druckzähler für diesen Lauf. Ein Vorgesetzter kann die aktuelle Sequenznummer ändern oder zurücksetzen.
- 2 Ziffern für die Benutzer-ID
- 2 Ziffern für die Auftrags-ID
- 2 Ziffern für die Geräte-ID
- Alle verbleibenden Ziffern werden als Nullen belassen.

Ein Beispiel für das Auslesen eines Barcodes ist in Abbildung 6-48 zu sehen. Hier steht, dass das Poststück am 15. November 2024 (im 6-stelligen Format) um 3:08:11 nachmittags als 10.000. Stück des Laufs von Benutzer 02 mit Auftrag 05 auf Gerät Nr. 01 ausgeführt wurde.

Barcode	111524150811						01000002						0501		00000000																
Taste	DDDDDD						TTTTTT						SSSSSS						UUJJ		MM00000000										
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	DATUM (Standard: MMTJJJ)						UHRZEIT (Standard: 24 Stunden)						SEQUENZ						BENUTZER	AUFTRAG:	MASCH	UNBENUTZT									
Aufschlüsselung	111524						150811						010000						02	05	01	00000000									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	DATUM (Standard: MMTJJJ)						UHRZEIT (Standard: 24 Stunden)						SEQUENZ						BENUTZER	AUFTRAG:	MASCH	UNBENUTZT									

Abbildung 6-48: Beispiele für Barcode-Ziffern

6.7. Passwortoptionen

Auf dem Bildschirm **PASSWORD OPTIONS (PASSWORTOPTIONEN)** (Abbildung 6-49) können Sie die Benutzerpasswörter global aktivieren oder deaktivieren und das Vorgesetzten-Passwort festlegen. Beachten Sie, dass bei aktivierten Passwörtern der Benutzer oder der Vorgesetzte nur dann zur Eingabe eines Passworts aufgefordert wird, wenn bereits eines existiert.

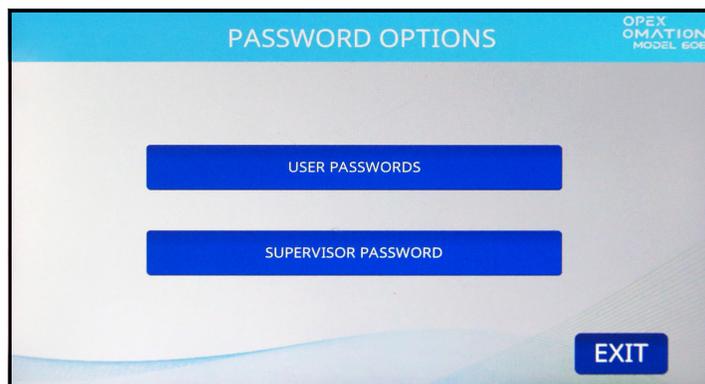


Abbildung 6-49: Bildschirm „Passwortoptionen“

USER PASSWORDS (BENUTZERPASSWÖRTER) – drücken Sie diese Taste, um Benutzern das Festlegen von Passwörtern zu erlauben oder zu verbieten (Abbildung 6-50).

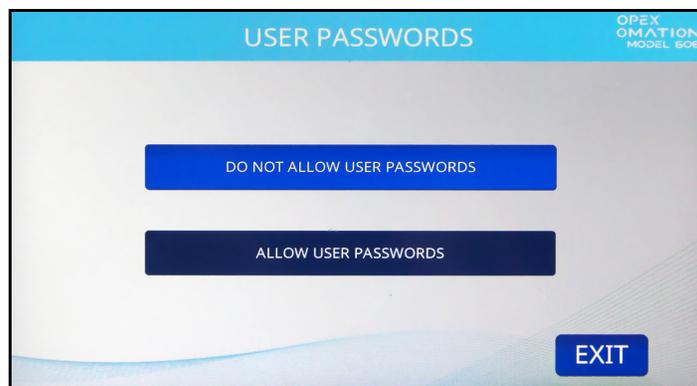


Abbildung 6-50: Bildschirm „Benutzerpasswörter“

SUPERVISOR PASSWORD (VORGESETZTEN-PASSWORT) – drücken Sie diese Schaltfläche, um das Vorgesetzten-Passwort zu ändern. Sie müssen zunächst das aktuelle Passwort eingeben.

6.8. Statistikmenü

Dieses Menü (Abbildung 6-51) liefert statistische Daten über die unter allen Logins ausgeführten Aufträge.

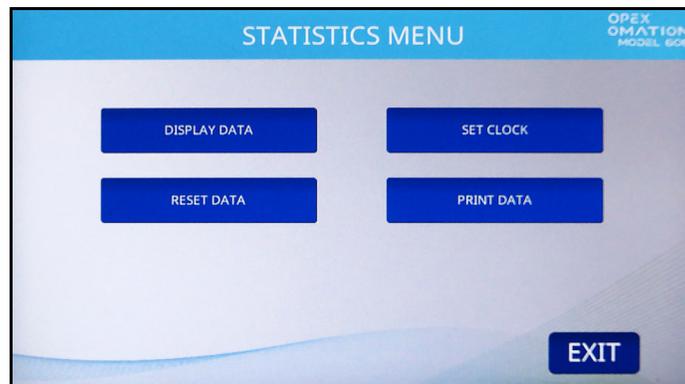


Abbildung 6-51: Statistikmenü

DISPLAY DATA (DATEN ANZEIGEN) – ermöglicht die Anzeige von Berichten über einzelne Aufträge, Aufträge nach Benutzer oder alle Aufträge.

SET CLOCK (UHR EINSTELLEN) – ermöglicht die Einstellung der Systemuhr, die für die Berechnung der Statistiken verwendet wird.

