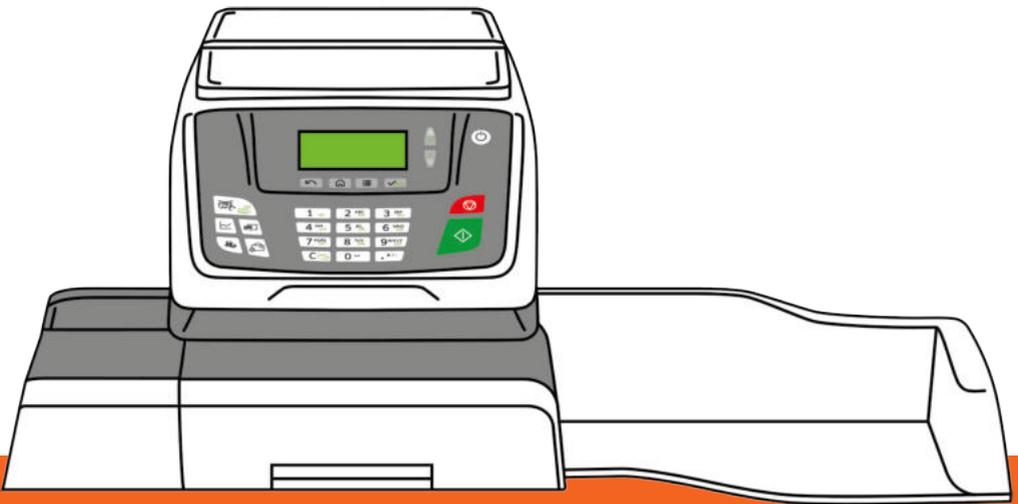


Frankiermaschine

# Fx Series 5

---



Bedienungsanleitung  
(Deutsch)

# Inhaltsverzeichnis

<b><u>1</u></b>	<b><u>Sicherheitshinweise</u></b>	<b><u>1</u></b>
1.1	Sicherheitsanforderungen .....	3
1.2	Anhalten des Frankiersystems im Notfall .....	9
1.3	Symbole .....	10
<b><u>2</u></b>	<b><u>Informationen zu Ihrem Frankiersystem</u></b>	<b><u>11</u></b>
2.1	Systemlayout .....	13
2.2	Zubehör .....	15
2.3	Funktionen des Bedienfelds .....	17
2.4	Anschlussmöglichkeiten .....	21
2.5	Energieverwaltung .....	23
<b><u>3</u></b>	<b><u>Verarbeiten von Postsendungen</u></b>	<b><u>27</u></b>
3.1	Vorbereiten und Starten Ihrer Arbeitssitzung .....	29
3.2	Wählen des Druckmodus .....	33
3.3	Verarbeitungsbeispiele .....	36
3.4	Einstellungen .....	49
<b><u>4</u></b>	<b><u>Abdruckkonfiguration</u></b>	<b><u>75</u></b>
4.1	Abdruckkonfiguration .....	77
4.2	Abdruckspeicher .....	192
<b><u>5</u></b>	<b><u>Abrechnungsvorgänge</u></b>	<b><u>91</u></b>
5.1	Verwalten von Vorgaben .....	93
5.2	Entsperren des PSD (Überprüfung) .....	97
5.3	Einstellen von Warnungen .....	186
5.4	Vorgabenberichte .....	101
<b><u>6</u></b>	<b><u>Kostenstellen und Zugriffskontrolle</u></b>	<b><u>103</u></b>
6.1	Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung .....	105
6.2	Zugangskontrolle .....	107
6.3	Kostenstellenmodi .....	111
6.4	Erstellen von Kostenstellen .....	118
6.5	Verwalten von Kostenstellen .....	121
6.6	Importieren/Exportieren von Kostenstellen .....	127

6.7	Kostenstellenberichte .....	131
6.8	Aktuelle Kostenstelle ändern .....	135
<b>7</b>	<b><u>Porto</u></b> .....	<b><u>139</u></b>
7.1	Auswählen einer Gebühr .....	141
7.2	Verwalten der Gebührenauswahl .....	234
<b>8</b>	<b><u>Reports</u></b> .....	<b><u>149</u></b>
8.1	Erstellen von Berichten .....	151
8.2	Verfügbare Berichte .....	153
<b>9</b>	<b><u>Online Service</u></b> .....	<b><u>169</u></b>
9.1	Übersicht über Online-Dienste .....	171
9.2	OLS-Anruftypen .....	172
9.3	OLS-Verbindungstests .....	175
9.4	Online Service des Systems .....	177
<b>10</b>	<b><u>Konfigurieren des Frankiersystems</u></b> .....	<b><u>179</u></b>
10.1	Einstellungen für die Anzeige .....	181
10.2	Systemzeitüberschreitungen und -eingaben .....	183
10.3	Einstellen von Warnungen .....	186
10.4	Wiegeeingaben .....	188
10.5	EKP-/JOB-Eingaben .....	190
10.6	Abdruckspeicher .....	192
10.7	Verbindungseinstellungen .....	197
10.8	Datum und Zeit .....	202
<b>11</b>	<b><u>Optionen und Updates</u></b> .....	<b><u>205</u></b>
11.1	– Überblick .....	207
11.2	Verwenden der Mailbox .....	208
11.3	Verwalten von Optionen .....	210
11.4	Verwalten von Textmeldungen .....	212
11.5	Verwalten von Werbeklischees .....	219
11.6	Position Werbedruck/Text .....	229
11.7	Verwalten von EKP-/JOB-Nummern .....	231
11.8	Verwalten der Gebührenauswahl .....	234
<b>12</b>	<b><u>Wartung</u></b> .....	<b><u>237</u></b>
12.1	Farbkartusche .....	239
12.2	Befeuchter .....	248

12.3	Service-Verfahren .....	252
<b>13</b>	<b><u>Problembehandlung</u></b> .....	<b><u>257</u></b>
13.1	Maschinenprobleme .....	259
13.2	Diagnostics .....	264
13.3	Systemdaten .....	278
<b>14</b>	<b><u>Spezifikationen</u></b> .....	<b><u>283</u></b>
14.1	Postgutspezifikationen .....	285
14.2	Allgemeine Spezifikationen .....	286
14.3	Betriebsbedingungen .....	287
14.4	Systemspezifikationen .....	288



# 1 Sicherheitshinweise

<b>1.1</b>	<b>Sicherheitsanforderungen .....</b>	<b>3</b>
	Vorgehensweise beim Abschalten des Frankiersystems .....	7
<b>1.2</b>	<b>Anhalten des Frankiersystems im Notfall .....</b>	<b>9</b>
<b>1.3</b>	<b>Symbole .....</b>	<b>10</b>



## Stromanschluss

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



### DIESES SYSTEM MUSS GEERDET WERDEN

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

## Konformität

### Energy Star®-Konformität



Das Frankiersystem ist Energy Star®-konform: Es hilft Ihnen also, Stromkosten zu sparen, und schützt gleichzeitig die Umwelt.

### Umweltkonformität



Es besteht ein Programm für das Recycling alter Frankiersysteme am Ende ihrer Lebensdauer. Tragen Sie auf verantwortungsbewusste Weise zum Umweltschutz bei, indem Sie die Website Ihres Händlers besuchen oder ihn direkt kontaktieren.

## CE-Konformität



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



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

## WICHTIGE HINWEISE

Es kann nur der ausfrankierte Frankierabdruck verwendet werden. Die Deutsche Post betrachtet die Verwendung von Kopien als Verstoß gegen die allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Testausdrucke oder Beispielfrankierabdrucke werden möglicherweise nicht abgefertigt.

Kartuschen und ähnliche Verbrauchsmaterialien zum Drucken müssen regelmäßig ersetzt werden, um eine hohe Druckqualität zu gewährleisten.

Falls Fragen zum Produkt oder Probleme auftreten, können Sie sich an unsere Hotline wenden. Die Hotline ist von Montag bis Freitag erreichbar.

Die sichere Integration und der sichere Betrieb des Frankierwerks in die IT-Systemumgebung des Bedieners oder Kunden (z. B. durch die Verwendung von Antivirenprogrammen). Dies gilt insbesondere, wenn das Frankierwerk oder Komponenten davon in eine vorhandene Umgebung integriert werden können oder wurden (z. B. zur Integration in das Intranet des Bedieners oder zur Verwendung durch Verwaltungssoftware auf einem für die Verwaltung eingesetzten PC).

## Allgemeine Sicherheit

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



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

Halten Sie sich an die folgenden zusätzlichen Sicherheitsvorkehrungen:

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

## LAN-Verbindungen

Zum Herstellen einer Verbindung zum Server über LAN.

## Netzwerkkabel einstecken

Das Frankiersystem verbindet sich über LAN (Breitband-Internetverbindung), mit Ihrem Online Service.



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

Befolgen Sie die nachfolgenden zusätzlichen Vorkehrungen:

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

## Vorgehensweise beim Abschalten des Frankiersystems

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

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



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

## 1.2 Anhalten des Frankiersystems im Notfall

Wenn Sie das System im Notfall anhalten möchten:

So halten Sie die Verarbeitung sofort an:

1.  drücken.
-

In diesem Handbuch werden die nachfolgend aufgeführten Symbole verwendet.

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

# 2 Informationen zu Ihrem Frankiersystem

In diesem Abschnitt lernen Sie das Frankiersystem kennen.

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



## 2.1 Systemlayout

### Hauptkomponenten



Wiegeplattform

① Ermittelt das Gewicht der Postgüter.

Basiseinheit

② Bedruckt Kuverts und steuert das Frankiersystem.

Freigabegriff

③ Ermöglicht das Beseitigen von eingeklemmten Kuverts.

Anlagetisch

④ Beginn des Pfads für den Postguttransport.

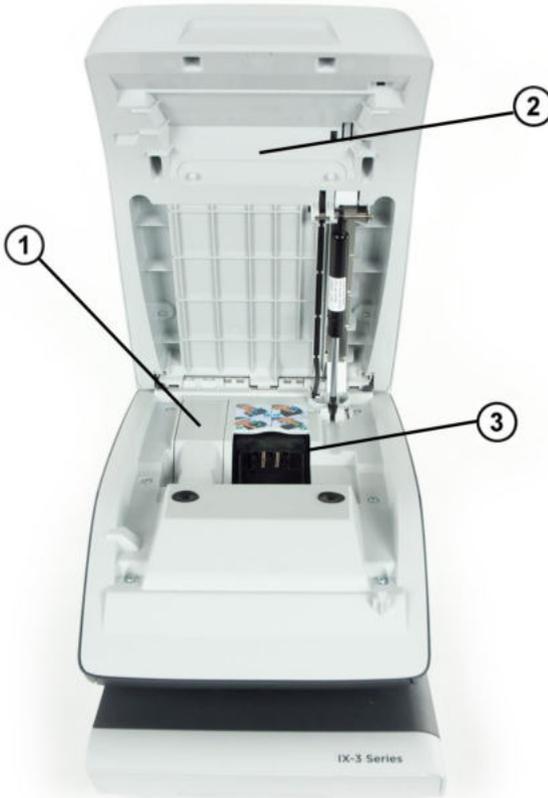
2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

# Inneres der Systembasiseinheit

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem



Postalisches Sicherheitsgerät (PSD)

Abdeckung

Farbkartusche

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

## USB-Tastatur (optional)

### Verwendung

Eine USB-Tastatur kann an das Frankiersystem angeschlossen werden.



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

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

Sie können die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Kurzwahltasten verwenden.

### Verwenden des Touchpads

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

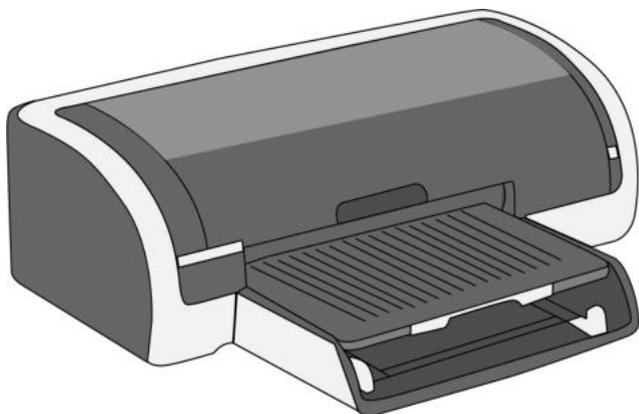
Sie haben damit dieselben Auswahlmöglichkeiten oder können dieselben Aktionen ausführen wie mit dem Finger auf dem Touchscreen.

Alle berührungsempfindlichen Elemente können mit Hilfe des Zeigers aktiviert werden.

Zusätzlich haben Sie folgende Möglichkeiten:

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

## Berichtsdrucker (optional)

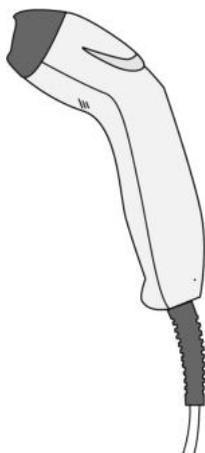


An die Frankiermaschine kann ein USB-Drucker direkt angeschlossen werden, um postbezogene Berichte auszudrucken.



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

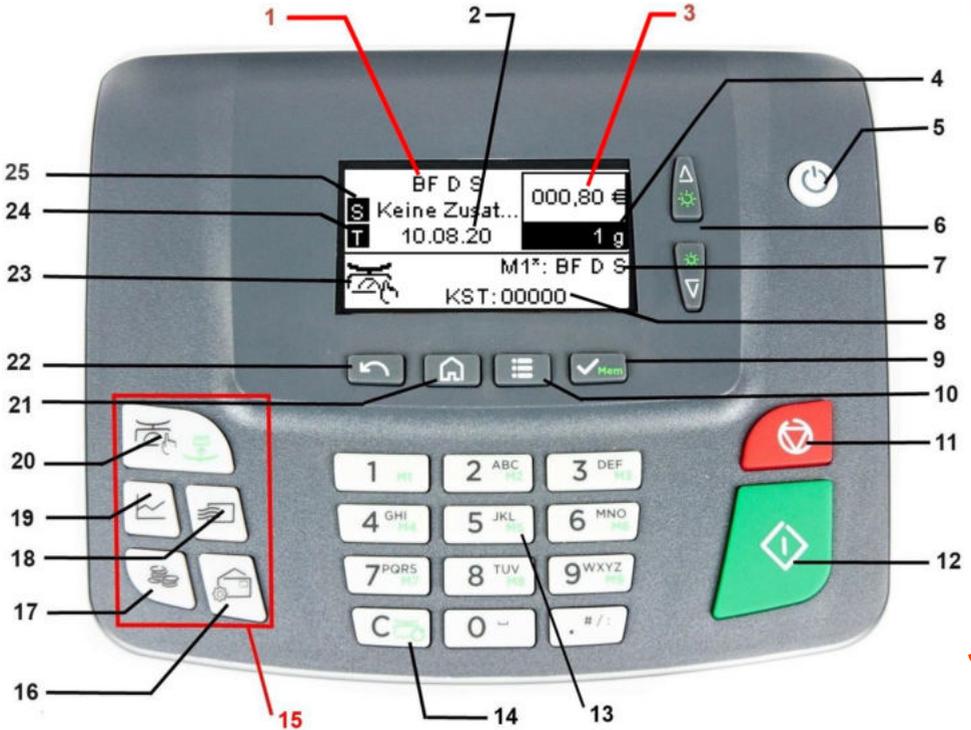
## Barcode-Scanner (optional)



Dieser Scanner wird für folgende Aufgaben verwendet:

- Identifizieren von Kostenstellen über Barcodes

## Displaybereiche



Gebühren und Services

Vordatierung

Porto

Weight

Abdruckspeicher

Kostenstelle

Wiegeart

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

Abdruck rechts

24

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

Abdruck links

25

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

## Tasten und Tastaturkürzel

### NAVIGATIONSTASTEN

Zurück

22



Wird zum Abbrechen, Überspringen oder Zurückkehren verwendet.

Startdisplay

21



Keht zur Startseite des Systems zurück.

Menü

10



Ruft die Menüeinstellungen auf.

OK

9



**Kurzer Druck:** Bestätigt die Auswahl.  
**Langer Druck:** Sichert den Speicherinhalt bei angezeigtem Startdisplay.

Aufwärts

6



**Kurzer Druck:** In Listen oder Menüs nach oben navigieren.  
**Langer Druck:** Hintergrundbeleuchtung verringern (im Startdisplay).

Abwärts

6



**Kurzer Druck:** In Listen oder Menüs nach unten navigieren.  
**Langer Druck:** Hintergrundbeleuchtung verringern (im Startdisplay).

15

### TASTATURKÜRZEL

Vorgabe

17



Öffnet die Vorgabenverwaltung (einschließlich Hinzufügen von Guthaben).

Report

19



Zeigt die Berichtsliste an.

Gebührenausswahl

18



Zeigt den Bildschirm für die Gebührenausswahl an.

Abdruck:

16



Greift auf die Displaye für Auswahl und Einrichtung von Abdrucken zu.

Weicht	20		<p><b>Kurzer Druck:</b> Zeigt das Menü „Manuelle Gewichtseingabe“ an.</p> <p><b>Langer Druck:</b> Auswahl "Differenzwiegen".</p>
<b>ZIFFERBLOCK</b>			
Alphanumerische Tasten	13	5 <small>JKL MS</small>	<p><b>Kurzer Druck:</b> Ermöglicht die Eingabe alphanumerischer oder numerischer Werte (Kostenstellen oder andere Einrichtungsinformationen). Mehrmaliges Drücken einer Taste ruft nacheinander die verfügbaren Zeichen auf.</p> <p><b>Langer Druck</b> (im Startdisplay): Dient dem direkten Zugriff auf den entsprechenden Abdruckspeicher.</p>
Löschen/Zurücksetzen	14		<p><b>Kurzer Druck:</b> Löscht Tasteneingaben und Daten in Eingabefeldern oder aktualisiert auf dem Startdisplay das Gewicht. (im Startdisplay): Zugriff auf über Die Funktion „Wiegeplattform auf Null zurücksetzen“.</p>
<b>START/STOP-TASTEN</b>			
Schlaf/Aktivieren/Soft Off	5		<p><b>Kurzer Druck:</b> Aktiviert die Frankiermaschine oder versetzt Sie in den Ruhemodus. LED zeigt den Systemstatus an. (grün = aktiv, gelb (Dauerlicht) = inaktiv).</p> <p><b>Langer Druck:</b> Das System befindet sich im Soft-off-Zustand (gelb (blinkend) = Soft-off).</p>
Startzeit	12		Startet den Druckvorgang.
Nachlaufzeit	11		Beendet den Druckvorgang und hält sämtliche mechanischen Aktivitäten (Motoren) im Frankiersystem an.

# Verwendung des Ziffernblocks

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

Taste	Alphanumerisch	Benutzerdefinierter Text
1	1	1
2	2ABCÄabcä	2ABCÄ
3	3DEFdef	3DEF
4	4GHIghi	4GHI
5	5JKLjkl	5JKL
6	6MNOÖmnoö	6MNOÖ
7	7PQRSpqrsss	7PQRS
8	8TUVÜtuvü	8TUVