



Courrier et Expédition  
Inséreuse

# Relay<sup>MC</sup> 5000/6000/ 7000/8000

## Systeme d'insertion de documents

### Guide d'administration

Édition française

SV63173-FRCA RevA

1<sup>er</sup> juin 2016

## Conformité FCC

Cet équipement a été testé et déclaré conforme aux restrictions des périphériques numériques de classe A, conformément à l'article 15 de la réglementation de la FCC. Ces restrictions visent à garantir une protection raisonnable contre les interférences néfastes lorsque l'équipement est utilisé dans un environnement commercial. Cet équipement génère, utilise et peut émettre des radiofréquences et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément au manuel d'instructions, risque de causer des interférences néfastes avec les communications radio. L'utilisation de cet appareil dans une zone résidentielle est susceptible de provoquer des interférences. Dans ce cas, l'utilisateur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour y remédier à ses frais.

**ATTENTION** : Toute modification apportée à cet équipement non expressément approuvée par la partie responsable de la conformité (Pitney Bowes) risque d'annuler l'autorité dont dispose l'utilisateur pour utiliser cet équipement.

## Conformité EMC Canada

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme ICES-003 du Canada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.



Ce système est certifié conforme à toutes les directives applicables de l'Union européenne.

SV63173-FRCA RevA

©2016 Pitney Bowes, Inc.

Tous droits réservés. Ce manuel ne peut pas être reproduit, de façon intégrale ou partielle, de quelque manière que ce soit, ni stocké dans un système de récupération de quelque type que ce soit, ni diffusé par quelque moyen que ce soit, par voie électronique ou mécanique, sans l'autorisation écrite explicite de Pitney Bowes.

Bien que tous les efforts raisonnables aient été déployés pour assurer l'exactitude et l'utilité de ce guide, nous déclinons toute responsabilité vis-à-vis des erreurs ou des oublis, ainsi qu'en cas de mauvaise utilisation ou de mauvaise application de nos produits.

En raison de notre programme constant d'amélioration des produits, les spécifications de l'équipement et du matériel, ainsi que ses niveaux de performances, sont susceptibles d'être modifiées sans avis préalable.

Connect+, SwiftStart, IntelliLink et E-Z Seal sont des marques de commerce ou des marques déposées de Pitney Bowes. Tyvek est une marque déposée de Dupont.

Renseignements sur la sécurité .....	v
Étiquettes d'avertissement.....	vi

## 1 • Vue d'ensemble du système

Aperçu des inséreuse Relay 5000 à 8000 .....	1-3
Caractéristiques du produit.....	1-3
Composants du système .....	1-3
Modules principaux.....	1-3
Autres modules disponibles.....	1-3
Identification du panneau de commande.....	1-6
Touches d'option à l'écran .....	1-7
Touches de fonctions fixes.....	1-7
Touches d'action de l'appareil.....	1-8
Changement de l'affichage de la langue .....	1-9
Comment fonctionne le système .....	1-10
Plateau de transport .....	1-10
Circuit des pièces de courrier .....	1-10
Accumulateur de prépliage .....	1-10
Plieuse .....	1-10
Accumulateur d'après-pliage .....	1-11
Zone d'insertion .....	1-11
Circuit auxiliaire de la plieuse .....	1-11
Mouilleur et dispositifs de fermeture et de cachetage .....	1-11
Couvercles du système .....	1-12
Ouverture des couvercles.....	1-13
Fermeture des couvercles .....	1-13
Molettes/leviers de dégagement du papier.....	1-14
Tour d'alimentation.....	1-15
Modules optionnels.....	1-16
Alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC) .....	1-16
Dispositif de cachetage d'enveloppes C4.....	1-17
Empileuse verticale motorisée.....	1-18
Empileuse pour bande transporteuse horizontale .....	1-18
Dispositif de transport de sortie .....	1-18
Fonctionnalités en option.....	1-18
Ordinateur de traitement par fichiers .....	1-18
Options de sortie.....	1-18
Interface de système postal Connect+ .....	1-18
Droits d'accès .....	1-19
Niveau d'accès d'utilisateur .....	1-19
Ouverture de session.....	1-20
Fermeture de session .....	1-20

## 2 • Écran d'affichage

Aperçu de l'écran d'affichage .....	2-3
Zone d'en-tête.....	2-4
Zone de bas de page.....	2-4
Zone d'état.....	2-5
Options de navigation.....	2-8
Icônes et lettres .....	2-9
Icônes des enveloppes.....	2-9
Icônes des pliages.....	2-9
Icônes des feuilles.....	2-10
Icônes des encarts.....	2-11
Icônes d'attribution d'alimenteur.....	2-12
Autres icônes.....	2-12

## 3 • Programmation d'une tâche

Programmation d'une tâche.....	3-3
Créer une tâche.....	3-4
Ajouter un nouvel élément.....	3-6
Créer ou modifier les paramètres de tâche.....	3-8
Modifier une tâche.....	3-20
Modifier les paramètres de tâche.....	3-21
Modifier un élément.....	3-21
Ajouter des éléments.....	3-22
Déplacer un élément.....	3-24
Supprimer un élément.....	3-25
Enregistrement d'une tâche.....	3-26
Suppression d'une tâche.....	3-27
Attribution d'ID utilisateur et de mots de passe.....	3-28
Activation et désactivation des alimenteurs.....	3-29

## 4 • Balayage

Aperçu du balayage.....	4-3
OMR.....	4-3
Code-barres.....	4-3
Spécifications physiques – codes à barres de matrice de données 2D.....	4-6
Spécifications relatives à l'impression – codes à barres de matrice de données 2D.....	4-7
Fonctions de balayage.....	4-10
Sélection dynamique d'enveloppes.....	4-10
Fonction de déviation des feuilles.....	4-11
Niveaux de code de correction d'erreur (ECC) pris en charge.....	4-12

Définition d'une nouvelle configuration de balayage .....	4-12
Définition d'une configuration de balayage OMR .....	4-13
Définition d'une configuration de balayage BCR .....	4-16
Modification d'une configuration de balayage OMR .....	4-20
Modification d'une configuration de balayage BCR .....	4-21
Copie d'une configuration de balayage .....	4-22
Suppression d'une configuration de balayage.....	4-22
Vérification d'une configuration de balayage.....	4-23
Visualisation de la liste des tâches.....	4-23
Attribution d'une configuration de balayage à une tâche existante .....	4-24
Spécifications liées au balayage OMR .....	4-27
Spécifications d'impression et de positionnement OMR.....	4-28
Spécifications de positionnement OMR pour chargeur tour : Orientation verticale.....	4-28
Spécifications de positionnement OMR pour AFGC : Nouvelle trousse de balayage F790250, verticale.....	4-29
Spécifications des codes à barres 1D .....	4-30
Spécifications d'impression et de positionnement des codes à barres.....	4-31
Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour chargeur tour.....	4-31
Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour AFGC (Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation verticale) .....	4-32
Spécifications de positionnement des codes à barres pour chargeur feuilles haute capacité (Trousse de balayage d'origine F790050 – Orientation horizontale).....	4-33
Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour AFGC (Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation horizontale) .....	4-34
Spécifications de positionnement des codes à barres 2D pour AFGC ou tour (Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation horizontale/verticale).....	4-35
Définition de la zone de balayage OMR .....	4-36
Définition de la position de la première marque et de la longueur du code .....	4-36
Définition de la zone vierge .....	4-37
Renseignements supplémentaires .....	4-38
Niveaux de marques BCR et OMR.....	4-38
Niveau standard.....	4-39
Niveau d'intégrité améliorée .....	4-41
Niveau d'opérations sélectives .....	4-43

### 5 • Spécifications

Spécifications du système .....	5-3
Encombrement du système – dimensions .....	5-3
Caractéristiques des composants.....	5-4
Dimensions des composants.....	5-4
Capacités des composants.....	5-4
Fonction de balayage (en option) .....	5-6
Limites environnementales .....	5-6
Caractéristiques du matériel de base et de la tour d'alimentation.....	5-7
Renseignements généraux.....	5-7
Enveloppes porteuses .....	5-7
Encarts.....	5-10
Feuilles .....	5-11
Caractéristiques matérielles de l'alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC).....	5-12
Renseignements généraux.....	5-12
Feuilles .....	5-12
Matériels non certifiés.....	5-13

### Renseignements sur la sécurité

Prenez les précautions suivantes lors de l'utilisation de ce système d'insertion :

- Prenez connaissance de la totalité des instructions avant d'utiliser le système.
- Utilisez cet équipement uniquement pour l'usage prévu.
- Positionnez le système à proximité d'une prise murale facilement accessible.
- Placez le système dans un endroit dégagé afin d'y maintenir une ventilation correcte et d'en faciliter l'entretien.
- Utilisez l'adaptateur c.a. fourni avec cet appareil. Un adaptateur c.a. tiers pourrait endommager l'appareil.
- Branchez l'adaptateur électrique directement sur une prise murale bien dégagée, facilement accessible, et proche de l'équipement. Une mise à la terre incorrecte de l'appareil pourrait entraîner des blessures graves et/ou un incendie.
- L'adaptateur et le cordon d'alimentation c.a. constituent le principal moyen de débrancher l'appareil de l'alimentation électrique.
- ÉVITEZ d'utiliser une prise contrôlée par un interrupteur mural ou utilisée par d'autres appareils.
- ÉVITEZ de poser un adaptateur sur le cordon d'alimentation ou sur la prise.
- ÉVITEZ de retirer la tige de mise à la terre du cordon d'alimentation.
- ÉVITEZ de faire passer le cordon d'alimentation sur des bords saillants et ne le coincez pas derrière du mobilier. Vérifiez qu'aucune tension n'est exercée sur le cordon d'alimentation.
- Si l'unité est endommagée, débranchez-la.
- Évitez d'approcher vos doigts des parties mobiles de l'appareil, ainsi que les cheveux longs, les bijoux ou les vêtements amples.
- Évitez de toucher les parties mobiles ou les documents pendant que l'appareil fonctionne. Avant d'éliminer un bourrage, assurez-vous que les mécanismes de l'appareil sont complètement arrêtés.
- Retirez les documents coincés responsables du bourrage doucement et avec précaution.
- NE RETIREZ PAS les capots. Les capots couvrent des pièces dangereuses auxquelles seul un technicien formé peut accéder.
- ÉVITEZ de poser des bougies allumées, des cigarettes, des cigares ou tout objet incandescent sur le système.
- Pour éviter toute surchauffe de l'appareil, les orifices de ventilation ne doivent en aucun cas être obstrués.
- Utilisez des fournitures approuvées seulement.
- Un entreposage inadéquat et l'utilisation d'un dépoussiéreur en aérosol ou d'un dépoussiéreur inflammable peuvent entraîner des conditions propices à une explosion et causer des blessures ou des dommages matériels.
- N'utilisez jamais de dépoussiéreur en aérosol dont l'étiquette indique qu'il est inflammable et lisez toujours les instructions et les consignes de sécurité indiquées sur l'étiquette de la bombe aérosol.
- Effectuez une maintenance périodique de l'appareil afin qu'il fonctionne toujours à son meilleur niveau de performance. L'absence d'entretien régulier peut entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil.
- Appliquez toujours les normes de santé et de sécurité propres à votre activité sur votre lieu de travail.
- Afin de réduire les risques d'incendie ou de décharge électrique, NE RETIREZ PAS les capots et NE DÉMONTÉZ PAS le panneau de commande ou sa base. Le compartiment contient des pièces dangereuses.
- Avant toute mise en fonctionnement de l'inséreuse principale avec cet appareil, assurez-vous qu'elle est correctement préparée et que personne ne se trouve près de celle-ci.
- Signalez immédiatement au personnel tout composant endommagé ou hors service pouvant compromettre la sécurité de l'imprimante.

- Communiquez avec votre fournisseur de système pour les demandes suivantes :
  - Pour obtenir des fournitures
  - Pour obtenir des fiches signalétiques
  - Si vous endommagez l'appareil
  - Pour obtenir l'horaire des entretiens requis

### Si votre empileuse possède un adaptateur c.a. :

- Utilisez l'adaptateur c.a. fourni avec cet appareil. Un adaptateur c.a. tiers risque d'endommager l'appareil.
- Pour éviter une décharge électrique, branchez le cordon d'alimentation de l'adaptateur c.a. sur une prise de terre correctement installée.
- ÉVITEZ de mettre le cordon d'alimentation branché dans l'adaptateur c.a. en contact avec des arêtes coupantes ou de le coincer entre deux meubles. Vérifiez qu'aucune tension n'est exercée sur le cordon d'alimentation.

**IMPORTANT:** certaines des fonctionnalités et options de l'inséreuse présentées dans ce document peuvent ne pas être disponibles pour votre modèle.

## Étiquettes d'avertissement

Les étiquettes d'avertissement suivantes sont sur les modules du système pour vous prévenir des blessures potentielles pouvant survenir si vous ne respectez pas bien les procédures de fonctionnement.



# 1 • Vue d'ensemble du système

## Sommaire

Aperçu des inséreuse Relay 5000 à 8000.....	1-3
Caractéristiques du produit.....	1-3
Composants du système.....	1-3
Modules principaux.....	1-3
Autres modules disponibles.....	1-3
Identification du panneau de commande.....	1-6
Touches d'option à l'écran.....	1-7
Touches de fonctions fixes.....	1-7
Touches d'action de l'appareil.....	1-8
Changement de l'affichage de la langue.....	1-9
Comment fonctionne le système.....	1-10
Plateau de transport.....	1-10
Circuit des pièces de courrier.....	1-10
Accumulateur de prépliage.....	1-10
Plieuse.....	1-10
Accumulateur d'après-pliage.....	1-11
Zone d'insertion.....	1-11
Circuit auxiliaire de la plieuse.....	1-11
Mouilleur et dispositifs de fermeture et de cachetage.....	1-11
Couvercles du système.....	1-12
Ouverture des couvercles.....	1-13
Fermeture des couvercles.....	1-13
Molettes/leviers de dégagement du papier.....	1-14
Tour d'alimentation.....	1-15
Modules optionnels.....	1-16
Alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC).....	1-16
Dispositif de cachetage d'enveloppes C4.....	1-17
Empileuse verticale motorisée.....	1-18
Empileuse pour bande transporteuse horizontale.....	1-18
Dispositif de transport de sortie.....	1-18
Fonctionnalités en option.....	1-18
Ordinateur de traitement par fichiers.....	1-18
Options de sortie.....	1-18
Interface de système postal Connect+.....	1-18
Droits d'accès.....	1-19
Niveau d'accès d'utilisateur.....	1-19
Ouverture de session.....	1-20
Fermeture de session.....	1-20

*Cette page a volontairement été laissée vide.*

### Aperçu des inséreuses Relay 5000 à 8000

Les systèmes Relay 5000 à 8000 sont des systèmes de création de courrier à haut débit conçus pour gérer une large gamme d'applications demandant un réglage minimal de la configuration. Ces systèmes peuvent charger, plier et insérer du courrier dans une enveloppe porteuse. Les systèmes génèrent des pièces de courrier au format lettre ou C4. Les systèmes reconnaissent également un certain nombre d'options fournissant un éventail varié de fonctionnalités et de vitesses de fonctionnement.

### Caractéristiques du produit

- Plie jusqu'à 10 feuilles de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb) à pliage simple.
- Prend en charge plusieurs encarts dans des enveloppes C4.
- Configurable et doté de quatre plateaux d'alimentation flexible, qui sont de deux types :
  - Plateaux de feuilles- peuvent charger les feuilles
  - Plateaux d'encarts - peuvent charger des encarts simples, prépliés, des livrets peu épais et des enveloppes.
- Le système Relay 7000/8000 est équipé d'un alimenteur d'enveloppes grande capacité (AEGC) qui permet une vitesse et un débit accélérés. Les systèmes acceptent également des documents provenant de périphériques facultatifs d'entrée en amont.

### Composants du système

#### Modules principaux

Ces systèmes sont configurés avec trois composants principaux :

- Tour d'alimentation
- Plateau de transport
- Dispositif de cachetage d'enveloppes

La tour d'alimentation envoie les documents des plateaux d'alimentation au plateau de transport. Les paramètres de tâche déterminent si les documents passent ou non par la plieuse vers le plateau de transport. Si c'est le cas, de nombreux types de pliage sont disponibles ainsi que la capacité d'insérer des documents pliés dans la séquence de pièces de courrier.

Le système peut cacheter les enveloppes (format lettre uniquement) avant d'envoyer la pièce de courrier finale vers une unité d'empilage.

#### Autres modules disponibles

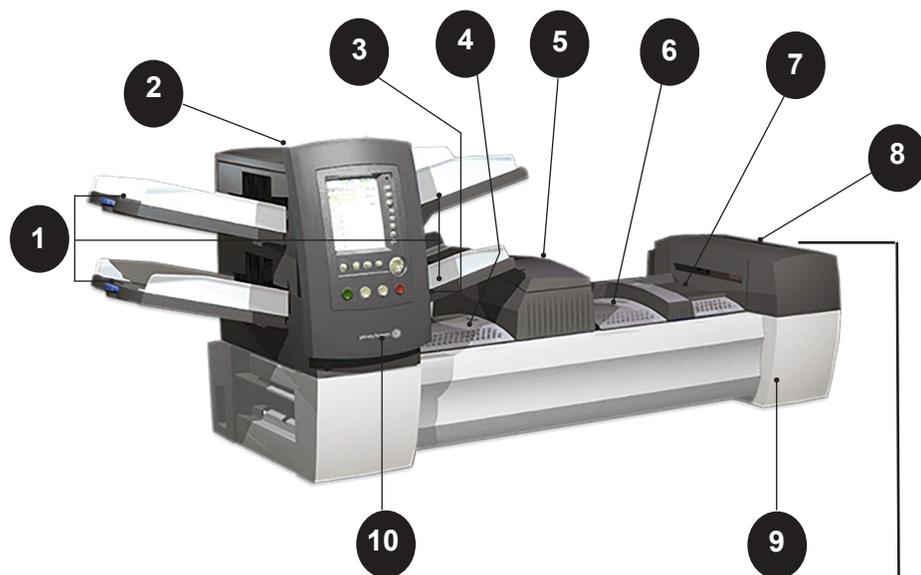
La configuration du système de base comprend une tour d'alimentation, un plateau de transport et un dispositif de cachetage d'enveloppes. Le Relay 7000/8000 comprend un alimenteur intégré d'enveloppes grande capacité.

Des modules complémentaires peuvent être ajoutés afin d'utiliser toutes les ressources du système. La disponibilité de ces modules et de ces options pour votre système d'insertion varie d'une région à l'autre.

- Alimenteur de feuilles à grande capacité
- Dispositif de cachetage d'enveloppes C4
- Alimenteur d'encarts prépliés
- Empileuse verticale motorisée
- Empileuse pour bande transporteuse horizontale
- Numériseur de sortie

# 1 • Vue d'ensemble du système

## Identification des composants



Système Relay 5000/6000



11

Relay 7000/8000 seulement

1	<b>Plateaux de la tour d'alimentation</b> : permettent de charger les feuilles ou les encarts dans la tour d'alimentation.
2	<b>Tour d'alimentation</b> : alimenteur de documents ou support de plateaux bilatéral. <b>REMARQUE</b> : S'il est activé, le plateau inférieur de gauche porte la lettre A dans l'arborescence de l'application. Lorsque la configuration système ne comporte pas d'alimenteur d'enveloppes grande capacité, ce plateau constitue le plateau principal d'alimentation des enveloppes désignées pour une tâche donnée.
3	<b>Alimenteur manuel</b> : permet de charger manuellement des séquences d'un maximum de 5 feuilles de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb) agrafées ou non. L'appareil attend le chargement manuel de chaque séquence avant de procéder au pliage de la séquence et à son insertion automatique dans une enveloppe. L'option d'alimentation manuelle est disponible au cours de la création d'une tâche. Vous pouvez également ajouter à la tâche des encarts ou des feuilles en provenance d'autres plateaux.

4	<b>Accumulateur de prépliage</b> : zone de transit destinée aux documents à mettre en séquence avant d'être envoyés vers la plieuse.
5	<b>Plieuse</b> : applique l'un des types de pliage disponibles aux feuilles.
6	<b>Accumulateur d'après-pliage</b> : zone de transit destinée aux feuilles pliées parmi lesquelles sont insérés les encarts éventuels.
7	<b>Zone d'insertion</b> : partie de la chaîne où la séquence prévue pour un destinataire unique est insérée dans une enveloppe porteuse.
8	<b>Dispositif d'humidification, de fermeture et de cachetage</b> : les brosses effectuent un mouvement de balayage le long du rabat de l'enveloppe afin d'humidifier la zone encollée du rabat. L'enveloppe DL passe ensuite dans les zones de fermeture et de cachetage du système afin de finaliser la pièce de courrier.
9	<b>Réservoir de solution de cachetage</b> : situé à l'intérieur du couvercle ouvrant à l'avant de l'appareil, du côté droit. Il alimente en colle le système de cachetage des enveloppes.
10	<b>Panneau de commande</b> : permet de démarrer l'appareil et de configurer les paramètres des tâches. Il affiche également l'état de l'appareil et les instructions de chargement, ainsi que les détails des tâches. <i>(Des renseignements détaillés sont compris dans cette section.)</i>
11	<b>Alimenteur d'enveloppes grande capacité (Relay 7000/8000 uniquement)</b> : contient au moins 500 enveloppes DL. Il alimente directement la zone d'insertion.

# 1 • Vue d'ensemble du système

## Identification du panneau de commande



1	<b>Voyant d'état DEL</b>
2	<b>Touches d'option à l'écran</b> : permettent de définir jusqu'à 24 tâches pouvant être conservées dans la mémoire du système. Ces touches permettent également de modifier l'une de ces tâches.
3	<b>Touches de fonction fixe</b> : permettent d'accéder aux outils intégrés du système qui s'affichent à l'écran (le fichier d'aide du système, par exemple).
4	<b>Touches de navigation à l'écran</b> : permettent des déplacements verticaux et horizontaux et l'application des sélections.
5	<b>Touches d'action de l'appareil</b> : contrôlent les composants matériels et les mouvements mécaniques.

## Touches d'option à l'écran

Les huit touches d'option à l'écran correspondent aux options à l'écran et leur fonction varie selon l'écran. Utilisez ces touches pour mettre un élément en surbrillance dans une liste de choix affichée et/ou pour sélectionner le menu, l'élément, l'action ou l'option associés.

## Touches de fonctions fixes

Chacune des quatre touches de fonction fixe a une fonction assignée qui est activée ou désactivée en fonction de l'écran affiché.

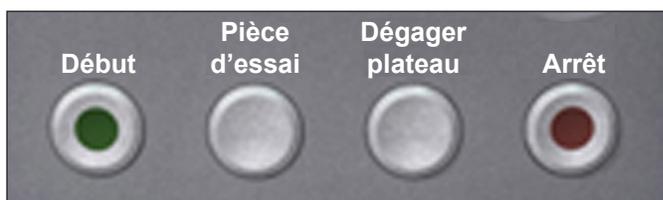


<b>Réinitialisation compteur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le <i>compteur de pièces</i> est un compteur cumulatif qui augmente à chaque pièce de courrier terminée.</li> <li>Le <i>compteur de lots</i> effectue le comptage jusqu'à un nombre défini. Il augmente d'un chaque fois que le système termine une nouvelle pièce de courrier. Le système s'arrête lorsque la taille du lot est atteinte.</li> <li>Si votre système est doté d'un dispositif de cachetage d'enveloppes C4, l'option Compteur de marquage de pièces est disponible. Elle vous permet de réinitialiser le compteur de marque du bord de l'enveloppe à zéro.</li> <li>L'option <i>Les deux</i> permet de remettre le compteur de pièces <i>et</i> le compteur de lots à zéro.</li> </ul>
<b>Aide</b>	Sélectionnez <b>Aide</b> pour obtenir plus de renseignements sur l'écran en cours et pour accéder à l'ensemble du fichier d'aide.
<b>Annuler</b>	Sélectionnez <b>Annuler</b> pour revenir à l'écran précédent.
<b>Accueil</b>	Pour revenir à l'écran d'accueil de la tâche en cours. La tâche en cours comprend automatiquement toutes les modifications effectuées sur cette tâche. Les modifications ne sont pas enregistrées tant qu' <b>Enregistrer la tâche</b> n'a pas été sélectionné. Les tâches modifiées, mais non enregistrées, portent un astérisque (*) à côté de leur nom dans le haut de l'écran d'accueil

## 1 • Vue d'ensemble du système

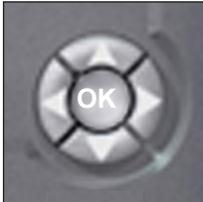
### Touches d'action de l'appareil

Les quatre touches d'action de l'appareil font fonctionner le système.



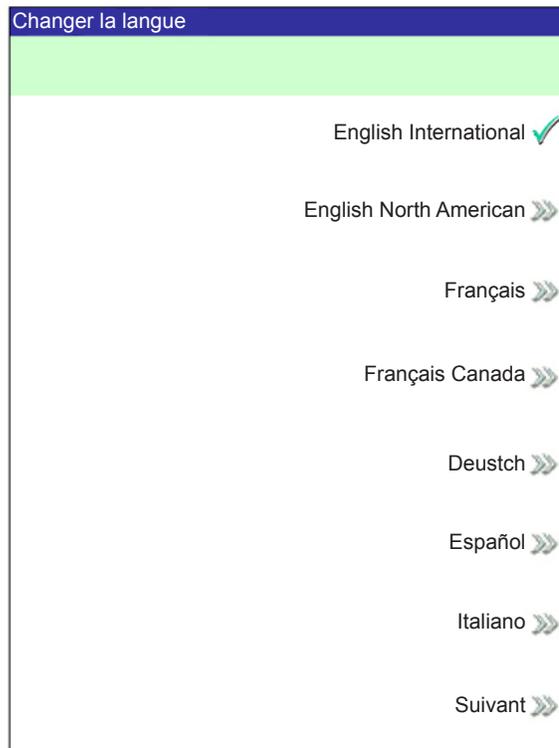
<b>Début</b>	Appuyez sur la touche verte <b>Début</b> pour lancer l'exécution de la tâche sélectionnée.
<b>Pièce d'essai</b>	Appuyez sur <b>Pièce d'essai</b> vous permet d'exécuter un essai de votre tâche. Une pièce de courrier complète est mise sous pli.
<b>Dégager plateau</b>	Appuyez sur <b>Dégager plateau</b> pour débarrasser le système des documents en cours de traitement dans tous les circuits de papier. <b>REMARQUE</b> : Appuyez sur <b>Dégager plateau</b> uniquement à l'invite du système afin de réduire la perte de documents et la production manuelle des pièces de courrier.
<b>Arrêt</b>	Appuyez sur <b>Arrêt</b> pour interrompre le courrier en cours d'exécution.

### Touches de navigation à l'écran

Les <b>touches de navigation à l'écran</b> déplacent le curseur pour mettre en valeur des éléments de l'arborescence de l'application. Les touches de navigation à l'écran sont composées d'un bouton rond divisé en deux parties.	
Les <b>touches fléchées HAUT/BAS</b> et <b>GAUCHE/DROITE</b> sur la partie extérieure du bouton déplacent le curseur dans ces directions à l'écran.	
La <b>touche OK</b> , sur la partie intérieure du bouton, applique la sélection effectuée à partir des touches fléchées.	

### Changement de l'affichage de la langue

1. À partir de l'écran principal, sélectionnez **Menu**.
2. À partir de l'écran Menu, sélectionnez **Changer la langue** et une liste de langues disponibles s'affiche.
3. Si nécessaire, utilisez les options **Suivant** et **Précédent** pour afficher d'autres langues dans la liste et sélectionnez votre langue.
4. Sélectionnez **Terminé**.
5. Appuyez sur **ACCUEIL** pour revenir à l'écran d'accueil.



## 1 • Vue d'ensemble du système

---

### Comment fonctionne le système

#### **Plateau de transport**

Le plateau de transport prend en charge les documents de la tour d'alimentation et les achemine vers les différents modules jusqu'à finalisation de la pièce de courrier.



#### **Circuit des pièces de courrier**

Les documents provenant des plateaux d'alimentation sont acheminés vers l'enveloppe porteuse dans un ordre prédéfini. Les documents passent rapidement d'une station à une autre dans le plateau de transport pour réaliser une pièce de courrier terminée qui est envoyée vers un plateau d'empilage ou une empileuse de sortie à grande capacité (en option). Une brève description de la fonction de chaque module lors du passage du papier est présentée ici.

#### **Accumulateur de prépliage**

L'accumulateur de prépliage constitue le premier arrêt dans le circuit du papier. L'accumulateur de prépliage est un emplacement où sont stockés les documents à vérifier et à plier. Lorsque les composants d'une pièce de courrier ont été vérifiés dans l'accumulateur de prépliage, ils sont acheminés vers la plieuse.

#### **Plieuse**

La pile de feuilles regroupées sort de l'accumulateur de prépliage et est acheminée vers la plieuse. Un pli est appliqué à la pile et la séquence est acheminée vers l'accumulateur d'après-plier.

Types de plis disponibles :

- Pliage en C
- Pliage en Z
- Pliage simple
- Pliage double
- Aucun pliage

*(Un dispositif de retournement en option peut être utilisé pour certaines combinaisons d'emplacement d'adresse et de type de pliage.)*

### ***Accumulateur d'après-pliage***

Les feuilles pliées accumulées sortent de la plieuse et sont dirigées vers la zone de l'accumulateur d'après-pliage. D'autres composants de la pièce de courrier, comme l'enveloppe de retour ou l'encart préplié, viennent rejoindre ces documents dans l'accumulateur d'après-pliage. Une fois tous les éléments composant la pièce de courrier présents, la pile de documents est acheminée vers la zone d'insertion.

### ***Zone d'insertion***

Les documents qui font partie de la pièce de courrier sont insérés dans l'enveloppe porteuse dans la zone d'insertion. L'enveloppe arrive dans la zone d'insertion, face avant vers le bas et rabat ouvert. Les dispositifs d'ouverture d'enveloppe ouvrent l'enveloppe de manière à ce que les documents composant son contenu puissent y être insérés.

### ***Circuit auxiliaire de la plieuse***

Une fois remplie, l'enveloppe porteuse provenant de l'alimenteur est acheminée vers la section inférieure du plateau de transport. Le parcours de cette enveloppe s'appelle le circuit auxiliaire de pliage.