RESET DATA (DATEN ZURÜCKSETZEN) – löscht alle statistischen Daten. Wenn Sie diese Taste drücken, werden Sie auf dem Bildschirm aufgefordert, den Vorgang zu bestätigen (mit Yes (Ja) oder No (Nein)).

PRINT DATA (DATEN DRUCKEN) – verfügbar mit dem optionalen Statistikdrucker. Hier können Sie die gleichen Berichte drucken, die auch unter „Daten anzeigen“ verfügbar sind.

6.8.1. Daten anzeigen

Auf diesem Bildschirm (Abbildung 6-52) können Sie statistische Daten aller oder spezifischer Benutzer anzeigen.



Abbildung 6-52: Vorgesetztenebene – Menü „Statistiken anzeigen“

DETAILS REPORT (BERICHTSDATEN) – liefert Daten über Aufträge, die innerhalb eines bestimmten Zeitraums ausgeführt wurden, sortiert nach Auftrag und Benutzer. Jeder Auftrag wird auf einer eigenen Seite angezeigt. Mit den Pfeiltasten am unteren Rand der Seite können Sie zwischen den Seiten wechseln.

SUMMARY REPORT (ZUSAMMENFASSUNGSBERICHT) – liefert Daten zu allen ausgeführten Aufträgen, basierend auf dem angegebenen Zeitintervall. Alle Aufträge werden in einem einzigen Bericht zusammengefasst.

JOB REPORT (AUFTRAGSBERICHT) – liefert Daten zu jeder Auftragsdurchführung innerhalb des angegebenen Zeitraums.

USER REPORT (BENUTZERBERICHT) – liefert Daten über jeden Benutzer, der innerhalb des angegebenen Zeitraums Aufträge ausgeführt hat.

INDIVIDUAL RUN (EINZELDURCHGANG) – liefert Daten zu jedem einzelnen Auftrag von jedem einzelnen Benutzer innerhalb des angegebenen Zeitraums.

SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL FESTLEGEN) – Sie können auch das Zeitintervall der Statistiken vorgeben, die Sie anzeigen wollen.

6.9. Konfiguration des LAN-Ports

Der optionale LAN-Port-Anschluss auf der Rückseite des Geräts unterstützt ONS- und Insight-Software. Diese Unterstützung beginnt mit ONS Version 2.7.0.1 und Insight Version 8.3.11.0.

Die dynamische IP-Adressierung wird nicht unterstützt. Die IT-Unterstützung vor Ort muss die folgenden Anschlussadressen bereitstellen. Um den Anschluss zu konfigurieren, navigieren Sie zu:

Supervisor > Diagnostics > Maschine Setup > Ethernet Setup (Vorgesetzter > Diagnose > Maschineneinrichtung > Ethernet-Einrichtung).

Standardwerte

- IP-Adresse: 192.168.3.1
- Subnetzmaske: 255.255.255.0
- Gateway-Adresse: 192.168.3.0
- Port: 39

Die Insight-Software (Abbildung 6-53) ermöglicht den Fernzugriff zur Verwaltung des OM606. So können Sie z. B. Maschinenstatistiken, Benutzer und Aufträge anzeigen oder Aufträge, Benutzer und Maschinenparameter von einer Maschine auf eine andere oder auf mehrere Maschinen gleichzeitig kopieren.

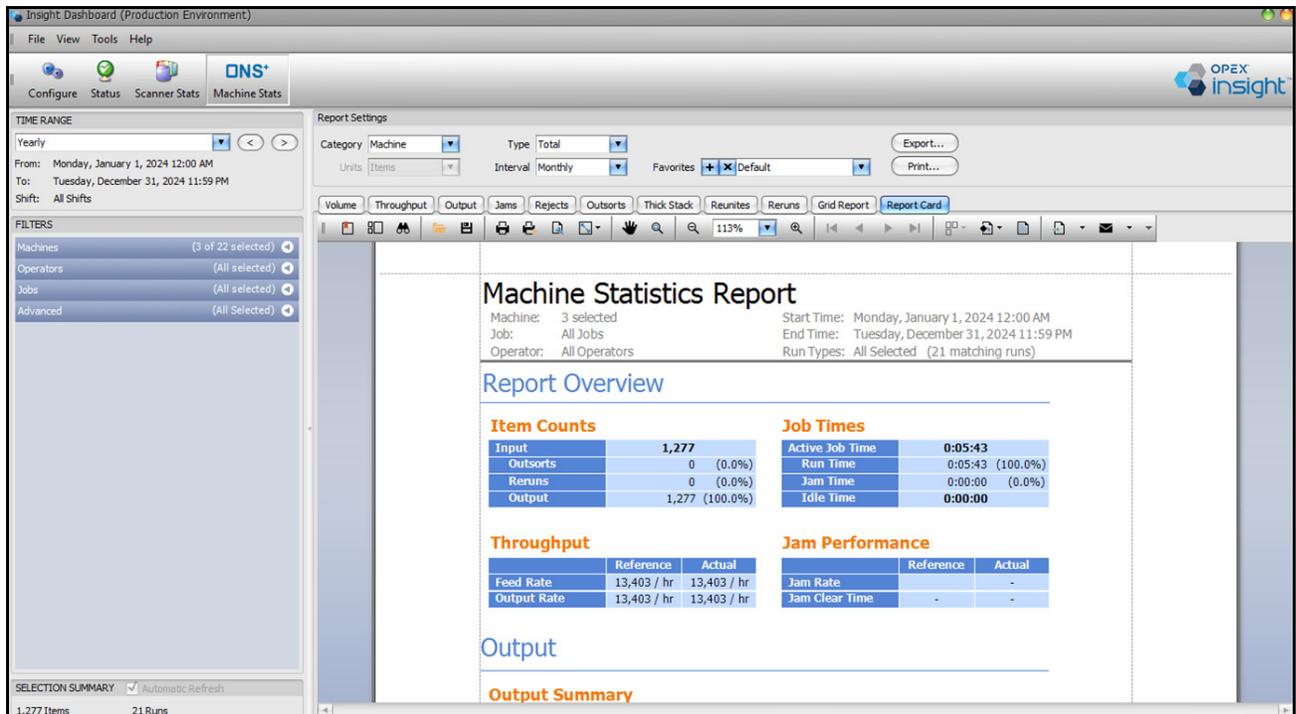


Abbildung 6-53: Insight

(Diese Seite wurde absichtlich leer gelassen)

7. Wartung

7.1. Allgemeine Informationen	118
7.1.1. Terminologie	118
7.1.2. Qualifikation des Personals	119
7.1.3. Sicherheitshinweise	119
7.1.4. Gespeicherte Energie	120
7.1.5. Elektrostatische Entladung (ESD)	120
7.2. PM-Ersatzteile	121
7.3. Vorbeugender Wartungsplan	121
7.4. Vorgehensweise zum Herunterfahren des Systems	122
7.5. Allgemeine betriebliche Wartungsverfahren	123
7.5.1. Reinigen des Modells 606	123
7.5.2. Auswechseln des Papiers des Statistikdruckers	125
7.5.3. Reinigen des Patronenkopfs des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers	126

7.1. Allgemeine Informationen



Lesen und befolgen Sie alle Sicherheitsvorkehrungen und Verfahren in [Kapitel 2: „Sicherheit und Verletzungsprävention“](#), bevor Sie versuchen, diese Ausrüstung zu bedienen, zu warten oder Fehler zu beheben. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen.

Überprüfen Sie im Rahmen der Wartung sämtliche Bauteile auf Verschleiß und Beschädigungen. Beschädigte oder verschlissene Bauteile müssen durch identische und originale Ersatzteile ersetzt werden.

7.1.1. Terminologie

Wartung ist der Oberbegriff für Inspektion, vorbeugende Wartung und Reparaturwartung.

Inspektion

Überprüfung zur Feststellung und Dokumentation des Status

Vorbeugende Wartung (PM)

Wiederherstellung des Normalzustandes:

- Wartungsarbeiten, Prüfung, Einstellung, Nachjustierung, Schmierung, Reinigungsarbeiten und Erhaltung
- Überprüfung der Einstellungen, Verfolgung der Daten
- Austausch von Komponenten nach Ablauf ihrer Nutzungsdauer

Hinweis: Soweit es die örtlichen Gesetze zulassen, können bestimmte außerplanmäßige Wartungsarbeiten wie die tägliche Reinigung und der Austausch von Druckerpatronen von entsprechend geschulten Benutzern durchgeführt werden.

Reparaturwartung

Austausch einer Komponente, die bei der vorbeugenden Wartung als defekt identifiziert wurde

7.1.2. Qualifikation des Personals



Lesen und verstehen Sie [„1.6.2. Fähigkeiten und Qualifikationen“ auf Seite 15](#), bevor Sie mit der Wartung dieses Geräts beginnen. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen.

- ▶ Beachten Sie alle Sicherheitshinweise in dieser Bedienungsanleitung, insbesondere die in Abschnitt 7.1.3. unten aufgeführten.

Vorbeugende Wartungsverfahren erfordern eine besondere Qualifikation und müssen durchgeführt werden von:

- Befugtem Personal
- Mechanisch qualifiziertem Personal (falls angegeben)
- Elektrisch qualifiziertem Personal (falls angegeben)

7.1.3. Sicherheitshinweise



Wartungsverfahren.

Zu den Wartungsarbeiten können das Entfernen von Maschinenabdeckungen, die Demontage interner Komponenten und der Einsatz von Werkzeugen gehören. Dies kann zum Tod oder zu schweren Verletzungen führen.

- ▶ Nur befugtes Personal oder, falls angegeben, mechanisch oder elektrisch qualifiziertes Personal darf die Maschine warten und instandhalten.
- ▶ Schalten Sie die Maschine aus, bevor Sie Wartungs- oder Fehlersucharbeiten durchführen oder äußere Abdeckungen entfernen. Siehe [„7.4. Vorgehensweise zum Herunterfahren des Systems“ auf Seite 122](#).
- ▶ Persönliche Schutzausrüstungen (PSA) tragen, die für die auszuführende Aufgabe geeignet sind.
- ▶ Führen Sie nur die Arbeiten aus, für die Sie befugt und ausgebildet sind.
- ▶ Nur elektrisch qualifiziertes Personal darf an elektrischen Geräten arbeiten.
- ▶ Informieren Sie das Bedienpersonal zeitnah über Wartungsarbeiten.
- ▶ Ernennen Sie einen Vorgesetzten.
- ▶ Sichern Sie den gesamten Wartungsbereich.
- ▶ Befolgen Sie die Bedienungs- und Sicherheitsanweisungen für den jeweiligen Einsatzort.
- ▶ Nehmen Sie die Teile nur bei Bedarf auseinander und markieren Sie die Komponenten für den Wiederausammenbau.
- ▶ Achten Sie auf die Gefahr von Quetschungen der Finger.
- ▶ Halten Sie Ihren Arbeitsplatz sauber und sicher.

7.1.4. Gespeicherte Energie



Freigabe der gespeicherten Energie.

Komponenten, wie zum Beispiel die unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV), können gespeicherte Energie enthalten.

- ▶ Schalten Sie die USV aus, bevor Sie eine Wartung durchführen. Siehe [„7.4. Vorgehensweise zum Herunterfahren des Systems“ auf Seite 122.](#)

7.1.5. Elektrostatische Entladung (ESD)

HINWEIS

Gefahr durch elektrostatische Entladung (ESD).

Dies könnte zu Schäden an ESD-empfindlichen Leiterplatten führen.

- ▶ Beachten Sie die folgenden Techniken zur Minderung von ESD-Schäden:
- ▶ Fassen Sie Leiterplatten immer an den Kanten an.
- ▶ Berühren Sie niemals den Chip (ICs) oder die Anschlüsse.
- ▶ Bewahren Sie die Leiterplatten bis zur Installation versiegelt in den ESD-Beuteln auf.
- ▶ Bevor Sie die Leiterplatten aus dem ESD-Beutel nehmen, sollte befugtes Personal eine unlackierte Metalloberfläche des betreffenden Geräts berühren, um das elektrische Potential zwischen dem Gerät, der Leiterplatte und dem Techniker auszugleichen.
- ▶ Ersetzte (defekte) Leiterplatten in den ESD-Beutel zurücklegen.
- ▶ Bewahren Sie Leiterplatten niemals in einer Plastikwanne auf, es sei denn, sie ist als ESD-Schutzvorrichtung ausgewiesen.

7.2. PM-Ersatzteile



Einbau von nicht genehmigten, nicht originalen Teilen.

Der Einbau von Teilen, bei denen es sich nicht um Originalteile von OPEX handelt, kann zu Sicherheits- und Gesundheitsrisiken sowie zu Sachschäden führen.

Hinweis: *Bei Nicht-Originalteilen besteht keine Gewährleistung dafür, dass sie den Sicherheits- und Belastungsanforderungen entsprechen.*

- ▶ Verwenden Sie nur originale und echte OPEX-Teile.

7.3. Vorbeugender Wartungsplan



Wartungsverfahren.

Zu den Wartungsarbeiten können das Entfernen von Maschinenabdeckungen, die Demontage interner Komponenten und der Einsatz von Werkzeugen gehören. Dies kann zum Tod oder zu schweren Verletzungen führen.

- ▶ Nur befugtes Personal oder, falls angegeben, mechanisch oder elektrisch qualifiziertes Personal darf die Maschine warten und instandhalten.
- ▶ Schalten Sie die Maschine aus, bevor Sie Wartungs- oder Fehlersucharbeiten durchführen oder äußere Abdeckungen entfernen. Siehe [„7.4. Vorgehensweise zum Herunterfahren des Systems“ auf Seite 122.](#)

Das vertraglich vereinbarte Zeitintervall für die vorbeugende Wartung ist alle zwei Monate. Während des PM-Besuchs werden Gummi- und Kunststoffteile wie O-Ringe, Reifen, Förderbänder und Rückhaltebeläge auf Abnutzung oder Beschädigung überprüft und bei Bedarf ausgetauscht.

7.4. Vorgehensweise zum Herunterfahren des Systems

Gehen Sie wie folgt vor, um die Stromversorgung des Ovation® Modell 606™ abzuschalten, bevor Sie Wartungs- oder Reparaturarbeiten durchführen.

1. Schalten Sie den Netzstromschalter an der Seite des Modells 606 aus (Abbildung 7-1).



Abbildung 7-1: Netzschalter Modell 606

2. Trennen Sie das Netzkabel von der Netzsteckdose des Kunden.
3. Bringen Sie auf der Vorderseite des Monitors ein Schild VORSICHT – AUSSER BETRIEB an.
4. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät stromlos ist und nicht gestartet werden kann.

7.5. Allgemeine betriebliche Wartungsverfahren



Lesen und befolgen Sie alle Sicherheitsvorkehrungen und Verfahren in [Kapitel 2: „Sicherheit und Verletzungsprävention“](#), bevor Sie versuchen, diese Ausrüstung zu bedienen, zu warten oder Fehler zu beheben. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen.

Soweit nach örtlichem Recht zulässig, können die Wartungsarbeiten in diesem Abschnitt von entsprechend geschultem, qualifiziertem Personal auf Benutzerebene durchgeführt werden.

7.5.1. Reinigen des Modells 606

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

1. Verwenden Sie einen Staubsauger mit einer Fugendüse, um Staub und Rückstände von allen offen liegenden Bestandteilen des Geräts abzusaugen.
2. Reinigen Sie die Außenflächen und Paneele mit einem Mehrzweckreiniger.
 - Verwenden Sie ggf. vergällten Alkohol zur Entfernung von Flecken bzw. Verfärbungen.
 - Zur Reinigung des Geräts kann jede nicht entflammare, gewerblich erhältliche Reinigungslösung verwendet werden. Verwenden Sie bei der Reinigung des OPEX Modells 606 KEINESFALLS Reinigungssprays oder Druckluft, da diese Produkte häufig entzündlich sind. Bei der Verwendung von Reinigungssprays auf OPEX-Geräten vor dem Betrieb besteht die Gefahr von Gerätefehlfunktionen und/oder Verletzungen.

Bitte verwenden Sie bei der Reinigung von Glas- oder Kunststoffoberflächen auf Tensiden beruhende Reinigungsmittel wie Fantastik® oder Formula 409®. Es werden auf Tensiden beruhende Reinigungsmittel empfohlen, da diese die Komponenten nicht beschädigen.



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

- Wischen Sie Staub und Rückstände von den Sensoren. Die Ansammlung von Rückständen kann zu Hemmungen führen. Die Akkumulation von Schmutz und Rückständen kann die Sensoren abdecken und diese an einem korrekten Betrieb hindern. Dadurch wird die Geräteleistung beeinträchtigt.
- 3.** Halten Sie das Gerät vom Stromnetz getrennt, prüfen Sie sorgfältig, ob sich Fremdkörper im Kuverteinzug befinden, und entfernen Sie diese.
- 4.** Bitte leeren Sie den Abfallkorb der Fräsvorrichtung. Die Schnipsel verlassen die Maschine durch einen Ausgabeschacht und werden in dem Abfallkorb gesammelt, der am Boden der Maschine angebracht ist. Der Korb sollte regelmäßig überprüft und geleert werden. Wenn der Abfallkorb nicht geleert wird, wird der Ausgabeschacht durch Schnipsel blockiert. Dies verhindert, dass weitere Schnipsel in den Korb fallen. Dies kann dazu führen, dass die Fräsvorrichtung blockiert wird.

Bei einer verklemmten Fräsvorrichtung wenden Sie sich an einen befugten OPEX-Service-techniker.

7.5.2. Auswechseln des Papiers des Statistikdruckers

Der Drucker erkennt automatisch, wenn kein Papier mehr vorhanden ist. Es wird die Meldung „No paper in printer“ (Kein Papier im Drucker) angezeigt. Die Schritte unten beschreiben, wie Sie das Druckerpapier des Modells 606 austauschen können. Der Drucker ist von der Seite des Geräts aus zugänglich.

1. Öffnen Sie die Druckertür. Das Druckerfach ist schwenkbar am Boden befestigt. Das Fach öffnet sich und schwingt über sein Scharnier nach unten.
2. Prüfen Sie, ob die gesamte alte Papierrolle durch den Druckerkopf gelaufen ist.
 - Wenn sämtliches Papier aus dem Druckerkopf entfernt ist, fahren Sie mit Schritt 4 fort.
 - Falls noch Papier im Druckerkopf verbleibt, fahren Sie mit Schritt 3 fort.
3. Entfernen Sie das verbleibende Papier:
 - a. Versuchen Sie nicht, das Papier aus dem Druckerkopf zu ziehen oder manuell durch die Druckerrollen zu führen.
 - b. Reißen oder schneiden Sie das Papier wie in Abbildung 7-2 dargestellt ab und heben Sie die alte Rolle aus dem Drucker.

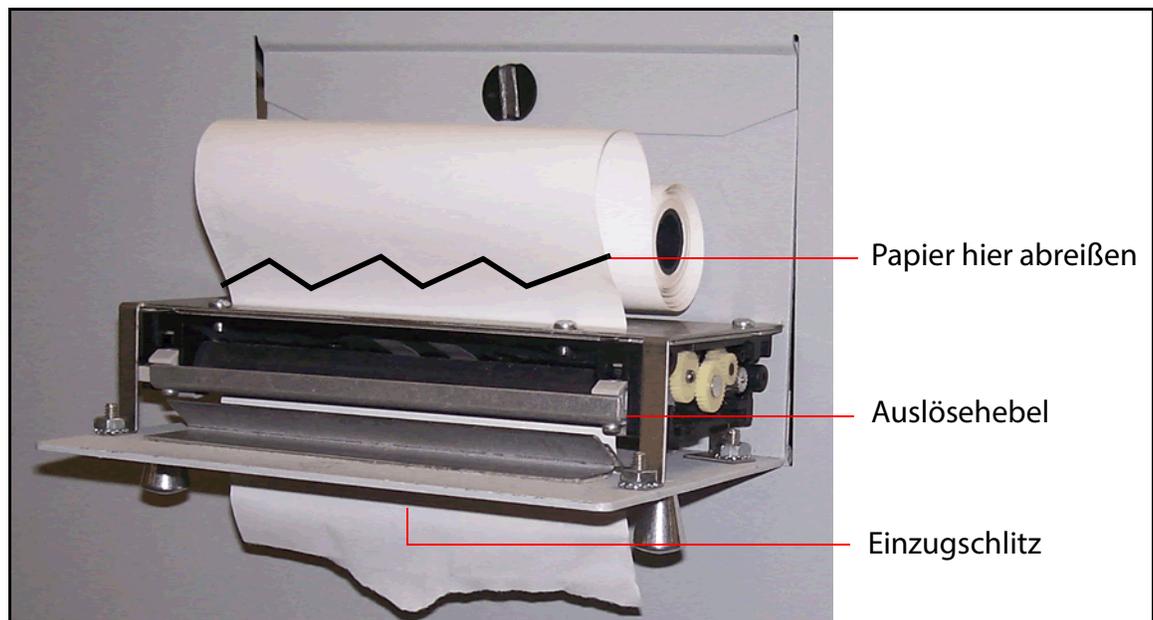


Abbildung 7-2: Entfernung von Papier

- c. Drücken Sie den Auslösehebel nach unten und ziehen Sie das verbleibende Papier aus dem Drucker.
 - d. Sobald das Papier aus dem Drucker entfernt wurde, heben Sie den Auslösehebel wieder an, bis dieser an seiner Stelle einrastet.
4. Legen Sie eine neue Papierrolle auf die Metallwelle und installieren Sie die Rolle so im Drucker, dass das Papier oben von der Rolle eingezogen wird (siehe Abbildung 7-2). Das Papier wird automatisch in den Drucker eingezogen.
 5. Wenn Sie das Papier weiter vorschieben möchten, rufen Sie den Bildschirm **SUPERVISOR > STATISTICS MENU > PRINT DATA > PAPER FEED** (VORGESETZTER > STATISTIKMENÜ > DRUCKDATEN > PAPIEREINZUG) auf und halten Sie **Enter (Eingabe)** gedrückt, bis der Statistikdrucker mehrere Zentimeter Papier durch den Druckkopf gezogen hat.
 6. Lassen Sie **Enter (Eingabe)** los und schließen Sie die Druckerklappe.

7.5.3. Reinigen des Patronenkopfs des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers

Bei Aufträgen, bei denen der Druck aktiviert ist (wie in Abbildung 7-3 gezeigt), ermöglicht die Auswahl **PRINT** (DRUCKEN) dem Benutzer, den Druckerpatronenkopf zu reinigen. Dies wird erreicht, indem der Benutzer Tinte aus der Druckpatrone spritzen lassen kann, was die Tinte fließen lässt.

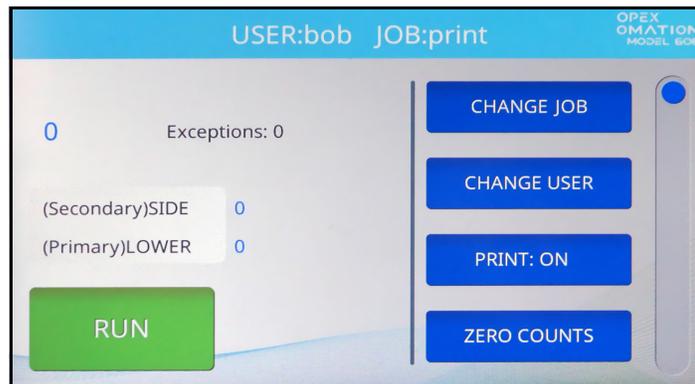


Abbildung 7-3: Hauptbildschirm mit **PRINT = ON** (DRUCKEN = EIN)

1. Verwenden Sie auf dem Hauptbildschirm die Pfeiltasten, um **PRINT** (DRUCKEN) auszuwählen, und drücken Sie auf **Enter** (Eingabe).
2. Drücken Sie mehrmals auf **Enter** (Eingabe), bis „**PRINT: SPIT**“ (DRUCKEN: SPRITZEN) mit Anleitungen erscheint, wie in Abbildung 7-4 gezeigt.

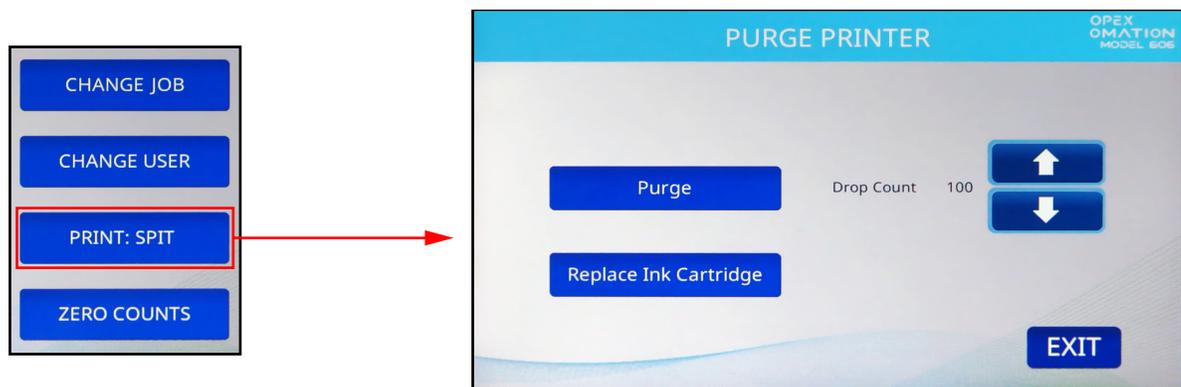


Abbildung 7-4: Hauptbildschirm mit **PRINT = SPIT** (DRUCKEN = SPRITZEN)

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

8. Fehlerbehebung

8.1. Allgemeine Informationen	128
8.1.1. Qualifikation des Personals	128
8.2. Fehlerbehebung	129

8.1. Allgemeine Informationen



Lesen und befolgen Sie alle Sicherheitsvorkehrungen und Verfahren in [Kapitel 2: „Sicherheit und Verletzungsprävention“](#), bevor Sie versuchen, diese Ausrüstung zu bedienen, zu warten oder Fehler zu beheben. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen.

► Beachten Sie das für jede Aufgabe angegebene Qualifikationsniveau.

Aufträge können durch das Auftreten unerwarteter Ereignisse mit verschiedenen Ursachen unterbrochen werden, unter anderem durch Folgendes:

- In Verbindung mit Aufträgen/Systemkonfiguration
- Benutzerfehler
- In Verbindung mit Einzug/Papierpfad
- In Verbindung mit der Sortierung
- Problem mit dem Zustand des Dokuments
- Netzwerk- oder Software-Kommunikationsproblem
- Probleme mit der Hardware oder Elektronik
- In Verbindung mit dem Host-Computer/Software

8.1.1. Qualifikation des Personals



Lesen und verstehen Sie [„1.6.2. Fähigkeiten und Qualifikationen“ auf Seite 15](#), bevor Sie mit der Fehlersuche an diesem Gerät beginnen. Die Nichtbeachtung kann zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen.

► Beachten Sie alle Sicherheitshinweise in dieser Bedienungsanleitung.

Die Fehlerbehebung erfordert eine besondere Qualifikation und darf nur von folgenden Personen durchgeführt werden:

- Befugtes Personal
- Mechanisch qualifiziertes Personal (falls angegeben)
- Elektrisch qualifiziertes Personal (falls angegeben)
- Benutzer (falls angegeben)

8.2. Fehlerbehebung

Tabelle 8-1 beschreibt die Fehler, die beim Betrieb des OM606 auftreten können. Als Referenz sind die Sensorpositionen nach der Tabelle in Abbildung 8-1 auf Seite 131 aufgeführt.

Tabelle 8-1 Fehlermeldungen und -beschreibungen

Fehlermeldung	Fehlercode	Beschreibung
PLEASE CHECK MAIL FEEDER... EMPTY	1	Wird angezeigt, wenn der Einzug bei der Ausführung eines Auftrags länger als im Parameterwert FEED EMPTY TIMEOUT (ZEITÜBERSCHREITUNG EINZUG LEER) festgelegt leer bleibt (Standardwert ist 5 Sekunden).
PLEASE CHECK MAIL FEEDER... JAMMED	2	Wird angezeigt, wenn der Einzug während der Ausführung eines Auftrags läuft und der Zählersensor länger als 5 Sekunden blockiert ist.
PLEASE CHECK FEED EXIT	3	Wird angezeigt, wenn während der Ausführung eines Auftrags der Einzugsausgangssensor blockiert ist oder sich ein Kuvert am Einzugsausgangssensor staut.
THICKNESS DETECT OVER RANGE	4	Wird angezeigt, wenn während der Ausführung eines Auftrags mit Dickenerkennung der Nullwert über dem Wert des Parameters „TMD Maximum Null Reading“ (Dickenmessgerät maximaler Nullwert) liegt (Standardwert ist 40).
THICKNESS DETECT UNDER RANGE	5	Wird angezeigt, wenn während der Ausführung eines Auftrags mit Dickenerkennung der Nullwert unter dem Wert des Parameters „TMD Minimum Null Reading“ (Dickenmessgerät maximaler Nullwert) liegt (Standardwert ist 5).
PIECE TOO SHORT OR MISSED TMD	6	Wird angezeigt, wenn die Verarbeitung von Längen- oder Dickendaten während der Ausführung eines Auftrags mit Längen- oder Dickenerkennung für ein einzelnes Kuvert fehlschlägt.
REMOVE PIECE HEIGHT SENSOR AREA	7	Wird angezeigt, wenn beim Ausführen eines Auftrags der Höhsensor länger blockiert ist als im Parameterwert MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAX. SENSORBLOCKIERZEIT) angegeben (Standardwert ist 500 ms).
PLEASE CLEAR THE CUTTER AREA	8	Wird angezeigt, wenn beim Ausführen eines Auftrags der Schnittsensor länger blockiert ist als im Parameterwert MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAX. SENSORBLOCKIERZEIT) angegeben (Standardwert ist 500 ms).
PLEASE CLEAR THE COUNTER AREA	9	Wird angezeigt, wenn beim Ausführen eines Auftrags der Zählsensor länger blockiert ist als im Parameterwert MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAX. SENSORBLOCKIERZEIT) angegeben (Standardwert ist 500 ms).

Tabelle 8-1 Fehlermeldungen und -beschreibungen

Fehlermeldung	Fehlercode	Beschreibung
PLEASE CLEAR LENGTH SENSOR AREA	10	Wird angezeigt, wenn beim Ausführen eines Auftrags der Längensensor länger blockiert ist als im Parameterwert MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAX. SENSORBLOCKIERZEIT) angegeben (Standardwert ist 500 ms).
UNEXPECTED ENVELOPE AT COUNTER	11	Wird angezeigt, wenn während der Ausführung eines Auftrags mit Sortierung (Höhe, Länge oder Dicke) die Vorderkante eines Kuverts am ZÄHLERPFAD-Sensor, aber nicht am SCHNITTPFAD-Sensor erkannt wird.
PLEASE CLEAR THE SIDE OF THE BIN PATH	12	Wird angezeigt, wenn beim Ausführen eines Auftrags der Pfad des Seitenbehälters länger blockiert ist als im Parameterwert MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAX. SENSORBLOCKIERZEIT) angegeben (Standardwert ist 500 ms).
AUDIT TRAIL PRINTER NOT DETECTED	13	Wird angezeigt, wenn ein Auftrag mit Druck ausgeführt wird und der Drucker nicht erkannt wird.
AUDIT TRAIL PRINTER CARTRIDGE DOOR OPEN	14	Wird angezeigt, wenn ein Auftrag mit Druck ausgeführt wird und die Druckerabdeckung geöffnet wird.
AUDIT TRAIL PRINTER FAULT DETECTED	16	Wird angezeigt, wenn während der Ausführung eines Auftrags mit Druck die Druckerplatine einen Fehlerstatus ausgibt.
AUDIT TRAIL PRINTER COMM FAULT	17	Wird angezeigt, wenn während der Ausführung eines Auftrags die Druckerplatine einen Fehler im Zusammenhang mit dem Kommunikationsprotokoll signalisiert.
COULD NOT MAKE SORT DECISION	18	Wird während eines Auftrags mit Sortierung angezeigt, wenn ein Kuvert am ZÄHLERPFAD ankommt und nicht genügend Daten erfasst wurden, um eine Sortierentscheidung zu treffen. Wie dieser Fehler ausgelöst wird, hängt von der Einstellung des Auftragsparameters EXCEPTION THRESHOLD (AUSNAHMESCHWELLWERT) und der Anzahl der konfigurierten Ausnahmen ab. Der Standardwert für den Auftragsparameter EXCEPTION THRESHOLD (AUSNAHMESCHWELLENWERT) ist 5.
BATCHER FUSE BLOWN OUT	19	Wird angezeigt, wenn die Sicherung des Einzugs durchgebrannt ist.

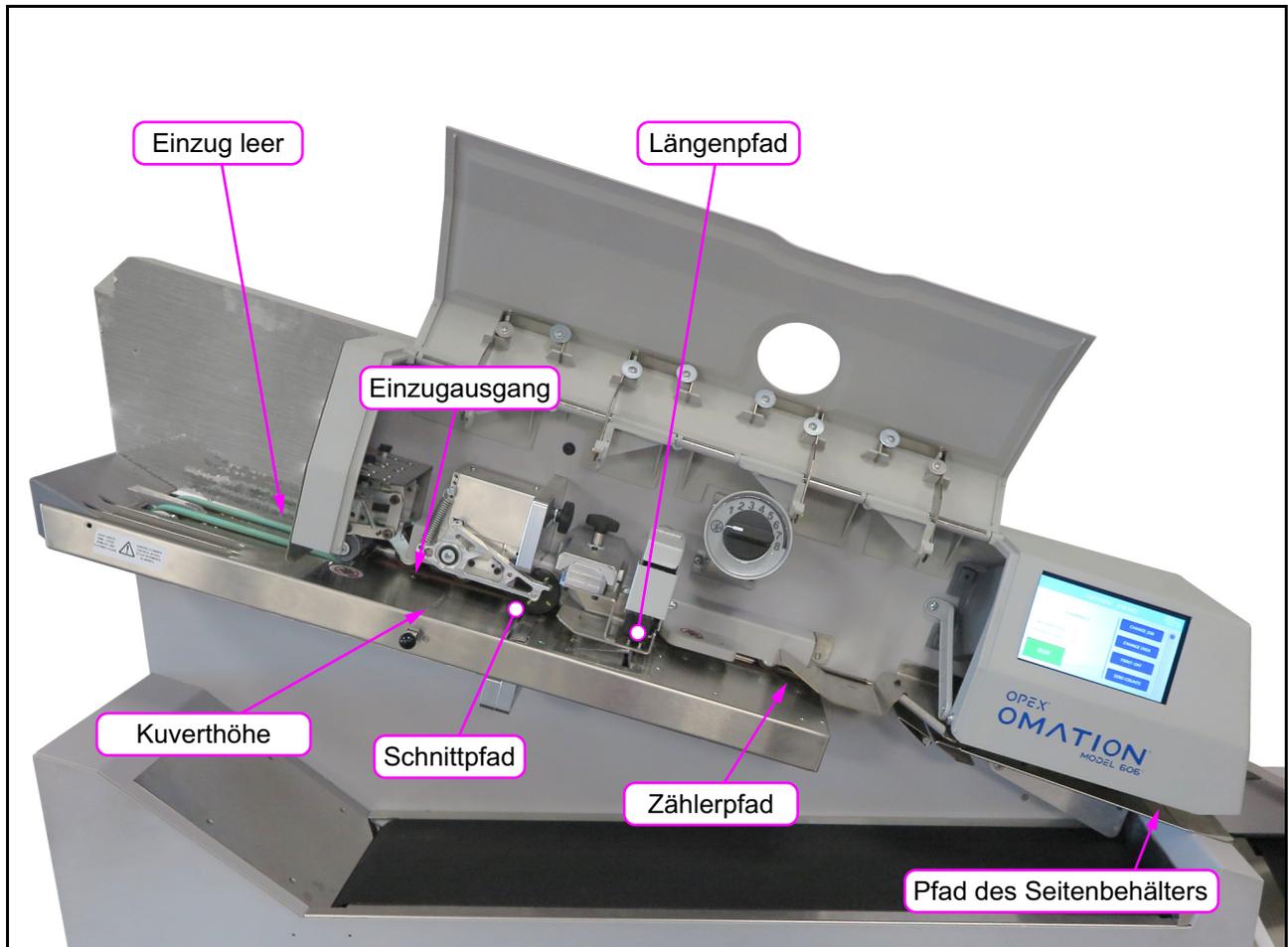


Abbildung 8-1: Sensorpositionen, wie beim OM606 mit Sortierfunktionen zu sehen

(Diese Seite wurde absichtlich leer gelassen)

9. Stilllegung und Entsorgung

9.1. Allgemeine Informationen	134
9.1.1. Sicherheitshinweise	134

9.1. Allgemeine Informationen



Dieses Gerät ist mit dem Symbol für elektrische und elektronische Altgeräte (WEEE) gekennzeichnet. Das Gerät enthält Materialien, die die Umwelt schädigen können.

Weitere Informationen zum ordnungsgemäßen Recycling von Materialien und Komponenten im Zusammenhang mit Maschinen finden Sie in den Anweisungen auf unserer Website: [Vorschriften und Pflichten in Bezug auf Batterien und Elektro- und Elektronikaltgeräte \(WEEE\)](#)

Für eine professionelle Stilllegung empfiehlt OPEX, das Personal des Herstellers anzufordern.

Die Maschine darf nur von befugtem Personal zerlegt werden, das aufgrund seiner fachlichen Ausbildung und Erfahrung ausreichende Kenntnisse über Sicherheitsvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und anerkannte Regeln der Technik, wie z. B. VDE-Vorschriften und DIN-Normen, besitzt.

Befugtes Personal hat die ihm zugewiesenen Arbeiten so zu beurteilen, dass es bei der Durchführung der erforderlichen Arbeiten und Tätigkeiten Gefahren erkennen und vermeiden kann.

9.1.1. Sicherheitshinweise

HINWEIS

Seien Sie bei der Entsorgung von maschinenbezogenen Materialien und Komponenten vorsichtig.

Maschinenbezogene Materialien und Komponenten müssen auf nachhaltige und umweltfreundliche Weise entsorgt werden, um die Umweltauswirkungen zu reduzieren.

- ▶ Die Entsorgung muss den örtlichen Vorschriften entsprechen, insbesondere in folgenden Fällen:
 - Bei der Arbeit mit Schmierstoffen und Getriebemotoren.
 - Bei der Reinigung mit Lösungsmitteln.
 - Bei der Arbeit mit Elektro- und Elektronikgeräten.
- ▶ Trennen Sie das Material entsprechend, z. B. nach elektrischen Komponenten, Gummimaterialien und Kunststoffen.
- ▶ Entsorgen Sie brennbare und brennbare Stoffe täglich.
- ▶ Befolgen Sie die örtlichen Vorschriften und Anforderungen.

(Diese Seite wurde absichtlich leer gelassen)

OPEX®
OMATION®
MODEL 606™