



intimus MS-250



Table of Contents

<u>1</u>	<u>Sicherheitsangaben</u>	<u>1</u>
1.1	Sicherheitsanforderungen	3
1.2	Vorgehensweise beim Aktivieren eines Nothalts	8
1.3	Symbole	9
<u>2</u>	<u>Informationen zu Ihrem Frankiersystem</u>	<u>11</u>
2.1	Systemlayout	13
2.2	Zubehör	15
2.3	Funktionen des Bedienfelds	17
2.4	Anschlussmöglichkeiten	21
2.5	Energieverwaltung	23
<u>3</u>	<u>Verarbeiten von Postgütern</u>	<u>27</u>
3.1	Vorbereiten und Starten Ihrer Arbeitssitzung	29
3.2	Wählen des Stempeltyps	34
3.3	Verarbeitungsbeispiele	37
3.4	Einstellungen	50
<u>4</u>	<u>Abdrücke</u>	<u>69</u>
4.1	Abdruckkonfiguration	71
4.2	Abdruckspeicher	177
<u>5</u>	<u>Abrechnungsvorgänge</u>	<u>83</u>
5.1	Verwalten von Vorgaben	85
5.2	Entsperren des PSD (Überprüfung)	89
5.3	Einstellen von Warnungen	173
5.4	PIN-Code für die Vorgabeerhöhung	93
5.5	Vorgabenberichte	95
<u>6</u>	<u>Kostenstellen und Zugriffskontrolle</u>	<u>97</u>
6.1	Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung	99
6.2	Zugangskontrolle	100
6.3	Kostenstellenmodi	104
6.4	Erstellen von Kostenstellen	110
6.5	Verwalten von Kostenstellen	113

6.6	Importieren/Exportieren von Kostenstellen	119
6.7	Kostenstellenberichte	123
6.8	Aktuelle Kostenstelle ändern	127
7	<u>Porto</u>	<u>131</u>
7.1	Auswählen einer Gebühr	133
7.2	Verwalten der Gebührenauswahl	217
8	<u>Reports</u>	<u>141</u>
8.1	Erstellen von Berichten	143
8.2	Verfügbare Berichte	145
9	<u>Online Services</u>	<u>157</u>
9.1	Übersicht über Online-Dienste	159
9.2	OLS-Anruftypen	160
9.3	OLS-Verbindungstests	163
9.4	Online Service des Systems	165
10	<u>Konfigurieren des Frankiersystems</u>	<u>167</u>
10.1	Einstellungen für die Anzeige	169
10.2	Systemzeitüberschreitungen und -eingaben	171
10.3	Einstellen von Warnungen	173
10.4	Wiegeeingaben	175
10.5	Abdruckspeicher	177
10.6	Verbindungseinstellungen	182
10.7	Datum und Zeit	187
11	<u>Optionen und Updates</u>	<u>191</u>
11.1	– Überblick	193
11.2	Verwenden der Mailbox	194
11.3	Verwalten von Optionen	196
11.4	Verwalten von Textmeldungen	198
11.5	Verwalten von Klischees	205
11.6	Position Werbedruck/Text	215
11.7	Verwalten der Gebührenauswahl	217
12	<u>Wartung</u>	<u>219</u>
12.1	Tintenpatrone	221
12.2	Anfeuchter	230
12.3	Service Prozesse	234

<u>13</u>	<u>Problembehandlung</u>	<u>239</u>
13.1	Maschinenprobleme	241
13.2	Diagnostics	246
13.3	Systemdaten	260
<u>14</u>	<u>Spezifikationen</u>	<u>265</u>
14.1	Postgutspezifikationen	267
14.2	Allgemeine Spezifikationen	268
14.3	Betriebsbedingungen	269
14.4	Systemspezifikationen	270
14.5	Systemänderungen	271

1 Sicherheitsangaben

1.1	Sicherheitsanforderungen	3
	Vorgehensweise beim Abschalten des Frankiersystems	7
1.2	Vorgehensweise beim Aktivieren eines Nothalts	8
1.3	Symbole	9

Stromanschluss

Überprüfen Sie vor dem Anschliessen, ob das Frankiersystem für die lokale Netzspannung (230 V, 50 Hz) geeignet ist.



DIESES SYSTEM MUSS GEERDET WERDEN

- Schliessen Sie den Netzstecker nur an eine Steckdose an, die über einen Schutzerdungskontakt verfügt.
 - Verwenden Sie nur das mit dem Frankiersystem ausgelieferte Netzkabel, um das Brandrisiko zu verringern.
 - Verwenden Sie keine Erdungsadapter.
 - Betreiben Sie dieses Produkt nicht auf einem feuchtem Untergrund oder in der Nähe von Wasser.
 - Falls Flüssigkeiten verschüttet wurden, ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose und fahren mit der Reinigung fort.
-
- Verwenden Sie eine Steckdose, die sich in der Nähe des Systems befindet und leicht zugänglich ist. Führen Sie das Netzkabel nicht zwischen Einrichtungsgegenständen hindurch oder über scharfe Kanten, da es dazu führen kann, das System von der Stromzufuhr zu trennen.
 - Vermeiden Sie die Verwendung von Steckdosen, die über Wandschalter gesteuert oder mit anderen Geräten gemeinsam genutzt werden.
 - Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel nicht mechanisch belastet wird.

Konformität

Energy Star®-Konformität



Das Frankiersystem ist Energy Star®-konform: es spart Strom und Geld und schont gleichzeitig die Umwelt.

Umweltkonformität



Es wurde ein Programm für das Recycling abgenutzter Frankiersysteme und von Systemen am Ende ihrer Lebensdauer implementiert. Tragen Sie auf verantwortungsbewusste Weise zum Umweltschutz bei, indem Sie die Website Ihres Händlers besuchen oder ihn direkt kontaktieren.

CE-Konformität



Die CE-Kennzeichnung ist ein Zertifizierungszeichen, das die Konformität von Produkten, die im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) verkauft werden, mit den Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzstandards bestätigt. Die CE-Kennzeichnung befindet sich auch auf außerhalb des EWR verkauften Produkten, die im EWR hergestellt wurden oder ursprünglich dort verkauft werden sollten.



Dies ist ein Produkt der Klasse A. Beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit für Störungen hoch, und der Bediener ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

Allgemeine Sicherheit

- Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch, bevor Sie das Frankiersystem verwenden.
- Befolgen Sie bei der Verwendung des Frankiersystems die normalen und grundlegenden Sicherheitsvorkehrungen für Bürogeräte, um das Brandrisiko, die Gefahr von elektrischen Schlägen oder das Verletzungsrisiko für Personen zu verringern.
- Verwenden Sie nur zugelassene Verbrauchsmaterialien (Farbe, Klebestreifen, Reiniger usw.), um Beschädigungen zu vermeiden.



Das Frankiersystem enthält bewegliche Teile. Halten Sie Finger, langes Haar, Schmuck, Krawatten und lose Kleidung grundsätzlich vom Postpfad fern.

Halten Sie sich an die folgenden zusätzlichen Sicherheitsvorkehrungen:

- Legen oder stellen Sie keine angezündeten Kerzen, Zigaretten, Zigarren usw. auf das Frankiersystem.
- Wenden Sie beim Entfernen von Materialstaus nicht zu viel Kraft auf, um Verletzungen und Beschädigungen an Komponenten zu vermeiden.
- Warten Sie beim Anheben von Abdeckungen darauf, dass sich keine Komponenten mehr bewegen, bevor Sie mit den Händen in die Nähe des Zuführungspfads oder des Druckkopfs greifen.
- Blockieren Sie nicht die Lüftungsöffnungen und versuchen Sie nicht, die Netzteil Lüfter anzuhalten, da es ansonsten zu einer Überhitzung kommen kann.
- Entfernen Sie keine verriegelten Abdeckungen, da diese potenziell gefährliche Teile umgeben, auf die nur ein Kundendienstmitarbeiter zugreifen darf.

LAN-Verbindungen

Zum Herstellen einer Verbindung zum Server über LAN.

Einstecken des richtigen Steckers in die richtige Buchse

Das Frankiersystem verwendet ein LAN (Breitband-Internetverbindung), um die Verbindung zu den Onlineservices Ihres Kunden herzustellen.



Netzwerk-/PC-LAN-Kabel (oben abgebildet)



Befolgen Sie die nachfolgenden zusätzlichen Vorkehrungen:

- Vermeiden Sie die Verwendung des Systems während eines Gewitters, da die Gefahr von Stromschlägen durch Blitze besteht.
- Schliessen Sie LAN-Stecker nicht an feuchten Standorten an.
- Ziehen Sie das LAN-Kabel aus dem Wandanschluss ab, bevor Sie das System verschieben.

Vorgehensweise beim Abschalten des Frankiersystems

1

Sicherheitsangaben

1. Drücken Sie auf  (in der oberen rechten Ecke des Bedienfelds).
Ein **kurzer Druck** auf die Taste **Schlaf/Aktivieren/Soft-off** aktiviert den Schlaf-Modus der Maschine.
Ein **langer Druck** auf die Taste **Schlaf/Aktivieren/Soft-off** aktiviert den Soft-off-Modus der Maschine. Die LED neben der Taste leuchtet
 - **grün**: Das Frankiersystem ist aktiv und einsatzbereit.
 - **Gelb (Dauerlicht)**: Das Frankiersystem befindet sich im Schlaf-Modus (Energiesparmodus).
 - **Gelb (blinkend)**: Das Frankiersystem befindet sich im Soft-off-Modus (Modus für sehr geringen Energieverbrauch).
2. Achten Sie darauf, dass die neben der Taste  (oben rechts auf dem Bedienfeld) befindliche LED **gelb** leuchtet, das Frankiersystem sich also im Schlaf-Modus befindet.
3. Schalten Sie das Frankiersystem aus. Der Kreis (oder O) zeigt an, dass das System ausgeschaltet ist.




4. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Wandsteckdose.
5. Ziehen Sie das LAN-Kabel aus der Buchse, da möglicherweise noch Spannung anliegt.





1.2 Vorgehensweise beim Aktivieren eines Nothalts

Wenn Sie das System im Notfall anhalten möchten:

So halten Sie die Verarbeitung sofort an:

1.  drücken.
-

In diesem Handbuch werden die nachfolgend aufgeführten Symbole verwendet.

Symbol:	Aussage...
	WARNUNG: Weist auf ein Sicherheitsrisiko für Personen hin.
	ACHTUNG: Weist Sie auf ein Risiko für die Ausrüstung oder die Post hin, das durch eine von Ihnen vorgenommene Aktion hervorgerufen werden kann.
	HINWEIS: Eine Anmerkung, die verschiedene Szenarien oder Situationen erläutert.
	TIPP: Ein Rat, der Ihnen beim Verarbeiten Ihrer Post Zeit einsparen kann.

2 Informationen zu Ihrem Frankiersystem

In diesem Abschnitt lernen Sie das Frankiersystem kennen.

2.1	Systemlayout	13
2.2	Zubehör	15
2.3	Funktionen des Bedienfelds	17
2.4	Anschlussmöglichkeiten	21
2.5	Energieverwaltung	23
	So schalten Sie das Frankiersystem in den Schlaf/Soft-off-Modus	23
	Ausschalten des Frankiersystems	24

2.1 Systemlayout

Hauptkomponenten



Wiegeplattform

① Ermittelt das Gewicht der Postgüter.

Basiseinheit

② Druckt Kuverts und steuert das Frankiersystem.

Freigabegriff

③ Ermöglicht das Beseitigen von eingeklemmten Kuverts.

Zuführungstisch

④ Beginn des Pfads für den Postguttransport.

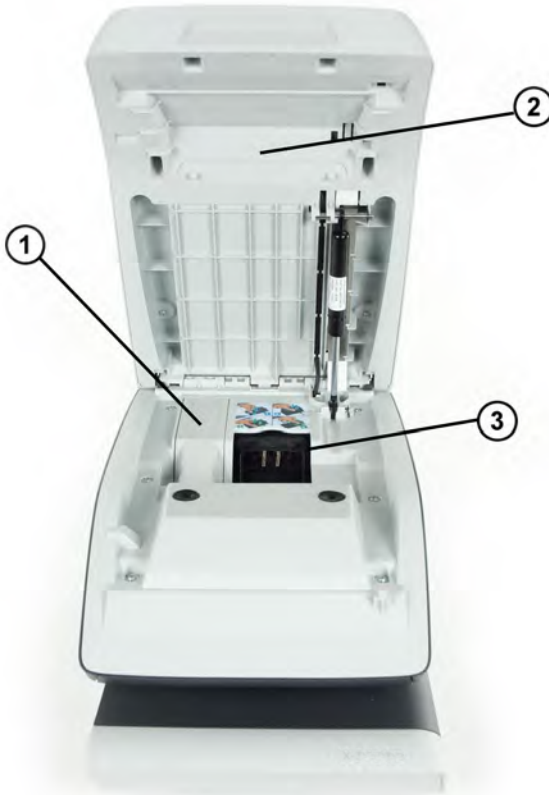
2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

Inneres der Systembasiseinheit

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem



Postalisches Sicherheitsgerät (PSD)

Abdeckung

Tintenpatrone

- ① Frankierwerk: Niemals ausbauen, sofern Sie nicht vom Helpdesk dazu aufgefordert werden!
- ② Zum Öffnen von der Front abheben.
- ③ Drückt den postalischen Abdruck auf Kuverts.

USB-Tastatur (optional)

Verwendung

Eine USB-Tastatur kann an das Frankiersystem angeschlossen werden.



Diese Tastatur ist eine PC-Standardtastatur mit zusätzlichem Touchpad. Sie ermöglicht die Eingabe von Daten in das Frankiersystem.

Die **[NUM-Taste]** muss aktiviert sein, damit die numerischen Tasten verwendet werden können.

Sie können die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Tastaturkürzel verwenden.

Verwenden des Touchpads

Das in die Tastatur integrierte Touchpad oder eine an das System angeschlossene USB-Maus ermöglicht mit Hilfe des Zeigergeräts dieselben Auswahlmöglichkeiten oder Aktionen wie mit den Fingern.

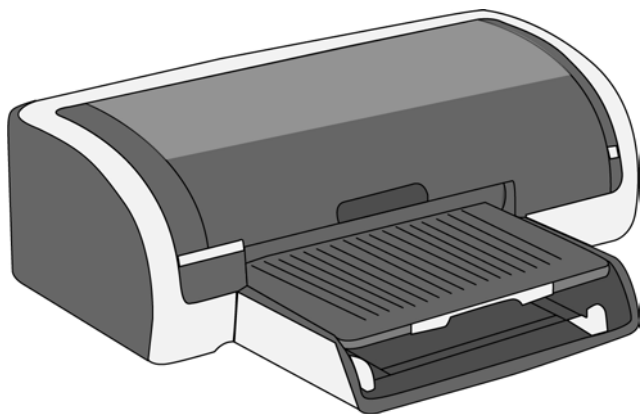
Sie haben damit dieselben Auswahlmöglichkeiten oder können dieselben Aktionen ausführen wie mit dem Finger auf dem Touchscreen.

Alle berührungsempfindlichen Elemente können mit Hilfe des Zeigers aktiviert werden.

Zusätzlich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Cursor exakt in einem Eingabefeld positionieren.
- Teil des Inhalts eines Eingabefelds auswählen.

Berichtsdrucker (optional)



An die Frankiermaschine kann ein USB-Drucker direkt angeschlossen werden, um postbezogene Berichte auszudrucken.



Weitere Informationen über kompatible Drucker, die an die Frankiermaschine angeschlossen werden können, erhalten Sie von Ihrem Händler.

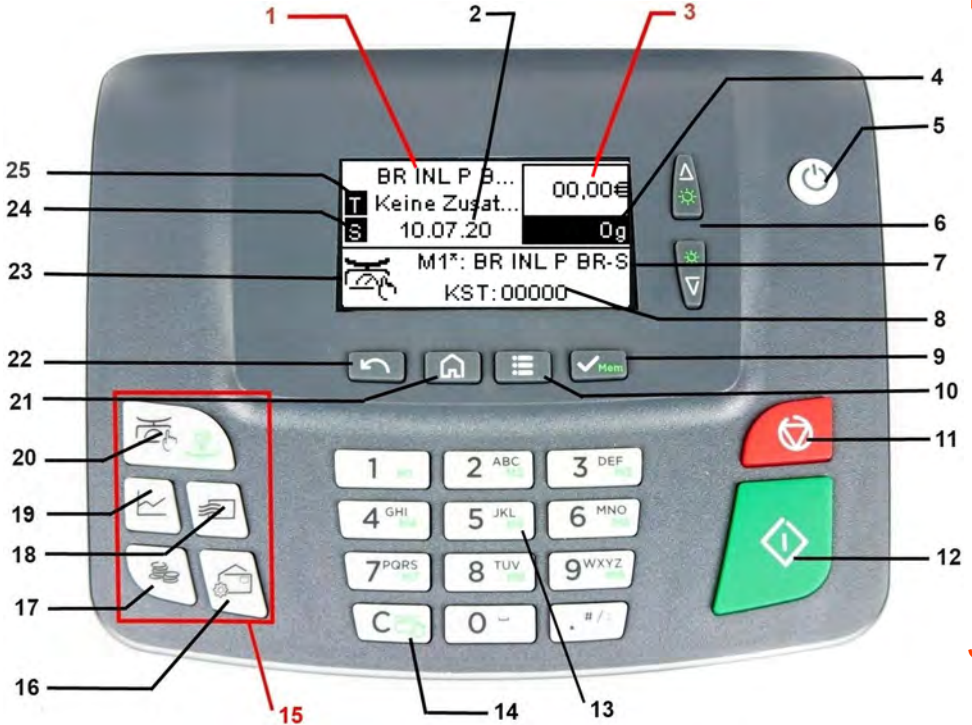
Barcode-Scanner (optional)



Dieser Scanner wird für folgende Aufgaben verwendet:

- Identifizieren von Kostenstellen über Barcodes

Displaybereiche



Gebühren und Services

Vordatierung

Porto

Weight

Abdruckspeicher











Kostenstelle





Wiegeart

- | | |
|----|--|
| 1 | Zeigt die momentane Gebühr und die ausgewählten Zusatzleistungen an. |
| 2 | Zeigt das zu druckende Datum an. |
| 3 | Zeigt den auf dem Kuvert zu druckenden Betrag an. |
| 4 | Aktuelles Gewicht, das zum Berechnen des Portowerts verwendet wird. |
| 7 | Zeigt den ausgewählten Abdruckspeicher an. |
| 8 | Zeigt die momentan ausgewählte Kostenstelle an. |
| 23 | Aktuelle Wiegemethode. |

Abdruck rechts	24	Ermöglicht die Auswahl eines Textes oder Klischees. Gibt an, dass unmittelbar neben der Frankierung ein Text/Klischee gedruckt wird.
Abdruck links	25	Ermöglicht die Auswahl eines Textes oder Klischees. Gibt an, dass unmittelbar links neben der Frankierung ein Text/Klischee gedruckt wird.

Tasten und Tastaturkürzel

NAVIGATIONSTASTEN		
Zurück	22	 Wird zum Abbrechen, Überspringen oder Zurückkehren verwendet.
Startseite	21	 Kehrt zur Startseite des Systems zurück.
Menü	10	 Ruft die Menüeinstellungen auf.
OK	9	 Kurzer Druck: Validiert eine Auswahl. Langer Druck: Speichert einen Speicher, während eine Startseite angezeigt wird.
Pfeil nach oben	6	 Kurzer Druck: In Listen oder Menüs nach oben navigieren. Langer Druck: Hintergrundbeleuchtung verstärken, während eine Startseite angezeigt wird.
Pfeil nach unten	6	 Kurzer Druck: In Listen oder Menüs nach unten navigieren. Langer Druck: Hintergrundbeleuchtung abdunkeln, während eine Startseite angezeigt wird.
TASTATURKÜRZEL		
Vorgabe	17	 Öffnet die Guthabenverwaltung (einschließlich Hinzufügen von Guthaben).
Report	19	 Zeigt die Berichtsliste an.
Gebührenausswahl	18	 Zeigt den Bildschirm für die Gebührenausswahl an.
Abdruck:	16	 Greift auf die Bildschirme für Auswahl und Einrichtung von Abdrucken zu.

<p>Weicht</p>	<p>20</p>		<p>Kurzer Druck: Zeigt den Bildschirm „Manuelle Gewichtseingabe“ an. Langer Druck: Wählt die „Differenzwiegen“-Art.</p> <p style="text-align: center;">ZIFFERBLOCK</p> <p>Kurzer Druck: Ermöglicht die Eingabe alphanumerischer oder numerischer Werte (Kostenstellen oder andere Einrichtungsinformationen). Drücken Sie eine Taste mehrmals, um alle verfügbaren Zeichen anzuzeigen. Langer Druck (auf der Startseite): Dient dem direkten Zugriff auf den entsprechenden Speicher.</p> <p>Kurzer Druck: Löscht Tasteneingaben und Daten in Eingabefeldern oder aktualisiert auf dem Startbildschirm das Gewicht. Langer Druck (auf der Startseite): Zugriff auf die Funktion „Wiegeplattform auf Null zurücksetzen“.</p>
<p>Alphanumerische Tasten</p>	<p>13</p>	<p>5 <small>JKL MS</small></p>	<p>Kurzer Druck: Löscht Tasteneingaben und Daten in Eingabefeldern oder aktualisiert auf dem Startbildschirm das Gewicht. Langer Druck (auf der Startseite): Zugriff auf die Funktion „Wiegeplattform auf Null zurücksetzen“.</p>
<p>Löschen/Zurücksetzen</p>	<p>14</p>		<p style="text-align: center;">START/STOP-TASTEN</p> <p>Kurzer Druck: Aktiviert die Frankiermaschine oder versetzt Sie in den Ruhemodus. Das Licht gibt den Systemstatus an (grün = aktiv, gelb (Dauerlicht) = inaktiv). Langer Druck: Das System befindet sich im Soff-off-Zustand (gelb (blinkend) = Soft-off).</p>
<p>Schlaf/Aktivieren/Soft Off</p>	<p>5</p>		<p>Startet den Druckvorgang.</p>
<p>Nachlaufzeit</p>	<p>11</p>		<p>Beendet den Druckvorgang und hält sämtliche mechanischen Aktivitäten (Motoren) im Frankiersystem an.</p>

Verwendung des Ziffernblocks

Die folgende Tabelle zeigt die fortlaufenden Zeichen, die Sie je nach Kontext erhalten, wenn Sie die Tasten mehrmals hintereinander drücken.

Taste	Alphanumerisch	Benutzerdefinierter Text
1	1	1
2	2ABCÄabcä	2ABCÄabcä
3	3DEFdef	3DEFdef
4	4GHIghi	4GHIghi
5	5JLJlkl	5JLJlkl
6	6MNOÖmnoö	6MNOÖmnoö
7	7PQRSpqrsss	7PQRSpqrsss
8	8TUVÜtuvü	8TUVÜtuvü
9	9WXYZwxyz	9WXYZwxyz
0	0 –	0 –
.	.,/:@!-+\\€	.,/:@!-+\\€
C	Funktion "Löschen"	Funktion "Löschen"

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

2.4 Anschlussmöglichkeiten

Anschlüsse



LAN-Anschluss

① Zum Anschließen an ein LAN

Zwei USB-Ports

② Zum Anschließen eines Speichergeräts oder Druckers

Stromanschluss und
Schalter

③ Zur Stromversorgung



COM1

① Zur Wiegeplattform

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

Verbindungsdetails

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem



LAN-Anschluss

- ① Herstellen einer Verbindung zum LAN für den Zugriff auf den Onlineservice



Das System kann das LAN nur verwenden, wenn das LAN-Kabel angeschlossen ist, BEVOR das Netzkabel angeschlossen wird.

Energy Star®-Konformität



Bürogeräte sind im Allgemeinen 24 Stunden täglich eingeschaltet, daher spielen die Funktionen zur Energieverwaltung eine grosse Rolle beim Energiesparen und bei der Verringerung der Luftverunreinigung.

Das Frankiersystem ist ein für den Energy Star® qualifiziertes Frankiersystem, das nach einer Phase der Inaktivität automatisch in den Energie sparenden Schlaf-Modus wechselt.

Es ist außerdem ein Schlaf-Modus mit sehr geringem Energieverbrauch verfügbar, der als Soft-off-Modus bezeichnet wird. Dieser Modus sollte nur verwendet werden, wenn das System für einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird. In diesem Modus benötigt das System länger für die Aktivierung und die automatischen postalischen Aktualisierungen können nicht ausgeführt werden.

Wenn das System längere Zeit im Energiesparmodus verweilt, wird nicht nur Energie gespart, sondern das System kann auch abkühlen und dadurch eine längere Lebensdauer erreichen.

So schalten Sie das Frankiersystem in den Schlaf/Soft-off-Modus


Sie können das Frankiersystem auch manuell in den Schlaf-Modus versetzen.



Um den Zeitraum zu ändern, nach dem das Frankiersystem in den Schlaf-Modus wechselt, siehe [Vorgehensweise beim Anpassen der Ein-/Abschaltzeit](#) on page 171.

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

1. Drücken Sie auf  (in der oberen rechten Ecke des Bedienfelds).
 - Ein **kurzer Druck** auf die Taste **Schlaf/Aktivieren/Soft-off** aktiviert den Schlaf-Modus der Maschine.
 - Ein **langer Druck** auf die Taste **Schlaf/Aktivieren/Soft-off** aktiviert den Soft-off-Modus der Maschine.

Das neben der Taste befindliche Licht zeigt Folgendes an:

- **Grün**: Das Frankiersystem ist aktiv und einsatzbereit.
- **Gelb (Dauerlicht)**: Das Frankiersystem befindet sich im Schlaf-Modus (Energiesparmodus).
- **Gelb (blinkend)**: Das Frankiersystem befindet sich im Soft-off-Modus (Modus für sehr geringen Energieverbrauch).




Stellen Sie beim Starten des Systems sicher, dass die Wiegeplattform frei ist, um Fehler beim Wiegen zu vermeiden.



Wenn sich das Frankiersystem im Modus Soft-off befindet, kann es automatisch für automatische Anrufe aktiviert werden, sobald der geplante Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) erreicht wird.

Ausschalten des Frankiersystems

Zum Ausschalten des Systems können Sie den Ein-/Ausschalter auf der rechten Seite der Basiseinheit verwenden.

1. Versetzen Sie das System in den Schlaf-Modus (siehe [So schalten Sie das Frankiersystem in den Schlaf/Soft-off-Modus](#) on page 23).
2. Achten Sie darauf, dass die neben der Taste  (oben rechts auf dem Bedienfeld) befindliche LED **gelb** leuchtet, das Frankiersystem sich also im Schlaf-Modus befindet.

- Schalten Sie das Frankiersystem aus. Der Kreis (oder O) zeigt an, dass das System ausgeschaltet ist.



3 Verarbeiten von Postgütern

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise beim Bearbeiten von Postgütern beschrieben: Auswählen eines Druckmodus, einer Gebühr und einer Wiegemethode, Aktivieren der Verschlusseinheit usw. in Abhängigkeit von der Verarbeitungsart, die Sie der Postsendung zuordnen müssen.

3.1	Vorbereiten und Starten Ihrer Arbeitssitzung	29
	Vorgehensweise beim Sortieren von Postgütern	29
	Vorgehensweise beim Anmelden und Starten einer Arbeitssitzung	31
3.2	Wählen des Stempeltyps	34
	Vorgehensweise beim Ändern des aktuellen Druckmodus	35
3.3	Verarbeitungsbeispiele	37
	Vorgehensweise zum Drucken von Maßklebebändern	44
	Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts	59
	Vorgehensweise beim Festlegen von Drucken im [Eingang]-Modus	47
	Vorgehensweise beim Festlegen der Postgebühr für [Standard]-Postgüter	37
	Vorgehensweise beim Verarbeiten von [Standard]-Postgütern	40
3.4	Einstellungen	50
	Verwenden von Abdruckspeichern	180
	Vorgehensweise beim Ändern von Kostenstellen	127
	Wechseln der Kostenstelle mit einem Scanner	128
	Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr	133
	Vorgehensweise zum Auswählen eines Produktcodes	134
	Vorgehensweise zur Verwendung der Portoverkettung	138
	Verwenden von „Standardwiegen“	57
	Verwenden von „Differenzwiegen“	58
	Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts	59
	Vorgehensweise beim Ändern des Datums	71
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung	198
	Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Klischees zur (von der) Frankierung	205

Vorbereitungsschritte

Diese Vorbereitungsschritte helfen Ihnen beim effizienteren Verarbeiten der Postgüter.

Sie umfassen Folgendes:

- Sortieren der Postgüter nach Typ und Aufgabe, um die Verarbeitung zu beschleunigen ([Sortieren von Postgütern nach Typ und Aufgabe](#) on page 29).
- Anmelden beim System, um eine Arbeitssitzung zu starten ([Einschalten des Systems und Starten einer Arbeitssitzung](#) on page 30).
- Auswählen des Frankierungstyps, der jedem Postgutstapel entspricht ([Auswählen des Druckmodus](#) on page 34).

Vorgehensweise beim Sortieren von Postgütern

Verteilen Sie die Postgüter gemäss ihrer Merkmale und in der folgenden Reihenfolge auf verschiedene Stapel:

1. Postgutart.

Siehe die Tabelle unter [Verarbeitungsart und Druckmodus](#) on page 34.