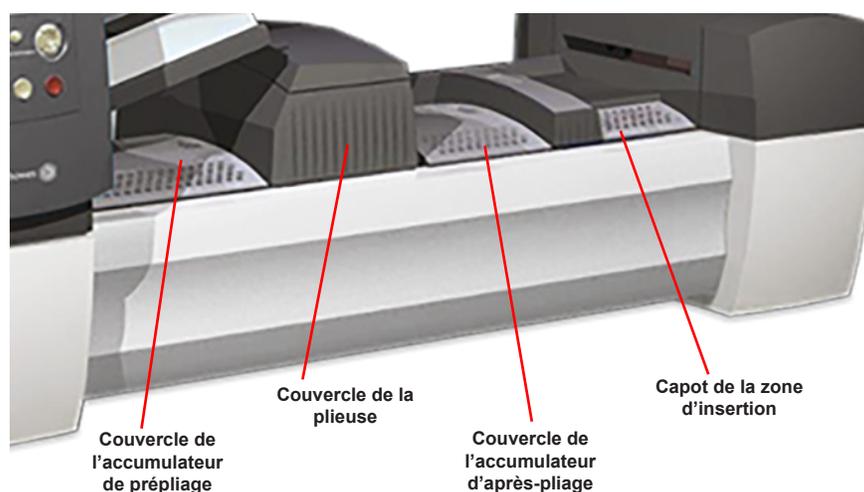
### ***Mouilleur et dispositifs de fermeture et de cachetage***

Lorsque l'enveloppe passe dans le mouilleur, des brosses humectent la partie supérieure encollée de l'enveloppe. L'enveloppe est alors retournée et acheminée vers les zones de fermeture et de cachetage du système afin de finaliser la pièce de courrier. La pièce de courrier est alors envoyée vers une empileuse.

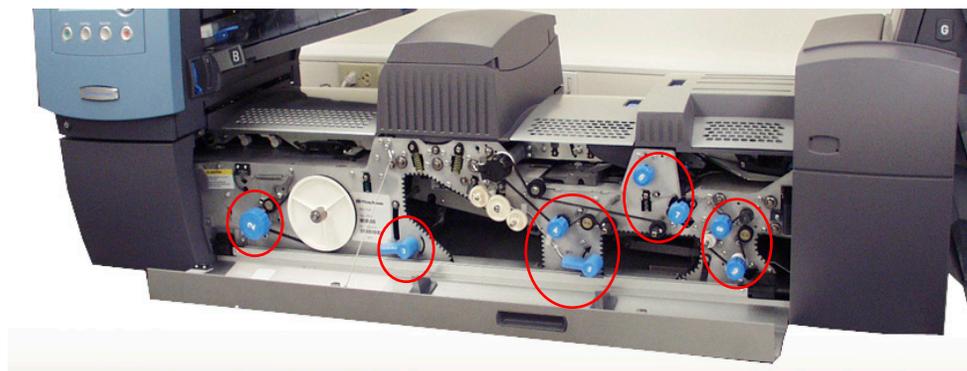
## 1 • Vue d'ensemble du système

### Couvercles du système

Les couvercles du plateau de transport s'ouvrent pour permettre l'accès aux rouleaux du circuit principal du papier.



Les trois couvercles à l'avant du système peuvent s'ouvrir, donnant ainsi accès aux molettes de libération papier.



**REMARQUE :** Le couvercle inférieur de la tour s'articule autour du couvercle principal du plateau de transport. Vous devez ouvrir le couvercle principal du plateau de transport *avant* d'ouvrir le couvercle inférieur de la tour.

 <b>ATTENTION</b>	
	<p>Le mouvement du mécanisme risque de causer des blessures.</p>
	<p>Tenir les mains, les cheveux longs, les cravates, les bijoux et les vêtements amples à l'écart des pièces mobiles.</p>

### **Ouverture des couvercles**

#### **Couvercle principal du plateau de transport**

Pour ouvrir le couvercle principal du plateau de transport

1. Placez vos doigts dans la fente située en haut du couvercle.
2. Appuyez doucement. Une attache de sécurité maintient le couvercle pour éviter qu'il ne tombe.

**IMPORTANT!** *Ne vous appuyez pas sur le couvercle ouvert.*

#### **Couvercle de la partie inférieure de la tour**

Pour ouvrir le couvercle de la partie inférieure de la tour :

1. Ouvrez le couvercle principal du plateau de transport.
2. Abaissez la poignée du couvercle inférieur de la tour.

### **Fermeture des couvercles**

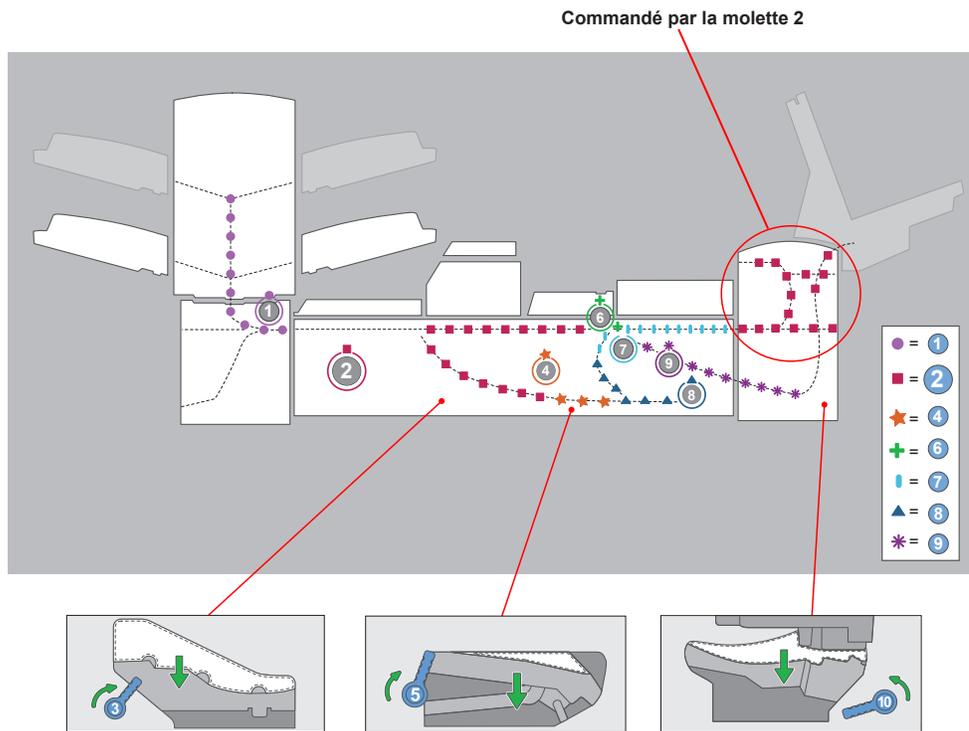
Pour fermer le couvercle inférieur de la tour ou le couvercle principal du plateau de transport, replacez le couvercle jusqu'à ce qu'il ait repris sa place initiale sur le plateau du système.

# 1 • Vue d'ensemble du système

## Molettes/leviers de dégagement du papier

Il existe 10 molettes et leviers de dégagement de papier à l'avant du système. Chaque molette permet de faire tourner les rouleaux et de libérer les documents qui y seraient bloqués. Chaque levier de dégagement de papier donne accès à une zone du système qui permet de dégager des documents en cas de bourrage.

L'image suivante montre l'emplacement des molettes et des leviers ainsi que les zones par lesquelles transitent les documents et où chaque levier s'ouvre.



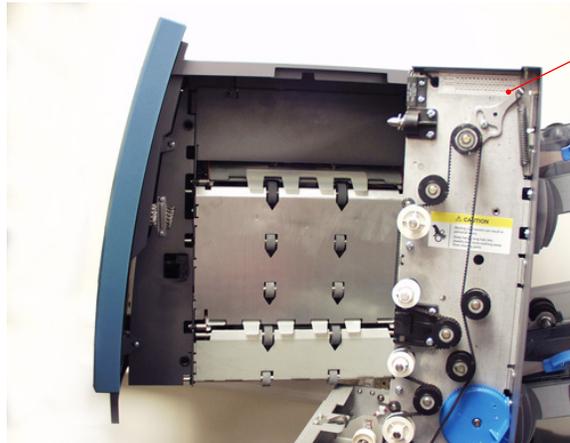
### Tour d'alimentation

La tour d'alimentation est un support à plateaux de deux côtés/un alimenteur de documents qui est placé à une extrémité de l'unité. Le déverrouillage d'un verrou placé sur le côté gauche de l'alimenteur permet de l'ouvrir et d'accéder à la sortie de l'alimenteur et à ses rouleaux de transport. Cela permet également de dégager facilement tout document bloqué à la sortie de la tour.

Selon la configuration du système, la tour peut disposer de deux ou de quatre plateaux d'alimentation. Il existe deux types de plateaux d'alimentation : les plateaux de feuilles et les plateaux d'encarts. Le type de plateau requis est défini en fonction du type de documents sélectionné pour une tâche donnée.



Levez le verrou pour ouvrir la tour d'alimentation



Tour d'alimentation bilatérale qui permet un accès facile aux rouleaux d'alimentation.

 <b>ATTENTION</b>	
	<p>Le mouvement du mécanisme risque de causer des blessures. Tenir les mains, les cheveux longs, les cravates, les bijoux et les vêtements amples à l'écart des pièces mobiles.</p>

### Modules optionnels

#### ***Alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC)***

Le module optionnel d'alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC) se fixe à l'extrémité de la tour d'alimentation du système afin d'accroître le volume en amont. Il comporte deux plateaux d'alimentation et un plateau de transport horizontal. Chaque plateau d'alimentation peut contenir jusqu'à 1 000 feuilles de papier de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

Le système peut prendre en charge jusqu'à deux alimenteurs de feuilles grande capacité. Les AFGC sont liés l'un à l'autre pour former un flux d'amont allant d'un alimenteur à l'autre et rejoignant le système principal.



### **Dispositif de cachetage d'enveloppes C4**

Le dispositif de cachetage d'enveloppes C4 ferme le rabat, scelle l'enveloppe et l'envoie au module suivant en aval. Le dispositif de cachetage d'enveloppes C4 contient aussi un marqueur de bord d'enveloppe.



## 1 • Vue d'ensemble du système

---

### ***Empileuse verticale motorisée***

L'empileuse verticale motorisée est une empileuse motorisée compacte, alimentée par le bas, qui se raccorde à la sortie de plusieurs systèmes d'insertion, notamment aux inséreuses Relay.

### ***Empileuse pour bande transporteuse horizontale***

#### **Empileuse pour bande transporteuse : DL ou C4**

L'empileuse pour bande transporteuse horizontale peut fonctionner à angle droit et en ligne avec les inséreuses Relay.

#### **Empileuse pour bande transporteuse tandem - Courrier au format DL et C4**

Il existe un assemblage avec les inséreuses Relay qui permet l'empilage automatique et simultané des enveloppes de grand format et de format lettre.

### ***Dispositif de transport de sortie***

Il se raccorde à l'inséreuse et peut être fixé à d'autres dispositifs de sortie, tout en permettant de conserver la fonction de traitement des enveloppes C4.

### **Fonctionnalités en option**

Il existe plusieurs fonctionnalités en option sur votre système d'inséreuse.

### ***Ordinateur de traitement par fichiers***

Cette solution utilise des documents à code à barres qui permettent à un ordinateur dédié d'effectuer le suivi de la pièce de courrier durant le processus. Le code à barres indique à l'inséreuse comment traiter chaque pièce de courrier selon les critères spécifiés.

### ***Options de sortie***

La zone de sortie du système accepte toute une gamme d'options. Les empileuses d'enveloppes DL et C4 sont des options standard pour tous les systèmes.

### ***Interface de système postal Connect+***

L'interface de système postal permet la communication entre l'inséreuse et les systèmes postaux Connexion+ par l'intermédiaire d'une connexion USB.

### Droits d'accès

Il existe deux modes de sécurité disponibles sur le système :

- **Mode Connexion non requise** : nécessite un code d'accès à quatre chiffres pour accéder aux fonctions de superviseur et de gestionnaire.
- **Mode Connexion requise** : définit des niveaux d'accès et nécessite un ID d'utilisateur et un mot de passe pour toutes les fonctions d'opérateur système, administrateur et gestionnaire.

### Niveau d'accès d'utilisateur

Le système est doté de trois niveaux d'accès d'utilisateur :

- Opérateur
- Administrateur
- Gestionnaire

Utilisateur	Droits d'accès
Opérateur	Accès à la sélection et à l'exécution d'une tâche, activités de numération limitées et exécution d'une tâche SwiftStart. Les opérateurs système peuvent devoir se connecter et se déconnecter du système si un mode de sécurité a été activé.
Administrateur	Accès à toutes les fonctions d'opérateur ainsi qu'à la configuration, à l'enregistrement et à la suppression d'une tâche (avec le bon code d'accès <i>ou</i> in ID d'utilisateur et un mot de passe).
Gestionnaire	Accès à toutes les fonctions ci-dessus, <i>ainsi que</i> des droits exclusifs pour gérer les autres utilisateurs (par exemple l'attribution ou la restriction de fonctions et la sélection du mode compte).

**REMARQUE** : Selon le mode de sécurité, les niveaux d'accès administrateur et gestionnaire nécessitent l'entrée d'un code d'accès *ou* d'un ID d'utilisateur et d'un mot de passe. Ces derniers sont attribués par le gestionnaire système.

# 1 • Vue d'ensemble du système

---

## **Ouverture de session**

- Lorsque le mode **Connexion requise** est activé, vous devez entrer un ID d'utilisateur et un mot de passe pour accéder au système.
- Lorsque le mode **Connexion non requise** est activé, vous devez entrer un code d'accès pour accéder aux fonctions restreintes.

**REMARQUE** : Les gestionnaires attribuent les ID d'utilisateur et les mots de passe ou les codes d'accès. Les ID d'utilisateur peuvent comporter des caractères alphanumériques; les codes d'accès et mots de passe *doivent* comporter uniquement des chiffres.

## **Mode Connexion requise**

Si le mode Connexion requise est activé :

1. À partir de l'écran de sélection d'utilisateur, sélectionnez l'ID d'utilisateur approprié. (Au besoin, sélectionnez **Suivant** pour afficher des ID d'utilisateur supplémentaires.)
2. Entrez le mot de passe.

**REMARQUE** : les mots de passe sont des codes numériques à quatre chiffres. Les chiffres 1, 2, 3, 4 et 5 s'affichent sur le premier écran. Appuyez sur « Suivant » pour accéder aux chiffres 6, 7, 8, 9 et 0.

3. Sélectionnez **Accepter** et l'écran d'accueil s'affiche.

## **Mode Connexion non requise**

Si le mode Connexion non requise est activé dans votre système et que les ID d'utilisateur et les mots de passe ont été définis par le gestionnaire, l'option Connexion s'affiche dans l'écran principal.

## **Fermeture de session**

Pour se déconnecter, sélectionnez **Fermer la session** à partir de l'écran d'accueil.

**REMARQUE** : Vous devez vous déconnecter du système pour que l'opérateur suivant puisse à son tour se connecter.

# 2 • *Écran d'affichage*

## **Sommaire**

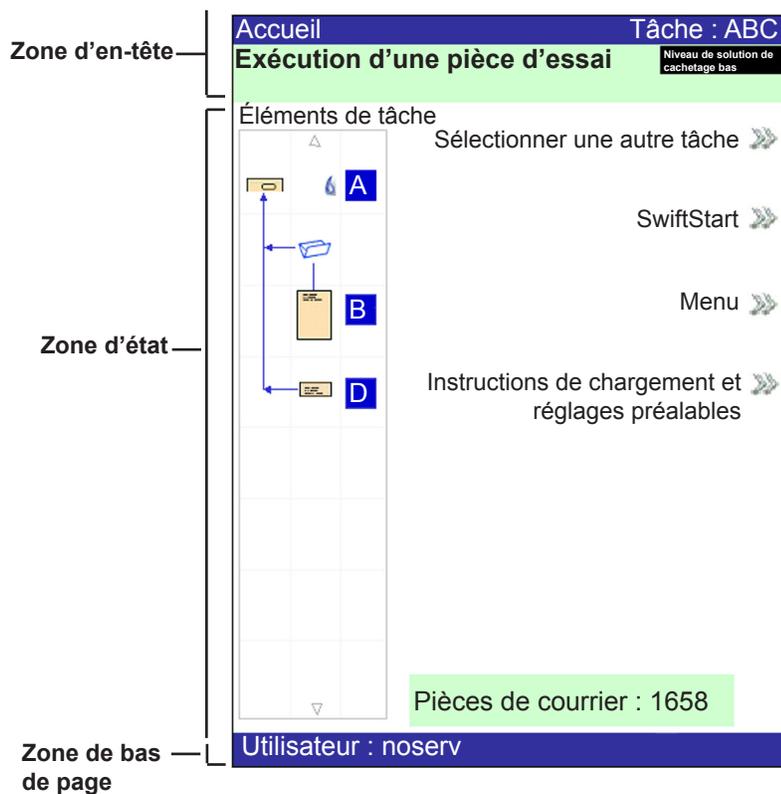
Aperçu de l'écran d'affichage .....	2-3
Zone d'en-tête .....	2-4
Zone de bas de page .....	2-4
Zone d'état .....	2-5
Options de navigation .....	2-8
Icônes et lettres .....	2-9
Icônes des enveloppes .....	2-9
Icônes des pliages .....	2-9
Icônes des feuilles.....	2-10
Icônes des encarts.....	2-11
Icônes d'attribution d'alimenteur .....	2-12
Autres icônes .....	2-12

*Cette page a volontairement été laissée vide.*

## Aperçu de l'écran d'affichage

L'écran d'affichage est divisé en trois zones principales :

- En-tête
- État
- Pied de page



## 2 • Écran d'affichage

---

### Zone d'en-tête

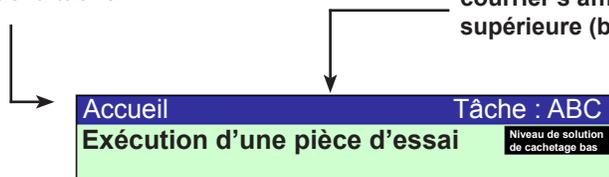
L'en-tête est composé de deux bandes de couleur : une bande supérieure bleue et une bande inférieure verte.

Sur le côté gauche de la bande supérieure bleue est indiqué le nom de l'écran en cours. Selon l'écran, le **nom de la tâche** peut également apparaître du côté droit.

La bande verte affiche des instructions et des directions de navigation à l'écran.

La bande supérieure (bleue) affiche le nom de l'écran et celui de la tâche.

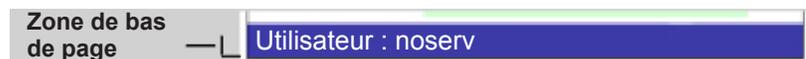
Si la tâche utilise l'imprimante raccordée, le nom de la série de courrier s'affiche au milieu de la bande supérieure (bleue).



La bande inférieure (verte) affiche les instructions et les directions de navigation à l'écran.

### Zone de bas de page

La zone de bas de page comporte des données situées en bas de l'écran d'accueil qui identifient l'utilisateur et le compte.



### **Zone d'état**

La zone d'état de l'écran affiche des données relatives aux tâches en cours d'exécution. Cette zone comprend une partie ou l'intégralité des données suivantes :

- Arborescence de l'application
- Orientation des éléments
- Options
- Données affichées en bas de l'écran (écran principal seulement) : nombre de lots, nombre de pièces et ID d'utilisateur.

### **Arborescence de l'application**

L'arborescence de l'application fournit une feuille de route des icônes pour vous guider visuellement dans les étapes pour le montage et le traitement d'une pièce de courrier.

- Elle affiche une icône pour chaque composant de la pièce de courrier et une icône de pliage si le document doit être plié.
- Les icônes sont organisées dans l'ordre dans lequel les composants de l'envoi seront assemblés. L'icône de l'enveloppe porteuse est affichée en haut de l'arborescence.
- Une lettre affichée à côté de l'icône désigne le plateau d'alimentation affecté à cette tâche; une icône en forme de goutte bleue indique l'activation de la fonction de cachetage.
- L'arborescence de l'application est située du côté gauche de l'écran, dans la zone d'état.
- Chaque icône possède un bord sombre situé en haut ou en bas qui correspond au bord d'attaque du document. Le bord d'attaque correspond au bord chargé en premier dans l'appareil. (Par exemple, une feuille devant être chargée face visible [vers le haut] avec le haut de feuille en premier sera représentée par une icône de feuille « face vers le haut » avec un « bord d'attaque » en haut.)

**Bord d'attaque**

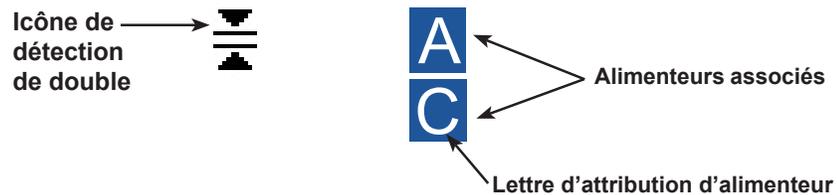


**Feuille, face vers le haut**

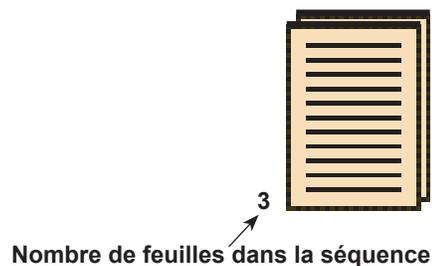
## 2 • Écran d'affichage

---

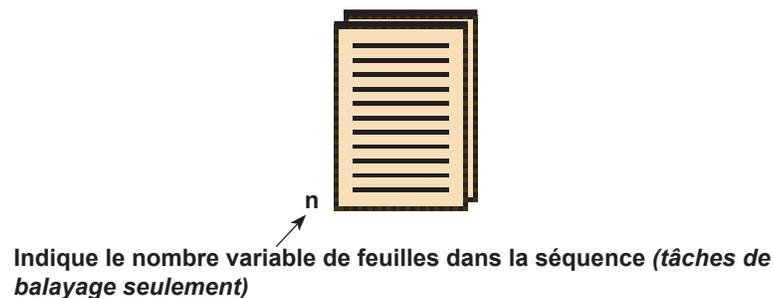
- Une **lettre d'attribution d'alimenteur** est placée à côté de l'icône, indiquant le plateau d'alimentation dans lequel les documents doivent être chargés. Deux lettres d'attribution d'alimenteur ou plus placées à côté d'une seule icône indiquent que les plateaux d'alimentation sont **associés**. Les documents doivent être chargés dans tous les plateaux d'alimentation indiqués. Lors de l'exécution d'une tâche, lorsqu'un plateau d'alimentation est vide, le plateau d'alimentation auquel il est associé prend automatiquement le relais sans interruption.
- Si la fonction de **détection de double** est activée, l'icône de détection de double s'affiche à gauche de l'icône correspondante.



- Si un ou plusieurs alimenteurs de feuilles sont programmés pour **charger plusieurs feuilles**, une icône modifiée indiquant plusieurs feuilles s'affiche avec un nombre correspondant à celui des feuilles présentes dans la séquence.

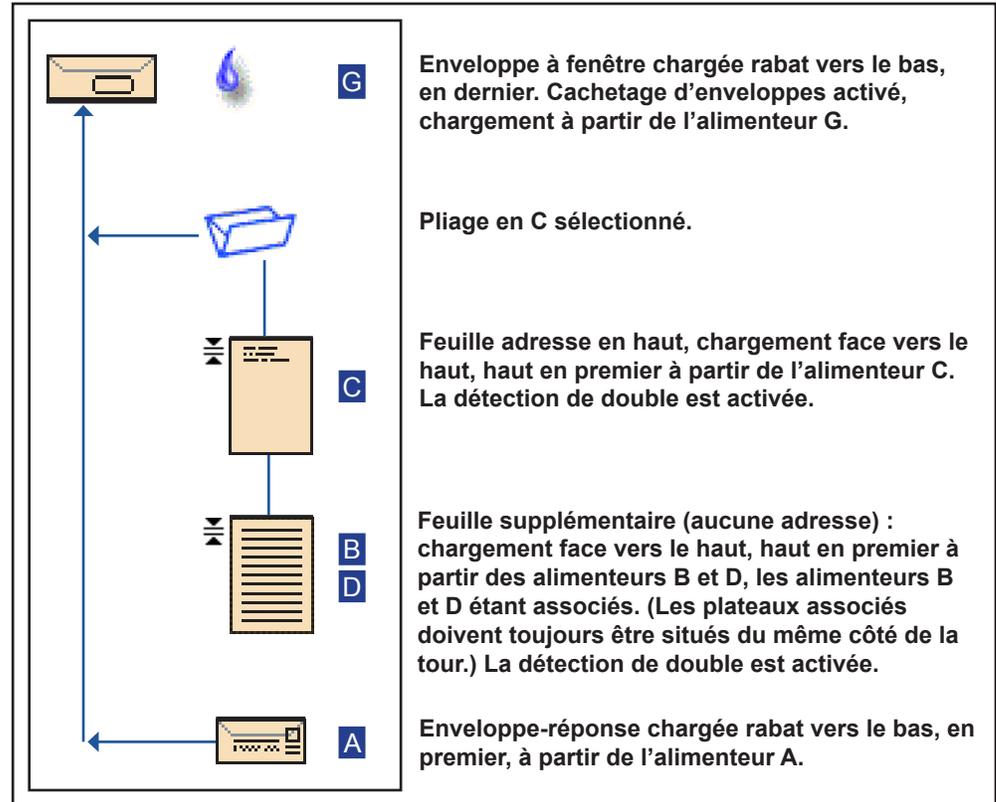


- Lors de tâches de **lecture (de codes OMR ou de codes à barres)**, un nombre variable de feuilles peuvent être chargées sous contrôle des marques de lecture OMR ou codes à barres. La lettre « n » remplace alors le nombre normalement affiché. Dans ce cas, une petite lettre « n » remplace alors le nombre normalement affiché.



### Exemple d'arborescence de l'application

Dans l'arborescence de l'application, chaque icône affiche des renseignements importants au sujet de la pièce de courrier qu'elle représente. Le diagramme suivant présente les renseignements donnés par les icônes et de quelle manière elles aident à gérer le chargement et l'exécution d'une tâche.



\* Dans l'exemple ci-dessus, les icônes d'adresse en haut, de feuille supplémentaire et de pliage en C représentent une séquence. Cela signifie que les icônes Adresse en haut et Feuille supplémentaire sont accumulées ensemble, en une séquence, et que l'icône Pliage en C s'applique à la séquence.

\* Un encart (voir l'icône *Enveloppe-réponse*) apparaît toujours comme une séquence simple dans l'arborescence de l'application.

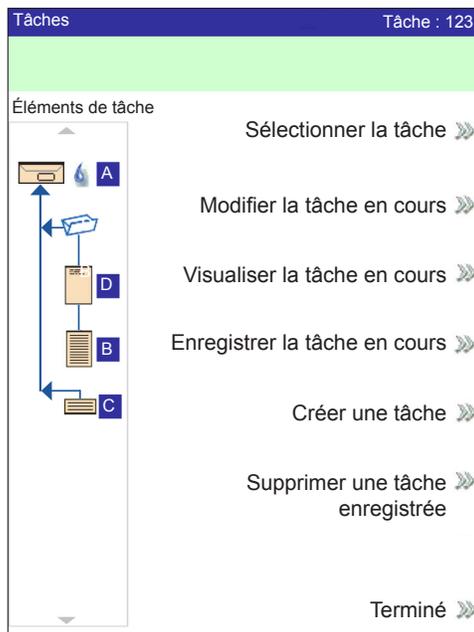
### REMARQUES :

- Les lignes qui relient les icônes indiquent l'ordre de la séquence dans laquelle la pièce de courrier est assemblée. L'icône de l'enveloppe porteuse est affichée en haut de l'arborescence.
- Toute modification des paramètres de la tâche peut entraîner la modification des attributions de plateau d'alimentation dans l'arborescence de l'application.
- Chaque fois que vous changez les paramètres d'une tâche, vérifiez les attributions du plateau d'alimentation dans l'arborescence de l'application.

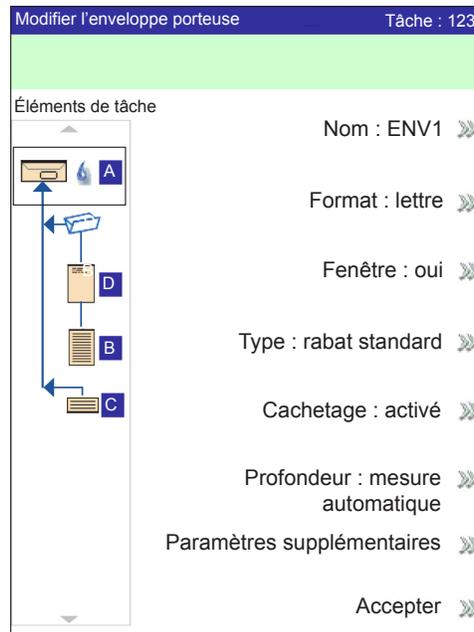
## 2 • Écran d'affichage

### Options de navigation

À droite de l'écran sont répertoriées les options et les fonctions disponibles pour l'écran en cours. Lorsque vous faites un choix, d'autres options pour cette sélection d'affichent. Référez-vous aux exemples d'écrans ci-dessous.



Exemple : fonctions



Exemple : options pour la sélection

**Remarque :** Deux chevrons ( >> ) indiquent un sous-menu d'options. Un chevron (>) indique un basculement entre deux choix, tels que **Oui/Non** ou **Activer/Désactiver**.

## Icônes et lettres

Ces tableaux fournissent une description des icônes dans l'écran d'affichage.

### Icônes des enveloppes

	Alimenteur de la tour Orientation : côté rabat vers le bas, en premier.	AEGC* Orientation : côté rabat vers le bas, en dernier.
Enveloppe format lettre sans fenêtre		
Enveloppe à rabat standard à fenêtre		
Enveloppe format lettre à fenêtre, rabat devant		
Enveloppe format lettre à fenêtre, rabat inférieur		
Enveloppe C4 sans fenêtre		S.O.
Enveloppe C4 à fenêtre, rabat standard		S.O.
Enveloppe C4 à fenêtre, rabat devant		S.O.
Enveloppe C4 à fenêtre, rabat inférieur		S.O.

\* Alimenteur d'enveloppes grande capacité

### Icônes des pliages

				
Aucun pliage	Pliage en C	Pliage en Z	Pliage simple	Pliage double

## 2 • Écran d'affichage

### Icônes des feuilles

	Orientation : face vers le haut, haut d'abord.	Orientation : face vers le haut, bas d'abord.	Orientation : face vers le bas, haut d'abord.	Orientation : face vers le bas, bas d'abord.
Une feuille, non personnalisée				
Une feuille, adresse en haut				
Une feuille, adresse au milieu				
Une feuille, adresse en bas				
Plusieurs feuilles, non personnalisées				
Plusieurs feuilles, adresse en haut				
Plusieurs feuilles, adresse au milieu				
Plusieurs feuilles, adresse en bas				

**Icônes des encarts**

	Orientation : face vers le haut, haut d'abord.	Orientation : face vers le haut, bas d'abord.	Orientation : face vers le bas, haut d'abord.	Orientation : face vers le bas, bas d'abord.
Encart simple <i>ou</i> générique				
Enveloppe-réponse		S.O.	S.O.	S.O.
Carte-réponse				
Plusieurs encarts simples <i>ou</i> génériques				
Plusieurs enveloppes- réponses		S.O.	S.O.	S.O.
Plusieurs cartes réponses				

## 2 • Écran d'affichage

### ***Icônes d'attribution d'alimenteur***

L'attribution d'alimenteur est indiquée par une lettre sur fond gris à droite de l'icône des éléments de tâches de l'arborescence de l'application. La lettre qui s'affichera sur fond bleu est fonction de l'alimenteur associé.

