

ELECTRONIC FRANKING SYSTEM

Operating Instructions

SISTEMA ELECTRÓNICO DE FRANQUEO

Instrucciones de uso

ELEKTRONISK FRANKERINGSMASKINE

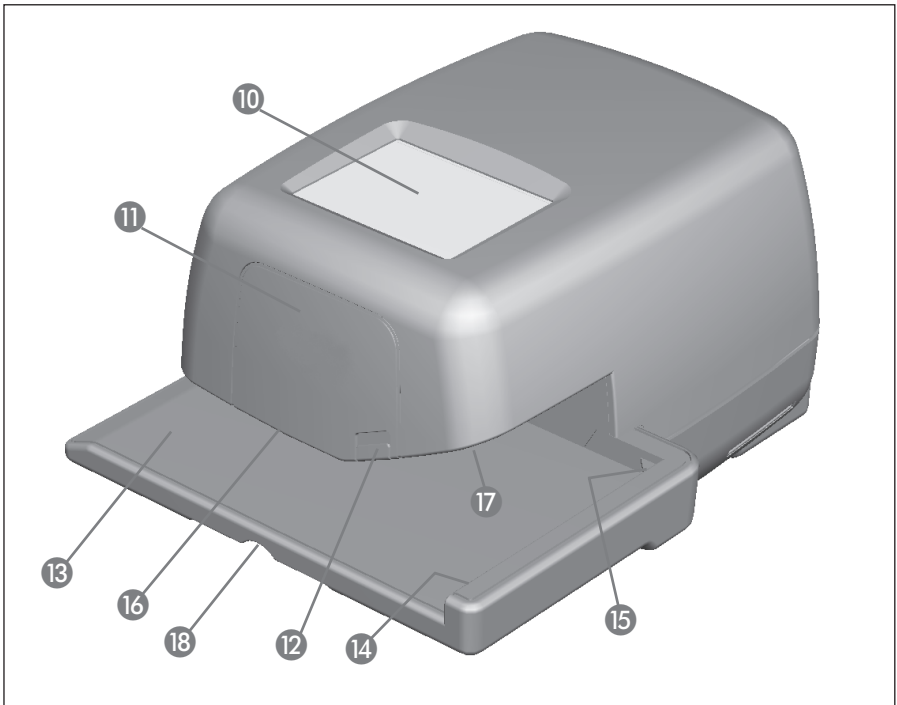
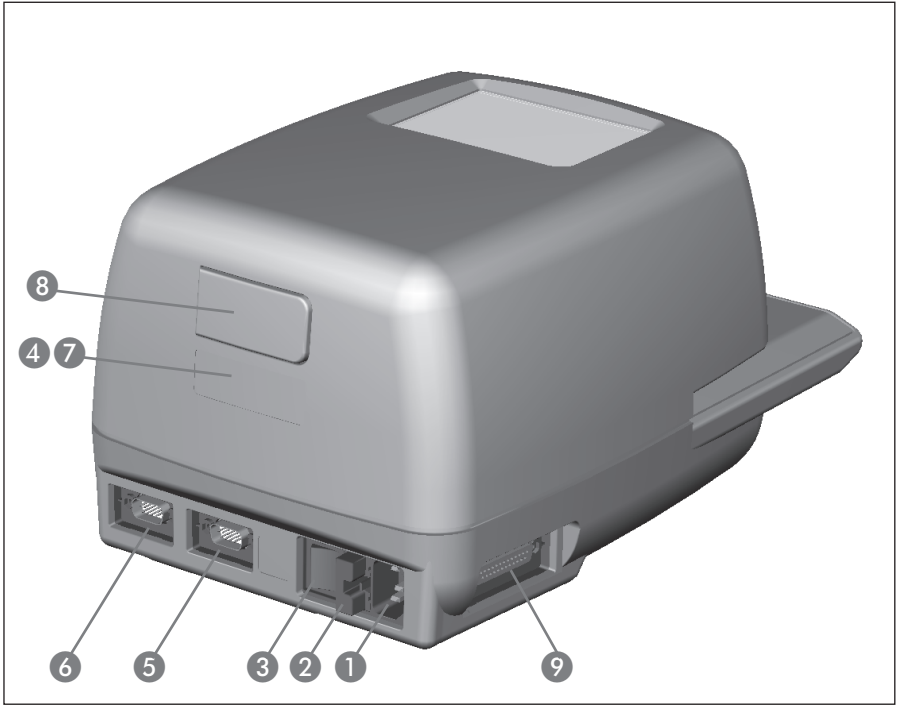
Brugsanvisning

ELEKTRONISKT FRANKERINGSSYSTEM

Instruktionsbok

Models: EcoMail / OfficeMail





CONTENTS

Page

2	1	Basic model and options
2	1.1	Basic specifications
2	1.2	Software options
2	1.3	Hardware options
2	1.4	Peripheral options
2	2	Safety instructions / Accident protection
3	3	Installation / Mains connection
3	4	Preparing for operation
3	5	Operation
3	5.1	Entering account number and password
3	5.2	Working menu selection (sections 5.2.1–5.2.4)
5	5.3	Franking the mail (sections 5.3.1–5.3.2)
5	5.4	Weight transfer from connected weighing platform (sections 5.4.1–5.4.3)
5	5.5	Blocking "High Value"
6	5.6	"ATTN CREDIT" display
6	5.7	No credit loaded
6	5.8	Stamping die switch-on, switch-off * (sections 5.8.1–5.8.3)
6	5.9	System settings (sections 5.9.1–5.9.22)
12	6	Programming ad clichés
12	7	Maintenance
12	7.1	Changing the Colour Cartridge
13	7.2	Option: Rechargeable Thermal Ink Ribbon Cassette (sections 7.2.1–7.2.3)
13	7.3	Changing the fuse
13	8	User error messages
15	9	Disposal / Environmental protection
15	10	Specifications / Accessories
16	11	Conformity declaration

SYSTEM FIGURE REFERENCES

1	Mains connection
2	Fuse holder
3	Mains switch
4	CE conformity symbol
5	Reserve interface
6	9-pole scale interface
7	Nameplate
8	Post lock cover
9	25-pole interface for connecting loading boxes and PC/laptop
10	Touch-Screen (ComTouch™)
11	Ink ribbon cassette
12	Door lock
13	Letter feed table
14	Table guide
15	Light barrier for letter safety release
16	Light barrier for short letter block
17	Printing mechanism
18	Slit for Short Form Instructions
19	Ink ribbon cassette *
20	Cassette grip *
21	Axle head *
22	Axles *
23	Coil opening *

* See detail drawing, page 13

Attention!

When franking, the envelope printing area must be free of hard objects (paper clips, staples, etc.) that can mechanically damage the print head. Frama cannot accept any guarantee claims or product liability for print head damage resulting from failure to observe this operating instruction.

© All rights reserved. Frama Group.

ENGLISH

ESPAÑOL

DANSK

SVENSKA

1. BASIC MODEL AND OPTIONS

The Frama OfficeMail Franking System is available in white-grey or anthracite-black housings. It can be equipped with additional software, hardware and peripheral options as required. Depending on country-specific postal regulations, credit loading can be carried out using the electronic FramaLink remote postage resetting system (see section 5.9.20).

1.1 Basic specifications

The basic model includes:

- Franking speeds up to 3000 letters per hour
- Franking of letters of thickness up to 6 mm
- User interface touch screen
- Fully automatic date change
- Two password protected account numbers
- Printing account number details on data cards
- Nine programmable fixed values
- 10-key keypad
- Resettable / non-resettable item counters
- Programmable “High Value” block

1.2 Software options

- **“Tariff Module” option T** for automatic postage calculation of inland and foreign mail (section 5.2.4).
- **“Account number Module” option C** for booking franked mail in, for example, 10 (Module C10), 20 (C20) or 50 (C50) account numbers (section 5.1).
- **“Print Selection” option P** (up to eight additional print clichés). Depending on country-specific regulations certain additional frankings belong to the basic equipment.
- **“Ad Cliché” option A.** Up to eight different ad clichés can be permanently stored in the system using the ad cliché loading box (section 6).

1.3 Hardware options

- **“Scale Interface” option 10** for connecting a Frama Scale/Weighing platform for automatic weight transmission (only possible in connection with the **“Tariff Module” option T**) (section 5.3.4).
- **“PC Interface” option 20** for connecting a PC/laptop (in connection with Tariff Module T). This option is possible only for certain special applications and requires a special factory-prepared model.
- **“PC Interface” option 22** for connecting a PC/laptop (without Tariff Module T). This

option is possible only for certain special applications and requires a special factory-prepared model.

1.4 Peripheral options

- Frama Scales/Weighing platforms
- Tariff loading box
- Franking statistics software on-line, i.e. direct connection to PC or laptop (requires a special factory-prepared model)
- Statistics software off-line, i.e. no directly connected PC or laptop (requires a special factory-prepared model)

This document describes all functions and options possible with the OfficeMail Franking System (fully configured model). Described functions not belonging to the basic equipment are indicated with an “*” symbol in the footnote meaning: If so equipped.

2. SAFETY INSTRUCTIONS / ACCIDENT PROTECTION

- Please read through these operating instructions carefully and follow the directions contained herein.
- Before operating your franking machine for the first time, it must be properly licensed with your postal authority and sealed under the post lock cover (8). Please follow the instructions of your local Frama representative.
- Under no circumstances remove the seal under the post lock cover (8)! Report any damage to it to your local Frama representative immediately.
- In Germany buildings must have an over-voltage protection installed on the mains line where the franking system is connected.
- Check the cable and plug before each installation. Have any damage immediately repaired by a specialist.
- Always switch off the franking machine (mains switch (3) on the rear of the unit) to position “0” before connecting the mains plug to the mains.
- Always position the mains cable behind the machine and ensure that it cannot be damaged or cause anyone to trip over it.
- Grip the plug to remove it. Never pull on the cable to remove the plug.
- To avoid damage, never place foreign objects in the vicinity of the printing mechanism (17).
- To avoid injury to your fingers, never place

them in the vicinity of the printing mechanism (17). Be careful with ties, scarves, long hair, etc.

- Keep children away from the system.
- Have repairs made exclusively through your local Frama representative. Under no circumstances open the franking system by yourself!

3. INSTALLATION / MAINS CONNECTION

Place the franking system on a horizontal surface. Leave sufficient space for the ejection of the franked letters to the left of the machine.

Ensure that the mains switch (3) on the rear of the machine is set to the "0" position. Connect the mains cable to the mains connection (1) and then connect the other end to a suitable mains source. (Overvoltage protection is required in Germany.)

4. PREPARING FOR OPERATION

Switch the mains switch (3) on the rear of the machine to the "1" position. The following then appears on the touch screen (10): the Frama logo, the version number of the software used, and, if electronic remote postage resetting is included, a bar graph indicating the remaining franking value as a percentage of the value available immediately after the last credit loaded. (For more information on loading, see section 5.9.20.) A menu field then appears for entering your account number and the associated password.

5. OPERATION

5.1 Entering account number and password

To the top right of the menu field you can see the system data listed below. You cannot edit this data.

- Total value counter
- Total items counter
- Total zero frank counter
- Remaining credit (franking amount still available)
- Total amount loaded *

The account number and the associated password can now be entered as follows (the entries requested by the system are always

shown in inverted text, that is, with dark background):

- Enter the requested one or two-digit account number (the number of digits depends on your account number module). Confirm with the "OK" button.
- If the password protection was switched on in the Setup menu (section 5.9.13), then you must enter the programmed one to maximum six-place password number. After entering, confirm with the "OK" button.

Important: The highest possible password number is reserved for the person responsible for the system. It allows the use of certain special functions in the Setup menu (section 5.9). Thus for this account number, entry of the programmed password is always required.

Following successful entries of the above information, the system moves on to one of the three main working menus.

5.2 Working menu selection

Depending on the options selected and the programming in the Setup menu (section 5.9.21), and after you have entered the account number and, if enabled, the password, one of the following three working menus appears:

- Pre-programmed **Fixed values**
- **10-key Keypad**
- **Automatic tariff calculation ***

5.2.1 Working menu information

The following information appears in the upper part of each working menu:

- Value indicator with a set franking value (possible additional information: "HIGH VALUE"/"ATTN CREDIT")
- Date indicator with the set date, or simply "OFF" if the date is switched off (country-specific)
- Selected account number
- Set additional print cliché (dependent on system configuration / country-specific)
- Ad cliché status, e.g. Advertisement 2 (for switched-on cliché no. 2) / Advertisement switched off

If you touch the value indicator display in the button field (upper right) when it is not in inverse type, you can move from one working menu to the next in the sequence given above.

5.2.2 “Fixed values” working menu

You can program your nine most-used postage values in the fixed value menu. Then, by pressing a button as described below, you can select the franking value needed. (To program, see section 5.9.18.)

Procedure:

- Select the desired fixed value button.
 - The franking value is displayed in the value indicator field at the upper right.
 - The franking machine is ready to frank.
- Franking the mail (section 5.3).

Important: If you wish to print a sender message (Registered Letter, Express, “A”, “B” etc., depending on system configuration) on the mail item along with the fixed value selected, then make the relevant settings using the two button-fields at the upper left (section 5.8.3).

5.2.3 “Keypad” working menu

You can freely enter any franking value in the “Keypad” menu.

Procedure:

- Enter the value desired digit by digit. After you have entered the last possible digit, you can only change the last digit.
 - Inverse value displayed in the value indicator field.
- Confirm the value entered using the value indicator field (inverse display extinguishes).
- Franking the mail (section 5.3).

Important: If you wish to print an additional print cliché (Registered Letter, Express, Printed Matter, etc., depending on system configuration) on the mail item along with the value selected using the keypad, then make the relevant settings using the two button fields at the upper left (see section 5.8.3).

The “CE” button must be pressed before setting a new franking value in order to automatically switch off any previously used print cliché. Alternately, the new value can be entered directly (previously set print cliché remains active).

5.2.4 “Automatic tariff calculation” working menu *

If the automatic postage calculation is in its basic setting, the franking value displayed is for a standard inland letter without additional services, and for the lowest weight category. The postage needed for a mail item can be

set to either “menu guided” or “free”. Proceed as follows for the **menu guided mode**:

- Press the “MENU GUIDED” button.
 - The menu field with all programmed mail types (letter, packet, printed matter, etc.) appears.
- Select the desired mail type button.
 - “Destination” menu field appears.
- Select the Destination button desired.
 - If needed, “Format” menu field appears.
- Press the Format button desired.
 - “Additional services” menu field appears.
 - An inverse display of the calculated postage value appears in the value indicator field.
- Select the additional services desired. (You can correct your entries by pressing the “CE” button.)

Special case: Upon selecting the additional service which demands a value entry (e.g. for an insured mail item), a sub-menu field appears automatically for the value entry. After confirming the value with “OK”, the menu field for the additional service reappears.

- Confirm the selected additional services with the “OK” button.
 - “Enter weight” menu field appears.
- Select the relevant weight button or, in case of a connected scale, press “STANDARD SCALE” or “STACK SCALE” (see section 5.4.1/5.4.2). Using the “ENTER WEIGHT” button, you can also enter the value using a keypad field. (Confirm with the “OK” button.)

Special case: For those mail types where the postage changes with very small weight changes, no weight buttons appear. In these cases you must use the “ENTER WEIGHT” button or a connected scale.

- Automatic switch back to the main menu field and display of the selected combination in the large main field.
- Inverse display of the postage calculated in the value indicator field.
- Inverse display of the automatically selected print cliché (dependent on system configuration) in both upper left fields.
- Confirm the postage calculated using the value indicator field (inverse display extinguishes).
- Franking the mail (section 5.4).
- For a new setting press the “CE” button to revert to the basic setting (standard letter / inland / no additional services / lowest weight category).

For “free” calculation of tariffs, you can directly select the individual settings for the mail categories, destination, additional services, etc., as follows:

- Mail type: “MAIL TYPE” button
- Destination: “DEST.” button
- Format: “FORMAT” button
- Additional services: “ADD SERVICES” button
- Weight entry: “WEIGHT” button

To set the parameters selected, use the same procedure as for the menu guided determination. A completed setting procedure is displayed on the associated button (e.g. the “DEST.” button is replaced by “EUROPE”). If you press this button again, you can change the destination.

Set additional services are displayed in the large main field. You can also change settings here. If no setting has been selected, “No Additional Services” is displayed.

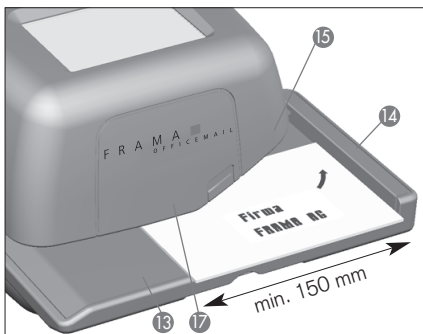
Important: If you select another type of mailing, all other settings revert to the basic setting (inland / smallest format / no additional services / lowest weight category). Any print clichés set are cancelled. If you select another destination, the setting for the mail type remains unchanged, but the other settings are reset. Changes in format, additional services and weight do not change previously made settings for mail type and destination.

5.3 Franking the mail

Using the Frama OfficeMail, you can frank as follows:

5.3.1 Franking directly

All current letter formats to a maximum thickness of **6 mm** as well as post cards can be franked as follows:



- Place the mail item on the feed table (13) and slide it along the table guide (14) up against the safety release (15).
→ The mail item is automatically pulled under the printer mechanism (17), franked and ejected.

5.3.2 Franking self-adhesive labels

For mail items thicker than 6 mm or letters having uneven surfaces owing to uneven letter contents, you can frank self-adhesive labels on special paper.

5.4 Weight transfer from connected weighing platform

If a Frama Scale or Weighing platform is connected, the weight value for the postage calculation and settings can be transferred from the scale to the franking machine as follows:

5.4.1 Weighings:

- Place the mail item on the scale.
- Press the “WEIGHT” button.
→ The Enter weight menu field appears.
- Press the “STANDARD SCALE” button.
→ Switches back to the working menu.
→ Displays “SCALE” and the weight in the weight button field.
→ Postage displayed in inverse type.
- Confirm value and frank (section 5.3).
- Place the next mail item on the scale and press the weight button, etc.

5.4.2 Checking the zero point of an Weighing platform S/SP

You can check for correct zeroing of a connected weighing platform as follows:

- Remove everything from the weighing platform.
 - Press the weight button.
→ “SCALE 0 g” is displayed.
 - The zero is correct.
- or:
- Go to menu for weight entry.
 - Press the “STANDARD SCALE” button.
→ “SCALE 0 g” is displayed in the weight button field.

The zero is correct.

In order to avoid incorrect weighings and thus incorrect postages, any possible zero point error ($\neq 0$) must be corrected (section 5.9.7).

5.5 Blocking “High Values”

You can program an upper postage limit in the Info/Setup menu (section 5.9.17). This

prevents franking at excessive values. If the programmed limit is reached or exceeded during a postage calculation or a value setting, a "HIGH VALUE" warning appears in the value indicator field. The system then remains blocked for franking until the warning is acknowledged by pressing the value indicator field. Following the next franking, the system is again blocked. Press again after each franking to override.

5.6 "ATTN CREDIT" display *

If the remaining credit falls below 25% of the total available credit after the last credit loading, an "ATTN CREDIT" warning signal appears in the value indicator field (only for countries having remote postage resetting). See section 5.9.20 to carry out a credit loading.

5.7 No credit loaded *

If a franking value is set and there is insufficient credit (for countries having remote postage resetting), you will not be able to frank. This condition is shown on the display with "No Credit Loaded". To reload, see section 5.9.20.

5.8 Stamping die switch-on, switch-off * 5.8.1 Date switch-on/off *

In some countries switching off the date and location stamp when franking is permitted. Procedure:

- Press the date stamp field.
 - The date stamp is switched off.
 - Instead of the date, "OFF" appears.
- Again press the date stamp field.
 - The date stamp is switched on again.
 - The current date is again displayed.

5.8.2 Clichés switch-on/off *

Where permitted, the advertising cliché can be switched off as follows:

- Press the "ADVERT. 2" button (2, for example, stands for an ad cliché number).
 - Advertising message is switched off.
 - "OFF" appears instead of "2".
- Press the "ADVERT. OFF" button.
 - Advertising message is switched on again.
 - "2" appears instead of "OFF".

See section 6 for selecting another advertising cliché stored in the system.

5.8.3 Additional Print Clichés switch-on/off *

Depending on the country-specific postal regulations and system configuration, additional print clichés such as "Registered", "Express", "Printed matter", etc., can be selected. When franking with the "Automatic tariff calculation" menu, the additional print clichés required are automatically set and displayed in both button fields at the upper left (country-dependent). When using the "Fixed values" and "Keypad" working programs, switch the additional clichés on or off using the upper left button fields. Depending on the configuration, you can select among a maximum of eight different print clichés by repeatedly pressing the "PRINT" button. The print cliché selected is printed to the left of the advertising message on the mail items. You can select one additional print cliché using the button to the right. The button is labelled appropriately, (e.g. "A"). This stamp is positioned on the mail item between the value and the date/location stamp.

5.9 System settings

Three Info/Setup menus are available to help you carry out certain system settings and understand the system information you need. The first two menus are available to all account numbers. The third menu allows special functions and thus can only be called up from the highest account number by the person responsible for the system. This also applies to certain functions of the second menu, which can also be selected only via the highest account number.

5.9.1 Entering/exiting menus

The three Info/Setup menus can be called up and exited from a working menu as follows:

- Press the "INFO/SETUP 1" button.
 - Page 1 of the Info/Setup menu.
- Press the "INFO/SETUP 2" button.
 - Page 2 of the Info/Setup menu.
- If you have used the highest account number, press the "INFO/SETUP 3" button.
 - Page 3 of the Info/Setup menu.

By repeatedly pressing the "CE" button you can switch among the three pages within the Setup menu, to page 3, to page 2, and back to page 1, etc.

You can exit the Setup menu from any page by pressing the "START UP" button and return to the "Start" menu for entry of the account number and password.

5.9.2 Setup menu information

The following information is displayed in the upper part of the three Setup/Info menus:

– Date and time

System information (in upper case letters at the left side):

– TOTAL: Total amount franked (non-resettable counter)

– T-PCS: Number of frankings (non-resettable counter without zero franking)

– R-PCS: Number of frankings (resettable counter without zero franking)

– CREDIT: Franking credit remaining (country-specific)

Account number information (in lower case letters at the right side):

– Selected account number

– Value: Total amount franked (non-resettable counter)

– Rvalue: Resettable value counter

– R-Pcs: Number of frankings (resettable counter without zero franking)

You can read information and make the following system settings on **page 1 of the Setup menu**:

5.9.3 Setting screen contrast

The screen contrast can be adjusted to the ambient light conditions as follows:

- Press the “SET CONTRAST” button.
 - Menu field for contrast settings.
- Press the “+” and “-” buttons as required.
 - The contrast increases or decreases. The setting is displayed in steps of 25 units.
- Confirm the setting with the “OK” button or abort using the “CE” button. In the latter case, the old setting will return when the system is switched off and then on again.

5.9.4 Button signal switch-on, switch-off

The acoustic signal you hear when you press a button can be switched on or off as follows:

- Press the “SIGNAL ON” or the “SIGNAL OFF” button.
 - The button field will indicate the current state.

5.9.5 Setting the printed date

For OfficeMail systems, the date and time are automatically updated each time the system is switched on. To pre-frank bulk mail items, you can set the date in advance as follows (sequence is: day-month-year):

- Press the “CLOCK DATE” button.
 - The date appears.
- Set the date desired using the keypad (you can correct entry errors with the “CE” button). Confirm with the “OK” button.
 - The selected date is set and displayed in the Info/Setup menu as well as in the working menu.

Important: If you press the “CE” button twice after you have entered the date, the system returns to the Info/Setup menu with the previously set date.

Don't forget to change back to the current date after you have finished using this changed date!

5.9.6 Setting the time

The time can be adjusted as follows (e.g. for summer/winter time changeover):

- Press the “CLOCK TIME” button.
 - The time appears.
- Set the time desired using the keypad (you can correct entry errors with the “CE” button). Confirm with the “OK” button.
 - The selected time is set and displayed in the Info/Setup menu.

Important: If you press the “CE” button twice after you have entered the time, the system returns to the Info/Setup menu with the previously set time.

5.9.7 Taring, zeroing and calibrating weighing platform S/SP

Taring

To tare a weight proceed as follows:

Place the weight on the scale.

- Press the “INFO/SETUP 1” button.
- Press the “TARE SCALE” button.
 - The weight is displayed, e.g. “WEIGHT IN GRAMS: 235”
- Press the “TARE SCALE” button.
 - “WEIGHT IN GRAMS: 0” is displayed.
- Press the “CE” button.
 - Returns to the working menu.
 - The display is “WEIGHT 235 g”.
- Press the Weight button field.
- Press the “STANDARD SCALE” BUTTON.
 - Returns to the working menu.
 - The display is “WEIGHT 0 g”.

The weight is now tared. Note that the remaining weighing capacity is now reduced by the weight tared.

Important: If you later remove the tared weight, you must re-tare, that is, re-zero in accordance with the above instructions before doing any further weighing.

Correcting the zero

If the weighing platform is empty and, for example, “2 g” or “-3 g” is displayed rather than “0 g”, then correct the zero as follows:

- Press the “TARE SCALE” button.
 - The display is “WEIGHT IN GRAMS: 2 g” (or “-3 g” for negative weight).
- Press the “TARE SCALE” button.
 - The display is “WEIGHT IN GRAMS: 0”.
- Press the “CE” button.
 - Returns to the working menu.
 - The display is “WEIGHT 2 g” or (“-3 g”).
- Press the Weight button.
- Press the “STANDARD SCALE” button.
 - Returns to the working menu.
 - The display is “WEIGHT 0 g”.

The zero has been corrected.

Calibration

In order to avoid inaccurate weighing and thus possibly incorrect postage calculations, you should check the measuring accuracy of the weighing platform S/SP from time to time by using a sufficiently accurate reference weight. If the displayed weight does not agree with the weight of the reference, then you have to recalibrate the scale as described below. (This procedure may only be carried out by the person responsible for the system.):

- Remove everything from the weighing platform.
- Select the “TARE SCALE” button.
 - The display is “WEIGHT IN GRAMS: 0”.
- Press the “CALIBRATION” button.
 - You are requested to “Place calibration weight on scale”.
- Place the requested weight on the scale, e.g. 5000 g.
- Press the “CALIBRATION” button.
 - The display is “WEIGHT IN GRAMS: 5000”.
- Press the “CE” button.
 - Returns to the working menu.

The weighing platform is newly calibrated.

5.9.8 Viewing the error list

OfficeMail franking systems have a self-diagnostic system where system or user errors are internally stored. Using the “ERROR LIST” button, you can view all the error codes on the

screen. This allows service technicians to localise faults quickly, an aid in guaranteeing efficient maintenance service.

Touching the menu field containing the error list returns the system to the Info/Setup menu.

You can make the following system settings on **page 2 of the Info/Setup menu:**

5.9.9 Changing the ad cliché

Up to eight ad clichés can be permanently stored in the OfficeMail (see section 6). The ad cliché needed for franking can be activated as follows:

- Press the “CHANGE CLICHÉ” button.
 - Display of the first four clichés stored.
- To display further clichés, press the “NEXT PAGE” button.
- Touch the desired ad cliché and confirm by pressing the “OK” button.
 - Returns to the working menu.
 - The selected and activated ad cliché is displayed with its number (e.g. “AD 3”).

5.9.10 Changing the password

If the password entry is activated (see section 5.9.13), the password (a maximum 6-digit number code) can be changed after system switch-on and selection of the account number as follows:

- Press the “CHANGE PASSWORD” button.
 - Information concerning the relevant account number.
 - Request for new password.
- Use the keypad to enter the one to maximum six-digit password, correct any entry errors with the “CE” button, and finally confirm with the “OK” button.
 - The new password is stored.

Important: If you press the “CE” button twice after you have entered the password, the system returns to the Info/Setup menu with the previously set password.

Using the highest account number of the person responsible for the system, the passwords of all account numbers can be changed. The relevant account number must have previously been selected, however, and verified with the “OK” button, whereupon the code stored up until now will be displayed. The code displayed can then be overwritten and confirmed with the “CE” button.

5.9.11 Zeroing account numbers

Value and unit counter of a cost centre selected in the Start menu can be reset to zero as follows—providing zeroing has been released (see Point 5.9.16):

- Press the “ZERO ACCOUNT” button.
 - Menu with information about the account number to be zeroed appears.
- Press “OK” to confirm the zeroing.
 - Zeroing is carried out.

Important: Using the highest account number for the person responsible for the system, several account numbers can be reset to zero simultaneously. The procedure after selecting the “ZERO ACCOUNT” button:

- Enter the lowest of the account numbers that are to be reset to zero. (Correct entry errors with the “CE” button.) Confirm with the “OK” button.
 - The account number entered is displayed.
 - The highest possible account number is displayed.
- Enter the highest number that should be reset to zero and confirm by pressing the “OK” button.
 - The selected account numbers are reset to zero.

5.9.12 Printing account number data on receipt cards

The following system and account number data can be printed on pre-printed data cards: Date and time

System data:

- TOTAL: Total amount franked (not resettable)
- CREDIT: Remaining franking amount (country-specific)
- T-PCS: Number of franks (non-resettable item counter)
- R-PCS: Number of franks (resettable item counter)

Account number data:

- ACC-NO.: Account number
- T-Val: Total amount franked (non-resettable)
- R-Val: Total amount franked (resettable)
- R-Pcs: Number of franks (resettable item counter)

Proceed as follows to print the data:

- Select the “ACCOUNTS REPORT” button.
 - The menu for the account number selection appears.
 - Enter the lowest account number whose data should be printed out. (Correct entry errors with the “CE” button.) Confirm with the “OK” button.
 - The account number entered is displayed.
 - The highest possible account number is displayed.
 - Enter the highest account number whose data should be printed out. Confirm with the “OK” button.
 - The account number entered is displayed.
 - Place a receipt card on the letter feed table.
 - The data is printed on the card.
 - Place further card on the table if needed.
 - The same account number data is printed on the second card.
- or:
- Press the “CE” button.
 - Returns to the menu for selecting additional account numbers.

Important: The data of a maximum of 12 account numbers can be printed on a receipt card. If the information of more than 12 is to be printed, the above procedure has to be divided into two steps (e.g. first card for account numbers 3 to 14 and the second card for account numbers 15 to 18).

The following system settings can only be carried out using the highest account number of the person responsible for the system because they involve special functions.

5.9.13 Switching the password entry on/off

Depending on your requirements, you can switch the password for account number access on or off as follows (does not apply to the highest account number of the person responsible for the system):

- Press either the “PASSWORD ON” or the “PASSWORD OFF” button.
 - Password number entry is switched off or on, respectively.

5.9.14 Switching the idle time on/off

If the idle time is switched on, and there is no user activity on the system for two minutes, the system automatically switches back to the start menu for the account number entry. This

is done for security purposes, to prevent franking with an incorrect account number.

If the idle time is switched off, and there is no user activity on the system for two minutes, the screen automatically goes dark to save energy. Touch the screen to reactivate it.

Procedure:

- Press either the "IDLE TIME ON" or the "IDLE TIME OFF" button.
→ The idle time is switched off or on, respectively.

The following **special functions** can only be carried out at the highest account number on **page 3 of the Info/Setup menu**.

5.9.15 Zeroing the main item counter

You can reset the main, i.e. system item counter to zero as follows:

- Press the "ZERO R-PCS" button.
→ Menu field for zeroing the system item counter appears.
- Reset it to zero by pressing the "OK" button.
→ Reset takes place.

Important: Use the "CE" button to exit the menu without performing the reset.

5.9.16 Releasing the zeroing of cost centres

The zeroing of individual cost centres can be released/blocked via the "CC clear" key (see Point 5.9.11) as follows:

- "CC clear" key in "ON" position.
→ Cost centres can be reset to zero in accordance with Point 5.9.11.
- "CC clear" key in "OFF" position.
→ Cost centres cannot be reset to zero ("CLEAR CC" is not displayed).

5.9.17 Changing the "High Value" limit

The limit value for the "HIGH VALUE" warning can be arbitrarily programmed as follows:

- Press the "CHANGE HI VALUE" button.
→ The current value appears.
- Enter the desired limit value using the keypad. (Use the "CE" button to make corrections to your entry.)
→ Entered value is displayed.
- Confirm by pressing the "OK" button.
→ Returns to the Info/Setup menu.
→ The new limit is programmed.

If you **do not** wish to have any limit programmed, then enter "0.00".

5.9.18 Changing fixed values

You can reprogram in the "Fixed values" working menu (section 5.2.2) the nine fixed values available for franking as follows:

- Press the "CHANGE FIX VAL." button.
→ The fixed value programming menu field appears.
- Enter the desired button number 1 to 9. (Correct entry errors with the "CE" button.) Confirm with the "OK" button.)
→ The currently programmed fixed value associated with the entered number appears.
- Enter the new fixed value desired and confirm with the "OK" button.
→ Returns to the Info/Setup menu.
→ The new fixed value is stored.
- Repeat the above sequence if you wish to reprogram other fixed values.

5.9.19 Changing the programmed postal tariffs *

Postal tariffs can be read into the system in the following two ways for the automatically configured OfficeMail System:

- a) **Automatic read** using the special tariff loading box.
- b) **Manual programming** using the Info/Setup menu.

Procedure for the automatic read:

- Switch off the franking system by switching off the mains switch (3) on the rear of the unit (position "0").
- Connect the tariff loading box to the 25-pole interface (9).
- Switch on the system again.
→ Read sequence runs.
→ "Test box", "Copy box" as well as the percent data for the read tariff part is displayed.
- Wait until the menu field for the account numbers appears.
- Switch off the system again.
- Disconnect the tariff loading box.

Procedure for manual programming:

- Press the "CHANGE TARIFF" button:
→ The "Tariff table" menu field appears displaying:
 - row 1 / column 1
 - tariff value for row 1 / column 1
 - weight level for row 1 / column 1
 - arrow button for selecting rows and column numbers
 - keypad for value entries.

- Using the “↓” button, select the desired table row (e.g. row 3).
→ Tariff value and weight level for row 3 / column 1 appear.
- Using the “→” button, select the desired column (e.g. column 2).
→ Tariff value and weight level for row 3 / column 2 appear.
- Enter the newly valid tariff value for row 3 / column 2 using the keypad.
→ Inverse display of the tariff value entered appears.
- Confirm the tariff value by pressing the “OK” button.
→ The entered tariff value is programmed.
- Select the next line and column number, etc.

Important:

- You can cancel an incorrect value (before confirming it with the “OK” button) by pressing the “CE” button (inverse display 0.00). You can then re-enter the value correctly. If, instead, you press the “CE” button a second time, the currently valid value (not inverse) remains.
- Use the “←” arrow to decrement the column counter one column at a time.
- Use the “↑” arrow to decrement the lines counter one line at a time. In this way you can automatically reset the column counter to “1”.
- If you press the “CE” button after confirming a value using the “OK” button, not only the line, but also the column counter, is reset to “1”.
- If you press the “CE” button in position “1” for the line and column counters, the system returns to the Info/Setup menu.
- After you press the button field with the display for the set tariff value and the programmed weight level, the system switches to weight-level changes (“Weight” displayed inverse). This allows implementing changes in the weight levels (same procedure as for tariff changes). Pressing again on the display field initiates a switch to tariff value programming (“Tariff” displayed inverse).

5.9.20 Loading credit *

Where permitted by the postal authorities, OfficeMail franking systems can be reloaded with “Credit” via the Frama remote postage resetting system. This is an off-line system that works with “Return codes” and “Reset codes”. Eight different loading amounts are available. For the exact procedure, please follow your

post office regulations as well as the instructions of your country’s Frama organisation.

The return code to be sent to the loading and control centre for re-crediting the system can be established as follows:

- Press the “LOAD CREDIT” button.
→ 8-place return code appears.

If sufficient credit is available, you can continue franking with the system until receipt of the reset code containing the loading amount required. Programming the reset code into the franking system is carried out as follows:

- Press the “LOAD CREDIT” button.
- Using the keypad, enter the reset code received. (Use the “CE” button to correct incorrect numerals.)
→ Displays the numerals entered.
→ Following the correct reset of all eight numerals, the display shows:
 - next return code
 - loaded value.
- Automatic switchover to the last-used working menu.
- When the franking machine is again switched on, the bar graph in the logo field (see section 4) displays “100%” credit available (= loaded value + the previously remaining credit).

Important: If an incorrect code is entered, the display shows “Incorrect reset code”. After touching the screen to acknowledge this message, the reset code menu field reappears. Following each incorrect entry, the waiting time doubles for security reasons before a new entry code can be entered.

5.9.21 Saving the start menu

The sequence of the three working menus is fixed (section 5.2). You can, however, re-program which working menu should be automatically selected following switch-on of the franking system and entry of the account number and possibly password. Procedure:

- Select the desired starting menu.
- Select page 3 of the Info/Setup menu.
- Press the “SAVE H.-MENU” button.
→ Programming is complete.

5.9.22 Selecting the language *

In multilingual countries, the language for the screen text and button labels can be selected, for example as follows:

- Press the “DEUTSCH” button.
→ The button label becomes “FRANÇAIS”.
→ French is now set.
- Press the “FRANÇAIS” button.
→ The button label becomes “ITALIANO”.
→ Italian is now set.
- Press the “ITALIANO” button.
→ The button label becomes “DEUTSCH”.
→ German is again set.

6. PROGRAMMING AD CLICHÉS *

Up to eight different ad clichés can be stored in the OfficeMail using a special **Ad Cliché Loading Box** (see section 5.8.2). To program cliché pictures in a loading box, please contact your local Frama sales organisation. Cliché pictures can be copied from a loading box to a franking system as follows:

- Switch off the franking system using mains switch (3).
- Connect the loading box to the 25-pole interface (9).
- Switch on the franking system.
→ The copy procedure runs (“Test Box” → “Copy Box”).
→ The start mask for the account number entry is displayed.
- Switch off the franking system mains switch (3).
- Remove the loading box.

Important: If more than eight ad clichés are required, then two loading boxes (e.g. each with eight clichés) can be used. However, only the clichés of one box can be stored in the franking system at a time (each box overwrites the previous cliché memory).

7. MAINTENANCE

7.1 Changing the Colour Cartridge

Your OfficeMail Franking System is equipped with an ink ribbon cassette having **variable ribbon advancement**. This variable ribbon advancement **optimises consumption of the roll** if you do not use the date and/or ad cliché (where permitted by postal authorities) or additional print clichés. When you reach the end of the roll, the franking system stops automatically (no further franking possible). This operational state is indicated on the touch screen by “ribbon end – change cassette” to-

gether with an alternating bright/dark screen background. A repetitive, short audible signal also indicates this condition. To change the cartridge for a **switched-on** system (do **not** switch off!), proceed as follows:

Remove cassette:

- Press door lock (12) up and open door (11).
- Turn cassette grip (20) to the right and down to the stop.
- Remove the ink ribbon cassette (19).

Install new cartridge:

- For the new cassette, remove the transport protection in accordance with the included instructions.
- Ensure that the cassette grip (20) is at the stop position, right and down (the ribbon must be tensioned).
- Carefully guide the cassette into the system with the coil openings (23) over axles (22).
- Turn cassette grip (20) to the upper left behind and past axle head (21) to the stop.
- Press door lock (12) up and close door (11).
- Touch the touch screen.
→ Question: “New cassette inserted?”
- Press the “YES” button.
→ Colour ribbon is tensioned.
→ Returns to the last-used working menu.

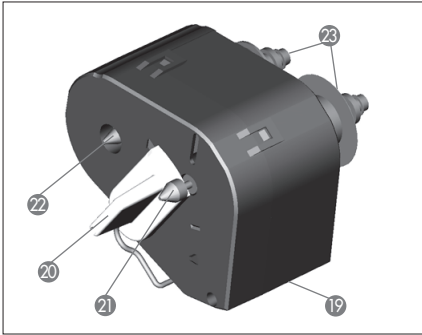
7.2 Option: Rechargeable Thermal Ink Ribbon Cassette

7.2.1 Inserting/removing the RTIR cassette

The procedure for removing/inserting the RTIR cassette from/in your OfficeMail franking system is the same as for the non-rechargeable cassette type. Please refer to point 7.1.

7.2.2 Inserting new ink ribbon

- Ensure that the locking pin (1) is disengaged in the forward i.e. outer position. If not, push the pin outwards until it disengages, simultaneously pressing it down lightly.
- Insert empty ink ribbon spool (2).
- Insert spool with ink ribbon (3).
- Push locking pin gently forwards and simultaneously upwards.
→ Locking pin engages.
→ Both spools are secured.
- Use the cassette grip (4) to turn the ink ribbon tension frame towards the cassette.
- Insert the start of the ribbon over the guide



roller (6) and the tension frame (5) then beneath the second guide roller (7) and attach it firmly to the ink ribbon spool by pressing down lightly.

- Turn the spool knob (8) on the ink ribbon spool in a clockwise direction until the red start of the ink ribbon is positioned beneath the second guide roller (7).
- Use the cassette grip (4) to turn the ink ribbon tension frame (5) away from the cassette again.
- Insert the cassette into the OfficeMail franking system (see Instructions for Use).

7.2.3 Removing used ink ribbon

- Remove the cassette from the OfficeMail franking system (see Instructions for Use).
- To disengage the two spools (2 and 3), push the locking pin (1) forwards i.e. outwards until it disengages, simultaneously pressing it down lightly.
- Remove spool with ink ribbon and empty spool.

7.3 Changing the fuse

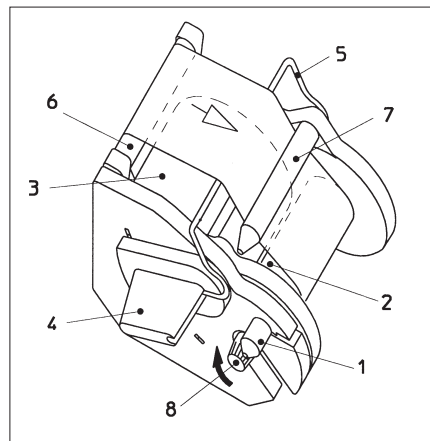
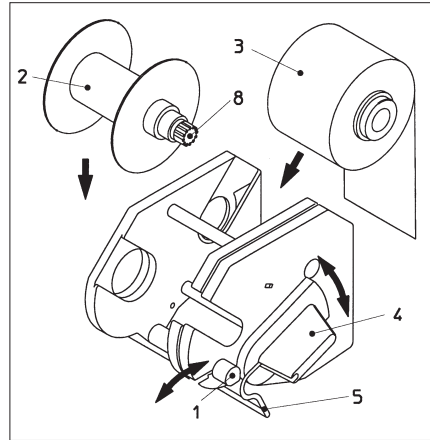
If the franking system does not operate even though it is properly connected to the mains, and mains switch (3) is set to position "1", the first step to take is to change the fuse as follows:

- Switch off the franking system by switching mains switch (3) on the rear of the unit to the "0" position.
- Disconnect the power cable from the mains connection (1).
- Press the release on fuse holder (2) and pull out the fuse holder.
- Remove the defective fuse from the holder and replace it with an equivalent fuse (see section 15 for the fuse types).
- Reinsert fuse holder (2) until it engages.
- Power up your franking system.

Important: If your franking system still does not function, contact the service technician of your local Frama office. Under no circumstances attempt to open the unit yourself. We cannot accept any responsibility for improper handling.

8. USER ERROR MESSAGES

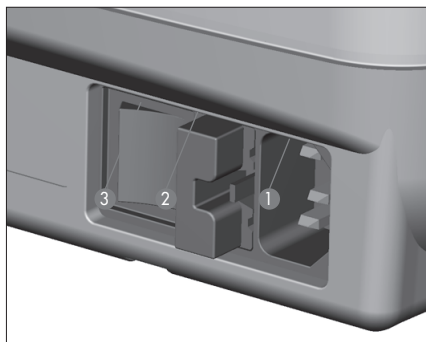
You will see special messages on the screen for certain user errors. Before you can correct



the error, you have to acknowledge it by touching the screen. The numbers in brackets that follow refer to section numbers in this document.

- "High value not confirmed"
→ Acknowledge by pressing the value indicator field (5.5).

- “Value in head and display unequal”, i.e. you attempted to initiate franking without first confirming the inverse value displayed in the value indicator field.
→ Confirm the value by pressing the value indicator field (5.2.3/4).
- “Final number zero necessary”, i.e. the last digit of the franking value must be “0” (country-specific requirement).
→ Enter a valid value with a “0” as the last digit (e.g. in the “Keypad” working menu).
- “Final number 00,25,50,75 necessary” for the last two digits of the franking value (country-specific requirement).
→ Enter a valid value with the correct trailing digits.
- “No credit loaded” (in countries with remote postage resetting), i.e. you have attempted to frank a value that exceeds the amount



remaining in the machine.

- Load credit (5.9.19).
- “Wrong reset code” upon loading the system (in countries with remote postage resetting).
→ Enter the correct reset code (5.9.19).
- “Letter too small”, i.e. the mail item does not meet the minimum postal requirements for size (does not interrupt the photocell under the printing mechanism).
→ Use the correct letter format.
- “Short letter block covered”, e.g. a letter is already on the feed table when the system is switched on.
→ Remove the letter.
- “Scale overload”, i.e. the capacity of the connected weighing platform was exceeded.
→ Remove the item to be posted from the platform.
- “Scale underload”, i.e. the connected weighing platform is in the negative range without anything on the scale.
→ Correct the zero (5.9.7).
- “Tare error”, i.e. there is an error while taring a letter holder on the connected weighing platform.
→ Remove the letter holder from the platform and repeat the taring procedure (5.9.7).
- “Incorrect calibration weight” used when attempting to calibrate the connected weighing platform.
→ Recalibrate with a correct calibration weight (in accordance with the display) (5.9.7).
- “Scale not showing zero” appears while attempting to calibrate the connected weighing platform.
→ Remove everything from the scale and repeat the calibration (5.9.7).
- “Scale communication error”, i.e. interference during transfer of the weight from a connected weighing platform.
→ Repeat the weight transmission.
- “No character received from scale” or “Scale does not answer”, e.g. when attempting to transfer a weight from a switched-off scale.
→ Switch on the scale.
→ Check the cable connections.
- “No valid weight”, e.g. when attempting to receive a negative weight from the scale.
→ Repeat the weighing.
- “No scale standstill” when trying to transfer a weight.
→ Check the scale and investigate the reason for the instability.
- “COM not in protocol mode”, i.e. the connection between the franking system and the scale or PC/laptop is faulty.
→ Switch off all units, check all cable connections and switch on again.
- “Error statistics box”, i.e. data memory box is not connected while using the off-line franking statistics program.
→ Switch off the system, connect the data memory box and switch on the system again.
- “Please read out statistics box”, i.e. the data memory box is full (cannot store additional data).
→ Switch off the system. Remove the data memory box and download it to a data receiver via a PC adapter. Reconnect the box to the franking system and restart.
- Pixel control display, i.e. rectangle with crosses and, after touching the screen, message “Error 405/406 – System Stop” appears, i.e. print quality has fallen below the internally programmed quality limit.

→ Switch off the system and contact your local service representative.

Important: If you cannot eliminate the fault after carrying out the procedures recommended above, please contact your local Frama representative.

9. DISPOSAL / ENVIRONMENTAL PROTECTION

Packing, accessories and unit should be recycled in an environment-friendly manner. Please follow the relevant regulations in your country.

To aid in recycling plastic components, they have been specially marked.

Please ensure that you have properly notified the relevant authorities before disposing of your equipment. Abide by the regulations of your postal authorities and your local Frama sales organisation.

10. SPECIFICATIONS / ACCESSORIES

- Capacity: Up to 3000 franks per hour
- Max. letter thickness: 6 mm
- Screen: Touch screen (9.5×7.3 cm)
- Printing technology: Thermotransfer
- Ink ribbon cassette: 1200–3600 franks dependent on postal requirements and the number of clichés used.

Electronics: Microprocessor controlled

- Electrical data
Voltage: 230 V/50 Hz 110 V/60 Hz
Nominal current: 0.6 A 1.2 A
Consumption: 140 W 140 W
Fusing: 1.25 A 2.0 A
slow blow slow blow

(In Germany ensure that overvoltage protection exists.)

- Dimensions
Depth: 330 mm
Width: 257 mm
Height: 175 mm

- Weight: 6 kg
- Accessories: – Mains cable
– Ink ribbon cassette
– Operating Instructions

Attention:

Envelopes made from laid or similar type of paper are not suitable for franking. If you do use these types of envelope please print your postage on a label and not directly on the envelope.

Right to make changes in this document reserved.

*** If so equipped**

11. EC-DECLARATION OF CONFORMITY

in accordance with the EEC low-voltage directive 2006/95/EG in accordance with appendix III B; of 12. December 2006

Hereby we explain that those corresponds to below designated products in its conception and design as well as in circulation the execution the fundamental safety and health requirements of the Community directive low-voltage brought by us. In the case of a change of the product not co-ordinated with us this explanation loses its validity.

Manufacturer:

Frama AG
Dorfstrasse 6
CH-3438 Lauperswil

Description of the electrical equipment:

Product name: EcoMail / OfficeMail
Type: Franking System

The agreement with further valid guidelines/regulations following for the product is explained:

EMC Directive (2004/108/EG) of
15. December 2004

Reference to the harmonised standards:

EN 60950-1:2006/AC:2011

EN 55014-1:2006 + A1:2009 + A2:2011
EN 55014-2:1997 + A1:2001 + A2:2008
EN 55022:2010
EN 55024:2010
EN 61000-6-1:2007
EN 61000-6-3:2007 + A1:2011
EN 61000-3-2:2006 + A1:2009 + A2:2009
EN 61000-3-3:2008

Lauperswil, 01/03/2014



Thomas P. Haug
CEO

INDICE

Página

18	1	Equipo básico y opciones
18	1.1	Especificaciones básicas
18	1.2	Opciones de software
18	1.3	Opciones de hardware
18	1.4	Opciones periféricas
18	2	Advertencias de seguridad/ Protección contra accidentes
19	3	Instalación/Conexión a la red
19	4	Disposición de servicio
19	5	Manejo
19	5.1	Entrada del centro de costes y de la clave
19	5.2	Selección del menú de trabajo (Apartados 5.2.1–5.2.4)
21	5.3	Franqueo de envíos postales (Apartados 5.3.1–5.3.2)
21	5.4	Adopción del peso de una plataforma de pesaje conectada (Apartados 5.4.1–5.4.3)
22	5.5	Bloqueo «Valor alto»
22	5.6	Indicación «Atención crédito»
22	5.7	Crédito no cargao
22	5.8	Conexión/desconexión de las imágenes de los sellos (Apartados 5.8.1–5.8.3)
23	5.9	Ajustes del sistema (Apartados 5.9.1–5.9.22)
29	6	Programación de clichés publicitarios
29	7	Mantenimiento
29	7.1	Cambio de la casete de la cinta
30	7.2	Opción: Cassette recargable de impresión térmica (Apartados 7.2.1–7.2.3)
31	7.3	Cambio del fusible
31	8	Avisos de error del usuario
32	9	Desabastecimiento/Protección del medio ambiente
33	10	Especificaciones/Accesorios
33	11	Declaración de conformidad

LEYENDA DE LAS FIGURAS DEL SISTEMA

- 1 Conexión a la red
- 2 Portafusibles
- 3 Interruptor de la red
- 4 Distintivos de conformidad con la CE
- 5 Interfaz de reserva
- 6 Interfaz de 9 polos para balanza
- 7 Placa de características
- 8 Cubierta de cierre de correo
- 9 Interfaz de 25 polos para conectar cajas de carga y PC/Laptop
- 10 Pantalla táctil (ComTouch™)
- 11 Puerta de la casete de la cinta
- 12 Bloqueo de la puerta
- 13 Mesa para cartas
- 14 Borde de la mesa de cartas
- 15 Barrera fotoeléctrica para el disparador de seguridad
- 16 Barrera fotoeléctrica para bloquear cartas cortas
- 17 Dispositivo impresor
- 18 Breves Instrucciones para el Manejo
- 19 Casete de la cinta *
- 20 Asa de la casete *
- 21 Cabezal del eje *
- 22 Ejes *
- 23 Aberturas de las bobinas *

* Véase el croquis detallado en la pág. 30

¡Atención!

Al franquear, no se deben encontrar objetos duros (clips, grapas, etc.) en la zona de impresión del sobre. El cabezal de impresión puede dañarse mecánicamente por elementos duros. En caso de daños en el cabezal de impresión causados por el incumplimiento de esta norma, quedarán excluidos los eventuales derechos de garantía, así como cualquier responsabilidad por productos defectuosos.

1. EQUIPO BÁSICO Y OPCIONES

El sistema de franqueo Frama OfficeMail puede obtenerse, a opción, en una caja de color gris blanquecino o negro antracita y, según necesidad, puede equiparse posteriormente con opciones adicionales de software, hardware y periféricas. Según las prescripciones postales específicas del país, se carga el crédito vía prefijación electrónica de valores a distancia FramaLink → véase el apartado 5.9.20.

1.1 Especificaciones básicas

El modelo básico abarca, entre otras cosas:

- velocidad de franqueo de hasta 3.000 cartas por hora;
- franqueo de cartas de hasta 6 mm de espesor;
- pantalla táctil como superficie operativa;
- cambio automático de la fecha;
- 2 centros de costes protegidos por clave;
- 9 valores fijos programables;
- teclado numérico;
- contadores de unidades con y sin puesta a cero;
- bloqueo programable del «Valor alto».

1.2 Opciones de software

- **Opción T «Módulo de tarifas»** para el cálculo automático del importe para envíos postales en el interior y al exterior → apartado 5.2.4.
- **Opción C «Módulo de los centros de costes»** para asentar los franqueos en, p.ej., 10 (Módulo C10), 20 (C20) o 50 (C50) centros de costes → apartado 5.1.
- **Opción P «Impresión opcional»** (de hasta 8 mensajes de anotación de envíos adicionales). Según las prescripciones postales específicas del país, el equipo básico dispone de ciertos mensajes adicionales.
- **Opción A «Clisé publicitario»**. Mediante una caja de carga de clisés publicitarios pueden memorizarse hasta 8 clisés publicitarios distintos en el sistema → apartado 6.

1.3 Opciones de hardware

- **Opción 10 «Interfaz para balanza»** para conectar una balanza/plataforma de pesaje Frama, destinada a la transmisión automática de pesos (sólo posible en combinación con el módulo de tarifas T) → apartado 5.2.4.
- **Opción 20 «Interfaz PC»** para conectar un PC/Laptop (en combinación con el módulo de tarifas T). Esta opción sólo es posi-

ble para ciertas aplicaciones especiales y requiere un modelo especial preparado de fábrica.

- **Opción 22 «Interfaz PC»** para conectar un PC/Laptop (sin módulo de tarifas T). Esta opción sólo es posible para ciertas aplicaciones especiales y requiere un modelo especial preparado de fábrica.

1.4 Opciones periféricas

- Balanzas/plataformas de pesaje Frama;
- caja de carga de tarifas;
- software de estadística de franqueos «on-line», es decir, con conexión directa del PC o Laptop (requiere un modelo especial preparado de fábrica);
- software de estadística «off-line», es decir, con PC/Laptop no conectado directamente (requiere un modelo especial preparado de fábrica).

Las presentes instrucciones de uso describen todas las funciones y opciones que son posibles con el sistema de franqueo OfficeMail (equipamiento completo). En el caso de que una función descrita no pertenezca al equipo básico, se remitirá con el signo «*» a la nota a pie de página «Siempre que esté equipado en correspondencia».

2. ADVERTENCIAS DE SEGURIDAD/PROTECCIÓN CONTRA ACCIDENTES

- Lea detenidamente estas instrucciones y respete las advertencias que contienen.
- Antes de la primera puesta en servicio debe hacer registrar correctamente su sistema de franqueo, que deberá ser precintado debajo de la cubierta de cierre de correo (8). Para ello, observe las instrucciones del concesionario local de Frama.
- ¡No quite bajo ningún pretexto el precinto de debajo de la cubierta de cierre de correo (8)! En caso de un daño, informe inmediatamente a su concesionario local de Frama.
- Revise el cable y el enchufe antes de cada instalación. Los daños deberán ser reparados sólo por un experto en la materia.
- Enchufe la clavija en la toma de corriente sólo con el sistema de franqueo desconectado (interruptor (3) en el lado posterior del aparato en posición «0»).
- Tienda el cable de la red siempre hacia detrás del sistema de franqueo, de forma que se evite el peligro de daños o de tropiezos.

- No desenchufe el aparato tirando del cable.
- No mantenga ningún cuerpo extraño en el dispositivo impresor (17) (peligro de daños).
- No meta las manos en el dispositivo impresor (17). Estando conectado el sistema de franqueo, podría lesionarse los dedos. Cuidado con el cabello largo, la corbata, etc.
- Mantenga a los niños alejados del sistema de franqueo.
- Las reparaciones del aparato sólo deben hacerse por un técnico del Servicio Posventa de su concesionario local de Frama. ¡En ningún caso debe Vd. mismo abrir el sistema de franqueo!

3. INSTALACIÓN/CONEXIÓN A LA RED

Coloque el sistema de franqueo sobre una superficie horizontal. Deje suficiente espacio libre a la izquierda del aparato para la expulsión de las cartas franqueadas.

Asegúrese de que el interruptor (3) en el dorso del aparato se halla en la posición «0». Conecte el cable de la red a la conexión (1) y a una toma de corriente apropiada (¡en Alemania se requiere una protección de sobreintensidad!).

4. DISPOSICIÓN DE SERVICIO

Ponga el interruptor de la red (3) en el lado posterior del aparato en la posición «1». En la pantalla táctil (10) se visualizan brevemente el logotipo de Frama, el número de versión del software usado actualmente en el sistema, así como – en el caso de sistemas de franqueo con prefijación de valores a distancia – el gráfico de barra que indica el porcentaje del valor residual disponible para el franqueo desde la última carga (para más especificaciones, véase el apartado 5.9.19). A continuación aparece el campo del menú para entrar el número del centro de costes y la clave pertinente.

5. MANEJO

5.1 Entrada del centro de costes y de la clave

En el campo de menú, arriba a la derecha, pueden leerse los siguientes datos del sistema no influenciados por el usuario:

- totalizador de valores
- totalizador de unidades

- totalizador de franqueo a cero
- crédito disponible (importe del franqueo disponible)
- importe total cargado *

El número del centro de costes y la clave requeridos para el franqueo pueden entrarse ahora como sigue (la posición de entrada exigida por el sistema se representa siempre de manera inversa, es decir, sobre un fondo oscuro):

- Entrada del número del centro de costes de una a dos cifras, según el módulo de centros de costes usado. Confirmar con la tecla «OK».
- Si está activada la clave en el menú Setup (véase el apartado 5.9.13), entrada del número programado de la clave, de una a seis cifras como máximo. Confirmar con la tecla «OK».

Atención: El número del centro de costes más alto queda reservado al responsable del sistema. Dicho número permite usar en el menú Setup diversas funciones especiales (véase el apartado 5.9). Por este motivo, siempre es obligatorio entrar la clave programada para este centro de costes.

Hecha la entrada de los datos arriba mencionados, el sistema pasa a uno de los tres menús de trabajo principales.

5.2 Selección del menú de trabajo

Según las opciones incorporadas y la programación en el menú Setup (véase el apartado 5.9.20), aparece – una vez entrados el centro de costes y, si está activada, la clave – uno de los tres menús de trabajo siguientes:

- valores fijos preprogramados
- teclado numérico
- determinación automática del importe *

5.2.1 Informaciones del menú de trabajo

En la parte superior de cada menú de trabajo se visualizan las informaciones siguientes:

- sello de valores con valor de franqueo ajustado (posible información adicional «Valor alto» o «Atención Crédito»)
- sello de fechas con la fecha ajustada, o información «OFF» si la fecha está desconectada (según el país)

- centro de costes seleccionado
- mensajes adicionales ajustados (según la configuración del sistema / según el país)
- estado del clisé publicitario: p.ej., publicidad 2 (para clisé conectado n° 2) / publicidad desconectada

Pulsando el campo de tecla para la indicación del sello de valores (arriba a la derecha) en estado **no** inverso, puede cambiarse de un menú de trabajo al siguiente en la sucesión arriba mencionada.

5.2.2 Menú de trabajo «Valores fijos»

En el menú de valores fijos pueden programarse los nueve valores de importe más frecuentes y seleccionarse para el franqueo subsiguiente pulsando una tecla (para la programación, véase el apartado 5.9.18).

Procedimiento:

- Seleccione la tecla de valor fijo deseada.
 - Indicación del valor de franqueo seleccionado en el campo del sello de valores arriba a la derecha
 - El sistema de franqueo está listo para el franqueo
- Efectúe el franqueo → apartado 5.3.

Atención: Si junto con un valor fijo seleccionado se quiere imprimir un mensaje adicional (Certificado, Urgente, «A», «B», etc.; según la configuración del sistema) sobre el envío postal, deberá hacerse el ajuste correspondiente a través de los dos campos de tecla arriba a la izquierda → apartado 5.8.3.

5.2.3 Menú de trabajo «Teclado numérico»

En el menú «Teclado numérico» se puede entrar cualquier valor de franqueo.

Procedimiento:

- Entre el valor deseado cifra por cifra. Después de entrar la última cifra posible, sólo puede modificarse la última cifra del valor.
 - Indicación inversa del valor en el campo del sello de valores
- Confirme el valor ajustado a través del campo del sello de valores (se apaga la representación inversa).
- Efectúe el franqueo → apartado 5.3.

Atención: Si junto con un valor fijo seleccionado se quiere imprimir un mensaje adicional (Certificado, Urgente, «A», «B», etc.; según la configuración del sistema) sobre el envío

postal, deberá hacerse el ajuste correspondiente a través de los dos campos de tecla arriba a la izquierda → apartado 5.8.3.

Antes de entrar un nuevo valor, deberá volver a desconectar los posibles sellos adicionales que se hayan ajustado. Para ello, pulse la tecla «CE». En caso contrario, puede entrar directamente el nuevo valor (los sellos adicionales ajustados anteriormente permanecen activados).

5.2.4 Menú de trabajo «Determinación automática del importe» *

En el ajuste básico de la determinación automática del franqueo, se visualiza siempre el valor de franqueo de una carta para el interior con formato estándar, sin suplementos, y para el escalón de peso más bajo.

El franqueo requerido para un envío postal a franquear puede determinarse «guiado según tarifa» o bien «libre». Para la determinación **guiada según tarifa**, se procede como sigue:

- Pulse la tecla «GUÍA DE TARIFAS»
 - Aparece el campo de menú con todos los tipos de envío programados, tales como carta, impreso, paquete, etc.
- Seleccione la tecla para el tipo de envío deseado.
 - Campo de menú «Destino de envío»
- Seleccione la tecla para el destino deseado.
 - En caso necesario, campo de menú «Selección de formato»
- Seleccione la tecla para el formato requerido.
 - Campo de menú «Recargos de envío»
 - Visualización inversa del porte calculado hasta ahora en el campo del sello de valores
- Elija los recargos de envío deseados (las entradas erróneas pueden corregirse pulsando la tecla «CE»).

Caso especial: Al seleccionar recargos de envío que requieren la entrada de un valor para la determinación del importe (p.ej., para envíos asegurados), aparece automáticamente un campo de submenú para la entrada de un valor. Después de confirmar el valor entrado con la tecla «OK», vuelve a aparecer el campo de menú para los recargos de envío.

- Confirme los suplementos seleccionados con la tecla «OK».
 - Campo de menú «Entrada del peso»
- Seleccione la tecla del peso correspondien-

te o, en el caso de una balanza conectada, pulse la tecla «BALANZA NORMAL» o «BALANZA PILA» (véase el apartado 5.4). Pulsando la tecla „ENTRADA DE PESO“, puede entrarse el valor también con el teclado numérico (confirmar con la tecla «OK»).

Caso especial: En los tipos de envío en los que el importe cambia en escalones de peso muy pequeños, no aparecen teclas de peso. En tal caso, debe efectuarse la entrada del peso mediante la tecla «ENTRADA DE PESO» o a través de una balanza conectada.

- Vuelta automática al campo del menú principal y visualización de la combinación seleccionada en el campo principal grande
- Indicación inversa del importe calculado en el campo del sello de valores
- Indicación inversa de los sellos adicionales elegidos automáticamente (dependiente de la configuración del sistema) en los dos campos arriba a la izquierda
- Confirme el valor de importe calculado a través del campo del sello de valores (se apaga la representación inversa).
- Efectúe el franqueo → apartado 5.3.

Mediante la tecla «CE» puede volverse para los nuevos ajustes a la posición básica (carta estándar / interior / ningún suplemento / escalón de peso más bajo).

Para la determinación **libre** de las tarifas, pueden seleccionarse los ajustes individuales para categoría postal, destino del envío, recargos de envío, etc., directamente como sigue:

- Categoría postal: tecla «ENVÍO TIPO»
- Destino del envío: tecla «DESTINO»
- Formato: tecla «FORMATO»
- Recargo de envío: tecla «SUPLEMENTOS»
- Entrada del peso: tecla «PESO»

Para el ajuste de los parámetros elegidos debe procederse del mismo modo que para la determinación guiada según tarifa. El ajuste efectuado se visualiza en la tecla correspondiente (p.ej., tecla «DESTINO» sustituida por «EUROPA»). Volviendo a pulsar esta tecla podrá remodelar el destino.

Los suplementos de envío ajustados se visualizan en el campo principal grande, a través del cual también pueden modificarse los ajustes. Si no se han seleccionado suplementos, se indicará esto con «Ningún suplemento».

Atención: Al seleccionar otro tipo de envío, todos los demás ajustes vuelven a su posición

básica (interior / formato más pequeño / ningún suplemento / categoría de peso más baja) y se vuelven a desconectar los posibles sellos de valores ajustados. Al seleccionar otro destino de envío, el ajuste para el tipo de envío permanece inalterado, pero los ajustes restantes vuelven a su valor nominal. Las modificaciones del formato, de los suplementos de envío y del peso no modifican los ajustes hechos para el tipo de envío y el destino del envío.

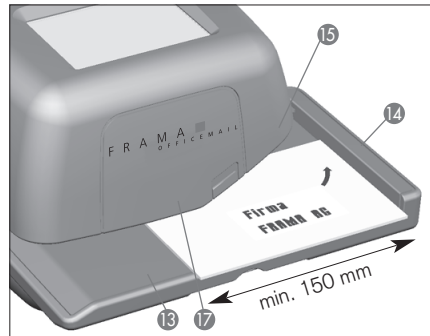
5.3 Franqueo de envíos postales

Con Frama OfficeMail puede efectuarse el franqueo de las siguientes maneras:

5.3.1 Franqueos directos

Todos los formatos de carta corrientes con un espesor máximo de 6 mm, así como tarjetas postales, pueden franquearse como sigue:

- Coloque el material postal sobre la mesa de apoyo (13) y empujelo a lo largo del borde de la mesa (14) contra la barrera fotoeléctrica para el disparador de seguridad (15).
→ El material postal es arrastrado automáticamente por debajo del dispositivo impresor (17), franqueado y expulsado



5.3.2 Franqueo de etiquetas autoadhesivas

Para material postal de más de 6 mm de espesor y para cartas sin superficie plana, pueden franquearse etiquetas autoadhesivas sobre un papel soporte especial.

5.4 Adopción del peso de una plataforma de pesaje conectada *

Al conectar una balanza o plataforma de pesaje Frama, puede transmitirse, para el cálculo y ajuste del porte, el valor del peso al sistema de franqueo de dos formas:

5.4.1 Pesajes individuales

- Coloque sobre la balanza el material postal
- Pulse la tecla «PESO».
→ Campo de menú para la entrada del peso
- Pulse la tecla «BALANZA NORMAL».
→ Retorno al menú de trabajo
→ Se visualizan «BALANZA» y el peso en el campo de la tecla de peso
→ Indicación inversa del porte
- Confirme el valor y efectúe el franqueo → apartado 5.3.
- Colocar el siguiente envío postal sobre la balanza y seleccionar el botón de peso, etc.

5.4.2 Pesaje de pilas

Con el pesaje de pilas se evita tener que colocar sobre la bandeja cada carta de modo individual y retirarla después del pesaje y de la transmisión de su peso. Además, cada peso individual se transmite de manera automática, es decir, sin tener que pulsar ninguna tecla, quedándose el porte correspondiente listo para el franqueo.

Procedimiento:

- Coloque la pila completa de cartas sobre la balanza.
- Pulse la tecla «PESO».
→ Campo de menú para la entrada del peso
- Pulse la tecla «BALANZA PILA».
→ Retorno al menú de trabajo
→ Se visualizan «PILA» y el peso de la pila en el campo de la tecla de peso
- Quite la primera carta de la pila colocada.
→ Visualización del peso en el campo de la tecla de peso
→ Ajuste del porte calculado en el campo del sello de valores (no inverso)
- Efectúe el franqueo → apartado 5.3.
- Quite la siguiente carta de la pila.
→ Visualización del peso y ajuste automático del porte
- Efectúe el franqueo, etc.

5.4.3 Controlar el punto cero de una plataforma de pesaje S/SP

El ajuste correcto del punto cero de una plataforma de pesaje S/SP conectada puede controlarse como sigue:

- Quite de la plataforma todo el material postal.
- Pulse la tecla de peso.
→ Visualización «BALANZA 0 g»

El punto cero es correcto.

O bien:

- Campo de menú para la entrada del peso
 - Pulse la tecla «BALANZA NORMAL».
→ Visualización „BALANZA 0 g“ en el campo de la tecla de peso
- El punto cero es correcto.

Para evitar pesajes erróneos y los consiguientes cálculos falsos del porte, deberá corregirse un posible punto cero incorrecto ($\neq 0$ g) → véase el apartado 5.9.7.

5.5 Bloqueo «Valor alto»

Para evitar un franqueo involuntario de valores demasiado altos, puede programarse en el menú Info/Setup un valor límite superior de seguridad (véase el apartado 5.9.16). Si se alcanza o se excede este valor límite al determinar el porte o al ajustar el valor del franqueo, aparece el aviso «VALOR ALTO» en el campo del sello de valores. El sistema quedará bloqueado para cualquier tipo de franqueo hasta que se haya confirmado el aviso pulsando el campo del sello de valores. Después de efectuarse el franqueo, el sistema volverá a bloquearse.

5.6 Indicación «Atención crédito» *

Si el crédito disponible para franquear desciende por debajo del 25 % del importe total disponible tras la última carga, aparece en el campo del sello de valores la señal de aviso «Atención crédito» (sólo en países con prefijación del valor a distancia). Para efectuar la carga de un crédito, véase el apartado 5.9.20.

5.7 Crédito no cargado *

Si se ajusta un valor de franqueo para el cual no hay suficiente crédito en el sistema (en países con prefijación del valor a distancia), no puede efectuarse el franqueo. Este estado se visualiza en la pantalla con «Crédito no cargado». Para recargar el crédito, véase el apartado 5.9.20.

5.8 Conexión/desconexión de las imágenes de los sellos *

5.8.1 Conexión/desconexión del sello de la fecha *

En algunos países, Correos permite desconectar el sello de la fecha / del lugar para el franqueo.

Procedimiento:

- Pulse el campo del sello de la fecha.
 - Se desconecta el sello de la fecha
 - Se indica «OFF» en lugar de la fecha
- Vuelva a pulsar el campo del sello de la fecha.
 - Se vuelve a conectar el sello de la fecha
 - Se vuelve a indicar la fecha actual

5.8.2 Conexión/desconexión del sello publicitario *

Donde lo admita Correos, puede conectarse/desconectarse el sello publicitario como sigue:

- Pulse la tecla «PUBLICIDAD 2» (2 representa el ejemplo de un número del clisé publicitario).
 - Se desconecta el sello publicitario
 - «OFF» en lugar de «2»
- Pulse la tecla «SELLO PUBLICITARIO OFF».
 - Se vuelve a conectar el sello publicitario n° 2
 - «2» en lugar de «OFF»

Para seleccionar otra imagen del sello publicitario (otro n° de clisé) memorizada en el sistema, véase el apartado 6.

5.8.3 Conexión/desconexión de mensajes adicionales

Según las prescripciones postales específicas del país y de la configuración del sistema, pueden seleccionarse ciertos sellos adicionales, tales como «Certificado», «Urgente», «A», «B», «Porte pagado», «Prioridad», etc. Al franquear con el menú de trabajo «Determinación automática del porte», los sellos adicionales necesarios se ajustan de modo automático. Los sellos adicionales ajustados se visualizan en los dos campos de tecla arriba a la izquierda (según el país).

Al usar los programas de trabajo «Valores fijos» y «Teclado numérico», éstos deben ser conectados/desconectados mediante los dos campos de tecla arriba a la izquierda. Pulsando varias veces la tecla «IMPRESIÓN OPCIONAL», puede seleccionarse – según la configuración de los mensajes – entre ocho mensajes adicionales diferentes como máximo. Estos sellos se estampan sobre el objeto postal a la izquierda del sello publicitario. Con la tecla a la derecha sólo puede elegirse un sello adicional. La tecla lleva el rótulo correspondiente (p.ej., «A ON», «PAGO OFF»). Este sello se estampa sobre el objeto postal entre el sello de valores y el de la fecha/lugar.

5.9 Ajustes del sistema

Para efectuar determinados ajustes del sistema y consultar las informaciones requeridas del sistema, se dispone de tres menús Info/Setup. Los dos primeros menús son accesibles a través de cada centro de costes. El tercer menú contiene funciones especiales, por lo que sólo puede ser activado a través del centro de costes más alto por el responsable del sistema. Lo mismo vale para determinadas funciones en la segunda página del menú, que también puede activarse sólo a través del centro de costes más alto.

5.9.1 Entrada en el menú/salida del menú

Las tres páginas del menú Info/Setup pueden activarse y abandonarse partiendo de un menú de trabajo como sigue:

- Pulse la tecla «INFO/SETUP 1».
 - Página 1 del menú Info/Setup
- Pulse la tecla «INFO/SETUP 2».
 - Página 2 del menú Info/Setup
- En tanto que se use el centro de costes más alto para el responsable del sistema, pulse la tecla «INFO/SETUP 3».
 - Página 3 del menú Info/Setup

Pulsando la tecla «CE» puede pasarse dentro del menú Setup de la página 3 a la página 2; y desde ahí, a la página 1.

Pulsando la tecla «INICIAR» puede abandonarse el menú Setup en cualquier página, volviendo al menú de inicio para la entrada del centro de costes y de la clave.

5.9.2 Informaciones del menú Setup

En la parte superior de los tres menús Info/Setup se visualizan las siguientes informaciones:

– Fecha y hora

Especificaciones del **sistema** (con mayúsculas en el lado izquierdo):

- TOTAL: valor total franqueado (contador de valores no reponible a cero)
- UNIDAD: número de franqueos (contador de unidades no reponible a cero sin franqueos cero)
- UNI PC: número de franqueos (contador de unidades reponible a cero sin franqueos cero)
- CRÉDITO: Valor de franqueo disponible (según el país)

Especificaciones de los **centros de costes** (con minúsculas en el lado derecho):

- Centro de costes seleccionado
- Valor: valor total franquizado (contador de valores no reponible a cero)
- Valor R: contador de valores reponible a cero
- CR: número de franqueos (contador de unidades reponible a cero sin franqueos cero)

En la página 1 del menú Setup pueden efectuarse los siguientes ajustes del sistema y leerse las siguientes informaciones:

5.9.3 Ajuste del contraste de la pantalla

El contraste de la pantalla puede adaptarse a las condiciones de luz existentes como sigue:

- Pulse la tecla «AJUSTAR CONTRASTE». → Campo de menú para ajustar el contraste
- Según sea necesario, pulse la tecla «+» o «-». → Se reduce o se aumenta el contraste, indicándose la intensidad del contraste ajustada (en escalones de 25 unidades)
- Confirme el ajuste con la tecla «OK» o interrumpa mediante la tecla «CE» (después de conectar/desconectar el sistema, vuelve a adoptarse el ajuste previo).

5.9.4 Conexión/desconexión de la señal de tecla

Según sus necesidades, puede conectar o desconectar la señal acústica de presión de las teclas como sigue:

- Pulse la tecla «SEÑAL ON» o bien «SEÑAL OFF». → En el campo de tecla se indica el ajuste «Off» o bien «On»

5.9.5 Ajuste de la fecha de impresión

En el OfficeMail se ajustan automáticamente la fecha y la hora con cada conexión. Para el «franqueo anticipado» de envíos en masa puede preajustarse la fecha como sigue (sucesión: día – mes – año):

- Pulse la tecla «FECHA RELOJ». → Fecha ajustada
- Entre la fecha deseada a través del teclado numérico (con la tecla «CE» pueden borrarse las entradas erróneas) y confirme la entrada con la tecla «OK».

→ Se ajusta la fecha preseleccionada y se visualiza en el menú Info/Setup, así como en los menús de trabajo

Atención: Si después de entrar una fecha se pulsa dos veces la tecla «CE», el sistema vuelve al menú Info/Setup conservando el ajuste anterior de la fecha.

¡Después de efectuar los «franqueos anticipados» es imprescindible volver a ajustar la fecha válida!

5.9.6 Ajuste de la hora

Puede ponerse el sistema en hora como sigue (p.ej., cambio de horario de verano al de invierno):

- Pulse la tecla «HORA RELOJ». → Hora puesta
- Entre la hora mediante el teclado numérico (con la tecla «CE» pueden borrarse las entradas erróneas) y confirme la entrada con la tecla «OK». → Se ajusta la hora seleccionada y se visualiza en el menú Info/Setup

Atención: Si después de entrar una hora se pulsa dos veces la tecla «CE», el sistema vuelve al menú Info/Setup conservando el ajuste anterior de la hora.

5.9.7 Tara, puesta a cero y calibración de las balanzas S/SP

Tarar el depósito de cartas:

Si para pesar ha de usarse, o montarse permanentemente sobre la plataforma de pesaje S/SP conectada, un depósito de cartas especial, deberá tararse como sigue:

Coloque, o monte, el depósito de cartas sobre la plataforma de pesaje.

- Pulse la tecla «INFO/SETUP 1».
- Pulse la tecla «TARA BALANZA». → Indicación del peso del depósito de cartas, p.ej., «PESO EN GRAMOS: 235»
- Pulse la tecla «TARAR». → Indicación «PESO EN GRAMOS: 0»
- Pulse la tecla «CE». → Vuelta al menú de trabajo → Indicación «PESO 235 g»
- Pulse el campo de la tecla de pesos.
- Pulse la tecla «BALANZA NORMAL». → Vuelta al menú de trabajo → Indicación «PESO 0 g»

Se ha tarado el depósito de cartas. La capacidad de pesaje restante para trabajar queda reducida en el peso del depósito de cartas tarado.

Atención: ¡Si se vuelve a quitar o desmontar el depósito de cartas, tendrá que tarar la balanza antes de realizar otro pesaje, es decir, tendrá que volver a corregir el punto cero tal y como se ha descrito antes!

Corregir el punto cero:

Si en el campo de la tecla de pesos, estando la plataforma de pesaje vacía, no se indica «0 g», sino, p.ej., «2 g» o «-3 g», tiene que corregirse el punto cero como sigue:

- Pulse la tecla «TARA BALANZA».
→ Indicación «PESO EN GRAMOS: 2», o bien «-----» para pesos negativos
- Pulse la tecla «TARAR».
→ Indicación «PESO EN GRAMOS: 0»
- Pulse la tecla «CE».
→ Vuelta al menú de trabajo
→ Indicación «PESO 2 g», o bien «-3 g»
- Pulse la tecla de peso.
- Pulse la tecla «BALANZA NORMAL».
→ Vuelta al menú de trabajo
→ Indicación «PESO 0 g»

Se ha corregido el punto cero.

Calibrar:

Para evitar pesajes inexactos y, como consecuencia, cálculos erróneos del porte, debe controlarse de vez en cuando la precisión de la plataforma de pesaje con una pesa homologadora que tenga la suficiente precisión. Si el peso visualizado no coincide con el de la pesa homologadora, debe calibrarse de nuevo la plataforma de pesaje como sigue (sólo posible a través del centro de costes más alto para el responsable del sistema):

- Quite de la plataforma de pesaje todo el material postal.
- Seleccione la tecla «TARA BALANZA».
→ Indicación «PESO EN GRAMOS: 0»
- Pulse la tecla «CALIBRAR».
→ Solicitud «Poner el peso de calibración»
- Ponga el peso de calibración solicitado (p.ej., 5000 g).
- Pulse la tecla «CALIBRAR».
→ Indicación «PESO EN GRAMOS 5000»
- Pulse la tecla «CE».
→ Vuelta al menú de trabajo

Se ha calibrado de nuevo la plataforma de pesaje.

5.9.8 Consulta de la lista de errores

Los sistemas de franqueo OfficeMail disponen de un sistema de autodiagnóstico a través del cual se memorizan los errores del sistema o de manejo. A través de la tecla

«LISTA DE ERRORES» pueden leerse en la pantalla todos los códigos de errores. Esto permite al técnico de servicio localizar rápidamente una avería, garantizando así un servicio de mantenimiento eficaz.

Al pulsar brevemente el campo de menú con la lista de errores, el sistema vuelve de nuevo al menú Info/Setup.

En la **página 2 del menú Info/Setup** pueden realizarse los siguientes ajustes del sistema:

5.9.9 Cambio del cliché publicitario

Pueden memorizarse permanentemente hasta ocho clichés publicitarios en el OfficeMail → apartado 6. Puede activarse el cliché publicitario que se necesite para el franqueo como sigue:

- Pulse la tecla «CAMBIO CLICHÉ».
→ Visualización gráfica de los cuatro primeros clichés publicitarios memorizados
- Para visualizar otros posibles clichés memorizados, pulse la tecla «PÁGINA SIGUIENTE».
- Pulse brevemente el cliché publicitario deseado y confirme la elección con la tecla «OK».
→ Vuelta al menú de trabajo
→ Se visualiza con su número, (p.ej., «PUBLICIDAD 3») el cliché publicitario seleccionado y activado

5.9.10 Modificación de la clave

Si está activada la entrada de la clave (véase el apartado 5.9.13), la clave (código numérico de 6 cifras como máximo) del centro de costes seleccionado después de la conexión puede modificarse como sigue:

- Pulse la tecla «MODIFICAR CLAVE».
→ Indicación del número de centro de costes correspondiente
→ Se solicita la antigua clave
- Mediante el teclado numérico, entre el código numérico de una a seis cifras como máximo y confirme la entrada con la tecla «OK» (corrección de entradas erróneas mediante la tecla «CE»)
→ La nueva clave queda memorizada

Atención: Si se pulsa dos veces la tecla «CE», el sistema vuelve al menú Setup conservando la clave ajustada previamente.

A través del centro de costes más alto para el responsable del sistema, pueden modificarse las claves de todos los centros de costes. Para ello debe elegirse previamente el número del centro de costes correspondiente y confirmarse con la tecla «OK», a lo que se visualiza el código numérico programado hasta entonces. Ahora puede escribirse el nuevo código sobre el código visualizado y confirmarse con la tecla «OK».

5.9.11 Reposición a cero de los centros de costes

Los contadores de valor y unidades de un centro de costes seleccionado en el menú inicial pueden ponerse a cero del modo siguiente, siempre que esté habilitada la posibilidad de puesta a cero (véase punto 5.9.16):

- Pulse la tecla «CUENTA CERO».
 - Menú con indicación del centro de costes a reponer a cero
- Confirme con la tecla «OK» la reposición a cero.
 - Se ha efectuado la reposición a cero

Atención: A través del centro de costes más alto para el responsable del sistema, pueden reponerse a cero varios centros de costes simultáneamente. Procedimiento después de seleccionar la tecla «CUENTA CERO»:

- Entre el número más bajo del centro de costes que ha de reponerse a cero (corrección de las entradas erróneas con la tecla «CE») y confírmelo pulsando la tecla «OK».
 - Número del centro de costes entrado
 - Número del centro de costes más alto posible
- Entre el número más alto del centro de costes que ha de reponerse a cero y confírmelo pulsando la tecla «OK».
 - Se han repuesto a cero los centros de costes seleccionados

5.9.12 Impresión de los datos de los centros de costes sobre tarjetas justificantes

Los siguientes datos del sistema y de los centros de costes pueden imprimirse sobre una tarjeta justificante preimpresa:

Fecha y hora

Datos del sistema:

- TOTAL: importe total franqueado (no reponible a cero)
- CRÉDITO: importe de franqueo disponible (según el país)

- UNIDAD: número de franqueos (contador de unidades no reponible a cero)
 - UNI PC: número de franqueos (contador de unidades reponible a cero)
- Datos de los centros de costes:
- CDC: número del centro de costes total del importe franqueado (no reponible a cero)
 - Valor T: importe franqueado (reponible a cero)
 - Valor R: importe franqueado (reponible a cero)
 - Uni PC: número de franqueos (contador reponible a cero)

Para imprimir los datos, se procede como sigue:

- Seleccione la tecla «INFORME CDC».
 - Menú para seleccionar los centros de costes
 - Entre el número más bajo del centro de costes cuyos datos deben imprimirse (corrección de las entradas erróneas con la tecla «CE») y confírmelo pulsando la tecla «OK».
 - Número del centro de costes entrado
 - Número más alto posible del centro de costes
 - Entre el número más alto del centro de costes cuyos datos deben imprimirse y confírmelo pulsando la tecla «OK».
 - Indicación de los centros de costes seleccionados
 - Ponga la tarjeta justificante sobre la mesa de alimentación de cartas.
 - Los datos se imprimen sobre la tarjeta
 - Si lo desea, ponga otra tarjeta sobre la mesa de alimentación de cartas.
 - Los mismos datos del centro de costes se imprimen sobre la segunda tarjeta
- o:
- Pulse la tecla «CE».
 - Vuelta al menú para seleccionar otros centros de costes

Atención: Sólo pueden imprimirse sobre una tarjeta justificante los datos de 12 centros de costes como máximo. Si se quieren imprimir las especificaciones de más de 12 centros de costes, habrá que dividir el procedimiento descrito arriba en dos pasos de trabajo (p.ej., primera tarjeta para los centros de costes 3 a 14; segunda tarjeta para los centros de costes 15 a 18).

Los siguientes ajustes del sistema pueden efectuarse sólo a través del centro de costes más alto por el res-

ponsable del sistema, ya que se trata de funciones especiales.

5.9.13 Conexión/desconexión de la entrada de la clave

Según se precise, puede conectarse y desconectarse la entrada de la clave para acceder al centro de costes (a excepción del centro de costes más alto, reservado para el responsable del sistema) como sigue:

- Pulse la tecla «CLAVE ON», o bien «CLAVE OFF».
→ La entrada de la clave está desconectada, o bien conectada

5.9.14 Conexión/desconexión del tiempo muerto

Con el tiempo muerto conectado, el sistema vuelve, si no se ha usado durante dos minutos, al menú de inicio para la entrada del centro de costes. Esto ocurre por motivos de seguridad (para evitar franqueos en el centro de costes erróneo).

Con el tiempo muerto desconectado, la pantalla se oscurece por motivos de ahorro de energía, si durante dos minutos no se ha usado el sistema. Para reactivar la pantalla, basta con tocarla brevemente.

Procedimiento:

- Pulse la tecla «T. MUERTO ON», o bien «T. MUERTO OFF».
→ Se desconecta, o bien se conecta, el tiempo muerto

En la **página 3 del menú Info/Setup** pueden llevarse a cabo a través del centro de costes más alto las siguientes funciones especiales:

5.9.15 Puesta a cero del contador principal de unidades

El contador principal de unidades, es decir, del sistema, puede reponerse a cero como sigue:

- Pulse la tecla «CR CERO».
→ Campo de menú para reponer a cero el contador de unidades del sistema
- Confirme la reposición a cero pulsando la tecla «OK».
→ Se efectúa la reposición a cero

Atención: A través de la tecla «CE» puede abandonarse el menú sin haber efectuado la reposición.

5.9.16 Habilitación de la posibilidad de puesta a cero de centros de costes

A través de la tecla «CTAhor» se puede habilitar o bloquear la posibilidad de poner a cero los distintos centros de costes (véase punto 5.9.11):

- Tecla «CTAhor» en posición «ON».
→ Los centros de costes pueden ponerse a cero según se explica en el punto 5.9.11
- Tecla «CTAhor» en posición «OFF».
→ Los centros de costes no pueden ponerse a cero (no se visualiza la tecla «CUENTA CERO»)

5.9.17 Modificación del bloqueo «Valor alto»

El valor límite para el bloqueo «Valor alto» puede programarse para cualquier valor como sigue:

- Pulse la tecla «CAMBIAR VAL. ALTO».
→ Valor actual ajustado
- Entre el valor límite deseado mediante el teclado numérico (corrección de las entradas erróneas con la tecla «CE»)
→ Valor seleccionado
- Confirme pulsando la tecla «OK».
→ Vuelta al menú Info/Setup
→ Se ha programado el nuevo valor límite

Si no se desea programar ningún valor límite de seguridad, debe entrarse 0.00.

5.9.18 Modificación de los valores fijos

Los nueve valores fijos disponibles para el franqueo en el menú de trabajo «Valores fijos» (véase el apartado 5.2.2) pueden programarse como sigue:

- Pulse la tecla «CAMBIAR VAL. FIJO».
→ Campo de menú para la programación de valores fijos
- Entre el número de tecla 1–9 deseado (corrección de las entradas erróneas con la tecla «CE») y confírmelo pulsando la tecla «OK».
→ Valor fijo actual programado bajo el número de tecla entrado
- Entre el nuevo valor fijo deseado y confírmelo pulsando la tecla «OK».
→ Vuelta al menú Info/Setup
→ El nuevo valor fijo queda memorizado
- Para la programación de otro número de tecla con un nuevo valor fijo, repita el procedimiento descrito.

5.9.19 Modificación de las tarifas postales programadas *

Básicamente, las tarifas postales en los sistemas OfficeMail configurados para la determinación automática del porte pueden cargarse de los dos modos siguientes:

- a) **carga automática** mediante la caja de carga de tarifas especial
- b) **programación manual** a través del menú Info/Setup

Procedimiento para la carga automática:

- Desconecte el sistema de franqueo mediante el interruptor (3) en la parte posterior del aparato (posición «0»).
- Enchufe la caja de carga de tarifas en la interfaz (9) de 25 polos.
- Vuelva a conectar el sistema.
 - Se efectúa el proceso de carga
 - «Test Box», «Copy Box», así como indicación del porcentaje de la parte de tarifas cargada
- Espere hasta que aparezca el campo de menú para la entrada del centro de costes
- Desconecte el sistema.
- Retire la caja de carga de tarifas.

Procedimiento para la programación manual:

- Pulse la tecla «CAMBIAR TARIFAS».
 - Campo de menú «Tabla de tarifas» con indicación de:
 - línea 1 / columna 1
 - valor de tarifa para la línea 1 / columna 1
 - escalón de peso para la línea 1 / columna 1
 - teclas de flechas para seleccionar los números de línea y de columna
 - teclado numérico para las entradas de valores
- Seleccione la línea requerida de la tabla con la tecla de flecha «↓» (p.ej., línea 3).
 - Valor de tarifa y escalón de peso para la línea 3 / columna 1
- Seleccione la columna requerida con la tecla de flecha «→» (p.ej., columna 2).
 - Valor de tarifa y escalón de peso para la línea 3 / columna 2
- Entre el nuevo valor de tarifa válido para la línea 3 / columna 2 mediante el teclado numérico.
 - Visualización inversa del valor de tarifa entrado

- Confirme la entrada del valor de tarifa con la tecla «OK».
 - Se ha programado el valor de tarifa entrado
- Seleccione los siguientes números de línea y de columna.
 - etc.

Atención:

- Un valor erróneo entrado puede anularse con la tecla «CE» antes de confirmarse con la tecla «OK» (visualización inversa 0.00). A continuación puede entrarse el valor correcto. Si, en lugar de ello, se vuelve a pulsar la tecla «CE», se adopta de nuevo el valor válido hasta entonces (no inverso).
- La tecla de flecha «←» hace que retroceda columna por columna el contador de columnas.
- La tecla de flecha «↑» hace que retroceda línea por línea el contador de líneas. En tal caso, el contador de columnas vuelve automáticamente a «1».
- Si después de confirmar un valor con la tecla «OK» se pulsa la tecla «CE», se repone a «1» tanto el contador de líneas como el de columnas.
- Si se pulsa la tecla «CE» en la posición «1» para los contadores de líneas y de columnas, el sistema vuelve al menú Info/Setup.
- Al pulsar el campo de tecla con la indicación del valor de tarifa ajustado y del escalón de peso programado, el sistema conmuta a la realización de modificaciones de escalones de peso («Peso» representado de modo inverso). Esto permite llevar a cabo posibles cambios en los escalones de pesos (se procede del mismo modo que para modificar el valor de tarifa). Al pulsar nuevamente el campo de indicación, el sistema vuelve a conmutar a la programación de valores de tarifa («Tarifa» representada de modo inverso).

5.9.20 Recarga de crédito *

Donde lo admita Correos, los sistemas de franqueo OfficeMail se recargan con «Crédito» a través del sistema de prefijación de valores a distancia Frama. Se trata de un sistema «off-line» que trabaja con los llamados «Códigos de retorno» y «Códigos de entrada». Para la carga se dispone de ocho importes de carga diferentes. Para el procedimiento exacto (pago del importe de carga, solicitud del código de entrada, etc.), remitimos a las instrucciones de las autoridades postales así como del concesionario de Frama en su país. El código de retorno para cargar el sistema de los centros de liquidación y de control puede determinarse como sigue:

- Pulse la tecla «CARGAR CRÉDITO».
→ Código de retorno de 8 cifras

Si se dispone aún de suficiente crédito, se puede seguir franqueando con el sistema hasta obtenerse el código de entrada que contiene el importe de carga requerido e ingresado. El código de entrada se programa en el sistema de franqueo como sigue:

- Pulse la tecla «CARGAR CRÉDITO».
- Entre el código de entrada obtenido mediante el teclado numérico (pueden borrarse las entradas erróneas con la tecla «CE»).
→ Indicación de las cifras entradas
→ Después de la entrada correcta de las ocho cifras, indicación del:
– nuevo código de retorno
– valor de recarga
- Conmutación automática al último menú de trabajo utilizado
- Al conectarse de nuevo el sistema de franqueo, el gráfico de barra en el campo del logotipo (véase el apartado 4) muestra «100%» para el crédito disponible (= valor de carga + crédito disponible antes de la carga)

Atención: Si se entra un código falso, aparece la información «Código entrada incorrecto». Después de confirmar este mensaje pulsando brevemente la pantalla, vuelve a aparecer el campo de menú para la entrada del código. Por motivos de seguridad, sin embargo, se duplica con cada entrada incorrecta el tiempo de espera antes de que se pueda realizar la nueva entrada.

5.9.21 Memorización del menú de trabajo inicial

La sucesión de los tres menús de trabajo está predeterminada (véase el apartado 5.2). Sin embargo, puede programarse qué menú de trabajo ha de seleccionarse primero de modo automático después de conectarse el sistema de franqueo y de entrarse el centro de costes y, eventualmente, la clave. Procedimiento:

- Seleccione el menú de trabajo inicial deseado.
- Seleccione la página 3 del menú Info/Setup.
- Pulse la tecla «SALVAR H.-MENÚ».
→ La programación está concluida

5.9.22 Selección del idioma *

En los países con varios idiomas, puede elegirse el idioma para los textos de la pantalla y las designaciones de las teclas como sigue:

- Pulse la tecla «DEUTSCH» (ejemplo).
→ Nueva designación de tecla «FRANÇAIS»
→ Se ha ajustado el francés
- Pulse la tecla «FRANÇAIS».
→ Nueva designación de tecla «ITALIANO»
→ Se ha ajustado el italiano
- Pulse la tecla «ITALIANO».
→ Nueva designación de tecla «DEUTSCH»
→ Se ha vuelto a ajustar el alemán

6. PROGRAMACION DE CLICHES PUBLICITARIOS *

Pueden memorizarse hasta 8 clichés publicitarios diferentes mediante una especial **caja de carga de clichés publicitarios** en el sistema de franqueo OfficeMail → véase también el apartado 5.8.2. Para programar imágenes de clisés en una caja de carga, le rogamos se dirija a su concesionario local de Frama. Las imágenes de clisés pueden cargarse de la caja de carga en el sistema de franqueo como sigue:

- Desconecte el sistema de franqueo mediante el interruptor (3).
- Enchufe la caja de carga en la interfaz (9) de 25 polos.
- Vuelva a conectar el sistema de franqueo.
→ Se efectúa el proceso de carga («Text Box» → «Copy Box»)
→ Visualización de la máscara de iniciación para la entrada del centro de costes
- Desconecte el sistema de franqueo mediante el interruptor (3).
- Retire la caja de carga.

Atención: Si se necesitan más de ocho clichés publicitarios, se puede trabajar con dos cajas de carga (p.ej., con 8 clisés cada una). Sin embargo, en el sistema de franqueo sólo se pueden memorizar los clisés de **una** caja (se sobrescriben los contenidos de una caja).

7. MANTENIMIENTO

7.1 Cambio de la casete de la cinta

Su sistema de franqueo OfficeMail está equipado con una casete de cinta con **avance flexible de la cinta**. Con este avance fle-

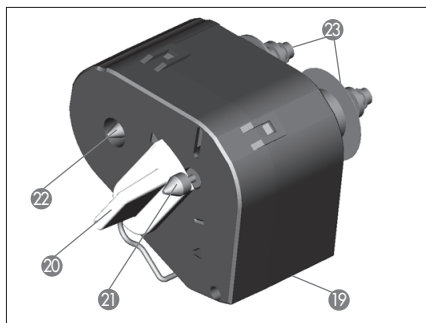
xible, usted saca provecho de la **optimización del consumo de la cinta** en caso de no usar los clichés de la fecha y/o publicitario (donde esté autorizado por Correos) o de sellos adicionales. Al acabarse la cinta, se para de modo automático el sistema de franqueo (ya no se puede realizar ningún franqueo). Este estado de funcionamiento se indica en la pantalla táctil con «Fin de la cinta – Cambiar la casete»; el fondo de la pantalla cambia de claro a oscuro. Al mismo tiempo, una repetida señal acústica breve le informa de dicho estado. Para cambiar la casete con el sistema **conectado** (**no** lo desconecte!), se procede como sigue:

Retirar la casete:

- Empuje el bloqueo de la puerta (12) hacia arriba y abra la puerta (11).
- Gire el asa de la casete (20) hacia la derecha abajo hasta alcanzar el tope.
- Saque la casete de la cinta (19).

Meter la nueva casete:

- Quite en la nueva casete el seguro de transporte según las instrucciones adjuntas.
- Asegúrese de que el asa (20) de la nueva casete se halla en la posición tope a la derecha abajo (la cinta tiene que estar tensada).
- Con sumo cuidado, introduzca la casete con las aberturas de las bobinas (23) por encima de los ejes (22) en el sistema hasta alcanzar el tope.
- Gire el asa de la casete (20) hacia la izquierda arriba, pasando por detrás del cabezal del eje (21), hasta alcanzar el tope.
- Empuje el bloqueo de la puerta (12) hacia arriba y cierre la puerta (11).
- Pulse brevemente la pantalla táctil.
→ Pregunta «¿Puesta la nueva casete?»
- Pulse el campo de tecla «Sí»
→ Se tensa la cinta
→ Vuelta al último menú de trabajo utilizado



7.2 Opción: Cassete recargable de impresión térmica

7.2.1 Cambio del cassette

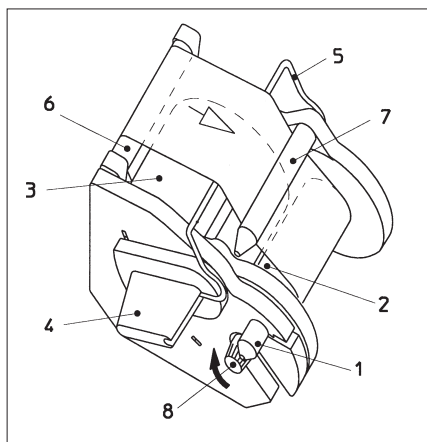
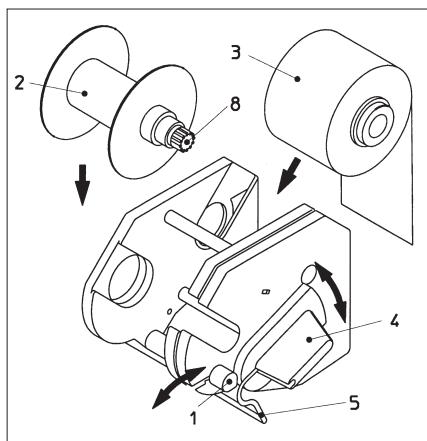
El cambio del cassette de su sistema de franqueo OfficeMail, se realiza del mismo modo que en el caso de los cassettes no recargables. Rogamos consulte el punto 7.1.

7.2.2 Introducción de una nueva cinta de impresión

- Asegúrese que el botón de bloqueo (1) esté en posición externa. En caso contrario, empuje el botón hacia afuera y ligeramnete hacia abajo hasta que encaje.
- Introduzca un carrete vacío (2)
- Introduzca el rollo de cinta (3)
- Empuje el botón de bloqueo (1) ejerciendo una ligera presión hacia delante y, al mismo tiempo, hacia arriba.
→ El botón de bloqueo queda encajado.
→ El carrete y el rollo de cinta quedan encajados.
- Girando la palanca del cassette (4), coloque el tensor (5) pegado al cassette.
- Introduzca el principio de la cinta por encima del rodillo guía (6) y del tensor (5), y por debajo del segundo rodillo guía (7), presionando suavemente para que quede sujeta.
- Gire el cabezal (8) del carrete de cinta (2) en el sentido de las agujas del reloj, hasta que la cinta roja quede debajo del segundo rodillo guía (7).
- Girando la palanca del cassette (4), vuelva a separar el tensor (5) el cassette.
- Introduzca el cassette en el sistema de franqueo OfficeMail (consulte las instrucciones).

7.2.3 Cambio de la cinta de impresión gastada

- Extraiga el cassette del sistema de franqueo OfficeMail (consulte las instrucciones).
- Empuje el botón de bloqueo (1) hacia fuera y al mismo tiempo ligeramente hacia abajo hasta que encaje, con el fin de sacar el carrete y el rollo de cinta (2 y 3).
- Retire el rollo de cinta y el carrete vacío.

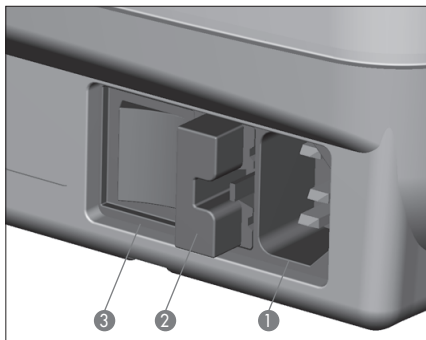


7.3 Cambio del fusible

Si, a pesar de que la conexión a la red es correcta y de que el interruptor (3) está en la posición «1», el sistema de franqueo no estuviera listo para el servicio, debería, como primera medida, cambiarse el fusible como sigue:

- Desconecte el sistema de franqueo mediante el interruptor (3) en la parte posterior del aparato (posición «0»).
- Saque el cable de la conexión a la red (1).
- Presione el desbloqueo en el portafusibles (2) y saque el portafusibles.
- Retire el fusible defectuoso del portafusibles y ponga uno nuevo (para el tipo, véase el apartado 15).
- Vuelva a meter el portafusibles (2) hasta que encaje el bloqueo del portafusibles.
- Vuelva a poner en funcionamiento el sistema de franqueo.

Atención: Si todavía no fuera posible poner en funcionamiento el sistema de franqueo, avise al técnico de servicio del concesionario local de Frama. Bajo ningún pretexto debe abrir usted mismo el aparato. En caso de contravención, se rechazará cualquier tipo de responsabilidad.



8. AVISOS DE ERROR DEL USUARIO

La pantalla señala expresamente determinados manejos erróneos. Antes de poder corregir un manejo incorrecto, debe confirmarse el aviso de error pulsando brevemente la pantalla. Las siguientes cifras, indicadas entre paréntesis, para la eliminación de fallos se refieren al apartado correspondiente en las instrucciones de uso.

- «SOBREPESO BALANZA»,
→ Confirme la indicación pulsando el campo del sello de valores (5,5)
- «BAJO MINIMO BALANZA», es decir, se ha intentado efectuar un franqueo sin confirmar antes el valor visualizado de modo inverso en el campo del sello de valores.
→ Confirme el valor pulsando el campo del sello de valores (5.2.3/4)
- «Cifra final 0 necesaria», es decir, la última cifra del valor de franqueo debe ser un «0» (requisito específico del país).
→ Entre el valor de franqueo válido con la cifra final cero (p.ej., en el menú de trabajo «Teclado numérico»)
- «Cifras finales 00,25,50,75 necesarias» para las dos últimas cifras del valor de franqueo (requisito específico del país).
→ Entre el valor de franqueo con las cifras finales válidas

- «Crédito no cargado» (en países con prefijación del valor a distancia), es decir, se intenta franquear un valor que excede el crédito disponible.
 - Cargue crédito (5.9.20)
- «Código entrada incorrecto» al cargar el sistema (en países con prefijación del valor a distancia).
 - Entre el código de entrada correcto (5.9.20)
- «Carta demasiado pequeña», es decir, no satisface los requisitos de Correos en cuanto a un formato mínimo (no tapa la célula fotoeléctrica debajo del dispositivo impresor).
 - Utilice un formato de carta correcto
- «Cubierto bloqueo carta breve», p.ej., al conectar el sistema, la carta está ya sobre la mesa de apoyo.
 - Quite la carta
- «Sobrecarga balanza», es decir, se ha excedido la capacidad de pesaje de la plataforma de pesaje S/SP conectada.
 - Quite el material postal de la balanza
- «Subcarga balanza», es decir, la plataforma de pesaje S/SP conectada se encuentra en la gama negativa estando la plataforma vacía.
 - Corrija el punto cero (5.9.7)
- «Error de tara», es decir, error al tarar un depósito de cartas sobre una plataforma de pesaje S/SP conectada.
 - Quite el depósito de cartas de la plataforma y repita la operación de tarar (5.9.7)
- «Peso de calibración erróneo» al intentar calibrar la plataforma de pesaje S/SP conectada.
 - Repita la calibración usando una pesa de calibración correcta (pesa según la indicación) (5.9.7)
- «Balanza no preparada» al intentar calibrar la plataforma de pesaje S/SP conectada.
 - Quite todo el material postal de la plataforma y repita la calibración (5.9.7)
- «Error de comunicación Balanza», es decir, avería en la transmisión del peso de una plataforma de pesaje S/SP conectada.
 - Repita la transmisión del peso
- «No se recibió información de la balanza» o «Balanza no responde», p.ej., al intentar adoptar un peso con la balanza desconectada.
 - Conecte la balanza
 - Tal vez haya que controlar las conexiones de los cables
- «Valor peso no válido», p.ej., al intentar adoptar un valor de peso negativo de la balanza.
 - Repita el pesaje en la balanza
- «Peso balanza no estable» al intentar adoptar un valor de peso.
 - Controle la balanza, es decir, averigüe el motivo de la indicación inestable del peso
- «COM no en modo de control», es decir, está perturbada la conexión entre el sistema de franqueo y la balanza o el PC/Laptop.
 - Desconecte todos los aparatos, revise todas las conexiones de los cables y vuelva a conectar los aparatos
- «Error caja estadística», es decir, la caja de la memoria de datos no está conectada al utilizarse el programa de estadística de franqueo «off-line».
 - Desconecte el sistema, enchufe la caja de la memoria de datos y vuelva a conectar el sistema
- «Descargar caja estadística», es decir, la caja de la memoria de datos está llena (no puede almacenar más datos).
 - Desconecte el sistema, retire la caja de la memoria de datos y cargue en el receptor de datos a través de un adaptador de PC. A continuación, vuelva a enchufar la caja en el sistema de franqueo y ponga el sistema en funcionamiento
- Imagen de control pixel, es decir, rectángulo con cruces y, después de pulsar brevemente la pantalla, aviso «Error 405 / 406 – Paro del sistema», es decir, la calidad de impresión no alcanza los valores cualitativos mínimos programados en el sistema.
 - Desconecte el sistema y póngase en contacto con la oficina local de servicio posventa

Atención: Si, a pesar de las medidas de corrección descritas, no fuera posible eliminar una avería, póngase en contacto con su concesionario local de Framax.

9. DESABASTECIMIENTO/ PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El material de embalaje, los accesorios y el aparato deben eliminarse de manera ecológicamente compatible. Para ello, tenga en cuenta las prescripciones legales para el desabastecimiento en su país.

Las piezas de plástico han sido marcadas especialmente para garantizar un reciclaje

clasificado según diferentes tipos de material. Tenga en cuenta que, antes de desabastecer su sistema de franqueo, debe darlo de baja correctamente ante las autoridades postales. Para ello, observe las instrucciones de Correos y las de su concesionario local de Frama.

10. ESPECIFICACIONES/ ACCESORIOS

- Rendimiento: hasta 3.000 franqueos por hora
- Espesor máx. de carta: 6 mm
- Pantalla: pantalla táctil (9,5×7,3 cm)
- Técnica de impresión: Termotransferencia
- Casete de la cinta: 1.200 a 3.600 franqueos, dependiendo de las exigencias postales y del número de clisés empleados
- Electrónica: controlada por microprocesador
- Datos eléctricos

Tensión:	230 V/50 Hz	110 V/60 Hz
Corriente nominal:	0,6 A	1,2 A
Potencia:	140 W	140 W
Fusible:	1,25 A	2,0 A
	de acción lenta	de acción lenta

(en Alemania: prever una protección contra sobreintensidad en las instalaciones del edificio)
- Dimensiones

Profundidad:	330 mm
Anchura:	257 mm
Altura:	175 mm
- Peso: 6,0 kg
- Accesorios:
 - cable de la red
 - casete de la cinta
 - instrucciones de uso

Reservado el derecho a modificar estas instrucciones.

*** Siempre que esté equipado en correspondencia**

11. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CE

según la Directiva CE de baja tensión 2006/95/CE, Apéndice III B; de 12 de diciembre de 2006

Declaramos por el presente documento que el producto descrito a continuación cumple las exigencias de seguridad y salud de la mencionada Directiva de baja tensión de la CE en su diseño y su ejecución. Esta declaración perderá su validez en el caso de modificaciones del producto no acordadas con nosotros.

Fabricante:

Frama AG
Dorfstrasse 6
CH-3438 Lauperswil

Descripción del elemento eléctrico:

Nombre del producto: EcoMail / OfficeMail
Tipo: Sistema de franqueo

Se declara igualmente el cumplimiento de otras directivas/normas aplicables al producto:

Directiva EMC (2004/108/CE de 15 de diciembre de 2004

Normativa armonizada aplicada, en especial:

EN 60950-1:2006/AC:2011

EN 55014-1:2006 + A1:2009 + A2:2011

EN 55014-2:1997 + A1:2001 + A2:2008

EN 55022:2010

EN 55024:2010

EN 61000-6-1:2007

EN 61000-6-3:2007 + A1:2011

EN 61000-3-2:2006 + A1:2009 + A2:2009

EN 61000-3-3:2008

Lauperswil, 01/03/2014



Thomas P. Haug
CEO

INDHOLDSFORTEGNELSE

Side	
36	1 Basisversion og optioner
36	1.1 Basisversionen
36	1.2 Softwareoptioner
36	1.3 Hardwareoptioner
36	1.4 Tilbehørsoptioner
36	2 Forholdregler
37	3 Installation
37	4 Klargøring
37	5 Betjening
37	5.1 Indtastning af hovedkonto og password
37	5.2 Valg af arbejdsmenu
39	5.3 Frankering af postforsendelser (punkt 5.3.1–5.3.2)
39	5.4 Overførsel af vejeoplysninger fra tilsluttet vægt (punkt 5.4.1–5.4.3)
40	5.5 Højværdi-spærre
40	5.6 Kredit rest
40	5.7 Kredit opbrugt
40	5.8 Tilvalgstryk
41	5.9 Systemindstillinger (punkt 5.9.1–5.9.22)
46	6 Programmering af logo-/reklametryk
46	7 Vedligeholdelse
46	7.1 Udskiftning af farvebånd
47	7.2 Option: Termo-farvebånd i RTIR genbrugskassette
47	7.3 Udskiftning af sikring
48	8 Driftsoplysninger
48	9 Bortskaffelse genbrug
49	10 Tekniske specifikationer og tilbehør
49	11 Overenstemmelses-erklæring

SIGNATURFORKLARING TIL "POST LET"

- 1 Strømtilslutning (elnet)
- 2 Sikringsholder
- 3 Maskinens netkontakt
- 4 CE-godkendelse
- 5 Reserveret ekstra interface
- 6 9-polet interface
- 7 Identifikationsplade
- 8 Beskyttelsesklap for segllukke
- 9 25-polet interface til indlæsningsboks og/eller edb
- 10 Display / Touch Screen (ComTouch™)
- 11 Dæksel for farvebåndskassette
- 12 Dæksellås
- 13 Anlægsplade
- 14 Anlægspladens styreskinne
- 15 Fotocelle for sikkerhedsudløser
- 16 Fotocelle for kortbrevs-spærre
- 17 Trykaggregat
- 18 Opbevaringslomme
- 19 Farvebåndskassette *
- 20 Låsegreb for farvebåndskassette *
- 21 Akselhoved *
- 22 Aksler *
- 23 Spoleåbninger *

* se diagrammet side 47

Vigtigt!

Under frankeringen må der ikke befinde sig hårde genstande (clips, hæft eklammer o.s.v.) i det område af kuverten, hvor frankeringstrykket påføres. Trykhovedet kan tage uoprettelig skade af hårde genstande. Skader på trykhovedet, forårsaget ved tilsidesættelse af oven stående betjeningsforskrift, dækkes ikke af garantien.

1. BASISVERSION OG OPTIONER

Frama OfficeMail "Post Let" kan leveres i enten offwhite eller sort kabinet. Den kan efter behov opnomeres både soft- og hardware mæssigt, eller tilsluttes vægt, PC eller andre optioner.

I lande hvor postvæsenet forlanger det, kan forudbetaling ske som elektronisk portokredit over Framalink (se punkt 5.9.20)

1.1 Basisversionen

Grundspecifikationerne omfatter blandt andet:

- Frankeringshastighed op til 3.000 breve/t.
- Gennemløb for breve op til 6 mm tykke.
- "Touch-Screen" direkte på maskinens display.
- Automatisk datoskift.
- 2 password beskyttede konti.
- Udskrift af konti til fortrykte bilagskort.
- 9 programmerbare faste "OneTouch" fixportotakster.
- Numerisk skærbillede.
- Højværdi-spærre.

1.2 Softwareoptioner

- **Option "T" takstmodul** for automatisk portoberegning for forsendelser til hele verden (se punkt 5.2.4).
- **Option "C" kontomodul** til bogføring på de enkelte konti ved opnomering til 10 (C10), 20 (C20) eller 50 konti (C50) (se punkt 5.1).
- **Option "P" tilvalgstryk.** Op til 8 forskellige valgmuligheder for tiltrykning af forsendelsesmåde. I Danmark er: "Prioritaire", "Ekspres" og "Rekommanderet" standard. Ligeledes er "B"-tryk til økonomibreve standard.
- **Option "A" logo- eller reklametryk.** Op til 8 forskellige tekst, tegning eller kombinerede budskaber, kan indkodes ved hjælp af indlæsningsboks (se punkt 6).

1.3 Hardwareoptioner

- **Option "10" interface for vægt.** (kun for maskiner med option "T" takstmodul. Med tilsluttet Frama-vægt overføres vejedata til frankeringsmaskinen som selv beregner og indstiller portoen (se punkt 5.2.4).
- **Option "20" interface for PC.** Denne option findes kun på specialmodeller, forbedret hertil fra fabrikken og kun i forbindelse med maskiner med takstmodul "T".
- **Option "22" interface for PC.** Denne option findes kun på specialmodeller, forbedret hertil fra fabrikken og kun i forbindelse

med maskiner uden takstmodul.

1.4 Tilbehørsoptioner

- Frama-vægte leveres med vægt maksimum på 2, 5, 6 og 15 kg.
- Takst-indlæsningsboks (til brug ved større takstændringer).
- Frankeringsstatistik "on-line". Software for tilsluttet PC eller
- Labtop. (Denne option kan kun leveres til specialmodeller.)
- Frankeringsstatistik "off-line". Software for lagringsboks der kan overføre data til PC eller Labtop.

(Denne option kan kun leveres til specialmodeller.)

Bemærk: Denne brugsanvisning omfatter hele "Post Let"-serien og beskriver alle optioner og mulige funktioner. Såfremt en funktion ikke indgår i basisversionen, er den markeret med *, og henviser til fodnoten side 49: "Afhængigt af model og konfiguration".

2. FORHOLDSREGLER

- Læs brugsanvisningen grundigt igennem, og følg nøje dens anvisninger.
- Før maskinen må anvendes, skal den være lovligt tilmeldt Post Danmark, og forsynet med segllukke under beskyttelsesklappen (8).
- Segllukket må under ingen omstændighed brydes eller fjernes af bruger. Hvis det beskædiges på nogen måde, skal Post Danmark og importør/forhandler omgående kontaktes.
- Af hensyn til maskinens elektroniske system, og ifølge Stærkstrømsreglementet, skal maskinen være forsynet med trepolet stik med jordforbindelse. Ved anvendelse af ukorrekt strømtilslutning eller el-ledning kan garantien bortfalde.
- Kontroller ledning, stik og kontakter før maskinen tilsluttes, og med regelmæssige mellemrum. Eventuel reparation skal udføres af autoriseret installatør/tekniker.
- Under tilslutning til, eller afbrydelse fra, el-nettet skal maskinen altid være slukket – position 0 – på netkontakten (3).
- Sørg altid for at ledningen føres så den ikke beskædiges, så den ikke kan løsrides og så ingen falder i den.
- Trykaggregatet (17) er kun beregnet til trykning af konvolutter, etiketter eller lignende. Andre genstande kan beskadige maskinen og må derfor ikke indføres.

- For at undgå risiko for skader, må man aldrig stikke hænder eller fingre ind under trykaggregatet (17).
Vær også opmærksom på, at løsthængende genstande som slips og lignende ikke kommer i klemme.
- Børn skal holdes borte fra maskinen og må ikke betjene den.
- Eventuel reparation må kun udføres på autoriseret værksted. Bruger må under ingen omstændigheder selv åbne maskinen.

3. INSTALLATION

Stil frankeringsmaskinen på et bord, eller anden vandret flade, i bekvem arbejds højde. Sørg for at der er tilstrækkeligt plads til udkastning af de frankerede breve.

Kontroller at netkontakten (3) står på "0" (afbrudt). Sæt ledningen i maskinens strømtilslutning (1) og derefter til elnettet (220 v). Brug kun den originale ledning, og kun 3-polet stikkontakt med jordforbindelse.

4. KLARGØRING

Tænd for maskinen på netkontakten (3), ved at stille den i position "1". På maskinens display/Touch screen vises først Frama-logo, derefter nummeret på den installerede software. Hvor porto kreditsystemer anvendes, vises også en "bjælke" med det procentvise restbeløb (se punkt 5.9.20).

Til slut vises skærbillede for opstart, med menu for indtastning af hovedkonto og eventuelt tilhørende password. Maskinen er nu klar til ibrugtagning.

5. BETJENING

5.1 Indtastning af hovedkonto og password

Øverst til højre i menufeltet kan aflæses følgende systemdata, der ikke kan ændres af brugeren:

- Værditæller total
- Styktæller total
- Nulaftrykstæller total
- Restkredit (anvendes p.t. ikke i Danmark)
- Indlæst kredit ialt (anvendes p.t. ikke i Danmark)

Nummeret på kontoen og det eventuelle tilhørende password kan herefter indtastes. Den indtastning som systemet beder om, vi-

ses altid i "invers" – det vil sige i negativ skrift på mørk baggrund.

- Indtast først nummeret på den konto der ønskes at arbejde i, ved direkte tryk i displayets nummerfelter, (et eller to cifre, afhængig af den benyttede software). Bekræft ved tryk i "OK"-feltet.
- Hvis der er oprettet numerisk password-beskyttelse (se punkt 5.9.13) indtastes nu det ønskede password, (et til seks cifre). Bekræft ved tryk i "OK"-feltet.

OBS: Al brugerprogrammering sker i kontoen med det højeste nummer. Her kan systemoperatøren aktivere forskellige specialfunktioner i "Setup"-menuen (se punkt 5.9), derfor er denne konto altid password-beskyttet.

Når kontonummer og eventuel password er indtastet vises, afhængig af model eller programmering (se punkt 5.9.21) automatisk en af tre arbejdsmenuer.

5.2 Valg af arbejdsmenu

- **Fixporto** (op til 9 programmerbare faste portobeløb)
- **Portoindtastning** (numerisk skærbillede til indtastning af individuelle portotakster)
- **Automatisk takstmenu*** (Portoguide for automatisk portoberegning til hele verden)

5.2.1 Informationer i arbejdsmenuerne

I alle arbejdsmenuer vises følgende informationer øverst i displayet:

- Portofelt, her vises hvilken portoværdi maskinen er indstillet på. (eventuelt også "Højværdi" eller "Kredit")
- Datofelt, her vises den dato maskinen er indstillet på
- Kontofelt, her vises hvilken konto der arbejdes i
- Tiltryksfelter, her vises eventuelle tiltryk som for eksempel "B" eller "Prioritaire"
- Logofelt, her vises om der anvendes logo-/reklamekliché, og i så tilfælde hvilket klichénummer

Ved at trykke på portofeltet øverst til højre kan man skifte til næste arbejdsmenu (hvis portoværdien står i "invers" (negativ skrift) skal der trykkes to gange for at skifte arbejdsmenu).

5.2.2 Arbejdsmenu "Fixporto"

I menuen "Fixporto" kan der programmeres op til 9 forskellige faste portotakster, (se punkt 5.9.18). Maskinen indstilles med et enkelt tryk på displayet direkte på den ønskede værdi.

- Vælg den ønskede værdi og tryk.
→ Den valgte portoværdi vises i værdifeltet øverst til højre.
→ Maskinen er nu klar til frankering.
- Læg brev eller etiket i maskinen og frankér (se punkt 5.3).

OBS: Skal der ud over portoen tiltrykkes forsendelsesmåde, for eksempel "B" eller "Prioritaire", sker dette ved tryk i tiltryksfeltet øverst til venstre, (se punkt 5.8.3) Husk at eventuel tiltryk forbiver aktiveret indtil det ændres eller slettes.

5.2.3 Arbejdsmenu "Portoindtastning"

Arbejdsmenuen er et numerisk skærbillede, hvormed man kan indtaste ethvert portobeløb med 25 øres interval, op til kr. 999,75. Menuen anvendes således:

- Vælg den ønskede værdi og tryk den ind. Ved indtastning af ørebeløb indtastes kun et enkelt ciffer. (Maskinen runder selv op). Ønskes værdien 25 øre er det altså nok kun at taste 2. Fejlindtastning rettes ved tryk i "CE"-feltet.
→ Portoen vises nu i "invers" (negativ skrift) i portofeltet.
- Bekræft indstillingen ved et enkelt tryk i portofeltet. Herefter ændres "invers" til positiv skrift.
→ Maskinen er nu klar til frankering.
- Læg brev eller etiketark i maskinen og frankér (se punkt 5.3).

OBS: Skal der ud over portoen tiltrykkes forsendelsesmåde, for eksempel "B" eller "Prioritaire", sker dette ved tryk i tiltryksfeltet øverst til venstre (se punkt 5.8.3) Husk at eventuel tiltryk forbiver aktiveret indtil det ændres eller slettes.

5.2.4 Arbejdsmenu "Automatisk Takstmenu" *

(Arbejdsmenuen er optional) Når arbejdsmenuen vises er den altid indstillet på portoen på laveste takst for et almindeligt indenlandsk brev.

Portoen for en forsendelse kan beregnes enten "**Guide-styret**" eller "**Valgfri styret**"

Guide-styret portoberegning foregår således:

- Tryk i feltet "PORTO GUIDE".
→ Først vises skærbillede med mulige forsendelsesmåder, for eksempel "Brev", "Prioritaire", "Pakke" eller andre.
- Tryk i feltet for den ønskede forsendelsesmåde.
→ Herefter vises skærbillede med mulige destinationer, for eksempel "Norden", "Grønland", "Øvrige Udland" eller andre.
- Tryk i feltet for den ønskede destination.
→ Hvor det kræves vises nu skærbillede med mulige formater.
- Tryk i feltet for det rigtige format.
- Den indtil nu beregnede porto vises nu i portofeltet i "invers" (negativ skrift).
→ Påfølgende vises skærbillede med eventuelle tillæg for eksempel "Ekspres", "Rekommanderet", eller andre tillæg.
- Tryk i feltet for det ønskede tillæg.

Specielt: Hvis der vælges et tillæg som kræver speciel indtastning ved for eksempel forsikrede forsendelser, værdibreve eller lignende, vises automatisk en undermenu til beløbsindtastning. Beløbet godkendes ved tryk i "OK"-feltet, hvorefter skærbilledet går tilbage til menuen "Tillæg".

- Bekræft det valgte tillæg med "OK".
→ Nu vises skærbillede for indtastning af forsendelsens vægt, og vægten kan indtastes i de faste vægtfelter. Hvor Framavægt er tilsluttet, tryk i stedet på feltet "VÆGT NORMAL" eller "VÆGT STABEL" (se punkt 5.4) Vælges feltet "INDTAST VÆGT" kan man selv indtaste den korrekte vægt, som skal bekræftes med tryk i "OK".

Specielt: Ved forsendelsesarter hvor portoen skifter indenfor meget små vægtgrænser vises de faste vægtfelter ikke. Her skal den præcise afvejning enten indtastes eller overføres fra tilsluttet Framavægt Bekræft med "OK".

- Nu går displayet tilbage til hovedmenuen, og den valgte kombination vises i det store hovedfelt.
- Den beregnede porto vises i portofeltet i "invers" (negativ skrift).

- I de øverste venstre felter vises eventuel særlig forsendelsesmåde i "invers" (negativ skrift).
- Bekræft den beregnede porto ved tryk i portofeltet, hvorefter beløbet vises i positiv skrift, og maskinen er klar til frankering.
- Læg brev eller etiket i maskinen og frankér (se under punkt 5.3).

Med tryk i "CE"-feltet kan man gå tilbage i menuerne og ændre heri hvis man ønsker at foretage nye indstillinger.

Valgfri styret portoberegning *

(Arbejdsmenuen er optional) Ved valgfri styret portoberegning kan man gå direkte til de enkelte undermenuer:

- Forsendelsesmåde vælges ved: "POSTKATEGORI"
- Bestemmelsessted vælges ved: "DESTIN"
- Tillæg for ekstraydelser vælges ved: "TILLÆG"
- Forsendelsens vægt indtastes ved: "VÆGT"

Indtastning i de forskellige undermenuer sker i øvrigt som nævnt ovenfor i afsnittet **Guide-styret portoberegning**.

Når man foretager en indtastning i et felt ændres teksten automatisk. For eksempel vil feltet "DESTIN" ændres til "EUROPA" hvis man vælger dette. Tryk på feltet igen når der skal vælges ny destination. Hvor de valgte tillæg vises i de store hovedfelt, kan indstillingerne også ændres ved direkte tryk i feltet. Ønskes ingen tillæg, vises dette med "INGEN TILLÆG"

OBS: Ved valg af ny forsendelsesmåde går alle øvrige indstillinger tilbage til grundindstillingen. Ved valg af nyt bestemmelsessted bibeholdes forsendelsesmåden, medens alle andre indstillinger går tilbage i grundposition. Ved ændring i "TILLÆG" og "VÆGT" bibeholdes alle øvrige indstillinger.

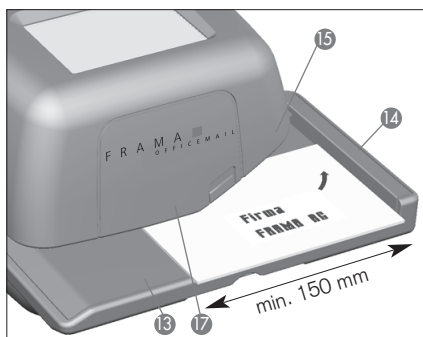
5.3 Frankering af postforsendelser

Med Frama "Post Let" kan der frankeres enten direkte eller indirekte.

5.3.1 Direkte frankering

Alle frankeringer på postkort eller breve op til 6 mm tykke, kan frankeres i gennemløb, direkte på forsendelsen.

- Læg forsendelsen på anlægspladen (13) og før den langs styreskinnen (14) ind mod udløseren (15).
- Maskinen trækker selv forsendelsen ind under trykhovedet (17), frankerer den og kaster den ud.



5.3.2 Indirekte frankering

Til forsendelser tykkere end 6 mm, eller forsendelser med meget ujævn overflade, anvendes Frama-frankeringsetiketter (vare nr. 62)

5.4 Overførsel af vejoplysninger fra Frama-vægt *

Når en Frama-vægt er tilsluttet "Post Let" med interface og automatisk portoudregning (optional) kan vejoplysningerne overføres til frankeringsmaskinen. Indvejning kan ske enten som enkeltvejning eller som stabelvejning.

5.4.1 Enkeltvejning

- Læg forsendelsen på vægtens vejplade.
- Tryk på frankeringsmaskinens display i feltet "VÆGT".
 - Undermenu for indtastning af vægt vises nu i display.
- Tryk i feltet "VÆGT NORMAL".
 - Skærbilledet går tilbage til arbejdsmenuen.
 - I vægtfeltet vises nu "VÆGT" og hvad forsendelsen vejer.
 - Den beregnede porto vises i "invers" (negativ skrift).
- Bekræft portoen med et enkelt tryk i portofeltet, nu vises portoen i positiv skrift, og maskinen er klar til frankering (se punkt 5.3).
- Anbring det næste brev på vægten og vælg feltet "VÆGT", etc.

5.4.2 Stabelvejning

Ved stabelvejning behøver man ikke at indtaste for hvert enkelt brev. Man lægger i stedet en bunke af breve i forskellig størrelse og vægt op på vejepladen. Hver gang man tager et brev fra, indstiller maskinen sig automatisk på den korrekte porto, og brevet kan frankeres. Funktionen udføres således:

- Læg en stabel breve på vægtens vejeplade.
- Tryk på frankeringsmaskinens display i feltet "VÆGT".
→ Undermenu for indtastning af vægt vises nu i display.
- Tryk i feltet "VÆGT STABEL".
→ Skærbilledet går tilbage til arbejdsmenuen.
- I vægtfeltet vises nu "STABEL" og hvad stabelen vejer.
→ Tag det øverste brev af stabelen.
- Brevets vægt vises nu i vægtfeltet.
- Den beregnede porto vises i portofeltet i positiv skrift.
- Frankér forsendelsen (se punkt 5.3).
- Tag en ny forsendelse af stabelen på vejepladen, Vægten vises nu i vægtfeltet og portoen i portofeltet, frankér og fortsæt således til vejepladen er tom.

5.4.3 Kontrol af vægtens nulstilling

Den korrekte nulstilling på tilsluttet vægt kontrolleres således:

- Vejepladen skal være tom.
- Tryk på vægtfeltet i frankeringsmaskinens display.
→ Viser der "VÆGT 0 g" er nulstillingen korrekt.

Nulpunktet kan også kontrolleres således:

- Vejepladen skal være tom.
→ Gå ind i undermenu "VÆGT NORMAL"
→ Viser der "VÆGT 0 g" er nulstillingen korrekt.

OB: For at undgå forkert beregning af portoen skal en forkert nulpunktsindstilling korrigeres (se punkt 5.9.7).

5.5 Højværdi-spærre

Som en ekstra sikkerhed mod utilsigtet overfrankering, kan bruger selv programmere en "Højværdi-spærre" i "Info-Setup" menuen (se punkt 5.9.17).

Indtastes eller udregnes en porto højere end "Højværdi-spærren" vises advarslen "HØJVÆRDI" i portofeltet og maskinen er spærret.

Samtidig vises portobeløbet i "invers" (negativ skrift). Kan den høje værdi godkendes, trykkes en gang i værdifeltet. Portobeløbet ændres til positiv, og forsendelsen kan frankeres. Når frankering er foretaget, spærres maskinen igen indtil portoen godkendes, eller ny porto indtastes.

5.6 Kredit rest *

Faciliteten bruges ikke i Danmark, men anvendes i lande med forudbetalt portokredit, hvor den viser når 75% af den indbetalte porto er forbrugt (se punkt 5.9.20).

5.7 Kredit opbrug *

Faciliteten bruges ikke i Danmark, men anvendes i lande med forudbetalt portokredit, hvor den viser når den indbetalte porto er forbrugt (se punkt 5.9.20).

5.8 Tilvalgstryk

5.8.1 Datotryk til/fra

Faciliteten er ikke tilladt i Danmark, og derfor blokeret.

5.8.2 Logo-/reklametryk til/fra

Der kan være op til 8 forskellige elektroniske logo-/reklametryk programmeret i "Post Let". Når et af disse er **slået til** vises det i reklamefeltet sammen med klichénummer 1–8, for eksempel: "REKLAME 2".

Logo-/reklame trykket kan slås fra således:

- Tryk i feltet "REKLAME 2" (2 er kun nævnt som eksempel).
→ Logo-/reklametrykker er nu slået fra, og 2-tallet ændret til ordet "FRA".

ønsker man logo-/reklametrykket slået til igen, sker det således:

- Tryk i feltet "REKLAME FRA".
→ Logo-/reklametrykker er nu slået til.
→ Ordet "Fra" ændres til tallet: "2" (2 er kun nævnt som eksempel).

Vedrørende valg af andet indprogrammeret logo-/reklametryk, (se punkt 6)

5.8.3 Forsendelses oplysninger til/fra

Tilladte forsendelsesoplysninger i Danmark er for eksempel: "Prioritaire", "B" (B = økonomibreve) og "Rekommanderet". Når der arbejdes i menuen **Automatisk takstmenu ***, slås visse tiltryk automatisk til og fra. (Menuen er optional.)

Når der arbejdes i menuerne **Fixporto** eller **Portoindtastning**, skal man selv indtaste tilvalgsstrykket i felterne øverst til venstre. Ved tryk i feltet: "Valgfrie Påtryk" kan "Prioritaire slås til og fra, påtrykningen sker til venstre for logo-/reklametrykket. Ved tryk i feltet: "B-TIL"/ "B-FRA" slås B-trykket til og fra, påtrykningen sker mellem dato- og portotryk.

5.9 Systemindstillinger

Der er tre "INFO-SETUP"-menuer til rådighed for systemindstillinger (**Setup**) og systeminformationer (Info). Der er adgang til den første menu, og dele af den anden fra alle konti. Den tredje "INFO-SETUP" menu, samt dele af den anden håndterer specialfunktioner og kan derfor kun aktiveres fra højeste kontonummer og med brug af password.

5.9.1 Valg af Info-Setup menu

De tre menuer aktiveres ved tryk i "INFO-SETUP"-feltet:

- Tryk i feltet "INFO-SETUP 1".
→ INFO-SETUP 1 menuen vises nu i displayet.
- Tryk i feltet "INFO-SETUP 2".
→ INFO-SETUP 2 menuen vises nu i displayet.
- Tryk i feltet "INFO-SETUP 3".
→ INFO-SETUP 3 menuen vises nu i displayet.

Man kan gå fra den ene Setup-menu til den anden, fremad ved at taste et højere nummer, tilbage ved at trykke i "CE"-feltet.

Setup-menuen forlades ved at trykke i "START UP" feltet. Herefter går programmet tilbage til startmenuen og der skal indtastes konto og eventuel password.

5.9.2 Setup-menu informationer

Foroven i de tre Setup-menuer vises datoindstilling, system- og kontooplysninger:

- **Dato:** Dato og klokkeslæt.
- **Systeminformationer** (Med "STORE" bogstaver i displayets venstre side).
 - TOTAL: Total beløbstæller for alle konti i alt – Kan **ikke** tilbage-/nulstilles.
 - T-STK: Total antal frankeringer for alle konti i alt – Kan **ikke** tilbage-/nulstilles.
 - R-STK: Total antal frankeringer siden sidste nulstilling – Kan nulstilles.
 - KREDIT: (Viser resterende forudbetalt porto – Bruges **ikke** i Danmark)

- **Konto-informationer** (Med "små" bogstaver i displayets højre side).
 - valgt konto: Viser og/eller ændrer kontonummer.
 - porto: Totalbeløb i den valgte konto – Kan **ikke** tilbage-/nulstilles.
 - r-kred: Totalbeløb siden sidste nulstilling – Kan nulstilles.
 - r-stk: Total antal frankeringer siden sidste nulstilling – Kan nulstilles.

I menuen "INFO-SETUP 1" kan der foretages nedenstående indstillinger, og gives følgende oplysninger:

5.9.3 Indstilling af skærkontrast

Kontrast i display kan indstilles efter de stedlige lysforhold således:

- Tryk i feltet: "INDSTIL KONTRAST"
→ Menufelt for kontrast vises.
- Tryk i "+" eller "-" felterne for den ønskede kontrast.
→ Kontrasten ændrer styrke over i alt 25 trin.
- Bekræft indstillingen med tryk i "OK", eller forlad undermenuen med tryk i "CE"-feltet. Når maskinen har været slukket og bliver tændt igen, går kontrasten automatisk tilbage til grundindstillingen.

5.9.4 Tænd/sluk for lyd

Lydsignalet der bekræfter en indtastning, kan efter behov slås til og fra som følger:

- Tryk i feltet: "SIGNAL IND" eller "SIGNAL UD".
→ Den valgte indstilling vises i tastefeltet.

5.9.5 Indstilling af datotryk

Frama "Post Let" opdaterer løbende dato og klokkeslæt, og viser dem i displayet når maskinen er tændt.

Til forfrankering af forsendelser, kan datoen stilles frem i rækkefølge; dag – måned – år, på følgende måde:

- Tryk i feltet: "DATO UR".
→ Nu vises den indstillede dato og det numeriske tastefelt.
- Indstil på den ønskede dato, og bekræft med tryk i "OK". (Husk der skal indtastes 2 cifre i hver blok. Forkerte indtastninger korrigeres i "CE".)
→ Herefter er den valgte dato indkodet.

OBS: Hvis der trykkes to gange i "CE"-feltet, går maskinen tilbage til den oprindelige dato, og displayet returnerer til Setup-menuen.

Husk at stille tilbage til den rigtige dato, når forfrankeringen er udført !!

5.9.6 Indstilling af klokkeslæt

Klokkeslæt kan korrigeres hvis det ønskes, ved for eksempel overgang fra vinter- til sommertid. Det udføres således:

- Tryk i feltet: "KLOKK UR".
→ Nu vises det indstillede klokkeslæt og det numeriske tastefelt.
- Indstil på det ønskede klokkeslæt, og bekræft med tryk i "OK". (Husk der skal indtastes 2 cifre i hver blok. Forkerte indtastninger korrigeres i "CE"-feltet.)
→ Herefter er det valgte klokkeslæt indkodet.

OBS: Hvis der trykkes to gange i "CE", går maskinen tilbage til det oprindelige klokkeslæt, og displayet returnerer til Setup-menuen.

5.9.7 Tarering, nulstilling og kalibrering af S/SP- vægte *

(S/SP-vægte er optional) Hvis der anvendes ekstra brevbakke eller brevholder under vejning, kan S/SP-vægtene tares således:

Anbring den tomme brevbakke eller -holder på vejepladen.

- Vælg menuen: "INFO-SETUP 1".
- Tryk i feltet: "TARER VÆGT".
→ Vægten af brevbakken vises nu i feltet: "VÆGT I GRAM: 235" (235 g er kun et eksempel).
- Tryk i feltet: "TARERING".
→ I feltet vises nu "VÆGT I GRAM: 0".
- Tryk i feltet: "CE".
→ Tilbage til arbejdsmenuen.
→ Der vises "VÆGT 235 g" i vægtfeltet.
- Tryk i feltet: "VÆGT".
- Tryk i feltet: "VÆGT NORMAL".
→ Tilbage til arbejdsmenuen.
→ Der vises nu "VÆGT 0 g" i vægtfeltet.

Brevbakken eller brevholderens vægt er nu neutraliseret. Husk at vægtens samlede vejekapacitet bliver reduceret med den tærede brevbakkes vægt.

OBS: Hvis brevbakken eller brevholderen fjernes igen, skal vægten nulstilles som beskrevet herunder.

Korrektion af nulstilling

Når vejepladen er ubelastet, skal der stå: "VÆGT 0 g" i arbejdsmenuens vægtfelt. Hvis der står et andet tal, for eksempel 2, skal nulstillingen korrigeres. Det sker således:

- Vælg menuen: "INFO-SETUP 1".
- Tryk i feltet: "TARER VÆGT".
→ Der vises nu i feltet: "VÆGT I GRAM: 2" (2 g er kun et eksempel, er vægten negativ vises "-----").
- Tryk i feltet: "TARERING".
→ I feltet vises nu "VÆGT I GRAM: 0".
- Tryk i feltet: "CE".
→ Tilbage til arbejdsmenuen.
→ Der vises "VÆGT 2 g" i vægtfeltet.
- Tryk i feltet: "VÆGT".
- Tryk i feltet: "VÆGT NORMAL".
→ Tilbage til arbejdsmenuen.
→ Der vises nu "VÆGT 0 g" i vægtfeltet.

Vægtens nulstilling er nu korrekt.

Kalibrering

For at sikre så korrekt vejning som muligt, og dermed den rigtige portoberegning, kan man selv kontrollere vægten ved at anvende et nøjagtigt kalibreringslod på for eksempel 2000 g. Hvis der er uoverensstemmelse mellem lod og udvisning, kan den systemansvarlige selv kalibrere S/SP-vægten således:

Vejeplassen skal være tom og der skal arbejdes i højeste kontonummer – husk password:

- Vælg menuen: "INFO-SETUP 1".
- Tryk i feltet: "TARER VÆGT".
→ Der vises nu "VÆGT I GRAM: 0".
- Tryk i feltet: "KALIBRERING".
→ Nu læses: "Læg kalibreringslod på vægt".
- Læg et lod med den foreskrevne vægt, for eksempel 2000 g, på vejepladen.
- Tryk i feltet: "KALIBRERING".
→ Der vises: "VÆGT I GRAM: "2000".
- Tryk i feltet: "CE".
→ Tilbage til arbejdsmenuen.

S/SP-vægten er nu kalibreret, og klar til brug.

5.9.8 Selvdiagnose-systemet

Frama "Post Let" har et selvdiagnose-system som automatisk registrerer eventuelle system- eller betjeningsfejl. Fejlkodeerne er udelukkende til hjælp for autoriserede teknikere ved servicering eller i tilfælde af eventuel driftsstop eller uheld.

Fejlkoderne findes i menuen "INFO-SETUP 1". Tryk i feltet: "FEJLLISTE" og koderne vises. Ved et tryk direkte på displayet, går systemet tilbage til Setup menuen.

I Info-Setup 2 menuen kan der foretages nedenstående systemindstillinger:

5.9.9 Skift mellem forskellige logo-/reklametryk *

(Logo-/reklametryk er optional) Der kan indprogrammeres op til 8 forskellige "klichéer" – logo-/reklametryk – i "Post-Let"s huskommelse (se punkt 6). Det ønskede tryk aktiveres således:

- Vælg menuen: "INFO-SETUP 2".
- Tryk i feltet: "KLICHESKIFT".
→ Nu vises de 4 første "klichéer".
- For at se de følgende 4 "klichéer" trykkes i feltet: "NÆSTE SIDE".
- Tryk direkte på den ønskede "kliché", og bekræft valget i "OK"-feltet.
→ Tilbage til arbejdsmenuen.
→ Den valgte kliché er nu aktiveret, og vises med sit nummer, for eksempel: "REKLAME 3".

5.9.10 Ændring af password

Hvis den konto man ønsker at arbejde i er password beskyttet (se punkt 5.9.13), kan dette ændres således:

- Vælg menuen: "INFO-SETUP 2".
- Tryk i feltet: "PASSWORD SKIFT".
→ Først vises kontonummeret.
→ Derefter bedes om det gamle password.
- Indtast det gamle password.
→ Derefter bedes om det nye password.
- Indtast det nye password, (minimum 1, maksimum 6 cifre), og bekræft med tryk i "OK"-feltet. Forkerte ind tastninger korrigeres i "CE"-feltet).
→ Herefter er det nye password indkodet.

OBS: Hvis der trykkes to gange i "CE"-feltet, går maskinen tilbage til det oprindelige password, og displayet returnerer til Setup-menuen.

Over højeste kontonummer, kan systemoperatøren ændre password for alle konti. Det sker ved at kalde den pågældende konto op og bekræfte i "OK"-feltet. Når det gældende password kommer frem i displayet, kan det blot "overskrives" med det nye, og bekræftes i "OK"-feltet.

5.9.11 Nulstilling af konti

Såvel beløbs- som antaltæller i den konto, der vælges i startmenuen kan 0-stilles, såfremt der er givet tilladelse hertil (se punkt 5.9.16). 0-stillingen foregår på følgende måde:

- Vælg menuen: "INFO-SETUP 2".
- Tryk i feltet: "0-STIL HOVEDKO".
→ Kontonummeret vises.
- Bekræft nulstilling med tryk i "OK"-feltet.
→ Nulstilling er udført.

OBS: Over højeste kontonummer, kan systemoperatøren nulstille alle r-konti (registerkonti). Det sker således:

- Vælg menuen: "INFO-SETUP 2".
- Tryk i feltet: "0-STIL HOVEDKO."
- Indstil på det laveste kontonummer som skal nulstilles, og bekræft med tryk i "OK"-feltet. (Forkerte indtastninger korrigeres i "CE"-feltet.)
→ Kontonummeret vises.
- Bekræft med tryk i "OK"-feltet.
- Indtast det højeste kontonummer som skal nulstilles.
→ Højeste kontonummer vises.
- Bekræft nulstilling med tryk i "OK"-feltet.
→ Nulstilling de valgte konti er udført.

5.9.12 Udprinting af data på bilagskort

Følgende **Systeminformationer** kan udprintes på de fortrykte Frama-bilagskort:

BEMÆRK: Kun de fortrykte Frama-bilagskort er godkendte som bogføringsbilag.

Systemdata:

- TOTAL: Total beløbstæller for alle konti i alt – Kan **ikke** nulstilles.
- KREDIT: (Viser resterende forudbetalt porto – bruges **ikke** i Danmark).
- T-STK: Total antal frankeringer for alle konti i alt – Kan **ikke** nulstilles.
- R-STK: Total antal frankeringer for alle konti, siden sidste nulstilling – Kan nulstilles.
- Dato og klokkeslæt.

Følgende **Konto-informationer** kan udprintes samtidig:

- Kontonummer
- porto: Totalbeløb i den nævnte konto – Kan **ikke** nulstilles.

- r-kred: Totalbeløb i den nævnte konto, siden sidste nulstilling – Kan nulstilles.
- r-stk: Totalantal i frankeringer i kontoen siden sidste nulstilling – Kan nulstilles.

Data udprintes således:

- Tryk i feltet: "HOVEDKO-RAPPORT".
→ Menu for valgt konto og tastefelt vises.
- Indtast laveste kontonummer fra hvilken data skal udprintes og bekræft med "OK" (Forkert indtastning korrigeres med tryk i "CE".
→ Indtastede kontonummer vises.
- Bekræft med "OK".
→ Maskinens højeste kontonummer vises nu.
- Indtast højeste kontonummer fra hvilken data skal udprintes og bekræft med "OK". (Forkert indtastning korrigeres med tryk i "CE".)
→ Begge indtastede kontonumre vises.
- Læg bilagskortet på anlægspladen (13).
→ Ønskede data printes automatisk på bilagskortet.
- Ved at lægge et nyt bilagskort på anlægspladen, kan de samme data udprintes i kopi.
- Når der ikke ønskes flere udprintninger, trykkes i "CE"-feltet.
→ Displayet går tilbage til menuen: "HOVEDKO-RAPPORT".

OBS: På et bilagskort kan der maksimalt udprintes data fra 12 konti. Hvis maskinen er opnormeret med flere end 12 konti, skal udprintningen ske over flere bilagskort.

De følgende systemindstillinger er specialfunktioner, som kun kan foretages af systemoperatøren, over højeste kontonummer og med brug af password.

5.9.13 Password beskyttelse

Højeste kontonummer er altid password beskyttet. På alle andre konti kan password slås til eller fra som brugeren selv ønsker det.

- Vælg højeste kontonummer i: "START UP" og menuen: "INFO-SETUP 2".
- Tryk i feltet: "PASSWORD TIL" / "PASSWORD FRA".
→ Password er nu slået til/fra.

5.9.14 Dødtids-automatik

Dødtids-automatikken er en sikkerhedsfunktion som automatisk lukker systemet ned, efter det ikke har været i brug i to minutter. På den måde undgås fejlkontering. Systemet aktiveres igen over startmenuen.

Når dødtids-automatikken er slået fra, går skærmen "i sort", efter det ikke har været i brug i to minutter, (energispare). Systemet aktiveres igen med et let tryk på displayet.

Funktionen betjenes Således:

- Vælg højeste kontonummer i: "START UP" og menuen: "INFO-SETUP 2".
- Tryk i feltet: "DØDTID TIL" / "DØDTID FRA".
→ Dødtid er nu slået til/fra.

I menuen "INFO-SETUP 3", kan nedenstående systemindstillinger og specialfunktioner foretages af systemoperatøren, over højeste kontonummer og med brug af password.

5.9.15 Nulstilling af antalstæller

Systemet har to total-tælleværker, hvoraf kun det ene: "R-STK", kan nulstilles. Det sker således:

- Vælg højeste kontonummer i: "START UP" og menuen: "INFO-SETUP 3".
- Tryk i feltet: "O-STIL ANTAL".
→ Menufelt for nulstilling vises.
- Bekræft nulstilling i "OK".
→ Nulstilling gennemføres.

OBS: Fortrydes nulstillingen, kan menuen forlades med et tryk i "CE".

5.9.16 Tilladelse til 0-stilling af konti

I feltet "KTOReset" bestemmes om 0-stilling af de enkelte konti (se punkt 5.9.11) skal være tilladt eller ikke tilladt:

- Når feltet "KTOReset" står på "TIL".
→ Tilladelse til 0-stilling efter 5.9.11 er givet.
- Når feltet "KTOReset" står på "FRA".
→ Tilladelse til 0-stilling er ikke givet. (Feltet "O-STIL HOVEDKO" vises ikke i display.)

5.9.17 Ændring af Højværdi-spærre

Højværdi-spærren er en sikkerhedsfunktion. Bruger bestemmer selv ved hvilket portobeløb spærren skal aktiveres. Programmeringen foregår således:

- Vælg højeste kontonummer i: "START UP" og menuen: "INFO-SETUP 3".
- Tryk i feltet: "SKIFT HØJVÆRDI".
→ Den nuværende højværdi vises.
- Indtast den nye højværdi og bekræft nulstilling i "OK". (Forkerte indtastninger korrigeres i "CE".)
- Returner til Setup menuen.
→ Den nye højværdi er nu indkodet.

Skal der **ikke** indkodes nogen øvre grænse, indtastes 0,00.

5.9.18 Ændring af Fixporto-takster

Der kan indkodes op til ni portobeløb i Fixporto-menuen (se også punkt 5.2.2). Nyprogrammering eller ændring sker således:

- Vælg højeste kontonummer i: "START UP" og menuen: "INFO-SETUP 3".
- Tryk i feltet: "SKIFT FIXPORTO".
→ Menufelt for Fixporto vises.
- Indtast det feltnummer 1–9 som skal nyindlæses/ændres. Bekræft i "OK". (Forkerte indtastninger korrigeres i "CE".)
→ Det nuværende portobeløb vises under det indtastede feltnummer.
- Indtast det nye portobeløb. Bekræft i "OK". (Forkerte indtastninger korrigeres i "CE".)
- Returner til Setup menuen.
→ Den nye fixporto er nu indkodet.

5.9.19 Ændring af programmerede posttakster *

I maskiner med "**Automatisk Takstmenu**", skal arbejdsmenuens portoeer ajourføres når Post Danmark gennemfører takstændringer. Det kan ske ved enten: **Automatisk indlæsning*** ved brug af takst-indlæsningsboks, eller: **Manuel indlæsning** ved brug af setup-menuen.

Fremgangsmåde ved Automatisk indlæsning*:

- Sluk for maskinen (stilling "0"), på dens netkontakt (3).
- Isæt tilsendte* takst-indlæsningsboks i den 25-bens edb-port (9).
- Tænd for maskinen (stilling "1"), på dens netkontakt (3).
→ Indlæsningen påbegyndes.
→ Displayet viser under indlæsningen "TEST BOX", "COPY BOX" og derefter procentvis indlæsning indtil alle ændringer er indlæst.
→ Når indlæsningen er tilendebragt, indstilles displayet automatisk opstartsmenuen.

- Sluk for maskinen (stilling "0"), på dens netkontakt (3).
- Udtag takst-indlæsningsboksen (og returner den til importør/forhandler).

Fremgangsmåde ved Manuel indlæsning:

- Vælg højeste kontonummer i: "START UP" og menuen: "INFO-SETUP 3".
- Tryk i feltet: "SKIFT TAKSTER".
→ Menufelt "TAKSTTABEL" vises med:
 - linie 1 / spalte 1,
 - takst for linie 1 / spalte 1,
 - vægtgrænse for linie 1 / spalte 1,
 - piltaster for valg af linie- og spaltenummer,
 - indtastningsfelt for beløb.
- Vælg linienummer med "↓" (for eksempel linie 3).
→ Det nuværende portobeløb og vægtgrænse for linie 3 vises.
- Vælg spaltenummer med "→" (for eksempel spalte 2).
- Indtast det nye portobeløb i linie 3 / spalte 2. (Linie- og spaltenummer er kun eksempler.)
→ Det nye portobeløb vises i "invers" (negativ skrift). Bekræft i "OK"-feltet. (OBS: Forkert indtastet beløb kan nulstilles med et tryk i "CE"-feltet, hvorpå det rigtige kan intastes, trykkes "CE" to gange går programmet automatisk tilbage til det oprindelige beløb.)
→ Det indlæste portobeløb vises nu i positiv skrift, og er hermed indkodet.
- Vælg nyt linie- og spaltenummer og gentag proceduren indtil alle ændringer er udført.

OBS:

- Valg af linienummer sker nedad med: "↓" og opad med: "↑".
- Valg af spaltenummer sker fremad med: "→" og tilbage med: "←".
- Hvis der trykkes på "CE", går både linie- og spaltenummer tilbage til "1 / 1".
- Hvis der trykkes på "CE", når både linie- og spaltenummer er tilbage på "1 / 1", returnerer systemet automatisk til Set up-menuen.
- Trykkes på en gang takstfeltet med porto og vægtgrænse, vises "**VÆGT**" i "invers" (negativ skrift). Det er nu muligt at ændre vægtgrænsen, ligesom ved beskrevet ovenover ved portoændring.
- Ved nyt tryk i takstfeltet vises "VÆGT" igen i positiv skrift, og "TAKST" i "invers".

5.9.20 Forudbetaling af porto *

Forudbetalingssystemet benyttes ikke i Danmark. Skulle det på et senere tidspunkt indføres, er "Post Let" allerede forsynet med programmel til håndtering af denne afregningsform.

5.9.21 Programmering af opstartsmenu

Mens rækkefølgen af de tre arbejdsmenuer (se punkt 5.2) ligger fast, kan bruger selv bestemme hvilken der skal vises først, når kontonummer og eventuelt password er indtastet i startmenuen. Indstillingen foretages således:

- Vælg den ønskede opstartsmenu. (de kaldes frem på skift ved tryk i portofeltet øverst til højre).
- Gå til: "INFO-SETUP 3"- menuen.
- Tryk i feltet: "START UP".
→ Programmeringen er afsluttet.

5.9.22 Valg af sprog *

Denne facilitet gør det muligt at anvende andre sprog end dansk som skærmtekst. Der kan skiftes mellem de indkode sprog således:

- "START UP" med højeste kontonummer, vælg menuen: "INFO-SETUP 3".
- Tryk i feltet: "DANSK".
→ Feltteksten ændres til for eksempel "ENGLISH".
→ Sproget er nu ændret til engelsk.
- Tryk igen i feltet, nu med teksten: "ENGLISH".
→ Feltteksten ændres til for eksempel "ITALIANO".
→ Sproget er nu ændret til italiensk.
- Tryk igen i feltet, nu med teksten: "ITALIANO".
→ Feltteksten ændres til for eksempel "DANSK".
→ Sproget er nu ændret tilbage til dansk.

6. PROGRAMMERING AF LOGO-/REKLAMETRYK *

Der kan indkodes op til 8 forskellige logo- eller reklamebudskaber i en "Post Let", ved hjælp af en speciel **LOGO-INDLÆSNINGSBOKS**, (se også punkt 5.8.2). Programmeringen af de enkelte reklametryk, forstås af importøren/forhandleren efter brugerens renetegning.

Når indlæsningsboksen er programmeret sendes den til bruger, der indlæser den i sin "Post Let" således:

- Sluk for maskinen, (stilling "0"), på dens netkontakt (3).
- Isæt tilsendte* takst-indlæsningsboks i den 25-bens edb-port (6).
- Tænd for maskinen (stilling "1"), på dens netkontakt (3).
→ Indlæsningen påbegyndes.
→ Displayet viser under indlæsningen "TEST BOX", "COPY BOX" og derefter procentvise indlæsning indtil alle ændringer er indlæst.
→ Når indlæsningen er tilendebragt, indstilles displayet automatisk på Start up-menuen.
- Sluk for maskinen (stilling "0"), på dens netkontakt (3).
- Udtag takst-indlæsningsboksen (denne boks forbliver brugers ejendom).

OBS: Ønsker bruger mere end 8 forskellige budskaber, skal der benyttes to eller flere indlæsningsbokse.

Hver gang en ny logoboks indlæses, overskrives den forrige indlæsning.

7. VEDLIGEHOLDELSE

7.1 Udskiftning af farvebånd

"Post Let" anvender farvebånd i kassette med individuel fremføring. Det betyder at farvebåndet kun føres frem af de "stempler" og tiltryk som faktisk skal trykkes, og dermed udnyttes 100%.

Når farvebåndet er brugt op, stopper sikkerhedssystemet automatisk for frankering, displayet skifter til negativ skrift og der vises: "SLUT PÅ FARVEBÅND - SKIFT KASSETTE". Samtidig "bibber" maskinen, med et hurtigt gentaget lydssignal.

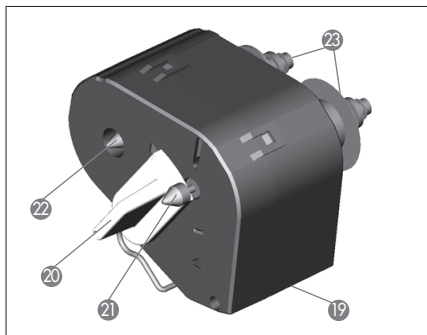
Maskinen skal **ikke** slukkes. Farvebåndskassetten skiftes således:

Udtag den brugte kassette:

- For dæksellåsen (12) opad og åbn dækslet (11).
- Drej kassettegrebet (20) til højre og nedad indtil det ikke kan komme længere ("Stop position").
- Træk farvebåndskassetten (19) ud.

Isæt den nye kassette:

- Tag transportsikringen af kassetten, som vist i den vedlagte vejledning.
- Sørg for at kasettegrebet (20) står i "stop position" nederst til højre, og at farvebåndet er spændt.
- Før forsigtig kassetten ind i maskinen, med spoleåbningerne (23) over akslerne (22).
- Drej kasettegrebet (20) opad til venstre og ind under akselhovedet (21). ("Låse position").
- Før dæksellåsen (12) opad og luk dækslet (11).
- Tryk en enkelt gang på displayet.
- Der spørges: "Ny kassette isat?".
- Tryk i feltet: "JA".
 - Farvebåndet strammes automatisk op.
 - Maskinen returnerer til sidst benyttede arbejdsmenu.



7.2. Option: Frama termo-farvebånd i RTIR genbrugskassette

7.2.1 Genbrugskassetten isættes/udtages

Genbrugskassetten sættes i- og udtages af frankeringsmaskinen på samme måde som engangs-kassetten. Se venligst under punkt 7.1.

7.2.2 Nyt RTIR farvebånd isættes genbrugskassetten

Låseknappen (1) skal være løsnat i sin forreste/yderste position. Er den ikke det, presses den udad, indtil den mister sit greb, samtidig med at den presses lidt nedad.

- Isæt den tomme farvebåndsspole (2).
- Isæt spolen med farvebånd (3).
- Før låseknappen (1) indad med et let tryk, samtidig med at den skubbes opad.

→ Låseknappen går i indgreb, og

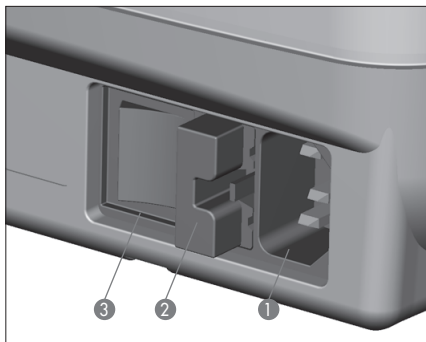
→ begge spoler er sikrede.

- Brug kasettegrebet (4) til at føre farvebåndets spændbøjle (5) ind mod kassetten.
- Før snippen af det nye farvebånd op over den første styrerulle (6) over spændbøjlen (5), videre ind under den anden styrerulle (7) og fastgør til sidst snippen på den tomme spole (2) med et let tryk.
- Drej spolehovedet (8) på den tomme spole (2) i urets retning, indtil farvebåndets "start"-mærke ligger under den anden styrerulle (7).
- Drej nu farvebåndets spændbøjle (5) væk fra kassetten igen ved hjælp af kasettegrebet (4). RTIR kassetten indsættes i frankeringsmaskinen som beskrevet i Frama 2000 Post Let's brugsanvisning.

7.2.3 Brugt RTIR farvebånd udtages af genbrugskassetten

Udtag kassetten som beskrevet i Frama OfficeMail Post Let's brugsanvisning, punkt 7.

- Låseknappen (1) skal være løsnat i sin forreste/yderste position. Er den ikke det, presses den udad, indtil den mister sit greb, samtidig med at den presses lidt nedad.
- Udtag både den tomme og den oprullede spole, og RTIR kassetten er klar til genbrug.



7.3. Udskiftning af sikring

Hvis maskinen ikke fungerer, selv om den er korrekt forbundet til elnet og såvel elkontakt som maskinens netkontakt (3) er tændt, ("position 1"), skal bruger som det første udskifte sikringen således:

- Sluk for maskinen på maskinens netkontakt (3), ved at sætte den i "position 0".
- Tag ledningen ud af maskinens strømtilslutning (1).
- Tryk på låsen til sikringsholderen (2), og tag sikringsholderen ud.

- Fjern den gamle sikring fra holderen og isæt ny (se punkt 10).
- Sæt sikringsholderen (2) tilbage i maskinen. Sørg for at låsen går i indgreb.
- Sæt strøm til maskinen og start op igen.

OBS: Hvis maskinen stadig ikke vil starte skal autoriseret Frama-tekniker tilkaldes. Brugeren eller anden uautoriseret montør må under ingen omstændigheder selv forsøge at åbne maskinen.

8. DRIFTSOPLYSNINGER

Fejlbetjener bruger maskinen, vil den stoppe, og en af de nedenstående meddelelser, som angiver årsagen hertil, vises i displayet. Bekræft meddelelsen ved tryk i det pågældende felt. (Tallene i parentes henviser til afsnittet i denne betjeningsvejledning).

- "HØJVÆRDI". Det indtastede beløb er højere end sikkerhedsgrænsen.
→ Tryk i portofeltet for godkendelse, eller korriger. (5.5).
- "PORTO I TRYK OG INDSTILLING FORSKELLIG". Den indtastede porto mangler godkendelse.
→ Tryk i portofeltet for godkendelse, eller korriger. (5.2,3/4).
- "KUN I TRIN Å 25 ØRE" Forkert portobeløb forsøgt indtastet.
→ Tryk "CE" og indtast korrekt porto. (5.2.3).
- "BREVET FOR KORT" Brevet opfylder ikke Post Danmarks minimumskrav.
→ Brug kun tilladte brevformater.
- "KORTBREVSPÆRRE TILDÆKKET". Der ligger en genstand på anlægspladen når maskinen startes.
→ Fjern genstanden.
- "OVERLAST VÆGT". Der er lagt mere på vægten end dens maximumkapacitet.
→ Fjern alle genstande på vægten.
- "UNDERLAST VÆGT". Vægten har været tareret, men ikke stillet tilbage, og vejer derfor i minus.
→ Korrigér vægtens nulstilling. (5.9.7).
- "TARERINGSFEJL". Vægten har ikke været korrekt tareret, for eksempel med en ekstra brevbakke.
→ Korrigér tareringen. (5.9.7).
- "FORKERT KALIBRERINGSLOD". Vægten er forsøgt kalibreret med et forkert kalibreringslod.
→ Gentag kalibreringen med det foreskrevne lod. (5.9.7).

- "VÆGT IKKE I NULPUNKT" . Vægten er unøjagtigt kalibreret.
→ Gentag kalibreringen. (5.9.7).
- "KOMMUNIKATIONSFEJL VÆGT". Maskinen har ikke modtaget de korrekte oplysninger fra vægten.
→ Gentag vejningen.
- "IKKE MODTAGET SIGNAL FRA VÆGTEN". Vægten er enten slukket eller forbindelseskablet ikke tilsluttet.
→ Kontrollér at vægten er tændt.
→ Kontrollér at kablet er intakt og korrekt tilsluttet.
- "VÆGTTAL IKKE GYLDIG". Vægten har overført en ugyldig vejeoplysning.
→ Gentag vejningen.
- "VÆGTEN STÅR IKKE STILLE". Vægten står ikke stabilt.
→ Kontrollér at vægten står på et stabilt underlag og at alle "fødder" er intakte.
- "COM IKKE I PROTOKOLMODUS". Forbindelseskablet til vægt eller edb er defekt.
→ Sluk for maskinerne og kontrollér/udskift kabler før systemet startes op igen.
- "FEJL I STATISTIKBOX". Off-line databoks er ikke isat/er ikke korrekt tilsluttet.
→ Sluk for maskinen, tilslut databoksen korrekt og start op igen.
- "UDLÆS VENLIGST DATA". Off-line databoks kan ikke rumme flere data.
→ Sluk for maskinen, udtag databoksen og indlæs den i modtageenheden over PC-adapteren. Sæt derefter databoksen – eller ny boks – tilbage i maskinen og start op igen.
- Der vises Pixel kontrolbillede i display. (En firkantet tegning med krydsr.) Ved tryk på displayet vises meddelelse: "ERROR 405/406 – SYSTEM STOP". Tryk kvaliteten opfylder ikke Post Danmarks krav, så den indprogrammerede kvalitetskontrol stopper maskinen.
→ Kontakt omgående importør/autoriseret forhandler for servicering af maskinen.

OBS: Hvis driftsstop ikke kan afhjælpes efter ovenstående retningslinier, skal importør/autoriseret forhandler altid kontaktes.

9. BORTSKAFFELSE – GENBRUG

Maskinemballage består af papkasse (kan genbruges) og styropor, som skal bortskaffes i overensstemmelse med gældende miljøregler (er mærket for kildesortering). Er dette ikke muligt kan emballagen returneres til importøren.

Selve frankeringsmaskinen må ikke bortskaffes før den er behørigt afmeldt hos Post Danmark. Når importøren forestår afmeldingen, sørges også for opbrugning på miljøgodkendt genbrugsplads. Mere end 95% af maskinen kan genbruges.

Brugte farvebåndskassetter kan bortskaffes som blandet affald/forbrænding, eller returneres til importøren.

Bruger er i øvrigt altid forpligtet til at følge de til enhver tid gældende miljøbestemmelser.

10. TEKNISKE SPECIFIKATIONER OG TILBEHØR

- Kapacitet: Op til 3.000 frankeringer i timen
- Max. brevtykkelse: 6 mm
- Display: Touch Screen
95×73 mm
- Trykteknik: Termotransfer
(Farvebånd)
- Farvebånd: Engangs båndkassette.
1.200–3.600 påtrykninger pr. bånd, afhængig af om der anvendes tiltryk af for eksempel reklame, eller ej.
- Elektronik: Microprocessorstyret
- Elektriske data:
 - Spænding: 230 V / 50 Hz
 - Mærkestrøm: 0,6 A
 - Effekt: 140 W
 - Sikring: 1,25 A træg
Skal tilsluttes "jord"
- Dimensioner:
 - Længde: 330 mm
 - Bredde: 257 mm
 - Højde: 175 mm
- Vægt: 6,0 kg
- Tilbehør: Elledning
Farvebåndskassette
Betjeningsvejledning

Ret til uvarslede ændringer i programmel og specifikationer m.m. forbeholdes.

* Afhængig af model og konfiguration

11. EF-OVERENSSTEMMELSESEKTLÆRING

i henhold til Lavspændingsdirektiv 2006/95/EF, bilag III B; af 12. december 2006

Hermed erklærer vi, at nedenfor omtalte produkt med hensyn til konception og opbygning samt i den af os markedsførte udførelse stemmer overens med de væsentlige sikkerheds- og sundhedskrav i EF-lavspændingsdirektivet. Såfremt der foretages ændringer på produktet, der ikke er afstemt med os, mister nærværende erklæring sin gyldighed.

Producent:

Frama AG
Dorfstrasse 6
CH-3438 Lauperswil

Beskrivelse af det elektriske materiel:

Produktets navn: EcoMail / OfficeMail
Type: Frankeringsmaskine

Der erklæres overensstemmelse med kravene i andre direktiver/bestemmelser, der ligeledes er relevante for produktet:

EMC-direktivet (2004/108/EF) af 15. december 2004

Anvendte harmoniserede standarder, især:

EN 60950-1:2006/AC:2011

EN 55014-1:2006 + A1:2009 + A2:2011
EN 55014-2:1997 + A1:2001 + A2:2008
EN 55022:2010
EN 55024:2010
EN 61000-6-1:2007
EN 61000-6-3:2007 + A1:2011
EN 61000-3-2:2006 + A1:2009 + A2:2009
EN 61000-3-3:2008

Lauperswil, 01/03/2014



Thomas P. Haug
CEO

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Sid

52 1 **Standardutrustning och tillval**

52 1.1 Standardspecifikationer

52 1.2 Programvarutillval

52 1.3 Maskinvarutillval

52 1.4 Kringutrustningstillval

52 2 **Säkerhetsanvisningar/ arbetskyddsföreskrifter**

53 3 **Installation/ nätanslutning**

53 4 **Driftberedskap**

53 5 **Handhavande**

53 5.1 Inläsning av konto
och lösenord

53 5.2 Val av arbetsmenyer
(punkterna 5.2.1–5.2.4)

55 5.3 Frankering av försändelser
(punkterna 5.3.1–5.3.2)

55 5.4 Viktöverföring från ansluten våg
(punkterna 5.4.1–5.4.3)

55 5.5 Spärrning för »Högt porto»

56 5.6 Indikering »Obs kredit»

56 5.7 Inget porto laddat*

56 5.8 In-/urkoppling av reklamklichéer
(punkterna 5.8.1–5.8.3)

56 5.9 Systeminställningar
(punkterna 5.9.1–5.9.22)

61 6 **Programmering av reklamklichéer**

61 7 **Underhåll**

61 7.1 Byte av färgbandskassett

62 7.2 Alternativ: Laddbar termo-
färgbandskassett

63 7.3 Byte av säkring

63 8 **Felmeddelanden**

64 9 **Hantering/miljöskydd**

64 10 **Specifikationer/tillbehör**

65 11 **Överensstämmelseintyg**

BILDÖVERSIKT

- 1 Apparatintag
- 2 Säkringshållare
- 3 Strömbrytare
- 4 CE-märke
- 5 Reservgränssnitt
- 6 9-poligt gränssnitt för våg
- 7 Typskylt
- 8 Plomberingslock
- 9 25-poligt gränssnitt för anslutning av portobox och PC/portabel dator
- 10 Pekskärm (ComTouch™)
- 11 Lucka för färgbandskassett
- 12 Lucklås
- 13 Matningsbord
- 14 Bordskant
- 15 Fotocell för säkerhetsutlösning av brev
- 16 Fotocell för spärr av korta brev
- 17 Tryckverk
- 18 Fack för kort bruksanvisning
- 19 Färgbandskassett *
- 20 Kassettgrepp *
- 21 Axelhuvud *
- 22 Axlar *
- 23 Spolöppningar *

* Se detaljerad ritning sida 62

Viktigt!

Vid frankering måste hela tryckytan vara fri från hårda objekt (som t.ex häftklammer, gem etc.). Dessa kan förstöra tryckhuvudet. Fråma fråntar sig all garantiåtagande och produktansvar för skador på tryckhuvudet som är ett resultat av att inte observerat detta i bruksanvisningen.

1. STANDARDUTRUSTNING OCH TILLVAL

Framas frankeringssystem OfficeMail finns i gråvitt eller antracitsvart och kan vid behov när som helst kompletteras med extra programvara, maskinvara och kringutrustning. Beroende på aktuellt lands postala föreskrifter fjärrladdas systemet med portokredit elektroniskt via Framalink → se punkt 5.9.20.

1.1 Standardspecifikationer

Standardmodellen omfattar bl a:

- frankeringshastighet upp till 3000 brev i timmen
- frankering av brev upp till 6 mm tjocklek
- pekskärm som användarskärm
- automatisk datumändring
- 2 lösenordsskyddade konton
- utskrift av kontodata på kort
- 9 programmerbara snabbval
- numeriskt tangentbord
- nollställbart / icke-nollställbart räkneverk
- programmerbar spärr för »Högt Porto»

1.2 Programvarutillval

- **Tillval T »Portomodul»** för automatisk portoberäkning av inrikes och utrikes postförsändelser → punkt 5.2.4.
- **Tillval C »Kontomodul»** för bokning av portoförbrukning på exempelvis 10 (modul C10), 20 (C20) eller 50 (C50) konton → punkt 5.1.
- **Tillval P »Extra klichéer»** (upp till 8 extra postala klichéer). Beroende på aktuellt lands specifika postala föreskrifter finns det vissa tilläggsstämplor som bör ingå.
- **Tillval A »Reklamklichéer»** (upp till 8 olika reklamklichéer kan sparas i systemet med en reklamklichéladningsbox → punkt 6.

1.3 Maskinvarutillval

- **Tillval 10 »Våggränssnitt»** för anslutning av en Frama väg för automatisk viktöverföring (endast möjlig i kombination med portomodul T) → punkt 5.2.4.
- **Tillval 20 »PC-gränssnitt»** för anslutning av en dator / portabel dator (i kombination med portomodul T). Gränssnittet kan användas endast för vissa specialapplikationer som kräver att modellen förbereds vid fabriken.
- **Tillval 22 »PC-gränssnitt»** för anslutning av en dator / portabel dator (utan portomodul T). Gränssnittet kan användas endast för vissa specialapplikationer som kräver att modellen förbereds vid fabriken.

1.4 Kringutrustningstillval

- Frama vågar
- portobox
- statistikprogram för frankering »on-line» dvs vid direktansluten dator eller portabel dator (kräver en vid fabriken förberedd specialmodell)
- statistikprogram »off-line» dvs för icke direkt ansluten dator / portabel dator (kräver en vid fabriken förberedd specialmodell)

Denna instruktionsbok beskriver samtliga funktioner och tillvalsmöjligheter som frankeringssystemet OfficeMail erbjuder (fullt utrustad modell). Om en beskriven funktion inte ingår i standardutrustningen hänvisar »*» till en fotnot »Om utrustning ingår».

2. SÄKERHETSANVISNINGAR / ARBETARSKYDDSFÖRESKRIFTER

- Läs noggrant igenom instruktionsboken och följ de anvisningar som lämnas.
- Innan frankeringssystemet tas i bruk ska det registreras hos Posten och plomberas under locket (8). Följ anvisningarna från din lokala Frama återförsäljare.
- Plomberingen under locket (8) får absolut inte tas bort! Upplys omedelbart din Frama återförsäljare om skador uppstått.
- I Tyskland måste ett överströmskydd monteras i de lokaler där frankeringssystemet ansluts till strömnätet.
- Före varje installation kontrollera kabel och stickkontakt. Skador ska åtgärdas av en fackman.
- Anslut stickkontakten till vägguttaget endast när frankeringssystemet är frånkopplat (strömbrytaren (3) på maskinens baksida i läge »0»).
- Dra alltid ut nätsladden rakt bakåt och kontrollera att risk inte finns för att sladden skadas eller utgör ett hinder.
- Grip alltid tag i stickkontakten vid utdragning ur vägguttaget.
- För inte in främmande föremål i tryckverket (17) (risk för skada).
- För inte in handen i tryckverket (17). Risk finns för att fingrar skadas om frankeringssystemet är inkopplat! Var även försiktig med långt hår, slips mm.
- Håll barn på betryggande avstånd från frankeringssystemet.
- Reparationer av frankeringssystemet får endast utföras av en auktoriserad Frama servi-

cetekniker. Du får aldrig själv öppna eller åtgärda fel i frankeringssystemet!

3. INSTALLATION/ NÄTANSLUTNING

Ställ frankeringsmaskinen på ett horisontellt underlag. Lämna tillräckligt utrymme till vänster om maskinen för utmatning av frankerade brev. Kontrollera att strömbrytaren (3) på maskinens baksida står i läge »0». Anslut nätsladden till apparatintaget (1) och till ett lämpligt vägguttag (i Tyskland krävs överströms-skydd!).

4. DRIFTBEREDSKAP

Ställ strömbrytaren (3) på maskinens baksida i läge »1». På pekskärmen (10) visas kort Framalogotyp, nummer för i aktuellt system använd programversion samt om frankeringssystemet är utrustat med fjärrladdning av portokredit anges en streckkod i procent på det belopp som finns att tillgå för frankering (för ytterligare detaljer se punkt 5.9.20). Därefter visas menyn för inmatning av önskat kontonummer samt tillhörande lösenord.

5. HANDHAVANDE

5.1 Inläsning av kontonummer och lösenord

Uppe till höger på menyn visas följande systemdata som inte kan påverkas av användaren:

- Totalräkneverk
- Antalsräkneverk
- Antalsräkneverk – nollfrankering
- Resterande portototal (återstående frankeringsbelopp)
- Totalt laddat porto *

Det för frankering erforderliga kontonumret samt tillhörande lösenord kan nu skrivas in så här (systemets aktuella inmatningsposition visas alltid inverterat, dvs mot mörk bakgrund):

- Ange i relation till använd kontomodul ett en- eller tvåsiffrigt kontonummer. Bekräfta med knapp »OK».
- Om i setup-menyn lösenordsskydd installerats (se punkt 5.9.13) ska programmerat en- till sexsiffrigt lösenordsnummer anges. Bekräfta med »OK».

Obs! Högsta möjliga kontonummer är reserverat för den systemansvarige. Detta nummer ger i setup-menyn möjligheten att använda vissa specialfunktioner (se punkt 5.9). Därför är inmatning av programmerat lösenord obligatoriskt för detta konto.

Efter avslutad inmatning av dessa data kopplar systemet om till en av de tre huvudarbetsmenyerna.

5.2 Val av arbetsmenyer

Alltefter modellversion och programmering i setup-menyn (se punkt 5.9.21) visas efter inmatning av konto och eventuellt lösenord en av följande tre arbetsmenyer:

- Förprogrammerade **snabbval**
- **Numeriskt tangentbord**
- **Automatisk portoberäkning ***

5.2.1 Information i arbetsmenyn

I varje arbetsmeny lämnas i övre delen följande information:

- Portostämpelruta med inställt frankeringsbelopp (ev. med tilläggsinformation »Högt Porto» eller »Obs kredit»)
- Valt kontonummer
- Inställda klichéer (beroende på systemkonfiguration / aktuellt land)
- Reklamklichéstatus: t ex reklam 2 (för inkopplad kliché nr. 2) / reklam Från

Genom att peka på portostämpelrutan (uppe till höger) vid **icke** inverterad visning kan i ovan angiven ordningsföljd förflyttning ske från en arbetsmeny till nästa.

5.2.2 Arbetsmeny »Snabbval»

I menyn snabbval finns era nio oftast använda portovalörer inprogrammerade. De väljs för frankering genom att peka på önskad ruta (för programmering se punkt 5.9.18).

Gör så här:

- Peka på rutan för önskat porto.
 - Indikering av vald portovalör sker i portostämpelrutan uppe till höger
 - Frankeringssystemet är klart för frankering
- Frankera försändelsen → punkt 5.3.

Obs! Skall i kombination med valt portobelopp en tilläggs-kliché (»A», »B» etc. alltefter systemkonfiguration) tillföras försändelsen måste motsvarande inställning ske via retorna uppe till vänster → punkt 5.8.3.

5.2.3 Arbetsmeny

»Numeriskt tangent-bord«

I menyn »Numeriskt tangentbord« kan valfri portovalör matas in.

Gör så här:

- Ange önskad valör siffra efter siffra. Felinmatning raderas genom att peka på CE-rutan.
→ Inställt portovalör visas inverterat i portostämpelrutan
- Bekräfta inställt portovalör genom att peka på portostämpelrutan (inverterade presentationen slocknar).
- Frankera försändelsen → punkt 5.3.

Obs! Skall i kombination med den på numeriska tangentbordet inställda valören en tilläggskliché (»A«, B etc. alltefter systemkonfiguration) tillföras försändelsen måste motsvarande inställning ske via rutorna uppe till vänster → punkt 5.8.3.

För automatisk fränkoppling av inställda tilläggsklichéer peka på »CE«-rutan innan ny inmatning sker. I annat fall kan den nya valören matas in direkt (tidigare inställda tilläggsklichéer kvarstår aktiva).

5.2.4 Arbetsmeny

»Automatisk portoberäkning« *

I grundinställningen för automatisk portoberäkning indikeras alltid det vanligaste portot för ett inrikes brev i standardformat, utan påslag och för lägsta viktclassen.

Aktuellt porto för en försändelse kan alternativt beräknas »portoguidad« eller »fritt«. För **portoguidad** portoberäkning gör så här:

- Peka på ruta »PORTOGUIDE«.
→ Menyn med alla programmerade brevkategorier (försändelsesätt) som t ex A brev, B brev, Ess.brev REK etc visas
- Peka på ruta för önskad brevkategori.
→ Menyfält »Destination«
- Peka på ruta för önskad destination.
Menyfält »Format« (endast Inrikes)
- Peka på ruta för önskat format.
→ Menyfält »Tilläggs tjänster«
→ Inverterad indikering av hittills beräknat porto i portostämpelrutan
- Välj önskad tilläggs tjänster (felinmatning kan raderas via »CE«-rutan).

Specialfall: Vid val av tilläggs tjänster som för portoberäkning kräver valörinmatning (t ex för värdepost) visas automatiskt ett undermenyfält för valörinmatning. Efter kvittering av

inmatad valör med »OK« visas åter menyn för tilläggs tjänster.

- Valda påslag skall bekräftas med »OK«.
→ Menyfält »Viktinmatning«
- Peka på önskad viktruta eller vid ansluten väg peka på »STD. VÅG« resp »STAPEL VÅG« (se punkt 5.4). Via »ANGE VIKT« kan vikten även matas in med siffror via numeriskt tangentbord (bekräfta med »OK«).

Specialfall: Vid brevkategorier med mycket små viktsteg visas inte några viktrutor. Vikten skall alltid matas in med »ANGE VIKT« eller via ansluten väg.

→ Automatisk återkoppling till huvudmenyn och indikering av vald kombination i stora huvudfältet

→ Inverterad indikering av beräknat porto i portostämpelrutan

→ Inverterad indikering av automatiskt vald tilläggskliché (beroende på systemkonfiguration) i fälten uppe till vänster

- Bekräfta beräknat porto via portostämpelrutan (inverterad presentation slocknar).
- Frankera försändelsen → punkt 5.3.

Med »CE« kan för nyinställning återgång ske till grundställning (standardbrev / inrikes / inga tilläggs tjänster / lägsta viktclass).

Vid **fri** portoberäkning kan de individuella inställningarna för brevkategori, destination, tilläggs tjänster etc väljas direkt enligt följande:

- Brevkategori: Ruta »BREVKATEGORI«
- Destination: Ruta »DEST.«
- Format: Ruta »BREVFORMAT«
- Tilläggs tjänster: Ruta »TILLÄGGSTJÄNSTER«
- Viktinmatning: Ruta »VIKT«

För inställning av valda parametrar motsvarar rutinen den tariffstyrda beräkningen. En utförd inställning indikeras på respektive ruta (t ex ruta »DEST.« ersätts av »EUROPA«). Vid upprepad pekning kan destinationen åter ändras.

Inställda tilläggs tjänster indikeras på stora huvudrutan, här kan även inställningar ändras. Har inga tilläggs tjänster valts, indikeras detta med meddelandet »Inga tilläggs tjänster«.

Obs! Vid val av ett nytt försändelsesätt kommer alla övriga inställningar att återgå till utgångsläget (inrikes / minsta format / inga tilläggs tjänster / lägsta viktclassen) och even-

tuellt inkopplade tilläggs-klichéer att frånkopplas. Vid val av ny destination kvarstår inställningen för försändelsesättet medan de övriga inställningarna återställs. Vid ändring av format, tilläggs-tjänster och vikt kommer övriga inställningar för försändelsesätt och destination att kvarstå.

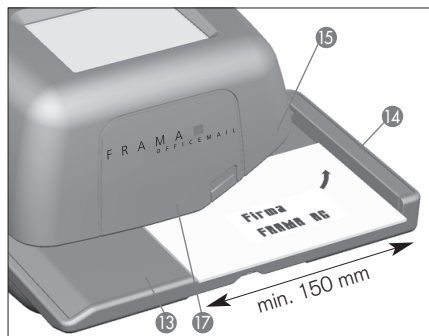
5.3 Frankering av försändelser

Med Frama OfficeMail kan frankering ske på följande sätt:

5.3.1 Direktfrankering

Samtliga gängse kuvertformat upp till en max tjocklek på **6 mm** samt postkort kan frankeras så här:

- För in försändelsen på matningsbordet (13) längs högra kanten (14) mot säkerhetsutlösningen (15).
→ Försändelsen dras automatiskt in i tryckverket (17), frankeras och matas ut



5.3.2 Frankering av självhäftande etiketter

Försändelser tjockare än 6 mm eller brev med ojämn yta, dvs innehållet är inte plant, kan frankeras med självhäftande etiketter.

5.4 Viktöverföring från ansluten våg *

Vid anslutning av en Frama våg kan vikten för portoberäkning och inställning överföras till frankeringssystemet på två sätt:

5.4.1 Standardvägning

- Lägg försändelsen på vågen.
- Peka på »VIKT».
→ Menyfält för viktinmatning
- Peka på »STANDARDVÅG».
→ Återkoppling till arbetsmenyn
I viktrutan indikeras »VÅG» och försändelsens vikt

- Inverterad indikering av portobeloppet
- Bekräfta portobeloppet och frankera → punkt 5.3.
- Lägg nästa försändelse på vågen och tryck på vikttagenten.

5.4.2 Stapelvägning

Vid stapelvägning kan du spara tid då du inte behöver lägga upp och ta bort varje enskild försändelse från vågen. Automatiskt överförs de enskilda vikterna respektive portot för frankering helt utan tryckning.

Gör så här:

- Lägg alla brev på vågen.
- Peka på »VIKT».
→ Menyfält för viktinmatning
- Peka på »STAPEL VÅG».
→ Återkoppling till arbetsmenyn
→ Indikering »STAPEL» och stapelvikt i viktrutan
- Ta bort första kuvertet från stapeln.
→ Vikten indikeras i viktrutan
→ Inställning av beräknat porto i portostämpelrutan (icke inverterat)
- Frankera försändelsen → punkt 5.3.
- Ta bort nästa kuvert från stapeln.
→ Viktindikering och automatisk portoinställning
- Frankera försändelsen osv.

5.4.3 Kontroll av nolläge på en S/SP-våg

Korrekt nollägesinställning av en till frankeringssystemet ansluten S/SP-våg kan kontrolleras på följande sätt:

- Ta bort allt från vågen.
- Peka på viktrutan.
→ Indikering »VÅG 0g»
Nolläget är korrekt inställt eller:
→ Menyfältet för viktinmatning
- Peka på ruta »STANDARDVÅG».
→ Indikering »VÅG 0 g» i viktrutan
Nolläget är korrekt.

För undvikande av inexakta portoberäkningar skall felaktigt nolläge på vågen (0 g) korrigeras → se punkt 5.9.7.

5.5 Spärrning av »Högt porto»

För att eliminera oavsiktlig frankering med hög valör kan i info/setup-meny ett övre säkerhetsgränsvärde programmeras (se punkt 5.9.16). Uppnås eller överskrids detta gränsvärde vid portoberäkning eller frankeringsins-

ställning visas i portostämpelrutan varningen »HÖGT PORTO». Systemet spärras för all frankering tills varningen bekräftas genom att peka på portostämpelrutan. När en frankering utförts spärras åter systemet.

5.6 Indikering »Obs kredit» *

När återstående frankeringsbelopp underskrider 25% av totalt belopp som vid senaste laddning tillförts, läses varningsmeddelandet »Obs kredit» i portostämpelrutan (endast i länder med fjärrladdning med portokredit). För uppladdning av porto se punkt 5.9.20.

5.7 Inget porto laddat *

Om ett frankeringsbelopp ställs in som systemet inte klarar med resterande kredit (inom länder med fjärrladdning) kan frankering inte utföras. Denna status indikeras på pekskärmen med »Inget porto laddat». För uppladdning av porto se punkt 5.9.20.

5.8 In- och urkoppling av klichéer *

5.8.1 In- och urkoppling av datumstämpel *

Ej tillåtet i Sverige.

5.8.2 In- och urkoppling av reklamklichéer *

Om Posten tillåter fränkoppling, kan reklamklichén in- och urkopplas på följande sätt:

- Peka på »REKLAM 2» (2 är ett exempel på ett reklamklichénnummer).
→ Reklamklichén kopplas bort
→ I stället för »2» visas »FRÅN»
- Peka på »REKLAM FRÅN»
→ Reklamklichén nr 2 återinkopplas
→ I stället för »FRÅN» visas »2»

För val av annan i systemet sparad reklamkliché (annat klichén) se punkt 6.

5.8.3 In- och urkoppling av tilläggsklichéer *

Beroende på aktuell land och systemkonfiguration kan vissa tilläggsklichéer såsom »Rekommenderat», »Express», »A», »B», »Porto betalt», »Prioritaire» osv väljas. Vid frankering i arbetsmenyerna »Automatisk portoberäkning» ställs erforderliga tilläggsklichéer automatiskt in. Inställda tilläggsklichéer visas i pekrutorna uppe till vänster (landsberoende).

Vid användning av arbetsprogrammen »Snabbval» och »Numeriskt tangentbord» skall klichéerna kopplas till och från via pekrutorna uppe till vänster. Genom upprepad pekning av

»KLICHEVAL» kan omkoppling ske – beroende på aktuell konfiguration – mellan upp till åtta olika tilläggsklichéer. Dessa klichéer trycks på försändelsen till vänster om reklamklichén. Med rutan till höger kan endast en tilläggskliché väljas. Rutan har märkts (t ex »A TILL», »PORTO FRÅN»). Denna kliché trycks på försändelsen mellan valör- och datum-/ortstämpeln (gäller ej Sverige).

5.9 Systeminställningar

För vissa inställningar i systemet och utläsning av erforderlig systeminformation finns tre info/setup-menyer att tillgå. De två första menyerna kan nås från vilket konto som helst. Tredje menyn omfattar specialfunktioner och kan därför av systemansvarig anropas endast via högsta kontot. Detta gäller även för vissa funktioner på andra menysidan som även är åtkomliga endast via högsta kontot.

5.9.1 Att gå in och ur menyerna

Från en arbetsmeny kan man gå ur eller åter in i de tre info/setup-menyerna på följande sätt:

- Peka på »INFO/SETUP 1».
→ Info/setup-menyens sida 1
- Peka på »INFO/SETUP 2».
→ Info/setup-menyens sida 2
- Om högsta kontot för systemansvarig används Peka på »INFO/SETUP 3».
→ Info/setup-menyens sida 3

Med »CE» kan bläddring ske tillbaka inom setup-meny från menysida 3 till sida 2 och härifrån vidare till sida 1.

Med »STARTA UPP» kan man på vilken sida som helst gå ur setup-meny och tillbaka till »Start»-menyn för inmatning av konto och lösenord.

5.9.2 Information i setup-meny

Upp till i de tre setup/info-menyerna visas följande information:

– Datum och tid

Systemdata (i versaler på vänster sida):

- TOTAL: Total frankering (icke nollställbart portototal)
- T-ANTAL: Antal frankeringar (icke nollställbar antalsräknare utan nollfrankering)
- O-ANTAL: Antal frankeringar (nollställbar antalsräknare utan nollfrankering)
- KREDIT: Kvarstående frankeringsbelopp

Data för varje **konto** (i gemener på högra sidan):

- Valt konto
- Belopp: Total frankering (icke nollställbart portototal)
- 0-belopp: Nollställbart portototal
- 0-antal: Antal frankeringar (nollställbar antalsräknare utan nollfrankering)

På sidan 1 i setup-menyn kan följande systeminställningar ändras och informationer läsas ut:

5.9.3 Inställning av pekskärmens kontrast

Pekskärmens kontrast kan så här anpassas till aktuell belysning:

- Peka på »INSTÄLL. KONTRAST».
→ Menyfält för kontrastinställning
- Alltefter behov peka på »+» eller »-».
→ Kontrasten ökas eller minskas och inställd kontrast indikeras (i 25 steg)
- Bekräfta inställningen med »OK» eller avbryt med »CE» (efter från- och inkoppling återgår systemet till tidigare inställning).

5.9.4 Till- och fränkoppling av signal

Rutornas pipsignal kan om så önskas till- och fränkopplas.

- Peka på »SIGNAL TILL» resp. »SIGNAL FRÅN».
→ Aktuell inställning indikeras i rutan

5.9.5 Inställning av datum

På OfficeMail ställs datum och tid automatiskt in när maskinen sätts på. För »förfrankering» av massförsändelser kan datum ställas fram enligt följande (observera ordningsföljden: dag – månad – år):

- Peka på »DISPLAY DATUM».
→ Inställt datum
- Ange önskat datum med siffror (med »CE» kan felinmatning raderas) och bekräfta med »OK».
→ Inställt datum indikeras i info/setup-menyn samt i arbetsmenyerna

Obs! Trycks »CE» två gånger i följd efter inmatning av datum återgår systemet med tidigare inställt datum till info/setup-menyn.

Kom ihåg att efter avslutad »Förfrankering» återställa dagens datum!

5.9.6 Inställning av tid

Tiden kan anpassas så här (t ex sommar-/vintertid):

- Peka på »TID».
→ Inställd tid
- Ange den nya tiden (med »CE» kan felinmatning raderas) och bekräfta med »OK».
→ Den nya tiden indikeras i info/setup-menyn

Obs! Trycks »CE» två gånger i följd efter inmatning av tid återgår systemet med tidigare inställd tid till info/setup-menyn.

5.9.7 Tarering, nollställning och kalibrering av S/SP-vågar

Tarering av brevbbox:

Används vid vägning exempelvis en speciell brevbbox eller är sådan permanent monterad på S/SP-vågen, skall boxen tareras så här:

Lägg upp eller montera brevbboxen på vågen.

- Peka på »INFO/SETUP 1».
- Peka på »TARA VÅG».
→ Brevboxens vikt indikeras t ex »VIKT I GRAM: 235»
- Peka på »TARA VÅG»
→ Indikering »VIKT I GRAM: 0»
- Peka på »CE»:
→ Återgång till arbetsmenyn
→ Indikering »VIKT 235 g»
- Peka på viktrutan.
- Peka på »VÅG NORMAL».
→ Återgång till arbetsmenyn
→ Indikering »VIKT 0 g»

Brevboxens vikt är nu upphävd. Vägningsskapaciteten har nu reducerats med brevbboxens vikt.

Obs! Demonteras eller tas brevbboxen bort skall vågen tareras, dvs återställas till nollläge enligt beskrivning nedan innan ny vägning utförs!

Justering av nollpunkt:

Indikeras inte »0 g» vid obelastad våg, men däremot t ex »2 g» eller »-3 g» skall nollläget justeras enligt följande:

- Peka på »TARA VÅG».
→ Indikering »VIKT I GRAM: 2 g» resp. »-----» för minusvikter
- Peka på »TARA VÅG».
→ Indikering »VIKT I GRAM: 0»
- Peka på »CE».
→ Återgång till arbetsmenyn

- Indikering »VIKT 2 g resp. -3 g»
 - Peka på för viktrutan.
 - Peka på »VÅG NORMAL».
 - Återgång till arbetsmenyn
 - Indikering »VIKT 0 g»
- Nollläget är nu korrigerat.

Kalibrering:

För undvikande av inexakta vägningar och därav följande felaktig portoberäkning skall vågens mätnoggrannhet då och då kontrolleras med hjälp av en tillräckligt noggrann provvikt. Överensstämmer inte indikerad vikt med provvikten, skall vågen kalibreras så här (får utföras endast av ansvarig för högsta kontot):

- Avlägsna allt från vågen.
 - Peka på »TARA VÅG».
 - Indikering »VIKT I GRAM: 0»
 - Peka på »KALIBRERA».
 - Beordring »Lägg upp kalibreringsvikt»
 - Lägg upp given vikt (t ex 5000 g).
 - Peka på »KALIBRERA».
 - Indikering »VIKT I GRAM: 5000»
 - Peka på »CE».
 - Återgång till arbetsmenyn
- Vågen är nu färdigt kalibrerad.

5.9.8 Utläsning av fellista

OfficeMail-franckeringsystemet är försett med ett själdiagnosystem i vilket system- eller manöverfel lagras internt. Med ruta »FEL-MEDDELANDE» kan alla felkoder avläsas på pekskärmen. Detta medför att serviceteknikern snabbt kan lokalisera en störning och garantera samtidigt en effektiv service.

Systemet återgår till info/setup-meny om man pekar på pekskärmen med felkoderna.

På **info/setup-menyns sida 2** kan systeminställningar göras enligt nedan:

5.9.9 Byte av reklamkliché

Upp till åtta reklamklichéer kan permanent sparas i OfficeMail → punkt 6. För franckering erforderlig reklamkliché kan aktiveras enligt nedan:

- Peka på »BYTA KLICHÉ».
- De första fyra sparade reklamklichéer indikeras
- För indikering ytterligare förekommande klichéer Peka på »NÄSTA SIDA».
- Peka på önskad reklamkliché och bekräfta valet med »OK».
- Återgång till arbetsmenyn

- Vald och aktiverad reklamkliché indikeras med aktuellt nummer (t ex »REKLAM 3»)

5.9.10 Ändring av lösenord

Vid aktiverad lösenordsfunktion (se punkt 5.9.13) kan ett lösenord (max 6-siffrig kod) efter inkoppling av systemet och angivande av kontonummer ändras så här:

- Peka på »ÄNDRA LÖSENORD».
- Aktuellt kontonummer visas
- Gammalt lösenord begärs
- Ange på numeriska tangentbordet önskad ny en- till max sexsiffrig kod och bekräfta med »OK» (korrigerig av felinmatning med »CE»).
- Nya lösenordet har nu lagrats.

Obs! Trycks »CE» två gånger ned i följd återgår systemet med tidigare inställt lösenord till seutup-meny.

Via det högsta kontot för systemansvarig kan lösenorden för alla konton ändras. Härvid skall först respektive nummer för aktuellt konto anges och bekräftas med »OK» varefter tidigare programmerad sifferkod indikeras. Indikerade koden kan nu överlagras med den nya samt bekräftas med »OK».

5.9.11 Nollställning av konton

Porto- och antalsräkneverken för ett i startmenyn valt kostnadsställe kan – såvida nollställningen är frigjord (se avsnitt 5.9.16) – nollställas så här:

- Peka på »0-STÄLLA KONTO».
- Meny med uppgifter om konto som skall nollställas
- Bekräfta nollställningen med »OK».
- Kontot är nu nollställt

Obs!: Via högsta kontot för systemansvarig kan flera konton samtidigt nollställas. Peka på »0-STÄLL KONTO»:

- Ange lägsta nummer för det konto som skall nollställas (korrigerig av felinmatning med »CE») och bekräfta med »OK».
- Inmatat nummer för konto visas
- Högsta möjliga nummer för konto visas.
- Ange högsta nummer för det konto som skall nollställas och bekräfta med »OK».
- Valda konton har nu nollställts

5.9.12 Utskrift av data från konton för verifikation

Följande data ur systemet och från konton kan skrivas ut på färdigtryckta verifikationskort:

Datum och tid

Systemdata:

- TOTAL: totalt frankeringsbelopp (icke nollställbart)
- KREDIT: kvarstående frankeringsbelopp (beroende på land)
- T-ANTAL: antal frankeringar (icke nollställbar antalsräknare)
- O-ANTAL: antal frankeringar (nollställbar antalsräknare)

Data från konton:

- KONTO: kontots nummer
- T-belopp: totalt frankerat belopp (icke nollställbart)
- R-belopp: frankerat belopp (nollställbart)
- R-antal: antal frankeringar (nollställbar antalsräknare)

För utskrift förfar så här:

- Peka på »KONTO RAPPORT».
→ Meny för val av konton visas
- Ange lägsta nummer för konto vars data skall skrivas ut (korrigerig av felinmatning med »CE») och bekräfta med »OK».
→ Inmatat nummer för konto visas
→ Högsta möjliga kontonummer visas
- Ange högsta kontonummer vars data skall skrivas ut och bekräfta med »OK».
→ Valda konton visas
- Lägg upp verifikationskort på kuvertinmatningsbordet.
→ Data skrivs nu ut på kortet
- Vid behov lägg upp ytterligare kort på kuvertinmatningsbordet.
→ Samma data från kontot skrivs ut på andra kortet

eller:

- Peka på »CE»
→ Återgång till menyn för val av andra konton

Obs! På ett verifikationskort kan data från max 12 konton skrivas ut. Om data från flera än 12 konton skrivs ut, måste ovan beskriven rutin delas upp i två arbetsmoment (t ex första kortet för konton 3–14 / andra kortet för konton 15–18).

Nedannämnda systeminställningar kan utföras endast av systemansvarig via högsta kontot eftersom det gäller specialfunktioner.

5.9.13 Till och frånkoppling av lösenordsinmatning

Alltefter behov kan lösenord för auktorisation av kontot (förutom för det högsta kontot som är reserverat för systemansvarig) till- och frånkopplas enligt följande:

- Peka på »LÖSEWORD TILL» resp. »LÖSEWORD FRÅN».
→ Lösenordsinmatningen är nu till- eller frånkopplad

5.9.14 Till- och frånkoppling av automatisk avstängning

Vid tillkopplad automatisk avstängning kopplar systemet av säkerhetsskäl (för att undvika frankering i fel konto) efter två minuters överksamhet om till startmenyn.

Vid frånkopplad automatisk avstängning släcks pekskärmen av energibesparingsskäl efter två minuters överksamhet. Vid beröring aktiveras åter pekskärmen.

Gör så här:

- Peka på »AVSTÄNG.PÅ» resp. »AVSTÄNG.AV».
→ Den automatiska avstängningen till- resp. frånkopplas

På **info/setup-menyns sida 3** kan via högsta kontot följande **specialfunktioner** utföras:

5.9.15 Nollställning av antalsräknare

Huvud- eller systemantalsräknaren kan nollställas så här:

- Peka på »O-STÄLL ANTAL».
→ Menyfält för nollställning av systemets antalsräknare
- Bekräfta nollställningen med »OK».
→ Nollställning utförs

Obs! Med »CE» kan du gå ur menyn utan att nollställa.

5.9.16 Så här frigörs nollställning av kostnadsställen

Med knappen »KONTO O-STÄLLA» kan nollställning av enskilda kostnadsställen (se avsnitt 5.9.11) frigöras/spärras enligt följande:

- Ställ knappen »KONTO O-STÄLLA» i läge »TILL».
→ Kostnadsställen kan nu nollställas enligt avsnitt 5.9.11
- Ställ knappen »KONTO O-STÄLLA» i läge »FRÅN».
→ Kostnadsställen kan inte nollställas (knappen »O-STÄLL KONTO» dyker inte upp)

5.9.17 Ändring av spärr »Högt porto»

Gränsvärdet för spärr av »Högt porto» kan programmeras för valfritt värde så här:

- Peka på »ÄNDRA H-PORTO»:
→ Aktuellt inställt belopp visas
- Ange önskat gränsvärde med siffror (korrigering av felinmatning med »CE»):
→ Valt belopp visas
- Bekräfta med »OK».
- Återgång till info/setup-menyn.
- Nytt gränsvärde har lagrats.

Skall **inget** säkerhetsgränsvärde lagras måste 0.00 skrivas in.

5.9.18 Ändring av snabbvalsporten

De nio »Snabbvalen» (se punkt 5.2.2) som i arbetsmenyn står till förfogande för frankering kan programmeras på följande sätt:

- Peka på »ÄNDRA FAST BELOPP».
→ Menyfält för programmering av snabbval visas.
- Ange önskat nummer 1–9 (korrigering av felinmatning med »CE») och bekräfta med »OK».
→ Aktuellt programmerat snabbvalsporto visas
- Ange önskat nytt snabbvalsporto och bekräfta med »OK».
→ Återgång till info/setup-menyn
→ Nytt snabbvalsporto har lagrats
- För programmering av ytterligare snabbvalsporten upprepa ovan beskriven rutin.

5.9.19 Ändring av programmerade posttariffer *

Posttariffer kan generellt programmeras på två sätt i OfficeMail-system som konfigurerats för automatisk portoberäkning:

- Automatisk programmering** med den speciella portoboxen
- manuell programmering** via info/setup-menyn

Rutin för automatisk programmering:

- Frånkoppla frankeringssystemet med strömbrytaren (3) på maskinens baksida (ställ i läge »0»).
- Anslut portoboxen till 25-poligt gränssnitt (9).
- Återinkoppla systemet.
→ Inläsningsproceduren startar

→ »Test Box», »Copy Box» samt procentdata för inläst portodel

- Vänta tills menyfältet för inmatning av konto visas.
- Frånkoppla systemet.
- Ta bort portoboxen.

Rutin vid manuell programmering:

- Peka på »ÄNDRA PORTO».
→ Menyfält »portotabell» med indikering av:
 - rad 1 / kolumn 1
 - portobelopp för rad 1 / kolumn 1
 - viktclass för rad 1 / kolumn 1
 - pilar för val av rad- och kolumnnummer
 - siffror för inmatning av belopp
- Välj med piltangent »↓» den tabellrad som behövs (t ex rad 3).
→ Portobelopp och viktclass för rad 3 / kolumn 1
- Välj med piltangent »→» den kolumn som behövs (t ex kolumn 2).
→ Portobelopp och viktclass för rad 3 / kolumn 2
- Ange med siffror gällande porto för rad 3 / kolumn 2.
→ Inverterad indikering av inskrivet portobelopp
- Bekräfta inskrivet portobelopp med »OK».
→ Nytt porto är nu programmerat
- Välj nästa rad- och kolumnnummer och fortsätt enligt beskrivning ovan.

Obs!

- Felinmatat porto kan före bekräftelse med »OK» annulleras med »CE» (inverterad indikering 0.00) och därefter skrivas in på nytt. Om däremot »CE» pekas på en gång till återgår systemet till tidigare programmerat porto (icke inverterad indikering).
- Med piltangent »←» kan kolumnräknaren återställas kolumnvis.
- Med piltangent »↑» kan radräknaren återställas radvis. Härvid återställs kolumn-räknaren automatiskt till »1».
- Om »CE» pekas på efter bekräftelse med »OK» kommer både rad- och kolumnräknaren att återställas till »1».
- Pekas på »CE» när rad- och kolumnräknarna står i läge »1» återgår systemet till info/setup-menyn.
- Vid pekning på rutfältet med indikering av inställt portobelopp och programmerad viktclass kopplar systemet om till ändring av viktclasser (»Vikt» presenteras inverst). Här efter kan ändringar i viktclasserna göras (samma procedur som för portoändringar). Vid upprepad pekning på indikeringsfältet

kopplar systemet om till programmering av porton (»Portot») indikeras inverst).

5.9.20 Laddning av portokredit *

I de land som infört fjärrladdning kan Office-Mail frankeringssystemet från Frama fjärrladdas med »portokredit». Detta är ett »Off-line»-system som fungerar med s k »returkoder» och »inmatningskoder». För laddning kan väljas mellan åtta olika laddningsbelopp. För detaljerad upplysning (inbetalning av laddningsbelopp, begäran om kod etc.) hänvisas till Posten samt FRAMAs lokala återförsäljare.

Den returkod som skall lämnas till Frama Svenska AB för laddning av systemet kan tas fram på följande sätt:

- Peka på »LADDA KREDIT» (i högsta kontot i info/setup 3 menyn).
→ 8-siffrig returkod visas

Om tillräckligt stort belopp finns kvar, kan frankering fortsätta tills i systemet laddade krediten har förbrukats. Programmeringen av koden till frankeringssystemet sker så här:

- Peka på »LADDA KREDIT» (i högsta kontot i info/setup 3 menyn).
- Ange med siffror erhållen kod (felinmatade siffror kan annulleras med »CE»).
→ Indikering av inmatade siffror
→ Efter korrekt inmatning av alla åtta siffror indikeras:
 - ny returkod
 - laddat belopp
- Automatisk omkoppling till senast använd arbetsmeny
- Vid ny inkoppling av frankeringssystemet visar streckkoden i logotypfältet (se punkt 4) för tillgängligt belopp »100%» (= laddningsbelopp + resterande belopp före ny laddning)

Obs! Anges fel kod, visas meddelandet »Fel kod». Efter bekräftelse av meddelandet genom att beröra pekskärmen dyker åter menyfältet för kodinmatning upp. Efter varje felinmatning fördubblas av säkerhetsskäl väntetiden innan ny inmatning kan startas.

5.9.21 Lagring av startarbetsmenyn

De tre arbetsmenyernas ordningsföljd är oföränderlig (se punkt 5.2). Däremot kan den arbetsmeny programmeras som automatiskt skall visas först vid inkoppling av frankeringssystemet och inläsning av konto samt eventuellt lösenord. Gör så här:

- Välj önskad arbetsmeny.
- Välj sida 3 i info/setup-menyn.
- Peka på »SPARA MENY».
→ Programmeringen är nu avslutad

5.9.22 Val av språk *

I länder med flera språk kan språket för bildskärmstexter och tangentbeteckningar väljas enligt följande:

- Peka på »DEUTSCH» (exempel).
→ Ny tangentbeteckning »FRANÇAIS»
→ Franska har nu ställts in
- Peka på »FRANÇAIS».
→ Ny tangentbeteckning »ITALIANO»
→ Italienska har ställts in
- Peka på »ITALIANO».
→ Ny tangentbeteckning »DEUTSCH»
→ Tyska har återställts

6. PROGRAMMERING AV REKLAMKLICHEER *

Upp till 8 olika reklamklichéer kan lagras i frankeringssystemet OfficeMail med hjälp av en **reklamkliché-laddbox** → se även punkt 5.8.2. För programmering av klichéer i en laddbox kontakta lokal Frama återförsäljare.

Klichéer kan ur laddboxen läsas in i frankeringssystemet på följande sätt:

- Frånkoppla frankeringssystemet med strömbrytaren (3).
- Anslut laddboxen till 25-poligt gränssnitt (9).
- Återinkoppla frankeringssystemet.
→ Inläsningrutinen startar (»Test Box» → »Copy Box»)
→ Startskärmbild visas
- Frånkoppla frankeringssystemet med strömbrytare (3).
- Ta bort laddboxen.

Obs! Om mer än åtta reklamklichéer krävs, kan två laddboxar användas (t ex med 8 klichéer var). Endast klichéerna ur en box kan lagras åt gången i frankeringssystemet (boxarnas innehåll överlagras).

7. UNDERHÅLL

7.1 Byte av färgbandskassett

Frankeringssystemet OfficeMail är utrustat med en färgbandskassett med **variabel bandmatning**. Med denna variabla band-

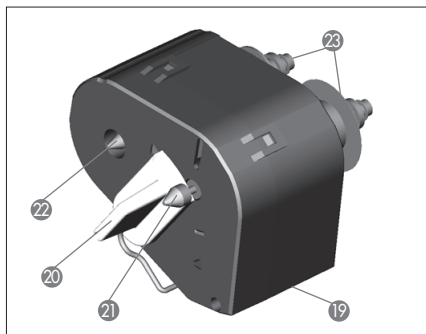
matning **optimeras färgbandets förbrukning** om t ex ingen datum- och/eller reklamkliché används (om detta är postalt tillåtet) eller när tilläggsklichéer saknas. När färgbandet löpt ut stoppas automatiskt frankeringssystemet (frankering inte längre möjlig). Detta tillstånd indikeras genom att meddelandet »färgband slut – byt kasset» växlar mellan ljus och mörk bakgrund på pekskärmen. En kort signal som upprepas i intervaller hänvisar även till att bandet är slut. För kassetbyte på **inkopplat** system (frånkoppla **inte!**) gör så här:

Borttagning av kasset:

- Tryck lucklåset (12) uppåt och öppna luckan (11).
- Vrid kassetgreppet (20) åt höger ned mot stopp.
- Dra ut färgbandskassetten (19).

Sätt in ny kasset:

- Ta bort transportsäkring från den nya kassetten enligt bifogad beskrivning.
- Kontrollera att den nya kassetten grepp (20) sitter i stoppläget till höger ned (färgbandet måste vara välspänt).
- För försiktigt in kassetten med spolöppningarna (23) över axlarna (22).
- Vrid kassetgreppet (20) förbi axelhuvudet (21) fram till stopp upp till vänster.
- Skjut lucklåset (12) uppåt och stäng luckan (11).
- Berör pekskärmen.
→ Fråga »Ny kasset insatt?»
- Peka på ruta »JA».
→ Färgbandet späns
→ Återgång till senast använd arbetsmeny



7.2 Alternativ: Laddbar termo-färgbandskasset

7.2.1 Insättning/borttagning av RTIR-kasset

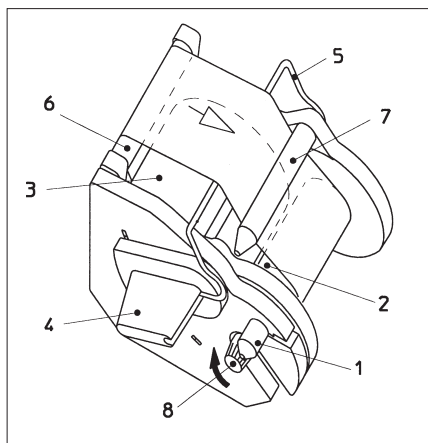
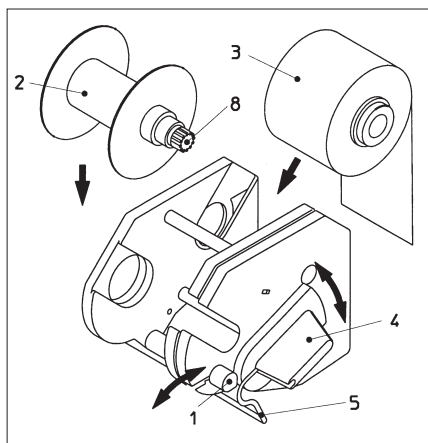
RTIR-kassetten borttagning ur och insättning i frankeringssystemet OfficeMail sker på samma sätt som icke laddbar kassettyp. Närmare upplysningar hittar du under punkt 7.1.

7.2.2 Insättning av nytt färgband

- Kontrollera att spärrknappen (1) är upplåst i främre, dvs yttre läget. I annat fall ska knappen tryckas utåt och samtidigt lätt nedåt tills den låser i läget.
- Sätt in en tom färgbandsspole (2).
- Sätt in färgbandsrullen (3).
- Skjut spärrknappen (1) med lätt tryck framåt och samtidigt uppåt.
→ Spärrknappen låser i läget
→ Färgbandsspolen och färgbandsrullen sitter nu stadigt
- Med hjälp av kassetgreppet (4) svängs färgbandets spännbygel (5) mot kassetten.
- För in bandet över styrrullen (6) och spännbygel (5) samt under den andra styrrullen (7) och limma fast genom lätt tryckning mot färgbandsspolen (2).
- Vrid färgbandsspolens (2) spolhuvud (8) medurs tills färgbandets röda parti ligger under den andra styrrullen (7).
- Sväng med hjälp av kassetgreppet (4) färgbandets spännbygel (5) åter bort från kassetten.
- Sätt in kassetten i frankeringssystemet OfficeMail (beskrivning i instruktionsboken).

7.2.3 Borttagning av förbrukat färgband

- Ta ut kassetten ur frankeringssystemet OfficeMail (beskrivning i instruktionsboken).
- Skjut spärrknappen (1) för upplåsning av de båda färgbandsspolarna (2 och 3) utåt och samtidigt lätt nedåt tills den låser i läget.
- Ta bort färgbandsrullen och den tomma spolen.

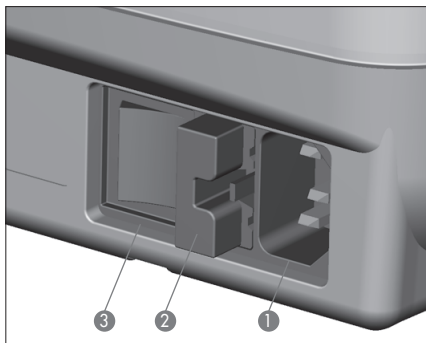


7.3 Byte av säkring

Är frankeringssystemet vid korrekt nätanslutning och med strömbrytaren (3) i läge »1» inte driftklar, byt först ut säkringen så här:

- Frånkoppla frankeringssystemet med strömbrytaren (3) på maskinens baksida (ställs i läge »0«).
- Ta bort nätsladden ur apparatintaget (1).
- Tryck ned spärren på säkringshållaren (2) och dra ut hållaren.
- Ta bort defekt säkring ur hållaren och sätt in en ny (för rätt typ se punkt 15).
- Skjut åter in säkringshållare (2) och kontrollera att spärren går i lås.
- Återstarta frankeringssystemet.

Obs! Om frankeringssystemet efter dessa åtgärder inte kan startas, ta kontakt med servicetekniker hos närmaste Framas återförsäljare. Maskinen får absolut inte öppnas. Vid överträdelse fritar vi oss från allt ansvar.



8. FELMEDDELANDEN

Vid vissa felhanteringar visas felmeddelande på pekskärmen. Innan åtgärd kan vidtas, skall felmeddelandet bekräftas genom beröring av pekskärmen. Nedan angivna siffror inom parentes för felåtgärder hänvisar till respektive kapitel i instruktionsboken.

- »Högt porto inte bekräftat»
→ Bekräfta portot genom att trycka på portorutan (5.5)
- »Olika belopp i utskrift och display» dvs ett försök har gjorts att frankera utan kvittering av porto som indikeras inverst i portorutan.
→ Bekräfta genom att trycka på portorutan (5.2.3/4)
- »Slutsiffra 0 krävs» dvs sista siffran i frankeringsbeloppet måste vara »0» (krävs i vissa länder).
→ Ange giltigt frankeringsbelopp med slutsiffra noll (t ex i arbetsmenyn »Numeriskt tangentbord«)
- »Slutsiffror 00,25,50,75 krävs» för de båda sista siffrorna i frankeringsbeloppet (krävs i vissa länder).
→ Ange frankeringsbelopp med giltiga slutsiffror
- »Inget porto laddat i maskinen» (i länder med fjärrladdning) dvs försök görs att frankera med ett belopp som överskrider resterande portobelopp.
→ Ladda portobelopp (5.9.20)
- »Fel kod inskriven» vid laddning av systemet (i länder med fjärrladdning).

→ Ange korrekt kod (5.9.20)

- »För litet kuvert» dvs uppfyller inte de krav Posten ställer på brevs format (täcker inte fotocellen under tryckverket).
→ Använd korrekt kuvertformat
- »Fotocellen är övertäckt» t ex om brev ligger på inmatningsbordet vid inkoppling av systemet.
→ Ta bort brevet
- »För hög vikt» dvs anslutna S/SP-vågens vägningskapacitet har överskridits.
→ Ta bort försändelserna från vågen
- »För låg vikt» dvs anslutna S/SP-vågen står vid obelastad våg inom minusområdet.
→ Korrigera nollåget (5.9.7)
- »Tareringsfel» dvs fel tarering av brevbbox på ansluten S/SP-våg.
→ Ta bort brevbboxen från vågen och upprepa tarering (5.9.7)
- Fel kalibreringsvikt använd vid försöket att kalibrera S/SP-vågen.
→ Upprepa kalibrering med hjälp av korrekt kalibreringsvikt (viktstorlek enligt indikering) (5.9.7)
- »Vågen ej i nolläge» vid försök att kalibrera ansluten S/SP-våg.
→ Ta bort allt postgods från vågen och upprepa kalibreringen (5.9.7)
- »Kommunikationsfel våg» dvs störning vid viktöverföring från ansluten S/SP-våg.
→ Upprepa viktöverföringen
- »Inga tecken från våg mottagna» eller »Vågen svarar inte» t ex vid försök att överföra vikt från fränkopplad våg.
→ Koppla på vågen
- »Kontrollera kabelförbindelsen
- »Giltig vikt från vågen saknas» t ex vid försök att överföra negativ vikt från våg.
→ Upprepa vägning
- »Vågen står ej still» vid försök att överföra en vikt.
→ Kontrollera vågen dvs undersök varför viktindikeringen är instabil
- »COM är inte tillkopplad» dvs förbindelsen mellan frankeringssystemet och vågen eller PC/portabel dator ur funktion.
→ Stäng av alla enheter, kontrollera kabelförbindelserna och återkoppla enheterna
- »Fel i statistikbox» dvs dataminnesboxen är inte ansluten vid användning av program för »Off-line»-frankeringsstatistik.
→ Stäng av systemet, anslut dataminnesboxen och återkoppla systemet
- »Läs ut statistikboxen» dvs dataminnesboxen saknar lagringskapacitet (kan inte lagra fler data).
→ Stäng av systemet, ta bort dataminnesboxen och läs in med PC-adapter till da-

tern. Återanslut sedan boxen till frankerinsssystemet och återinkoppla.

- Pixelkontrollbild dvs en rektangel med kors och efter beröring av pekskärmen visas meddelandet »Error 405/406 – system stopp» ut dvs tryckkvaliteten underskrider in-ternt programmerad kvalitetsgräns.
→ Fränkoppla systemet och kontakta lokal auktoriserad serviceverkstad

Obs! Om störning med hjälp av anvisningarna ovan inte kan åtgärdas, ta kontakt med Framas serviceverkstad.

9. HANTERING/ MILJÖSKYDD

Förpackning, tillbehör och apparater skall hanteras på miljövänligt sätt. Följ lagliga hanteringsföreskrifter i aktuellt land.

För korrekt sortering vid återvinning har plastkomponenterna kodmärkts.

Kom ihåg att frankeringssystemet skall avregistreras hos Posten innan enheterna avfallshanteras. Följ de anvisningar Posten och lokala Framas återförsäljaren lämnar.

10. SPECIFIKATIONER/ TILLBEHÖR

- Kapacitet: max 3000 frankeringar i timmen
- Max kuvert-tjocklek: 6 mm
- Skärm: pekskärm (9,5×7,3 cm)
- Tryckteknik: termoöverföring
- Färgbands-kassett: 1200–3600 frankeringar beroende på antalet använda och erforderliga klichéer(landsberoende)
- Elektronik: mikroprocessorstyrd
- Eldata
Spänning: 230 V/50 Hz 110 V/60 Hz
Märkström: 0,6 A 1,2 A
Effekt: 140 W 140 W
Säkring: 1,25 A trög 2,0 A trög
(i Tyskland krävs överströmsskydd)

- Dimensioner
 - Djup: 330 mm
 - Bredd: 257 mm
 - Höjd: 175 mm
- Vikt: 6,0 kg
- Tillbehör:
 - Nätssladd
 - Färgbandskassett
 - Instruktionsbok

11. EG-FÖRSÄKRAN OM ÖVERENSSTÄMMELSE

enligt lågspänningsdirektivet 2006/95/EG enligt bilaga III B; av den 12 december 2006

Vi intygar härmed att nedanstående produkt i konstruktion och utförande samt i den utformning den hade när vi släppte den på marknaden motsvarar de grundläggande säkerhets- och hälsokraven i EU-direktivet för lågspänning. Denna försäkran slutar att gälla vid alla ändringar av produkten som inte har avstämts med oss.

Tillverkare:

Frama AG
Dorfstrasse 6
CH-3438 Lauperswil

Beskrivning av den elektriska utrustningen:

Produktnamn: EcoMail / OfficeMail
Typ: Frankeringssystem

Överensstämmelse försäkras med ytterligare direktiv/bestämmelser som gäller för produkten:

EMC-direktivet (2004/108/EG) av den 15 december 2004

Tillämpade, harmoniserade standarder, särskilt:

EN 60950-1:2006/AC:2011

EN 55014-1:2006 + A1:2009 + A2:2011

EN 55014-2:1997 + A1:2001 + A2:2008

EN 55022:2010

EN 55024:2010

EN 61000-6-1:2007

EN 61000-6-3:2007 + A1:2011

EN 61000-3-2:2006 + A1:2009 + A2:2009

EN 61000-3-3:2008

Lauperswil, 01/03/2014



Thomas P. Haug
CEO

Reservation för eventuella framtida ändringar.

* **Om utrustning ingår**

Sales and service:
Venta y servicio:
Salg og service:
Försäljning och Service: