



Courier et expédition
Insertion

RelayMC 5000/6000 7000/8000

avec logiciel de traitement par fichiers

Guide d'utilisation

Français international
SV63079-FRCA Rév. B
1 juin 2016

©2016 Pitney Bowes Inc.

Tous droits réservés. Ce guide ne peut pas être reproduit, en tout ou en partie, ni enregistré dans un système d'archivage de quelque type que ce soit, ni transmis par quelque moyen que ce soit, électroniquement ou mécaniquement, sans l'autorisation écrite expresse de Pitney Bowes.

L'utilisation des informations présentées dans ce guide, par leur destinataire ou par d'autres personnes, à des fins autres que la formation des utilisateurs d'équipements Pitney Bowes peut constituer une violation des droits de propriété intellectuelle appartenant à Pitney Bowes ou à d'autres sociétés. Pitney Bowes décline toute responsabilité quant à ce type d'utilisation.

Nous avons déployé tous les efforts possibles pour veiller à la précision et à la pertinence de l'information que contient ce guide. Toutefois, nous ne pouvons pas assumer la responsabilité des erreurs qu'il peut comprendre ou des éléments qui ont pu être omis durant la rédaction ni de la mauvaise utilisation ou de la mauvaise application de nos produits.

Sauf par document dûment signé par un représentant officiel de Pitney Bowes, aucune licence, explicite ou implicite, en vertu d'un brevet, droit d'auteur ou autre droit de propriété intellectuelle de Pitney Bowes ou d'un tiers n'est accordée en fournissant cette information.

Ce guide d'utilisation comprend des instructions sur l'exécution de l'inséreuse Relay 5000/6000/7000/8000 avec le logiciel de traitement par fichiers. Ce logiciel fait appel à un affichage en trois dimensions et permet d'interagir avec l'inséreuse sur table. Les renseignements contenus dans ce guide s'appliquent aux versions de code du logiciel de traitement par fichiers 172.116 et ultérieures.

Historique des versions

Référence du document	Date de publication	Commentaires
SV63079 RevA	1 avril 2015	Version initiale
SV63079 RevB	1 mai 2016	Contenu modifié pour tenir compte du changement de produit - Planet Press n'a plus besoin d'exécuter le traitement par fichiers.

Documentation connexe

- Manuel de l'utilisateur du système d'insertion de documents Relay 5000/6000/7000/8000^{MC} (SV63136)
- Relay 5000/6000/7000/8000^{MC} avec guide d'administration de traitement par fichiers (SV63132)

Cette page a volontairement été laissée vide.

Table des matières

1 - Aperçu

Inséreuse Relay (5000 - 8000) avec logiciel de traitement par fichiers	7
Logiciel de traitement par fichiers – Écran principal	13
Logiciel de traitement par fichiers – Alarmes	15

2 - Préparation d'une tâche

Préparation d'une tâche	21
Ouvrir une session	22
Charger un mode	24
Charger le fichier MRDF	25
Définir la date du courrier	26
Configurer les composants de l'inséreuse	26
Réinitialiser manuellement les compteurs	27
Préparer et charger les documents	28

3 - Exécution d'une tâche

Exécution d'une tâche à l'aide du logiciel de traitement par fichiers	31
Mode autonome	32
Vérifier le statut du système	33
Exécuter une pièce d'essai	34
Enregistrer les réparations manuelles des pièces de courrier	35
Créer un fichier de sélection pour les réimpressions	41
Arrêter le système pendant une tâche	43

Fichier de sortie	44
-------------------	----

4 - Rapports

Présentation des rapports	47
Rapport de productivité standard	48
Rapport client classique	50

5 - Fin d'une tâche

Fin d'une tâche	53
Arrêter la machine	54
Fermer le fichier MRDF	55
Fermer la session	56

1 - Aperçu

Dans cette section

Inséreuse Relay (5000 - 8000) avec logiciel de traitement par fichiers	7
Logiciel de traitement par fichiers – Écran principal	13
Logiciel de traitement par fichiers – Alarmes	15

Inséreuse Relay (5000 - 8000) avec logiciel de traitement par fichiers

Aperçu

L'intégrité du circuit postal signifie la capacité de livrer les enveloppes de nos clients à leurs clients avec les encarts prévus uniquement.

La solution Relay (5000 - 8000) avec logiciel de traitement par fichiers permet de traiter le courrier avec un degré élevé d'intégrité pour ce qui est du courrier en cours et des pièces de courrier. Le logiciel de traitement par fichiers utilise le système Relay pour assurer l'exactitude du contenu de chaque pièce de courrier.

Ce logiciel offre une base de contrôle centralisée permettant à l'ordinateur sur lequel le logiciel de traitement par fichiers est installé de gérer les zones opérationnelles de l'inséreuse. Le logiciel peut détecter les problèmes rencontrés par l'inséreuse. En cas de bourrage de papier ou de problèmes du système d'insertion, le logiciel identifie rapidement la source du problème pour réduire le temps d'immobilisation de la machine.

La solution utilise des documents à code-barres qui permettent à un ordinateur dédié d'effectuer le suivi de la pièce de courrier pendant le processus et d'indiquer à l'inséreuse comment construire chaque pièce de courrier selon les critères spécifiés. Ce processus est connu comme le traitement par fichiers, qui assure l'intégrité des pièces de courrier au cours des opérations de courrier.

Fonction de production de rapports

Cette solution permet également de créer des rapports complexes sur l'inséreuse, les opérateurs, les tâches et le courrier en cours. Les rapports peuvent être consultés et imprimés au moyen du système, tandis que les données peuvent être exportées à des fins de traitement externe.

Caractéristiques supplémentaires

Cette solution logicielle offre plusieurs fonctionnalités supplémentaires utiles, notamment le rapprochement des pièces de courrier et un outil d'extraction par compte, qui permet aux opérateurs de dévier des pièces de courrier à l'aide de l'identification des comptes avant l'exécution d'une tâche.

La solution Relay avec logiciel de traitement par fichiers prend en charge de nombreuses fonctionnalités supplémentaires fournies par le système d'insertion de table, comme le marquage des bords aux fins de vérification ou de tri postal, l'alimentation sélective qui permet l'inclusion de pages ou d'encarts supplémentaires selon des données conditionnelles, ainsi que la sélection de l'enveloppe qui permet l'utilisation d'une enveloppe de recharge.

Fonctionnement

Le logiciel de traitement par fichiers est exécuté localement sur l'ordinateur fourni avec le système. Lorsque le système créant les données produit les pièces de courrier imprimées pour le courrier en cours, il crée également un fichier de données de courrier en cours (MRDF). Le fichier MRDF comprend des renseignements précis du client sur toutes les pièces de courrier en traitement. Une fois le fichier MRDF créé, il est envoyé à l'ordinateur sur lequel le logiciel de traitement par fichiers est installé et enregistré sous C:\DC\Drives\M\Input folder.

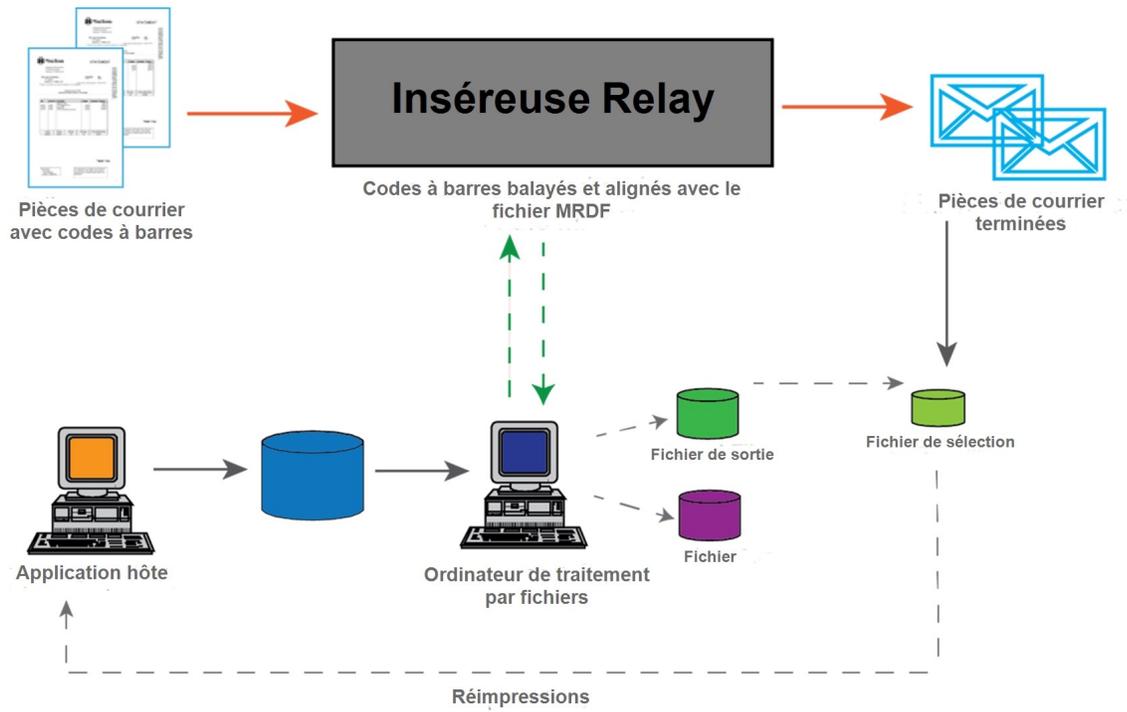
Lorsque l'opérateur ouvre le fichier MRDF pour la première fois, deux autres fichiers sont créés pour assurer l'intégrité des pièces de courrier pendant le traitement : les fichiers d'enclenchement et de sortie.

- **Fichier d'enclenchement** – contient un enregistrement pour chaque pièce de courrier et est utilisé pour enregistrer l'état (bon, mauvais ou inconnu).
- **Fichier de sortie** – contient un enregistrement pour chaque pièce de courrier et est utilisé pour enregistrer tout ce qui se passe avec la pièce de courrier pendant qu'elle est dans l'inséreuse, dans le dossier C:\DC\Drives\M\Output.

Chaque page de la tâche présente un code-barres qui contient les instructions relatives à chaque pièce de courrier assemblée. Ce code-barres contient également un ID de pièce qui identifie la page à laquelle appartient la pièce de courrier assemblée. Par exemple, un relevé mensuel avec un code-barres est introduit dans l'inséreuse. Le système lit et décode le code-barres, et l'information décodée est utilisée pour récupérer les instructions du fichier MRDF pour assembler la pièce de courrier.

Alors que l'inséreuse alimente les pages, elle lit les codes-barres, et transmet au logiciel l'ID de pièce de la page en cours de traitement. Le logiciel établit ensuite la correspondance entre l'ID de pièce et un enregistrement dans le fichier MRDF, tout en transmettant des directives à l'inséreuse concernant la façon de traiter la page en question ou la pièce de courrier assemblée. Lorsque la pièce de courrier est terminée, l'inséreuse envoie un message de réussite au logiciel.

Une fois que tout le matériel visé par la tâche est exécuté, le fichier de sortie crée un autre fichier appelé le **fichier de sélection**. Le fichier de sélection est utilisé pour réimprimer les pièces de courrier endommagées. Ce fichier est utilisé par le logiciel hôte qui a créé le traitement original pour les documents nécessitant une réimpression. Le fichier de sélection se trouve dans le dossier C:\DC\Drives\M>Select.



Relay 5000 - 8000 avec logiciel de traitement par fichiers – Diagramme du flux de travail

Termes du traitement par fichiers

Pour faciliter la compréhension du traitement par fichiers, voici une liste de termes courants.

Termes courants du traitement par fichiers

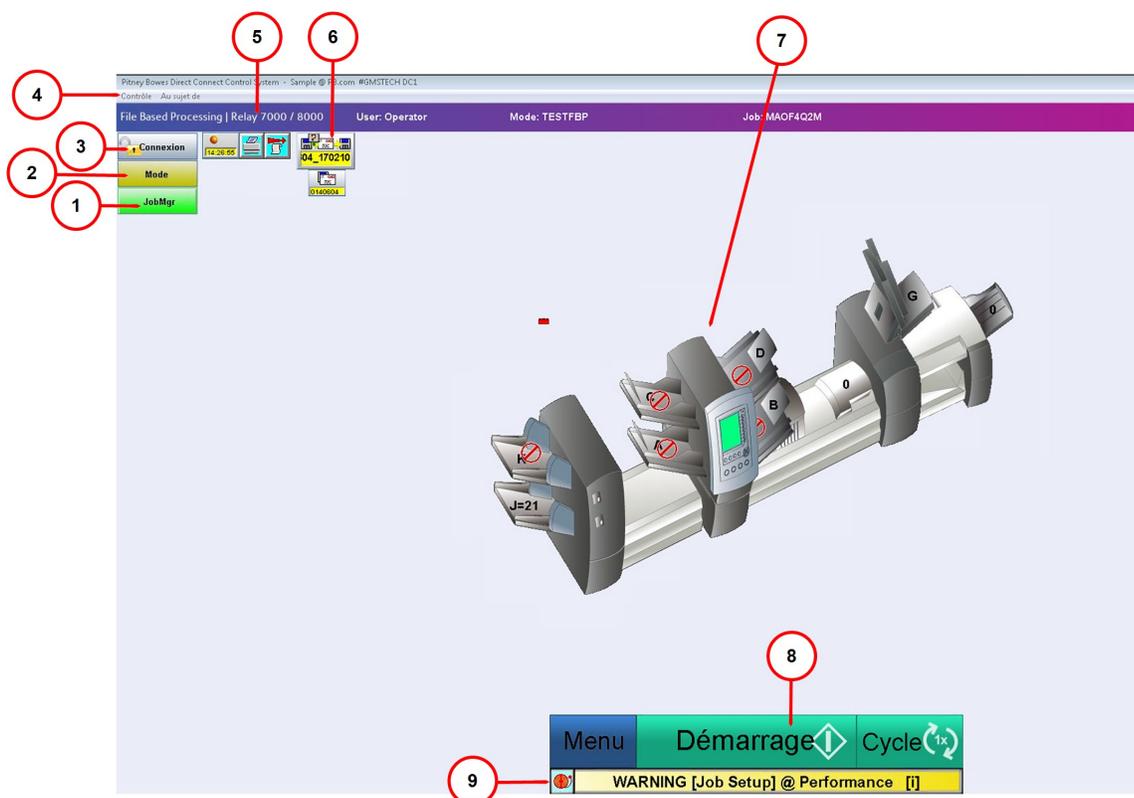
Terme	Définition
ID de pièce	Chaque page comporte un code-barres contenant l'ID de pièce. Ce dernier permet d'établir le lien entre chaque page et l'enregistrement de données correspondant dans le fichier MRDF. Les ID de pièces dans une série de courrier sont séquentiels.
Code-barres	Le traitement par fichiers fait appel à un code-barres pour identifier chaque page lue sur l'inséreuse. Après la lecture du code-barres, les données déchiffrées permettent de retrouver les informations de contrôle dans le fichier MRDF et de déterminer la séquence des pages en entrée.
Ordinateur de traitement par fichiers	Tous les fichiers MRDF sont stockés sur l'ordinateur de traitement par fichiers. Cet ordinateur communique avec le système hôte pour que les fichiers MRDF et de sélection (utilisés pour les réimpressions) puissent être transférés entre les deux ordinateurs.
Pièce de courrier	Ceci fait référence à une séquence terminée comprenant une ou plusieurs pages assemblées.
MRDF (fichier de données de courrier en cours [Mail Run Data File])	Le fichier MRDF contient un enregistrement pour chaque page. Les données de ce fichier permettent de contrôler l'assemblage de chaque pièce de courrier, notamment le nombre de pages à accumuler, les chargeurs à utiliser, l'extraction sélective, etc.
Fichier d'enclenchement	Le fichier d'enclenchement effectue le suivi de l'état (bon, mauvais, inconnu) de chaque pièce de courrier assemblée alors qu'elle passe dans l'inséreuse. Un fichier d'enclenchement est créé automatiquement lorsque le fichier MRDF est ouvert dans l'inséreuse pour la première fois.
Fichier de sortie	Le fichier de sortie contient les détails de chaque pièce de courrier terminée au cours d'une tâche. Par exemple, il peut indiquer si la pièce de courrier est arrivée à l'empileur de sortie, a été triée par le système, est perdue en raison d'un bourrage, a été retirée par l'opérateur et plus encore. Le fichier de sortie se trouve dans le dossier C:\DC\Drives\MO\Output.

Terme	Définition
Fichier de sélection	Le fichier de sélection est créé par le fichier de sortie. Il contient un enregistrement pour chaque pièce de courrier qui a été endommagée ou triée et qui doit être réimprimée. Ce fichier est envoyé à l'application hôte pour la création de pièces devant être réimprimées. Le fichier de sélection se trouve dans le dossier C:\DC\M\Drives>Select.

Logiciel de traitement par fichiers - Écran principal

L'écran principal du logiciel de traitement par fichiers comprend des boutons liés au fonctionnement de la machine et des objets animés conçus pour correspondre aux composants de votre machine. Vous pouvez interagir avec certaines fonctions du système et du logiciel à partir de cet écran.

L'écran principal comporte des objets représentant des éléments et des caractéristiques du système, ainsi que des fonctions du logiciel.



Article	Description	Article	Description
1	Bouton du Gestionnaire de tâches	6	Icône du Gestionnaire de courrier
2	Bouton de mode	7	Modèle d'inséreuse
3	Bouton de connexion	8	Boutons de fonctionnement de l'inséreuse (<i>démarrage/arrêt</i>)
4	Barre de menus principale	9	Icône d'alarme
5	Bannière Pitney Bowes		

- **(1) Gestionnaire de tâches** - charge le fichier de tâche (informations sur les pièces de courrier contenues dans la tâche)
- **(2) Bouton Mode** - mode de chargement (paramètres système spécifique et paramètres de tâche)
- **(3) Bouton Connexion** - connexion au système
- **(4) Barre de menus principale** -
 - *Contrôle* - permet de mettre le système hors tension ou de changer la langue d'affichage de l'écran
 - *Au sujet de* - informations sur le logiciel (version, date du copyright, date d'installation et identifiant système)
- **(5) Bannière Pitney Bowes** - informations sur l'utilisateur et la tâche
- **(6) Icône Gestionnaire de courrier** - accès au fichier d'entrée
- **(7) Modèle d'inséreuse** - modèle tridimensionnel du système
- **(8) Indicateur de vitesse** - vitesse actuelle de la machine exprimée en cycles par heure
- **(9) Boutons de fonctionnement de l'inséreuse** - menu, arrêter et cycle
- **(10) Icône Alarme** - accès aux détails de l'alarme (erreur)

Logiciel de traitement par fichiers - Alarmes

Une alarme est un message d'erreur affiché par le logiciel de traitement par fichiers lorsqu'un problème se produit durant l'exécution du système, comme un bourrage ou une erreur de la machine. Le message d'alarme indique la raison de l'arrêt de la machine.

La zone d'alarme se trouve dans la partie inférieure de l'écran principal du logiciel.

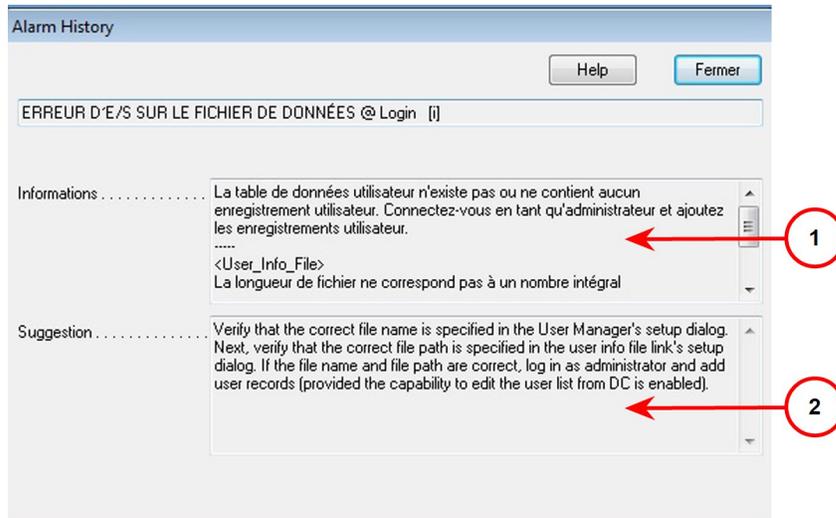
Affichage des détails des alarmes

Lorsqu'une alarme s'affiche en bas de l'écran principal, effectuez les étapes suivantes pour consulter les détails :

1. Sélectionnez **Voir** ou double-cliquez sur le message d'erreur qui s'affiche dans la boîte d'alarme au bas de l'écran principal du logiciel.



2. Lorsque la fenêtre Alarm History s'ouvre, consultez les renseignements sur l'erreur et les solutions proposées.



Article	Description
1	Détails des alarmes
2	Solutions suggérées

Suppression des alarmes

1. Une fois l'erreur corrigée, quittez la fenêtre Alarm History en cliquant sur **Fermer**.
2. Sélectionnez **Effacer** pour fermer la boîte d'alarme au bas de l'écran.

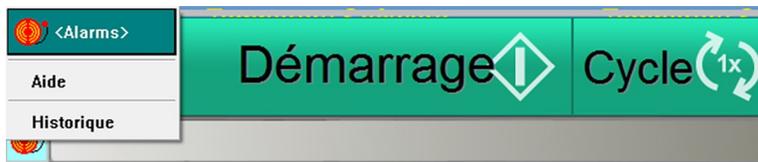


Accès à l'historique des alarmes

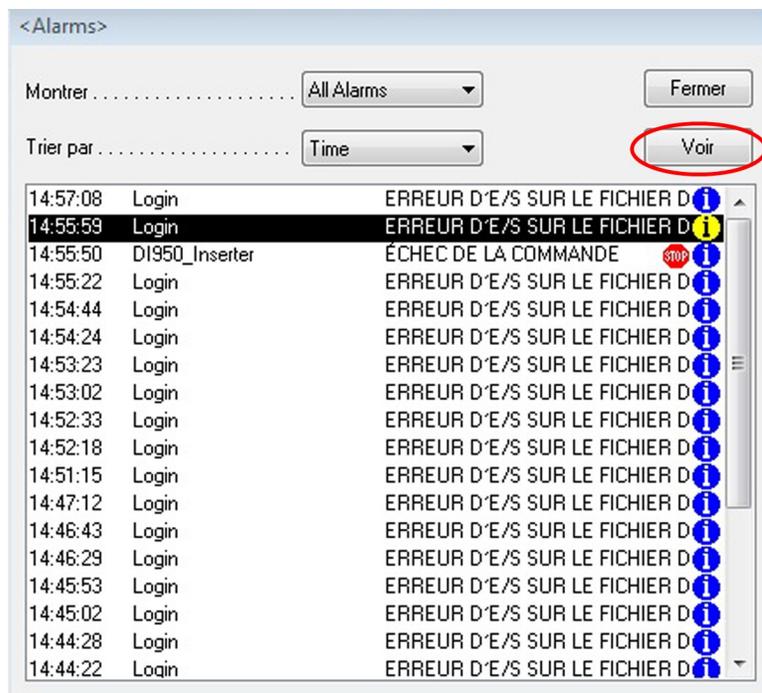
Vous pouvez accéder à la fenêtre Alarm History sans qu'une erreur se soit produite. Cette fonction est utile pendant l'exécution de la tâche, lorsque vous avez déjà effacé les erreurs précédentes de l'écran et que vous devez accéder à une alarme particulière pour voir le motif d'arrêt de la machine.

Cette fenêtre répertorie toutes les alarmes qui se sont produites pendant l'exécution de la tâche. Vous pouvez sélectionner n'importe quelle alerte pour obtenir des détails.

1. Cliquez sur l'icône **Alarms** et sélectionnez **Historique** dans le menu déroulant.



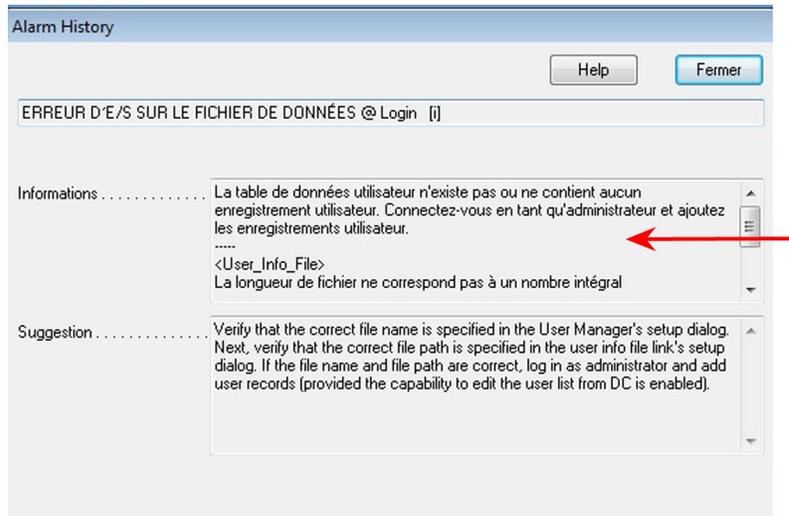
2. Sélectionnez l'alarme sur laquelle vous souhaitez obtenir plus de détails et cliquez sur **Voir**.



Remarque :

Si l'historique contient plusieurs erreurs, le système signale par une icône rouge celles qui sont à l'origine des erreurs de la machine, les autres alarmes étant secondaires.

3. Lorsque la fenêtre Alarm History s'ouvre, consultez les renseignements sur les erreurs précédentes pour identifier les causes de toute défaillance du système.



2 - Préparation d'une tâche

Préparation d'une tâche	21
Ouvrir une session	22
Charger un mode	24
Charger le fichier MRDF	25
Définir la date du courrier	26
Configurer les composants de l'inséreuse	26
Réinitialiser manuellement les compteurs	27
Préparer et charger les documents	28

Préparation d'une tâche

Voici les étapes de la configuration d'une tâche à l'aide de la solution Relay 5000/6000/7000/8000 avec logiciel de traitement par fichiers.

- *Ouvrir une session*
- *Charger un mode*
- *Charger le fichier MRDF*
- *Définir la date du courrier*
- *Configurer les composants de l'inséreuse*
- *Préparer et charger les documents*
- *Réinitialiser les compteurs*

Ouvrir une session

Effectuez ces étapes pour démarrer le système et ouvrir une session.

#	Étape	Action
1	Mettez le système sous tension (ainsi que tous les modules associés) et l'ordinateur sur lequel le logiciel de traitement par fichiers est installé.	
2	Lorsque l'écran principal du logiciel de traitement par fichiers s'ouvre, cliquez sur Connexion .	
3	Sélectionnez votre nom d'utilisateur ou votre niveau d'accès sur l'écran de connexion et cliquez sur OK .	
4	Saisissez votre mot de passe et cliquez sur OK .	
5	Si la connexion aboutit, votre nom d'utilisateur ou votre niveau d'accès apparaît dans la bannière Pitney Bowes située en haut de la fenêtre principale.	

REMARQUE :

En sélectionnant **Connexion** à nouveau, vous pouvez ouvrir une session avec un nom d'utilisateur ou un niveau d'accès différent. L'inséreuse vous déconnecte automatiquement si vous restez inactif pendant un laps de temps prédéfini. Si cela se produit, vous devez vous reconnecter avant de continuer.

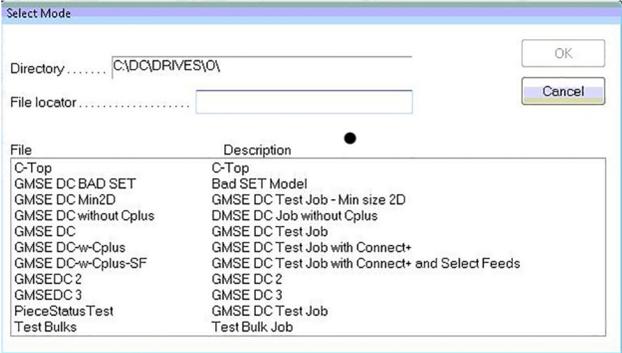
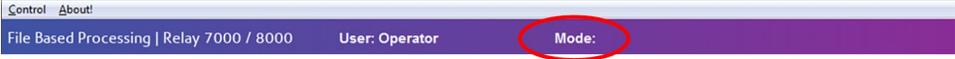
Modifier le mot de passe d'utilisateur

# Étapes	Actions
1	<i>Ouvrir une session.</i>
2	<p>Sélectionnez Connexion à l'écran principal, puis Modifier le mot de passe dans le menu déroulant.</p> 
3	<p>Lorsque la boîte de dialogue s'ouvre, modifiez le mot de passe et cliquez sur OK.</p> 

Charger un mode

Un mode correspond aux renseignements contenus dans une tâche, selon la terminologie du traitement par fichiers. Le logiciel utilise ces modes pour exécuter des tâches sur l'inséreuse. Un mode définit les différents réglages et paramètres système nécessaires au traitement d'une tâche spécifique.

Avant d'exécuter une tâche, vous devez charger le mode correct qui comprend tous les détails de la tâche.

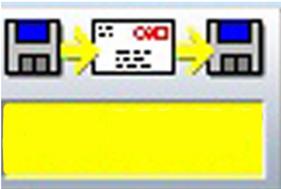
#	Étape	Tâche
1	<i>Ouvrir une session.</i>	
2	Cliquez sur Mode à l'écran principal, puis Charger un mode dans le menu déroulant.	
3	Sélectionnez le bon mode pour la tâche, puis cliquez sur OK . <i>(Vérifiez si la tâche est chargée sur le module d'interface utilisateur de l'inséreuse.)</i>	
4	Si le chargement du mode aboutit, le nom de ce mode apparaît dans la bannière Pitney Bowes située en haut de l'écran principal.	

Charger le fichier MRDF

Pour charger le fichier **MRDF** correct dans le système *avant d'exécuter une tâche* :

Remarque :

Pour des solutions personnalisées (Relay, Planet Press, etc.), copiez le fichier MRDF à partir de la source et placez-le dans le dossier **C:\DC\Drves\M\Input** *avant* d'effectuer ces étapes.

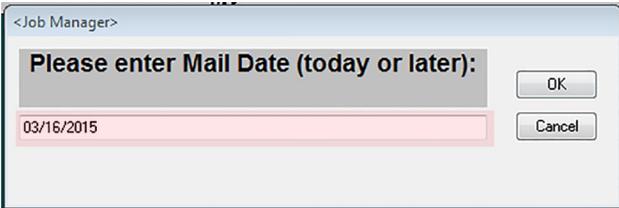
#	Étape	Tâche
1	Cliquez sur l'icône Gestionnaire de courrier sur l'écran principal du logiciel.	
2	Repérez le fichier MRDF requis dans la liste, sélectionnez-le et cliquez sur OK .	
3	Revenez en arrière et observez l'icône Gestionnaire de courrier . Elle devrait porter le nom du fichier correct.	

REMARQUE :

Si vous obtenez une erreur de *non-correspondance des ID de tâche* lorsque vous lancez l'exécution de la tâche, vous avez chargé un fichier MRDF incorrect ou utilisé des documents d'entrée non appropriés pour cette tâche.

Définir la date du courrier

Par défaut, le système attribue au courrier la date de l'exécution de la tâche. Pour modifier la date du courrier, effectuez ces étapes.

#	Étape	Tâche
1	Cliquez sur Gestionnaire de tâches sur l'écran principal du logiciel.	
2	Sélectionnez Définition de la date du courrier dans le menu déroulant.	
3	Saisissez la date d'exécution de la tâche et cliquez sur OK .	

Configurer les composants de l'inséreuse

Effectuez ces étapes au début d'une nouvelle tâche pour vous assurer que l'inséreuse est préparée correctement.

1. Ouvrez les capots.
2. Inspectez et vérifiez l'approvisionnement E-Z Seal®, à remplir au besoin.
3. Fermez les capots sur l'ensemble du système.

Réinitialiser manuellement les compteurs

Les systèmes utilisant des logiciels de traitement par fichiers sont normalement configurés pour réinitialiser automatiquement les compteurs à la fin de chaque tâche. Avant de commencer une nouvelle tâche, assurez-vous que les compteurs sont établis à « 0 ». Vous pouvez aussi réinitialiser les compteurs au cours d'une tâche, le cas échéant.

Pour réinitialiser manuellement les compteurs :

#	Étape	Action
1	Sélectionnez Menu sur l'écran principal du logiciel.	
2	Sélectionnez Réinitialiser les compteurs dans le menu déroulant.	

Préparer et charger les documents

REMARQUE :

Vérifiez si vous disposez des documents d'entrée et de chargeur appropriés pour la tâche prévue.

Effectuez ces étapes au début et au cours d'une tâche lorsque les documents doivent être rechargés.

1. Assurez-vous que les supports volants ne sont pas gondolés.

Examinez tous les supports détachés (par exemple, les feuilles découpées, les encarts, les enveloppes) pour vérifier qu'ils ne sont pas déformés. Les pièces croches ou protubérantes peuvent causer des alarmes.

- a. Placez l'un de ces supports sur une surface plane.
- b. S'il présente un gondolage, appuyez sur le point le plus élevé au-dessus de la surface plane.
- c. 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 (0,5 po), si l'opérateur appuie sur l'un des coins.
- d. Le rabat de l'enveloppe *ne doit pas dépasser* de plus de 3 mm (1/8 po) lorsqu'il est maintenu sur la surface plane au niveau de la ligne de pliage.

2. Préparez et chargez les documents de contrôle.

- a. Vérifiez la qualité d'impression et le code-barres (le cas échéant) sur les documents de contrôle.
- b. Aérez et décalez les feuilles (le cas échéant).
- c. Chargez les documents de contrôle.

3. Préparez et chargez les encarts et les enveloppes.

- a. Aérez une pile de documents d'environ 7,5 cm (3 po) en tenant l'une des extrémités de la pile et en faisant ventiler l'autre. Répétez cette opération avec l'autre côté de la pile.
- b. Vérifiez l'absence de gouttes de colle ou de supports collés les uns aux autres dans la pile. Dans le cas contraire, éliminez ces éléments.
- c. Chargez les documents. (Beaucoup de problèmes de l'inséreuse sont causés par des erreurs de chargement des documents; prenez garde.)

3 - Exécution d'une tâche

Dans cette section

Exécution d'une tâche à l'aide du logiciel de traitement par fichiers	31
Mode autonome	32
Vérifier le statut du système	33
Exécuter une pièce d'essai	34
Enregistrer les réparations manuelles des pièces de courrier	35
Créer un fichier de sélection pour les réimpressions	41
Arrêter le système pendant une tâche	43
Fichier de sortie	44

Exécution d'une tâche à l'aide du logiciel de traitement par fichiers

Voici les étapes de l'exécution d'une tâche à l'aide du logiciel de traitement par fichiers :

- *Préparer la tâche*
- *Vérifier le statut du système*
- *Exécuter une pièce d'essai*
- *Enregistrer les réparations manuelles des pièces de courrier*
- *Créer le fichier de sélection pour les réimpressions*
- *Terminer la tâche*
- *Fermer la session*

REMARQUE :

Il est possible d'arrêter le logiciel de traitement par fichiers et d'exécuter la tâche à l'aide de l'interface de la Relay 5000 - 8000. Ce mode est appelé le *mode autonome*.

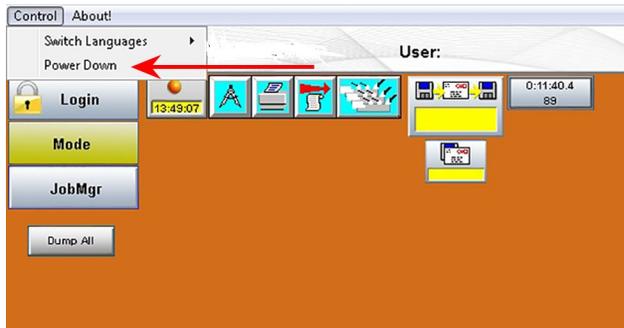
Mode autonome

Le mode autonome signifie que l'inséreuse est utilisée sans exécuter le logiciel de traitement par fichiers.

Vous pouvez également entrer le mode autonome lorsque vous devez placer manuellement le fichier MRDF pour le traitement par fichiers dans le bon dossier ou pour extraire le fichier de sélection nécessaire pour créer des réimpressions par l'application hôte.

Planet Press est configuré pour surveiller automatiquement ces dossiers. Pour les solutions personnalisées, il peut être nécessaire de placer le système en mode autonome ou de récupérer les fichiers de données pour permettre au système de fonctionner correctement.

Pour exécuter l'inséreuse en mode autonome :

#	Étape	Action
1	Démarrez l'inséreuse.	
2	Si l'ordinateur sur lequel le logiciel de traitement par fichiers est installé est démarré, quittez le logiciel en sélectionnant Control > Power Down dans la barre de menus principale du logiciel.	
3	Programmez la tâche par l'interface de l'inséreuse ou placez/récupérez les fichiers de données suivant les besoins sur l'ordinateur.	

Vérifier le statut du système

Parmi les activités routinières durant l'exécution d'une tâche, il y a la vérification du statut et de la condition du système au moyen de l'interface graphique de l'écran principal du logiciel de traitement par fichiers.

Vérifiez le statut du système à l'écran principal du logiciel :

- Est-ce que tous les capots de sécurité sont fermés?
- Est-ce que les messages ou les alarmes sont tous résolus?
- Assurez-vous que vous avez ouvert la session avec le niveau d'accès approprié.

REMARQUE :

Si l'icône du chargeur clignote en rouge sur l'écran, il est nécessaire de charger du papier dans l'inséreuse.

Exécuter une pièce d'essai

La pièce d'essai vous permet de vérifier si les paramètres de la tâche sont corrects et si l'exécution de la tâche se déroulera comme prévu. Examinez la pièce d'essai pour vous assurer que l'enveloppe contient bien le nombre correct d'éléments et que la pièce se présente exactement comme vous le souhaitez.

REMARQUE :

La pièce d'essai n'est pas cachetée pour en faciliter la vérification, même si la tâche exige une pièce cachetée.

1. Après avoir démarré le système, sélectionnez **Cycle** sur l'écran principal du logiciel jusqu'à la fin du traitement d'une séquence.
2. Ouvrez l'enveloppe non collée et contrôlez la pièce. Le contenu doit être :
 - Correctement plié
 - Complet, avec les encarts corrects
3. Si l'assemblage de la pièce est correct, sélectionnez **Démarrage** (sur l'écran principal du logiciel) pour redémarrer le système.
4. Avant la fin de l'exécution de la tâche, vous devez penser à enregistrer manuellement la pièce d'essai. Reportez-vous à la section [Enregistrer les corrections manuelles](#) pour des instructions détaillées.

REMARQUE :

Si la pièce d'essai n'est pas correctement assemblée ou si son traitement n'a pas abouti, consultez le **Guide d'utilisation du Relay 5000/6000/7000/8000** (numéro de version 63136) et recherchez dans la section *Entretien et dépannage* des conseils et suggestions pour résoudre le problème.

Enregistrer les réparations manuelles des pièces de courrier

À la fin de chaque tâche, le logiciel de traitement par fichiers vérifie automatiquement s'il existe des pièces de courrier non traitées qui ont été retirées manuellement pour une raison quelconque. Cela comprend les pièces endommagées et intactes. Ces pièces de courrier sont enregistrées et déplacées vers le fichier de sélection afin d'être incluses dans un fichier automatisé de réimpression créé par Planet Press.

Si certaines des pièces retirées ne sont pas endommagées, mais qu'elles ont été retirées de l'inséreuse en raison d'un arrêt du système, vous pouvez réparer manuellement ces pièces en utilisant l'outil de **réparation manuelle des pièces de courrier**. Elles n'auront pas à être réimprimées.

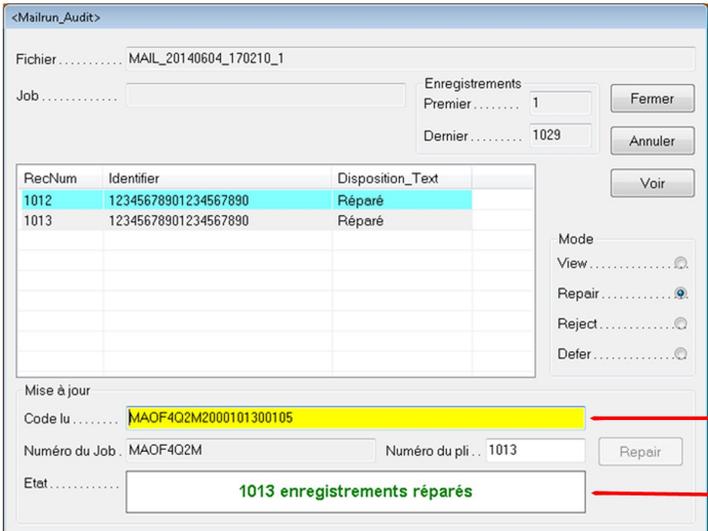
Il existe deux méthodes pour enregistrer les corrections manuelles : à l'aide d'un *lecteur optique à main* ou *manuellement* à l'aide de l'interface du logiciel. *L'opérateur peut opter pour l'une ou l'autre, selon ses préférences*. Cette opération peut être effectuée à tout moment pendant l'exécution de la tâche, mais elle doit impérativement avoir lieu *avant* la finalisation et la clôture de la tâche.

REMARQUE :

Vous devez effectuer les réimpressions manuelles *avant* la fin de la tâche pour que les pièces ne soient pas incluses dans le fichier de sélection à des fins de réimpression. Si la pièce est endommagée (déchirée, déformée, froissée, etc.), elle ne fera pas l'objet d'une réparation manuelle, mais devra être réimprimée.

Utilisation d'un lecteur optique à main pour enregistrer les réparations manuelles

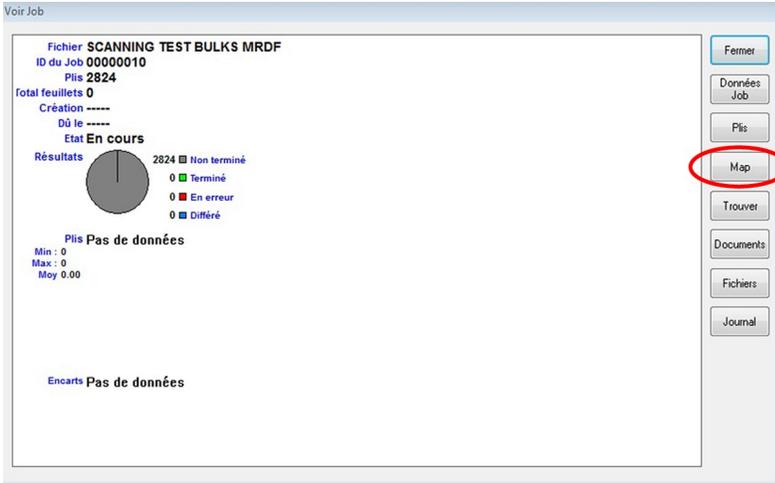
Pour enregistrer les réparations manuelles à l'aide d'un lecteur optique à main :

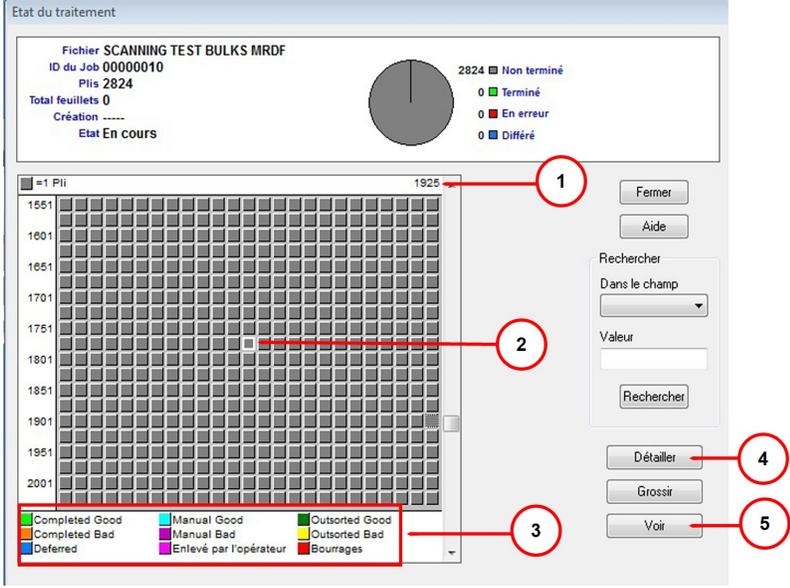
#	Étape	Action
1	Si vous constatez une erreur pendant le traitement d'un courrier, prélevez les pièces de courrier générées du fait de cette erreur.	
2	Cliquez sur l'icône Gestionnaire de courrier à l'écran principal du logiciel et sélectionnez Outils > Afficher/Refuser/Réparer la pièce de courrier dans le menu déroulant.	
3	Lorsque l'écran Mailrun Audit apparaît, placez le curseur dans le champ Code lu .	 <p>#1 - Champ de lecture</p> <p>#2 - Champ de l'état</p>

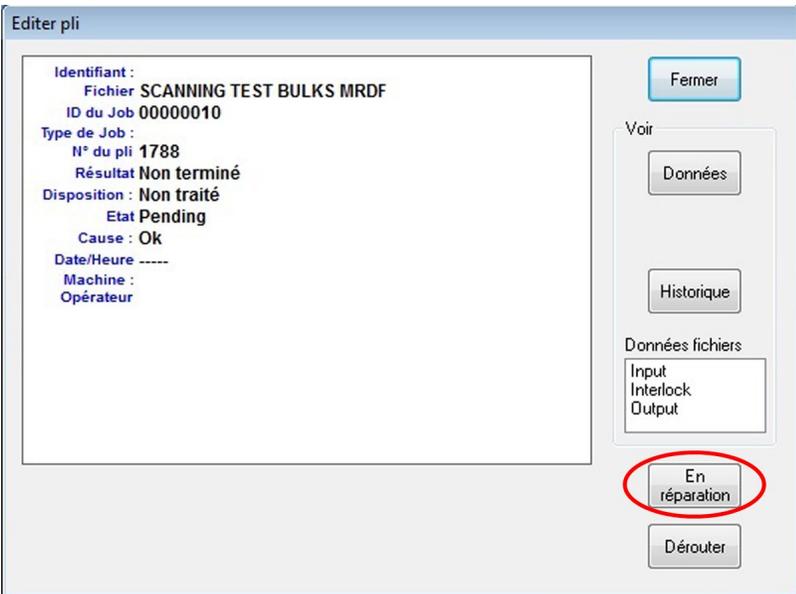
#	Étape	Action
4	Passez le lecteur optique à main sur le code à barres de la pièce de courrier (une pièce par séquence) pour faire apparaître cet ID dans le champ Code lu .	
5	Appuyez sur Entrée sur le clavier. Le message « Enregistrement XXX réparé » apparaît alors dans le champ État pour indiquer que la pièce de courrier a été corrigée.	
6	Cliquez sur Fermer . Cette pièce a été enregistrée manuellement.	

Utilisation du logiciel de traitement par fichiers pour enregistrer les réparations manuelles

Pour enregistrer les réparations manuelles à l'aide du logiciel de traitement par fichiers :

#	Étape	Action
1	Cliquez sur l'icône Gestionnaire de courrier sur l'écran principal du logiciel.	
2	Sélectionnez Info exécution dans le menu déroulant.	
3	Sélectionnez Map dans la boîte de dialogue Voir Job.	

#	Étape	Action
4	Lorsque l'écran Carte des pièces apparaît, sélectionnez Détailler jusqu'à ce que vous isoliez la pièce de courrier ayant fait l'objet de la correction manuelle. Cliquez ensuite sur Voir .	 <p>#1 - ID de pièce</p> <p>#2 -- Pièce sélectionnée</p> <p>#3 - État par code de couleur</p> <p>#4 - Détailler</p> <p>#5 - Voir</p>

#	Étape	Action
5	Lorsque l'écran État des pièces en temps réel apparaît, sélectionnez Réparer , puis Fermer .	 <p>The screenshot shows a window titled "Editer pli" with the following information:</p> <ul style="list-style-type: none">Identifiant : Fichier SCANNING TEST BULKS MRDFID du Job 00000010Type de Job : N° du pli 1788Résultat Non terminéDisposition : Non traitéEtat PendingCause : OKDate/Heure -----Machine : Opérateur <p>On the right side, there are several buttons: "Fermer" (top), "Données" (under "Voir"), "Historique", "Données fichiers" (containing "Input", "Interlock", "Output"), "En réparation" (circled in red), and "Dérouter" (bottom).</p>
6	Vous revenez alors à l'écran Carte des pièces. Dans cet écran, sélectionnez Fermer .	

Créer un fichier de sélection pour les réimpressions

À la fin d'une tâche, il peut y avoir des pièces endommagées et non traitées (en raison des bourrages, des problèmes d'alimentation, des erreurs, etc.). Si cela arrive, la tâche n'est pas terminée à 100 % et ces pièces doivent être envoyées en vue de la réimpression. Dans ce cas, vous devez générer un fichier de **sélection** pour traiter les pièces de courrier à réimprimer.

Le fichier de sélection est un fichier généré par le système qui fournit une liste de toutes les pièces échouées et non traitées; il est utilisé pour préparer l'exécution des réimpressions. Le fichier de sélection se trouve dans le dossier **C:\DC\Drives\M>Select**. Une solution personnalisée pourrait nécessiter le besoin d'entrer le *mode autonome* pour le récupérer manuellement à partir de l'application hôte.

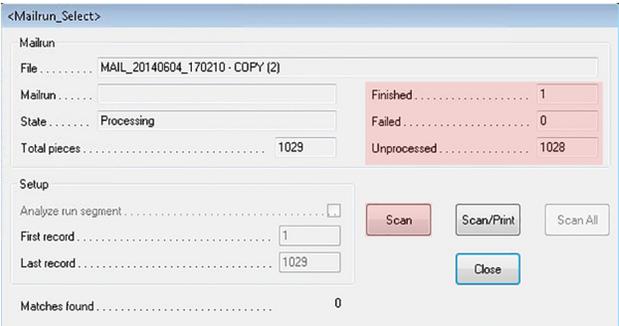
REMARQUE :

Lorsque Planet Press est intégré avec le traitement par fichiers, le dossier du fichier de sélection fait l'objet d'une surveillance par Planet Press. Quand un fichier de sélection est créé, Planet Press examine le dossier et recrée les pièces qui manquent et qui doivent être réimprimées. L'objectif est d'avoir la totalité des pièces à l'état *Terminé* à la fin de la tâche.

Pour les solutions où Planet Press n'est pas intégré, le dossier du fichier de sélection ne fera peut-être pas l'objet d'une surveillance et pourrait nécessiter une intervention manuelle.

Pour créer un fichier de sélection :

#	Étape	Action
1	Sélectionnez l'icône Gestionnaire de courrier à l'écran principal, puis choisissez Outils > Créer un fichier de sélection dans le menu déroulant.	

#	Étape	Action
2	<p>Lorsque la boîte de dialogue s'ouvre, vous pouvez voir le total des pièces à l'état Finished, Failed et Unprocessed. Cliquez sur le bouton Scan. Cette opération crée le fichier de sélection et l'enregistre dans M:\Dossier du fichier de sélection.</p>	
3	<p>S'il s'agit d'une solution personnalisée, entrez le mode <i>autonome</i> et récupérez manuellement le fichier de sélection. Transférez ce fichier au logiciel hôte.</p>	
4	<p>Cliquez sur Fermer.</p> <p><i>Votre tâche est automatiquement déchargée et vous devez la recharger.</i></p>	
5	<p>Réimprimez toutes les pièces non traitées.</p>	
5	<p>Une fois que les pièces échouées et non traitées sont réimprimées, sélectionnez Gestionnaire de tâches à l'écran principal pour recharger la tâche.</p>	
6	<p>Sélectionnez de nouveau le fichier MRDF de la tâche que vous exécutiez précédemment et cliquez sur OK. <i>Lorsque les pièces de courrier sont réparées manuellement, elles sont retirées du fichier de sélection.</i></p>	

Arrêter le système pendant une tâche

IMPORTANT!

Ne laissez jamais l'appareil sans surveillance pendant l'exécution d'une tâche!

Si vous devez vous éloigner avant la fin de la tâche, sélectionnez **Arrêt** sur l'écran principal du logiciel. Cela a pour effet de vider le plateau et de terminer les séquences en cours, de les faire transiter dans le système et d'arrêter l'alimentation de l'inséreuse.

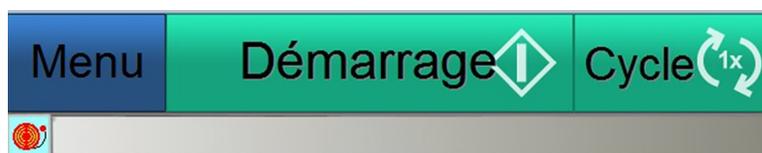
Arrêter la machine

1. Sélectionnez la barre rouge **Arrêt** sur l'écran principal du logiciel de traitement par fichiers.



Reprise de la tâche

1. Sélectionnez **Démarrage** sur l'écran principal du logiciel de traitement par fichiers.



REMARQUE :

Lorsque vous revenez à l'inséreuse, effectuez un cycle d'utilisation complet pour vérifier si l'inséreuse est prête à reprendre le traitement. Reportez-vous à la section [Exécuter une pièce d'essai](#) pour de plus amples renseignements.

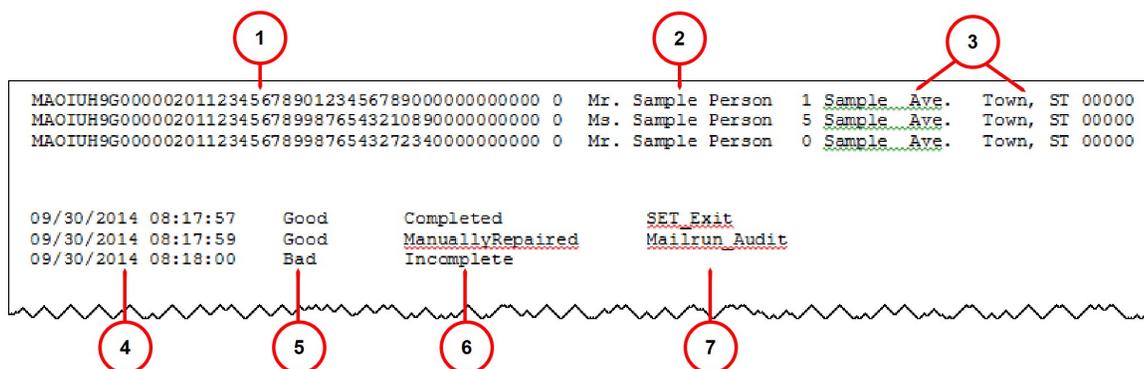
Fichier de sortie

Avec les traitements par fichiers, il est important de gérer la sécurité des fichiers de données pour assurer l'intégrité de la tâche de courrier.

Le fichier de sortie regroupe les données liées à un courrier et donne une preuve physique que la tâche a été traitée. Ces renseignements incluent des détails sur le traitement des pièces de courrier par l'inséreuse. *(Les informations peuvent varier en fonction du fichier MRDF du client.)*

- Champ d'identifiant (identifiant de la tâche, n° d'enregistrement, n° de page, etc.)
- Nom et adresse du client *(s'ils figurent dans le fichier MRDF du client)*
- Disposition de la pièce de courrier individuelle (complète, incomplète ou réparation manuelle)
- État de la pièce de courrier individuelle (bon ou mauvais)
- Emplacement de sortie

Lecture du fichier de sortie



Article	Description	Article	Description
1	Champ d'identifiant	5	Disposition de la pièce de courrier
2	Nom du client	6	État de la pièce de courrier
3	Adresse du client	7	Emplacement de sortie
4	Horodatage		

Sauvegarde automatique et archivage du fichier de sortie

Tous les 14 jours, le logiciel de traitement par fichiers crée automatiquement une sauvegarde du fichier de sortie pour les dossiers du client. La sauvegarde du fichier de sortie est stockée en tant que fichier .txt dans un dossier d'archive particulier.

Archivage des fichiers de sortie - preuve de conformité

Tous les fichiers de sortie doivent être archivés (et *non* supprimés) à intervalle régulier, afin de conserver une preuve permanente du traitement correct du courrier.

4 - Rapports

Dans cette section

Présentation des rapports	47
Rapport de productivité standard	48
Rapport client classique	50

Présentation des rapports

Les opérateurs peuvent générer divers rapports en vue de l'impression ou de l'exportation vers des fichiers .txt à l'aide du logiciel de traitement par fichiers.

Il existe deux types de rapports auxquels les opérateurs peuvent accéder :

- *Rapport de productivité standard*
- *Rapport client classique*

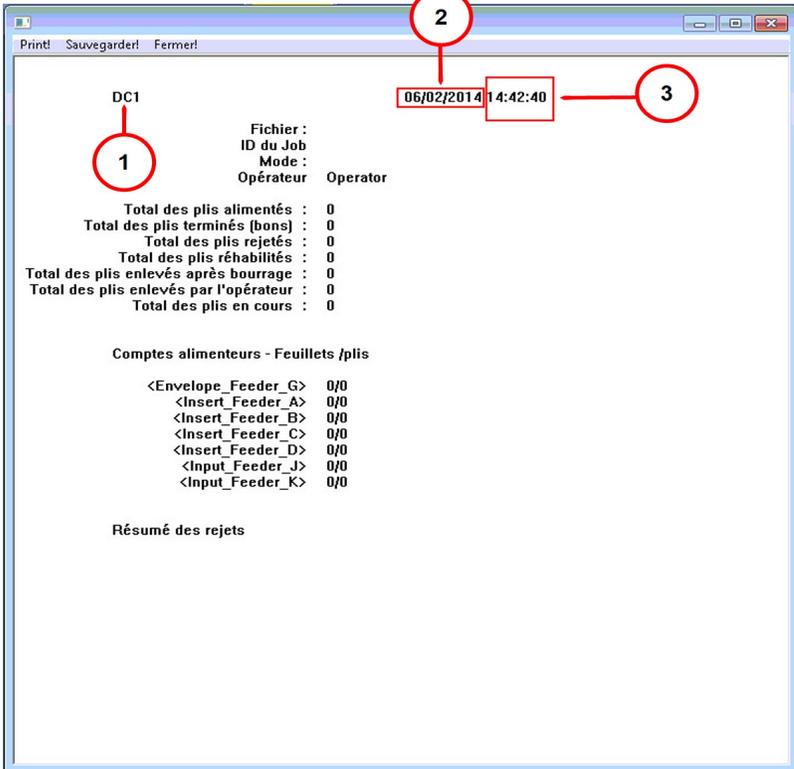
Rapport de productivité standard

Le rapport de productivité standard contient les informations relatives à la productivité du système depuis la dernière réinitialisation des compteurs.

Si vous souhaitez générer un rapport de productivité, pensez à l'imprimer *avant* de réinitialiser les compteurs. En effet, la réinitialisation des compteurs efface toutes les données dont vous aurez besoin.

Pour générer un rapport de productivité standard :

#	Étape	Action
1	Sélectionnez l'icône Imprimante sur l'écran principal du logiciel.	
2	Sélectionnez Rapports dans le menu déroulant.	

#	Étape	Action
3	Lorsque le rapport apparaît à l'écran, confirmez le <i>numéro de l'inséreuse</i> , la <i>date</i> et l' <i>heure</i> .	 <p>The screenshot shows a report window titled 'Print! Sauvegarder! Fermer!'. The report content includes:</p> <pre> DC1 Fichier : ID du Job Mode : Opérateur Operator Total des plis alimentés : 0 Total des plis terminés (bons) : 0 Total des plis rejetés : 0 Total des plis réhabilités : 0 Total des plis enlevés après bourrage : 0 Total des plis enlevés par l'opérateur : 0 Total des plis en cours : 0 Comptes alimenteurs - Feuilles /plis <Envelope_Feeder_G> 0/0 <Insert_Feeder_A> 0/0 <Insert_Feeder_B> 0/0 <Insert_Feeder_C> 0/0 <Insert_Feeder_D> 0/0 <Input_Feeder_J> 0/0 <Input_Feeder_K> 0/0 Résumé des rejets </pre> <p>Annotations in the screenshot:</p> <ul style="list-style-type: none"> Red circle 1 points to 'DC1'. Red circle 2 points to the date '06/02/2014'. Red circle 3 points to the time '14:42:40'.
		<p>1 = N° d'inséreuse</p> <p>2 = Date</p> <p>3 = Heure</p>
4	Sélectionnez Print dans la barre de menus principale du rapport, dans le coin supérieur droit de l'écran contenant le rapport.	
5	Sélectionnez Fermer dans la barre de menus principale du rapport.	

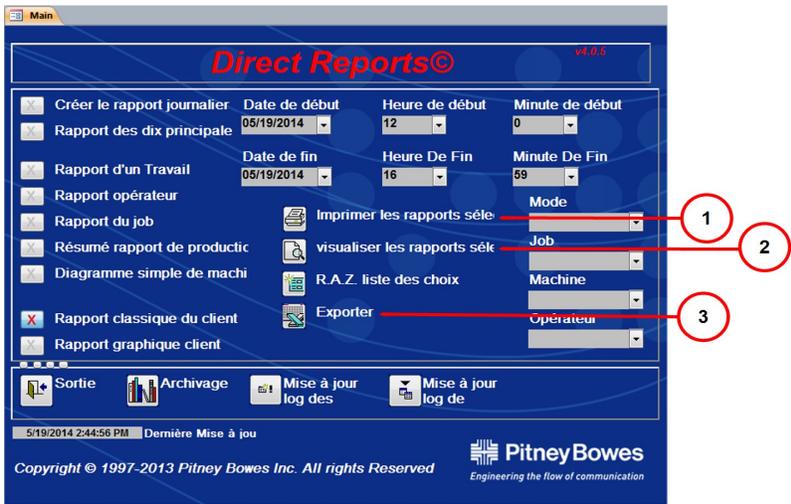
Rapport client classique

Le **rapport client classique** contient des détails supplémentaires concernant la machine et la tâche (récapitulatif de la pièce de courrier, informations relatives à l'efficacité de la machine et de l'opérateur et résumé des arrêts). Pour générer ce rapport, effectuez ces étapes.

REMARQUE :

Ce rapport est accessible uniquement aux opérateurs ayant au moins l'état **Opérateur principal**.

#	Étape	Action
1	Sélectionnez l'icône Rapports directs sur l'écran principal du logiciel.	
2	Sélectionnez Rapports dans le menu déroulant.	

#	Étape	Action
3	Cliquez sur Imprimer les rapports sélectionnés ou Visualiser les rapports sélectionnés .	 <p>#1 - Imprimer les rapports sélectionnés</p> <p>#2 - Visualiser les rapports sélectionnés</p> <p>#3 = Exporter</p>
4	Cliquez sur Imprimer dans la barre de menus principale du rapport.	
5	Sélectionnez Exporter pour transférer les résultats du rapport dans un fichier de tableur au format Excel.	
	Le fichier est stocké dans C:\DC\drives\SIPRODDATA en tant que fichier .xls.	

REMARQUE :

Vous pouvez personnaliser ce rapport en ajoutant des détails concernant le système ou la tâche. Pour ce faire, il suffit de cocher la case correspondant aux diverses informations à ajouter au rapport.

5 - Fin d'une tâche

Dans cette section

Fin d'une tâche	53
Arrêter la machine	54
Fermer le fichier MRDF	55
Fermer la session	56

Fin d'une tâche

Lorsqu'une tâche est terminée, effectuez les étapes finales suivantes :

- *Arrêter la machine*
- *Fermer le fichier MRDF*
- *Fermer la session*

Arrêter la machine

- Appuyez sur le bouton **Vider le plateau** du panneau de commande de l'inséreuse Relay 5000/6000/7000/8000. *(La machine s'arrête automatiquement une fois que le plateau est vide.)*

OU

- Sélectionnez la barre rouge **Arrêt** au bas de l'écran principal du logiciel de traitement par fichiers.

Fermer le fichier MRDF

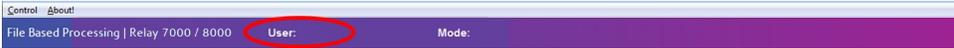
Pour fermer le fichier MRDF (parfois appelé un fichier d'entrée) lorsqu'une tâche est terminée :

#	Étape	Action
1	Cliquez sur l'icône Fichier d'entrée sur l'écran principal du logiciel. (<i>Le texte en jaune donne le nom du fichier ouvert.</i>)	 A screenshot of a software interface showing a menu with three icons: a floppy disk, a document with a red 'X', and another floppy disk. Below the icons, the text 'LKS MRDF' is displayed in a yellow box, which is circled in red.
2	Sélectionnez Fermer le fichier dans le menu déroulant.	

Fermer la session

Effectuez ces étapes pour vous déconnecter du système à la fin des activités associées à la tâche.

#	Étape	Action
1	Cliquez sur Connexion à l'écran principal du logiciel, puis sur Déconnexion dans le menu déroulant.	
2	La zone de la bannière Pitney Bowes reflétant l'état de l'utilisateur est alors vide.	



Cette page a volontairement été laissée vide.



5500 Explorer Drive
Stamford, Connecticut 06926
www.pitneybowes.com

Pour l'entretien et les fournitures

SV63079-FRCA Rév. B
©2016 Pitney Bowes Inc.
Tous droits réservés.