- **Une attribution d'alimenteur simple**  est indiquée par un seul carré gris. 

- **Une attribution d'alimenteurs associés**  est indiquée par deux carrés gris.  

**REMARQUE** : Le tableau ci-dessous présente une liste de toutes les attributions d'alimenteurs possibles. Les alimenteurs disponibles sont fonction de la configuration de votre système.

<b>Lettre de l'alimenteur</b>	<b>Emplacement</b>	<b>Position</b>
A	Tour d'alimentation	Alimenteur inférieur gauche
B	Tour d'alimentation	Alimenteur inférieur droit
C	Tour d'alimentation	Alimenteur supérieur gauche
D	Tour d'alimentation	Alimenteur supérieur droit
G	Alimenteur d'enveloppes grande capacité (AEGC)	S.O.
J	Alimenteur de feuilles grande capacité 1 (AFGC)	Alimenteur inférieur
K	Alimenteur de feuilles grande capacité 1 (AFGC)	Alimenteur supérieur
L	Alimenteur de feuilles grande capacité 2 (AFGC)	Alimenteur inférieur
M	Alimenteur de feuilles grande capacité 2 (AFGC)	Alimenteur supérieur
X	Alimenteur personnalisé	S.O.
Z	Imprimante reliée	S.O.

### ***Autres icônes***

<b> Icône d'erreur </b> : apparaît à l'écran dans des messages contextuels pour indiquer qu'il s'agit d'un <b> message d'erreur </b> .	
<b> Icône d'alerte </b> : apparaît à l'écran dans des messages contextuels pour indiquer qu'il s'agit d'un <b> message d'alerte </b> .	
<b> Icône d'activation du cachetage </b> : apparaît dans l'arborescence de l'application si le <b> cachetage est activé </b> . <b> Icône de cachetage sûr </b> : apparaît dans l'arborescence de l'application si le <b> cachetage sûr est activé </b> .	
<b> Icône de détection de double </b> : apparaît dans l'arborescence de l'application si la <b> détection de double est activée </b> .	

# 3 • Programmation d'une tâche

## Sommaire

Programmation d'une tâche .....	3-3
Créer une tâche .....	3-4
Ajouter un nouvel élément .....	3-6
Créer ou modifier les paramètres de tâche .....	3-8
Modifier une tâche.....	3-20
Modifier les paramètres de tâche.....	3-21
Modifier un élément.....	3-21
Ajouter des éléments .....	3-22
Déplacer un élément.....	3-24
Supprimer un élément.....	3-25
Enregistrement d'une tâche.....	3-26
Suppression d'une tâche.....	3-27
Attribution d'ID utilisateur et de mots de passe .....	3-28
Activation et désactivation des alimenteurs.....	3-29

*Cette page a volontairement été laissée vide.*

### Programmation d'une tâche

La programmation d'une tâche et les activités associées nécessitent des droits d'accès d'administrateur ou de gestionnaire. Cela inclut les fonctions suivantes :

- Créer une tâche
- Sélectionner les options liées à une tâche
- Modifier une tâche
- Déplacer une tâche
- Enregistrer une tâche
- Suppression d'une tâche
- Attribution d'ID utilisateur et de mots de passe (niveau Gestionnaire uniquement)
- Activation et désactivation de l'alimenteur de feuilles grande capacité (A.F.G.C.)

**REMARQUE** : Le code d'accès ou le mot de passe d'un administrateur ou d'un gestionnaire est nécessaire pour accéder à ces fonctions.

### 3 • Programmation d'une tâche

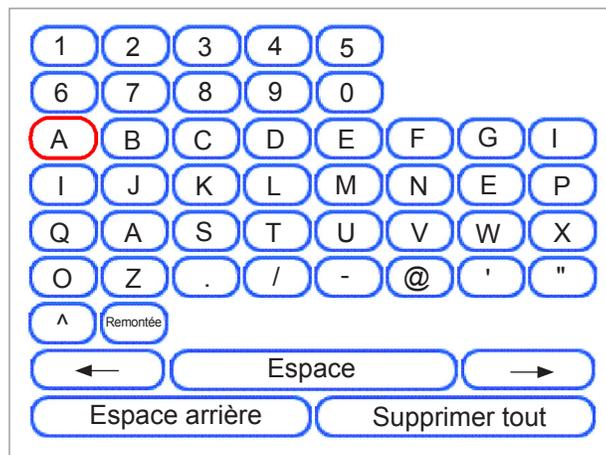
---

#### Créer une tâche

La création d'une nouvelle tâche nécessite la définition du contenu d'une nouvelle pièce de courrier et, éventuellement, l'enregistrement de la tâche pour une utilisation ultérieure. Ce processus consiste à identifier chaque élément de la pièce de courrier et à sélectionner les paramètres de la tâche. Lorsque vous ajoutez des éléments, une arborescence de l'application est automatiquement générée à l'écran.

Pour créer une tâche :

1. À partir de l'écran d'accueil, sélectionnez **Menu>Tâches>Créer une nouvelle tâche** avec l'interface utilisateur. L'écran de création de tâche s'affiche.
2. Entrez le **nom de la tâche** à l'aide du clavier alphanumérique.



- a. Sélectionnez une lettre à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS et GAUCHE/DROITE.
  - b. Appuyez sur **OK** pour ajouter la lettre au nom de la tâche.
  - c. Mettez la flèche en surbrillance et appuyez sur **OK** pour déplacer le curseur dans le nom de la tâche.
  - d. Appuyez sur **Accepter le nom** quand vous avez terminé.
3. Si le système dispose d'une fonction de numérisation, l'écran Création – Type d'application s'affiche.
    - Si la nouvelle tâche *ne nécessite pas la fonction de balayage*, sélectionnez **Type normal**.
    - Si la nouvelle tâche *inclut un balayage*, sélectionnez **Tâche de balayage**.

4. Lorsque l'écran Création d'enveloppe porteuse s'affiche :
  - Si la tâche *ne nécessite pas d'enveloppe porteuse*, sélectionnez **Non**.
  - Si la tâche *nécessite une enveloppe porteuse*, sélectionnez **Oui** et :
    - Sélectionnez les options d'enveloppe porteuse appropriées pour la tâche. (*Reportez-vous à la section Options des enveloppes de ce chapitre pour de plus amples renseignements sur chacune des options de menu associées.*)
    - Appuyez sur **Accepter**.
    - Pour les *tâches de balayage*, l'écran Créer - Une seule enveloppe s'affiche.

Si la tâche nécessite seulement une enveloppe, sélectionnez **Oui** et passez à l'étape suivante.

Si l'application nécessite une enveloppe supplémentaire, sélectionnez **Non, deux enveloppes d'insertion**. Pour valider les options disponibles, appuyez sur **Accepter**.
5. Sur l'écran Créer - Sélectionner élément suivant, naviguez dans l'interface utilisateur pour sélectionner l'option appropriée des menus qui s'affichent. (*Référez-vous aux tableaux suivants pour des renseignements détaillés au sujet de chaque option de menu.*)

### **Ajouter un nouvel élément**

S'il s'agit d'une *tâche de numérisation*, suivez la procédure ci-dessous :

1. Sélectionnez l'option des encarts appropriée.
  - Feuille
  - Carte-réponse
  - Enveloppe-réponse
  - Encart préplié
  - Petit livret
  - Encart simple
  - Encart générique
  - Grand
  - Rigide\* (*Relay 8000 seulement*)
2. Sur l'écran de type de balayage, sélectionnez le **type de balayage** correct (OMR, Code 3 de 9 ou Code 2 de 5 entrelacé).
3. Sur l'écran de configuration du balayage, sélectionnez la **configuration de balayage** appropriée.
  - a. *S'il y a du contenu aligné avec les marques de balayage*, sélectionnez **Oui** dans l'écran Contenu - Aligné avec les marques.
  - b. *Si aucun contenu n'est aligné avec les marques de balayage*, sélectionnez **Non**.

### **Tâche sans lecture**

S'il ne s'agit pas d'une *tâche de numérisation*, suivez la procédure ci-dessous :

1. Sélectionnez l'option des encarts appropriée.
  - Feuille
  - Carte-réponse
  - Enveloppe-réponse
  - Encart préplié
  - Petit livret
  - Encart simple
  - Encart générique
  - Grand
  - Rigide\* (*Relay 8000 seulement*)
2. Appuyez sur **Accepter** lorsque vous avez terminé. (Reportez-vous au tableau Options des encarts de ce chapitre pour de plus amples renseignements sur chacune des options de menu associées.)

### Sélectionner les options liées à une tâche

Cette section décrit les diverses options que vous pouvez ajouter ou modifier lors de la création ou de la modification d'une tâche. Répondez aux questions à l'invite du système.

### Vérification des options de feuilles et des encarts

Suivez les étapes associées pour sélectionner les options des feuilles pour votre tâche.

1. Sélectionnez l'option appropriée :

- *S'il s'agit de la première feuille que vous ajoutez à la tâche et que l'imprimante raccordée n'est pas installée*, sélectionnez l'option appropriée. L'écran Création – Vérif. feuille s'affiche.
- *S'il s'agit de la deuxième feuille que vous ajoutez à la tâche*, sélectionnez soit **Même séquence (plier avec feuille précédente)** ou **Nouvelle séquence (plier séparément)**. Si la feuille fait partie d'une nouvelle séquence, sélectionnez l'option.
- *S'il s'agit de la première feuille que vous ajoutez à la tâche et que l'imprimante raccordée est installée*, sélectionnez l'option d'imprimante appropriée. L'écran Création – Feuille personnalisée s'affiche.
- Sélectionnez l'option appropriée. L'écran Création – Vérif. feuille s'affiche.

2. Pour les **tâches de balayage** :

- Sur l'écran de type de balayage, sélectionnez le **type de balayage** (OMR, Code 3 de 9 ou Code 2 de 5 entrelacé).
- Sur l'écran de configuration du balayage, sélectionnez la **configuration de balayage**.
- L'écran Contenu aligné avec les marques s'affiche. S'il existe *un contenu aligné avec les marques de balayage*, sélectionnez **Oui**. Si *aucun contenu* n'est aligné avec les marques de balayage, sélectionnez **Non**.
- Si vous avez sélectionné **Oui**, l'écran Param. emplace. marques s'affiche. Suivez ces étapes pour entrer les différentes dimensions relatives aux marques :
  - Sélectionnez une option en utilisant les touches fléchées HAUT/BAS pour entrer les mesures appropriées (en millimètres), puis appuyez sur **Accepter**.
  - Une fois *toutes* les mesures entrées, appuyez sur **Accepter**

3. Pour les **tâches sans lecture** :

- Sélectionnez les options des feuilles pour la tâche, et appuyez sur **Accepter**. (*Référez-vous au tableau des options des feuilles pour des renseignements détaillés au sujet des options de menu.*)

**REMARQUE** : s'il s'agit d'une tâche de balayage, assurez-vous de définir le paramètre Sél. alimenteur.

- Sélectionnez les options de pliage appropriées pour la feuille, puis appuyez sur **Accepter** (*Reportez-vous au tableau Options de pliage pour de plus amples renseignements au sujet des options de menu.*)

4. Lorsque l'écran Ajouter un élément apparaît :

- Sélectionnez **Oui** pour ajouter d'autres éléments à l'application. (*Répétez les étapes au besoin.*)
- Sélectionnez **Non** si vous n'avez pas d'autres éléments à ajouter à la tâche.

### 3 • Programmation d'une tâche

#### Créer ou modifier les paramètres de tâche

5. Sélectionnez les options appropriées en utilisant le tableau ci-dessous à titre de référence.

Options de menu	Options/actions associées
<b>Commentaires sur une tâche</b>	Entrez les renseignements supplémentaires sur la tâche à l'aide de la matrice alphanumérique. Si la tâche est sauvegardée par un superviseur ou un gestionnaire, entrez une description de tâche dans la zone de commentaires de tâche pour faciliter l'identification et la sélection de la tâche appropriée à l'avenir. <b>REMARQUE</b> : les commentaires peuvent contenir jusqu'à 120 caractères.
<b>Mode lot</b>	Basculez entre <b>Désactiver</b> et <b>Activer</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Désactivé</b> signifie que cette fonction n'est pas active pour cet élément</li><li>• <b>Activé</b> signifie que la fonction est active</li></ul> <b>REMARQUE</b> : le mode Lot ne peut pas être utilisé avec les applications de lecture.
<b>Nombre de lots</b>	Entrez le nombre de lots à l'aide de la matrice alphanumérique. <b>REMARQUE</b> : le nombre de lots peut contenir jusqu'à quatre chiffres. La valeur <b>minimale</b> est « 5 », la valeur <b>maximale</b> est « 9999 ».
<b>Réglage de la quantité de séq. supp.</b>	Indique le sort des séquences qui excèdent la quantité supplémentaire. Les options incluent <b>Déviation</b> et <b>Arrêt</b> .
<b>Utiliser le compteur postal</b>	Sélectionnez cette option si vous désirez utiliser l'interface de machine à traiter le courrier (IMTC). Cette interface permet la communication entre l'inséreuse et un système Connect+ à l'aide d'une connexion USB. Les systèmes peuvent envoyer et recevoir des signaux de démarrage et d'arrêt Basculez entre <b>Désactiver</b> et <b>Activer</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Désactivé</b> signifie que cette fonction n'est pas active pour cet élément</li><li>• <b>Activé</b> signifie que la fonction est active.</li></ul> <b>REMARQUE</b> : l'IMTC est une option de sortie payante. Seules les enveloppes de format lettre sont acceptées par cette interface.
<b>Avancé</b>	Permet d'accéder aux paramètres avancés de la tâche. <b>IMPORTANT!</b> Ne modifier les paramètres de tâche avancés seulement lorsque demandé. Ces modifications peuvent affecter les performances de l'inséreuse.
<b>Compteur de marquage d'enveloppe</b>	Sélectionnez cette option si vous avez un dispositif de cachetage d'enveloppes C4 et souhaitez utiliser le marqueur de bord d'enveloppe pour marquer chaque n-ième enveloppe. Entrez la valeur qui convient à l'aide de la matrice alphanumérique. <b>REMARQUE</b> : Le dispositif de cachetage d'enveloppes C4 est un module optionnel.

6. Sélectionnez **Accepter** quand vous avez terminé.

7. Lorsque l'écran Création – Enregistrer la tâche créée s'affiche :

- Sélectionnez **Oui, enregistrer maintenant** pour enregistrer la tâche (facultatif). Des droits d'accès d'administrateur ou de gestionnaire sont nécessaires.
- Sélectionnez **Non, enregistrer plus tard** si vous ne disposez pas de droits d'accès d'administrateur ou de gestionnaire.

### Options des enveloppes

Option de menu	Options et actions associées
<b>Nom</b>	Nommez l'enveloppe à l'aide de la matrice alphanumérique.
<b>La Taille</b> fait spécifiquement référence à l'enveloppe porteuse qui contient la pièce de courrier finale.	<p>Basculer entre <b>Lettre</b> et <b>C4</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lettre</b> : est moins profonde et contient des feuilles pliées.</li> <li>• <b>C4</b> : est généralement plus large que l'enveloppe DL et contient des feuilles non pliées. Si la tâche contient un grand livret, vous devez sélectionner cette taille d'enveloppe.</li> </ul>
<b>Fenêtre</b> permet l'utilisation d'une enveloppe avec ou sans fenêtre.	<p>Basculer entre <b>Oui</b> et <b>Non</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> signifie que vous utilisez une enveloppe à fenêtre.</li> <li>• <b>Non</b> signifie que vous utilisez une enveloppe sans fenêtre.</li> </ul>
<b>Type</b> permet de choisir une enveloppe à fenêtre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rabat standard</b> : une enveloppe ordinaire</li> <li>• <b>Rabat devant</b> : la fenêtre et le rabat se trouvent sur le même côté de l'enveloppe.</li> <li>• <b>Rabat inférieur</b> : le rabat se trouve en bas (et non en haut) de l'enveloppe.</li> </ul>
<b>Le Cachetage</b> fait référence à l'utilisation de l'humecteuse pour fermer l'enveloppe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Désactivé</b> : l'enveloppe ne sera pas cachetée</li> <li>• <b>Activé</b> : l'enveloppe sera cachetée</li> <li>• <b>Cachetage sûr</b> : l'enveloppe sera cachetée. <i>L'enveloppe se déplace plus lentement dans le système pour permettre un meilleur cachetage. Cette option n'est accessible que pour les enveloppes C4, lorsque le dispositif de cachetage d'enveloppes C4 est installé sur le système.</i></li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : Si vous utilisez une machine postale en ligne avec l'inséreuse, vous devez indiquer au système de cacheter l'enveloppe.</p>
<b>La profondeur</b> correspond à la dimension d'une enveloppe, du pliage de rabat au bord opposé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Taille automatique</b> : le système mesure la profondeur lorsque l'enveloppe est chargée.</li> <li>• <b>Profondeur personnalisée</b> : vous permet d'entrer la profondeur de l'enveloppe.</li> <li>• <b>Options format lettre</b> : #10 : 105 mm #6 ¾ : 165 mm C5 : 162 mm C6 : 114mm.</li> <li>• <b>Options format C4</b> : #12 ½ : 317 mm C4 : 229 mm.</li> </ul>

### 3 • Programmation d'une tâche

Option de menu	Options et actions associées
<p><b>Paramètres supplémentaires :</b></p> <p><b>Détection de double</b></p>	<p>La <b>Détection de double</b> permet au système de détecter l'erreur lorsque plusieurs enveloppes sont chargées ensemble.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas accessible lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fonction de détection de double</b> : vous permet de choisir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Désactivé</b> signifie que cette fonction n'est pas active pour cet élément</li> <li>- <b>Activé</b> signifie que la fonction est active</li> </ul> </li> <li>• <b>Emplacement</b> vous permet de choisir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tâche par défaut</b></li> <li>- <b>Personnalisé</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Emplacement personnalisé à partir du bord supérieur</b> vous permet d'entrer une mesure spécifique (distance à partir du bord entrant le premier dans l'alimenteur) sur laquelle le système doit tenter de détecter un double. Définissez cette option lorsque l'emplacement est réglé sur Personnalisé. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglez la mesure (en millimètres) à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS</li> <li>- Appuyez sur <b>Accepter</b> quand vous avez terminé</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : la zone de détection de double ne peut pas se trouver à une distance inférieure à 25 mm (1 po) du bord avant ou arrière de l'enveloppe.</p> <p><i>Si l'enveloppe est chargée depuis l'AEGC, mesurez à partir du bas de l'enveloppe.</i></p> <p><i>Si l'enveloppe est chargée depuis la tour d'alimentation, mesurez à partir du haut de l'enveloppe. L'emplacement personnalisé doit se trouver à au moins 5 mm (2 po) du bord de la fenêtre (s'il y a lieu) et du rabat ; il ne doit pas venir chevaucher une patte.</i></p> <p><i>Pour un résultat optimal, évitez les zones chevauchant la fenêtre, le rabat ou les pattes.</i></p> </li> <li>• <b>Action sur détect. de double</b> vous permet de sélectionner où charger les éléments si un double est détecté.</li> </ul>
<p><b>Type d'alimenteur</b></p>	<p>Le <b>Type d'alimenteur</b> vous permet de modifier les paramètres de l'alimenteur lorsque le document pose problème.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal</b> est utilisé pour la plupart des éléments.</li> <li>• <b>Alimenteur spécial</b> améliore l'exécution des documents problématiques.</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : L'alimenteur spécial est un module optionnel. S'il est disponible, il est situé en haut à gauche ou à droite de la tour d'alimentation. Il peut être installé sur un ou plusieurs alimenteurs afin d'améliorer le chargement des éléments fins prépliés ou des livrets aux couvertures fines. Il limite le risque de séparation lors du chargement des éléments.</p> <p>Vous devez lever le levier <b>Alimenteur spécial</b> pour exécuter une tâche lorsque le <b>Type d'alimenteur</b> est réglé sur <b>Alimenteur spécial</b>.</p>

Option de menu	Options et actions associées
<b>Association d'alimenteurs</b>	<p><b>L'association d'alimenteurs</b> permet à plusieurs alimenteurs de charger la même enveloppe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucun</b> : aucune association de plateaux d'alimenteur</li> <li>• <b>Deux alimenteurs</b> : deux plateaux d'alimenteur sont associés et chargent les mêmes documents</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : les alimenteurs doivent être sur le même module et du même côté de la tour pour être associés. Dans le cas d'éléments à balayer, chargez toujours les alimenteurs associés à une coupure de séquence.</p>
<b>Alimentation sélective d'enveloppes</b>	<p><b>Alimentation de l'enveloppe sélectionnée</b> vous permet d'indiquer quand l'enveloppe doit être utilisée.</p> <p>Basculer entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principale</b></li> <li>• <b>Autre</b></li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : cette option est accessible seulement lorsque la fonction de balayage est activée, que deux enveloppes porteuses ont été définies pour une tâche <i>et</i> que l'une des deux conditions suivantes existe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'Action sur éléments supp.</b> est réglée sur <b>Utiliser enveloppe alternative</b> sur le document de contrôle de l'application</li> </ul> <p><i>OU</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une <b>marque de Sélection d'enveloppe</b> figure dans le fichier de configuration de balayage associé au document de contrôle de la tâche.</li> </ul>

### Options de pliage

Option de menu	Options et actions associées
<b>Le type de pliage</b> fait référence à la manière dont les feuilles sont pliées afin d'en montrer certaines parties dans une fenêtre ou lorsque la feuille est dépliée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pliage en C</i> </li> <li>• <i>Pliage en Z</i> </li> <li>• <i>Pliage simple</i> </li> <li>• <i>Pliage double</i> </li> <li>• <i>Aucun pliage</i> </li> </ul>
<b>L'option Longueurs de pliage automatique</b> permet au système de choisir le type de pliage.	<p>Basculer entre <b>Oui</b> et <b>Non</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> : le système calcule la longueur du pliage.</li> <li>• <b>Non</b> : vous devez entrer les longueurs de pliage de votre choix.</li> </ul>
<b>Longueur de pliage 1</b> <b>Longueur de pliage 2</b>	<p><b>Longueur de pliage</b> : indiquée sur l'écran pour chaque combinaison d'adresse/type de pliage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionnez la longueur souhaitée à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS.</li> <li>• Appuyez sur <b>Accepter</b>.</li> </ul>

### 3 • Programmation d'une tâche

#### Options des feuilles

Option de menu	Options et actions associées
<b>Nom</b>	Nommez la tâche à l'aide de la matrice alphanumérique.
<b>Le Doc. de contrôle</b> est la feuille supérieure dans l'arborescence de l'application. Ce champ est en lecture seule.	<p>Basculez entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b></li> <li>• <b>Non</b></li> </ul>
<b>Le type</b> indique la source d'impression de la tâche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Imprimé séparément</b> : indique que la feuille n'est pas imprimée à l'aide de l'imprimante connectée.</li> <li>• <b>Imprimé par l'imprimante connectée</b> : indique que la feuille est imprimée par l'imprimante connectée.</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu est accessible uniquement avec les configurations qui contiennent une <b>imprimante raccordée</b>. Si aucune imprimante raccordée n'est présente, cette option est indiquée comme un champ en lecture seule et le paramètre par défaut est <b>imprimé séparément</b>.</p>
<b>Personnalisé</b> fait référence à la feuille supérieure contenant l'adresse qui va s'afficher dans l'enveloppe à fenêtre ou une feuille qui contient des renseignements adaptés à un destinataire spécifique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adresse en haut</b></li> <li>• <b>Adresse au milieu</b></li> <li>• <b>Adresse en bas</b></li> <li>• <b>Aucune personnalisation</b></li> <li>• <b>Personnalisé, Sans adresse</b></li> </ul>
<b>La quantité</b> représente le nombre de ce type de feuille à inclure dans chaque pièce de courrier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1, 2, 3, 4, 5, 6</b></li> <li>• <b>Quantité personnalisée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionnez un nombre à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS.</li> <li>- Sélectionnez « Accepter » lorsque vous avez terminé.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : la <b>quantité</b> est toujours réglée à <b>Variable</b> (n) dans le cas des tâche de balayage.</p>
<b>L'ordre des pages</b> identifie le modèle de chargement de plusieurs feuilles qui ne sont pas identiques.	<p><b>Normal</b> : indique que la page 1 se trouve au-dessus des pages 2, 3, 4, etc., dans cet ordre.</p> <p><b>Inversé</b> : indique que la dernière page (p. ex. la page 4) est la première, suivie des pages 3, 2 et 1, dans cet ordre.</p> <p><b>REMARQUE</b> : Cette option de menu est indiquée comme un champ en lecture seule lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé. Le modèle de chargement est réglé par l'alimenteur personnalisé.</p>

Option de menu	Options et actions associées
<p><b>La longueur</b> est la dimension de la feuille dans le sens du chargement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Taille automatique</b> : mesure automatiquement la longueur recommandée.</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : Cette option de menu est indiquée comme un champ en lecture seule lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Longueur personnalisée</b> : permet de réduire ou d'accroître la longueur de la feuille. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionnez un nombre à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS</li> <li>- Appuyez sur <b>Accepter</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : si la tâche nécessite la présence d'un Chargeur personnalisé, vous devez entrer la longueur de la feuille à l'aide de l'option <b>Longueur personnalisée</b>. La tâche ne sera pas valide si vous n'entrez pas la longueur de la feuille.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lettre</b> : 279 mm</li> <li>• <b>Grand format</b> : 356 mm, et A4 : 297 mm sont des options facultatives.</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : l'option <b>grand format</b> n'est pas disponible lorsque la feuille est imprimée par l'imprimante connectée. De plus, les documents de grand format ne peuvent pas être chargés par l'alimenteur de feuilles grande capacité. Le système attribuera ces documents à une tour d'alimentation, même si l'alimenteur de feuilles à grande capacité est accessible.</p>
<p><b>Paramètres supplémentaires :</b></p> <p><b>Détection de double</b></p>	<p><b>La Détection de double</b> permet au système de détecter l'erreur lorsque plusieurs enveloppes sont chargées ensemble.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas accessible lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fonction de détection de double</b> : vous permet de choisir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Désactivé</b> signifie que cette fonction n'est pas active pour cet élément</li> <li>- <b>Activé</b> signifie que la fonction est active</li> </ul> </li> <li>• <b>Emplacement</b> vous permet de choisir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tâche par défaut</b></li> <li>- <b>Personnalisé</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Emplacement personnalisé à partir du bord supérieur</b> : vous permet d'entrer une mesure spécifique (distance à partir du bord entrant le premier dans l'alimenteur) sur laquelle le système doit tenter de détecter un double. Définissez cette option lorsque l'emplacement est réglé sur <b>Personnalisé</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglez la mesure (en millimètres) à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS</li> <li>- Appuyez sur <b>Accepter</b> quand vous avez terminé</li> </ul> </li> <li>• <b>Action sur détect. de double</b> : vous permet de sélectionner où charger les éléments si un double est détecté.</li> </ul>
<p><b>Type d'alimenteur</b></p>	<p><b>Le type d'alimenteur</b> permet de modifier les paramètres de l'alimenteur lorsque le document pose problème ou d'indiquer que la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas accessible lorsque la tâche nécessite un alimenteur relié.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal</b> : utilisé pour la plupart des éléments.</li> <li>• <b>Alimentation manuelle</b> : utilisée lorsque des documents sont chargés à la main</li> <li>• <b>Alimenteur personnalisé</b> : utilisé lorsque des documents sont chargés par l'alimenteur personnalisé</li> </ul>

### 3 • Programmation d'une tâche

---

Option de menu	Options et actions associées
<b>Association d'alimenteurs</b>	<p>L'<b>association d'alimenteurs</b> permet à plusieurs alimenteurs de charger le même matériel.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas accessible lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé ou une imprimante raccordée.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Aucun</b> : aucune association de plateaux d'alimenteur</li><li>• <b>Deux alimenteurs</b> : deux plateaux d'alimenteur sont associés et chargent les mêmes documents</li></ul> <p><b>REMARQUE</b> : les feuilles balayées peuvent être liées verticalement dans l'AFGC et dans la tour d'alimentation.</p>
<b>Éléments balayés</b>	<p>Le <b>Balayage éléments</b> vous permet d'indiquer si un élément doit être balayé ou non.</p> <p>Basculer entre Oui et Non :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Oui</i> signifie que la fonction est active.</li><li>• <i>Non</i> signifie que cette fonction n'est pas active pour cet élément.</li></ul>

Option de menu	Options et actions associées
<b>Paramètres de balayage</b>	<p><b>Remarque</b> : les options <b>Contenu aligné avec les marques</b>, <b>Marques sur</b>, <b>Marques sur la première page uniquement</b> et <b>Param. emplacements</b> ne sont <i>pas accessibles</i> lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Configuration de balayage</b> permet de choisir les configurations de balayage enregistrées pour interpréter les marques de balayage.</li> <li>• <b>Contenu aligné avec les marques</b> indique que le contenu est aligné avec les marques de balayage dans le sens de l'alimentation.</li> <li>• <b>Marques sur</b> indique si les marques sont devant ou derrière la page.</li> <li>• <b>Marques sur la première page uniquement</b> : indique que les marques figurent uniquement sur la première de plusieurs feuilles.</li> <li>• <b>Param. emplacements</b> permet de configurer plusieurs mesures associées aux marques. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Haut de page à la 1re marque</b> : la distance à partir du haut de la page jusqu'à la première marque.</li> <li>- <b>Longueur totale des marques</b> : la longueur entre le haut de la première marque possible et le bas de la dernière marque.</li> <li>- <b>Haut de page à la zone vierge</b> : la distance à partir du haut de la page jusqu'à la zone vierge.</li> <li>- <b>Longueur de la zone vierge</b> : la longueur totale des marques de lecture ainsi que des zones vierges avant et après les marques de lecture.</li> </ul> </li> <li>• <b>Quantité éléments supplémentaires</b> : le nombre de feuilles devant être accumulées avant que le système n'agisse différemment.</li> <li>• <b>Action sur éléments supp.</b> : indique le sort des éléments qui excèdent la quantité des éléments supplémentaires. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Déviations</b> : sélectionnez cette option si la configuration de balayage n'a pas la marque Déviation de feuilles (DVS) et que vous voulez que le système dévie les articles une fois la quantité supplémentaire dépassée.</li> <li>- <b>Arrêt</b> : Sélectionnez cette option si vous voulez que le système cesse le traitement des articles lorsque la quantité supplémentaire a été dépassée.</li> <li>- <b>Utiliser autre enveloppe</b> : Sélectionnez cette option si la configuration de balayage n'a pas la marque Sélection de l'enveloppe (ES) et que vous voulez que le système utilise une autre enveloppe pour les articles qui dépassent la quantité supplémentaire.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Sélectionnez les paramètres d'alimentation</b>	<p><b>Paramètres Alimentation sélective</b> permet d'attribuer un alimenteur à une des neuf marques de balayage d'alimentation sélective.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas disponible lorsque le document exige une imprimante connectée ou un alimenteur personnalisé (lorsqu'un alimenteur de feuilles grande capacité est présent dans la configuration).</p>

### 3 • Programmation d'une tâche

#### Options des encarts

Option de menu	Options et actions associées
<p><b>Nom</b></p>	<p>Nommez la tâche à l'aide de la matrice alphanumérique.</p>
<p><b>Type d'encart</b> inclut tous les éléments ne nécessitant pas de pliage ou qui ont été prépliés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enveloppe-réponse</b> : également appelée enveloppe de retour.</li> <li>• <b>Carte réponse</b> : encart épais</li> <li>• <b>Encart préplié</b> : feuille ou jeu de feuilles déjà pliées ensemble.</li> <li>• <b>Petit livret</b> : encart généralement doté d'un bord relié ou agrafé</li> <li>• <b>Encart simple</b> : document d'épaisseur unique qui tient dans l'enveloppe porteuse sans pliage.</li> <li>• <b>Générique</b> : type d'encart non déclaré utilisé par les applications SwiftStart™.</li> <li>• <b>Grand livret</b> : encart généralement doté d'un bord relié ou agrafé. <i>(le chargement de cet élément nécessite un alimenteur personnalisé.)</i></li> <li>• <b>Support rigide</b> : un encart non pliable.</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : Seul le Relay 8000 charge les supports rigides. Lorsqu'un ou plusieurs encarts de support rigide sont sélectionnés, une longueur d'enveloppe porteuse de 152 mm (6 po) à 178 mm (7 po) est requis et le levier manuel pour support rigide doit être placé à plat.</p>
<p><b>Personnalisé</b> signifie que l'encart contient des renseignements adaptés à un destinataire particulier.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas disponible lorsque l'encart sélectionné est <b>Grand livret</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> : il <i>existe</i> des renseignements uniques dans cet encart.</li> <li>• <b>Non</b> : l'encart <i>ne contient pas</i> de renseignements uniques.</li> </ul>
<p>La <b>quantité</b> est le nombre de ces encarts particuliers à inclure dans chaque pièce de courrier.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas disponible lorsque l'encart sélectionné est <b>Grand livret</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1, 2, 3, 4, 5, 6</b></li> <li>• <b>Quantité personnalisée</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionnez un nombre à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS</li> <li>- Appuyez sur <b>Accepter</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Variable</b> : utilisé avec des tâches maîtrisées par balayage.</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> : Seul un encart simple peut être ajouté à chaque pièce de courrier. Dans le cas des enveloppes C4, l'encart doit être une enveloppe-réponse (BRE).</p>

Option de menu	Options et actions associées
<p>L'<b>Ordre des pages</b> identifie le modèle de chargement de plusieurs encarts qui ne sont pas identiques.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas disponible lorsque l'encart sélectionné est Grand livret.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal</b> : indique que la page 1 se trouve au-dessus des pages 2, 3, 4, etc., dans cet ordre.</li> <li>• <b>Inversé</b> : indique que la dernière page, par exemple la page 4, est la première, suivie des pages 3, 2 et 1, dans cet ordre.</li> </ul>
<p>La <b>longueur</b> est la dimension de l'encart dans le sens du chargement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Taille automatique</b> : mesure automatiquement la longueur recommandée.</li> <li>• <b>REMARQUE</b> : la taille automatique n'est pas disponible lorsque l'encart sélectionné est <b>Grand livret</b> ou lorsque la tâche exige un alimenteur personnalisé.</li> <li>• <b>Longueur personnalisée</b> : permet de réduire ou d'accroître la longueur de l'encart. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionnez un nombre à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS.</li> <li>- Sélectionnez <b>Accepter</b> quand vous avez terminé.</li> </ul> </li> <li>• <b>REMARQUE</b> : si la tâche nécessite la présence d'un <b>grand livret</b>, vous devez entrer la longueur de la feuille à l'aide de cette option <b>Longueur personnalisée</b>. La tâche <i>ne sera pas</i> valide si vous n'entrez pas la longueur du livret.</li> <li>• <b>Longueur personnalisée (grand livret seulement)</b> : permet la sélection des tailles de grand livret suivantes : 216 x 279 mm (8,5 x 11 po) ou 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 po).</li> <li>• <b>REMARQUE</b> : si la tâche nécessite la présence d'un <b>grand livret</b>, vous devez entrer la longueur de la feuille à l'aide de cette option <b>Longueur personnalisée</b>. La tâche <i>ne sera pas</i> valide si vous n'entrez pas la longueur du livret.</li> </ul>

### 3 • Programmation d'une tâche

Option de menu	Options et actions associées
<p><b>Paramètres supplémentaires :</b></p> <p><i>Détection de double</i></p>	<p>La <b>Détection de double</b> permet au système de détecter l'erreur lorsque plusieurs enveloppes sont chargées ensemble.</p> <p><b>REMARQUE :</b> cette option de menu n'est pas accessible lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fonction de détection de double :</b> vous permet de choisir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Désactivé</b> signifie que cette fonction n'est pas active pour cet élément</li> <li>- <b>Activé</b> signifie que la fonction est active</li> </ul> </li> <li>• <b>Emplacement</b> vous permet de choisir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tâche par défaut</b></li> <li>- <b>Personnalisé</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Emplacement personnalisé à partir du bord supérieur :</b> vous permet d'entrer une mesure spécifique (distance à partir du bord entrant le premier dans l'alimenteur) sur laquelle le système doit tenter de détecter un double. Définissez cette option lorsque l'emplacement est réglé sur <b>Personnalisé</b>. La zone de détection de double ne peut pas se trouver à une distance inférieure à 25 mm (1 po) du bord avant ou arrière de l'encart. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglez la mesure (en millimètres) à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS</li> <li>- Appuyez sur <b>Accepter</b> quand vous avez terminé</li> </ul> </li> <li>• <b>Action sur détect. de double :</b> vous permet de sélectionner où charger les éléments si un double est détecté.</li> </ul>
<p><i>Type d'alimenteur</i></p>	<p><b>Type d'alimenteur</b> permet de modifier les paramètres de l'alimenteur lorsque le document pose problème ou d'indiquer que la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <p><b>REMARQUE :</b> cette option de menu n'est pas accessible lorsque la tâche nécessite un alimenteur relié. L'alimenteur personnalisé est sélectionné automatiquement lorsque l'encart sélectionné est « Grand livret ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normal :</b> utilisé pour la plupart des éléments.</li> <li>• <b>Alimentation manuelle :</b> utilisée lorsque des documents sont chargés à la main</li> <li>• <b>Alimenteur personnalisé :</b> utilisé lorsque des documents sont chargés par l'alimenteur personnalisé</li> </ul>
<p><i>Association d'alimenteurs</i></p>	<p>L'<b>Association d'alimenteurs</b> permet à plusieurs alimenteurs de charger la même enveloppe.</p> <p><b>REMARQUE :</b> cette option de menu n'est pas accessible lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aucun :</b> aucune association de plateaux d'alimenteur</li> <li>• <b>Deux alimenteurs :</b> deux plateaux d'alimenteur sont associés et chargent les mêmes documents</li> </ul> <p><b>REMARQUE :</b> les alimenteurs doivent être sur le même module et du même côté de la tour pour être associés. Dans le cas d'éléments à balayer, chargez toujours les alimenteurs associés à une coupure de séquence.</p>

Option de menu	Options et actions associées
<b>Balayage d'éléments</b>	<p>Le <b>balayage d'éléments</b> vous permet d'indiquer si un élément doit être balayé ou non.</p> <p>Basculer entre <b>Oui</b> et <b>Non</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> : la fonction est active; ou</li> <li>• <b>Non</b> : cette fonction n'est pas active pour cet élément.</li> </ul>
<b>Paramètres de balayage</b>	<p><b>Remarque</b> : les options <b>Contenu aligné avec les marques</b>, <b>Marques sur</b>, <b>Marques sur la première page uniquement</b> et <b>Param. emplace. marques</b> ne sont <i>pas accessibles</i> lorsque la tâche nécessite un alimenteur personnalisé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Configuration de balayage</b> permet de choisir les configurations de balayage enregistrées pour interpréter les marques de balayage.</li> <li>• <b>Contenu aligné avec les marques</b> indique que le contenu est aligné avec les marques de balayage dans le sens de l'alimentation.</li> <li>• <b>Marques sur</b> indique si les marques sont devant ou derrière la page.</li> <li>• <b>Marques sur la première page uniquement</b> : indique que les marques figurent uniquement sur la première de plusieurs feuilles.</li> <li>• <b>Param. emplace. Marques</b> permet de configurer plusieurs mesures associées aux marques. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Haut de page à la 1re marque</b> : la distance à partir du haut de la page jusqu'à la première marque.</li> <li>- <b>Longueur totale des marques</b> : la longueur entre le haut de la première marque possible et le bas de la dernière marque.</li> <li>- <b>Haut de page à la zone vierge</b> : la distance à partir du haut de la page jusqu'à la zone vierge.</li> <li>- <b>Longueur de la zone vierge</b> : la longueur totale des marques de lecture ainsi que des zones vierges avant et après les marques de lecture.</li> </ul> </li> <li>• <b>Quantité éléments supplémentaires</b> : le nombre de feuilles devant être accumulées avant que le système n'agisse différemment.</li> <li>• <b>Action sur éléments supp.</b> : indique le sort des éléments qui excèdent la quantité des éléments supplémentaires. Les options sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Déviaton</b> : sélectionnez cette option si la configuration de balayage n'a pas la marque Déviaton de feuilles (DVS) et que vous voulez que le système dévie les articles une fois la quantité supplémentaire dépassée.</li> <li>- <b>Arrêt</b> : Sélectionnez cette option si vous voulez que le système cesse le traitement des articles lorsque la quantité supplémentaire a été dépassée.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Paramètres Alimentation sélective</b>	<p><b>Paramètres Alimentation sélective</b> permet d'attribuer un alimenteur à une des neuf marques de balayage d'alimentation sélective.</p> <p><b>REMARQUE</b> : cette option de menu n'est pas disponible lorsque le document exige une imprimante connectée ou un alimenteur personnalisé (lorsqu'un alimenteur de feuilles grande capacité est présent dans la configuration).</p>

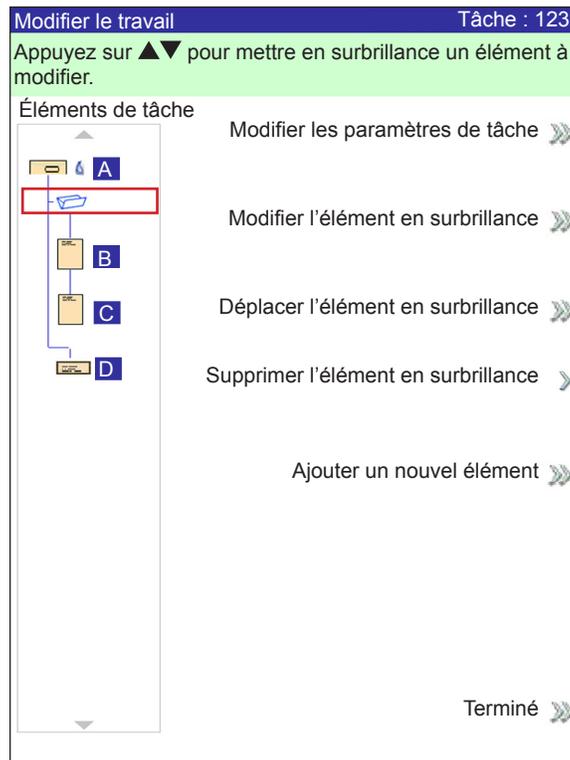
### 3 • Programmation d'une tâche

---

#### **Modifier une tâche**

La modification d'une tâche nécessite l'exécution de l'une ou de plusieurs des étapes suivantes à partir de l'écran de modification de tâche :

- Modification des caractéristiques pour un élément sélectionné
- Ajout d'un élément à une pièce de courrier
- Suppression d'un élément à une pièce de courrier
- Déplacement d'un élément à un autre emplacement dans une séquence de pièce de courrier
- Modifier les paramètres de tâche



**REMARQUE :** Les options proposées dans l'écran Modif. tâche varient en fonction de l'élément sélectionné et du nombre de plateaux disponibles sur la tour d'alimentation.

### **Modifier les paramètres de tâche**

Pour apporter des modifications aux réglages de la tâche :

1. Dans l'écran principal, sélectionnez **Menu>Tâches>Modifier la tâche en cours**.
2. Sélectionnez **Modifier les paramètres de tâche**.
3. L'écran Commentaires tâche s'affiche. Vous pouvez ajouter des commentaires sur la tâche, activer ou désactiver le mode Lot, modifier les paramètres Taille du lot et Quantité de seq. supp., ou activer la fonction Utilisation d'une affranchisseuse.

**REMARQUE** : Reportez-vous au tableau Paramètres des tâches de ce chapitre pour de plus amples renseignements sur ces options.

4. Sélectionnez **Accepter** quand vous avez terminé de modifier ces options.
5. Pour conserver vos modifications pour cette tâche, sélectionnez **Terminé** dans l'écran Modif. tâche. Pour stocker les modifications de la tâche d'une manière permanente, sélectionnez **Enregistrer la tâche en cours** dans l'écran Tâche. Des droits d'accès de superviseur ou de gestionnaire sont nécessaires pour enregistrer une tâche.

### **Modifier un élément**

Vous pouvez modifier des éléments de votre pièce de courrier un à la fois en suivant la procédure décrite ci-dessous.

Pour modifier un élément d'une pièce de courrier :

1. Dans l'écran principal, sélectionnez **Menu>Tâches>Modifier la tâche en cours**. L'écran Modif. tâche s'affiche.
2. Sélectionnez un nombre à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS. L'élément sélectionné est encerclé d'une ligne en surbrillance.
3. Sélectionnez **Modifier l'élément en surbrillance**.
4. Le prochain écran qui s'affiche dépend de l'élément en surbrillance (enveloppe porteuse, feuille, encart, pliage ou livret) dans l'arborescence de l'application. Appuyez sur la touche d'option à l'écran d'un menu pour sélectionner parmi les paramètres proposés.

**REMARQUE** : les options de menu accessibles et les options/actions associées pour chaque élément de l'arborescence de l'application sont répertoriées dans la section Options des tâches de ce chapitre.

5. Sélectionnez **Accepter** quand vous avez terminé de modifier ces options.
6. Pour conserver vos modifications pour cette tâche, sélectionnez **Terminé** dans l'écran Modif. tâche. Pour stocker les modifications de la tâche d'une manière permanente, sélectionnez **Enregistrer la tâche en cours** dans l'écran Tâche. Des droits d'accès de superviseur ou de gestionnaire sont nécessaires pour enregistrer une tâche.

### 3 • Programmation d'une tâche

#### Ajouter des éléments

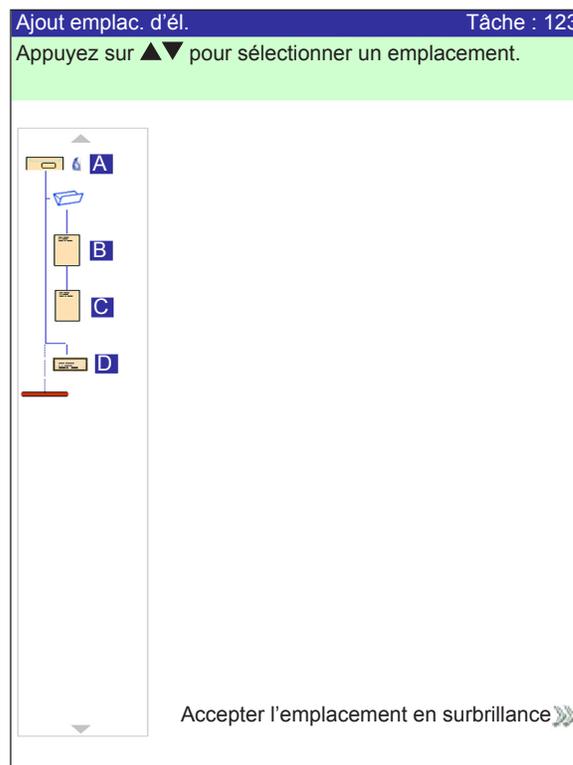
Vous pouvez ajouter en une fois des éléments à votre pièce de courrier à l'aide de la procédure décrite ci-dessous.

Pour ajouter un élément à une pièce de courrier :

1. Dans l'écran principal, sélectionnez **Menu>Tâches>Modifier la tâche en cours**. L'écran Modif. tâche s'affiche.
2. Sélectionnez **Ajouter un élément**.
3. Sélectionnez l'option appropriée : **Ajout d'enveloppe porteuse**, **Ajout de feuille**, **Ajout d'encart** ou **Ajout de grand livret**.

**REMARQUE** : seules les tâches utilisant l'AEGC peuvent avoir deux enveloppes complètes.

4. Si vous avez sélectionné **Ajout d'enveloppe porteuse**, **Ajout de feuille**, **Ajout d'encart** ou **Ajout de grand livret**, l'écran Ajout emplacement d'élément s'affiche.



- a. Indiquez où placer le nouvel élément dans l'arborescence de l'application (la séquence de la pièce de courrier) à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS. Un marqueur d'encart met en surbrillance la zone sélectionnée.
- b. Appuyez sur **Accepter l'emplacement en surbrillance** lorsque vous avez terminé.
- c. Selon le document que vous sélectionnez, l'écran Ajouter feuille, Ajouter encart ou Ajouter livret s'affiche. Utilisez les touches d'option à l'écran pour définir les paramètres du nouvel élément.
- d. Sélectionnez les caractéristiques souhaitées pour l'élément.
- e. Appuyez sur **Accepter** lorsque vous avez fini.

6. Si vous avez sélectionné **Ajout d'enveloppe porteuse**, l'écran Ajout d'enveloppe s'affiche.
  - a. Utilisez les touches d'option à l'écran pour définir les nouveaux paramètres de l'enveloppe
  - b. Sélectionnez les caractéristiques souhaitées pour l'élément
  - c. Appuyez sur **Accepter** lorsque vous avez fini.
7. Si vous souhaitez ajouter plusieurs éléments, répétez les étapes 1 à 5 pour chaque nouvel élément, si nécessaire.

**REMARQUE** : Si vous ne voulez pas les changements, sélectionnez **ANNULER**. Le message Confirmation d'annulation s'affiche. Sélectionnez **Supprimer modifications** pour ignorer les nouvelles entrées. Vous serez renvoyé à l'écran Modif. Tâche.

8. Pour conserver vos modifications pour cette tâche, sélectionnez **Accepter** dans l'écran Modif. tâche.
9. Pour stocker les modifications de la tâche d'une manière permanente, sélectionnez **Enregistr. tâche** dans l'écran Menu. *(Des droits d'accès de superviseur ou de gestionnaire sont nécessaires pour enregistrer une tâche.)*

**REMARQUE** : vérifiez de nouveau l'arborescence de l'application. Le déplacement d'un élément peut modifier l'attribution de l'alimenteur. Dans ce cas, assurez-vous de charger l'élément dans l'alimenteur approprié.

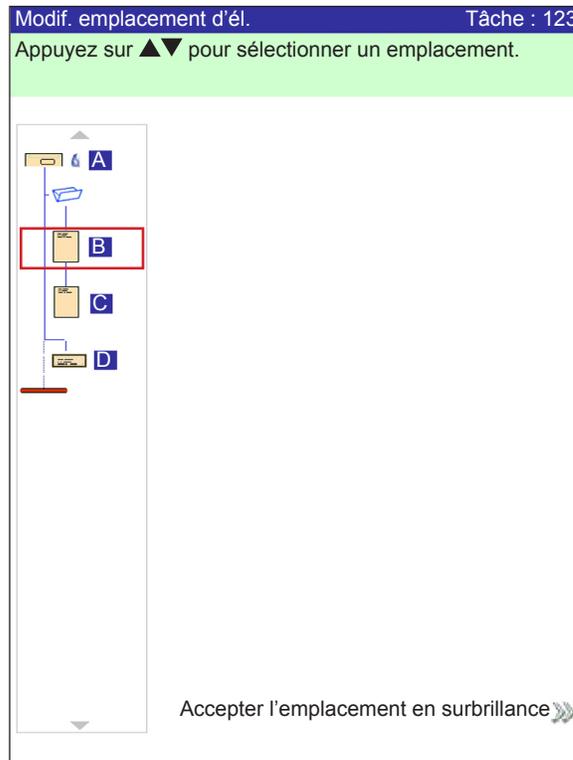
## 3 • Programmation d'une tâche

---

### Déplacer un élément

Pour déplacer un élément dans la séquence de la pièce de courrier :

1. Dans l'écran principal, sélectionnez **Menu>Tâches>Modifier la tâche en cours**. L'écran Modif. tâche s'affiche.
2. Sélectionnez un nombre à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS. L'élément sélectionné est encerclé d'une ligne en surbrillance.
3. Sélectionnez **Déplacer l'élément en surbrillance**. L'écran Modif. Emplacement d'élément s'affiche.



4. À l'aide des touches fléchées HAUT/BAS, déplacez le marqueur d'encart rouge vers la zone de la séquence où vous souhaitez replacer l'élément.
5. Sélectionnez **Accepter l'emplacement en surbrillance**. Vous serez renvoyé à l'écran Modif. tâche.

**REMARQUE** : vérifiez de nouveau l'arborescence de l'application. Le déplacement d'un élément peut modifier l'attribution de l'alimenteur. Dans ce cas, assurez-vous de charger l'élément dans l'alimenteur approprié.

### **Supprimer un élément**

Pour supprimer un élément de la séquence de pièce de courrier :

1. Dans l'écran principal, sélectionnez **Menu>Tâches>Modifier la tâche en cours**. L'écran Modif. tâche s'affiche.
2. Sélectionnez l'élément à supprimer à l'aide des touches fléchées HAUT/BAS. L'élément sélectionné est encerclé d'une ligne en surbrillance.
3. Sélectionnez **Supprimer l'élément en surbrillance**.
4. Sélectionnez **Oui, Supprimer cet élément**. Vous serez renvoyé à l'écran Modif. tâche.

**REMARQUE** : Vérifiez à nouveau l'arborescence de l'application. La suppression d'un élément peut modifier l'attribution de l'alimenteur. Dans ce cas, assurez-vous de charger l'élément dans l'alimenteur approprié.

### Enregistrement d'une tâche

Plusieurs scénarios sont possibles pour enregistrer une tâche,

#### Enregistrer une nouvelle tâche

Pour enregistrer une nouvelle tâche :

1. Sélectionnez **Oui, enregistrer maintenant** dans l'écran Créer : Enregistrer la tâche créée.

**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

2. L'écran Modif. tâche s'affiche. Utilisez la matrice alphanumérique pour entrer le nom de la tâche. Le nom d'une tâche peut contenir jusqu'à 15 caractères.
3. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous aurez fini.

#### Enregistrer les modifications et les mises à jour apportées à une tâche existante

Pour enregistrer les modifications et les mises à jour apportées à une tâche existante :

1. Sélectionnez **Enregistrer la tâche en cours** dans l'écran Tâche.

**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

2. L'écran Modif. tâche s'affiche. Sélectionnez **Terminé** pour enregistrer les mises à jour et les modifications apportées à la tâche en cours.

#### Enregistrer la tâche en cours comme une tâche différente (tâche nouvelle ou remplacement d'une tâche existante)

Pour enregistrer une tâche comme une tâche différente (tâche nouvelle ou remplacement d'une tâche) :

1. Sélectionnez **Enregistrer la tâche en cours** dans l'écran Tâche.

**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

2. L'écran Modif. tâche s'affiche. Utilisez la matrice alphanumérique pour modifier le nom de la tâche. Le nom d'une tâche peut contenir jusqu'à 15 caractères.
3. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous aurez fini.

### Suppression d'une tâche

Vous pouvez *uniquement* supprimer les tâches répertoriées dans la liste Tâches enregistrées.

**REMARQUE** : les tâches de bibliothèque résident en permanence dans la mémoire du système. La fonction **Suppression** est désactivée pour toutes les tâches de la bibliothèque.

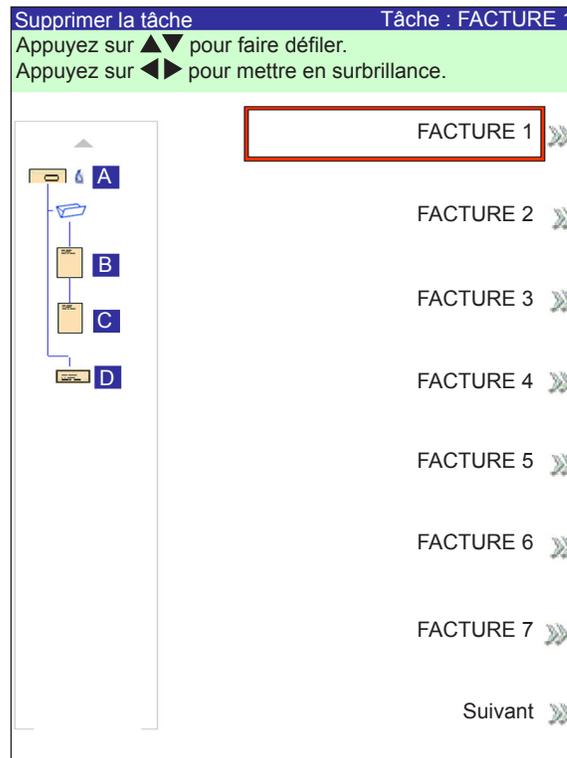
Pour supprimer une tâche de la liste Tâches enregistrées :

1. Dans le menu principal d'une tâche, sélectionnez **Menu**.
2. Sélectionnez **Tâches**.
3. Sélectionnez **Supprimer une tâche enregistrée**. La liste des tâches enregistrées s'affiche.

**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

4. Sélectionnez le nom de la tâche à supprimer.
5. Sélectionnez **Supprimer la tâche** pour confirmer la commande de suppression.

**REMARQUE** : une tâche **supprimée** est effacée de manière permanente de la mémoire du système. Cependant, s'il s'agit de la *tâche en cours*, son nom reste affiché dans l'écran principal puisqu'il figure toujours dans la mémoire « de travail » du système. En outre, une copie de la tâche supprimée peut être exécutée si la tâche est répertoriée dans la liste Tâches récentes.



### Attribution d'ID utilisateur et de mots de passe

Des droits d'accès de gestionnaire sont nécessaires pour attribuer un ID utilisateur et un mot de passe.

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration Système>Niveau de sécurité**.  
**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.
3. L'écran Sécurité s'affiche. Sélectionnez **Config. ID utilisateur**.
4. Sélectionnez **Ajouter un nouvel utilisateur**.
5. L'écran Saisie nom utilisateur s'affiche :
  - a. Entrez l'ID utilisateur à l'aide de la matrice alphanumérique.
  - b. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous aurez fini.
6. L'écran Sélection niveau utilisateur s'affiche :
  - a. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner le niveau d'accès approprié (opérateur, administrateur, gestionnaire).  
**REMARQUE** : Reportez-vous à la section sur les droits d'accès pour plus de renseignements.
  - b. Sélectionnez **Accepter niveau utilisateur** lorsque vous avez terminé.
7. L'écran Saisie mot de passe s'affiche :
  - a. Entrez le mot de passe.  
**REMARQUE** : les mots de passe sont des codes numériques à quatre chiffres. Les chiffres 1, 2, 3, 4 et 5 s'affichent sur le premier écran. Appuyez sur « Suivant » pour accéder aux chiffres 6, 7, 8, 9 et 0.
  - b. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous aurez fini.

### Activation et désactivation des alimenteurs

Pour activer ou désactiver les alimenteurs :

1. À partir du panneau de commande, activez les plateaux d'alimentation supérieurs et/ou inférieurs.
2. À partir de l'écran d'accueil, sélectionnez **Menu>Outils>Configuration système>Réglage de l'alimenteur>Activation/désactivation de l'alimenteur**.
3. Sélectionnez l'alimenteur que vous désirez activer ou désactiver.
4. Sélectionnez **Activer** ou **Désactiver**.
5. Sélectionnez **Terminé**, puis appuyez sur **ACCUEIL**.

*Cette page a volontairement été laissée vide.*

# 4 • Balayage

## Sommaire

Aperçu du balayage.....	4-3
OMR.....	4-3
Code-barres .....	4-3
Spécifications physiques – codes à barres de matrice de données 2D.....	4-6
Spécifications relatives à l'impression – codes à barres de matrice de données 2D .....	4-7
Fonctions de balayage .....	4-10
Sélection dynamique d'enveloppes.....	4-10
Fonction de déviation des feuilles.....	4-11
Niveaux de code de correction d'erreur (ECC) pris en charge .....	4-12
Définition d'une nouvelle configuration de balayage .....	4-12
Définition d'une configuration de balayage OMR.....	4-13
Définition d'une configuration de balayage BCR.....	4-16
Modification d'une configuration de balayage OMR.....	4-20
Modification d'une configuration de balayage BCR .....	4-21
Copie d'une configuration de balayage .....	4-22
Suppression d'une configuration de balayage .....	4-22
Vérification d'une configuration de balayage.....	4-23
Visualisation de la liste des tâches.....	4-23
Attribution d'une configuration de balayage à une tâche existante .....	4-24
Spécifications liées au balayage OMR.....	4-27
Spécifications d'impression et de positionnement OMR .....	4-28
Spécifications de positionnement OMR pour chargeur tour : Orientation verticale .....	4-28
Spécifications de positionnement OMR pour AFGC : Nouvelle trousse de balayage F790250, verticale .....	4-29
Spécifications des codes à barres 1D .....	4-30
Spécifications d'impression et de positionnement des codes à barres .....	4-31
Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour chargeur tour.....	4-31
Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour AFGC ( <i>Nouvelle trousse de balayage F790250 –     Orientation verticale</i> ).....	4-32

suite

Spécifications de positionnement des codes à barres pour chargeur feuilles haute capacité ( <i>Trousse de balayage d'origine F790050 – Orientation horizontale</i> ).....	4-33
Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour AFGC ( <i>Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation horizontale</i> ).....	4-34
Spécifications de positionnement des codes à barres 2D pour AFGC ou tour ( <i>Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation horizontale/verticale</i> ) .....	4-35
Définition de la zone de balayage OMR.....	4-36
Définition de la position de la première marque et de la longueur du code.....	4-36
Définition de la zone vierge .....	4-37
Renseignements supplémentaires .....	4-38
Niveaux de marques BCR et OMR.....	4-38
Niveau standard .....	4-39
Niveau d'intégrité améliorée.....	4-41
Niveau d'opérations sélectives.....	4-43

### Aperçu du balayage

Le système propose deux types de balayages qui correspondent tous deux à des fonctionnalités optionnelles :

- **Reconnaissance optique de marques (OMR)** - créés dans l'orientation verticale
- **Reconnaissance de codes à barres (BCR)** - créés dans l'orientation verticale ou horizontale

### OMR

Le balayage OMR permet de s'assurer que les divers documents appartenant à une même pièce de courrier ne sont jamais séparés lors de leur acheminement dans le circuit papier et ce jusqu'à la mise en enveloppe.

Une marque OMR est généralement un trait continu de couleur sombre imprimé sur une feuille de papier légèrement coloré, perpendiculaire au sens de déplacement du papier. Ce trait doit être suffisamment épais et dense pour activer le lecteur OMR.

Le lecteur OMR fonctionne avec son logiciel d'exploitation pour détecter une ou plusieurs marques différentes sur les feuilles lorsque celles-ci sont alimentées dans l'appareil. Le suivi de ces marques améliore l'intégrité de la pièce de courrier en assurant que les documents appartenant à un même groupe (séquence) demeurent ensemble tout au long du processus d'insertion.

### Code-barres

Un code à barres est une série de barres verticales séparées par des espaces représentant une série de données numériques ou alphanumériques. Les codes à barres compatibles avec le système sont de type 1D (Code 3 de 9 et Code 2 de 5 entrelacé) et 2D Data matrix (matrice de données).



Sens de chargement : ↑ ou ↓

Exemple : orientation « verticale » (marques OMR et BCR)

**REMARQUE** : Un module A.F.G.C. est requis pour le balayage des codes à barres dans l'orientation horizontale. Pour créer l'orientation horizontale, le système utilise un numériseur à faisceau mobile. Un numériseur à faisceau mobile ou une caméra 2D peuvent se trouver de chaque côté de l'AFGC.

Sens de chargement : ↑ ou ↓



Exemple : orientation « horizontale » (marques BCR **UNIQUEMENT**)

### Code à barres de type code 3 de 9 (code à barres 1D)

Le code 3 de 9 est un *code à barres alphanumérique*. Chaque caractère est représenté par cinq barres et quatre espaces pour un total de 9 éléments. De ces neuf éléments, trois sont épais et six sont fins. L'espace situé entre chaque caractère est appelé l'intervalle de caractère. Un astérisque est utilisé comme délimiteur de début et de fin de code pour indiquer les limites des données. Les codes de début et de fin permettent aux données d'être lues même en sens inverse.

### Code à barres de type code 2 de 5 entrelacé (code à barres 1D)

Code 2 de 5 entrelacé (également appelé Entrelacé 2 de 5 ou ITF) est un *code à barres numérique*. Des caractères de début et de fin ne sont pas nécessaires. L'entrelacement permet aux caractères de se chevaucher, ce qui crée un code à barres plus dense par rapport au code 3 de 9. Dans ce système, les barres représentent le premier caractère et les espaces (blancs) entrelacés représentent le second caractère. Chaque caractère possède deux éléments épais et trois éléments fins.

Un Code 2 de 5 entrelacé utilise une combinaison composée de 2 des 5 barres ou espaces pour former un caractère. Les caractères, composés de chiffres pairs et impairs, sont encodés sous forme de barres et s'enchevêtrent comme les pièces d'un casse-tête. L'entrelacement des barres et des espaces permet d'obtenir un code compact de haute densité. Un code CUP est un type particulier de Code 2 de 5 entrelacé.

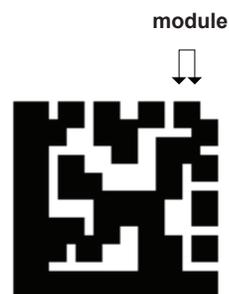
### **Codes à barres de matrice de données 2D**

Les codes à barres de matrice de données 2D Data matrix offrent la compacité nécessaire aux clients qui souhaitent réduire la taille physique du code à barres au minimum.

Avantage clé du code à barres de matrice de données Data matrix sur le code-barres standard (notamment le code 3 ou 9) : il permet de consigner un plus grand volume de données pour une taille inférieure.

Deux facteurs déterminent la capacité d'un code à barres de matrice de données 2D :

- La **dimension** du code à barres par le nombre de modules. Un module est un carré noir ou blanc.



- La **méthode d'encodage de données** utilisée lors de la génération des codes à barres. Les trois types d'encodage de données les plus courants sont :
  - Numérique (nombres uniquement, la plus forte densité de données)
  - Alphanumérique (nombres et lettres)
  - Binaire (uniquement des 0 et des 1)

### Spécifications physiques – codes à barres de matrice de données 2D

Les données suivantes sont les dimensions physiques des codes à barres de matrice de données 2D pris en charge par les inséreuseuses Relay 5000 à 8000.

- Les codes à barres 2D carrés sont pris en charge par l'alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC) et la tour.
- Les codes à barres 2D rectangulaires sont uniquement pris en charge par l'alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC).

### Spécifications relatives aux codes à barres – CFHC

Article	Minimum	Maximum
Nombre de caractères	1	32*
Largeur du symbole	3,3 mm (0,125 po)	15,875 mm (0,625 po)
Longueur du symbole	3,3 mm (0,125 pouce)	19,05 mm (0,75 po)
Taille du module	0,33 mm (0,013 po)	0,635 mm (0,025 po)
Nombre de modules (carré)	10 x 10	32 x 32
Nombre de modules (rectangle)	8 x 18	16 x 48

\* Le logiciel ignore toute donnée au-delà du 32<sup>e</sup> caractère.

### Spécifications relatives aux codes à barres – Tour

Article	Minimum	Maximum
Nombre de caractères	1	32*
Largeur du symbole	3,3 mm (0,125 po)	12,5 mm (0,492 po)
Taille du module	0,33 mm (0,013 po)	0,635 mm (0,025 po)
Nombre de modules (carré)	10 x 10	32 x 32

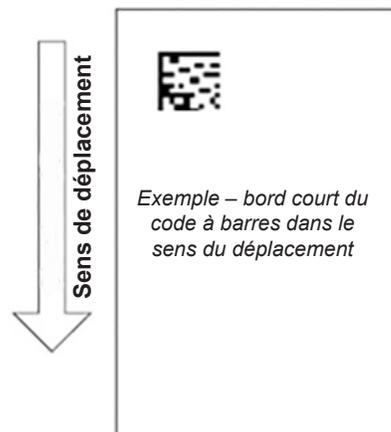
\* Le logiciel ignore toute donnée au-delà du 32<sup>e</sup> caractère.

### Spécifications relatives à l'impression – codes à barres de matrice de données 2D

- Les codes doivent être imprimés à l'encre noire sur un fond blanc (le contraste doit être supérieur à 75 %).
- Un code ne peut être imprimé par-dessus du texte ou un élément graphique
- Le code ne doit rencontrer aucune perforation
- L'imprimante doit être configurée pour une impression à 600 ppp ou plus.
- Les codes nécessitent une qualité de code à barres de calibre A (selon la norme de classification de codes à barres ISO15415)

### Formats carrés pris en charge

Le format carré est pris en charge par l'AFGC et la tour. Les inséreuse de modèles Relay 5000 à 8000 prennent en charge les formats carrés de matrices de données 2D et ces capacités de données correspondantes.



### Capacités de données des formats carrés 2D

Taille	Capacité numérique maximale	Maximum Capacité alphanumérique	Capacité binaire maximale	Taille minimale de points prise en charge (en mm)	Taille maximale de points prise en charge (en mm)
10 x 10	6	3	1	0,33	0,635
12 x 12	10	6	3	0,33	0,635
14 x 14	16	10	6	0,33	0,635
16 x 16	24	16	10	0,33	0,635
18 x 18	36*	25	16	0,33	0,635
20 x 20	44*	31	20	0,33	0,635
22 x 22	60*	43*	28	0,33	0,635
24 x 24	72*	52*	34*	0,33	0,635
26 x 26	88*	64*	42*	0,33	0,635
32 x 32	124*	91*	60*	0,33	0,635

\* Lecture possible, mais le logiciel ignore toute donnée au-delà du 32<sup>e</sup> caractère

## 4 • Balayage

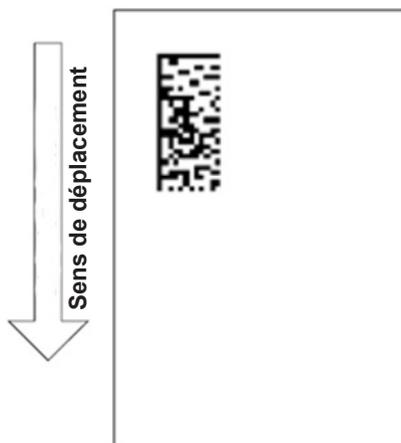
### Formats rectangulaires pris en charge

Les codes à barres de matrice de données 2D sont pris en charge uniquement par l'AFGC. Ils peuvent être placés sur la page dans plusieurs orientations.

- Bord court : le bord court du code à barres dans la direction du déplacement
- Bord long : le bord long du code à barres dans la direction du déplacement

#### Bord court

Bord court du code à barres vient en premier.



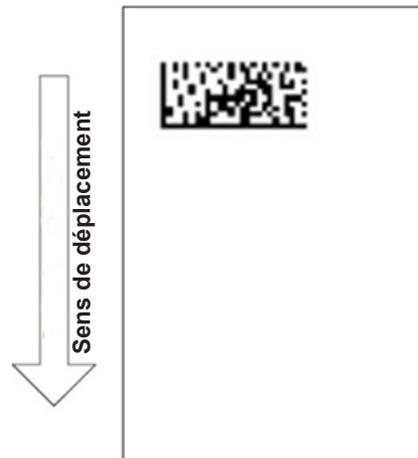
Capacité d'un code à barres de matrice de données 2D de format rectangulaire – bord court

Taille	Capacité numérique maximale	Capacité alphanumérique maximale	Capacité binaire maximale	Taille minimale de points prise en charge (en mm)	Taille maximale de points prise en charge (en mm)
8 x 18	10	6	3	0,33	0,635
8 x 32	20	13	8	0,33	0,5842
12 x 26	32	22	14	0,33	0,635
12 x 36	44*	231	20	0,33	0,4826
16 x 36	64*	46*	30	0,33	0,4826
16 x 48	98*	72*	47*	0,33	0,381

\* Lecture possible, mais le logiciel ignore toute donnée au-delà du 32<sup>e</sup> caractère

**Bord long**

Bord long du code à barres vient en premier.



Capacité d'un code à barres de matrice de données 2D de format rectangulaire – bord long

Taille	Capacité numérique maximale	Capacité alphanumérique maximale	Capacité binaire maximale	Taille minimale de points prise en charge (en mm)	Taille maximale de points prise en charge (en mm)
8 x 18	10	6	3	0,33	0,635
8 x 32	20	13	8	0,33	0,453
12 x 26	32	22	14	0,33	0,559
12 x 36	44*	231	20	0,33	0,432
16 x 36	64*	46*	30	0,33	0,432
16 x 48	98*	72*	47*	0,33	0,330

\* Lecture possible, mais le logiciel ignore toute donnée au-delà du 32<sup>e</sup> caractère

**REMARQUE** : Certaines combinaisons ne sont pas prises en charge et donnent lieu à une longueur ou une largeur de code à barres qui dépasse la longueur de maximale de 15,875 mm ou la spécification de largeur.

### Fonctions de balayage

#### **Sélection dynamique d'enveloppes**

La fonction de sélection dynamique d'enveloppes vous permet de créer des tâches de balayage avec les inséreuse Relay 5000/8000 (avec ou sans alimenteur de feuilles grande capacité) afin d'insérer les pièces de courrier dans des enveloppes en format lettre ou C4.

Les enveloppes de format lettre sont chargées dans l'AFGC. Les enveloppes C4 sont chargées à la tour d'alimentation et peuvent être chargées en association par les alimenteurs A et C.

**REMARQUE** : il n'est pas possible d'utiliser une enveloppe C4 à fenêtre avec les tâches avec pli en Z, adresse en haut. La sélection dynamique d'enveloppes ne peut pas être utilisée lorsque l'encart de support rigide est sélectionné.

Cette fonction est mise en application de l'une des deux façons suivantes :

- À l'aide de la marque Sélection de l'enveloppe (ES). La marque de balayage Sélection de l'enveloppe (ES) est présente sur les systèmes sur lesquels le balayage BCR ou le niveau d'opérations sélectives de balayage OMR sont activés. Reportez-vous à la section *Niveaux de marques BCR et OMR* pour obtenir plus d'information sur les divers niveaux de balayage.
- Réglage de l'« **Action élément supp.** » sur « **Utiliser autre enveloppe** ». Se référer à *Création d'une tâche* ou *Attribution d'une configuration de balayage à une tâche existante*.

Les tâches faisant appel à la sélection dynamique d'enveloppes doivent être définies avec deux enveloppes porteuses. La première séquence de la tâche doit comprendre les renseignements nécessaires à la sélection des enveloppes (la marque Sélection de l'enveloppe ou le paramètre **Action élément supp.**). Les deuxièmes séquences de documents, balayés, génériques (non balayés) ou contenant des feuilles sélectionnées peuvent faire partie d'une tâche à sélection dynamique d'enveloppes.

Une enveloppe-réponse (BRE) unique peut également être ajoutée à la tâche. Si vous désirez ajouter un encart d'un autre type que BRE dans une enveloppe C4, cet encart doit être nommé BRE dans l'arborescence de l'application.

**REMARQUE** : les encarts épais (comme les livrets) risquent de rencontrer des difficultés d'accumulation dans l'accumulateur de prépliage. Il est donc déconseillé d'utiliser ce type d'encarts.

Les encarts/BRE s'accumuleront avec les séquences dans l'accumulateur de prépliage avant d'être insérés dans les enveloppes.

**REMARQUE** : La sélection dynamique des enveloppes ne fonctionne pas en mode lot ni avec aucune fonction de déviation.

### Fonction de déviation des feuilles

La fonction de déviation des feuilles vous permet de créer des tâches de balayage qui dirigeront les feuilles vers la zone de déviation inférieure si les séquences dépassent un nombre donné de feuilles ou comportent une certaine marque de balayage.

Cette fonction est mise en application de l'une des deux façons suivantes :

- À l'aide de la marque Déviation des feuilles (DVS). La marque de balayage Déviation des feuilles est présente sur les systèmes sur lesquels le balayage BCR ou le niveau d'opérations sélectives de balayage OMR sont activés. Reportez-vous à la section *Niveaux de marques BCR et OMR* pour obtenir plus d'information sur les divers niveaux de balayage.
- En réglant « Action élément supp. » sur « Déviation ». Se référer à *Création d'une tâche* ou *Attribution d'une configuration de balayage à une tâche existante*.
- Les tâches faisant appel à la fonction de déviation des feuilles dirigeront les séquences déviées vers la zone de déviation inférieure. Les autres parties de la pièce de courrier seront traitées, insérées dans une enveloppe porteuse et dirigées vers la zone de déviation supérieure.

**REMARQUE** : Si la pièce de courrier ne comprend qu'une seule séquence, qui a été déviée, une enveloppe vide sera dirigée vers la zone de déviation supérieure.

Actuellement, le système peut dévier jusqu'à 25 feuilles. Si une séquence comprend plus de 25 feuilles, le système s'arrêtera et vous devrez retirer manuellement les feuilles de l'accumulateur de prépliage et le reste de la séquence du plateau de feuilles approprié.

À ce moment, la fonction de déviation des feuilles ne peut fonctionner de pair avec la sélection dynamique d'enveloppes.



Pour la plupart des lecteurs de codes à barres, le type d'encodage de données internes ne doit pas être spécifié afin que la lecture du code à barres soit effectuée. Cependant, les codes à barres de matrice de données Data matrix prennent en charge la détection et la correction des erreurs internes. Le niveau de détection et de correction des erreurs est connu comme le niveau ECC (code de correction d'erreur).

ECC 080  
ECC 050  
ECC 000

### **Niveaux de code de correction d'erreur (ECC) pris en charge**

L'utilisation des niveaux ECC permet la lecture des codes partiellement endommagés. La capacité de correction d'erreur intégrée dans un code à barres de matrice de données Data matrix ne limite pas la capacité de données du code à barres.

L'AFGC et la tour prennent en charge les codes à barres de matrice de données Data matrix 2D pour tous les niveaux ECC.

- *Nouvelles applications*  
ECC 200 (la norme industrielle actuelle)
- *Anciennes applications*  
ECC 140  
ECC 130  
ECC 120  
ECC 100

### **Définition d'une nouvelle configuration de balayage**

Lorsque la tâche que vous allez effectuer inclut une opération de balayage, vous devrez :

- Avoir à disposition la fiche de configuration de lecture BCR ou OMR, ou tout autre document établissant la liste des marques de balayage requises. La fiche de configuration de balayage BCR ou OMR est un document préparé par le fournisseur du système ou par un administrateur système. Ce document contient des renseignements sur les marques de balayage pour la tâche que vous effectuez. Il vous faudra entrer ces renseignements dans le système à l'aide des écrans de configuration appropriés.
- Entrer les paramètres dans le système à l'aide de l'écran de configuration pour chaque élément présent de la configuration de balayage de la tâche.
- Ajouter la configuration de balayage pour la tâche.

**REMARQUE :** Le code d'accès ou le mot de passe d'un administrateur ou d'un gestionnaire est nécessaire pour accéder à ces fonctions. Pour plus de renseignements sur la connexion dans les deux modes de sécurité, consultez les droits d'accès.

### Définition d'une configuration de balayage OMR

Pour définir une configuration de balayage OMR :

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.

**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

3. Sélectionnez **OMR**.
4. Sur l'écran de définition de configuration de balayage, sélectionnez **Créer un élément**.
5. Entrez le **nom de configuration de balayage** à l'aide de la matrice alphanumérique.
6. Appuyez sur **Terminé**.

#### REMARQUES :

- Le nom de configuration de lecture est limité à 9 caractères.
- Les noms doivent être uniques, même entre les différents types de balayage.
- Le nom d'une configuration de balayage OMR ne peut pas être identique au nom d'une configuration de balayage BCR.

7. L'écran de création de lecture OMR s'affiche; sélectionnez **Ajouter élément**.
8. L'écran d'ajout de fonctions OMR s'affiche. Deux listes s'affichent sur l'écran :
  - **Fonctions sélectionnées** - éléments qui ont été sélectionnés
  - **Fonctions disponibles** - éléments qui ont été ajoutés

Fonctions sélectionnées	Fonctions disponibles
SAF	DVS
PAR	ES
DVF	MK
DA	MC:2
BM	PC:2
	PN:2
	SL
	Appel sélectif 1
	Appel sélectif 2
Sécurité	Déviation feuilles

**Liste des éléments sélectionnés et liste des éléments disponibles**

9. Utilisez les touches de direction GAUCHE/DROITE pour changer de liste.

10. Utilisez les touches de direction HAUT/BAS pour mettre un élément en surbrillance dans une liste.
  - a. Mettez l'élément à ajouter en surbrillance dans la liste des **éléments disponibles**
  - b. Sélectionnez **Supprimer l'élément en surbrillance**. L'élément sera déplacé vers la fin de la liste des éléments sélectionnés.
  - c. Répétez l'étape a jusqu'à ce que tous les éléments nécessaires aient été ajoutés à la liste des éléments sélectionnés.
  - d. Appuyez sur **Terminé** lorsque vous avez terminé.
11. L'écran de création de lecture OMR s'affiche. Utilisez les flèches **HAUT/BAS** pour mettre un élément en surbrillance dans la liste des marques OMR.
12. Sélectionnez **Définir options pour l'élément en surbrillance**.

**REMARQUE** : Les options disponibles varient en fonction des options sélectionnées. Les tableaux suivants présentent la liste complète d'options.

*Tableau des options OMR*

Option de menu	Options/actions associées
<b>Augmenter nombre pour l'élément en surbrillance</b> (MC, WAS uniquement)	Augmente le nombre de marques pour cette fonction. Le nombre est ajouté à la fin de l'abréviation (par exemple, MC1, MC2, MC3).
<b>Diminuer nombre pour l'élément en surbrillance</b> (MC, WAS, PC, PN uniquement)	Diminue le nombre de marques pour cette fonction. Le nombre est ajouté à la fin de l'abréviation (par exemple, MC3, MC2, MC1).
<b>À utiliser quand</b>	Basculez entre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Présent</b> : la fonction est exécutée lorsque la marque est imprimée.</li> <li>• <b>Absent</b> : la fonction est exécutée lorsque l'emplacement de la marque est vide.</li> </ul>
<b>Sens du compte</b> (multibit uniquement)	Précisez le sens du compte. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vers le haut</b> (par défaut) : la valeur binaire du code correspondant augmente à mesure que le système effectue un balayage sur chaque page.</li> <li>• <b>Vers le bas</b> : la valeur binaire du code correspondant diminue à mesure que le système effectue un balayage sur chaque page</li> <li>• <b>Aléatoire</b> (MC uniquement)</li> </ul>

Option de menu	Options/actions associées
<b>Contrôle</b>	<p>Permet de déterminer si la fonction sélectionnée contrôle le point d'arrêt de la séquence, <i>ou</i> indique la vérification des erreurs.</p> <p>Basculez entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> (valeur par défaut)</li> <li>• <b>Non</b></li> </ul> <p><b>REMARQUES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une seule fonction peut contrôler. Sélectionner <b>Oui</b> a pour effet de définir toutes les autres fonctions sur <b>Non</b>.</li> <li>• Cette option s'affiche pour le BOC <i>uniquement</i> si un AFGC est présent.</li> <li>• Lorsque la fonction MC contrôle, l'option <b>Contrôle PC</b> est définie sur <b>Non</b> et devient inactive.</li> <li>• Si la configuration de balayage est utilisée avec une tâche de traitement par fichiers en boucle fermée, la fonction MC <i>doit</i> contrôler. Cela indique à l'inséreuse que le traitement par fichiers lui fournira des instructions de commande en fonction du MC lu sur chaque document et cela définit un code de balayage en boucle fermée.</li> </ul>
<b>Retour à</b> ( <i>multibit uniquement</i> )	<p>Affiche l'écran de saisie numérique <b>Retour à</b> dans lequel la valeur de code maximale au format décimal doit être entrée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le sens du compte est <b>Vers le haut</b>, le code suivant cette valeur est de 0 ou 1, selon la configuration <b>Inclure zéro</b>.</li> <li>• Si le sens du compte est <b>Vers le bas</b>, le code passe directement à cette valeur après 0 ou 1.</li> </ul> <p>Ce champ peut contenir jusqu'à sept chiffres.</p>
<b>Inclure zéro</b> ( <i>multibit uniquement</i> )	<p>Indiquez si un zéro devrait être inclus dans la séquence.</p> <p>Basculez entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> (par défaut) : lorsque sélectionné pour l'option <b>Inclure zéro</b>, la valeur binaire du code correspondant autorise le zéro qui est représenté par l'absence de marques imprimées dans cette section de code.</li> <li>• <b>Non</b> : est sélectionné pour l'option <b>Inclure zéro</b>, le code correspondant n'autorise PAS zéro en tant que valeur. Par conséquent, une marque sera TOUJOURS imprimée dans cette section du code OMR</li> </ul>
<b>Bit le moins significatif</b> (LSB)	<p>Indiquez le bit le moins significatif.</p> <p>Basculez entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dernier</b> (valeur par défaut, la plus éloignée du haut de la page) : Lorsqu'il est sélectionné, le bit le moins significatif est celui le plus éloigné du haut de la page</li> <li>• <b>Premier</b> : Lorsqu'il est sélectionné pour l'option <b>Bit le moins significatif</b>, le bit le moins significatif est celui le plus proche du haut de la page.</li> </ul>

13. Lorsque toutes les options nécessaires sont programmées, sélectionnez **Terminé**.
14. Répétez les étapes 8 à 11 pour chaque fonction ajoutée à la *fiche de configuration de lecture OMR*.
15. Sélectionnez **Terminé** sur l'écran de création de code de lecture une fois que vous avez défini et configuré toutes les fonctions.

### **Définition d'une configuration de balayage BCR**

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
  2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.
- REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant qu'administrateur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.
3. Sélectionnez le **type de lecture BCR** approprié :
    - 1D : code 3 de 9
    - 1D : code 2 de 5 entrelacé
    - Matrice de données 2D
  4. L'écran de définition de configuration de lecture correspondant à votre sélection s'affiche. Sélectionnez **Créer un élément**.
  5. Entrez le **nom de configuration de balayage** à l'aide de la matrice alphanumérique.
  6. Appuyez sur **Terminé**.

**REMARQUE** : Les noms de configuration de lecture sont limités à 9 caractères. Les noms doivent être uniques, même entre les différents types de balayage. Autrement dit, le nom d'une configuration de balayage BCR ne peut pas être identique au nom d'une configuration de balayage OMR.

7. Lorsque l'écran de création de code de lecture s'affiche, entrez les renseignements de caractères, de bit et de taille de la *fiche de configuration de lecture BCR* pour chaque fonction.
  - a. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS et GAUCHE/DROITE pour sélectionner un élément de la grille.
  - b. Appuyez sur **Augmenter** ou **Diminuer** pour modifier les renseignements de caractères (C), de bit (B) et de taille (S) pour une fonction donnée (F)

<b>F</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>S</b>
MC	3	4	2
WAS	5	4	2
FA	7	0	1
Appel sélectif 1	8	0	1
DVF	9	0	1

**Grille de balayage**

**REMARQUES :**

- Sur la *fiche de configuration de balayage BCR*, recherchez l'abréviation de la fonction désirée dans la colonne **Fonction**. Entrez les renseignements de caractère dans la colonne **C**, les renseignements de bit dans la colonne **B** et, si nécessaire, les renseignements de taille dans la colonne **S**.
- Le bit 0 correspond au bit situé à l'extrême droite (le moins significatif) dans chaque caractère :
  - Codes-barres 1D (code 3 de 9), les bits sont 5, 4, 3, 2, 1 et 0.
  - Codes-barres 1D (code-barres 2 de 5 entrelacé), les bits sont 2, 1 et 0.
  - Matrice de données 2D
- Les éléments dont la valeur de caractère est égale à zéro ne seront pas inclus dans le code final.
- Dans le cas des champs multibits, la valeur entrée dans la colonne « S » dépend du type de code. Dans le cas des codes BIN, **S** est le nombre de bits. Dans le cas des codes CCD, **S** est le nombre de caractères.

9. Sélectionnez **Déf. options**.

**REMARQUE :** Les options disponibles varient en fonction des options sélectionnées. Les tableaux suivants présentent la liste complète d'options.

*Tableau des options de balayage BCR*

Option de menu	Options/actions associées
<b>À utiliser quand</b>	Basculez entre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Présent</b> : la fonction est exécutée lorsque le bit est « 1 »</li> <li>• <b>Absent</b> : la fonction est exécutée lorsque le bit est « 0 »</li> </ul>
<b>Sens du compte</b>	Précisez le sens du compte. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vers le haut</b> (par défaut) : la valeur binaire du code correspondant augmentera à mesure que le système effectue un balayage sur chaque page</li> <li>• <b>Vers le bas</b> : la valeur binaire du code correspondant diminue à mesure que le système effectue un balayage sur chaque page</li> <li>• Aléatoire (MC uniquement)</li> </ul>
<b>Contrôle</b>	Permet de déterminer si la fonction sélectionnée contrôle le point d'arrêt de la séquence, <i>ou</i> indique la vérification des erreurs. Basculez entre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> (par défaut pour EOC)</li> <li>• <b>Non</b></li> </ul> <b>REMARQUES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une seule fonction peut contrôler. Sélectionner <b>Oui</b> a pour effet de définir toutes les autres fonctions sur <b>Non</b></li> <li>• Si la configuration de balayage est utilisée avec une tâche de traitement par fichiers en boucle fermée, la fonction MC <i>doit</i> contrôler. Cela indique à l'inséreuse que le traitement par fichiers lui fournira des instructions de commande en fonction du MC lu sur chaque document et cela définit un code de balayage en boucle fermée.</li> </ul>
<b>Base de code</b>	Indique la valeur numérique de la base de code. La valeur doit se situer entre 2 et 43. La valeur par défaut est 32.  Pour les codes comportant plusieurs caractères, cette fonction permet de définir la valeur avec laquelle chaque caractère est rétabli sur zéro et dirigé vers le caractère suivant.

Option de menu	Options/actions associées
<b>Type de code</b>	<p>Sélectionnez le type de code approprié :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>BIN</b> (pour la plupart des fonctions à un bit)</li> <li>• <b>CCD</b> (pour la plupart des fonctions multibits)</li> <li>• <b>XCD</b> (pour les tailles de codage minimales, cette sélection permet aux champs multibits de comprendre des caractères partiels)</li> </ul> <p>Ces options de type de codage doivent être des numéros successifs croissants ou décroissants. Elles permettent au système un comptage maximal ou minimal jusqu'à un ou zéro, et des retours à/vers une valeur maximale définie.</p> <p><b>BIN</b> est une chaîne binaire pure. Elle est chargée dans la structure du code à barres à la position initiale de bit, jusqu'à ce que tous les bits soient attribués.</p> <p><b>CCD</b> est un champ basé sur des caractères et aligné sur une frontière de caractères pour permettre une lecture par les utilisateurs. Ce nombre doit être inférieur à 43. Les options recommandées pour les codes à barres de type code 3 de 9 sont 10, 32 ou 36. Le numéro de base pour les codes à barres de type code 2 de 5 entrelacé doit être 10.</p> <p><b>XCD</b> fournit une taille minimale de code aux dépens de la lisibilité par l'utilisateur. Cela permet aux champs multibits de comprendre des caractères partiels.</p>
<b>Retour à</b>	<p>Affiche l'écran de saisie numérique <b>Retour à</b> dans lequel la valeur de code maximale au format décimal doit être entrée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le sens du compte est <b>Vers le haut</b>, le code suivant cette valeur est de 0 ou 1, selon la configuration Inclure zéro.</li> <li>• Si le sens du compte est <b>Vers le bas</b>, le code passe directement à cette valeur après 0 ou 1.</li> </ul> <p>Ce champ peut contenir jusqu'à 10 chiffres.</p>
<b>Inclure zéro</b>	<p>Indiquez si un zéro devrait être inclus dans la séquence.</p> <p>Basculez entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b> (par défaut) : lorsque sélectionné pour l'option Inclure zéro, la valeur binaire du code correspondant autorise le zéro qui est représenté par l'absence de marques imprimées dans cette section de code</li> <li>• <b>Non</b> : lorsqu'il est sélectionné pour l'option Inclure zéro, le code correspondant n'autorise PAS zéro en tant que valeur.</li> </ul>
<b>Bit le moins significatif (LSB)</b>	<p>Indiquez le bit le moins significatif.</p> <p>Basculez entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dernier</b> (valeur par défaut, la plus éloignée du début du code) : lorsqu'il est sélectionné pour l'option Bit le moins significatif, le code est dans l'ordre normal, le bit le plus significatif étant le plus proche de l'extrémité droite de la chaîne.</li> <li>• <b>Premier</b> : Lorsqu'il est sélectionné, ce qui est très rare, les bits sont inversés.</li> </ul>

10. Sélectionnez **Terminé** une fois que vous aurez apporté les modifications souhaitées.
11. Répétez les étapes 8 à 10 pour chaque fonction ajoutée à la *fiche de configuration de balayage BCR*.

12. Sélectionnez **Marque de balayage** pour définir l'orientation appropriée (verticale ou horizontale), comme indiqué sur la *fiche de configuration de balayage BCR*.

**REMARQUE** : L'orientation horizontale n'est disponible que lorsqu'un AFGC est équipé pour prendre en charge cette option.

13. Sélectionnez **Contrôle PC** pour activer l'option appropriée (Oui ou Non).

**REMARQUE** : Lorsque le contrôle PC est défini sur **Oui**, la grille de balayage est grisée. De plus, les éléments **Augmenter**, **Diminuer** et **Déf. options** ne sont plus disponibles dans les menus.

14. Sélectionnez **Terminé** sur l'écran de création de code de balayage une fois que vous avez défini et configuré toutes les fonctions.

### Modification d'une configuration de balayage OMR

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.

**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant qu'administrateur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

3. Sélectionnez le type de balayage approprié.
4. Les configurations de balayage pour le type de lecture sélectionné s'affichent. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la configuration de balayage à modifier.
5. Sélectionnez **Supprimer l'élément en surbrillance**.
6. Sélectionnez l'une des fonctions de configuration de balayage suivantes. L'écran affiche la liste des fonctions de la configuration de balayage sélectionnée. Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

Tableau des configurations de balayage

Option de menu	Options/actions associées
<b>Ajouter un élément</b>	<p>Ajoute une marque à la configuration de balayage sélectionnée :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mettez l'élément à ajouter en surbrillance dans la liste des <b>éléments disponibles</b>, puis sélectionnez <b>Ajouter élément en surbrillance</b>. L'élément sélectionné dans la liste des <b>éléments disponibles</b> sera déplacé vers la fin de la liste des <b>éléments sélectionnés</b>.</li> <li>Répétez l'étape a, décrite ci-dessus, jusqu'à ce que tous les éléments nécessaires aient été ajoutés à la liste des <b>éléments sélectionnés</b>.</li> <li>Appuyez sur <b>Accepter</b> lorsque vous avez fini.</li> </ol> <p>Une fois que vous avez ajouté la marque, assurez-vous que vous avez défini les options appropriées. Reportez-vous au tableau de <i>définition des options</i> dans la section <i>Définition d'une configuration de balayage OMR</i> de ce chapitre pour plus de renseignements</p> <p><b>REMARQUES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les éléments pouvant être ajoutés sont répertoriés dans la liste des <b>éléments disponibles</b>. Les éléments déjà ajoutés sont répertoriés dans la liste des <b>éléments sélectionnés</b>.</li> <li>Utilisez les touches fléchées GAUCHE/DROITE pour changer de liste. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour vous déplacer dans une liste.</li> </ul>
<b>Supprimer l'élément en surbrillance</b>	<p>Supprime une marque de la configuration de balayage sélectionnée :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la marque à supprimer dans la liste de fonctions.</li> <li>Sélectionnez <b>Supprimer l'élément en surbrillance</b>.</li> <li>Sélectionnez <b>Oui, supprimer cet élément</b>.</li> </ol>
<b>Déplacer l'élément en surbrillance vers le haut</b>	Déplace la marque sélectionnée vers le haut dans la liste de fonctions.
<b>Déplacer l'élément en surbrillance vers le bas</b>	Déplace la marque sélectionnée vers le bas dans la liste de fonctions.
<b>Déf. options</b>	Modifie les options pour la marque sélectionnée. Reportez-vous au tableau de <i>définition des options</i> dans la section <i>Définition d'une configuration de balayage OMR</i> de ce chapitre pour plus de renseignements

7. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous avez fini.

### Modification d'une configuration de balayage BCR

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.  
**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.
3. Sélectionnez le type de balayage approprié.
4. Configurations de balayage pour le type de lecture sélectionné s'affichent. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la configuration de balayage à modifier.
5. Sélectionnez **Supprimer l'élément en surbrillance**.
6. L'écran affiche la grille de balayage avec les fonctions BCR disponibles pour la configuration de balayage sélectionnée. Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

Tableau des fonctions de balayage BCR

Option de menu	Options/actions associées
<b>Augmenter</b>	Permet d'augmenter la taille du caractère, le nombre de bits ou la taille sélectionnés pour une fonction. a. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS et GAUCHE/DROITE pour mettre en surbrillance le <b>caractère</b> (C), le <b>nombre de bits</b> (B) ou la <b>taille</b> (S) dans la grille. b. Appuyez sur <b>Augmenter</b> pour modifier les renseignements de l'élément sélectionné.
<b>Diminuer</b>	Permet de diminuer la taille du caractère, le nombre de bits ou la taille sélectionnés pour une fonction. a. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS et GAUCHE/DROITE pour mettre en surbrillance le <b>caractère</b> (C), le <b>nombre de bits</b> (B) ou la <b>taille</b> (S) dans la grille. b. Appuyez sur <b>Diminuer</b> pour modifier l'information de l'élément sélectionné.
<b>Déf. options</b>	Permet de modifier les options pour la marque sélectionnée. Reportez-vous au tableau de <i>définition des options</i> dans la section <i>Définition d'une configuration de balayage BCR</i> de ce chapitre pour plus de renseignements.
<b>Marque de balayage</b>	Sélectionne l'orientation de marque correcte : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verticale</b></li> <li>• <b>Horizontale</b></li> </ul>
<b>Contrôle PC</b>	Permet de définir si l'option Contrôle PC doit être utilisée : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b></li> <li>• <b>Non</b></li> </ul>

7. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous avez fini.

### Copie d'une configuration de balayage

Vous pouvez enregistrer une copie d'une configuration de balayage sélectionnée sous un nom différent. Cette fonction permet d'enregistrer la définition de configuration de balayage actuelle dans une nouvelle configuration de balayage sous un nom différent.

**REMARQUE** : L'option **Copier l'élément en surbrillance** n'est pas disponible si le nombre maximal de configurations de balayage enregistrées (24) est atteint; le même type de balayage est utilisé.

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.

**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant qu'administrateur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

3. Sélectionnez le type de balayage approprié.
4. Les configurations de balayage pour le type de lecture sélectionné s'affichent. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la configuration de balayage à copier.
5. Sélectionnez **Copier l'élément en surbrillance**.
6. L'écran Enregistrement de configuration de balayage sous s'affiche. Utilisez la matrice alphanumérique pour entrer le nouveau nom de configuration de balayage.
7. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous avez fini.

### Suppression d'une configuration de balayage

Si nécessaire, vous pouvez supprimer une configuration de balayage du système. *Vous ne pouvez pas supprimer les configurations de balayage faisant partie de la bibliothèque, celles qui sont associées à des tâches de bibliothèque, ou encore celles qui sont associées à une tâche enregistrée.*

**REMARQUE** : Reportez-vous à la liste des tâches pour connaître les configurations de balayage utilisées par les différentes tâches. Vous pouvez supprimer l'association à une tâche enregistrée par la fonction Modif. tâche pour la ou les tâche(s) répertoriée(s) dans la boîte de dialogue, puis supprimer la configuration de balayage.

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.

**REMARQUE** : Vous devez être connecté en tant qu'administrateur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.

3. Sélectionnez le type de balayage approprié.
4. Les configurations de balayage pour le type de lecture sélectionné s'affichent. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la configuration de balayage à supprimer.
5. Sélectionnez **Supprimer l'élément en surbrillance**.
6. L'un des événements suivants se produit :
  - Si la configuration de balayage répond aux critères de suppression, le message **Confirmation de suppression** s'affichera. Sélectionnez **Oui, supprimer cet élément**.

**REMARQUE** : Vous ne pouvez pas restaurer les configurations de balayage supprimées en appuyant sur Annuler.

- Si la configuration de balayage ne répond pas aux critères de suppression, le message Impossible de suppr. config. de bal. s'affichera; sélectionnez **Fermer**.

### Vérification d'une configuration de balayage

Si nécessaire, vous pouvez afficher une liste des marques associées avec la configuration de balayage sans sélectionner le mode de modification.

**REMARQUE** : Cette fonction est disponible uniquement si l'option Contrôle PC est définie sur Non.

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.  
**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.
3. Sélectionnez le type de balayage approprié.
4. Les configurations de balayage pour le type de lecture sélectionné s'affichent. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la configuration de balayage à vérifier.
5. Sélectionnez **Visualiser l'élément en surbrillance**.
6. L'écran de vérification de code de balayage s'affiche. Les marques associées avec la configuration sont répertoriées dans la liste des **fonctions**. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la fonction à vérifier.
7. Sélectionnez **Terminé** lorsque vous avez vérifié la liste.

### Visualisation de la liste des tâches

Permet de visualiser les tâches associées avec la configuration de balayage sélectionnée.

**REMARQUE** : Cette option n'est pas disponible si aucune tâche n'est associée avec la configuration de balayage sélectionnée.

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **Configuration système>Déf. config. de lecture**.  
**REMARQUE** : Si vous n'êtes pas connecté en tant que superviseur ou gestionnaire, un code d'accès vous sera demandé.
3. Sélectionnez le type de balayage approprié.
4. Les configurations de balayage pour le type de lecture sélectionné s'affichent. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour sélectionner la configuration de balayage avec la liste des tâches à afficher.
5. Sélectionnez **Afficher liste des tâches pour élément en surbrillance**.
6. L'écran de visualisation de la liste des tâches s'affiche. Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour parcourir la liste de tâches.
7. Sélectionnez **Annuler** pour revenir à l'écran de configuration de balayage.

### Attribution d'une configuration de balayage à une tâche existante

Suivez les instructions de cette section pour attribuer une configuration de balayage à une tâche existante (la tâche en cours ou une autre tâche) créée précédemment.

1. Sur l'écran principal, sélectionnez **Menu>Tâches**, puis sélectionnez :
  - **Modifier la tâche en cours**  
*OU*
  - **Sélectionner une tâche**, puis la tâche correspondante dans la liste qui s'affiche.
2. Si la configuration de balayage implique la sélection dynamique d'enveloppes, la tâche en cours doit disposer d'une deuxième enveloppe porteuse. Pour ajouter une enveloppe porteuse :
  - a. Sélectionnez **Ajout d'enveloppe porteuse**.
  - b. Sélectionnez les options appropriées.
  - c. Sélectionnez **Accepter** quand vous avez terminé.
3. Utilisez les touches de direction HAUT/BAS pour sélectionner l'élément approprié (feuille ou encart) dans l'arborescence de la tâche.
4. Sélectionnez **Supprimer l'élément en surbrillance**.
5. Sélectionnez **Paramètres supplémentaires**.
6. Sélectionnez **Balayage élément** et **Oui**.
7. Sélectionnez **Paramètres de balayage**.
8. Sur l'écran de type de balayage, sélectionnez le type de balayage correct : OMR, 1D (code 3 de 9 ou code 2 de 5 entrelacé) ou matrice de données 2D.
9. Sélectionnez le nom de la configuration de balayage à utiliser dans la liste qui s'affiche. Si nécessaire, sélectionnez **Suivant** ou **Précédent** pour parcourir la liste.

L'écran des paramètres de balayage s'affiche.

Tableau de l'écran des paramètres de balayage

Option de menu	Options/actions associées
<b>Contenu aligné avec les marques</b>	Permet de définir si le contenu est aligné avec les marques de balayage dans le sens d'alimentation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b></li> <li>• <b>Non</b></li> </ul>
<b>Marques sur</b>	Permet de définir le côté de la page sur lequel les marques apparaissent : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recto</b> (côté adresse)</li> <li>• <b>Verso</b></li> </ul>
<b>Marques de balayage sur la première page uniquement</b>	Permet de définir si les marques apparaissent uniquement sur la première page d'un ensemble : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oui</b></li> <li>• <b>Non</b></li> </ul>
<b>Paramètres d'emplacement des marques</b> <b>REMARQUE</b> : Cette option est désactivée lorsque l'option « Contenu aligné avec les marques » est définie sur « Non » <b>et</b> lorsque la configuration de balayage contient plusieurs marques dont la première et la dernière sont fixes.	Permet de définir les différentes mesures relatives aux marques OMR : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Haut de page à la 1re marque</b> : la distance à partir du haut de la page jusqu'à la première marque.</li> <li>• <b>Longueur totale des marques</b> : la longueur entre le haut de la première marque possible et le bas de la dernière marque.</li> <li>• <b>Haut de page à la zone vierge</b> : la distance à partir du haut de la page jusqu'à la zone vierge.</li> <li>• <b>Longueur de la zone vierge</b> : la distance entre le haut de la zone vierge et la première marque.</li> </ul> <p>Suivez les étapes ci-dessous pour entrer les différentes dimensions relatives aux marques :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez une option, puis utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour entrer les mesures appropriées (en millimètres).</li> <li>Appuyez sur <b>Accepter</b> lorsque vous avez terminé la mesure.</li> <li>Une fois que vous avez entré <i>toutes</i> les mesures, sélectionnez <b>Accepter</b> pour revenir à l'écran des paramètres de balayage.</li> </ol> <p><b>REMARQUE</b> : Reportez-vous à la section <i>Caractéristiques OMR</i> dans ce chapitre, pour plus de renseignements sur la détermination des mesures ci-dessus.</p>
<b>Quantité d'éléments supplémentaires.</b>	Permet de sélectionner le nombre d'éléments ne pouvant pas être traités normalement. <ol style="list-style-type: none"> <li>Utilisez les touches fléchées HAUT/BAS pour entrer le nombre correspondant à la quantité d'éléments supplémentaires.</li> <li>Sélectionnez <b>Accepter</b> lorsque vous avez terminé.</li> </ol> <p><b>REMARQUE</b> : À ce moment, seul un encart simple balayé peut être ajouté aux pièces de courrier. L'encart balayé doit être une enveloppe de retour (BRE).</p>

Option de menu	Options/actions associées
Action élément supp.	<p>Permet de sélectionner l'action à exécuter pour les éléments dépassant la quantité supplémentaire. Les options sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Déviation</b> : Sélectionnez cette option si la configuration de balayage n'a pas la marque de balayage Déviation de feuilles (DVS) et que vous voulez que le système fasse dévier les articles une fois la quantité supplémentaire dépassée.</li><li>• <b>Arrêt</b> : Sélectionnez cette option si vous voulez que le système cesse le traitement des articles lorsque la quantité supplémentaire a été dépassée.</li><li>• <b>Utiliser autre enveloppe</b> : Sélectionnez cette option si la configuration de balayage n'a pas la marque de balayage Sélection de l'enveloppe (ES) et que vous voulez que le système utilise une autre enveloppe pour les articles qui dépassent la quantité supplémentaire.</li></ul> <p>Reportez-vous à <i>Fonctions de balayage</i> de ce chapitre pour obtenir plus d'information sur la sélection dynamique d'enveloppes et la fonction de déviation des feuilles.</p>

10. Une fois que vous avez entré les paramètres de balayage, sélectionnez **Accepter** pour revenir à l'écran des paramètres de feuille ou d'encart.
11. Sélectionnez **Paramètre Appel sélectif** et choisissez le paramétrage d'alimenteur approprié pour l'élément (Auc., SF1, SF2, SF3, SF4, SF5, SF6, SF7, SF8 ou SF9).
12. Lorsque vous avez fini :
  - Appuyez sur **Accepter** pour revenir en arrière dans les écrans de configuration système jusqu'à l'écran principal. Vos paramètres seront enregistrés.  
*OU*
  - Appuyez sur **ACCUEIL** pour enregistrer vos réglages et revenir directement à l'écran principal.

## Spécifications liées au balayage OMR

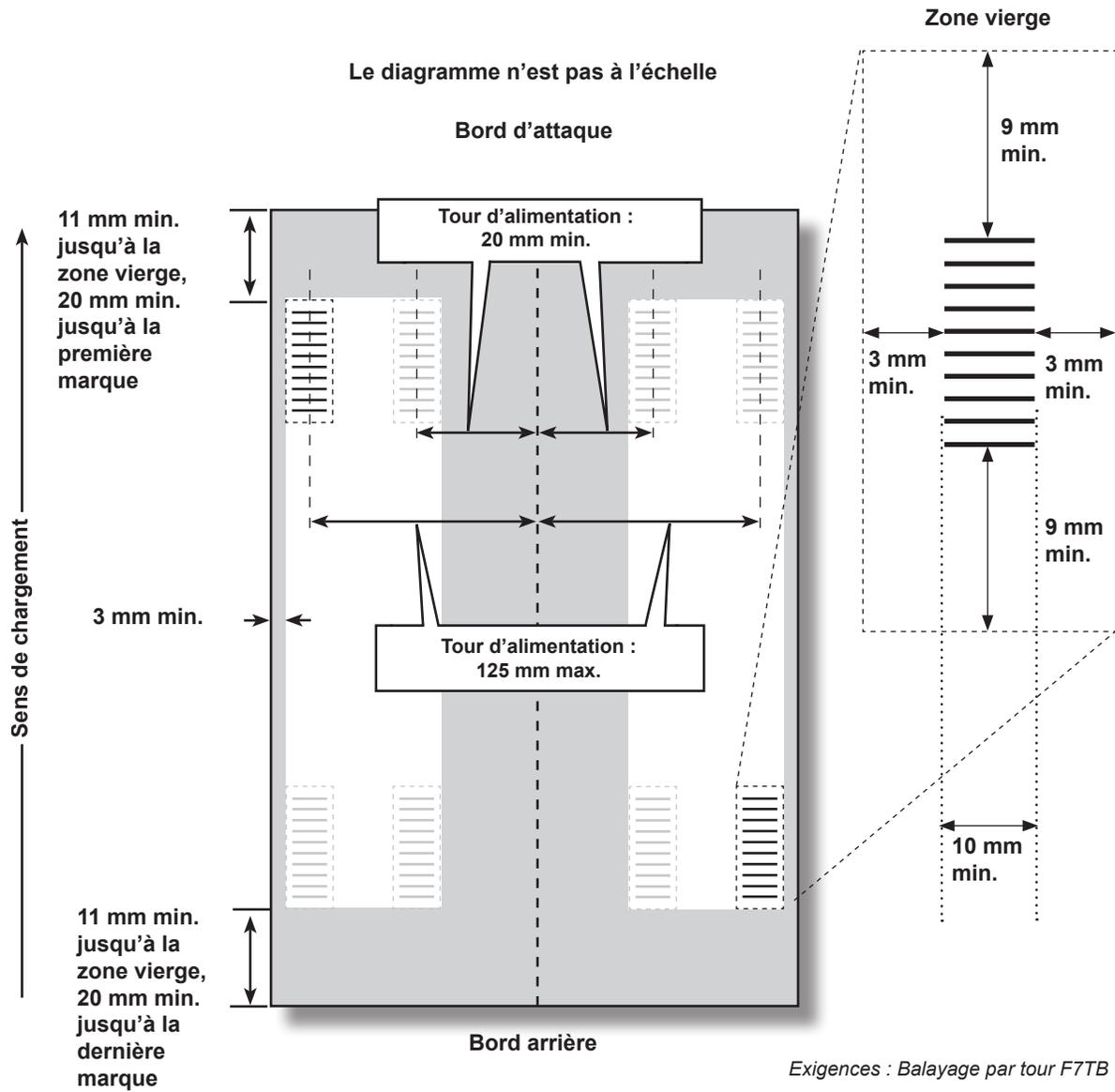
*Spécifications liées au balayage OMR*

	Minimum	Maximum
<b>Épaisseur des lignes</b>	0,254 mm (0,01 po)	1,25 mm (0,05 po)
<b>Interligne</b>	3,175 mm (0,0125 po)	4,2 mm (0,167 po)
<b>Longueur de la ligne</b>	10 mm (0,393 po)	20 mm (0,787 po)
<b>Nombre de lignes</b>	1	19
<b>Longueur OMR</b>	0,254 mm (0,01 po)	89 mm (3,5 po)
<b>La ligne médiane des marques doit respecter ces spécifications (à partir de la ligne médiane de la feuille : Tour)</b>	20 mm (0,787 po)	125 mm (4,92 po)
<b>La ligne médiane des marques doit respecter ces spécifications (à partir de la ligne médiane de la feuille : AFGC)</b>	32 mm (1,26 po)	105 mm (4,134 po)

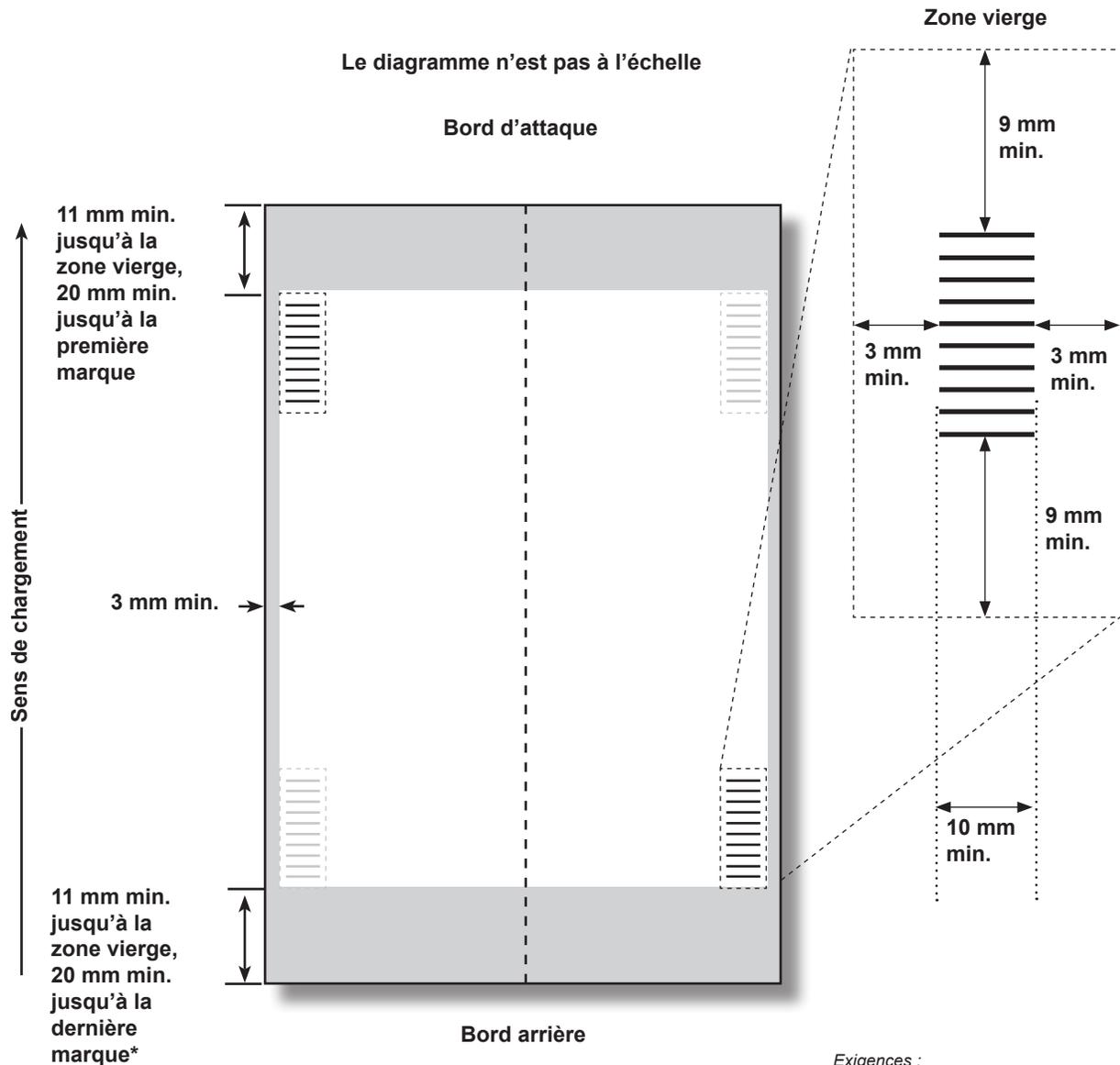
## 4 • Balayage

### Spécifications d'impression et de positionnement OMR

#### Spécifications de positionnement OMR pour chargeur tour : Orientation verticale



## Spécifications de positionnement OMR pour AFGC : Nouvelle trousse de balayage F790250, verticale



\* Au moment de la rédaction de ce bulletin, nous recommandons que tout code à lire placé à moins de 45 mm du bord arrière du document soit préalablement validé pour éviter tout problème de lecture.

Quand l'application fonctionne avec un regroupement piloté par la fonction début de séquence (BOC), le code-barre doit être positionné dans le premier tiers du document.

### Exigences :

- Lecteur F7HD
- Kit d'installation de lecteur F790250

### Spécifications des codes à barres 1D

Spécifications liées au balayage : code 3 de 9 (C39) et 2 de 5 entrelacé

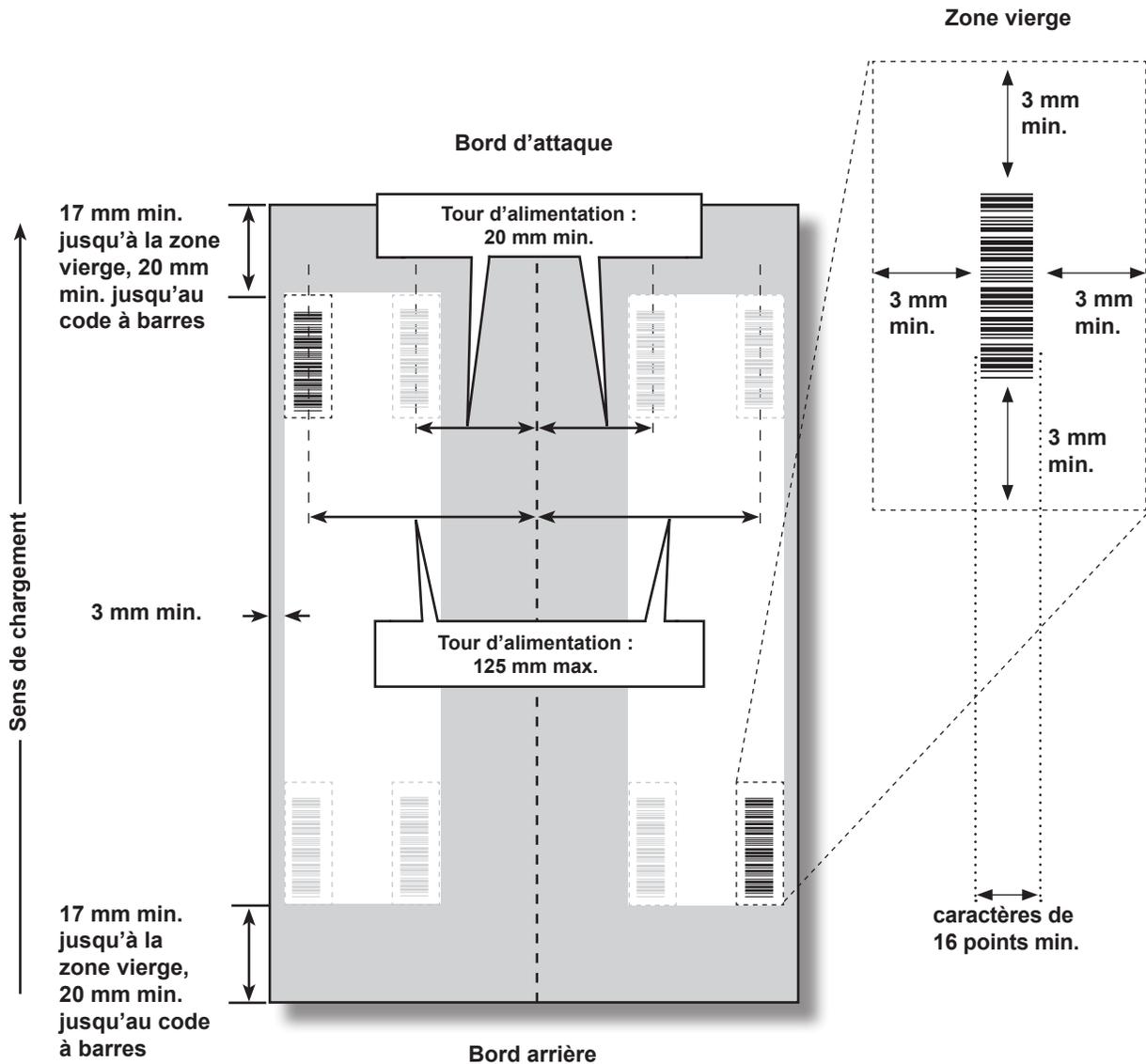
	Minimum	Maximum
Largeur des éléments fins	0,275 mm (0,011 po)	0,635 mm (0,25 po)
Largeur de l'espace entre les éléments fins	0,275 mm (0,011 po)	0,635 mm (0,25 po)
Longueur de la ligne	1	32
Nombre de caractères	0,1 mm (0,0039 po)	89 mm (3,5 po)
Longueurs des codes-barres		
La ligne médiane des marques doit respecter ces spécifications (à partir de la ligne médiane de la feuille : Tour)	20 mm (0,787 po)	125 mm (4,92 po)
La ligne médiane des marques doit respecter ces spécifications (à partir de la ligne médiane de la feuille : AFGC)	32 mm (1,26 po)	105 mm (4,134 po)

Le rapport de la largeur des éléments fins à celle des éléments épais est de 3 à 1

Ces spécifications ont été développées en utilisant les polices d'automatisation 1D C39 et I25

## Spécifications d'impression et de positionnement des codes à barres

## Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour chargeur tour

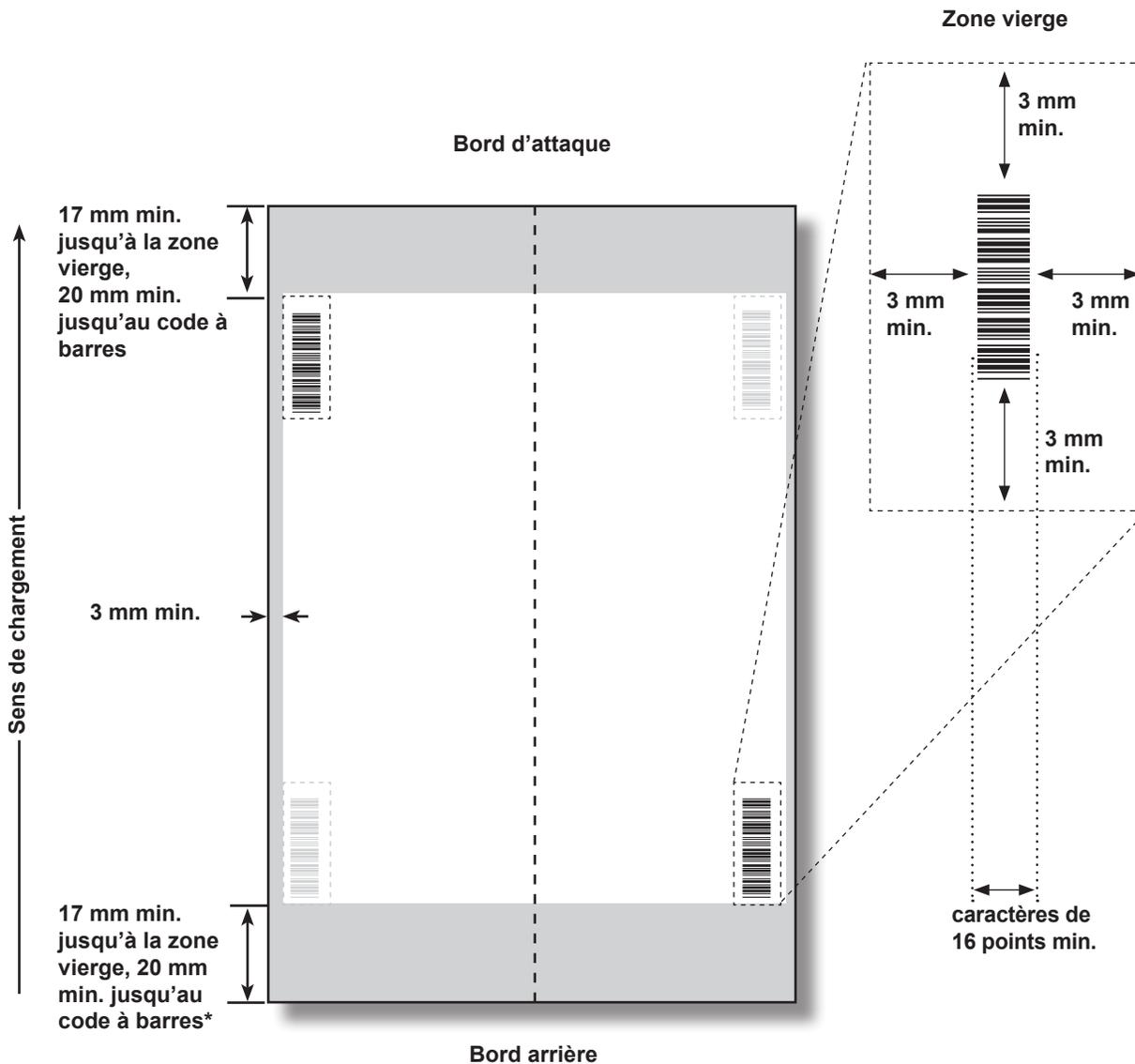


Exigences : Balayage par tour F7TB

Le diagramme n'est pas à l'échelle

## 4 • Balayage

### Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour AFGC (Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation verticale)



\* Au moment de la rédaction de ce bulletin, nous recommandons que tout code à barres placé à moins de 45 mm du bord arrière du document soit préalablement validé pour éviter tout problème de balayage. Les applications comportant des codes à barres étroits peuvent ne pas effectuer le balayage de manière fiable à cause de l'emplacement du code à barres.

Quand l'application fonctionne avec un regroupement piloté par la fonction début de séquence (BOC), le code-barre doit être positionné dans le premier tiers du document.

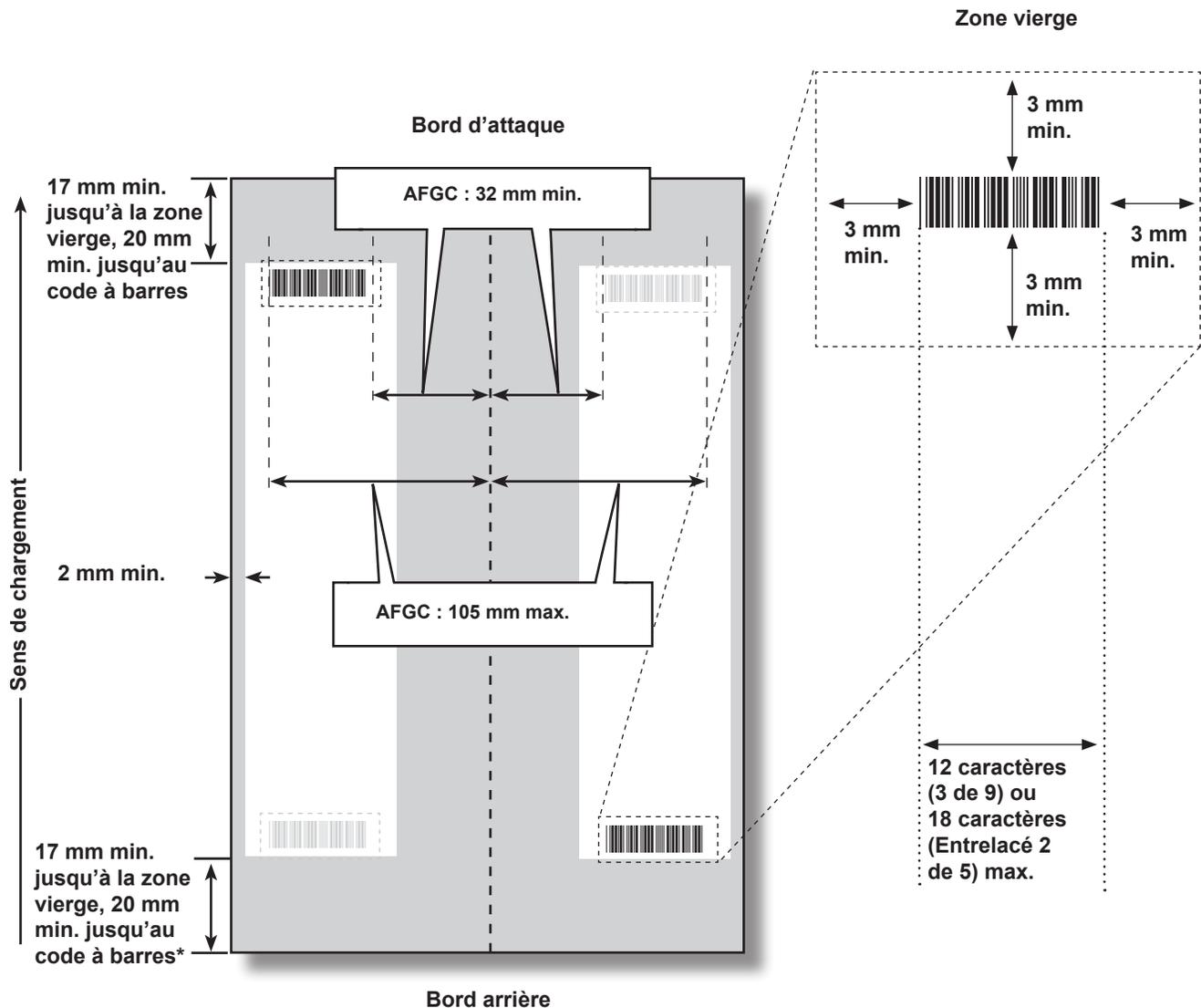
#### Exigences :

- Numériseur F7HD
- Trousse d'installation de lecteur F790250

Le diagramme n'est pas à l'échelle

## Spécifications de positionnement des codes à barres pour chargeur feuilles haute capacité

(Trousse de balayage d'origine F790050 – Orientation horizontale)



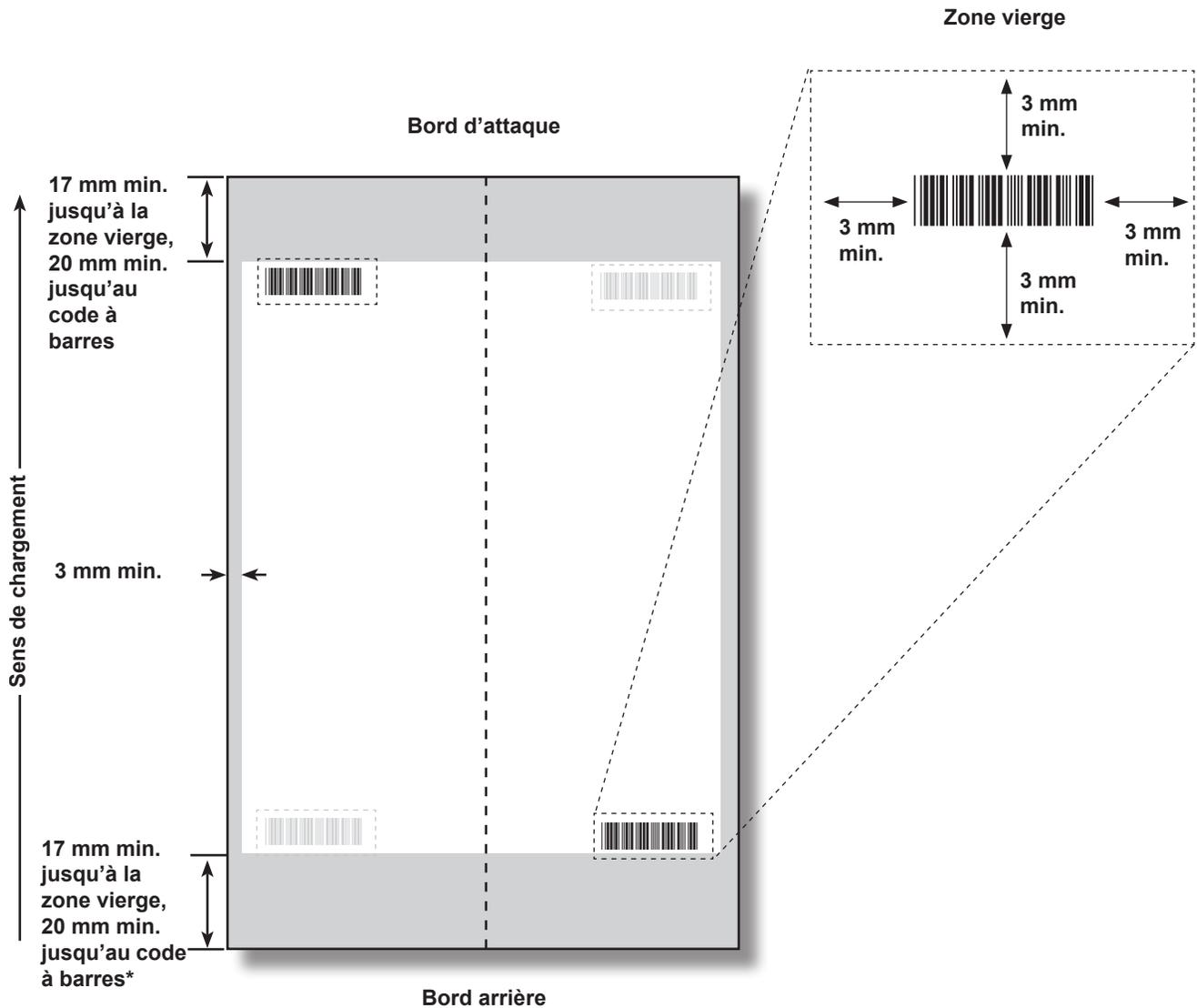
\* Au moment de la rédaction de ce bulletin, nous recommandons un minimum de 45 mm entre le bord arrière et le code à barres.

Exigences :  
Lecteur F7FB  
Kit d'installation de lecteur F790050

Le diagramme n'est pas à l'échelle

## 4 • Balayage

### Spécifications de positionnement des codes à barres 1D pour AFGC (Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation horizontale)



\* Au moment de la rédaction de ce bulletin, nous recommandons que tout code à barres placé à moins de 45 mm du bord arrière du document soit préalablement validé pour éviter tout problème de balayage. Les applications comportant des codes à barres étroits peuvent ne pas effectuer le balayage de manière fiable à cause de l'emplacement du code à barres.

Quand l'application fonctionne avec un regroupement piloté par la fonction début de séquence (BOC), le code-barre doit être positionné dans le premier tiers du document.

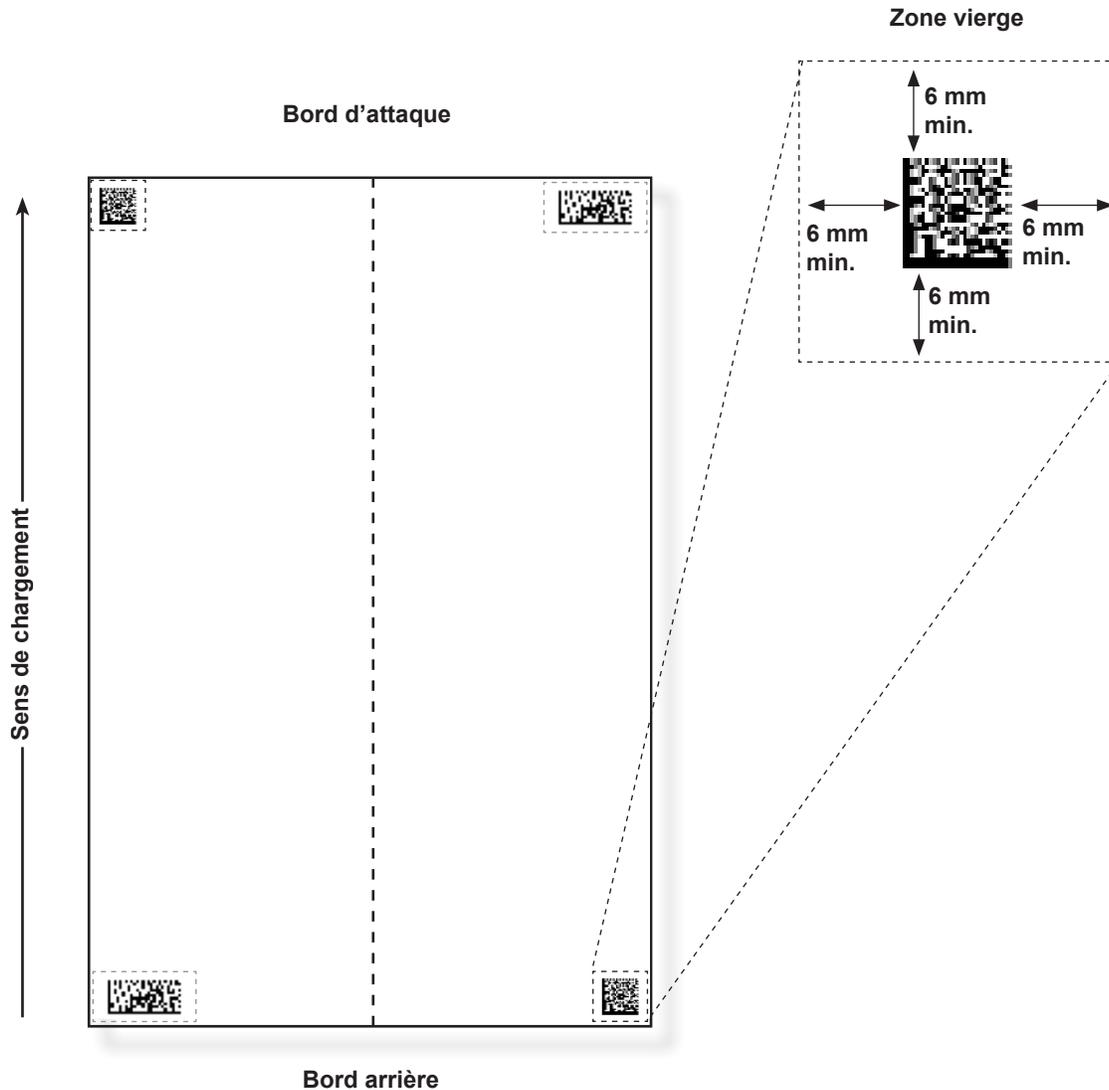
#### Exigences :

- Numériseur F7MB
- Trousse d'installation de lecteur F790250

Le diagramme n'est pas à l'échelle

**Spécifications de positionnement des codes à barres 2D pour AFGC ou tour  
(Nouvelle trousse de balayage F790250 – Orientation horizontale/verticale)**

REMARQUE : Les codes à barres rectangulaires ne sont pas pris en charge par la tour.



Le diagramme n'est pas à l'échelle

- Exigences :
- Numériseur F72D
  - Trousse d'installation de lecteur F790250

### Définition de la zone de balayage OMR

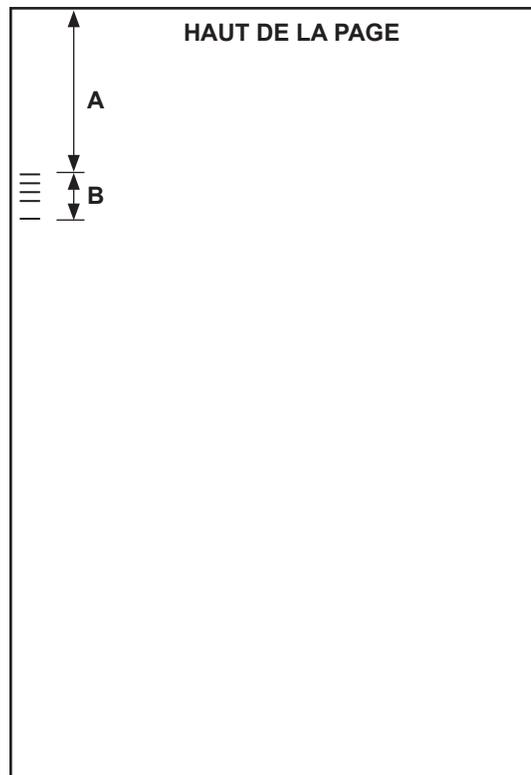
Les documents sont balayés à mesure qu'ils sont insérés dans l'appareil. Cela signifie que le numériseur lit la bande/marge verticale située le long de la page, selon les spécifications.

Il faut indiquer au système si l'entière marge (la bande en bordure de page dont l'appareil analyse les marques) ne comporte aucun autre élément imprimé, aucune perforation, etc.

- *Si la marge est intacte*, l'appareil parvient à détecter les marques normalement, sans nécessiter de configuration supplémentaire.
- *Si la marge n'est pas totalement intacte, ou que l'inséreuse ne fonctionne pas automatiquement*, celui-ci va rechercher la présence de marques à traiter et d'éléments imprimés à ignorer. Suivant le type de code utilisé, l'appareil vous demandera de définir soit la position de la première marque et la longueur du code, soit la zone vierge. Cette procédure est décrite dans les pages suivantes.

### Définition de la position de la première marque et de la longueur du code

1. Munissez-vous d'une feuille sur laquelle sont imprimées au moins la PREMIÈRE et la DERNIÈRE marque.
2. En suivant les indications de l'inséreuse, mesurez et entrez la distance (A) en millimètres entre le bord supérieur de la feuille et la PREMIÈRE marque.
3. Toujours en suivant les indications de l'inséreuse, mesurez et entrez la distance (B) en millimètres entre la PREMIÈRE et la DERNIÈRE marque.

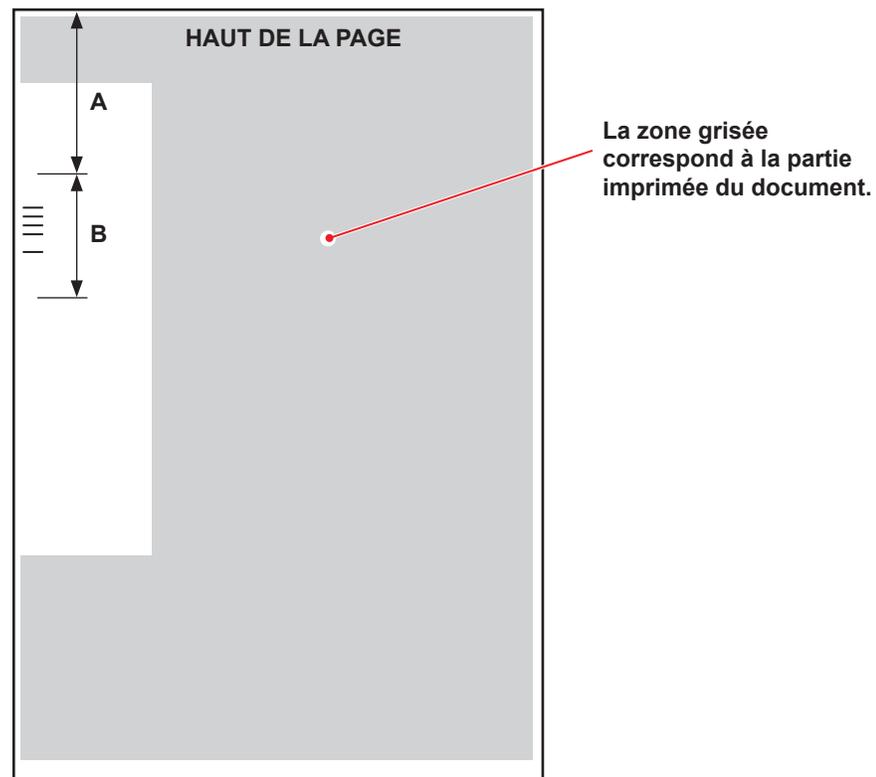


## Définition de la zone vierge

1. En suivant les indications de l'inséreuse, mesurez et entrez la distance (A) en millimètres entre le bord supérieur de la feuille et la limite de la zone imprimée après laquelle vous souhaitez DÉMARRER la lecture.
2. En suivant les indications de l'appareil, mesurez et entrez la distance (B) en millimètres entre la limite que vous venez de définir et la limite après laquelle vous souhaitez ARRÊTER la lecture. Cette partie est appelée la zone vierge.

### REMARQUES :

- En définissant la zone vierge le plus près possible du début et de la fin des marques OMR, vous réduisez sensiblement le risque que des défauts d'impression sur le document soient interprétés comme des marques.
- À l'inverse, en définissant la zone vierge trop près du début et de la fin des marques, vous risquez de rencontrer des problèmes si jamais la position des éléments imprimés varie un tant soit peu.
- Il est important de bien définir cette zone vierge. L'idéal serait de laisser au moins 9 mm (3/8 po) avant et après les marques.



### Renseignements supplémentaires

- Le grammage recommandé pour l'OMR est de 70 g/m<sup>2</sup> (18 lb) à 120 g/m<sup>2</sup> (32 lb)
- L'association des alimenteurs ne fonctionnera correctement que si l'opérateur a commencé avec la feuille appropriée (une association adéquate résulte d'une coupure de séquence). L'ordre de chargement et d'impression détermine si l'association des alimenteurs est possible. Un contrôle de l'intégrité de séquence (WAS ou MC) assure que les pièces de courrier appropriées sont placées dans les bonnes séquences.
- L'appel sélectif de feuilles supplémentaires est toujours disponible dans les limites de la plieuse (8 feuilles de papier 80 g/m<sup>2</sup> ou équivalent) ou de 25 feuilles en enveloppes C4.

### Niveaux de marques BCR et OMR

Cette section décrit brièvement les marques BCR et/ou OMR disponibles. Il existe trois niveaux de balayage; chaque niveau comporte ses propres marques.

Niveau standard	Niveau d'intégrité améliorée	Niveau d'opérations sélectives
Début de séquence (BOC)	Contrôle d'édition (WAS)	Alimentation sélective (SF)
Fin de séquence (EOC)	Code de correspondance (MC)	Sélection de l'enveloppe (ES)
Marque de repère (BM)	Compte de pages (PC)	Sélection élément suivant (SN)
Somme de contrôle (CS)	Numéro de page (PN)	Cachetage (SL)
Parité (PAR)	ID de tâche (JID)	Déviations de feuilles (DVS)
Sécurité (SAF)	Marquer la pièce (MK)	
Ignorer (IGN)	Chaîne de correspondance (MS)	
Temporisation (TM)	Choisir la quantité (SQ)	
Déviations des pièces achevées (DVF)	Données d'utilisateur (USR)	
Arrêt (ST)		

**REMARQUE :** Vous pouvez accéder à toutes ces marques en fonction du ou des niveau(x) de balayage OMR que vous avez acheté(s). Cependant, si le balayage de codes à barres est activé, toutes ces options sont disponibles.

L'écran **À propos de mon appareil** montre le niveau de balayage qui est défini dans votre système. Suivez les instructions ci-dessous pour accéder à l'écran :

1. Dans le menu de l'écran principal, sélectionnez **Menu>Outils**.
2. Sélectionnez **À propos de mon appareil**.

L'une des marques suivantes *doit* être utilisée et *doit* comporter l'option **Contrôle** dans le système : EOC (Fin de séquence), BOC (Début de séquence), PC (Nombre de pages) ou MC (Code de correspondance).

- EOC est la marque à laquelle on attribue le plus fréquemment l'option **Contrôle**.
- Des restrictions supplémentaires s'appliquent aux marques BOC et MC lorsque l'option **Contrôle** leur est attribuée.

### Niveau standard

Le niveau standard de balayage contient des marques qui permettent de contrôler et vérifier les erreurs contenues dans les séquences.

Ces marques effectuent les contrôles standards qui déterminent le début, la fin et le mode de contrôle d'une séquence.

Marque	Objectif
<b>BOC – Début de séquence</b>	<p>Cette marque indique qu'il s'agit de la première feuille de la séquence à charger. Elle peut être sélectionnée uniquement <i>si elle est intégrée dans le code</i>.</p> <p><b>REMARQUES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsque la marque BOC est utilisée en association avec un ou plusieurs AFGC, elle peut être la marque de contrôle. Dans ce cas, la configuration de balayage devrait indiquer que <b>Contenu aligné avec les marques</b> est réglé sur <b>Oui</b> pour que la fonction soit activée. De plus, l'AFGC le plus en amont <i>doit</i> être utilisé.</li> <li>Actuellement, si la marque BOC est celle de contrôle, l'option <b>Contenu aligné avec les marques</b> doit être réglée sur <b>Oui</b> et les paramètres d'emplacement des marques doivent être entrés dans le système.</li> </ul>
<b>EOC – Fin de séquence</b>	<p>Cette marque de contrôle normale indique qu'il s'agit de la dernière feuille de la séquence à être chargée. Elle est placée sur chaque feuille à l'<i>exception</i> de la dernière de la séquence (absente) ou <i>uniquement</i> sur la dernière feuille de la séquence (présente).</p> <p><b>REMARQUE :</b> Il est préférable d'utiliser l'option Absente, car elle permet de réduire le risque d'erreur provoquant l'insertion de deux pièces de courrier dans une même enveloppe.</p>

## 4 • Balayage

Ces marques établissent un code lisible et assurent une intégrité standard pour les séquences.

Marque	Objectif
<b>BM – Ligne de repère</b> (OMR uniquement)	Il s'agit d'une marque obligatoire insérée dans les codes OMR à marques multiples pour indiquer le point de départ du code. Il permet de vérifier que le numériseur fonctionne correctement et de détecter les problèmes d'impression. Cette marque doit être la première ou la dernière marque du code. Elle apparaîtra au même endroit sur chaque page de la séquence.
<b>CS – Somme de contrôle</b> (BCR uniquement)	Cette marque est utilisée dans des codes à barres de type code 3 de 9 et code 2 de 5 entrelacé afin de garantir une lecture correcte et complète.
<b>PAR – Parité</b> (OMR uniquement)	Cette marque est utilisée pour vérifier l'intégrité de la lecture interne pour les codes OMR. Si une erreur survient dans la lecture du code OMR, et si la tête de balayage a omis des marques ou noté des marques supplémentaires, la parité permet de relever ces erreurs. De plus, l'ajout d'une marque de parité permet également de relever les erreurs d'orientation du papier. <ul style="list-style-type: none"><li>• Si le nombre de marques est un nombre pair, la parité doit être définie sur <i>Pair</i>.</li><li>• Si le nombre de marques est un nombre impair, la parité doit être définie sur <i>Impair</i>.</li></ul> <i>Une seule marque de parité peut être utilisée dans le code.</i>
<b>SAF – Sécurité</b> (OMR uniquement)	Cette marque améliore l'intégrité de votre pièce de courrier. Elle doit être placée à la fin du code opposé à la marque de repère. Lorsque la marque de sécurité est ajoutée, l'appareil calcule automatiquement la longueur du code. L'utilisation de ce code facilite la création de tâches. Si vous ne l'utilisez pas, l'appareil doit saisir une longueur de code lors de la création de la tâche. <i>Cette marque ne peut pas apparaître plusieurs fois dans le code.</i> <b>REMARQUE :</b> Lorsqu'un code existant dispose de plusieurs marques de sécurité, vous pouvez apposer des marques Ignorer à leur emplacement.

Ces marques contrôlent les fonctions pour les pièces de courrier terminées.

Marque	Objectif
<b>DVF – Déviation de pièces de courrier achevées</b>	Cette marque indique qu'une pièce de courrier spécifique doit être déviée vers l'emplacement de tri sans être cachetée. Elle permet de vérifier l'exactitude des échantillons dans une pièce de courrier associée, de s'arrêter aux changements de code postal dans les pièces de courrier prétriées ou d'éjecter les pièces de courrier qui demandent un traitement supplémentaire spécial. Cette marque doit apparaître sur chaque page d'une séquence marquée pour être déviée. Options disponibles : <ul style="list-style-type: none"><li>• Utiliser quand : <b>Présent</b> ou <b>Absent</b>.</li></ul>
<b>ST – Arrêt</b>	Cette marque représente une fonction de traitement qui indique à l'inséreuse de terminer la pièce de courrier en cours et d'arrêter.

Ces marques permettent au système de lire les codes OMR existants ou en concurrence.

Marque	Objectif
<b>IGN(n) – Ignorer (OMR uniquement)</b>	Cette marque permet au système d'ignorer les marques qu'il ne prend pas en charge.
<b>TM – Temporisation (OMR uniquement)</b>	Cette marque est utile à certains appareils pour lire les marques OMR correctement. Ce système NE nécessite PAS de marques de temporisation, mais les marques peuvent être laissées dans un code existant pour optimiser l'intégrité de votre pièce de courrier. Des marques de temporisation <i>peuvent apparaître à plusieurs reprises dans le code</i> et, si elles sont utilisées, elles doivent toujours être <i>présentes</i> dans le code.

### Niveau d'intégrité améliorée

Le niveau d'intégrité améliorée de balayage comporte des marques qui permettent d'accroître l'intégrité des séquences.

Marque	Objectif
<b>MC – Codes de correspondance</b>	<p>Cette marque est utilisée pour rassembler les documents d'une même séquence et exclure ceux d'autres séquences. Elle augmente/décroit par pièce de courrier et non par élément.</p> <p>Lorsque vous utilisez le traitement par fichiers, les codes de correspondance doivent identifier la pièce de courrier.</p> <p><b>Marques OMR</b> : le code peut contenir jusqu'à 17 marques de correspondance.</p> <p><b>Marques BCR</b> : le nombre maximal de bits pour les codes à barres est de 32.</p>
<b>PC – Nombre de pages</b>	<p>Cette marque peut être utilisée de deux manières : pour indiquer le nombre total de pages dans la séquence ou pour planifier la quantité d'éléments à charger à partir d'un alimenteur spécifique. Le nombre de pages est identique sur chaque feuille de la séquence.</p> <p><i>REMARQUE</i> : Les marques de nombre de pages et de numéro de page peuvent être utilisées pour assurer l'intégrité des séquences internes. Par exemple, si le nombre de pages ne correspond pas au numéro de page, le système détermine qu'une erreur s'est produite.</p>
<b>PN – Numéro de page</b>	<p>Cette marque indique le numéro d'une page dans une séquence. Le système vérifie l'ordre des pages ainsi que les pages manquantes ou supplémentaires au sein de la séquence.</p> <p><i>REMARQUE</i> : Les marques de nombre de pages et de numéro de page peuvent être utilisées pour assurer l'intégrité des séquences internes.</p>
<b>WAS – Séquence contrôlée d'édition</b>	<p>Il s'agit d'un système de numérotation utilisant un codage binaire séquentiel. Si une page vient à manquer ou que la séquence ne suit plus l'ordre déterminé, le système interrompt le traitement et déclenche un message d'erreur. Permet de maintenir la totalité de vos pièces de courrier dans le bon ordre. Assure l'intégrité séquence par séquence.</p> <p><b>Marques OMR</b> : le code peut contenir jusqu'à 17 marques de séquence contrôlée d'édition.</p> <p><b>Marques BCR</b> : le nombre maximal de bits pour les codes à barres est de 32.</p>

## 4 • Balayage

---

<b>SQ (Choisir la quantité) :</b>	Permet à l'utilisateur d'alimenter plus d'un encart à partir d'un plateau spécifique de la tour, à l'aide de marques de balayage dédiées sur le document de contrôle. Cette fonctionnalité est semblable à la marque de balayage Nombre de pages, outre le fait que l'option « Contrôle » n'est pas attribuée à l'encart. Les éléments SQ peuvent être des encarts uniquement, non des feuilles (c.-à-d. que seulement les alimenteurs de la tour peuvent être utilisés). Les éléments SQ eux-mêmes ne sont pas balayés. Aucune correspondance d'alimenteur à alimenteur.
<b>JID (ID de tâche)</b>	La fonction ID de tâche a été ajoutée aux codes à barres C39, I25 et Data matrix 2D, mais elle n'est pas implantée comme une fonction OMR. ID de tâche est une fonction basée sur des chaînes plutôt que sur des numéros et équivaut généralement à un numéro de 6 ou 8 chiffres qui reste constant tout au long de la tâche. Cela lui permet d'être utilisée pour vérifier que toutes les pièces qui sont traitées appartiennent à la même tâche. ID de tâche agit comme une chaîne de correspondance, même lors d'un traitement autre que par fichiers. Si on appuie sur <b>Pièce d'essai</b> , l'ID de tâche sera lu à partir de la première pièce et ensuite comparé aux numéros d'ID de tâche du reste du traitement. Si le numéro d'ID de tâche change au cours de la même tâche, le système arrêtera le traitement du matériel et affichera un message d'erreur indiquant une non-correspondance des ID de tâche.
<b>USR (Données d'utilisateur)</b>	Utilisez la fonction de code de balayage Défini par l'utilisateur pour ignorer les données des clients à la fin d'un code à barres. <i>Exemple</i> : un client peut placer un numéro de compte à la fin de leur code à barres. Nous ne pouvons pas actuellement traiter ces données, mais en utilisant la fonction USR, nous pouvons tenir compte des chiffres à la fin du code à barres.
<b>MK (Marquer la pièce)</b>	La fonction Marquer la pièce permet d'activer la marque de bord dans le dispositif de cachetage d'enveloppes C4. Cette fonction est utilisée pour marquer le bord des enveloppes qui sortent de l'inséreuse par la sortie supérieure des lettres. L'inséreuse n'a pas la capacité de marquer les grandes enveloppes de style catalogue qui sortent du système par la sortie inférieure.
<b>MS (Chaîne de correspondance)</b>	Cette marque, semblable au code de correspondance, est utilisée pour rassembler les documents d'une même séquence, outre le fait que cette fonction permet l'utilisation des caractères alphanumériques.

### Niveau d'opérations sélectives

Le niveau d'opérations sélectives de balayage comporte des marques qui fournissent des instructions spécifiques pour le chargement.

Marque	Objectif
<b>DVS – Déviation de feuilles</b>	Lorsqu'elle est présente, cette marque indique que les feuilles accumulées dans l'accumulateur de prépliage doivent être déviées vers la corbeille de déviation sans pliage ni assemblage.
<b>ES – Sélection de l'enveloppe</b>	Cette marque, lorsqu'elle est présente, indique que la sélection dynamique d'enveloppes devrait être activée.
<b>SL – Cachetage</b>	<p>Cette marque indique au système qu'il doit cacheter une pièce de courrier. Elle n'affecte pas l'emplacement de sortie de la pièce de courrier à partir du système.</p> <p>Les marques de cachetage peuvent être présentes ou absentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le cachetage est défini sur <i>présent</i> et que la marque de cachetage est placée sur un élément, alors la pièce de courrier est cachetée. Un élément qui ne comporte pas de marque de cachetage n'est pas cacheté.</li> <li>• Si le cachetage est défini sur <i>absent</i> et que la marque de cachetage est placée sur un élément, alors la pièce de courrier n'est pas cachetée. Un élément qui ne comporte pas de marque de cachetage est cacheté.</li> </ul> <p><b>CONSEIL :</b> Cette marque est très utile lorsque vous devez insérer des documents manuellement dans l'enveloppe.</p>
<b>SF(n) – Alimentation sélective</b>	<p>Ces marques demandent à l'appareil de sélectionner des documents dans des alimenteurs précis. Le code peut contenir jusqu'à neuf marques d'alimentation sélective.</p> <p>Un seul élément d'une tâche peut contenir des renseignements concernant l'alimentation sélective; cet élément doit être le premier balayé de la tâche.</p> <p>Les feuilles ou encarts d'une même séquence doivent tous être marqués du même modèle de chargement.</p> <p>Les marques d'alimentation sélective peuvent être présentes ou absentes.</p>
<b>SN(n) – Sélection élément suivant</b>	<p>Cette marque fonctionne comme celle de l'alimentation sélective, mais s'applique à la pièce de courrier suivante de la tâche. Elle assure la compatibilité avec les anciens systèmes d'insertion SECAP<sup>MC</sup>.</p> <p>Les marques de sélection de l'élément suivant peuvent être présentes ou absentes.</p>

*Cette page a volontairement été laissée vide.*

# 5 • *Spécifications*

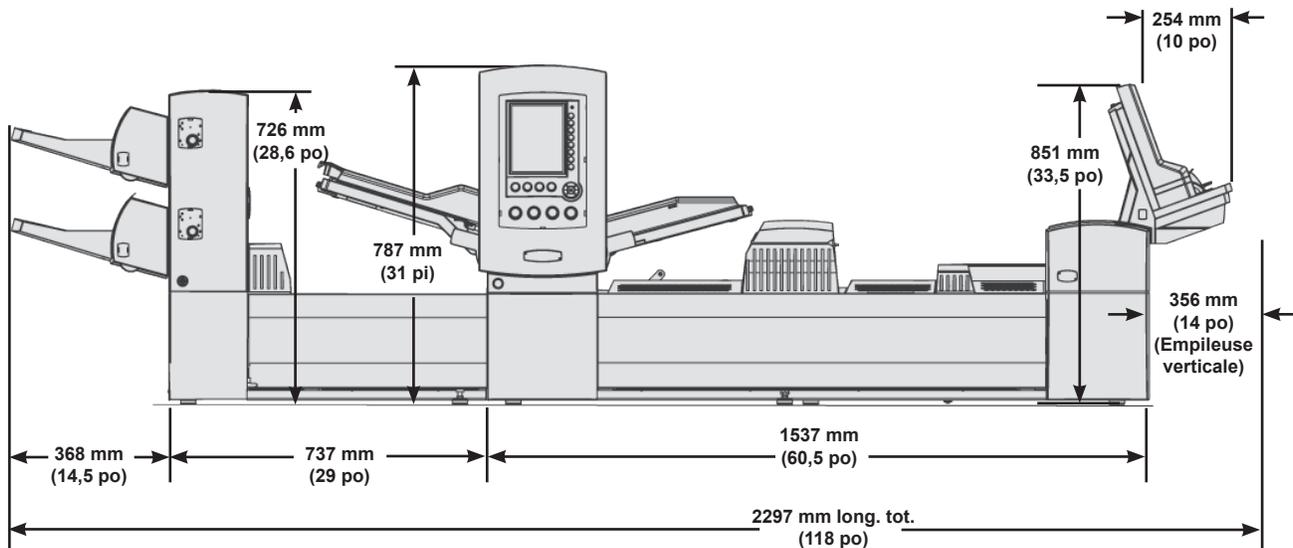
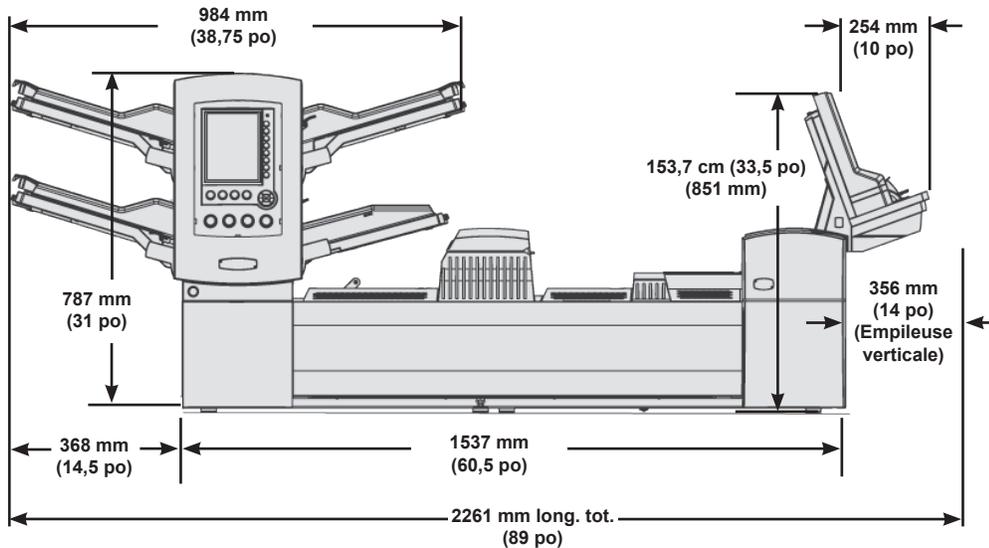
## Sommaire

Spécifications du système .....	5-3
Encombrement du système – dimensions .....	5-3
Caractéristiques des composants .....	5-4
Dimensions des composants .....	5-4
Capacités des composants .....	5-4
Fonction de balayage (en option).....	5-6
Limites environnementales .....	5-6
Caractéristiques du matériel de base et de la tour d'alimentation ...	5-7
Renseignements généraux .....	5-7
Enveloppes porteuses.....	5-7
Encarts .....	5-10
Feuilles.....	5-11
Caractéristiques matérielles de l'alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC).....	5-12
Renseignements généraux .....	5-12
Feuilles.....	5-12
Matériels non certifiés .....	5-13

*Cette page a volontairement été laissée vide.*

## Spécifications du système

### Encombrement du système – dimensions



#### REMARQUES:

- La profondeur du système est de 579 mm (22,8 po)
- Les dessins ne sont pas à l'échelle
- Toutes les dimensions sont approximatives
- Le Relay 5000/6000 ne comprend pas l'alimenteur d'enveloppes grande capacité.

## 5 • Spécifications

### Caractéristiques des composants

#### Dimensions des composants

	Longueur hors tout, hauteur	Poids, hors emballage
Inséreuse Relay 5000	2 261 mm (89 po), 787 mm (31 po)	148 kg (327 lb)
Inséreuse Relay 8000	2 261 mm (89 po), 851 mm (33,5 po)	158 kg (350 lb)
Alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC)	1105 mm (43,5 po), 726 mm (28,6 po)	68 kg (150 lb)
Empileuse verticale motorisée	432 mm (17 po), 610 mm (24 po)	9,5 kg (21 lb)
Dispositif de transport de sortie	508 mm (20 po), 406 mm (16 po)	24 kg (52 lb)
Dispositif de cachetage d'enveloppes C4	317 mm (12,5 po), 406 mm (16 po)	37 kg (82 lb)

\* Toutes les dimensions sont approximatives.

#### Capacités des composants

Alimenteurs feuilles/encarts/enveloppes de la tour	<ul style="list-style-type: none"><li>• 350 20 lb de 80 g/m<sup>2</sup>; 350 encarts; 250 enveloppes</li><li>• Les alimenteurs sont polyvalents : ils prennent en charge les feuilles, les cartes, les encarts simples et les enveloppes.</li><li>• Vous pouvez associer les alimenteurs, y compris les alimenteurs d'enveloppes, pour une durée d'exécution plus longue</li><li>• Les alimenteurs sont disponibles par paires (quatre alimenteurs au maximum)</li></ul>
Pliieuse	Jusqu'à 8 feuilles de 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb).
Accumulateur	L'épaisseur maximale d'une séquence est de 6 mm (1/4 po)
Alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC)	Disponibles par paires. La capacité est de 2 000 feuilles par paire.
Empileuse verticale	130 pièces de courrier, DL; 25 pièces de courrier, C4.
Empileuse verticale motorisée	250 pièces de courrier, DL (une seule feuille est insérée)
Bac de réception de production	Au moins un plateau de courrier (61 cm de courrier fini)
Humecteur/dispositif de fermeture/cachetage	8 000 lettres avant remplissage

## Plieuse

<b>Types de pliage</b>	Documents avec adresse en haut	Pliage en C, pliage en Z, pliage simple ou double pliage	Nombre maximum de feuilles par séquence : 8 (80 g/m <sup>2</sup> [20 lb])
	Documents avec adresse en bas (voir Remarques ci-dessous)	Pliage en C, pliage en Z et pliage simple	
	Documents avec adresse au milieu (voir Remarques ci-dessous)	Pli standard	
<b>Réglages de l'appareil</b>	Aucune		
<b>Aucun pliage (circuit auxiliaire)</b>	Oui		
<b>Remarques :</b>	<p>Les documents dont l'adresse est située en bas <i>peuvent</i> nécessiter la trousse de retourneur.</p> <p>Les documents présentant une adresse au centre de la feuille exigent <i>toujours</i> l'utilisation d'une trousse de retourneur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reportez-vous au tableau <i>Associations de type de pliage/emplacement d'adresse et type d'enveloppes disponibles</i> pour obtenir de plus amples renseignements.</li> </ul>		

### Associations de type de pliage/emplacement d'adresse et type d'enveloppe disponibles

Type de pliage	Emplacement de l'adresse	Type d'enveloppe
<b>Pliage en C</b>	Haut	Rabat standard
	Milieu	Rabat devant
	Bas	Rabat inférieur
	Au milieu*	Rabat standard*
<b>Pliage en Z</b>	Haut	Rabat standard
	Bas	Rabat inférieur
	En bas*	Rabat standard*
<b>Pliage simple</b>	Haut	Rabat standard
	Haut	Rabat inférieur
	Bas	Rabat inférieur
	Bas	Rabat standard
<b>Pliage double</b>	Haut	Rabat standard
	Troisième panneau*	Rabat standard*

\* Requier un convertisseur

### Alimenteur d'enveloppes grande capacité (AEGC)

L'AEGC est standard sur la série professionnelle Relay 700/8000; il n'est pas disponible pour la série Relay 5000/6000.

<b>Documents</b>	Enveloppes DL
<b>Dimensions des documents</b>	Profondeur : de 89 mm (3,5 po) à 165 mm (6,5 po) Largeur : de 216 mm (8,5 po) à 266 mm (10,5 po)
<b>Capacité</b>	500 courriers DL, grammage de 90 g/m <sup>2</sup> (24 lb).

## 5 • Spécifications

### Fonction de balayage (en option)

Le module de base de l'AFGC dispose d'une fonction de numérisation par balayage en option pour la lecture OMR des marques au format vertical et des codes à barres. L'AFGC dispose d'une fonction de numérisation en option pour la lecture des codes à barres au format horizontal ou 2D. Les dispositifs de numérisation sont installés sur place.

<b>Codes OMR pris en charge</b>	Console Série-5, Série-3, SECAP <sup>MC</sup> 2600, Pitney Bowes <sup>MD</sup> .
<b>Fonctions de lecture OMR prises en charge</b>	Documents sur supports variables; appel sélectif; association d'alimenteurs; déviation forcée; marquage pour traitement particulier.
<b>Formats de code à barres pris en charge</b>	Code 39 <sup>MC</sup> (3 de 9); Code 2 de 5 entrelacé, code à barres Datamatrix 2D.
<b>REMARQUES :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'utilisateur peut régler la position horizontale du lecteur.</li><li>• Les documents provenant de tous les alimenteurs peuvent être balayés.</li><li>• Les documents doivent avoir été imprimés au laser pour pouvoir être lus.</li><li>• Les documents photocopiés ou imprimés sur une imprimante à jet d'encre peuvent avoir besoin d'un code à barres plus gros pour permettre de bien le numériser.</li><li>• Tous les codes à barres 2D doivent être de grade A.</li></ul>

### Limites environnementales

	Température C (F)		Pourcentage d'humidité		Température humide C (F)
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	Maximum
Conditions d'utilisation normale	16 (60)	24 (75)	30	60	S.O.
Conditions d'utilisation intensive	10 (50)	35 (95)	08	85	29 (85)
Conditions d'entreposage	-09 (15)	49 (120)	05	95	29 (85)
Conditions d'expédition	-40 (-40)	60 (140)	05	100	29 (85)

### **Caractéristiques du matériel de base et de la tour d'alimentation**

Pour un fonctionnement fiable, tous les documents doivent respecter les spécifications publiées. Les problèmes d'alimentation et blocages répétés sont souvent dus à l'utilisation de matériels de qualité inférieure aux normes.

### **Renseignements généraux**

- Les documents alimentés pour les pièces de courrier de format lettre doivent pouvoir être déplacés dans un rayon de 38 mm (1,5 po) et effectuer un quart de tour sans subir de déformation permanente, de déchirure, de perforations ou tout autre dommage.
- Restriction relative aux couleurs : aucune restriction pour les documents préimprimés.
- Opacité minimale du papier : 5 % inférieure à celle d'un papier copie de 60 g/m<sup>2</sup>.
- Opacité maximale du papier (si la détection de double est requise) : 5 % supérieure à celle d'un papier copie de 90 g/m<sup>2</sup> avec une impression normale en 10 points sur la page.

**REMARQUE** : les substances ajoutées pour améliorer le traitement des matériels (comme le talc) ne doivent pas se détacher en quantité importante si vous tapez la feuille contre une surface dure.

### **Enveloppes porteuses**

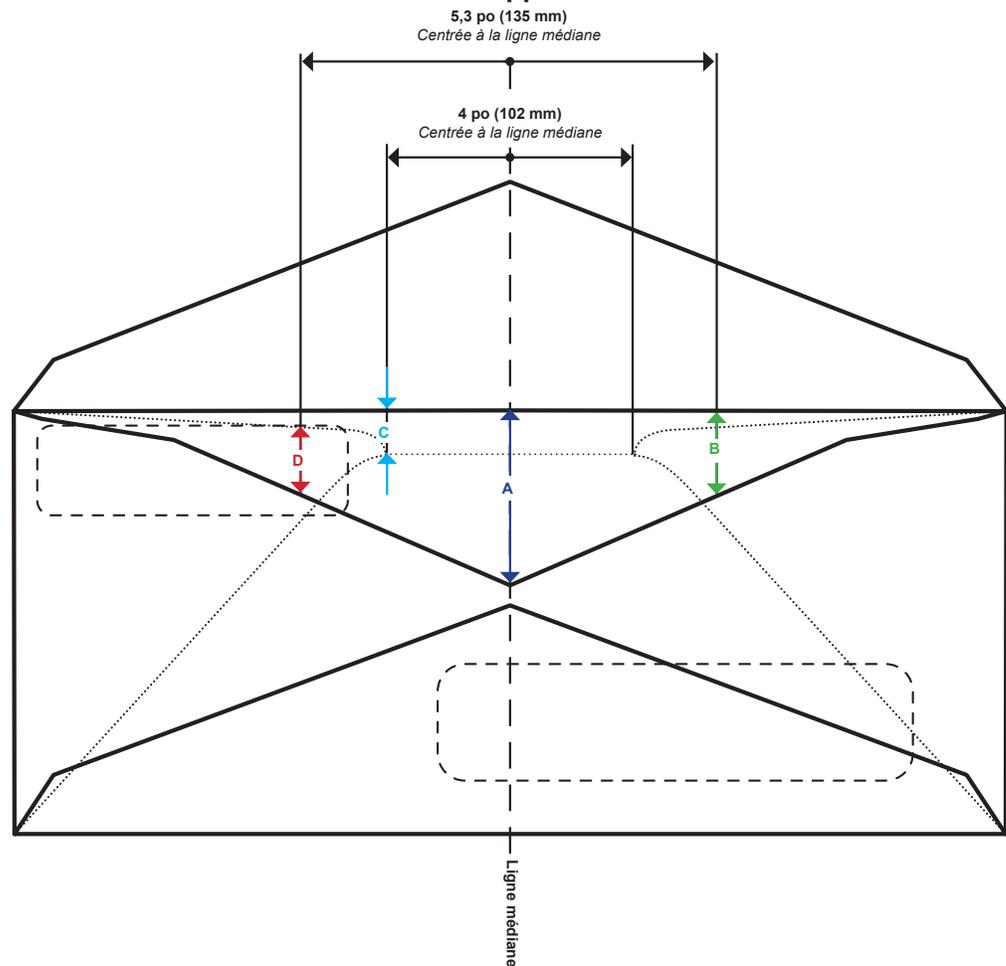
#### **Fabrication des enveloppes et documents**

- Les enveloppes doivent être standards à pattes latérales, en trapèze, à patte centrale ou au format Exécutive. Elles peuvent être découpées à l'emporte-pièce ou en continu, avec ou sans fenêtres.

**REMARQUE** : vous ne pouvez pas utiliser d'enveloppes porteuses à fenêtres ouvertes.

- Les supports de fenêtres doivent être plats, lisses et faits de papier cristal ou de polystyrène. Les supports doivent être collés à moins de 1,6 mm (0,06 po) du bord supérieur du support et de la découpe de la fenêtre.
- Vous pouvez utiliser les papiers suivants pour les enveloppes : papier vélin blanc neuf ou recyclé, papier bulle et supports lithographiques. Vous ne pouvez utiliser ni les enveloppes non-velin ou synthétiques (p. ex. les enveloppes Tyvek<sup>MD</sup>), ni les enveloppes avec systèmes d'attaches externes.
- Vous pouvez utiliser les enveloppes à rabats adhésifs à humecter à base d'amidon (dextrine), de résine ou d'un mélange des deux.
- Vous ne pouvez pas utiliser d'enveloppe porteuse à rabats autocollants, bandes détachables autocollantes ou adhésif sous pression.
- La distance entre la ligne encollée et le bord du rabat inférieur de l'enveloppe ne doit pas dépasser 2 mm (0,08 po).

### Définitions des échancrures d'enveloppes



\* Le diagramme n'est pas à l'échelle

Dimension	Valeur	Description
<b>A</b>	41 mm (1,6 po)	Profondeur maximale de l'échancrure mesurée à la ligne médiane des enveloppes de format Executive.
<b>B</b>	36 mm (1,4 po)	Profondeur maximale de l'échancrure mesurée à une distance de 135 mm (5,3 po) centrée à la ligne médiane.
<b>C</b>	6 mm (0,25 po)	Profondeur minimale de l'échancrure à l'intérieur d'une zone de 102 mm (4 po) centrée à la ligne médiane.
<b>D</b>	2 mm (0,08 po)	Distance minimale du haut de la fenêtre à l'échancrure de l'enveloppe, mesurée à une distance de 135 mm (5,3 po) centrée à la ligne médiane.

### Taille des enveloppes à insérer

- La largeur des enveloppes doit dépasser d'au moins 13 mm (0,5 po) la somme de la largeur maximale de la pile d'encarts et de l'épaisseur de la pile.
- La profondeur des enveloppes doit dépasser d'au moins 6 mm (1/4 po) les documents à insérer.
- N'insérez pas plus de trois feuilles de format C4 dans une enveloppe numéro 9 (C5) lorsque le dispositif d'alignement est utilisé.

### Gondolage de l'enveloppe

- Les coins d'une enveloppe posée avec le rabat vers le haut sur une surface plane ne doivent pas dépasser de plus de 13 mm.
- Le rabat de l'enveloppe ne doit pas s'élever à plus de 3 mm (1/8 po) lorsqu'il est posé sur une surface plate sur la ligne de pliage.

### Caractéristiques des enveloppes DL

Paramètre	Valeur minimale	Valeur maximale
<b>Largeur</b>	Tour d'alimentation : 162 mm (6,37 po) AEGC : 225 mm (8,9 po)	Tour d'alimentation : 266 mm (10,5 po) AEGC : 264 mm (10,4 po)
<b>Profondeur</b>	Tour d'alimentation : 89 mm (3,5 po) AEGC : 98 mm (3,9 po)	6,5 po (165 mm)
<b>Profondeur de l'échancrure*</b>	6,35 mm (0,25 po)	38 mm (1,49 po), Executive 41 mm (1,61 po)
<b>Poids du papier</b>	70 g/m <sup>2</sup> (18 lb)	90 g/m <sup>2</sup> (24 lb)
<b>Profondeur du rabat</b>	30 mm (1,2 po)	63 mm (2,5 po) à +/- 35 mm (1,4 po) du centre, à l'intérieur 47 mm (1,85 po) à +/- 35 mm (1,4 po) du centre, à l'extérieur

\* Reportez-vous aux Définitions des échancrures des enveloppes dans ce chapitre pour de plus amples renseignements.

### Tour d'alimentation – caractéristiques des enveloppes de format C4

Paramètre	Valeur minimale	Valeur maximale
<b>Largeur</b>	162 mm (6,37 po)	266mm (10,5 po)
<b>Profondeur</b>	165 mm (6,5 po)	330 mm (13 po)
<b>Profondeur de l'échancrure</b>	6,35 mm (0,25 po)	38 mm (1,49 po)
<b>Poids du papier</b>	80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)	90 g/m <sup>2</sup> (24 lb)
<b>Profondeur du rabat</b>	30 mm (1,2 po)	63 mm (2,5 po)

## 5 • Spécifications

---

### Encarts

Les encarts sont définis comme des documents n'ayant pas à être pliés (mais qui peuvent être prépliés) avant d'être insérés dans des enveloppes de format DL. Cette définition comprend les feuilles individuelles, séquences de feuilles indépendantes, encarts avec pliage en C, pliages simples ou préfabriqués et livrets reliés (sans attache apparente sous peine d'endommager les rouleaux).

De plus, « encarts » fait aussi référence à une enveloppe-réponse simple (BRE) lorsqu'elle est insérée dans une enveloppe C4.

### Matières des documents

- Types de papier pris en charge : papier bond standard ou recyclé, papier d'édition, papier laser et papier offset. Le couchage du papier offset peut être mat, terne ou brillant.
- Grain : le matériel peut être à grain court ou long.
- Impression : l'impression peut être recto ou recto verso sans restriction sur les couleurs.
- Finition : vous pouvez appliquer du vernis sur les feuilles pour modifier leur finition.

**REMARQUE** : l'utilisation de documents brillants peut nuire aux performances du système.

### Encarts pour tour d'alimentation

Paramètre	Valeur minimale	Valeur maximale
Largeur	127 mm (5 po)	250 mm (9,84 po)
Longueur	72 mm (2,83 po)	153 mm (6 po)
Épaisseur	0,076 mm (0,003 po)	2,54 mm (0,1 po)
Poids du papier	60 g/m <sup>2</sup> (16 lb)	175 g/m <sup>2</sup> (44 lb)

### Feuilles

Une feuille désigne tout document devant être plié avant d'être inséré dans des enveloppes DL standards. Dans le cas particulier des enveloppes C4, les feuilles ne sont pas pliées. Un ensemble de feuilles est appelé séquence.

### Matières des documents

Les types de papier pris en charge comprennent le papier bond standard ou recyclé, le papier d'édition, le papier laser et le papier offset. Le couchage du papier offset peut être mat, terne ou brillant.

- Types de papier pris en charge : papier bond standard ou recyclé, papier d'édition, papier laser et papier offset. Le couchage du papier offset peut être mat, terne ou brillant.
- Grain : le matériel peut être à grain court ou long.
- Impression : l'impression peut être recto ou recto verso sans restriction sur les couleurs.
- Finition : vous pouvez appliquer du vernis sur les feuilles pour modifier leur finition.
- Documents imprimés par procédé laser : vous pouvez utiliser des documents qui viennent d'être imprimés par procédé laser s'ils respectent les normes de gondolage.

**REMARQUE** : l'utilisation de documents brillants peut nuire aux performances du système.

### Feuilles pour tour d'alimentation

Paramètre	Valeur minimale	Valeur maximale
Largeur	127 mm (5 po)	250 mm (9,84 po)
Longueur	135 mm (5,31 po)	356 mm (14 po)
Épaisseur	0,076 mm (0,003 po)	0,305 mm (0,012 po)
Poids du papier	60 g/m <sup>2</sup> (16 lb)	175 g/m <sup>2</sup> (44 lb)

### Caractéristiques matérielles de l'alimenteur de feuilles grande capacité (AFGC)

Pour un fonctionnement fiable, tous les documents doivent respecter les spécifications publiées. Les problèmes d'alimentation et blocages répétés sont souvent dus à l'utilisation de matériels de qualité inférieure aux normes.

#### Renseignements généraux

- Les documents alimentés pour les pièces de courrier de format lettre doivent pouvoir être déplacés dans un rayon de 38 mm (1,5 po) et effectuer un quart de tour sans subir de déformation permanente, de déchirure, de perforations ou tout autre dommage.
- Restriction relative aux couleurs : aucune restriction pour les documents préimprimés.

#### Feuilles

Une feuille désigne tout document devant être plié avant d'être inséré dans des enveloppes DL standards. Dans le cas particulier des enveloppes C4, les feuilles ne peuvent pas être pliées. Un ensemble de feuilles est appelé séquence.

#### Matières des documents

- Types de papier pris en charge : papier bond standard ou recyclé, papier d'édition, papier laser et papier offset. Le couchage du papier offset peut être mat, terne ou brillant.
- Grain : le matériel peut être à grain court ou long.
- Impression : l'impression peut être recto ou recto verso sans restriction sur les couleurs.
- Finition : vous pouvez appliquer du vernis sur les feuilles pour modifier leur finition.
- Documents imprimés par procédé laser : vous pouvez utiliser des documents qui viennent d'être imprimés par procédé laser s'ils respectent les normes de gondolage.

**REMARQUE** : l'utilisation de documents brillants peut nuire aux performances du système.

#### Feuille pour l'AFGC

Paramètre	Valeur minimale	Valeur maximale
Largeur	203 mm (7,99 po)	216 mm (8,5 po)
Longueur	232 mm (9,15 po)	297 m (11,69 po)
Grammage standard	80 g/m <sup>2</sup> (20 lb)	90 g/m <sup>2</sup> (24 lb)

#### Remarques :

- Dans une séquence, aucune feuille ne doit dépasser les autres de plus de 10 mm (0,37 po) en longueur.
- Épaisseur maximale des matériels pour les alimenteurs : 0,18 mm (0,007 po) pour le balayage, sinon 0,25 mm (0,009 po).

### **Matériels non certifiés**

#### **Contaminants**

N'utilisez pas de matériels dont des particules (poudre, encre, lustre de la surface, etc.) se détachent de manière visible lorsque vous les tenez au-dessus d'une surface propre et que vous les frappez avec une règle en bois.

#### **Matériels spéciaux**

- *N'utilisez pas* de supports sensibles à la chaleur (comme le papier thermique).
- *N'utilisez pas* de supports sensibles aux champs magnétiques faibles.
- *N'utilisez pas* de supports sensibles à la pression.

*Cette page a volontairement été laissée vide.*

*Cette page a volontairement été laissée vide.*



5500 Explorer Drive  
Stamford, CT 06926-0700  
[www.pitneybowes.com](http://www.pitneybowes.com)

SV63173-FRCA RevA  
© Pitney Bowes, Inc., 2016.  
Tous droits réservés.