Ausgehende Postgüter mit verschiedenen Portoarten

- Standardporto

Posteingang

2. Trennen Sie zu verschliessende Kuverts von nicht zu verschliessenden.
3. Kostenstellen zum Zuordnen von Kosten (nur, wenn Sie beim Anmelden eine Kostenstelle auswählen müssen, siehe [Einstellungsdetails](#) on page 50).
4. Anzuwendende Gebühr und hinzuzufügende Services.
5. Physische Merkmale.

Trennen Sie Postgüter, die das im Systempostgutpfad zulässige Gewicht, Größe oder die zulässige Dicke überschreiten (siehe [Postgutspezifikationen](#) on page 267).

6. Sortieren Sie abschließend die einzelnen Stapel nach Größe.
-

Einschalten des Systems und Starten einer Arbeitssitzung

Durch das Einschalten des Systems wird auf dem Frankiersystem automatisch eine Arbeitssitzung gestartet.

Beim Starten in Abhängigkeit von verschiedenen Einstellungen:

- Der Zugriff auf das System ist möglicherweise nicht eingeschränkt.
- Möglicherweise müssen Sie einen PIN-Code eingeben
- Möglicherweise müssen Sie eine Kostenstelle auswählen

Ihre Arbeitssitzung endet, wenn das System in den Schlaf-Modus zurückkehrt.




Sie dürfen nichts auf die Wiegeplattform legen, bevor Sie das Frankiersystem starten:

3

Verarbeiten von Postgütern

Vorgehensweise beim Anmelden und Starten einer Arbeitssitzung

So melden Sie sich als Benutzer an:

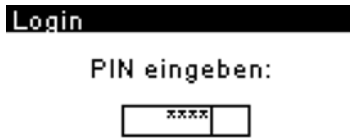
1. Drücken Sie auf , um das System zu aktivieren.

Das System zeigt möglicherweise einen der folgenden Bildschirme an:

Startbildschirm [Standard]:



Login-Bildschirm:



Kostenstelle-Bildschirm:



2. Wenn der folgende Bildschirm angezeigt wird:
- Startbildschirm [Standard]: Wenn dieser Bildschirm angezeigt wird, ist kein weiterer Schritt erforderlich, um durch das System zu navigieren.
 - Login-Bildschirm: Wenn der Anmeldebildschirm angezeigt wird, geben Sie die PIN ein.
 - Kostenstelle-Bildschirm: Wenn der Bildschirm „Kostenstelle“ angezeigt wird, wählen Sie Ihre Kostenstelle wie folgt aus:
 - Verwenden Sie die Pfeile nach oben und nach unten und drücken Sie zur Bestätigung **[OK]**.
 - Sie können die Kostenstelle auch mit einem Barcode-Scanner (optional) auswählen.

Die Seite Startbildschirm [Standard] wird angezeigt. Die Arbeitssitzung wird gestartet.

Suchen einer Kostenstelle



Finden Sie Ihre Kostenstelle schneller: Geben Sie die Kostenstellenummer ein oder verwenden Sie einen Barcode-Scanner, statt die Tasten "Auf" und "Ab" zu verwenden.



Damit Sie über den Ziffernblock Buchstaben anstelle von Ziffern eingeben können, drücken Sie die entsprechende Taste mehrmals hintereinander wie bei einem Mobiltelefon.



(Beispiel: Drücken Sie zwei Mal die Taste „6“, um den Buchstaben „N“ einzugeben).

Kostenstelleninformationen

- Weitere Informationen zur Zuordnung der Kostenstellen, wenn eine Sitzung bereits geöffnet ist, finden Sie unter [Ändern der aktuellen Kostenstelle](#) on page 50.
- Auswählen der Sicherheitsstufe für Kostenstellen und Zugangskontrolle siehe [Kostenstellenverwaltung und Zugangskontrolle](#) on page 97.
- Versetzen Sie das System in den Schlaf-Modus (siehe [So schalten Sie das Frankiersystem in den Schlaf/Soft-off-Modus](#) on page 23).

Verarbeitungsart und Druckmodus

In der nachfolgenden Tabelle wird der auswählbare Druckmodus in Abhängigkeit von der Verarbeitungsart angezeigt, die Sie auf Postgüter anwenden möchten.

In der rechten Spalte werden für jeden Druckmodus die verfügbaren Optionen für die einzelnen Druckmodi angegeben.

Wenn keine Parameter festgelegt werden, verwendet das Frankiersystem die Standardwerte.

Verarbeitungsart	Art der Frankierung	Verfügbare Frankierungsoptionen
Gebühr anwenden auf ausgehende Postgüter	[Standard] (Drucken von [Standard]-Postgütern on page 37)	<ul style="list-style-type: none"> • Porto • Weight • Datumformat • Text (optional) • Klischee (optional)
Drucken von "Eingang" oder des Datums auf eingehende Postgüter:	[Eingang] (Drucken von Eingangspost mit [Eingang]-Modus on page 47)	<ul style="list-style-type: none"> • Datum drucken und/oder "Eingang"



Das System wählt beim Starten standardmäßig den Druckmodus [Standard] aus.

Anpassen der Frankierung

Um die Poststücke zu verarbeiten, müssen Sie die benötigte Art der Frankierung wählen. Sie können beispielsweise „Standard“ wählen, um das Porto zu drucken, oder „Eingang“, um das Datum auf eingehende Poststücke zu drucken.


Für jeden von Ihnen gewählten "Druckmodus" zeigt das Frankiersystem sämtliche Spezifikationen (und nur diese) für die von Ihnen zu verwendende Verarbeitungsart an.

Startseite und Konfigurationsmenü

Jeder Druckmodus ist zugeordnet zu:

- Ein spezifischer Startbildschirm, der die aktuelle Frankierungskonfiguration anzeigt (Gewicht, Gebühr usw.).
- Ein spezifisches Menü für die Abdruckkonfiguration, das Ihnen das Einstellen der Frankierungsparameter ermöglicht.



Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Kurzwahltaste , um direkt auf das Menü für die Frankierungskonfiguration zuzugreifen.



Das System verfügt über fünf Kurzwahltasten für den Direktzugriff, um Zeit zu sparen. Sie können die erforderlichen Tastenanschläge für das Hinzufügen oder Prüfen des Guthabens, zum Anzeigen der Berichtsliste, zum Wählen des Portos, zum Anpassen der Frankierung und zum Ändern des Wiegemodus minimieren.

Vorgehensweise beim Ändern des aktuellen Druckmodus

Nachdem Sie als Benutzer angemeldet sind:

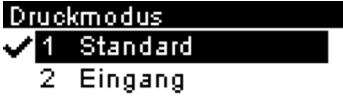
1.  drücken.

Der Bildschirm Customize Stamp wird angezeigt.

```
Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Abdruck rechts [0]
2. Abdruck links [0]
3. Datum [+0]
```



2. Wählen Sie **>Typ >** aus, und drücken Sie auf **[OK]**.

Der Bildschirm Druckmodus wird angezeigt.



3. Wählen Sie in der Liste den Druckmodus aus, und drücken Sie anschließend auf **[OK]**.

Der Bildschirm Druckmodus einstellen wird aktualisiert und zeigt die Menüeinträge an, mit deren Hilfe Sie die Frankierungsoptionen ändern können.

4. Drücken Sie  oder , um zur Startseite zurückzukehren.
-

Anwenden der Postgebühr für [Standard]-Postgüter

Verwenden Sie die folgenden Einstellungen, um Porto für [Standard]-Postgüter zuzuweisen.

Vorgehensweise beim Festlegen der Postgebühr für [Standard]-Postgüter

In dem nachfolgenden Verfahren werden die Schritte zum Verarbeiten von Postgütern in der empfohlenen Reihenfolge beschrieben.

- Da sich die Postgutanforderungen schnell ändern, sind möglicherweise einige Einstellungen nicht erforderlich oder ihre Reihenfolge kann variieren.
- Sie müssen mit der Auswahl des Druckmodus beginnen, um den Zugriff auf die zusätzlichen Optionen zu erhalten und dadurch in der Lage zu sein, die Postgüter zu verarbeiten ("Standard" ist die Standardeinstellung).



Erwägen Sie die Verwendung von Abdruckspeichern, um die Frankierung schnell einzurichten. In den Speichern werden Frankierungsmerkmale zusammen mit Gebühren und der belasteten Kostenstelle (falls aktiviert) gespeichert. Siehe [Abdruckspeicher](#) on page 177.


Erforderliche Eingaben:

1. Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf dem Startbildschirm des Druckmodus [Standard] befinden.

Die Startseite zeigt das Gewicht, den Portowert und die derzeit ausgewählte Gebühr, wie nachfolgend veranschaulicht, an.



2. Prüfen oder Ändern Sie den Druckmodus, wenn Sie sich nicht im [Standard]-Modus befinden.

Drücken Sie auf , um auf den Bildschirm Druckmodus einstellen zuzugreifen:

Druckmodus einstellen	
Typ Standard >	
1. Abdruck rechts	[0]
2. Abdruck links	[0]
3. Datum	[+0]

Der Druckmodus wird in Zeile 2 des Bildschirms angezeigt.

Zum Ändern des Druckmodus wählen Sie die Zeile Typ aus, drücken auf OK, und wählen Sie dann [Standard] auf dem Bildschirm Druckmodus aus. Drücken Sie dann auf [OK].



So wählen Sie eine Option auf dem Bildschirm aus: Heben Sie

die Option mit den Pfeiltasten  und  hervor.

3. Zusätzlich können Sie die Frankierungselemente wie folgt über den Bildschirm Druckmodus einstellen konfigurieren:

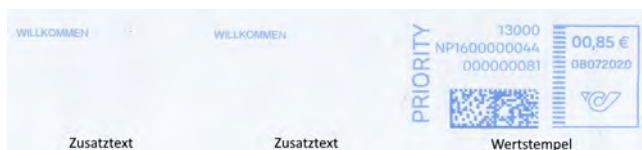
Wechsel zwischen Abdruck links oder rechts:

Das System unterstützt "Abdruck links" und "Abdruck rechts". In diesen flexiblen Bereichen können Sie ein Klischee oder Text auswählen. Somit können Sie die Frankierung mit folgenden Elementen drucken:

- Ein Klischee und ein Zusatztext:



- Zwei Texte:



- Zwei Klischees:





Informationen zum Auswählen eines Werbedrucks finden Sie unter [Vorgehensweise beim Hinzufügen \(oder Entfernen\) eines Werbedrucks aus einer Frankierung](#) on page 205.

Weitere Informationen zum Auswählen von Zusatztext finden Sie unter [Vorgehensweise beim Hinzufügen \(oder Entfernen\) von Text zur \(von der\) Frankierung](#) on page 198.

Überprüfen oder Ändern des Datums oder Datumformats:

Wählen Sie Datum und anschließend eine Datumsoption auf dem Bildschirm Vordatieren aus. Wählen Sie zum Drucken des aktuelle Datums Keine Vordatierung aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgehensweise beim Ändern des Datums](#) on page 71.

Drücken Sie  oder , um zur Startseite zurückzukehren.

4. Wählen Sie eine Gebühr aus und fügen Sie Zusatzleistungen hinzu.

Drücken Sie , um den Bildschirm Portoauswahl zu öffnen.

BR INL P BR-S 00,00€

Keine Zusatzl... 0g

Br S Prio Ir Inland
 Br S Eco Ir Internation
 Services Adv. Rate

Geben Sie eine Gebührennummer ein, um eine Gebühr auszuwählen oder neue Gebührenoptionen anzuzeigen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Auswählen einer Gebühr](#) on page 53.

Der Druck kann jetzt erfolgen.

Vorgehensweise beim Verarbeiten von [Standard]-Postgütern

Die Art und Weise, in der die Postgüter bearbeitet werden, hängt in erster Linie von der von Ihnen ausgewählten Wiegemethode ab. Er wird durch das Symbol im Bereich Wiegeart des Bildschirms angezeigt.

In anderen Modi („Manuelle Gewichtseingabe“ , „Kein Gewicht“ ...):

Über den Startbildschirm [Standard]:



1. drücken. Die Systemmotoren werden aktiviert.

2. Legen Sie das Kuvert in den Postgutpfad gegen die hintere Führungswand ein, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



Wenn das Kuvert verschlossen werden soll, legen Sie die Lasche zuerst in den Anfeuchter (Option). Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts anzufeuchten.

3. Über das Frankiersystem wird das Porto zugewiesen und das Kuvert ausgeworfen.

Im Modus Standardwiegen ():

Über den Startbildschirm [**Standard**], um die Postgebühr direkt auf Postgüter zu drucken:

1. Legen Sie das Postgut auf die Wiegeplattform.

Das Gewicht des Postguts wird im Bereich Gewicht des Bildschirms angezeigt und der Postgebührebetrag wird aktualisiert.



2.  drücken. Die Systemmotoren werden gestartet.

3. Nehmen Sie das Kuvert von der Wiegeplattform, und legen Sie es in den Postgutpfad gegen die hintere Führungswand ein, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



Wenn das Kuvert verschlossen werden soll, legen Sie die Lasche zuerst in den Anfeuchter (Option). Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts anzufeuchten.

4. Über das Frankiersystem wird das Porto gedruckt und das Postgut ausgeworfen.

Im optionalen Modus Differenzwiegen (↔):

Über den Startbildschirm [Standard]:


1. Legen Sie den zu verarbeitenden Postgutstapel auf die Wiegeplattform, und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm oder die nachfolgenden Schritte.
2. Nehmen Sie das erste Postgut oben vom Stapel. Das Frankiersystem zeigt das Gewicht und das Porto auf der Startseite an und startet die Motoren automatisch.

3. Legen Sie das Postgut in die Basis gegen die hintere Führungswand ein, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigt, um die Frankierung zu drucken.



Wenn das Kuvert verschlossen werden soll, legen Sie die Lasche zuerst in den Anfeuchter (Option). Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts anzufeuchten.

4. Über das Frankiersystem wird das Porto zugewiesen und das Postgut ausgeworfen.
5. Wiederholen Sie den vorherigen Schritt für jedes Postgut.

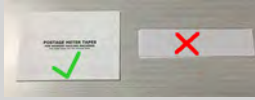
Drücken Sie auf , um den Prozess zu einem beliebigen Zeitpunkt zu beenden.



Wenn Sie das letzte Postgut von der Wiegeplattform entfernen, werden Sie vom Frankiersystem gefragt, ob dieses gedruckt werden soll. Sie können mit Ja oder Nein antworten.

Vorgehensweise zum Drucken von Maßklebebändern

Mit dem Frankiersystem können Sie Maßklebebänder für Poststücke drucken, die aufgrund ihrer Größe nicht durch die Maschine passen.




Dieses Frankiersystem benötigt doppelte Maßklebebänder. Einzel-Maßklebebänder funktionieren in diesem Frankiersystem nicht.

3

Verarbeiten von Postgütern

1. Legen Sie das Postgut auf die Wiegeplattform und wählen Sie das Porto.



2. Drücken Sie die grüne Taste [Start]  .
3. Führen Sie das Doppel-Maßklebeband durch das Frankiersystem.



4. Ziehen Sie die Rückseite des Maßklebebands ab und bringen Sie es auf dem Postgut an.



Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts

Manuelle Gewichtseingabe

„Manuell wiegen“ erlaubt das manuelle Eingeben des Gewichts. Möglicherweise müssen Sie das Gewicht manuell eingeben, wenn ein Postgut die Wiegekapazität der Waage übersteigt.

Sie müssen zuerst ein Postprodukt auswählen, um das Gewicht manuell über die Startseite einzugeben:

1. Wählen Sie die Postgebühr.



Informationen zum Auswählen eines Portos finden Sie unter [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) on page 133.

2.  drücken.

Der Bildschirm Manuelle Gewichtseingabe wird angezeigt.


Manuelle Gewichtseing...

Gewicht eingeben:

3. Geben Sie das Gewicht ein (in g), und drücken Sie dann zum Bestätigen auf **[OK]**.

Manuelle Gewichtseing...

Gewicht eingeben:

Auf der Startseite wird das Symbol Manuelle Gewichtseingabe () und das eingegebene Gewicht angezeigt.

	BR INL P P-S	02,75€
T	Keine Zusat...	
S	10.07.20	80g

 M1*: BR INL P BR-S
KST: 00000



Wenn das Gewicht einen Schwellenwert überschreitet, wird das Porto mit einem anderen Porto verkettet. Weitere Informationen siehe [Portoverkettung](#) on page 138.

Vorgehensweise beim Festlegen von Drucken im [Eingang]-Modus

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie der Druckmodus [Eingang] für Folgendes verwendet wird:

- Drucken Sie das Datum auf eingehende Postgüter.
- "Eingang" auf Eingangspost drucken

Eingang am: 08.07.20



Sie müssen mit der Auswahl des Druckmodus beginnen, um den Zugriff auf die entsprechenden Parameter zu erhalten und dadurch in der Lage zu sein, die Postgüter zu verarbeiten.

Erforderliche Eingaben:

1. Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf dem Startbildschirm des Druckmodus [Eingang] befinden.

Der Druckmodus wird wie veranschaulicht am oberen Rand der Startseite angezeigt.

Eingangsstempel
Kein Kein Datum
Kein

2. Prüfen oder ändern Sie den Frankierungstyp, wenn Sie sich nicht im [Frankierungstyp]-Modus befinden.



Drücken Sie , um auf den Bildschirm Druckmodus einstellen zuzugreifen:

Druckmodus einstellen		
Typ	Eingang	>
1. Datum	[AUS]	
2. Eingang am	[AUS]	
3. Abdruck r...	[0]	

Der Druckmodus wird in Zeile 2 des Bildschirms angezeigt.




Zum Wechseln des Druckmodus wählen Sie die Zeile Typ aus, drücken auf [OK] und wählen dann [Eingang] auf dem Bildschirm Druckmodus aus, und drücken Sie anschließend auf [OK].

Zusätzliches kann Folgendes ausgeführt werden:

- - Drucken des Datums aktivieren oder deaktivieren.
- Zusatztext oder Werbedruck mit „Abdruck links/Abdruck rechts“ zum Druck hinzufügen.
- Drucken von "Eingang" aktivieren oder deaktivieren.
- **Zählerstände** aktivieren oder deaktivieren.
- Wählen Sie die zu ändernde Option aus, und drücken Sie dann auf [OK]. Der Bildschirm zeigt den aktuellen Status der Optionen an.
- Drücken Sie auf  oder , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

So wählen Sie eine Option auf dem Bildschirm aus:



- Heben Sie die Option mit den Pfeiltasten  und  hervor.
- Drücken Sie dann immer  ^{Mem}, um die Auswahl zu bestätigen.

Auf dem Startbildschirm [Eingang]:

1.  drücken. Die Systemmotoren werden aktiviert.

2. Legen Sie das Kuvert in den Postgutpfad gegen die hintere Führungswand ein, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



Das Frankiersystem wendet den Abdruck an und das Postgut wird ausgeworfen.



3.4 Einstellungen

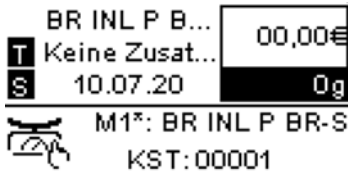
Ändern der aktuellen Kostenstelle

Ändern Sie die Kostenstelle wie folgt, um einem Stapel von Postgütern mit Hilfe einer anderen Kostenstelle (für Konfigurationen mit aktivierten Kostenstellen) zu verarbeiten.

Vorgehensweise beim Ändern von Kostenstellen

Sie können die Kostenstelle ändern, also jede erstellte Kostenstelle belasten.


In diesem Beispiel wechseln wir von „Marketing (account 00001)“ zu „Sales (account 00002)“.

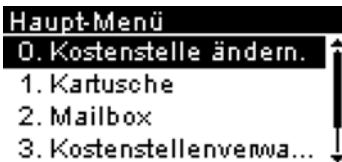


BR INL P B... 00,00€
T Keine Zusatz...
S 10.07.20 0g
M1*: BR INL P BR-S
KST: 00001

So ändern Sie Kostenstellen:

1. Als Benutzer:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **Kostenstelle ändern**



```
Haupt-Menü
0. Kostenstelle ändern.
1. Kartusche
2. Mailbox
3. Kostenstellenverwa...
```


Die Liste der verfügbaren Kostenstellen wird angezeigt.



```
Wähle Kostenstelle
00000 - Default Acc...
✓ 00001 - Marketing
00002 - Sales
#
```

2. Wählen Sie die zu verwendende Kostenstelle aus, und drücken Sie auf [OK].



3. Drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren. Es wird die aktuelle Kostenstellenummer angezeigt.



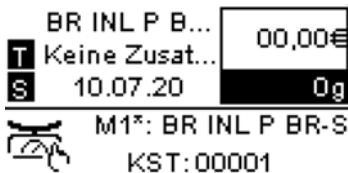
Wechseln der Kostenstelle mit einem Scanner



- Bevor Sie einen Barcode-Scanner mit dem System verwenden, muss dieser von einem intimus-Servicetechniker eingerichtet und konfiguriert werden.
- Das von Ihnen erstellte Blatt mit den Barcodes der Kostenstellen muss Barcodes im Format Free 3 of 9 enthalten.

Ein Barcode-Scanner kann für das Erfassen von Kostenstellen im Frankiersystem mit nur einem Klick verwendet werden. Sie können die Kostenstelle wechseln, um eine beliebige erstellte Kostenstelle zu belasten.

In diesem Beispiel wechseln wir von „Marketing (account 00001)“ zu „Sales (account 00002)“.



So wechseln Sie die Kostenstelle mit einem Barcode-Scanner:

1. Falls noch nicht geschehen, schließen Sie den Barcode-Scanner über einen USB-Port an das Frankiersystem an.



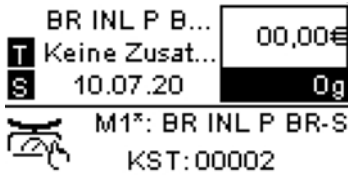
Die Liste der verfügbaren Kostenstellen-Barcodes befindet sich normalerweise in der Nähe des Frankiersystems.



2. Wählen Sie die zu verwendende Kostenstelle aus und scannen Sie diese.



3. Es wird die aktuelle Kostenstellennummer angezeigt.



Auswählen einer Gebühr


Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr

Der Zugriff auf das Porto erfolgt über den Bildschirm „Portoauswahl“. Auf dem Startbildschirm verwendet das System standardmäßig den Abdruckspeicher 1 (M1). Wenn Sie im Bildschirm „Portoauswahl“ auf „Gebühr und Services auswählen“ zugreifen, wird auf dem Systemstartbildschirm ein Sternchen (M1*) angezeigt.

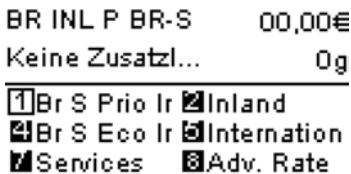


- Es gibt einen Produktcode für alle möglichen Portokombinationen, die im Frankiersystem verfügbar sind. Dies schließt Porto ein, das möglicherweise nicht im Bildschirm „Portoauswahl“ angezeigt werden.
- Drücken Sie die Zifferntaste 8 und wählen Sie „Produktcode“, um einen Produktcode einzugeben.

So wählen Sie eine Gebühr aus:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.



2. Auf diesem Bildschirm können Sie Folgendes durchführen:

Geben Sie eine Portonummer ein, um ein Porto auszuwählen oder Portooptionen anzuzeigen.

Beispiel: Durch Drücken der Zifferntaste 2 werden die gebräuchlichsten **Inland**-Portos angezeigt.

```
BR INL P BR-S    00,00€
Keine Zusatzl...  0g
-----
 Prior. Inl.   Eco. Inl.
```

3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, nachdem Sie die Gebühr und die Services ausgewählt haben, und drücken Sie dann auf **[OK]**, um Ihre Gebührenausswahl zu bestätigen.




Das auf dem Bildschirm angezeigte Porto ist null, solange das Gewicht nicht bekannt (= null) ist.

Vorgehensweise zum Auswählen eines Produktcodes

Um schnell eine Gebühr auszuwählen, können Sie den Postproduktcode direkt über den Startbildschirm mit Hilfe des Ziffernblocks eingeben. Es gibt einen Produktcode für alle möglichen Portokombinationen, die im Frankiersystem verfügbar sind. Dies schließt Porto ein, das möglicherweise nicht im Bildschirm „Portoausswahl“ angezeigt werden.

So verwenden Sie Portocodes:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenausswahl wird angezeigt.

```
BR INL P BR-S    00,00€
Keine Zusatzl...  0g
-----
 Br S Prio Ir  Inland
 Br S Eco Ir  Internation
 Services    Adv. Rate
```

- Wählen Sie **Adv. Rate** und drücken Sie **[OK]**.

```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

- Wählen Sie „Produktcode“.

```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

- Geben Sie den gewünschten Produktcode ein und drücken Sie **[OK]**.

```
Produktcode
Produktcode eingeben:
0
```

Vorgehensweise zur Verwendung der Portoverkettung

Die Portotabelle kann die Portoverkettungsfunktion implementieren. Wenn das Gewicht das Limit für das gewählte Porto überschreitet, muss das Porto mit einem anderen Porto verkettet werden.

Wenn der Druck mit der Portoverkettung abgeschlossen ist, kehrt das Gerät zum zuvor gewählten Porto zurück.

Das folgende Beispiel dient der Erläuterung der Portoverkettungsfunktion:

1. Auf dem Startbildschirm wurde ein Porto ausgewählt.



Geben Sie manuell ein Gewicht ein.

Manuelle Gewichtseing...

Gewicht eingeben:

80g

Das eingegebene Gewicht überschreitet einen Schwellenwert und führt zu einer Portoverkettung.

2. Die Maschine zeigt die Portoverkettung auf der Startseite an. Fahren Sie wie gewohnt fort.



Auswählen einer Wiegeart

In Abhängigkeit von den im Frankiersystem installierten Optionen stehen verschiedene Wiegemethoden zur Verfügung.

Sie können das Gewicht auch manuell eingeben, wenn dieses bekannt ist: siehe [Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts](#) on page 59.


Verwenden von „Standardwiegen“

Standardwiegen

In diesem Modus werden die einzelnen Postgüter manuell auf die Wiegeplattform und dann in den Postgutpfad gelegt.



Um auf „Standardwiegen“ zugreifen zu können, müssen Sie sich im Startbildschirm „Manuell wiegen“ befinden.

- „Manuell wiegen“ ist die Standardwiegemethode, wenn das Frankiersystem eingeschaltet wird.
- Drücken Sie ausgehend von „Differenzwiegen“ , um zum Startbildschirm „Manuell Wiegen“ zurückzukehren.

So verwenden Sie „Standardwiegen“:

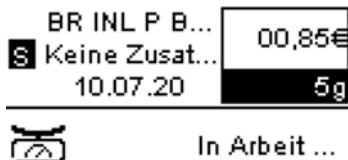
1. Platzieren Sie ausgehend vom Startbildschirm „Manuell wiegen“ ein Poststück auf der Waage.

Das Frankiersystem wechselt zu „Standardwiegen“.



2. Die Standard-Versandart wird angezeigt. Sie nehmen das Poststück von der Waage und führen es durch das Frankiersystem.

Auf dem Display wird „In Arbeit ...“ angezeigt.



Verwenden von „Differenzwiegen“

Differenzwiegen (optional)

Bei diesem Modus wird der Wiegevorgang beschleunigt und die Effizienz erhöht: Sämtliche Postgüter werden zusammen auf der Wiegeplattform gestapelt. Entfernen Sie die Postgüter nacheinander, und legen Sie diese in den Postguttpfad. Das Frankiersystem berechnet das Porto und bedruckt die Postgüter automatisch. Sie können sämtliche Postgüter in einer Ablage auf der Wiegeplattform lassen: Sie werden vom Frankiersystem aufgefordert, das Drucken für das zuletzt entfernte Objekt (aus der Ablage) zu bestätigen.



Die Poststücke werden mit der angezeigten Versandart verarbeitet.

So verwenden Sie „Differenzwiegen“:

1. Drücken Sie lang



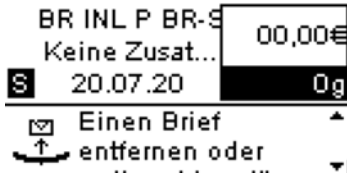
Die Wiegeart wird in „Differenzwiegen“ geändert.



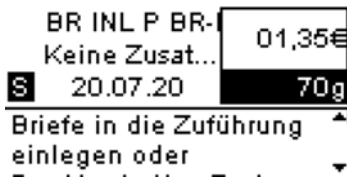
2. Legen Sie das Poststück auf die Wiegeplattform.



3. Sobald Sie ein Poststück entfernen, werden das Gewicht, das gewählte Porto und die Zusatzleistungen für dieses Poststück angezeigt.



4. Führen Sie das Poststück durch das Frankiersystem, damit es mit der Freimachung bedruckt wird.



Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts

Manuelle Gewichtseingabe

„Manuell wiegen“ erlaubt das manuelle Eingeben des Gewichts. Möglicherweise müssen Sie das Gewicht manuell eingeben, wenn ein Postgut die Wiegekapazität der Waage übersteigt.

Sie müssen zuerst ein Postprodukt auswählen, um das Gewicht manuell über die Startseite einzugeben:

1. Wählen Sie die Postgebühr.



Informationen zum Auswählen eines Portos finden Sie unter [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) on page 133.

2.  drücken.

Der Bildschirm Manuelle Gewichtseingabe wird angezeigt.

Manuelle Gewichtseing...

Gewicht eingeben:


3. Geben Sie das Gewicht ein (in g), und drücken Sie dann zum Bestätigen auf **[OK]**.

Manuelle Gewichtseing...

Gewicht eingeben:

Auf der Startseite wird das Symbol Manuelle Gewichtseingabe () und das eingegebene Gewicht angezeigt.

	BR INL P P-S	02,75€
T	Keine Zusat...	
S	10.07.20	80g

 M1*: BR INL P BR-S
KST: 00000



Wenn das Gewicht einen Schwellenwert überschreitet, wird das Porto mit einem anderen Porto verkettet. Weitere Informationen siehe [Portoverkettung](#) on page 138.

Konfigurieren der Frankierung

In Abhängigkeit vom aktuellen Druckmodus können Sie die auf Postgütern gedruckten Elemente wie folgt ändern:

- Ändern des gedruckten Datums
- Hinzufügen eines vorab geladenen Klischees auf der linken Seite der Frankierung
- Hinzufügen eines benutzerdefinierten Textes auf der linken Seite der Frankierung (diese muss zunächst erstellt werden, siehe [Vorgehensweise beim Hinzufügen von neuen Textnachrichten](#) on page 200)

Siehe auch

- [Vorgehensweise beim Ändern des aktuellen Druckmodus](#) on page 35.
- [Verarbeitungsart und Druckmodus](#) on page 34.

Vorgehensweise beim Ändern des Datums



Sie können unter **Datum** das Datum für eine feste Zeit einstellen. Dies ist hilfreich, wenn Sie Postgüter nach der letzten Postgutabholung an diesem Tag verarbeiten. Dadurch wird sichergestellt, dass für die Postgutabholung am nächsten Tag das richtige Versanddatum gedruckt wird.

Die Einstellung **Datum** bietet folgende Möglichkeiten:

- Auf die Poststücke aufgedrucktes Datum für einen zukünftigen Versand ändern (Sie verarbeiten die Post am Freitag, liefern sie jedoch erst am Montag bei der Post ein).

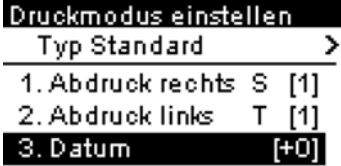
So ändern Sie das zu druckende Datum:

1.  drücken.

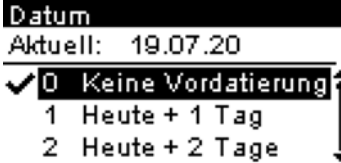
Der Bildschirm Customize Stamp wird angezeigt.

Druckmodus einstellen	
Typ Standard	>
1. Abdruck rechts	[0]
2. Abdruck links	[0]
3. Datum	[+0]

2. Wählen Sie **Datum** aus, und drücken Sie auf **[OK]**.



Der Bildschirm Datum wird angezeigt.



3. Im Bildschirm Datum können Sie das gedruckte Datum wie folgt konfigurieren:
Wenn Sie einen anderen Tag auswählen möchten, wählen Sie den entsprechenden Eintrag in der Liste aus.

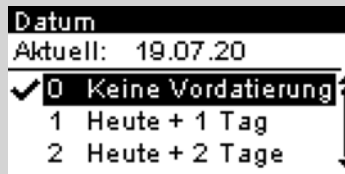
Das Symbol  kennzeichnet die aktuelle Auswahl.



Für das Datum kann ein bis zu 28 Tage in der Zukunft liegendes Datum ausgewählt werden.



Verwenden Sie die Scroll-Schaltfläche, um ein anderes Datum auszuwählen.



4. Drücken Sie auf **[OK]**, um Änderungen zuzuweisen und um zum Konfigurationsmenü zurückzukehren.

Hinzufügen von Text und/oder von Klischees zur Frankierung

Die Auswahl von Klischee oder Text sind zwei flexible Kommunikationsbereiche, die Klischee oder Text sein können (d. h. ein Klischee und ein Text, zwei Klischees oder zwei Texte).

Sie können Text und einen Werbeklischee zum Stempel hinzufügen, wie nachfolgend veranschaulicht wird.

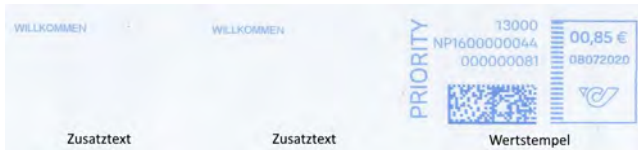
- Abdruck mit Klischee und Text



- Abdruck mit zwei Klischees



- Abdruck mit zwei Texten



Siehe auch:

- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) on page 198
- [Verwalten von Klischees](#) on page 205

Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung



3

Verarbeiten von Postgütern

So fügen Sie Text zu einer Frankierung hinzu oder entfernen Text von der Frankierung:

1.  drücken.
2. Wählen Sie **Abdruck links** oder **Abdruck rechts**.

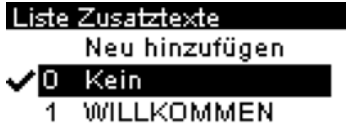
Druckmodus einstellen	
Typ Standard >	
1. Abdruck rechts	[0]
2. Abdruck links	[0]
3. Datum	[+0]

3. Wählen Sie **Textliste** aus.
Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.

Typ für rechtes Element...	
✓ 1 Kein	
2 Liste Zusatztexte	
3 Liste Klischees	


4. Wählen Sie den gewünschten Text in der Liste aus, oder wählen Sie Kein aus, um keinen Text zu drucken.

Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

5. Drücken Sie auf [OK], um die Auswahl zu bestätigen.

Der Bildschirm Druckmodus einstellen wird mit aktualisierten Parametern angezeigt (Startbildschirm: ).

Siehe auch

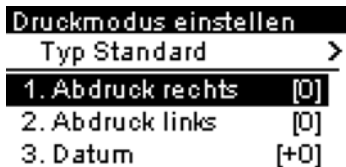
- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) on page 198.

Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Klischees zur (von der) Frankierung

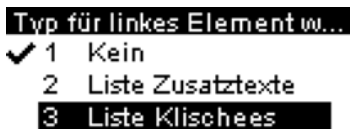


So fügen Sie der Frankierung einen Werbedruck hinzu oder verwerfen den Werbedruck:

1.  drücken.
2. Wählen Sie **Abdruck links** oder **Abdruck rechts**.



3. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.



Der Bildschirm **Liste Werbedrucke** wird angezeigt.

4. Wählen Sie das Klischee in der Liste oder **Kein** aus, um kein Klischee zu drucken.



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

5. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Auswahl zu bestätigen.

Der Bildschirm **Druckmodus einstellen** wird mit aktualisierten Parametern angezeigt

(Startbildschirm: ).

Verwenden von Abdruckspeichern

Abdruckspeicher sind voreingestellte Speicher, die Porto, benutzerdefinierten Text, Werbedruck und Datumsmodus für den gewünschten Frankierungstyp enthalten können.

In Konfigurationen mit aktivierten Kostenstellen können mit Hilfe der Abdruckspeicher Postgebühren zu vorausgewählten Kostenstellen zugeordnet werden.



Wenn Ihre Postgüter unterschiedliche Einstellungen erfordern, dann stellen Abdruckspeicher die Lösung dar. Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert. Drücken Sie einfach die Taste für Abdruckspeicher, anstatt mehrere Tastaturanschläge durchzuführen, um alle erforderlichen Elemente auszuwählen.

Eine Liste der Abdruckspeicher kann im Menü „Bericht“ angezeigt werden, indem Sie „Drucke Speicherinhalt“ wählen. Der Name des Abdruckspeichers und die zugehörige Zifferntaste werden angezeigt.

[Vorgehensweise zum Speichern von Abdruckspeichern](#) on page 177

10.07.20 12:51:35

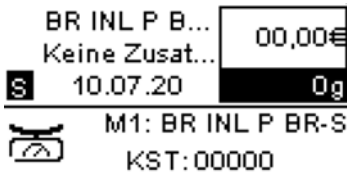
M1	
Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account
M2	
Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account

3

Verarbeiten von Postgütern

So verwenden Sie einen Abdruckspeicher:

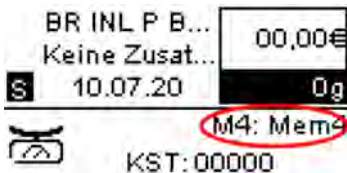
- Über den Startbildschirm:



- Drücken Sie die Zifferntaste des gewünschten Abdruckspeichers.

Drücken Sie lange auf die Zifferntaste, um den entsprechenden Speicher auszuwählen.

Drücken Sie beispielsweise 4^{GH} $M4$, um Speicher 4 zu verwenden.



Im Abdruckspeicherbereich des Startbildschirms wird der aktuelle Abdruckspeichername angezeigt.

Anfeuchter der Ablage für manuelle Zufuhr



3

Anfeuchter der Ablage für manuelle Zufuhr

Wenn die Ablage mit manueller Zufuhr mit einem Anfeuchter ausgestattet ist, können Sie die Kuverts schließen, indem Sie die Lasche unter der Anfeuchterbürste durchziehen, während diese in den Basispostguttpfad eingeführt werden.



Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts zu verschließen. Verwenden Sie Standardlaschenkuverts.



Verarbeiten von Postgütern

4 Abdrücke

4.1	Abdruckkonfiguration	71
	Vorgehensweise beim Ändern des Datums	71
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung	198
	Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Klischees zur (von der) Frankierung	205
4.2	Abdruckspeicher	177
	Vorgehensweise zum Speichern von Abdruckspeichern	177
	Vorgehensweise zum Bearbeiten eines Abdruckspeichers	179
	Verwenden von Abdruckspeichern	180
	Entfernen eines Werbedrucks aus einem Abdruckspeicher	210

4.1 Abdruckkonfiguration

Vorgehensweise beim Ändern des Datums



Sie können unter **Datum** das Datum für eine feste Zeit einstellen. Dies ist hilfreich, wenn Sie Postgüter nach der letzten Postgutabholung an diesem Tag verarbeiten. Dadurch wird sichergestellt, dass für die Postgutabholung am nächsten Tag das richtige Versanddatum gedruckt wird.

4

Abdrücke

Die Einstellung **Datum** bietet folgende Möglichkeiten:

- Auf die Poststücke aufgedrucktes Datum für einen zukünftigen Versand ändern (Sie verarbeiten die Post am Freitag, liefern sie jedoch erst am Montag bei der Post ein).

So ändern Sie das zu druckende Datum:

1.  drücken.

Der Bildschirm Customize Stamp wird angezeigt.

```
Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Abdruck rechts [0]
2. Abdruck links [0]
3. Datum [+0]
```

2. Wählen Sie **Datum** aus, und drücken Sie auf [OK].

```
Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Abdruck rechts S [1]
2. Abdruck links T [1]
3. Datum [+0]
```

Der Bildschirm Datum wird angezeigt.

```
Datum
Aktuell: 19.07.20
✓ 0 Keine Vordatierung ↑
  1 Heute + 1 Tag
  2 Heute + 2 Tage ↓
```


- Im Bildschirm Datum können Sie das gedruckte Datum wie folgt konfigurieren:
Wenn Sie einen anderen Tag auswählen möchten, wählen Sie den entsprechenden Eintrag in der Liste aus.

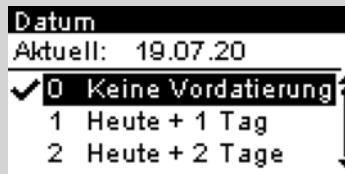
Das Symbol  kennzeichnet die aktuelle Auswahl.



Für das Datum kann ein bis zu 28 Tage in der Zukunft liegendes Datum ausgewählt werden.



Verwenden Sie die Scroll-Schaltfläche, um ein anderes Datum auszuwählen.



- Drücken Sie auf [OK], um Änderungen zuzuweisen und um zum Konfigurationsmenü zurückzukehren.

Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung



So fügen Sie Text zu einer Frankierung hinzu oder entfernen Text von der Frankierung:

-  drücken.
- Wählen Sie **Abdruck links** oder **Abdruck rechts**.



3. Wählen Sie **Textliste** aus.

Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.

Typ für rechtes Element...

- ✓ 1 Kein
- 2 Liste Zusatztexte
- 3 Liste Klischees

4. Wählen Sie den gewünschten Text in der Liste aus, oder wählen Sie Kein aus, um keinen Text zu drucken.

Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.


Liste Zusatztexte

Neu hinzufügen

- ✓ 0 Kein
- 1 WILLKOMMEN

Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

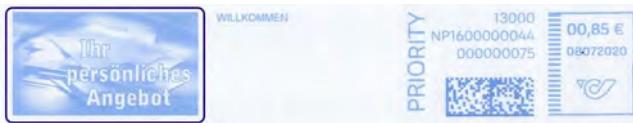
5. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Auswahl zu bestätigen.

Der Bildschirm Druckmodus einstellen wird mit aktualisierten Parametern angezeigt (Startbildschirm: ).

Siehe auch

- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) on page 198.

Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Klischees zur (von der) Frankierung



So fügen Sie der Frankierung einen Werbedruck hinzu oder verwerfen den Werbedruck:

1.  drücken.

2. Wählen Sie **Abdruck links** oder **Abdruck rechts**.

Druckmodus einstellen
 Typ Standard >
 1. Abdruck rechts [0]
 2. Abdruck links [0]
 3. Datum [+0]

3. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Typ für linkes Element w...
 1 Kein
 2 Liste Zusatztexte
 3 Liste Klischees


Der Bildschirm **Liste Werbedrucke** wird angezeigt.

4. Wählen Sie das **Klischee** in der Liste oder **Kein** aus, um kein Klischee zu drucken.

Liste Klischees
 Download new
 0 Kein
 1 BLANKO

Das Symbol zeigt die aktuelle Auswahl an.

5. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Auswahl zu bestätigen.

Der Bildschirm **Druckmodus einstellen** wird mit aktualisierten Parametern angezeigt
 (Startbildschirm: ).

4.2 Abdruckspeicher

Die Abdruckspeicher sind Bediener-Präferenzen für die Druckmodi.

Sie können eine gespeicherte Einstellung schnell abrufen, um den Arbeitsablauf zu vereinfachen und Zeit zu sparen (siehe [Verwenden von Abdruckspeichern](#) on page 180).

Sie können einen Abdruckspeicher erstellen, bearbeiten, ändern oder löschen.

Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert.

Das System zeigt auf der Startseite den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

4

Vorgehensweise zum Speichern von Abdruckspeichern

Abdruckspeicher sind Voreinstellungen für die Druckmodi. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Die Startseite zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

Wenn das Postgut unterschiedliche Einstellungen erfordert, z. B. bestimmte Postgebühren und Zusatztext und/oder Werbedruck und zu belastende Kostenstelle, dann stellen die Abdruckspeicher die Lösung dar: Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert. Dies wird besonders für sich wiederholende Aufgaben empfohlen.




- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Der Anzahl der Abdruckspeicher ist auf neun begrenzt.
- Einmal erstellt, kann ein Abdruckspeicher nicht gelöscht, sondern nur bearbeitet werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

Bereiten Sie den Auftrag vor, den Sie als Abdruckspeicher speichern möchten (Porto, Werbedruck, Zusatztext).

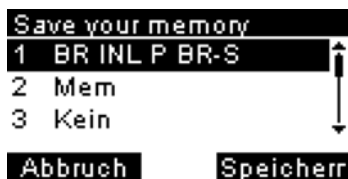
Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) on page 133, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) on page 205, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) on page 198.

So speichern (erstellen) Sie einen Abdruckspeicher:

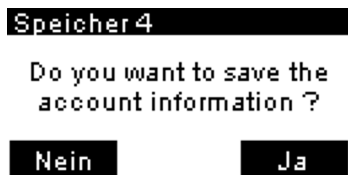
- In den Speichern werden Frankierungsmerkmale zusammen mit Gebühren und der belasteten Kostenstelle (falls aktiviert) gespeichert.
Über den Startbildschirm:

Drücken Sie lang  Mem.

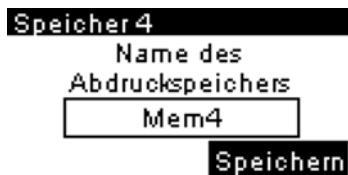
Die Liste Abdruckspeicher wird angezeigt.



- Wählen Sie eine beliebige Zeile mit dem Wert **Kein**. Drücken Sie **[Speichern]**.
Wenn die Kostenstellenfunktion aktiviert ist, wird die Meldung zum Speichern der Kostenstellendaten angezeigt.



- Geben Sie einen Namen für den Abdruckspeicher ein und drücken Sie **[Speichern]**.



- Auf dem Startbildschirm wird die Art des gerade erstellten Abdruckspeichers angezeigt.



Vorgehensweise zum Bearbeiten eines Abdruckspeichers

Abdruckspeicher sind Voreinstellungen für die Druckmodi. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Die Startseite zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

Wenn das Postgut unterschiedliche Einstellungen erfordert, z. B. bestimmte Postgebühren und Zusatztext und/oder Werbedruck und zu belastende Kostenstelle, dann stellen die Abdruckspeicher die Lösung dar: Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert. Dies wird besonders für sich wiederholende Aufgaben empfohlen.



- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Der Anzahl der Abdruckspeicher ist auf neun begrenzt.
- Ein erstellter Abdruckspeicher kann nicht gelöscht werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

4


Abdrücke

Bereiten Sie den Auftrag vor, den Sie als Abdruckspeicher speichern möchten (Porto, Werbedruck, Zusatztext).

Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) on page 133, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) on page 205, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) on page 198.

So bearbeiten Sie einen Abdruckspeicher:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie lang  Mem .

Die Liste Abdruckspeicher wird angezeigt.

```
Save your memory
1 BR INL P BR-S
2 Kein
3 Kein
Abbruch   Speichern
```

- Wählen Sie den vorhandenen Abdruckspeicher, den Sie bearbeiten möchten. Drücken Sie auf **[OK]**.

Die Meldung zum Speichern der Kostenstellendaten wird angezeigt.

Speicher 1

Do you want to save the
account information ?

Nein

Ja

- Drücken Sie auf **[OK]**.

Der Abdruckspeichername wird angezeigt.

Speicher 1

Name des
Abdruckspeichers

BR INL P BR-S

Speichern

- Behalten Sie den alten Namen bei oder geben Sie den Namen des Abdruckspeichers ein und drücken Sie dann **[OK]**.

Der Startbildschirm zeigt die aktualisierten Speicherdaten an.

Verwenden von Abdruckspeichern

Abdruckspeicher sind voreingestellte Speicher, die Porto, benutzerdefinierten Text, Werbedruck und Datumsmodus für den gewünschten Frankierungstyp enthalten können.

In Konfigurationen mit aktivierten Kostenstellen können mit Hilfe der Abdruckspeicher Postgebühren zu vorausgewählten Kostenstellen zugeordnet werden.



Wenn Ihre Postgüter unterschiedliche Einstellungen erfordern, dann stellen Abdruckspeicher die Lösung dar. Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert. Drücken Sie einfach die Taste für Abdruckspeicher, anstatt mehrere Tastaturanschläge durchzuführen, um alle erforderlichen Elemente auszuwählen.

Eine Liste der Abdruckspeicher kann im Menü „Bericht“ angezeigt werden, indem Sie „Drucke Speicherinhalt“ wählen. Der Name des Abdruckspeichers und die zugehörige Zifferntaste werden angezeigt.

[Vorgehensweise zum Speichern von Abdruckspeichern](#) on page 177

10.07.20 12:51:35

M1

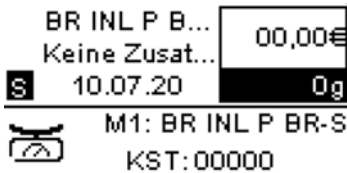
Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account

M2

Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account

So verwenden Sie einen Abdruckspeicher:

- Über den Startbildschirm:



- Drücken Sie die Zifferntaste des gewünschten Abdruckspeichers.

Drücken Sie lange auf die Zifferntaste, um den entsprechenden Speicher auszuwählen.

Drücken Sie beispielsweise **4**^{GHI}_{M4}, um Speicher 4 zu verwenden.



Im Abdruckspeicherbereich des Startbildschirms wird der aktuelle Abdruckspeichername angezeigt.

4

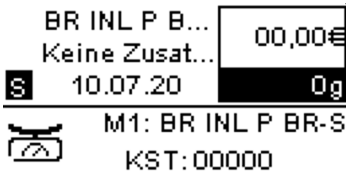
Abdrücke

Entfernen eines Werbedrucks aus einem Abdruckspeicher

Abdruckspeicher sind Voreinstellungen für die Druckmodi. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Die Startseite zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

In diesem Beispiel entfernen wir den Werbedruck BLANKO aus Abdruckspeicher M1.

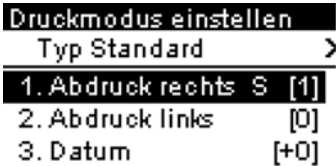
1. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Schaltfläche „Druckmodus einstellen“.



(Schaltfläche „Druckmodus einstellen“)



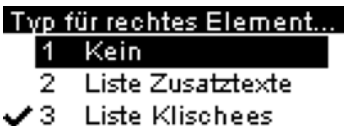
2. Wählen Sie die Position des Abdrucks mit „S“ und drücken Sie [OK].



(Taste OK/Job)



3. Wählen Sie „Kein“ und drücken Sie [OK].



4. Das „S“ wird nicht mehr angezeigt, der Werbedruck wurde also entfernt. Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.

```

Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Abdruck rechts S [0]
2. Abdruck links [0]
3. Datum [+0]
  
```

(Schaltfläche „Zurück“)



5. Neben „M1“ wird jetzt ein Sternchen „*“ angezeigt, das angibt, dass der Abdruck geändert wurde und jetzt gespeichert werden kann. Drücken und halten Sie zum Speichern der Änderung die Taste **[OK]/Job**, bis der Bildschirm **„Sichere deinen Speicher“** angezeigt wird.

```

BR INL P B... 00,00€
Keine Zusat...
10.07.20      0g
-----
M1*: BR INL P BR-S
KST: 00000
  
```

6. Wählen Sie die Speichernummer für den zu speichernden Speicher, in diesem Beispiel M1, BL INL P BR-S. Drücken Sie **„Speichern“**.

```

Save your memory
1 BR INL P BR-S
2 Mem
3 Kein
  
```

↑
↓

Abbruch **Speichern**

7. Geben Sie an, ob die mit dem Abdruckspeicher verknüpften Kostenstellendaten gespeichert werden sollen.

```

Speicher 1
Do you want to save the
account information ?
  
```

Nein **Ja**

8. Drücken Sie „Speichern“ noch einmal, um den Abdruckspeicher zu speichern.

Speicher 1
Name des
Abdruckspeichers
BR INL P BR-S
Speichern

9. Das „S“ wird nicht mehr angezeigt, der Werbedruck wurde also entfernt.

BR INL P B...
Keine Zusat...
10.07.20
00,00€
0g
M1: BR INL P BR-S
KST: 00000

4

Abdrücke

5 Abrechnungsvorgänge

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Frankiersystem mit Geldbeträgen aufladen und diese verwalten können, um Postgebührevorgänge zu ermöglichen.

5.1	Verwalten von Vorgaben	85
	Vorgehensweise beim Überprüfen der PSD-Vorgabe (Zähler)	86
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von Vorgaben zum PSD (Zähler)	87
5.2	Entsperren des PSD (Überprüfung)	89
	Vorgehensweise beim Entsperren des PSDs	89
5.3	Einstellen von Warnungen	173
	Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben	173
5.4	PIN-Code für die Vorgabeerhöhung	93
	Vorgehensweise beim Festlegen/Aufheben eines PIN-Codes für die Vorgabeerhöhung	93
5.5	Vorgabenberichte	95

Postal Security Device (Postalisches Sicherheitsgerät, PSD) – Frankierwerk

Das in der Basis befindliche postalische Sicherheitsgerät verwaltet die Vorgabe (oder Geldbeträge) auf dem Frankiersystem.

Das PSD führt alle erforderlichen Operationen durch, um den Standards der Postdienstleister zu entsprechen. Dazu sind ständige Verbindungen zu den Postdienstleistern erforderlich.



Überprüfen Sie, dass das Frankiersystem an ein Netzwerk angeschlossen (siehe [Verbindungen](#) on page 21) und die Verbindung ordnungsgemäss konfiguriert ist (siehe [Verbindungseinstellungen](#) on page 182).



Überprüfen der Vorgaben

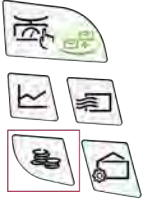
Sie können jederzeit die Gesamtpostgebühren sowie die verbleibende Vorgabe im PSD überprüfen. So überprüfen Sie, dass die Vorgaben zum Durchführen der aktuellen Aufgabe verfügbar sind.

Verwenden Sie die folgenden Schritte, um Ihre verfügbare Postgebührevorgabe anzuzeigen.

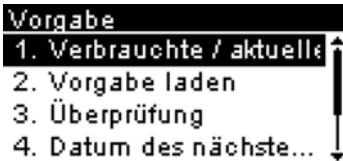
Vorgehensweise beim Überprüfen der PSD-Vorgabe (Zähler)

So werden verfügbare Vorgaben überprüft:

1.  drücken.



Das Menü Vorgabe wird angezeigt.



2. Wählen Sie den Pfad aus: **Verbrauchte Vorgabe/aktuelle Vorgabe.**

Auf dem Bildschirm werden die Postgebührevorgaben angezeigt, wie nachfolgend veranschaulicht.



Hinzufügen von Guthaben

Sie können dem Frankiersystem jederzeit Vorgaben hinzufügen, indem Sie die nachfolgenden Schritte ausführen.

Das Frankiersystem stellt dann eine Verbindung zum Postserver her und validiert den Vorgang.

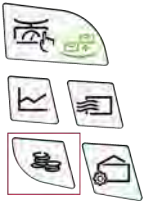


Zum Hinzufügen von Vorgaben zum Frankiersystem ist ein PIN-Code zum Auffüllen von Guthaben erforderlich. Der Code hängt von der Klischeenummer des Systems ab. Wenn dieser PIN-Code nicht verfügbar ist, wenden Sie sich an den Kundendienst.

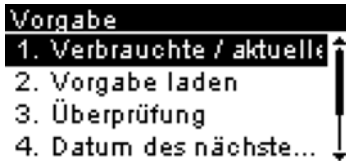
Vorgehensweise beim Hinzufügen von Vorgaben zum PSD (Zähler)

So fügen Sie Vorgaben zum PSD hinzu:

1.  drücken.

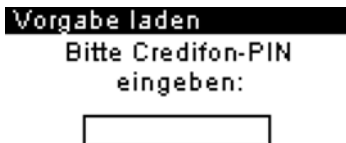


Das Menü Vorgabe wird angezeigt.



2. Wählen Sie **Vorgabe laden** aus.

Das System fordert zur Eingabe eines PIN-Codes auf.



- Geben Sie den Code mit Hilfe des Ziffernblocks ein, oder drücken Sie auf [OK].
- Geben Sie den hinzuzufügenden Portobetrag mit der Tastatur ein (verwenden Sie C, um eine Ziffer zu löschen).

```
Vorgabe laden
Aktuelle Vorgabe
1093,90 €
Mindestbetrag 10€
Vorgabebetrag:
0,00€
```

- Drücken Sie auf [OK], um die Verbindung zum Postserver herzustellen.

Wenn die Vorgabeerhöhung erfolgreich durchgeführt wurde, zeigt das System eine entsprechende Meldung an.

```
Vorgabe laden
Transaktion erfolgreich.
↑
↓
OK
```

Wenn die Vorgabeerhöhung fehlschlägt, zeigt das System eine Meldung zur nicht erfolgreichen Durchführung sowie den Betrag an, den Sie möglicherweise tatsächlich hinzufügen, in Abhängigkeit vom Kontostand der Postkostenstelle.



Im Falle eines Übertragungsfehlers kann der zuvor eingegebene Betrag nicht geändert werden. Prüfen Sie die Verbindungsparameter (siehe [Verbindungseinstellungen](#) on page 182).

- Sie können den Bildschirm Verbrauchte / aktuelle Vorgabe öffnen, um den Kontostand zu überprüfen, nachdem die Transaktion abgeschlossen ist (siehe [Vorgehensweise beim Überprüfen der PSD-Vorgabe \(Zähler\)](#) on page 86).

Siehe auch

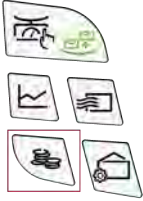
- Sie können das Frankiersystem so einstellen, dass für die Guthabenbeschaffung zur Eingabe eines PIN-Codes aufgefordert wird. siehe [Vorgehensweise beim Festlegen/Aufheben eines PIN-Codes für die Vorgabeerhöhung](#) on page 93.

5.2 Entsperren des PSD (Überprüfung)

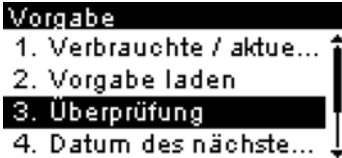
Vorgehensweise beim Entsperren des PSDs

So entsperren Sie das PSD und stellen manuell eine Verbindung zum Postserver her:

1.  drücken.



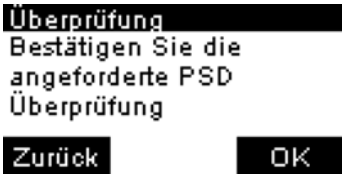
2. Wählen Sie **Überprüfung** aus.



Das System fordert zur Bestätigung auf.

3. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Verbindung zum Postserver herzustellen.

Eine Meldung zur Bestätigung der Überprüfungstransaktionsanforderung wird angezeigt.



4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Wenn die Überprüfung erfolgreich durchgeführt wurde, zeigt das System eine entsprechende Meldung an.

Wenn die Überprüfung nicht erfolgreich durchgeführt wurde, zeigt das System eine Fehlermeldung zur Erläuterung der Fehlerursache an. Versuchen Sie die Ursache zu beheben, und versuchen Sie es dann erneut.

Überprüfung

PSD-Überprüfung

Transaktion erfolgreich.

OK

5

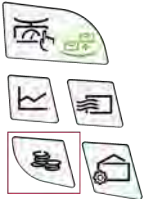
Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben



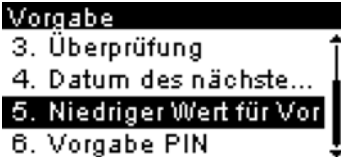
Eine Warnung wegen geringem Guthaben weist den Benutzer darauf hin, dass das Guthaben im PSD (Frankierwerk) bald erschöpft sein wird. Es sollte Guthaben geladen werden. Für die Warnung wegen geringem Guthaben kann ein beliebiger Geldbetrag konfiguriert werden.

So legen Sie einen Schwellwert für geringe Vorgaben fest:

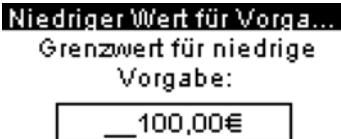
1.  drücken.



2. Wählen Sie **Schwellwert für geringe Vorgaben**.



3. Geben Sie den Betrag für die Warnung wegen geringem Guthaben ein oder drücken Sie [C].



Wenn Sie eine 0 eingeben, wird die Meldung angezeigt, dass der Wert null nicht zulässig ist.

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

19

Abrechnungsvorgänge

5.4 PIN-Code für die Vorgabeerhöhung

Sie können einen PIN-Code für die Vorgabeerhöhung eingeben, um den Zugriff auf die Personen einzuschränken, die zum Hinzufügen von Postgebühren berechtigt sind.

Vorgehensweise beim Festlegen/Aufheben eines PIN-Codes für die Vorgabeerhöhung



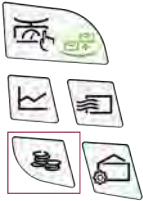
Eine Guthaben-PIN kann festgelegt werden, um zu steuern, welche Benutzer Guthaben in das Frankiersystem laden können. Die Frankiermaschine fordert Sie je nach Einstellungen zur Eingabe einer PIN auf.

15

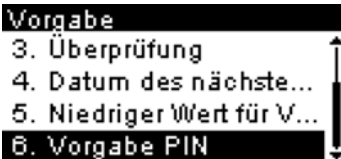
Abrechnungsvorgänge

So legen Sie einen PIN-Code für die Vorgabeerhöhung fest:

1.  drücken.



2. Wählen Sie **Vorgabe-PIN**.



3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die PIN durch Auswahl von AN oder AUS.



4. Geben Sie den PIN-Code für die Vorgabeerhöhung ein, wenn dieser aktiviert ist.

Vorgabe PIN

Neue PIN eingeben:

1234

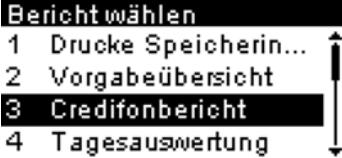
5. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
-

5

Abrechnungsvorgänge

Credifonbericht

Dieser Bericht zeigt die letzten Credifonberichte an, die in einem ausgewählten Zeitraum für das System durchgeführt wurden.



- Kennung (nur im gedruckten Bericht)
- Datum und Zeit für Download (Standardzeitraum: vorherige 6 Monate)
- Vorgabenbetrag
- Neu absteigend

Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- Taste USB

– Inhalt

Credifonbericht		
10.07.20 12:44:46		
02.07.20 - 10.07.20		
PSD #NP1600000045 (ATPO)		
Datum	Summe	Neue Vorgabe:
03.07.20 08:48	100,00 €	100,00 €
06.07.20 04:33	0,00 €	60,65 €
06.07.20 05:47	100,00 €	159,80 €
07.07.20 02:21	0,00 €	138,85 €
07.07.20 06:03	0,00 €	138,85 €
07.07.20 09:11	0,00 €	138,85 €
09.07.20 04:42	0,00 €	138,85 €

Bericht zur Vorgabeübersicht

In diesem Bericht werden die Informationen zur Nutzung der Vorgabe seit der Installation des Systems angezeigt. Der Inhalt ist auf den im PSD verfügbaren Verlauf beschränkt.

Bericht wählen	
1	Drucke Speicherin...
2	Vorgabeübersicht
3	Credifonbericht
4	Tagesauswertung



- Kennung.
- Aktuelles Datum und aktuelle Uhrzeit (nur im gedruckten Bericht).

Voraussetzungen

Dieser Bericht ist für Benutzer verfügbar.

Ausgabe

- Auf Frankierstreifen
- Bildschirm
- USB-Drucker

– Inhalt

Vorgabeübersicht	
10.07.20 12:52:53	
PSD Status: Registriert	
PSD #NP1600000045 (ATPO)	
Verbr. Vorgabe	62,00 €
Aktuelle Vorgabe	138,00 €
Gesamtvorgabe	200,00 €
Stück mit Wert	29
Reserviert	9
Gesamtstückzahl	38

6 Kostenstellen und Zugriffskontrolle

6.1	Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung	99
6.2	Zugangskontrolle	100
	Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“	105
	Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN-Code“	108
	Vorgehensweise beim Ändern eines gemeinsam genutzten PIN-Codes	103
6.3	Kostenstellenmodi	104
	Vorgehensweise zum Anzeigen und Ändern des Modus "Kostenstelle AUS"	104
	Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“	105
	Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN-Code“	108
	Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus	113
6.4	Erstellen von Kostenstellen	110
	Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen	113
6.5	Verwalten von Kostenstellen	113
	Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus	113
	Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen	113
	Vorgehensweise beim Anzeigen/Ändern von Kostenstelleninformationen	115
	Vorgehensweise beim Aktivieren/Deaktivieren einer Kostenstelle	116
	Vorgehensweise beim Löschen von Kostenstellen	117
6.6	Importieren/Exportieren von Kostenstellen	119
	Vorgehensweise beim Exportieren einer Kostenstellenliste	119
	Vorgehensweise beim Importieren von Kostenstellen	121
6.7	Kostenstellenberichte	123

	Vorgehensweise beim Erstellen des Kostenstellen-Berichts	145
6.8	Aktuelle Kostenstelle ändern	127
	Vorgehensweise beim Ändern von Kostenstellen	127
	Wechseln der Kostenstelle mit einem Scanner	128

6.1 Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung

Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung Mithilfe des Frankiersystems können Sie das Porto per Kostenstelle/Abteilung verfolgen und Sicherheit schaffen, indem Sie die unberechtigte Nutzung einer Vielzahl von Funktionen verhindern.

- Portoausgaben nachverfolgen: Die Funktion **Kostenstellen**
- Benutzerzugriff auf das System mit PIN-Code kontrollieren: Die Funktion **Zugangskontrolle**

Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung Diese vier Kostenstellenmodi ergeben sich aus dem Ein/Aus-Status von zwei Funktionen:

Kostenstelle

- Das Porto wird per Kostenstelle verfolgt.
- Der Benutzer muss bei der Verarbeitung von Postgütern ein Konto wählen.
- Für den Zugriff auf Funktionen oder die Verarbeitung von Postgütern ist keine PIN erforderlich.

Kostenstelle mit PIN-Code

- Das Porto wird per Kostenstelle verfolgt.
- Der Benutzer muss bei der Verarbeitung von Postgütern ein Konto wählen.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist eine PIN erforderlich.

Kein Kostenstelle

- Das Porto wird nicht per Kostenstelle verfolgt.
- Der Benutzer wählt zur Verarbeitung von Postgütern keine Kostenstelle aus.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist keine PIN erforderlich.

Kostenstellen AUS mit PIN

- Das Porto wird nicht per Kostenstelle verfolgt.
- Der Benutzer wählt zur Verarbeitung von Postgütern keine Kostenstelle aus.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist eine PIN erforderlich.
- In diesem Modus gibt es einen gemeinsam genutzten System-PIN-Code.



Die Funktion 'Zugangskontrolle'

Sie können das Frankiersystem so einstellen, dass beim Aktivieren des Systems durch einen Benutzer zur Eingabe eines PIN-Codes aufgefordert wird.

Dadurch können Sie das System schützen und die Nutzung ihrer Vorgabe einschränken.

Folgende Zugangskontrollrichtlinien können Sie implementieren:

- **Kein PIN-Code:** Uneingeschränkter Zugriff
- **Eindeutiger System-PIN-Code:** Benutzer geben einen PIN-Code ein, um auf das System zuzugreifen. Dies wird auch als „Kostenstellen AUS mit PIN“ bezeichnet.
- **Kostenstelle mit PIN-Code:** Benutzer geben eine PIN ein und wählen eine Kostenstelle, um Postgüter zu verarbeiten.

9

Kostenstellen und Zugriffskontrolle

Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“




Kostenstellen AUS mit PIN

- Porto wird nicht über die Kostenstelle verfolgt.
- Der Bediener wählt für die Verarbeitung von Postgütern keine Kostenstelle.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist eine PIN-Nummer erforderlich.
- In diesem Modus gibt es einen gemeinsam genutzten System-PIN-Code.

Anzeigen des „Kostenstellenmodus“ und ändern in „Kostenstellen AUS mit PIN“:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Kostenstellenverwaltung**
> KST Einstellungen

Der Bildschirm KST Einstellungen wird mit dem derzeit dargestellten Kostenstellenmodus angezeigt.



2. Wählen Sie „Kostenstellen AUS mit PIN“.



3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf [OK].

Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN-Code“




Kostenstelle mit PIN-Code

- Postgebühr nach Kostenstelle nachverfolgt.
- Der Bediener muss eine Kostenstelle für die Verarbeitung von Postgütern auswählen.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist eine PIN-Nummer erforderlich.
- Damit dieser Modus verwendet werden kann, muss im System mindestens eine Kostenstelle erstellt worden sein.
- Wenn nur eine Kostenstelle verfügbar ist, wählt das Frankiersystem diese beim Starten automatisch aus.

Anzeigen des „Kostenstellenmodus“ und Ändern in „Kostenstelle mit PIN-Code“:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Kostenstellenverwaltung**
> **KST Einstellungen**

Der Bildschirm KST Einstellungen wird mit dem derzeit dargestellten Kostenstellenmodus angezeigt.



2. Wählen Sie „Kostenstelle mit PIN-Code“.




3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf **[OK]**.
Das Frankiersystem bestätigt dann, dass der Kostenstellenmodus geändert wurde.

Vorgehensweise beim Ändern eines gemeinsam genutzten PIN-Codes



Wenn Sie die unberechtigte Nutzung des Frankiersystems verhindern, aber keine Kostenstellen verwenden möchten, dann verwenden Sie den Modus "Kostenstellen AUS mit PIN". Dadurch wird für alle autorisierten Bediener ein einzelner PIN-Code bereitgestellt.

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Kostenstellenverwaltung
> PIN Code ändern**

Der Bildschirm PIN-Code wird angezeigt.

```
Wechseln der Maschine...
Die vordefinierte PIN zu...
  0000
Neue PIN eingeben:
  _____
```

2. Geben Sie den neuen PIN-Code ein, und drücken Sie auf [OK].

```
Wechseln der Maschine...
Die vordefinierte PIN zu...
  0000
Neue PIN eingeben:
  1234
```


Die Funktion "Kostenstellen"

Das Aktivieren der Funktion "Kostenstellen" stellt eine geeignete Methode dar, um Portoausgaben beispielsweise durch Zuordnen von Kostenstellen zu Abteilungen im Unternehmen (Marketing, Vertrieb usw.) oder zu verschiedenen Unternehmen zu überwachen, nachzuverfolgen und zu kontrollieren, falls das Frankiersystem gemeinsam genutzt wird.

Wenn die Funktion "Kostenstellen" aktiviert ist, wird der derzeit ausgewählte Betrag jedes Mal belastet, wenn der Benutzer Porto auf ein Postgut anwendet.

Dann können Sie für jede Kostenstelle Berichte erstellen (Informationen über Berichte finden Sie unter [Berichte](#) on page 141).



Wenn die Funktion "Kostenstellen" aktiviert ist, müssen Benutzer des Frankiersystems eine Kostenstelle auswählen, wenn sie ihre Arbeitssitzung beginnen. Anschliessend können die Benutzer Kostenstellen wechseln, um bei Bedarf Postgebührenausgaben zuzuordnen.

Vorgehensweise zum Anzeigen und Ändern des Modus "Kostenstelle AUS"




Kostenstelle AUS

- Porto wird nicht über die Kostenstelle verfolgt.
- Der Bediener wählt für die Verarbeitung von Postgütern keine Kostenstelle.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist keine PIN-Nummer erforderlich.

So zeigen Sie den „Kostenstellenmodus“ an und ändern ihn in „Kostenstelle AUS“:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Kostenstellenverwaltung**
> KST Einstellungen

Der Bildschirm KST Einstellungen wird mit dem derzeit dargestellten Kostenstellenmodus angezeigt.



2. Wählen Sie „Kostenstelle AUS“.



3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf [OK].
Das Frankiersystem bestätigt dann, dass der Kostenstellenmodus geändert wurde.

Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“




Kostenstellen AUS mit PIN

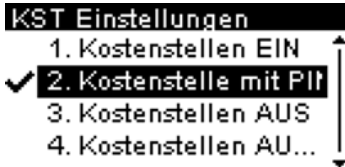
- Porto wird nicht über die Kostenstelle verfolgt.
- Der Bediener wählt für die Verarbeitung von Postgütern keine Kostenstelle.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist eine PIN-Nummer erforderlich.
- In diesem Modus gibt es einen gemeinsam genutzten System-PIN-Code.

Anzeigen des „Kostenstellenmodus“ und ändern in „Kostenstellen AUS mit PIN“:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Kostenstellenverwaltung**
> **KST Einstellungen**

Der Bildschirm KST Einstellungen wird mit dem derzeit dargestellten Kostenstellenmodus angezeigt.



2. Wählen Sie „Kostenstellen AUS mit PIN“.



3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf [OK].

Einrichten von 'Kostenstellen'

Im Kostenstellenmodus müssen die Benutzer eine Kostenstelle auswählen, bevor sie ihre Postgüter verarbeiten können. Der Bediener kann die Kostenstellen während der Verarbeitung jederzeit ändern.



Wenn nur eine Kostenstelle verfügbar ist, wählt das Frankiersystem diese beim Starten automatisch aus.

Implementieren des „Kostenstellenmodus“

1. Befolgen Sie das in [Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des "Kostenstellenmodus"](#) on page 113 beschriebene Verfahren und wählen Sie den Modus "Kostenstelle" aus.
2. Erstellen Sie Kostenstellen wie in [Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen](#) on page 113 veranschaulicht.



Wenn Sie den Kostenstellenmodus aktivieren, erstellt das System standardmässig eine Kostenstelle.

Verwaltungsmenü Kostenstellenmodus

Im Kostenstellenmodus können Sie die Kostenstellen über das Menü verwalten.

Kostenstellenverwaltung
Kostenstelle
1. KST Einstellungen
2. Verwaltung der Koste

Siehe auch

- Informationen zum Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Kostenstellen finden Sie unter [Verwalten von Kostenstellen](#) on page 113.

Anzeigen des Modus und Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN-Code“


Kostenstelle mit PIN-Code



- Postgebühr nach Kostenstelle nachverfolgt.
- Der Bediener muss eine Kostenstelle für die Verarbeitung von Postgütern auswählen.
- Für den Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postgütern ist eine PIN-Nummer erforderlich.
- Damit dieser Modus verwendet werden kann, muss im System mindestens eine Kostenstelle erstellt worden sein.
- Wenn nur eine Kostenstelle verfügbar ist, wählt das Frankiersystem diese beim Starten automatisch aus.

Anzeigen des „Kostenstellenmodus“ und Ändern in „Kostenstelle mit PIN-Code“:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Kostenstellenverwaltung**
> **KST Einstellungen**

Der Bildschirm KST Einstellungen wird mit dem derzeit dargestellten Kostenstellenmodus angezeigt.

KST Einstellungen
✓ 1. **Kostenstellen EIN**
2. Kostenstelle mit ...
3. Kostenstellen AUS
4. Kostenstellen AU...
↑ ↓

2. Wählen Sie „Kostenstelle mit PIN-Code“.


KST Einstellungen
1. Kostenstellen EIN
✓ 2. **Kostenstelle mit PIN**
3. Kostenstellen AUS
4. Kostenstellen AU...
↑ ↓

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf [OK].
Das Frankiersystem bestätigt dann, dass der Kostenstellenmodus geändert wurde.

Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus

So zeigen Sie den "Kostenstellenmodus" an oder ändern ihn:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Kostenstellenverwaltung**
> KST Einstellungen

Der Bildschirm KST Einstellungen wird mit dem derzeit dargestellten Kostenstellenmodus angezeigt.



2. Wählen Sie den gewünschten „Kostenstellenmodus“.
 3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
 4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf **[OK]**.
-

Kostenstellenübersicht



- Die Anzahl der von Ihnen erstellbaren Kostenstellen ist standardmäßig auf 30 begrenzt. Dieser Wert kann bei Bedarf bis auf 100 erhöht werden.
- Wenden Sie sich zum Aktualisieren Ihres Systems an den Kundendienst.
- Kostenstellennamen müssen im System eindeutig sein.

Übersicht eingerichteter...

Nummer 00002
Name Sales
Status Aktiv

Kostenstellenname	Format	Beschreibung
Nummer	30 alphanumerische Zeichen	Nummer der Kostenstelle. Zwei Kostenstellen können nicht dieselbe Nummer verwenden. Eine Kostenstellenummer kann nicht geändert werden, nachdem die Kostenstelle erstellt wurde. Die Kostenstelle kann jedoch gelöscht werden.
Namen	32 alphanumerische Zeichen	Name der Kostenstelle. Zwei Kostenstellen können nicht denselben Namen verwenden.
Status	Aktiv/Inaktiv	Nur aktive Kostenstellen werden den Bedienern angezeigt.

Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen

Sie müssen den Modus „Kostenstellen“ aktivieren, um eine Kostenstelle erstellen zu können. Siehe [Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellen-Modus](#) on page 113.

1. Wählen Sie im Bildschirm „Kostenstellenmodusverwaltung“ die Option **Verwaltung der Kostenstellen**.

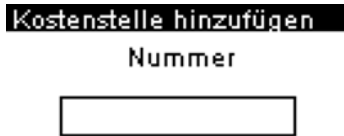
Der Bildschirm „Verwaltung der Kostenstellen“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie **Kostenstellenliste**.



Kostenstellenliste
Kostenstelle hinzufügen
00000 - Default Acc...
00001 - Marketing
#

3. Wählen Sie **Add Account** aus.
4. Geben Sie die Nummer der Kostenstelle ein und drücken Sie [OK].



Kostenstelle hinzufügen
Nummer

5. Geben Sie den Namen der Kostenstelle ein und drücken Sie [OK].
6. Wählen Sie den Status für das Konto und drücken Sie [OK].



Kostenstelle hinzufügen
Status
1. Aktiv
2. Inaktiv

7. Wenn Sie sich im Modus „Kostenstelle mit PIN-Code“ befinden, legen Sie einen PIN-Code für die Kostenstelle fest.

- Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Übersicht eingerichteter...

Nummer	00002
Name	Sales
Status	Aktiv

Der Bildschirm „Übersicht eingerichteter Kostenstellen“ wird angezeigt.


- Drücken Sie auf [OK], um die Erstellung der Kostenstelle zu bestätigen.
-

6.5 Verwalten von Kostenstellen

Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus

So zeigen Sie den "Kostenstellenmodus" an oder ändern ihn:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Kostenstellenverwaltung**
> **KST Einstellungen**

Der Bildschirm KST Einstellungen wird mit dem derzeit dargestellten Kostenstellenmodus angezeigt.

KST Einstellungen

- 1. Kostenstellen EIN
- ✓ 2. **Kostenstelle mit PIN**
- 3. Kostenstellen AUS
- 4. Kostenstellen AU...



2. Wählen Sie den gewünschten „Kostenstellenmodus“.
 3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
 4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf [OK].
-

Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen

Sie müssen den Modus „Kostenstellen“ aktivieren, um eine Kostenstelle erstellen zu können. Siehe [Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellen-Modus](#) on page 113.

1. Wählen Sie im Bildschirm „Kostenstellenmodusverwaltung“ die Option **Verwaltung der Kostenstellen**.

Der Bildschirm „Verwaltung der Kostenstellen“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie **Kostenstellenliste**.

```
Kostenstellenliste
Kostenstelle hinzufü
00000 - Default Acc...
00001 - Marketing
# 
```

3. Wählen Sie **Add Account** aus.

4. Geben Sie die Nummer der Kostenstelle ein und drücken Sie **[OK]**.

```
Kostenstelle hinzufügen
Nummer

```

5. Geben Sie den Namen der Kostenstelle ein und drücken Sie **[OK]**.

6. Wählen Sie den Status für das Konto und drücken Sie **[OK]**.

```
Kostenstelle hinzufügen
Status
1. Aktiv
2. Inaktiv
```

7. Wenn Sie sich im Modus „Kostenstelle mit PIN-Code“ befinden, legen Sie einen PIN-Code für die Kostenstelle fest.

8. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

```
Übersicht eingerichteter...
Nummer    00002
Name      Sales
Status    Aktiv
```


Der Bildschirm „Übersicht eingerichteter Kostenstellen“ wird angezeigt.

9. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Erstellung der Kostenstelle zu bestätigen.

Vorgehensweise beim Anzeigen/Ändern von Kostenstelleninformationen

So zeigen Sie eine Kostenstelle an oder bearbeiten diese:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Kostenstellenverwaltung**
> **Verwaltung der Kostenstellen** > **Kostenstellenliste**

Der Bildschirm Kostenstellenliste wird angezeigt.

```
Kostenstellenliste
Kostenstelle hinzufügen
00000 - Default Acc...
00001 - Marketing
# 
```

2. Wählen Sie die Kostenstelle aus (oder geben Sie die Kostenstellenummer ein), und drücken Sie anschliessend auf [OK].
3. Wählen Sie **Bearbeiten/Ändern** aus.

Der Bildschirm Bearbeiten / Ändern wird angezeigt.

```
Bearbeiten / Ändern
Name
Marketing
```

4. Ändern Sie den Kostenstellennamen mit dem Ziffernblock (verwenden Sie die Taste [C], um Zeichen zu löschen). Drücken Sie auf [OK], um den nächsten Parameter anzuzeigen.
5. Ändern Sie Statusparameter bei Bedarf und drücken Sie [OK].

```
Bearbeiten / Ändern
Status
1. Aktiv
2. Inaktiv
```

6. Wenn Sie sich im Modus „Kostenstelle mit PIN-Code“ befinden, ändern Sie gegebenenfalls den PIN-Code für die Kostenstelle.
7. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Der Bildschirm Übersicht geänderter Kostenstellen wird angezeigt.

Übersicht geänderter Ko...

Nummer	00001
Name	Marketing
Status	Aktiv

8. Drücken Sie auf [OK], um die Änderungen zu akzeptieren.


9

Vorgehensweise beim Aktivieren/Deaktivieren einer Kostenstelle

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Kostenstellen vorab erstellen und verhindern, dass diese verwendet werden, bevor die Kostenstellenstruktur fertig ist.

So aktivieren oder deaktivieren Sie eine Kostenstelle:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Kostenstellenverwaltung**
> **Verwaltung der Kostenstellen** > **Kostenstellenliste**

Der Bildschirm Kostenstellenliste wird angezeigt.

Kostenstellenliste

Kostenstelle hinzufü...	↑
00000 - Default Acc...	↑
00001 - Marketing	↓

#

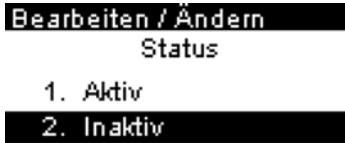
2. Wählen Sie die Kostenstelle aus (oder geben Sie die Kostenstellennummer ein), und drücken Sie anschliessend auf [OK].

3. Wählen Sie **Bearbeiten/Ändern** aus.

Der Bildschirm Bearbeiten / Ändern wird angezeigt.



4. Ändern Sie Statusparameter bei Bedarf und drücken Sie **[OK]**.



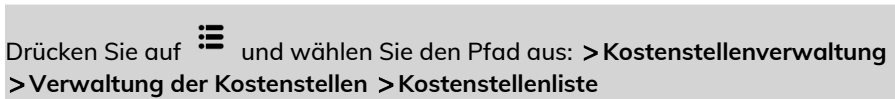
5. Akzeptieren Sie die Änderungen, indem Sie auf **[OK]** drücken (in der Übersicht geänderter Kostenstellen).

Wenn eine Kostenstelle deaktiviert ist, wird sie dem Bediener nicht länger angezeigt.

Vorgehensweise beim Löschen von Kostenstellen

So löschen Sie eine Kostenstelle:

1. Über den Startbildschirm:



Der Bildschirm Kostenstellenliste wird angezeigt.




2. Wählen Sie die Kostenstelle aus (oder geben Sie die Kostenstellenummer ein), und drücken Sie anschliessend auf **[OK]**.

3. Wählen Sie auf dem Bildschirm Kostenstellenverwaltung die Option **Löschen** anstelle von Bearbeiten/Ändern aus.

Marketing
1. Bearbeiten / Ändern
2. Löschen

Es wird eine Bestätigung zum Löschen der Kostenstelle angezeigt.

Löschen
Möchten Sie diese
Kostenstelle wirklich
löschen?



4. Drücken Sie [OK], um die Kostenstelle zu löschen.




Eine Kostenstellenummer kann nicht geändert werden. Wenn Sie die Kostenstellenummer ändern möchten, löschen Sie zuerst die Kostenstelle, und erstellen Sie dann eine neue Kostenstelle mit einer neuen Kostenstellenummer.

Vorgehensweise beim Exportieren einer Kostenstellenliste

Sie können eine Kostenstellenliste als CSV-Datei exportieren und als Sicherung verwenden. Des Weiteren können Sie die Datei ändern, um neue Kostenstellen zu erstellen.

So exportieren Sie eine Kostenstellenliste auf ein USB-Speichergerät:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Kostenstellenverwaltung**
> **Kostenstellen verwalten** > **Kostenstellen exportieren**

```
Verwaltung der Kostenst...
1. Kostenstellenliste
2. Kostenstellen-Bericht
3. Kostenstellen impo...
4. Kostenstellen exportie
```

2. Schließen Sie das USB-Speichergerät an den USB-Anschluss der Basiseinheit an (hinten links), und drücken Sie auf [OK].



3. Befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen.

Am Ende des Prozesses weist eine Nachricht darauf hin, wenn Sie das USB-Speichergerät entfernen können.

Export

Kostenstellen exportieren

USB-Stick anschliessen
und den Vorgang mit "OK"
fortsetzen.

Kostenstellenübersicht



- Die Anzahl der von Ihnen erstellbaren Kostenstellen ist standardmäßig auf 30 begrenzt. Dieser Wert kann bei Bedarf bis auf 100 erhöht werden.
- Wenden Sie sich zum Aktualisieren Ihres Systems an den Kundendienst.
- Kostenstellennamen müssen im System eindeutig sein.

Übersicht eingerichteter...

Nummer 00002
Name Sales
Status Aktiv

Kostenstellenformat	Format	Beschreibung
Nummer	30 alphanumerische Zeichen	Nummer der Kostenstelle. Zwei Kostenstellen können nicht dieselbe Nummer verwenden. Eine Kostenstellenummer kann nicht geändert werden, nachdem die Kostenstelle erstellt wurde. Die Kostenstelle kann jedoch gelöscht werden.
Namen	32 alphanumerische Zeichen	Name der Kostenstelle. Zwei Kostenstellen können nicht denselben Namen verwenden.
Status	Aktiv/Inaktiv	Nur aktive Kostenstellen werden den Bedienern angezeigt.

Vorgehensweise beim Importieren von Kostenstellen

Die CSV-Datei sollte die folgenden Merkmale aufweisen:


Namen	Das Format ist "ACS_ jjjmmmtt_hhmmss.CSV" (Beispiel: ACS_20091007_035711.CSV)
Feldbegrenzungszeichen	; (Semikolon)
Datenzeilenbegrenzungszeichen	Zeilenvorschub



- Mithilfe eines USB-Speichergeräts können Sie eine Kostenstellenliste vom Frankiersystem als CSV-Datei exportieren oder in das Frankiersystem importieren.
- Importierte Kostenstellen werden als unformatierte Kostenstellen erstellt und zur vorhandenen Kostenstellenliste hinzugefügt.
- Mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms oder eines einfachen Texteditors können Sie eine exportierte CSV-Datei ändern, um dem Frankiersystem neue Kostenstellen hinzuzufügen, indem Sie die Datei wieder importieren.
- Sie können nur CSV-Dateien importieren, die sich im Stammverzeichnis des USB-Speichergeräts befinden.
- Um Kostenstellen zum Frankiersystem hinzuzufügen, exportieren Sie die aktuelle Kostenstellenliste und ändern diese, bevor Sie sie wieder in das Frankiersystem importieren.

So importieren Sie Kostenstellen aus einer CSV-Datei:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Kostenstellenverwaltung**
> Kostenstellen verwalten **> Kostenstellenliste importieren**

Verwaltung der Kostenst...

1. Kostenstellenliste
2. Kostenstellen-Bericht
- 3. Kostenstellen importieren**
4. Kostenstellen expor...

2. Schliessen Sie das USB-Speichergerät an den USB-Anschluss der Basiseinheit an (hinten links), und drücken Sie auf [OK].



3. Wählen Sie die zu importierende CSV-Datei aus, und drücken Sie dann auf [OK].

```
Import
ACS_20200713_015f
ACS_20200713_0...
```

4. Befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen.

Am Ende des Prozesses weist eine Nachricht darauf hin, wenn Sie das USB-Speichergerät entfernen können.

```
Import

Sie können den USB Stick
entfernen.
Weiter mit "OK".
```

6.7 Kostenstellenberichte

Vorgehensweise beim Erstellen des Kostenstellen-Berichts

- Dieser Bericht enthält die Liste der Kostenstellen dieses Frankiersystems.
- Um den Bericht zu generieren, muss der Kostenstellenmodus „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ sein.
- Ziel der Berichtsabgabe ist der Drucker oder ein USB-Stick.

So erstellen Sie den Kostenstellen-Bericht:

1. Stellen Sie sicher, dass der aktuelle Kostenstellenmodus „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ ist.
2. Drücken Sie **Menü** und wählen Sie **Kostenstellenverwaltung**.

```
Kostenstellenverwaltung
Kostenstelle
-----
1. KST Einstellungen
2. Verwaltung der Koste
```

3. Wählen Sie **Verwaltung der Kostenstellen** und drücken Sie **[OK]**.

```
Kostenstellenverwaltung
Kostenstelle
-----
1. KST Einstellungen
2. Verwaltung der Koste
```

4. Wählen Sie **Kostenstellen-Bericht** und drücken Sie **[OK]**.

```
Verwaltung der Kostenst...
1. Kostenstellenliste
2. Kostenstellen-Bericht
3. Kostenstellen impo...
4. Kostenstellen expor...
```

5. Wählen Sie eine „Ausgabe“ und drücken Sie dann [OK].

Konfiguration der Kostenstellenliste

10.07.20 12:46:11

KST-Nummer	Kostenstellename	Status
00000	Default Account	Aktiv
00001	Marketing	Aktiv
00002	Sales	Aktiv

Bericht für mehrere Kostenstellen

In diesem Bericht werden die Postgebührenaussagen für alle Kostenstellen für einen gewählten Zeitraum nach Kostenstellenummer sortiert (aufsteigend) angezeigt.

In diesem Bericht werden alle Kostenstellen mit aktivem Status und alle inaktiven oder gelöschten Kostenstellen mit Portowert angezeigt.

Bericht wählen

5	Monatliche Auswer...
6	Maschinenkonfigur...
7	Eine Kostenstelle
8	Alle Kostenstellen



- Der aktuelle Kostenstellenmodus muss „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ sein.
- Kennung (nur im gedruckten Bericht).
- Sie müssen das Anfangsdatum und das Enddatum für den Bericht angeben. Verwenden Sie die Auswahl von Monat und Jahr. Der Standardzeitraum umfasst die letzten 12 Monate und endet mit dem aktuellen Monat.
- Wenn in diesem Zeitraum einige Objekte in einem Modus ohne Kostenstellen (Standardkostenstelle) gedruckt wurden, dann werden diese Objekte im Bericht unter folgendem Namen angezeigt: "Andere" und "Kostenstelle AUS".

Ausgabe

- USB-Drucker
- USB-Stick

- Inhalt

Alle Kostenstellen

10.07.20 12:53:38
02.07.20 - 10.07.20
PSD #NP1600000045 (ATPO)

Stammverzeichnis (38 Stück,62,00 €)

Nummer	Name	Anzahl	Verbrauch
	Andere	23	49,50 €
---	---	1	1,35 €
---	---	6	6,25 €
---	---	1	0,00 €
---	---	2	0,00 €
00000	Default Account	4	4,90 €
00001	Marketing	1	0,00 €
00002	Sales	0	0

Eine Kostenstellen-Bericht

In diesem Bericht werden die Postgebührenaussagen für eine Kostenstelle für einen gewählten Zeitraum angezeigt. Sie können eine beliebige Kostenstelle aus der Liste auswählen.

Bericht wählen	
4	Tagesauswertung
5	Monatliche Auswer...
6	Maschinenkonfigur...
7	Eine Kostenstelle



- Der aktuelle Kostenstellenmodus muss „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ sein.
- Sie müssen ein Konto in der Liste der Konten wählen, dann das Anfangsdatum und das Enddatum des Berichts.
- Sie müssen das Anfangsdatum und das Enddatum des Berichts angeben. Verwenden Sie die Auswahl von Monat und Jahr. Standardzeitraum sind die letzten 12 Monate, endend mit dem aktuellen Monat.
- Kennung (nur im gedruckten Bericht).

Ausgabe

- Bildschirm

- Inhalt

Eine Kostenstelle	
Zeitraum	
Beginn: 02.07.20	
Ende: 10.07.20	
Kostenstelle	
Eine Kostenstelle	
00000	
Name	
Default Account	
Anzahl	
Eine Kostenstelle	
4	
Verbr. Vorgabe	
4,90 €	

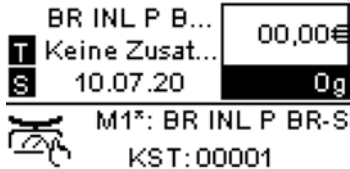
9

Kostenstellen und Zugriffskontrolle

Vorgehensweise beim Ändern von Kostenstellen


Sie können die Kostenstelle ändern, also jede erstellte Kostenstelle belasten.

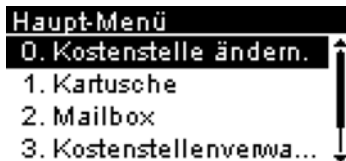
In diesem Beispiel wechseln wir von „Marketing (account 00001)“ zu „Sales (account 00002)“.



So ändern Sie Kostenstellen:

1. Als Benutzer:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **Kostenstelle ändern**




Die Liste der verfügbaren Kostenstellen wird angezeigt.



2. Wählen Sie die zu verwendende Kostenstelle aus, und drücken Sie auf [OK].



3. Drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren. Es wird die aktuelle Kostenstellenummer angezeigt.



BR INL P B... 00,00€
T Keine Zusat...
S 10.07.20 0g
M1*: BR INL P BR-S
KST: 00002


Wechseln der Kostenstelle mit einem Scanner



- Bevor Sie einen Barcode-Scanner mit dem System verwenden, muss dieser von einem intimus-Servicetechniker eingerichtet und konfiguriert werden.
- Das von Ihnen erstellte Blatt mit den Barcodes der Kostenstellen muss Barcodes im Format **Free 3 of 9** enthalten.

Ein Barcode-Scanner kann für das Erfassen von Kostenstellen im Frankiersystem mit nur einem Klick verwendet werden. Sie können die Kostenstelle wechseln, um eine beliebige erstellte Kostenstelle zu belasten.

In diesem Beispiel wechseln wir von „Marketing (account 00001)“ zu „Sales (account 00002)“.



BR INL P B... 00,00€
T Keine Zusat...
S 10.07.20 0g
M1*: BR INL P BR-S
KST: 00001

So wechseln Sie die Kostenstelle mit einem Barcode-Scanner:

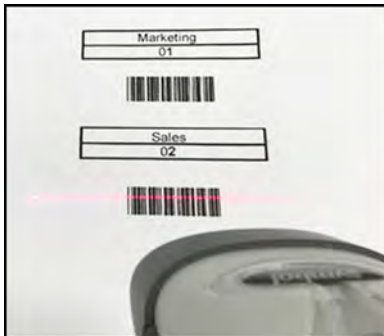
1. Falls noch nicht geschehen, schließen Sie den Barcode-Scanner über einen USB-Port an das Frankiersystem an.



Die Liste der verfügbaren Kostenstellen-Barcodes befindet sich normalerweise in der Nähe des Frankiersystems.



2. Wählen Sie die zu verwendende Kostenstelle aus und scannen Sie diese.



3. Es wird die aktuelle Kostenstellenummer angezeigt.

	BR INL P B...	00,00€
T	Keine Zusat...	
S	10.07.20	0g
	M1*: BR INL P BR-S	
	KST: 00002	

7 Porto

7.1	Auswählen einer Gebühr	133
	Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr	133
	Vorgehensweise zum Auswählen eines Produktcodes	134
7.2	Verwalten der Gebührenausswahl	217
	Portotabellen	217
	Herunterladen neuer Gebühren	218
	Vorgehensweise zur Verwendung der Portoverkettung	138

7.1 Auswählen einer Gebühr


Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr

Der Zugriff auf das Porto erfolgt über den Bildschirm „Portoauswahl“. Auf dem Startbildschirm verwendet das System standardmäßig den Abdruckspeicher 1 (M1). Wenn Sie im Bildschirm „Portoauswahl“ auf „Gebühr und Services auswählen“ zugreifen, wird auf dem Systemstartbildschirm ein Sternchen (M1*) angezeigt.



- Es gibt einen Produktcode für alle möglichen Portokombinationen, die im Frankiersystem verfügbar sind. Dies schließt Porto ein, das möglicherweise nicht im Bildschirm „Portoauswahl“ angezeigt werden.
- Drücken Sie die Zifferntaste 8 und wählen Sie „Produktcode“, um einen Produktcode einzugeben.

So wählen Sie eine Gebühr aus:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

```
BR INL P BR-S      00,00€
Keine Zusatzl...   0g
-----
1 Br S Prio Ir  Inland
4 Br S Eco Ir  Internation
7 Services  Adv. Rate
```

2. Auf diesem Bildschirm können Sie Folgendes durchführen:

Geben Sie eine Portonummer ein, um ein Porto auszuwählen oder Portooptionen anzuzeigen.

Beispiel: Durch Drücken der Zifferntaste 2 werden die gebräuchlichsten **Inland**-Portos angezeigt.

```
BR INL P BR-S    00,00€
Keine Zusatzl... 0g
-----
 Prior. Inl.   Eco. Inl.
```

3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, nachdem Sie die Gebühr und die Services ausgewählt haben, und drücken Sie dann auf **[OK]**, um Ihre Gebührenausswahl zu bestätigen.




Das auf dem Bildschirm angezeigte Porto ist null, solange das Gewicht nicht bekannt (= null) ist.

Vorgehensweise zum Auswählen eines Produktcodes

Um schnell eine Gebühr auszuwählen, können Sie den Postproduktcode direkt über den Startbildschirm mit Hilfe des Ziffernblocks eingeben. Es gibt einen Produktcode für alle möglichen Portokombinationen, die im Frankiersystem verfügbar sind. Dies schließt Porto ein, das möglicherweise nicht im Bildschirm „Portoausswahl“ angezeigt werden.

So verwenden Sie Portocodes:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenausswahl wird angezeigt.

```
BR INL P BR-S    00,00€
Keine Zusatzl... 0g
-----
 Br S Prio Ir  Inland
 Br S Eco Ir   Internation
 Services    Adv. Rate
```

2. Wählen Sie Adv. Rate und drücken Sie [OK].

```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

3. Wählen Sie „Produktcode“.

```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

4. Geben Sie den gewünschten Produktcode ein und drücken Sie [OK].

```
Produktcode
Produktcode eingeben:
0
```


Das Frankiersystem verwendet **Gebührentabellen**, um die Postgebührenträge zu berechnen.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Anzeigen der Liste der Gebührentabellen und Überprüfen, welche Tabelle derzeit vom System verwendet wird
- Herunterladen neuer Gebührenauswahltabellen



Neue **Gebührentabellen werden automatisch auf das Frankiersystem heruntergeladen**, indem dieses mit dem Online Services-Server als Benutzer verbunden wird.

Portotabellen

Unter „Portotabellen“ werden alle verfügbaren Portotabellen angezeigt, die derzeit auf dem Frankiersystem installiert sind. Die aktive Portotabelle ist durch ein Häkchen ✓ gekennzeichnet.



- Gebührentabellen werden automatisch an ihrem Stichtag aktiviert.
- Für jede Portotabelle können Portodetails (Artikelnummer, Ablaufdatum, Option) angezeigt werden.

So zeigen Sie die aktuelle Portodatei an:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

```
BR INL P BR-S    00,00€
Keine Zusatzl... 0g
-----
1 Br S Prio Ir  Inland
4 Br S Eco Ir   Internation
7 Services     Adv. Rate
```

2. Wählen Sie **Adv. Rate** zu wählen.

```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

3. Wählen Sie „Portotabellen“.


```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

4. Auf dem Display werden die in das System geladenen Portodateien angezeigt. Zudem ist angegeben, welche Portodatei verwendet wird.

```
Portotabellen
AT01-ATPO-180620
✓ AT01-ATPO-240620
US01-USPS-190919
```

Herunterladen neuer Gebühren

So laden Sie neue Gebühren herunter:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

```
BR INL P BR-S      00,00€
Keine Zusatzl...   0g
-----
1 Br S Prio Ir  2 Inland
2 Br S Eco Ir  3 Internation
7 Services     8 Adv. Rate
```

Drücken Sie **8**, um Adv. Rate zu wählen.

2. Wählen Sie **Portotabelle aktualisieren** und drücken Sie **[OK]**.

```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Online Service-Server her und lädt verfügbare Gebühreninformationen herunter.

Gebührenschutz

Der Gebührensenschutz stellt sicher, dass auf dem Frankiersystem die aktuellste Gebührenauswahl installiert ist.

Wenn die Postdienstleister Änderungen des Kosten- und Gebührenplans ankündigen, werden die neuen Gebühren vom Online Services-Server auf das Frankiersystem heruntergeladen.

Das Frankiersystem wechselt am Stichtag der Gebührenänderung automatisch zu den genehmigten Gebühren.



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

7

Porto

Vorgehensweise zur Verwendung der Portoverkettung

Die Portotabelle kann die Portoverkettungsfunktion implementieren. Wenn das Gewicht das Limit für das gewählte Porto überschreitet, muss das Porto mit einem anderen Porto verkettet werden.

Wenn der Druck mit der Portoverkettung abgeschlossen ist, kehrt das Gerät zum zuvor gewählten Porto zurück.

Das folgende Beispiel dient der Erläuterung der Portoverkettungsfunktion:

1. Auf dem Startbildschirm wurde ein Porto ausgewählt.



Geben Sie manuell ein Gewicht ein.

Manuelle Gewichtseing...

Gewicht eingeben:

80g

Das eingegebene Gewicht überschreitet einen Schwellenwert und führt zu einer Portoverkettung.

2. Die Maschine zeigt die Portoverkettung auf der Startseite an. Fahren Sie wie gewohnt fort.



8 Reports

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie auf Berichte für das Frankiersystem zugreifen und diese ausdrucken können.

8.1	Erstellen von Berichten	143
	Vorgehensweise zum Generieren eines Berichts	143
8.2	Verfügbare Berichte	145
	Vorgehensweise beim Erstellen des Kostenstellen-Berichts	145


8.1 Erstellen von Berichten

Zum Erstellen eines Berichts wählen Sie den gewünschten Bericht und die Vorgehensweise aus, wie der Bericht angezeigt oder aufgezeichnet werden soll:

- Auf dem Bildschirm
- Auf einem externen Drucker (falls verfügbar)
- Auf einem Frankierstreifen
- Auf einem USB-Speichergerät

Vorgehensweise zum Generieren eines Berichts

So erstellen Sie einen Bericht:


1.  drücken.

Es wird eine Liste der verfügbaren Berichtstypen angezeigt.

```

Bericht wählen
1 Drucke Speicherinha
2 Vorgabeübersicht
3 Credifonbericht
4 Tagesauswertung

```



2. Wählen Sie den Berichtstyp aus, und drücken Sie auf **[OK]**.
3. In Abhängigkeit vom Berichtstyp fordert das System möglicherweise zur Eingabe der folgenden Voreinstellungen auf:
 - Vorgesehener Zeitraum (Start- und Enddatum)
 - Gewünschte Kostenstelle usw.

Wählen Sie die erforderlichen Parameter aus oder geben Sie diese ein und drücken Sie dann auf **[OK]**.

Der Bildschirm Ausgabe wählen wird angezeigt.



Löschen Sie die angezeigten Parameterdaten (von rechts nach links) mit der Taste **[C]** und geben Sie die gewünschten Parameterdaten ein.

```

Einstellungen
Startdatum  02.07.20
Enddatum    10.07.20

```


4. Wählen Sie ein verfügbares Ausgabegerät aus.

Das System sendet die Berichtsdetails an das ausgewählte Ausgabegerät.

8.2 Verfügbare Berichte

Vorgehensweise beim Erstellen des Kostenstellen-Berichts

- Dieser Bericht enthält die Liste der Kostenstellen dieses Frankiersystems.
- Um den Bericht zu generieren, muss der Kostenstellenmodus „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ sein.
- Ziel der Berichtsabgabe ist der Drucker oder ein USB-Stick.

So erstellen Sie den Kostenstellen-Bericht:

1. Stellen Sie sicher, dass der aktuelle Kostenstellenmodus „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ ist.
2. Drücken Sie **Menü** und wählen Sie **Kostenstellenverwaltung**.

```
Kostenstellenverwaltung
Kostenstelle
-----
1. KST Einstellungen
2. Verwaltung der Koste
```

3. Wählen Sie **Verwaltung der Kostenstellen** und drücken Sie **[OK]**.

```
Kostenstellenverwaltung
Kostenstelle
-----
1. KST Einstellungen
2. Verwaltung der Koste
```

4. Wählen Sie **Kostenstellen-Bericht** und drücken Sie **[OK]**.

```
Verwaltung der Kostenst...
1. Kostenstellenliste
2. Kostenstellen-Bericht
3. Kostenstellen impo...
4. Kostenstellen expor...
```

5. Wählen Sie eine „Ausgabe“ und drücken Sie dann [OK].

Konfiguration der Kostenstellenliste

10.07.20 12:46:11

KST-Nummer	Kostenstellenname	Status
00000	Default Account	Aktiv
00001	Marketing	Aktiv
00002	Sales	Aktiv

Credifonbericht

Dieser Bericht zeigt die letzten Credifonberichte an, die in einem ausgewählten Zeitraum für das System durchgeführt wurden.

- Bericht wählen**
- 1 Drucke Speicherin...
 - 2 Vorgabeübersicht
 - 3 Credifonbericht**
 - 4 Tagesauswertung

8

Reports



- Kennung (nur im gedruckten Bericht)
- Datum und Zeit für Download (Standardzeitraum: vorherige 6 Monate)
- Vorgabenbetrag
- Neu absteigend

Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- Taste USB

– Inhalt

Credifonbericht

10.07.20 12:44:46
02.07.20 - 10.07.20
PSD #NP1600000045 (ATPO)

Datum	Summe	Neue Vorgabe:
03.07.20 08:48	100,00 €	100,00 €
06.07.20 04:33	0,00 €	60,65 €
06.07.20 05:47	100,00 €	159,80 €
07.07.20 02:21	0,00 €	138,85 €
07.07.20 06:03	0,00 €	138,85 €
07.07.20 09:11	0,00 €	138,85 €
09.07.20 04:42	0,00 €	138,85 €

Täglicher Auswertungsbericht

Dieser Bericht zeigt für jeden Tag eines gewählten Zeitraums die Nutzungsdaten an, z. B. Gesamtstückzahl und der Gesamtwert des Portos.

Bericht wählen	
1	Drucke Speicherin...
2	Vorgabeübersicht
3	Credifonbericht
4	Tagesauswertung



- Kennung (nur im gedruckten Bericht).
- Tageszahl.
- Anzahl der erworbenen Objekte.
- Gesamtportowert für diesen Tag.

Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB-Speichergerät

- Inhalt

Tagesauswertung	
Tag:	03.07.20
Anzahl:	17
Wert:	39,35 €

Bericht zur Vorgabeübersicht

In diesem Bericht werden die Informationen zur Nutzung der Vorgabe seit der Installation des Systems angezeigt. Der Inhalt ist auf den im PSD verfügbaren Verlauf beschränkt.

Bericht wählen

- 1 Drucke Speicherin...
- 2 Vorgabeübersicht**
- 3 Credifonbericht
- 4 Tagesauswertung



- Kennung.
- Aktuelles Datum und aktuelle Uhrzeit (nur im gedruckten Bericht).

8

Voraussetzungen

Dieser Bericht ist für Benutzer verfügbar.

Ausgabe

- Auf Frankierstreifen
- Bildschirm
- USB-Drucker

– Inhalt

Vorgabeübersicht

10.07.20 12:52:53
PSD Status: Registriert
PSD #NP1600000045 (ATPO)

Verbr. Vorgabe	62,00 €
Aktuelle Vorgabe	138,00 €
Gesamtvorgabe	200,00 €
Stück mit Wert	29
Reserviert	9
Gesamtstückzahl	38

Reports

Bericht „Drucke Speicherinhalt“

Dieser Bericht zeigt die Abdruckspeicherliste an.

Bericht wählen	
1	Drucke Speicherinhalt
2	Vorgabeübersicht
3	Credifonbericht
4	Tagesauswertung

Ausgabe

Der Bericht „Drucke Speicherinhalt“ kann folgendermaßen ausgegeben werden:

- Bildschirm
- Frankierstreifen
- USB-Drucker

– Inhalt

Drucke Speicherinhalt	
10.07.20 12:51:35	
M1	
Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account
M2	
Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account



Reports

Bericht zur IP-Konfiguration

"IP Konfiguration" enthält die IP-Adressen.

Bericht wählen	
7	Eine Kostenstelle
8	Alle Kostenstellen
9	Konfiguration der ...
10	IP Konfiguration



- Damit dieser Bericht generiert werden kann, muss das Frankiersystem über ein LAN mit dem Netzwerk verbunden sein.
- Der Bericht wird auf einen Frankierstreifen gedruckt.

Ausgabe

Die „IP Konfiguration“ kann folgendermaßen ausgegeben werden:

- Frankierstreifen

– Inhalt

IP Config	Feste IP Adresse
MAC-Adresse	00-1b-00-20-00-00
IP Adresse	169.254.1.2
IP Maske	255.255.255.0
Gateway IP Adresse	169.254.1.1
DNS IP-Adresse 1	0.0.0.0
DNS IP-Adresse 2	0.0.0.0

Maschinenkonfiguration

In diesem Bericht werden alle Maschineneinstellungen angezeigt.

Bericht wählen
3 Credifonbericht
4 Tagesauswertung
5 Monatliche Auswer...
6 Maschinenkonfigurati

8

Reports

Ausgabe

- USB-Drucker (sofern vorhanden)
- USB-Speichergerät

– Inhalt

Maschinenkonfiguration	
10.07.20 12:48:14	
Standard Bedieneinstellungen / Voreinstellungen	
Sprache	Österreichisches Deutsch
Tastenton	Inaktiv
Warnton bei Fehlern	Aktiv
Kontrast	85
Helligkeit	24
Standard Bedieneinstellungen / Abdruckeinstellungen	
Abdruck links	
Abdruck rechts	BLANKO
Standardporto	ZERO AMOUNT INLAND PRIO BRIEF S
Automatische Vordatierung	inaktiv
Uhrzeit für Vordatierung	
Vordatierung Werktage	
Standard Bedieneinstellungen / Basiseinstellungen	
Druckversatz	0 mm
Standardwiegemodus	Manuelle Gewichtseingabe
Standard Bedieneinstellungen / Vorgabeeinstellungen	
Geringe Vorgabe Warnung	100,00 €
Vorgabe PIN	1234
Ein- Abschaltzeit	
Startzeit	10000 ms
Nachlaufzeit	10000 ms
Schlaf-Modus	300000 ms
Maschineneinstellungen / Wiegen	
Geocode	00390
Maschinen Einstellung / Kommunikation	
Kommunikations Typ	LAN
Maschineneinstellungen / Kommunikation / LAN Einstellungen	
Art der IP-Zuweisung	Feste IP Adresse
IP Adresse	169.254.1.2
IP Maske	255.255.255.0
Standard-Gateway	169.254.1.1
DNS-Einstellverfahren	Feste IP Adresse
Primäre DNS-Adresse	0.0.0.0
Sekundäre DNS-Adresse	0.0.0.0
MAC-Adresse	00-1b-00-20-00-00

Monatlicher Auswertungsbericht

Dieser Bericht zeigt für einen gewählten Zeitraum und pro Monat die Gesamtstückzahl und den Gesamtwert des verwendeten Portos an.

Bericht wählen
2 Vorgabeübersicht
3 Credifonbericht
4 Tagesauswertung
5 Monatliche Auswertu



- Sie müssen das Startdatum und das Enddatum für den Bericht angeben. Verwenden Sie die Auswahl von Monat und Jahr. Der Standardzeitraum umfasst die letzten 12 Monate und endet mit dem aktuellen Monat.
- Kennung (nur im gedruckten Bericht).

8

Reports

Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB-Speichergerät

- Inhalt

Monatliche Auswertung
Juli 2020
Anzahl: 6
Wert: 6,10 €

Bericht für mehrere Kostenstellen

In diesem Bericht werden die Postgebührenaussgaben für alle Kostenstellen für einen gewählten Zeitraum nach Kostenstellenummer sortiert (aufsteigend) angezeigt.

In diesem Bericht werden alle Kostenstellen mit aktivem Status und alle inaktiven oder gelöschten Kostenstellen mit Portowert angezeigt.



- Der aktuelle Kostenstellenmodus muss „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ sein.
- Kennung (nur im gedruckten Bericht).
- Sie müssen das Anfangsdatum und das Enddatum für den Bericht angeben. Verwenden Sie die Auswahl von Monat und Jahr. Der Standardzeitraum umfasst die letzten 12 Monate und endet mit dem aktuellen Monat.
- Wenn in diesem Zeitraum einige Objekte in einem Modus ohne Kostenstellen (Standardkostenstelle) gedruckt wurden, dann werden diese Objekte im Bericht unter folgendem Namen angezeigt: "Andere" und "Kostenstelle AUS".



Ausgabe

- USB-Drucker
- USB-Stick

– Inhalt

Alle Kostenstellen

10.07.20 12:53:38
02.07.20 - 10.07.20
PSD #NP1600000045 (ATPO)

Stammverzeichnis (38 Stück,62,00 €)

Nummer	Name	Anzahl	Verbrauch
	Andere	23	49,50 €
---	---	1	1,35 €
---	---	6	6,25 €
---	---	1	0,00 €
---	---	2	0,00 €
00000	Default Account	4	4,90 €
00001	Marketing	1	0,00 €
00002	Sales	0	0

Bericht zur Proxy-Konfiguration

"Proxy Konfiguration" enthält die Proxy-Adressen.

Bericht wählen	
8	Alle Kostenstellen
9	Konfiguration der ...
10	IP Konfiguration
11	Proxy Konfiguration

Ausgabe

Die Ausgabe des Proxy-Konfigurationsberichts erfolgt auf:

- Frankierstreifen

- Inhalt

Proxy Einstellungen	Proxy AUS
MAC-Adresse	00-1b-00-20-00-00
Proxy URL	
Domain name	
Proxy Login	
Proxy Port	8080
Kerberos realm	
KDC server name	

Eine Kostenstellen-Bericht

In diesem Bericht werden die Postgebührenaussagen für eine Kostenstelle für einen gewählten Zeitraum angezeigt. Sie können eine beliebige Kostenstelle aus der Liste auswählen.

Bericht wählen	
4	Tagesauswertung
5	Monatliche Auswer...
6	Maschinenkonfigur...
7	Eine Kostenstelle



- Der aktuelle Kostenstellenmodus muss „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN-Code“ sein.
- Sie müssen ein Konto in der Liste der Konten wählen, dann das Anfangsdatum und das Enddatum des Berichts.
- Sie müssen das Anfangsdatum und das Enddatum des Berichts angeben. Verwenden Sie die Auswahl von Monat und Jahr. Standardzeitraum sind die letzten 12 Monate, endend mit dem aktuellen Monat.
- Kennung (nur im gedruckten Bericht).

Ausgabe

- Bildschirm

- Inhalt

Eine Kostenstelle	
Zeitraum	
Beginn: 02.07.20	
Ende: 10.07.20	
Kostenstelle	
Eine Kostenstelle	
00000	
Name	
Default Account	
Anzahl	
Eine Kostenstelle	
4	
Verbr. Vorgabe	
4,90 €	

9 Online Services

Der Onlineservice für das Frankiersystem ermöglicht das problemlose Ausführen von Aufgaben (z. B. Aktualisieren der Systemsoftware) oder optionaler Funktionen und die Verwendung von Services (z. B. Onlineverfolgung von Postgütern).

9.1	Übersicht über Online-Dienste	159
9.2	OLS-Anruftypen	160
	Vorgehensweise beim manuellen Anrufen der Online Services	160
	Vorgehensweise beim Hochladen von Berichtsdaten auf den Online Service-Server	161
	Synchronisationsanruf	162
9.3	OLS-Verbindungstests	163
	Diagnosetest "Ping zum Server"	254
	Diagnosetest "Server Verbindungstest"	257
9.4	Online Service des Systems	165

9.1 Übersicht über Online-Dienste

Die Online Services vereinfachen die Verwendung und das Aktualisieren des Frankiersystems.

Die Funktionen und Möglichkeiten der Online-Dienste umfassen Folgendes:

- **Online-Berichterstellung:** Die Verwendung des Systems ist über Ihr persönliches, sicheres Webkonto verfügbar, wodurch die Nachverfolgung und Auflistung Ihrer Postgebührenaussagen vereinfacht wird.
- **Druckfarbenwarnungen:** Nie wieder fehlende Druckfarbe! Der Online-Server überwacht die Druckfarbenversorgung Ihres Frankiersystems und sendet eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn es Zeit für eine Nachbestellung ist.
- **Ferndiagnose und technische Unterstützung:** Erfahrene technische Fachleute analysieren die Fehlerprotokolle des Frankiersystems, analysieren das Frankiersystem vor einem Kundendienstbesuch vor Ort und die Systemsoftware kann remote aktualisiert werden, wodurch Wartungsverzögerungen reduziert werden können.

Das Frankiersystem stellt eine Verbindung zum Online Services-Server über dieselbe Netzwerkverbindung her, die Sie zum Hinzufügen von Postgebühren zum Zähler verwenden.

Sämtliche Verbindungen sind sicher und die Daten werden unter strikten Datenschutzrichtlinien geführt.

Automatische Anrufe

Damit Sie den Komfort und die Leistung der Online-Dienste umfassend nutzen können, sollte das Frankiersystem permanent mit einem Netzwerk verbunden sein, damit die Verbindung zum Online-Server bei Bedarf automatisch hergestellt werden kann.

Für die Verwendung einiger Dienste sind automatische Anrufe geplant, um die entsprechenden Daten zu laden.

Für den Berichtsdienst stellt das Frankiersystem an jedem Monatsende automatisch eine Verbindung her, um Statistiken für Kostenstellen und Postkategorien zu laden.

Für den Druckfarbenverwaltungsdienst stellt das Frankiersystem automatisch eine Verbindung her, wenn es Zeit ist, das Druckfarbenmaterial nachzubestellen.



Es wird dringend empfohlen, dass Sie das Frankiersystem während der Nacht im Schlaf-Modus mit Netzwerkverbindung eingeschaltet lassen, damit die Verbindung zum Online-Server automatisch hergestellt werden kann.

Vorgehensweise beim manuellen Anrufen der Online Services

Manuelle Anrufe bieten Ihnen die Möglichkeit, die Verbindung zum Online-Server herzustellen, um neue Daten (Meldungen) abzurufen oder Funktionen und Optionen zu aktivieren (Kapazität der Wiegeplattform, Anzahl der Kostenstellen, Differenzwiegen usw.).




Diese Funktion wird eingeführt, wenn sich die Gebühren ändern, falls Sie nicht über eine Vereinbarung zum Gebührenschatz verfügen.

Sie können über das Menü einen Anruf beim Onlineservice-Server auslösen.

So starten Sie einen allgemeinen Anruf:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Onlineservice** > **Allgemeiner Anruf**

Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Server her und lädt verfügbare Elemente herunter.

Online Service
1. Optionsliste
2. Allgemeiner Anruf
3. Synchronisationsan...
4. Statistikupload


2. Prüfen Sie Ihre Mailbox auf Nachrichten: Siehe [Verwenden der Mailbox](#) on page 194.

Vorgehensweise beim Hochladen von Berichtsdaten auf den Online Service-Server

Ein Aufruf von **Statistikupload** sendet Berichtsdaten an den Onlineservice-Server.

So laden Sie Berichtsdaten hoch:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Onlineservice** > **Statistikupload**

Online Service
1. Optionsliste
2. Allgemeiner Anruf
3. Synchronisationsan...
4. Statistikupload

2. Die Maschine lädt Daten auf den Onlineservice-Server hoch.
-


Synchronisationsanruf

Diese Art von Anruf sollte nur auf Anforderung seitens des Kundendienstes durchgeführt werden.

Dieser Anruf aktualisiert den automatischen Anrufplan des Systems und die Funktionen/Optionen.

So starten Sie einen Synchronisationsanruf:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Onlineservice** > **Synchronisationsanruf**

Das Frankiersystem stellt eine Verbindung zum Server her und lädt das Update herunter.

Online Service

1. Optionsliste
2. Allgemeiner Anruf
- 3. Synchronisationsanru**
4. Statistikupload

2. Der Anruf ist abgeschlossen.
-


9.3 OLS-Verbindungstests

Diagnosetest "Ping zum Server"

Sendet eine Nachricht an einen Server (falls verbunden), um die Leitung zu prüfen.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Kommunikation** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.


```
Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation
```

3. Wählen Sie **Ping zum Server** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Kommunikation
1. Ping zum Server
2. Server Verbindungs...
3. Ping
4. IP Konfigurations P...
```

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:

```
Serveranruf
Ping
Serveranruf erfolgreich
abgeschlossen.
```




Drücken Sie auf [OK].

Diagnosetest "Server Verbindungstest"

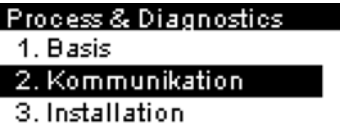
Sendet eine Nachricht an einen Server, um die Leitung zu prüfen.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

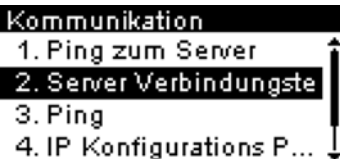
Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Kommunikation** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.



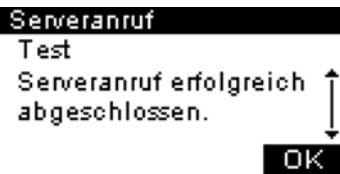
Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **Server Verbindungstest** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.



Kommunikation
1. Ping zum Server
2. Server Verbindungste
3. Ping
4. IP Konfigurations P...

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:



Serveranruf
Test
Serveranruf erfolgreich
abgeschlossen.
OK

Drücken Sie auf [OK].

Druckfarbenverwaltungsdienst

Der Service für Farbinformationen sendet eine elektronische Nachricht an den Online Service-Server, wenn der Farbevorrat des Frankiersystems sehr niedrig ist.

Sie werden dann darüber in einer E-Mail benachrichtigt, damit die Kartusche rechtzeitig ersetzt werden kann.



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

Gebührenschatz

Der Gebührenschatz stellt sicher, dass auf dem Frankiersystem die aktuellste Gebührenausswahl installiert ist.

Wenn die Postdienstleister Änderungen des Kosten- und Gebührenplans ankündigen, werden die neuen Gebühren vom Online Services-Server auf das Frankiersystem heruntergeladen.

Das Frankiersystem wechselt am Stichtag der Gebührenänderung automatisch zu den genehmigten Gebühren.



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

Anzahl der Kostenstellen

Es ist möglich, die Anzahl der vom System verwalteten Kostenstellen zu erhöhen.



Wenden Sie sich zum Aktualisieren Ihres Systems an den Kundendienst.

10 Konfigurieren des Frankiersystems

In diesem Abschnitt werden die Grundeinstellungen beschrieben, die Sie auf dem Frankiersystem vornehmen können.

10.1	Einstellungen für die Anzeige	169
	Vorgehensweise beim Anpassen des Anzeigekontrasts	169
	Vorgehensweise beim Wechseln der Anzeigesprache	169
10.2	Systemzeitüberschreitungen und -eingaben	171
	Ändern der Ein-Abschaltzeiten für den Sleep-Modus:	171
	Ändern der „Soft-off Verzögerungszeit“	172
10.3	Einstellen von Warnungen	173
	Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben	173
10.4	Wiegeeingaben	175
	Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null	175
10.5	Abdruckspeicher	177
	Vorgehensweise zum Speichern von Abdruckspeichern	177
	Vorgehensweise zum Bearbeiten eines Abdruckspeichers	179
	Verwenden von Abdruckspeichern	180
10.6	Verbindungseinstellungen	182
	Vorgehensweise beim Festlegen der Verbindung zu Postdienstleistern/Online Services	182
	Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Einstellungen (Breitband-Internet)	183
10.7	Datum und Zeit	187
	Vorgehensweise zum Einstellen von Zeit und Datum in der Maschine	187
	Vorgehensweise beim Prüfen von Zeit und Datum auf der Maschine	188
	Vorgehensweise beim Einstellen der Zeit für die automatische Vordatierung	188

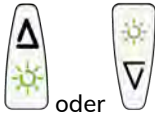
10.1 Einstellungen für die Anzeige



Sie können den Kontrast der Anzeige für helle oder dunkle Arbeitsumgebungen anpassen.

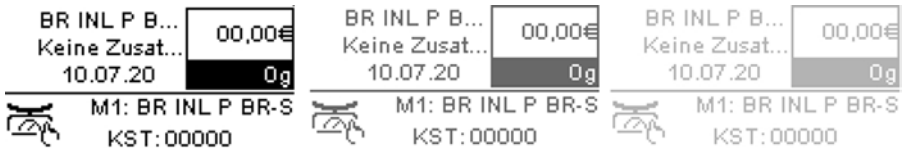
Vorgehensweise beim Anpassen des Anzeigekontrasts

So passen Sie den Anzeigekontrast an:

- Über den Startbildschirm:



Drücken Sie lange  oder , um den Kontrast zu erhöhen oder zu verringern. Der Bildschirm wird sofort aktualisiert.




- Drücken Sie zum Beenden auf [OK].

Vorgehensweise beim Wechseln der Anzeigesprache

So wechseln Sie die aktuelle Anzeigesprache:

- Über den Startbildschirm:

Drücken Sie  und wählen Sie den Pfad: >Erweiterte Einstellungen
>Einstellungen > Maschineneinstellungen > Sprache

Basis Grundeinstellungen
1. Sprache

10

Konfigurieren des Frankiersystems

2. Wählen Sie die zu verwendende Sprache aus.

Sprache

- ✓ 1 Österreichisches D
- 2 Deutsch
- 3 English

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
-

10.2 Systemzeitüberschreitungen und -eingaben

Die Maschineneinstellungen umfassen Folgendes:

- Ein-/Abschaltzeiten für den Systemmotor
- Zeitüberschreitungen für den Schlaf-Modus


Ändern der Ein-Abschaltzeiten für den Sleep-Modus:



Ein-Abschaltzeiten für den Schlaf-Modus: Phase der Inaktivität, nach der das System automatisch in den Sleep-Modus wechselt (siehe [Energieverwaltung](#) on page 23).

So ändern Sie die Ein-Abschaltzeiten für den Sleep-Modus:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: >Erweiterte Einstellungen >Einstellungen > Ein- Abschaltzeit > Ein-Abschaltzeiten für den Schlaf-Modus

Der Bildschirm Ein-Abschaltzeiten für den Schlaf-Modus wird angezeigt.

Ein- Abschaltzeit

Schlafmodus [1-120
Minuten]:

2. Geben Sie den Wert für „Ein-Abschaltzeiten für den Schlaf-Modus“ ein.



Verwenden Sie die Taste [C], um alte Einstellungen zu löschen, und geben Sie dann einen neuen Wert ein.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

10

Konfigurieren des Frankiersystems


Ändern der „Soft-off Verzögerungszeit“



Soft-off Verzögerungszeit: Zeit der Inaktivität, nach der das System automatisch in den Modus Soft-off wechselt (siehe [Energieverwaltung](#) on page 23).

So ändern Sie die „Soft-off Verzögerungszeit“:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Einstellungen > Ein- Abschaltzeit > Soft-off Verzögerungszeit**

Der Bildschirm Soft-off Verzögerungszeit wird angezeigt.

Ein- Abschaltzeit

Betrag eingeben [1-9999]

2. Geben Sie den neuen Wert für die Ein-Abschaltzeit des Soft-off-Modus ein.



Verwenden Sie die Taste [C], um die alte Einstellung zu löschen. Geben Sie dann einen neuen Wert ein.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
-

10.3 Einstellen von Warnungen

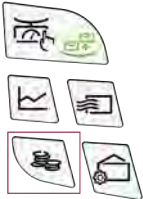
Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben



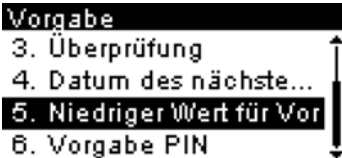
Eine Warnung wegen geringem Guthaben weist den Benutzer darauf hin, dass das Guthaben im PSD (Frankierwerk) bald erschöpft sein wird. Es sollte Guthaben geladen werden. Für die Warnung wegen geringem Guthaben kann ein beliebiger Geldbetrag konfiguriert werden.

So legen Sie einen Schwellwert für geringe Vorgaben fest:

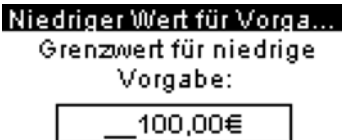
1.  drücken.



2. Wählen Sie **Schwellwert für geringe Vorgaben**.



3. Geben Sie den Betrag für die Warnung wegen geringem Guthaben ein oder drücken Sie [C].



Wenn Sie eine 0 eingeben, wird die Meldung angezeigt, dass der Wert null nicht zulässig ist.

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

10

Konfigurieren des Frankiersystems

10.4 Wiegeeingaben

Die Wiegeeingaben umfassen Folgendes:

- Justieren der Wiegeplattform
- Festlegen des GEO-codes, der dem geografischen Standort des Frankiersystems entspricht


Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null



Das Frankiersystem muss ein Gewicht von 0,00 anzeigen, wenn sich nichts auf der Wiegeplattform (Waage) befindet. Wenn auf dem Display an anderes Gewicht angezeigt wird, muss die Wiegeplattform (Waage) auf Null gestellt werden.

So stellen Sie die Wiegeplattform als Benutzer auf Null ein:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie lang .



Im Startbildschirm müssen Sie die Taste ungefähr zwei Sekunden lang gedrückt halten.

2. Auf der Anzeige erscheinen folgende Aufforderungen:

```
WP Neustart
Alle Briefe von der
Wiegeplattform entfernen
und OK drücken.
OK
```


- Entfernen Sie alle Objekte von der Wiegeplattform.



- Drücken Sie auf [OK].



- Drücken Sie auf [OK].



10

GEO-Code

Die Wiegeplattform bietet Postgutgewichte, die gemäß dem geografischen Standort des Frankiersystems angepasst werden müssen, da sich die Gewichte mit der Höhenlage und dem Breitengrad ändern können. Die Korrektur des geodätischen Codes (GEO-Code) erfolgt automatisch mit Onlineservice.

10.5 Abdruckspeicher

Die Abdruckspeicher sind Bediener-Präferenzen für die Druckmodi.

Sie können eine gespeicherte Einstellung schnell abrufen, um den Arbeitsablauf zu vereinfachen und Zeit zu sparen (siehe [Verwenden von Abdruckspeichern](#) on page 180).

Sie können einen Abdruckspeicher erstellen, bearbeiten, ändern oder löschen.

Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert.

Das System zeigt auf der Startseite den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

Vorgehensweise zum Speichern von Abdruckspeichern

Abdruckspeicher sind Voreinstellungen für die Druckmodi. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Die Startseite zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

Wenn das Postgut unterschiedliche Einstellungen erfordert, z. B. bestimmte Postgebühren und Zusatztext und/oder Werbedruck und zu belastende Kostenstelle, dann stellen die Abdruckspeicher die Lösung dar: Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert. Dies wird besonders für sich wiederholende Aufgaben empfohlen.




- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Der Anzahl der Abdruckspeicher ist auf neun begrenzt.
- Einmal erstellt, kann ein Abdruckspeicher nicht gelöscht, sondern nur bearbeitet werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

Bereiten Sie den Auftrag vor, den Sie als Abdruckspeicher speichern möchten (Porto, Werbedruck, Zusatztext).

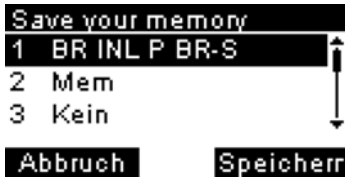
Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) on page 133, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) on page 205, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) on page 198.

So speichern (erstellen) Sie einen Abdruckspeicher:

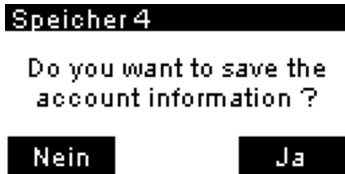
1. In den Speichern werden Frankierungsmerkmale zusammen mit Gebühren und der belasteten Kostenstelle (falls aktiviert) gespeichert.
Über den Startbildschirm:

Drücken Sie lang  Mem.

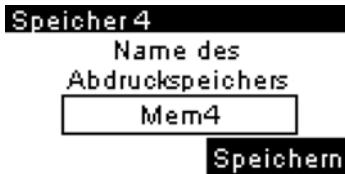
Die Liste Abdruckspeicher wird angezeigt.



2. Wählen Sie eine beliebige Zeile mit dem Wert **Kein**. Drücken Sie **[Speichern]**.
Wenn die Kostenstellenfunktion aktiviert ist, wird die Meldung zum Speichern der Kostenstellendaten angezeigt.



3. Geben Sie einen Namen für den Abdruckspeicher ein und drücken Sie **[Speichern]**.



4. Auf dem Startbildschirm wird die Art des gerade erstellten Abdruckspeichers angezeigt.



Vorgehensweise zum Bearbeiten eines Abdruckspeichers

Abdruckspeicher sind Voreinstellungen für die Druckmodi. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Die Startseite zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

Wenn das Postgut unterschiedliche Einstellungen erfordert, z. B. bestimmte Postgebühren und Zusatztext und/oder Werbedruck und zu belastende Kostenstelle, dann stellen die Abdruckspeicher die Lösung dar: Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert. Dies wird besonders für sich wiederholende Aufgaben empfohlen.




- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Der Anzahl der Abdruckspeicher ist auf neun begrenzt.
- Ein erstellter Abdruckspeicher kann nicht gelöscht werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

Bereiten Sie den Auftrag vor, den Sie als Abdruckspeicher speichern möchten (Porto, Werbedruck, Zusatztext).

Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) on page 133, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) on page 205, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) on page 198.

So bearbeiten Sie einen Abdruckspeicher:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie lang  Mem .

Die Liste Abdruckspeicher wird angezeigt.

```
Save your memory
1 BR INL P BR-S
2 Kein
3 Kein
Abbruch Speicher
```

2. Wählen Sie den vorhandenen Abdruckspeicher, den Sie bearbeiten möchten. Drücken Sie auf **[OK]**.

Die Meldung zum Speichern der Kostenstellendaten wird angezeigt.

Speicher 1

Do you want to save the
account information ?

Nein

Ja

3. Drücken Sie auf **[OK]**.

Der Abdruckspeichername wird angezeigt.

Speicher 1

Name des
Abdruckspeichers

BR INL P BR-S

Speichern

4. Behalten Sie den alten Namen bei oder geben Sie den Namen des Abdruckspeichers ein und drücken Sie dann **[OK]**.

Der Startbildschirm zeigt die aktualisierten Speicherdaten an.

10

Verwenden von Abdruckspeichern

Abdruckspeicher sind voreingestellte Speicher, die Porto, benutzerdefinierten Text, Werbedruck und Datumsmodus für den gewünschten Frankierungstyp enthalten können.

In Konfigurationen mit aktivierten Kostenstellen können mit Hilfe der Abdruckspeicher Postgebühren zu vorausgewählten Kostenstellen zugeordnet werden.



Wenn Ihre Postgüter unterschiedliche Einstellungen erfordern, dann stellen Abdruckspeicher die Lösung dar. Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert. Drücken Sie einfach die Taste für Abdruckspeicher, anstatt mehrere Tastaturanschläge durchzuführen, um alle erforderlichen Elemente auszuwählen.

Eine Liste der Abdruckspeicher kann im Menü „Bericht“ angezeigt werden, indem Sie „Drucke Speicherinhalt“ wählen. Der Name des Abdruckspeichers und die zugehörige Zifferntaste werden angezeigt.

[Vorgehensweise zum Speichern von Abdruckspeichern](#) on page 177

10.07.20 12:51:35

M1	
Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account

M2	
Porto	BRIEF OESTERREICH INLAND PRIO BRIEF S
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account

So verwenden Sie einen Abdruckspeicher:

- Über den Startbildschirm:



- Drücken Sie die Zifferntaste des gewünschten Abdruckspeichers.

Drücken Sie lange auf die Zifferntaste, um den entsprechenden Speicher auszuwählen.

Drücken Sie beispielsweise 4^{GH} $M4$, um Speicher 4 zu verwenden.



Im Abdruckspeicherbereich des Startbildschirms wird der aktuelle Abdruckspeichernamen angezeigt.

10

10.6 Verbindungseinstellungen

Vorgehensweise beim Festlegen der Verbindung zu Postdienstleistern/Online Services



Das Frankiersystem kann über ein Hochgeschwindigkeits-LAN (Local Area Network) auf das Internet zugreifen, um Guthaben hinzuzufügen oder auf einen Onlineservice zuzugreifen.

LAN-Einstellungen können nur ausgeführt werden, wenn die Maschine beim Starten tatsächlich an ein LAN angeschlossen ist.




10

Konfigurieren des Frankiersystems

So legen Sie die Verbindung zu Postdienstleistern/Online Services fest:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Einstellungen > Anschlusseinstellungen > Verbindungsauswahl**

Der Bildschirm Zugriff auf Server wird angezeigt.

Postserver-Zugang
✓ 1 LAN

OK



Wenn das LAN nicht an das System angeschlossen ist, erhalten Sie eine Warnmeldung. Befolgen Sie die Meldung: Überprüfen Sie das Kommunikationskabel oder -gerät, und drücken Sie auf "OK".

2. So verwenden Sie das LAN:

- Wählen Sie für das LAN die Option Internet (LAN) und drücken Sie [OK].



Siehe auch

- Weitere Informationen zum physischen Anschließen eines USB-Modems oder des LANs an die Basiseinheit finden Sie unter [Anschlussübersicht](#) on page 21.

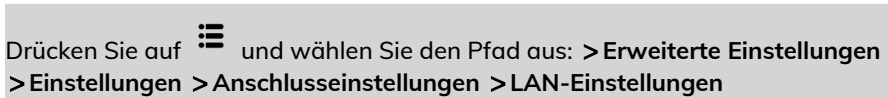
Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Einstellungen (Breitband-Internet)

LAN-Einstellungen können nur ausgeführt werden, wenn die Maschine beim Starten tatsächlich an ein LAN angeschlossen ist.



So legen Sie die Parameter für das LAN fest:

1. Über den Startbildschirm:



Die DHCP-Konfiguration wird angezeigt.

2. Wählen Sie **> Auto** aus, um das LAN automatisch zu konfigurieren (empfohlen).



3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Der Bildschirm **Host Name** wird angezeigt. Der Name kann nicht bearbeitet werden.

Host Name settings

Host Name Option

nd-zb1532200023

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Der Bildschirm **Set Vendor Class ID (Herstellerklassen-ID einstellen)** wird angezeigt. Der Wert ist standardmäßig AUS, die Einstellung kann aber aktiviert und bearbeitet werden.

Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

5. Wählen Sie:

- **DNS:** Auto, dann
- **Geschwindigkeit & Duplex:** Halb

6. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Der Bildschirm „Andere Einstellungen“ wird mit der MAC-Adresse angezeigt. Drücken Sie auf [OK].

7. **Proxy** ist standardmäßig AUS. Wählen Sie **Proxy EIN** und drücken Sie auf [OK].

Der Bildschirm **Proxy Einstellungen** wird angezeigt:

- **Proxy URL (Proxy-URL):** standardmäßig leer. Vom Manager gewählter Wert.
- **Proxy Port (Proxy-Port):** 8080 ist der Standardwert. Vom Manager gewählter Wert.
- **Proxy Domain Name (Proxydomänenname):** standardmäßig leer. Vom Manager gewählter Wert.
- **Proxy Username (Proxybenutzername):** standardmäßig leer. Vom Manager gewählter Wert.
- **Proxy Passwort:** standardmäßig leer. Vom Manager gewählter Wert.

Drücken Sie auf [OK].

Der Bildschirm **Proxy-Kerberos settings (Proxy-Kerberos-Einstellungen)** wird angezeigt:

- **Kerberos realm:** standardmäßig leer. Vom Manager gewählter Wert.

Installationsprozess - An...

Kerberos realm

- **KCD server name (KCD-Servername):** standardmäßig leer. Vom Manager gewählter Wert.

Installationsprozess - An...

KDC server name


8. Drücken Sie auf **[OK]**, damit das System zum Ausgangsbildschirm zurückkehrt und die Änderungen übernimmt.
-

10.7 Datum und Zeit

Vorgehensweise zum Einstellen von Zeit und Datum in der Maschine

So stellen Sie Zeit und Datum ein:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Erweiterte Einstellungen > Einstellungen > Datums-Management > Datum & Uhrzeit einstellen

Datums-Management
1. Datum und Zeit
2. Datum & Uhrzeit einstell...
3. Automatische Vord...

2. Drücken Sie [OK], um die Zeit erneut mit dem Server zu synchronisieren.

Datum & Uhrzeit einstell...


Zur Synchronisation der Uhrzeit, drücken Sie "OK".

3. Drücken Sie [OK], um die Verbindung zum Postserver herzustellen.
-

Vorgehensweise beim Prüfen von Zeit und Datum auf der Maschine

So prüfen Sie die aktuelle Zeit und das Datum:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Einstellungen** > **Datums-Management** > **Datum und Zeit**

Datum und Zeit

Datum: 15.07.20

Uhrzeit: 13:19:02

10


Vorgehensweise beim Einstellen der Zeit für die automatische Vordatierung

Die Funktion **Automatische Vordatierung** ändert das auf Postgüter gedruckte Datum zu einer voreingestellten Uhrzeit automatisch auf das Datum des nächsten Arbeitstags.

Beispiel: Sie können das System so einstellen, dass die Datumsangaben um 17:00 Uhr geändert werden. Weiterhin können Sie Samstage und Sonntage als arbeitsfreie Tage festlegen. Von Freitag 17:00 Uhr bis Sonntag 23:59 Uhr druckt das System nach einer Bestätigungsmeldung an den Benutzer das Datum vom Montag auf die Kuverts.

So stellen Sie die Zeit und das Datum für die automatische Vordatierung ein:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Einstellungen > Datums-Management > Automatische Vordatierung**

Der Bildschirm Automatische Vordatierung wird angezeigt.

Automatische Vordatier...
Inaktiv
1. Aktiv/Inaktiv

2. Drücken Sie auf [OK].
3. Wählen Sie **EIN** aus, und drücken Sie dann auf **OK**, um die Funktion für die automatische Vordatierung zu aktivieren.


Aktiv/Inaktiv
1. AN
✓ 2. AUS

4. Wählen Sie **Stunde**, geben Sie die Uhrzeit für die automatische Vordatierung ein (00:00 Uhr ist nicht zulässig) und drücken Sie dann [OK].

Automatische Vordatier...
Zeit eingeben, ab der
das Frankierdatum auf
den nächsten Werktag
umgestellt wird
16:00 24 Stunden For...

5. Wählen Sie **Arbeitstage** und geben Sie dann Tageszahlen mit dem Ziffernblock ein, um die betreffenden Tage auszuwählen/abzuwählen. Drücken Sie anschließend [OK].

Auswahl der Arbeitstage
0 Sonntag
✓ 1 Montag
✓ 2 Dienstag
Abbrechen OK

6. Drücken Sie zum Beenden auf .

10

Konfigurieren des Frankiersystems

11 Optionen und Updates

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das System durch Hinzufügen optionaler Funktionen und Abdruckelemente (z. B. aktuelle Portosätze, zusätzliche Texte oder Klischees) aufrüsten können.

11.1	– Überblick	193
11.2	Verwenden der Mailbox	194
	Vorgehensweise beim Lesen von Nachrichten	194
	Vorgehensweise beim Löschen von Nachrichten	195
11.3	Verwalten von Optionen	196
	Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen	196
	Vorgehensweise beim Laden neuer Optionen	197
11.4	Verwalten von Textmeldungen	198
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung	198
	Vorgehensweise beim Anzeigen von Textnachrichten	199
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von neuen Textnachrichten	200
	Vorgehensweise zum Löschen einer Textnachricht	201
	Vorgehensweise zum Ändern einer Textnachricht	203
11.5	Verwalten von Klischees	205
	Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Klischees zur (von der) Frankierung	205
	Vorgehensweise beim Anzeigen von Klischees	206
	Vorgehensweise zum Ändern eines Werbedrucks	207
	Vorgehensweise zum Löschen eines Werbedrucks	209
	Entfernen eines Werbedrucks aus einem Abdruckspeicher	210
	Vorgehensweise beim Herunterladen neuer Klischees	213
11.6	Position Werbedruck/Text	215
11.7	Verwalten der Gebührenausswahl	217
	Portotabellen	217
	Herunterladen neuer Gebühren	218

11.1 – Überblick

Sie können das Frankiersystem durch Folgendes aktualisieren:

- Hinzufügen neuer Optionen wie Differenzwiegen oder Erhöhen der maximalen Anzahl von Kostenstellen
- Aktualisieren der Postgebühren
- Erstellen zusätzlicher Texte für den Abdruck
- Herunterladen benutzerdefinierter Werbeklischees



Informationen zum Aktualisieren des Betriebssystems des Frankiersystems finden Sie unter [Online Service](#) on page 157.

11.2 Verwenden der Mailbox

Mit Hilfe der Mailbox können Sie Nachrichten des Frankiersystems oder vom Kundendienst über den Server empfangen.

Auf der Startseite zeigt ein Symbol an, dass die Mailbox ungelesene Nachrichten enthält.

Der Bildschirm mit der Mailbox-Liste zeigt **ungelesene Nachrichten** an und ermöglicht es Ihnen, gelesene Nachrichten zu löschen.

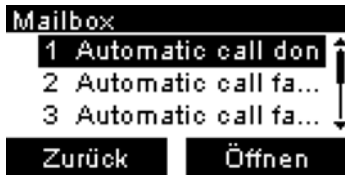
Vorgehensweise beim Lesen von Nachrichten

Das Postfach ermöglicht es Ihnen, Nachrichten des Frankiersystems oder vom Kundendienst über den Server zu empfangen.

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **Mailbox**

Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.




2. Wählen Sie die zu lesende Nachricht aus, und drücken Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie zum Lesen der Nachricht **Öffnen** aus.



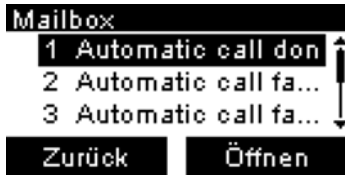
Vorgehensweise beim Löschen von Nachrichten

Das Postfach ermöglicht es Ihnen, Nachrichten des Frankiersystems oder vom Kundendienst über den Server zu empfangen.

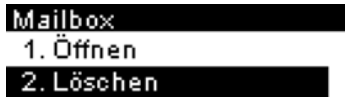
1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **Mailbox**

Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.



2. Wählen Sie die zu löschende Nachricht aus und drücken Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie **Löschen** aus, um die Nachricht zu löschen.



11.3 Verwalten von Optionen

Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen

Die Optionsliste umfasst die tatsächlich auf das Frankiersystem geladenen Optionen und zeigt die aktivierten Optionen an.

Sie können auch für jede Option Details anzeigen.



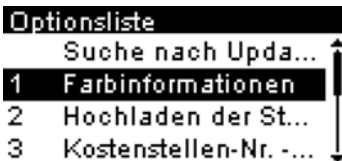
Weitere Informationen über die Optionen, die Sie zum Frankiersystem hinzufügen können, erhalten Sie beim Kundendienst.

So zeigen Sie die Optionsliste an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen**
> Onlineservice > Optionsliste

Der Bildschirm Optionsliste wird angezeigt.



2. Um die Details einer Option anzuzeigen, wählen Sie die Option aus und drücken auf [OK].

Vorgehensweise beim Laden neuer Optionen

Sie können neue Optionen durch Herstellen einer Verbindung zwischen dem Frankiersystem und dem Online Services-Server aktivieren. Neu verfügbare Optionen werden automatisch auf das Frankiersystem heruntergeladen und dort aktiviert.



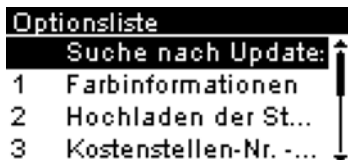
Wenden Sie sich an den Kundendienst, damit neue Optionen auf dem Online Services-Server zum Download bereitgestellt werden.

So aktivieren Sie eine Option, die für den Download auf dem Online Service-Server bereitsteht:

1. Überprüfen Sie, dass das Frankiersystem an ein Netzwerk angeschlossen (siehe [Verbindungen](#) on page 21) und die Verbindung ordnungsgemäss konfiguriert ist (siehe [Verbindungseinstellungen](#) on page 182).



2. Wählen Sie **Suche nach Updates** aus. Es wird ein Anruf beim Online Services-Server ausgelöst.



3. Nach dem Anruf können Sie die registrierten Optionen anzeigen. Siehe [Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen](#) on page 196.

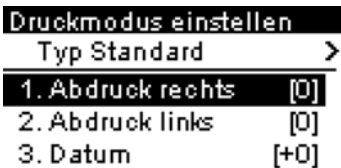
11.4 Verwalten von Textmeldungen

Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung

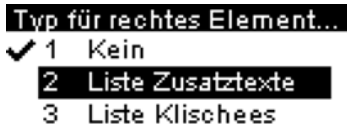


So fügen Sie Text zu einer Frankierung hinzu oder entfernen Text von der Frankierung:

1.  drücken.
2. Wählen Sie **Abdruck links** oder **Abdruck rechts**.



3. Wählen Sie **Textliste** aus.
Der Bildschirm **Liste Zusatztexte** wird angezeigt.

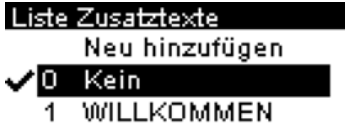


11

Optionen und Updates


4. Wählen Sie den gewünschten Text in der Liste aus, oder wählen Sie Kein aus, um keinen Text zu drucken.

Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

5. Drücken Sie auf [OK], um die Auswahl zu bestätigen.

Der Bildschirm Druckmodus einstellen wird mit aktualisierten Parametern angezeigt (Startbildschirm: ).

Siehe auch

- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) on page 198.


Vorgehensweise beim Anzeigen von Textnachrichten



In der Liste der Texte werden die von Ihnen erstellten Nachrichten angezeigt, wobei der Standardtext (falls vorhanden) durch ein Häkchen ✓ gekennzeichnet ist.

So zeigen Sie die Textliste an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Abdruck links** oder > **Abdruck rechts**

2. Wählen Sie **Textliste** aus.

Die Liste der verfügbaren Zusatztexte wird angezeigt.


Liste Zusatztexte
Neu hinzufügen
✓ 0 Kein
1 WILLKOMMEN

Vorgehensweise beim Hinzufügen von neuen Textnachrichten



So fügen Sie eine neue Nachricht hinzu:

1. Zeigen Sie die Liste der Texte an.

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Abdruck links** oder > **Abdruck rechts**

Wählen Sie **Liste Zusatztexte**. Die Liste der verfügbaren Zusatztexte wird angezeigt.

Liste Zusatztexte
Neu hinzufügen
✓ 0 Kein
1 WILLKOMMEN

2. Wählen Sie **Neu hinzufügen** aus.

3. Geben Sie den Text ein (maximal 4 Zeilen mit jeweils 18 Zeichen).



Weitere Informationen zum Eingeben verschiedener Zeichen finden Sie unter [Funktionen des Bedienfelds](#) on page 17.

Text erstellen

Zeile 1

Zeile 2

Zeile 3



Der Kleinbuchstabe kann nicht in das Feld für freien Text eingegeben werden.

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
5. Geben Sie den Namen ein, der für Bediener angezeigt werden soll, und drücken Sie dann auf [OK].

Text erstellen


Der Text wird unter dem folgenden Namen abgespeichert. Sie können

Vorgehensweise zum Löschen einer Textnachricht



So löschen Sie Text:

1. Zeigen Sie die Liste der Texte an.

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Abdruck links** oder > **Abdruck rechts**

Wählen Sie **Liste Zusatztexte**. Die Liste der verfügbaren Zusatztexte wird angezeigt.

```
Liste Zusatztexte
Neu hinzufügen
✓ 0 Kein
1 WILLKOMMEN
```

2. Wählen Sie eine Nachricht aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.
Der Bildschirm Text-Verwaltung wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Text löschen**.
Der ausgewählte Text wird angezeigt.

```
Text Mgt WILLKOMMEN
1. OK
2. Text ändern
3. Text löschen
Abbruch      OK
```


4. Drücken Sie zum Bestätigen des Löschvorgangs auf **[OK]**.
Die Nachrichtenliste wird vom System aktualisiert.

Vorgehensweise zum Ändern einer Textnachricht

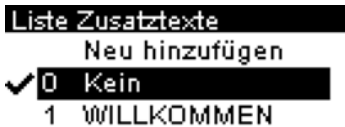


So ändern Sie einen Text:

1. Zeigen Sie die Liste der Texte an.

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Abdruck links** oder **> Abdruck rechts**

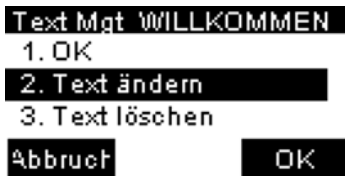
Wählen Sie **Liste Zusatztexte**. Die Liste der verfügbaren Zusatztexte wird angezeigt.



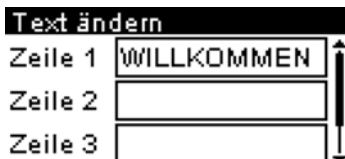
2. Wählen Sie eine Nachricht aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.

Der Bildschirm Text-Verwaltung wird angezeigt.

3. Wählen Sie **Text ändern**.



4. Sie können die Textnachricht ändern und dann auf **[OK]** drücken, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen (verwenden Sie die Taste **[C]**, um Zeichen zu löschen).



5. Sie können den Textnamen ändern und zur Bestätigung auf **[OK]** drücken.
Die Nachricht wird vom System aktualisiert.
-

11.5 Verwalten von Klischees

Die Werbedrucke sind Bilder, die Sie auf der linken Seite der auf Postgüter gedruckten Frankierung hinzufügen können.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Anzeigen der Liste der Klischees
 - Umbenennen oder Löschen von Klischees aus der Liste
- Herunterladen neuer Klischees



Die verfügbaren Werbedrucke werden **automatisch in das Frankiersystem heruntergeladen**, wenn das Frankiersystem mit dem Onlineservice-Server hergestellt wird.

Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Klischees zur (von der) Frankierung



So fügen Sie der Frankierung einen Werbedruck hinzu oder verwerfen den Werbedruck:

1.  drücken.
2. Wählen Sie **Abdruck links** oder **Abdruck rechts**.

Druckmodus einstellen	
Typ Standard	>
1. Abdruck rechts	[0]
2. Abdruck links	[0]
3. Datum	[+0]

3. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Typ für linkes Element w...

- ✓ 1 Kein
- 2 Liste Zusatztexte
- 3 **Liste Klischees**

Der Bildschirm **Liste Werbedrucke** wird angezeigt.

4. Wählen Sie das Klischee in der Liste oder **Kein** aus, um kein Klischee zu drucken.


Liste Klischees

Download new

- ✓ 0 **Kein**
- 1 BLANKO

Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

5. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Auswahl zu bestätigen.

Der Bildschirm **Druckmodus einstellen** wird mit aktualisierten Parametern angezeigt (Startbildschirm: ).

11

Optionen und Updates


Vorgehensweise beim Anzeigen von Klischees



Die Liste der Klischees enthält die im Frankiersystem installierten Klischees. Das aktive Klischee ist mit einem Häkchen ✓ gekennzeichnet.

So zeigen Sie Werbeklischees an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Abdruck links** oder > **Abdruck rechts**

Typ für linkes Element w...

- 1 Kein
- 2 Liste Zusatztexte
- 3 Liste Klischees

2. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.

Liste Klischees
Download new


- 0 Kein
- 1 BLANKO

Vorgehensweise zum Ändern eines Werbedrucks



So ändern Sie einen Werbedruck:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Abdruck links** oder > **Abdruck rechts**

Typ für linkes Element w...

- 1 Kein
- 2 Liste Zusatztexte
- 3 Liste Klischees

2. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.

Liste Klischees

Download new

- 0 Kein
- 1 BLANKO

3. Wählen Sie das Klischee aus, und drücken Sie auf [OK].

Liste Klischees

Download new

- 0 Kein
- 1 BLANKO

Der Bildschirm Werbedruckmanagement wird angezeigt.

4. Wählen Sie **Edit** aus.

Slogan Mgt BLANKO

- 1. OK
- 2. Ändern
- 3. Löschen

5. Ändern Sie die Bezeichnung des Klischees über den Ziffernblock, und drücken Sie dann auf [OK].

Klischeename bearbeiten

Werbeklischee wird
gespeichert unter
folgenden Namen. Sie

BLANKO


Die Werbespruchliste wird vom System aktualisiert.

Vorgehensweise zum Löschen eines Werbedrucks



So löschen Sie einen Werbespruch:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Abdruck links** oder > **Abdruck rechts**

Typ für linkes Element w...

- ✓ 1 Kein
- 2 Liste Zusatztexte
- 3 Liste Klischees

2. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.

Liste Klischees

- Download new**
- ✓ 0 Kein
- 1 BLANKO

3. Wählen Sie das Klischee aus, und drücken Sie auf [OK].

```
Liste Klischees
Download new
✓ 0 Kein
1 BLANKO
```

Der Bildschirm Werbedruckmanagement wird angezeigt.

4. Wählen Sie **Delete** aus.

```
Slogan Mgt BLANKO
1. OK
2. Ändern
3. Löschen
```

Das System fordert zur Bestätigung auf.

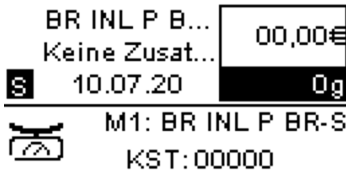
5. Drücken Sie zum Bestätigen des Löschvorgangs auf [OK].
Die Werbesprichliste wird vom System aktualisiert.

Entfernen eines Werbedrucks aus einem Abdruckspeicher

Abdruckspeicher sind Voreinstellungen für die Druckmodi. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Die Startseite zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

In diesem Beispiel entfernen wir den Werbedruck BLANKO aus Abdruckspeicher M1.

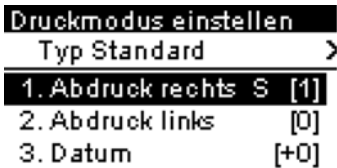
1. Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf die Schaltfläche „Druckmodus einstellen“.



(Schaltfläche „Druckmodus einstellen“)



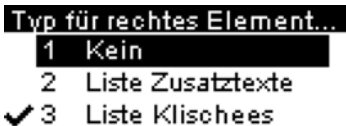
2. Wählen Sie die Position des Abdrucks mit „S“ und drücken Sie [OK].



(Taste OK/Job)



3. Wählen Sie „Kein“ und drücken Sie [OK].



4. Das „S“ wird nicht mehr angezeigt, der Werbedruck wurde also entfernt. Drücken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**.

```
Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Abdruck rechts S [0]
2. Abdruck links [0]
3. Datum [+0]
```

(Schaltfläche „Zurück“)



5. Neben „M1“ wird jetzt ein Sternchen „*“ angezeigt, das angibt, dass der Abdruck geändert wurde und jetzt gespeichert werden kann. Drücken und halten Sie zum Speichern der Änderung die Taste **[OK]/Job**, bis der Bildschirm **„Sichere deinen Speicher“** angezeigt wird.

```
BR INL P B... 00,00€
Keine Zusat...
10.07.20 0g
M1*: BR INL P BR-S
KST: 00000
```

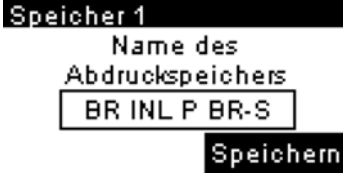
6. Wählen Sie die Speichernummer für den zu speichernden Speicher, in diesem Beispiel M1, BL INL P BR-S. Drücken Sie **„Speichern“**.

```
Save your memory
1 BR INL P BR-S
2 Mem
3 Kein
Abbruch Speichern
```

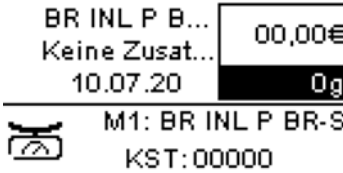
7. Geben Sie an, ob die mit dem Abdruckspeicher verknüpften Kostenstellendaten gespeichert werden sollen.

```
Speicher 1
Do you want to save the
account information ?
Nein Ja
```

8. Drücken Sie „Speichern“ noch einmal, um den Abdruckspeicher zu speichern.



9. Das „S“ wird nicht mehr angezeigt, der Werbedruck wurde also entfernt.




Vorgehensweise beim Herunterladen neuer Klischees



So laden Sie neue Klischees herunter:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Abdruck links** oder > **Abdruck rechts**

Typ für linkes Element w...

- ✓ 1 Kein
- 2 Liste Zusatztexte
- 3 Liste Klischees

2. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.



3. Wählen Sie **Download new (Neue herunterladen)** und drücken Sie **[OK]**.

Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Online Services-Server her und lädt verfügbare Klischees herunter.


11.6 Position Werbedruck/Text



Die Position von **Werbedruck** und **Textnachricht** kann mit den Einstellungen "Abdruck links" und "Abdruck rechts" vertauscht werden.

So tauschen Sie die Positionen aus:

1. Wählen Sie das zu positionierende Element.

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Abdruck links** oder **> Abdruck rechts**

```
Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Abdruck rechts [0]
2. Abdruck links [0]
3. Datum [+0]
```

Wählen Sie Liste Zusatztexte.

```
Typ für linkes Element w...
✓ 1 Kein
2 Liste Zusatztexte
3 Liste Klischees
```


2. Die Liste der verfügbaren Zusatztexte wird angezeigt. Wählen Sie den zu positionierenden Text und drücken Sie [OK].

Liste Zusatztexte
Neu hinzufügen
✓ 0 Kein
1 WILLKOMMEN

Der Bildschirm Text-Verwaltung wird angezeigt.

3. Wählen Sie OK.

Text Mgt WILLKOMMEN
1. OK
2. Text ändern
3. Text löschen
Abbruch OK

4. Drücken Sie auf [OK], um die Position zu akzeptieren.

Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Abdruck rechts S [1]
2. Abdruck links T [1]
3. Datum [+0]

11.7 Verwalten der Gebührenauswahl

Das Frankiersystem verwendet **Gebührentabellen**, um die Postgebührenträge zu berechnen.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Anzeigen der Liste der Gebührentabellen und Überprüfen, welche Tabelle derzeit vom System verwendet wird
- Herunterladen neuer Gebührenauswahltabellen



Neue **Gebührentabellen** werden **automatisch auf das Frankiersystem heruntergeladen**, indem dieses mit dem Online Services-Server als Benutzer verbunden wird.

Portotabellen

Unter „Portotabellen“ werden alle verfügbaren Portotabellen angezeigt, die derzeit auf dem Frankiersystem installiert sind. Die aktive Portotabelle ist durch ein Häkchen ✓ gekennzeichnet.



- Gebührentabellen werden automatisch an ihrem Stichtag aktiviert.
- Für jede Portotabelle können Portodetails (Artikelnummer, Ablaufdatum, Option) angezeigt werden.

So zeigen Sie die aktuelle Portodatei an:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

```
BR INL P BR-S    00,00€
Keine Zusatzl...  0g
-----
1 Br S Prio Ir  Inland
2 Br S Eco Ir   Internation
3 Services     Adv. Rate
```

2. Wählen Sie **Adv. Rate** zu wählen.

```
Advanced Rate
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode
```

3. Wählen Sie „Portotabellen“.

Advanced Rate

2. Portotabellen

3. Update rate table

4. Produktcode

4. Auf dem Display werden die in das System geladenen Portodateien angezeigt. Zudem ist angegeben, welche Portodatei verwendet wird.

Portotabellen


AT01-ATPO-180620

✓ AT01-ATPO-240620

US01-USPS-190919

Herunterladen neuer Gebühren

So laden Sie neue Gebühren herunter:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

BR INL P BR-S 00,00€

Keine Zusatzl... 0g

Br S Prio Ir Inland

Br S Eco Ir Internation

Services Adv. Rate

Drücken Sie **8**, um Adv. Rate zu wählen.

2. Wählen Sie **Portotabelle aktualisieren** und drücken Sie **[OK]**.

Advanced Rate

2. Portotabellen

3. Update rate table

4. Produktcode

Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Online Service-Server her und lädt verfügbare Gebühreninformationen herunter.

12 Wartung

12.1	Tintenpatrone	221
	Vorgehensweise beim Ersetzen der Farbkartusche	221
	Vorgehensweise beim Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Kartuschendaten	224
	Vorgehensweise beim automatischen Reinigen der Druckköpfe	242
	Vorgehensweise beim manuellen Reinigen der Druckköpfe	226
	Vorgehensweise beim Justieren der Druckköpfe	227
12.2	Anfeuchter	230
	Reinigen der Bürsten und des Schwamms (Befeuchter)	243
	Vorgehensweise beim Auffüllen des Anfeuchters	233
12.3	Service Prozesse	234
	So führen Sie das Registrierungs-Update aus:	234
	Speichern von Kundendaten	236
	Vorgehensweise beim Entnehmen des PSD (Zähler)	237

12.1 Tintenpatrone

Informationen zur Kartusche

Die zum Drucken verwendete Kartusche befindet sich im Frankiersystem und enthält fluoreszierende rote Tinte, die vom Postdienstleister getestet und genehmigt wurde.

Die Farbkartusche verwendet Tintenstrahltechnologie. Sie erfordert ein regelmässiges Reinigen der Druckkopfdüsen, damit eine geeignete Druckqualität erreicht wird. Das System führt diese Reinigung automatisch oder auf Anforderung durch. Sie können die Druckköpfe auch manuell reinigen, wenn die automatische Reinigung nicht ausreichend ist.

Die Farbkartusche enthält auch zwei Druckköpfe, die ausgerichtet werden müssen.



Wenn Sie eine schlechte Druckqualität bemerken (gestreift, zu hell, unscharf usw.), siehe [Reinigen der Kartusche](#) on page 242.

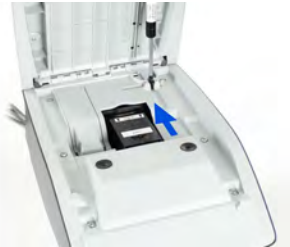


Vorgehensweise beim Ersetzen der Farbkartusche

Wenn die Druckqualität nach der Reinigung immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Farbkartusche keine Tinte mehr enthält, muss die Farbkartusche ausgetauscht werden.



1. Öffnen Sie die Abdeckung: Die Kartusche bewegt sich an die Position, an der die Entnahme erfolgen soll.



Halten Sie Ihre Finger fern von der Farbkartusche, während sich diese an die Entnahmeposition bewegt.

12

Wartung

2. Drücken Sie die Farbkartusche auf der Hinterseite nach unten, um diese zu lösen.



3. Entnehmen Sie die alte Farbkartusche.

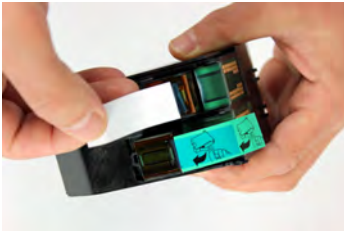
4. Entfernen Sie die zwei Kunststoffkappen von der neuen Farbkartusche.



Die Kappen werden entfernt.



5. Entfernen Sie die Schutzstreifen von der neuen Farbkartusche.



6. Setzen Sie die neue Farbkartusche ein, und drücken Sie diese dann nach vorne, bis Sie ein Klicken vernehmen.



7. Schliessen Sie die Abdeckung.

Der Ausrichtungsvorgang der Druckköpfe wird automatisch gestartet.


Vorgehensweise beim Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Kartuschendaten

Die Daten der Farbkartusche umfassen Angaben wie den Verbrauch und das Datum des Einsetzens.



So zeigen Sie die Farbkartuschendaten an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Farbkartusche > Farbinformationen

```
Kartusche
1. Farbinformation
2. Reinigungsvorgang
3. Druckkopf-Ausrichtu...
```

Der Bildschirm Farb-Information wird angezeigt.

```
Farbinformation
Verbrauch      60 %
Farbe          Rot fluores...
Status         Vorhanden
Ersteinsatz a... 16.07.20
```


Vorgehensweise beim automatischen Reinigen der Druckköpfe

Jede Farbkartusche enthält zwei Druckköpfe. Wenn die Druckqualität nach dem Reinigen der Druckköpfe immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Farbkartusche keine Tinte mehr enthält, ... muss die Farbkartusche ausgetauscht werden.



So reinigen Sie die Druckköpfe automatisch:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie  und wählen Sie den Pfad: > Farbkartusche > Reinigungsvorgang

Der Reinigungsvorgang startet automatisch.

Kartusche

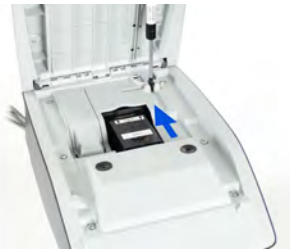
1. Farbinformation
2. Reinigungsvorgang
3. Druckkopf-Ausrichtu...

Vorgehensweise beim manuellen Reinigen der Druckköpfe

Jede Farbkartusche enthält zwei Druckköpfe. Wenn die Druckqualität nach dem Reinigen der Druckköpfe immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Farbkartusche keine Tinte mehr enthält, muss die Farbkartusche ausgetauscht werden.



1. Öffnen Sie die Abdeckung: Die Kartusche bewegt sich an die Position, an der die Entnahme erfolgen soll.



Halten Sie Ihre Finger fern von der Farbkartusche, während sich diese an die Entnahmeposition bewegt.

2. Drücken Sie die Farbkartusche auf der Hinterseite nach unten, um diese zu lösen.



3. Entnehmen Sie die Farbkartusche.
4. Reinigen Sie die Druckköpfe mit einem weichen feuchten Lappen.



5. Setzen Sie die Druckkartusche wieder ein.
Schliessen Sie die Abdeckung der Basis.


Vorgehensweise beim Justieren der Druckköpfe

Nach dem Einsetzen einer neuen Farbkartusche müssen Sie prüfen, ob die Druckköpfe der Farbkartusche ausgerichtet sind.



So justieren Sie die Druckköpfe:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Farbkartusche
> Kartuschen-Ausrichtung justieren

Kartusche

1. Farbinformation
2. Reinigungsvorgang
3. Druckkopf-Ausrichtung

2. Drücken Sie auf [OK], und legen Sie ein Blatt Papier auf den Anlagetisch.
Das System druckt ein Testmuster.




Der Bildschirm Kartuschen-Ausrichtung justieren wird angezeigt.

3. Prüfen Sie das gedruckte Muster, und verwenden Sie dann die Tasten **aufwärts/abwärts**, um den Buchstaben auszuwählen, der der geradlinigsten und vollständigen vertikalen Linie entspricht.

Druckkopf-Ausrichtung j...

Mit Pfeil Buchstaben a...
und OK

A C E G I K
B D **F** H J

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
5. Wiederholen Sie den vorherigen Schritt, bis die Zeilen F ausgerichtet sind.
6. Drücken Sie zum Beenden auf .

Druckfarbenverwaltungsdienst

Der Service für Farbinformationen sendet eine elektronische Nachricht an den Online Service-Server, wenn der Farbenvorrat des Frankiersystems sehr niedrig ist.

Sie werden dann darüber in einer E-Mail benachrichtigt, damit die Kartusche rechtzeitig ersetzt werden kann.



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

Befeuchterübersicht



Verschlussbefeuchter:

- Befeuchtet den Kleber des Kuverts und verschließt die Lasche.
- Besteht aus Bürstenbaugruppe, Schwammbaugruppe und Wasserbehälter,
- die zusammen den Kleber auf den Laschen der Kuverts befeuchten.
- Verwendet ein Trennblech, um die Kuvertlaschen etwas zu öffnen.



Wartung des Verschlussbefeuchters:

- Achten Sie auf frisches Wasser im Wasserbehälter.
- Reinigen Sie die Bürstenbaugruppe wöchentlich mit frischem Wasser.
- Spülen Sie den Schwamm wöchentlich mit frischem Wasser aus.
- Tauschen Sie die Bürstenbaugruppe aus, wenn der Befeuchter nicht richtig befeuchtet.
- Tauschen Sie den Schwamm aus, wenn er sich zersetzt und Wasser nicht mehr richtig aufnimmt.

Anfeuchter der Ablage für manuelle Zufuhr



Anfeuchter der Ablage für manuelle Zufuhr

Wenn die Ablage mit manueller Zufuhr mit einem Anfeuchter ausgestattet ist, können Sie die Kuverts schließen, indem Sie die Lasche unter der Anfeuchterbürste durchziehen, während diese in den Basispostgutpfad eingeführt werden.



Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts zu verschließen. Verwenden Sie Standardlaschenkuverts.



Reinigen der Bürsten und des Schwamms (Befeuchter)



So vermeiden Sie Probleme beim Verschließen:

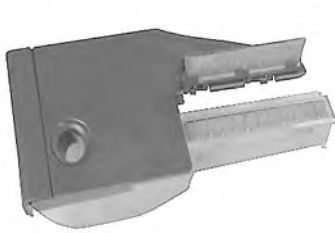
- Achten Sie auf frisches Wasser im Wasserbehälter.
- Reinigen Sie die Bürstenbaugruppe wöchentlich mit frischem Wasser.
- Spülen Sie den Schwamm wöchentlich mit frischem Wasser aus.
- Tauschen Sie die Bürstenbaugruppe aus, wenn der Befeuchter nicht richtig befeuchtet.
- Tauschen Sie den Schwamm aus, wenn er sich zersetzt und Wasser nicht mehr richtig aufnimmt.

So reinigen Sie die Bürsten und den Schwamm des Anfeuchters des Zuführungstischs:

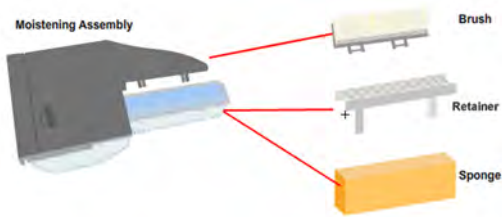
1. Entfernen Sie die Anfeuchtereinheit vom Tisch.



2. Richten Sie die Bürste auf.



3. Heben Sie den Schwammhalter aus Metall an, um den Schwamm zu entfernen.



4. Reinigen Sie den Schwamm und die Bürste.
5. Setzen Sie den Schwamm und anschließend den Schwammhalter wieder ein.
6. Stellen Sie die Bürste in die alte Position zurück.
7. Setzen Sie den Anfeuchter wieder ein.

12

Wartung

Vorgehensweise beim Auffüllen des Anfeuchters

So fügen Sie Wasser zum Anfeuchter hinzu:

1. Entnehmen Sie den Anfeuchter vom Tisch.



2. Füllen Sie den Anfeuchter bis zu den Grenzmarkierungen mit Wasser.
 3. Setzen Sie den Anfeuchter wieder ein.
-

So führen Sie das Registrierungs-Update aus:



Die Update-Registrierung ist nur bei Aufforderung durch den Kundendienst durchzuführen.

- Dieses Verfahren wird verwendet, wenn sich Ihre Adresse geändert hat.
- Wenden Sie sich an den Kundendienst, um Ihre Daten zu ändern. Sie werden dann aufgefordert, das Verfahren zur Update-Registrierung durchzuführen.

So führen Sie das Registrierungs-Update aus:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose > Installation > Update-Registrierung**

Installation


1. Kundendaten sichern
2. PSD abmelden
3. **Update-Registrierung**

2. Drücken Sie [OK], um den Prozess zu starten.

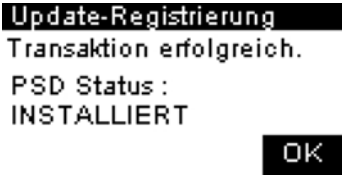
Update-Registrierung

Diese Prozedur findet Anwendung bei einer Adressänderung oder einem Umzug der

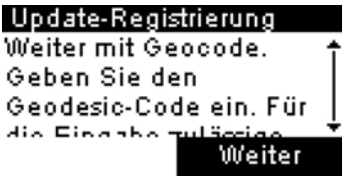
Abbrechen **Weiter**



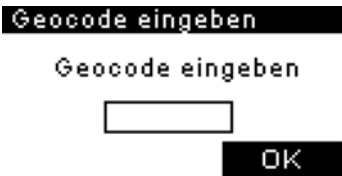
3. Drücken Sie [OK], um die Update-Registrierung zu starten.
Die Meldung „Transaktion erfolgreich“ wird angezeigt.



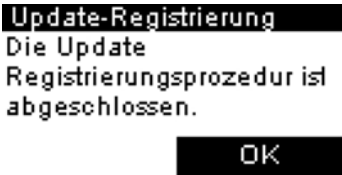
4. Drücken Sie auf [OK].
Eine Meldung zur Eingabe des geodätischen Codes. Informationen zu den zulässigen Werten finden Sie im Bedienungshandbuch.



5. Drücken Sie auf [OK].
6. Geben Sie den Geocode ein.



7. Drücken Sie auf [OK].
Die Update-Registrierungsprozedur ist abgeschlossen.



8. Drücken Sie auf [OK], um zum Menü zurückzukehren.
9. Drücken Sie zum Beenden die Taste **Schlaf/Aktivieren/Soft Off**.

Speichern von Kundendaten

Mit „Kundendaten sichern“ können Sie Kundendaten (Kostenstellen, Abdruckspeicher usw.) auf dem Onlineservice-Server sichern. Die Funktion sollte nur bei Aufforderung durch den Kundendienst verwendet werden.

So führen Sie das Registrierungs-Update aus:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen** > **Wartung** > **Prozess und Diagnose** > **Installation** > **Kundendaten sichern**

```
Installation
1. Kundendaten sichern
2. PSD abmelden
3. Update-Registrierung
```

2. Drücken Sie [OK], um den Prozess zu starten.
3. Drücken Sie [OK], wenn der Prozess abgeschlossen ist.

Die Meldung „Backup Customer Data Server call successful (Serveranruf zum Sichern der Kundendaten erfolgreich)“ wird angezeigt.

```
Serveranruf
Sicherung der Kundend...
Serveranruf erfolgreich
abgeschlossen.
↑↓
OK
```

12

Wartung


Vorgehensweise beim Entnehmen des PSD (Zähler)

Der Prozess "PSD abmelden" ist nur bei Anforderung durch den Kundendienst durchzuführen.

- Setzt das PSD außer Betrieb.
- Erfordert zum Ausführen ein Passwort vom Kundendienst.

So entnehmen Sie den Zähler:


1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Wartung** > **Prozess und Diagnose** > **Installation** > **Ein PSD entnehmen**

Installation
1. Kundendaten sichern
2. PSD abmelden
3. Update-Registrierung

Der Bildschirm Withdraw meter wird angezeigt.

PSD abmelden
Möchten Sie Ihr PSD
abmelden? Dieser
Vorgang besteht aus
mehreren Schritten:
Abbrechen **OK**

2. Geben Sie den PIN-Code für die Abmeldung mit der Tastatur ein und drücken Sie auf [OK].
3. Drücken Sie auf [OK] oder die Taste [Schlaf/Aktivieren] (), um das System in den Modus Schlaf oder Soft-off zu versetzen.
4. Ziehen Sie **NUR in diesem Stadium** das Netzkabel des Systems aus der Steckdose.

- Öffnen Sie die Abdeckung der Basis und dann die Abdeckung des Zählers. Ziehen Sie den Zähler in Richtung der Vorderseite der Basiseinheit, um ihn vom Anschluss der Basiseinheit zu lösen.



- Bauen Sie das Frankierwerk aus der Basis des Frankiersystems aus.
-

13 Problembehandlung

Dieser Abschnitt hilft Ihnen bei der Behandlung von Problemen, die möglicherweise bei der Verwendung des Frankiersystems auftreten können.

13.1	Maschinenprobleme	241
	Vorgehensweise beim Bereinigen von auf der Basis eingeklemmten Postgütern	241
	Vorgehensweise beim automatischen Reinigen der Druckköpfe	242
	Reinigen der Bürsten und des Schwamms (Befeuchter)	243
13.2	Diagnostics	246
	Statusdiagnosetest für Basis	246
	Basissensoren-Diagnosetest	247
	Displaydiagnosetest	248
	IP-Konfigurations-Diagnosetest	249
	IP-Konfigurationsprüfung-Diagnosetest	250
	Tastaturdiagnosetest	253
	Diagnosetest "Ping zum Server"	254
	Ping-Diagnosetest	255
	Diagnosetest für serielle Anschlüsse	256
	Diagnosetest "Server Verbindungstest"	257
	USB-Port-Diagnosetest	258
13.3	Systemdaten	260
	Vorgehensweise beim Anzeigen der Softwaredaten	260
	Vorgehensweise beim Anzeigen der Hardwaredaten	261
	Vorgehensweise beim Anzeigen der Systemzähler	261
	Vorgehensweise beim Anzeigen der Ereignislisten	262

13.1 Maschinenprobleme

Vorgehensweise beim Bereinigen von auf der Basis eingeklemmten Postgütern

Kuverts sind im Transportmechanismus der Basis eingeklemmt.

- Postgut ist zu dick.
- Grösse des Postguts ist falsch.

So bereinigen Sie auf der Basis eingeklemmte Postgüter:

1. Ziehen Sie den unter der Basis befindlichen Auslösegriff, um die Transportbänder und -räder abzusenken. Halten Sie den Griff fest.



Der Freigabegriff senkt die Rollen, damit der Benutzer Staus beseitigen kann.



2. Entfernen Sie die eingeklemmten Kuverts mit der anderen Hand.
 3. Lassen Sie den Freigabegriff los, um das Transportband und die -räder wieder in Position zu bringen.
-


Vorgehensweise beim automatischen Reinigen der Druckköpfe

Jede Farbkartusche enthält zwei Druckköpfe. Wenn die Druckqualität nach dem Reinigen der Druckköpfe immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Farbkartusche keine Tinte mehr enthält, ... muss die Farbkartusche ausgetauscht werden.



So reinigen Sie die Druckköpfe automatisch:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie  und wählen Sie den Pfad: > Farbkartusche > Reinigungsvorgang

Der Reinigungsvorgang startet automatisch.

Kartusche

1. Farbinformation
2. Reinigungsvorgang
3. Druckkopf-Ausrichtu...

13

Problembearbeitung

Reinigen der Bürsten und des Schwamms (Befeuchter)



So vermeiden Sie Probleme beim Verschließen:

- Achten Sie auf frisches Wasser im Wasserbehälter.
- Reinigen Sie die Bürstenbaugruppe wöchentlich mit frischem Wasser.
- Spülen Sie den Schwamm wöchentlich mit frischem Wasser aus.
- Tauschen Sie die Bürstenbaugruppe aus, wenn der Befeuchter nicht richtig befeuchtet.
- Tauschen Sie den Schwamm aus, wenn er sich zersetzt und Wasser nicht mehr richtig aufnimmt.

So reinigen Sie die Bürsten und den Schwamm des Anfeuchters des Zuführungstischs:

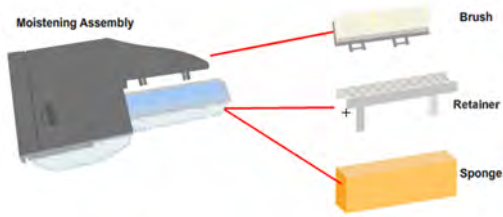
1. Entfernen Sie die Anfeuchtereinheit vom Tisch.



2. Richten Sie die Bürste auf.



3. Heben Sie den Schwammhalter aus Metall an, um den Schwamm zu entfernen.



4. Reinigen Sie den Schwamm und die Bürste.
5. Setzen Sie den Schwamm und anschließend den Schwammhalter wieder ein.
6. Stellen Sie die Bürste in die alte Position zurück.
7. Setzen Sie den Anfeuchter wieder ein.

Das Wiegegerät wiegt nicht genau

Wenn die Basis nicht das richtige Gewicht anzeigt, führen Sie die folgenden Aktionen aus, um das Problem zu beheben.

Sie müssen das Wiegegerät wie folgt überprüfen.

Mögliche Ursachen	Massnahmen
Es sind Vibrationen oder Luftzüge im Wiegebereich vorhanden.	Verwenden Sie einen stabilen und festen Tisch: <ul style="list-style-type: none"> • Nicht in der Nähe einer Tür • Nicht in der Nähe einer Lüftung oder eines Ventilators.
Etwas berührt die oder liegt auf der Wiegeplattform.	Räumen Sie den Wiegebereich und setzen Sie die Wiegeplattform auf Null zurück (siehe Wiegeeinstellungen on page 175).
Der Nullpunkt der Wiegeplattform ist nicht richtig.	Informationen finden Sie bei den Verfahren zum Nullstellen der Wiegeplattform unter Wiegeeinstellungen on page 175.

<p>Sie haben ein Paket auf die Plattform gelegt, das für die ausgewählte Gebühr zu schwer ist.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Drücken Sie auf [OK], um die Fehlernachricht zu löschen. 2. Drücken Sie auf die Schaltfläche [Porto], und wählen Sie eine Gebührenklasse aus, die dem Gewicht des Pakets entspricht. (Beispiel: Wählen Sie Priority aus, wenn die von Ihnen verwendete Gebühr "First Class" entspricht. 3. Drücken Sie leicht auf die Wiegeplattform, um das Gewicht und das Porto mit der neuen Gebühr festzulegen.
<p>Gewicht der Objekte auf Wiegeplattform überschreitet die für die Wiegeplattform definierte Höchstkapazität (Sie haben ein Paket auf die Plattform gelegt, das für diese Wiegeplattform zu schwer ist).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entfernen Sie das Paket, und wiegen Sie es nach Möglichkeit auf einer anderen Waage. 2. Verwenden Sie den Modus für die manuelle Gewichtseingabe, um das Gewicht einzugeben und die Postgebühr zu bestimmen.




Stellen Sie beim Starten des Systems sicher, dass die Wiegeplattform frei ist, um Fehler beim Wiegen zu vermeiden.

Statusdiagnostetest für Basis

Prüfen Sie den Lebenszyklusstatus der Basis.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Wartung** > **Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation
```

3. Wählen Sie **Status der Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Basis
3. Tastentest
4. USB Ports
5. Serielle Anschlüsse
6. Status der Basis
```



4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

```
Status der Basis

Status der Basis
DECLARED

OK
```

Drücken Sie auf [OK].


Basissensoren-Diagnosetest

Meldet den Status ([0] oder [1]) der nachfolgenden Sensoren:

- Oberer Dokumentensensor
- Druckstart
- Abdeckung
- Schlitten

So erhalten Sie Zugriff auf einen Basissensoren-Diagnosetest:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Wartung** > **Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation
```

3. Wählen Sie **Basis Sensoren** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Basis
1. Basis Sensoren
2. Display
3. Tastentest
4. USB Ports
```



4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:


```
Sensorstatus
Oberer Dokumenten... [0]
Druckstartsensor    [0]
Gehäusesensor       [0]
Kartuschenträgerse... [0]
```


Displaydiagnosetest

Der Bildschirm zeigt nacheinander einen schwarzen Balken ohne Text und dann mit Text an.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.


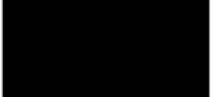
Process & Diagnostics
1. **Basis**
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **Display** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Basis
1. Basis Sensoren
2. **Display**
3. Tastentest
4. USB Ports



4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

		TESTTESTTESTTEST TESTTESTTESTTEST TESTTESTTESTTEST TESTTESTTESTTEST
---	---	--

13


Problembehandlung

IP-Konfigurations-Diagnosetest

Zeigt aktuelle Parameter zur IP-Konfiguration an.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen**
> Wartung > Prozess und Diagnose

2. Wählen Sie **Kommunikation** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **IP-Konfiguration** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Kommunikation
2. Server Verbindungs...
3. Ping
4. IP Konfigurations P...
5. IP Config

4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

```
IP Config
DHCP Status
Automatisch
DNS Status
Aus
```

```
IP Config
DNS 1
10.77.112.39
DNS 2
10.77.113.93
```

```
IP Config
Device IP
169.254.1.2
Subnet
255.255.255.0
```

```
IP Config
Gateway
169.254.1.1
```

13


Problembehandlung

IP-Konfigurationsprüfung-Diagnosetest

Überprüft die LAN-Verbindung.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:


Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen**
> Wartung > Prozess und Diagnose

2. Wählen Sie **Kommunikation** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **IP Konfigurations Prüfung** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Kommunikation
1. Ping zum Server
2. Server Verbindungs...
3. Ping
4. IP Konfigurations Prü



4. Geben Sie die IP-Adresse ein:

IP Konfigurations Prüfung

Maschinen Status

Verbunden...

IP Adresse Status

Manuell

IP Konfigurations Prüfung

Ping Gateway

Erfolgreich

Ping DNS-Adresse 1

erfolglos

IP Konfigurations Prüfung

Ping DNS-Adresse 2

erfolglos

Ping an Proxy

Proxy nicht konf.

IP Konfigurations Prüfung

Spine

Adressauflösung

Übersprungen

IP Konfigurations Prüfung

Ping an Spine über

Proxy

Proxy nicht konf.

IP Konfigurations Prüfung

Ping an Spine ohne

Proxy


Erfolgreich

Tastaturdiagnosetest

Zeigt 'Key ok' an, wenn der Test richtig verlaufen ist.

So erhalten Sie Zugriff auf einen Tastaturdiagnosetest:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Process & Diagnostics
1. **Basis**
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **Tastentest** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Basis
1. Basis Sensoren
2. Display
3. **Tastentest**
4. USB Ports



4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

Tastentest


Taste OK

Diagnosetest "Ping zum Server"

Sendet eine Nachricht an einen Server (falls verbunden), um die Leitung zu prüfen.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Kommunikation** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **Ping zum Server** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Kommunikation
1. Ping zum Server
2. Server Verbindungs...
3. Ping
4. IP Konfigurations P...

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:

Serveranruf
Ping
Serveranruf erfolgreich
abgeschlossen.
OK


Drücken Sie auf [OK].

Ping-Diagnosetest

Überprüft die LAN-Adresse.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:


1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Kommunikation** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **Ping** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Kommunikation
1. Ping zum Server
2. Server Verbindungs...
3. Ping
4. IP Konfigurations P...

4. Geben Sie die IP-Adresse ein:


Ping
Hostname oder IP
Adresse

Diagnosetest für serielle Anschlüsse

Überprüft den seriellen Anschluss.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation
```

3. Wählen Sie **Serielle Anschlüsse** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Basis
2. Display
3. Tastentest
4. USB Ports
5. Serielle Anschlüsse
```

4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

```
COM Port Test
Test der
COM-Port(s) startet.
Maschine wird neu
-----
Zurück      OK
```


Drücken Sie auf [OK].

Diagnosetest "Server Verbindungstest"

Sendet eine Nachricht an einen Server, um die Leitung zu prüfen.

So erhalten Sie Zugriff auf eine Diagnoseanzeigeprüfung:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Kommunikation** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **Server Verbindungstest** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

Kommunikation
1. Ping zum Server
2. Server Verbindungste
3. Ping
4. IP Konfigurations P...

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:

Serveranruf
Test
Serveranruf erfolgreich
abgeschlossen.
OK


Drücken Sie auf [OK].

USB-Port-Diagnosetest

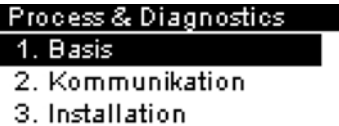
Überprüft die beiden USB-Anschlüsse (USB-Sticks erforderlich).

So erhalten Sie Zugriff auf einen USB-Port-Diagnosetest:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: **> Erweiterte Einstellungen > Wartung > Prozess und Diagnose**

2. Wählen Sie **Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.



Process & Diagnostics
1. Basis
2. Kommunikation
3. Installation

3. Wählen Sie **USB Ports** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.



Basis
1. Basis Sensoren
2. Display
3. Tastentest
4. USB Ports

4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:



Stecken Sie die beiden USB-Sticks ein und drücken Sie [OK].

5. Das Display meldet den erfolgreichen Testabschluss.



13.3 Systemdaten

Vorgehensweise beim Anzeigen der Softwaredaten

Die Softwaredaten enthalten folgende Informationen: PSD-Nr., Loader, OS, PACK, XNDF DATA DELTA, Sprache, Variante.

So zeigen Sie die Softwaredaten an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Erweiterte Einstellungen > Wartung > System Information > Softwareinformation

```
System Information
1. Softwareinformation
2. Hardwareinformation
3. Zähler
```

2. Die Daten der Systemsoftware werden auf dem Bildschirm angezeigt.

```
Softwareinformation
Software Versions Paket
Versionsn... D16.01-0...
Versionsn... r61680M
Version K... DEBUG
```

13


Problembearbeitung

Vorgehensweise beim Anzeigen der Hardwaredaten

Die Hardwaredaten bestehen aus folgenden Informationen: Teilenummer der Basis und des PSD.

So zeigen Sie die Hardwaredaten an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Erweiterte Einstellungen > Wartung > System Information > Hardwareinformation

```
System Information
1. Softwareinformation
2. Hardwareinformation
3. Zähler
```

2. Die Daten der Systemhardware werden auf dem Bildschirm angezeigt.


```
Hardwareinformation
Basis      984VB0715
Wiege...   5613042...
Bildsc...
PSD #      A000866...
```

Vorgehensweise beim Anzeigen der Systemzähler

Das Display zeigt die Daten der Systemzähler an.

So zeigen Sie die Daten der Systemzähler an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Instandhaltung** > **System Information** > **Zähler**

System Information
1. Softwareinformation
2. Hardwareinformation
3. **Zähler**

2. Das System zeigt die Daten der Systemzähler an.

Zähler
Basis 3

Zurück

Vorgehensweise beim Anzeigen der Ereignislisten

13

So zeigen Sie Ereignislisten an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**
> **Services** > **Softwareinformation**

Services
1. Tools
2. Kundendaten
3. Ersatzteilaustausch
4. **Softwareinformation**

2. Wählen Sie die Liste **Fehlerbericht Basis** oder die Liste **Fehlerbericht PSD** oder die **Verbindungs Historie** aus.

Softwareinformation	Softwareinformation
2. Installiere Software	2. Installiere Software
3. Stammverzeichnis	3. Stammverzeichnis
4. Fehlerbericht Basis	4. Fehlerbericht Basis
5. Fehlerbericht PSD	5. Fehlerbericht PSD

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
4. Das System zeigt die ausgewählte Liste in einer Tabelle mit Folgendem für jeden Fehler an:

Dem Code des Fehlers.

Dem Datum, an dem der Fehler beigefügt wurde.

Der Zählerstand für Stück, als der Fehler aufgetreten ist.

Fehlerbericht Basis
Fehler / Ereignis
Code: BAS-03-254
Datum: 27.07.20 11:12
Stück: 8

Fehlerbericht PSD
Fehler / Ereignis
Code: BAS-32-031
Datum: 27.07.20 11:03
Stück: 6

5. Notieren Sie sich den Code, und wenden Sie sich dann an den Kundendienst.

14 Spezifikationen

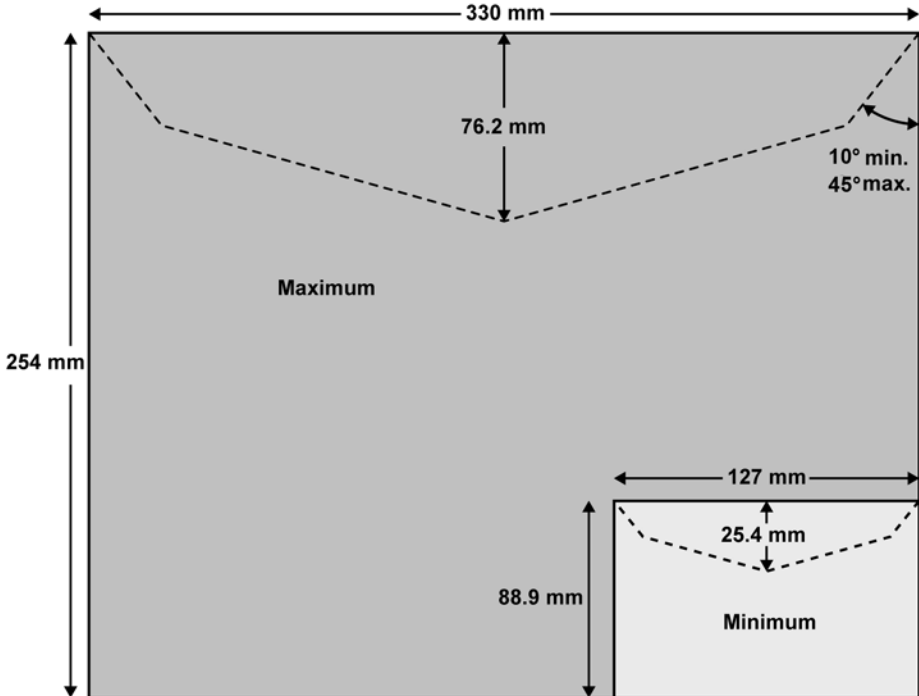
In diesem Abschnitt sind die Hauptspezifikationen für das Frankiersystem enthalten.

14.1	Postgutspezifikationen	267
14.2	Allgemeine Spezifikationen	268
14.3	Betriebsbedingungen	269
14.4	Systemspezifikationen	270
14.5	Systemänderungen	271

14.1 Postgutspezifikationen

Kuvertabmessungen

Das Frankiersystem kann die nachfolgend veranschaulichten Kuvertlaschenformate bearbeiten (Hinweis: Die Abbildung ist nicht maßstabsgetreu).



Kuverts:

- Mindestgewicht: 3 g
- Höchstgewicht: 750 g
- Minimale Kuvertdicke: 0,2 mm
- Maximale Kuvertdicke: 10 mm (1 Kuvert zur Zeit, kein Verschließen)

14.2 Allgemeine Spezifikationen

Abmessungen

(Breite x Länge x Höhe)

- Basis: 250 mm x 375 mm x 260 mm
- Zuführungstisch mit Anfeuchter: 188 mm x 218 mm x 99 mm
- Zuführungstisch: 152 mm x 278 mm x 118 mm

Weight

- Basis: 10,6 kg
- Zuführungstisch: 0.4 kg

Stromversorgung

- Frequenz: 50 Hz
- Max. Nennstrom (vollständige Konfiguration): 0,2 A
- Stromversorgung: 230 V (+/- 10 %) 2-poliger geerdeter Stromkreis (bis zum Standard NFC15-100)

14.3 Betriebsbedingungen

Temperatur und relative Luftfeuchtigkeit

Das Frankiersystem sollte nur unter den folgenden Bedingungen betrieben werden:

Temperaturbereich	Umgebungstemperatur: +10°C - +40°C
Relative Luftfeuchtigkeit	Maximal 80 % ohne Kondensation.

Wiegegenauigkeit



Verwenden Sie einen stabilen und standfesten Tisch, um die bestmöglichen Ergebnisse beim Wiegen zu erhalten:

- Nicht in der Nähe einer Tür
- Nicht in der Nähe einer Lüftung oder eines Ventilators

14.4 Systemspezifikationen

Accounts

Die Anzahl der Kostenstellen ist standardmäßig auf 30 festgelegt und kann optional bis auf 100 angehoben werden.

Wiegegenauigkeit



Verwenden Sie einen stabilen und standfesten Tisch, um die bestmöglichen Ergebnisse beim Wiegen zu erhalten:

- Nicht in der Nähe einer Tür
- Nicht in der Nähe einer Lüftung oder eines Ventilators

14.5 Systemänderungen

Wichtige Änderungen

Funktion	Beschreibung	Verweis
Abdruckspeicherverwaltung	Diese Funktion dient zum Speichern einer bestimmten Aufgabe, die regelmässig verwendet wird.	<ul style="list-style-type: none">• Verwalten von Abdruckspeichern on page 177
Kerberos	Proxysteinstellungen in der LAN-Konfiguration	<ul style="list-style-type: none">• Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Einstellungen (Breitband-Internet) on page 183
Option 12/60	Die Option ist verfügbar, wenn "DHCP" unter "LAN-Konfiguration" auf dem Bildschirm angezeigt wird.	<ul style="list-style-type: none">• Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Einstellungen (Breitband-Internet) on page 183
Postanruffunktionen	Um die IMI-Spezifikationen zu erfüllen, muss ein spezieller Timer gestartet werden, wenn der Kunde ein Stück drückt. Dieser Timer wird verwendet, um einen Aufruf an den Postserver innerhalb der nächsten 24 Stunden oder/und das Sperren der Frankiermaschine in 72 Stunden zu erzwingen.	<ul style="list-style-type: none">• Manueller Anruf on page 160
Pas-Aktivierung, Kommastellen	Später nachzutragen, derzeit keine Informationen verfügbar.	

Index

A

Abdeckung 14, 247
Abdruckspeicher 17, 37, 53, 66, 75, 77, 78, 80, 133, 177, 179, 180, 210
Account 50, 51, 127, 128
Arbeitssitzung 29, 30
Automatische Anrufe 160

B

Bedienfeld 35

D

Datum 17, 34, 47, 61, 71, 95, 96, 146, 148, 188
Druckmodus 27, 29, 34, 35, 37, 47, 61

E

Energy Star 4, 23

F

Farbe 5
Farbkartusche 221, 224, 225, 226, 227, 242

G

Gebührenausswahl 18, 138, 165
Gebührentabellen 136, 217

I

installation 96, 148

K

Kartusche 165, 221, 229
Klischee 34, 63, 206
Kostenstelle 17, 30, 32, 33, 37, 50, 51, 75, 77, 99, 100, 101, 104, 105, 107, 108, 110, 116, 117, 120, 123, 124, 125, 127, 128, 145, 153, 154, 177, 179
Kostenstellen 16, 18, 33, 50, 51, 66, 78, 99, 100, 103, 104, 105, 107, 110, 116, 119, 120, 121, 123, 124, 127, 128, 145, 153, 160, 165, 180, 193, 236, 270

L

LAN 6, 21, 22, 23, 149, 182, 183, 250, 255, 271

M

Mailbox 194
Manuelle Gewichtseingabe 18, 45, 59, 244

N

Nachrichten 194, 199

O

OFF 18, 23, 33, 172
Online Service 165, 193, 197, 229
Online Services 136, 138, 159, 165, 182, 197, 217

P

Postfach 194, 195
PSD 14, 85, 91, 173, 237, 260, 261

S

Sleep 171
Speicher 18
Standard 34, 35, 37, 75, 77, 177, 179, 268
Standardwiegen 57

T

Text 17, 20, 34, 63, 75, 77, 177, 179, 248

V

Vordatierung 17, 188

W

Wiegemodus 35
Wiegeplattform 13, 18, 21, 30, 57, 58, 160, 175, 176, 244

Z

Zugangskontrolle 33, 99



A0136474/A - 20/10/2020



intimus International GmbH, Bergheimer Straße 6-12, 88677 Markdorf / Germany
Tel.: ++49 (0)7544 / 60-0 --- E-mail: sales.de@intimus.com --- www.intimus.com



A0136474/A - 20/10/2020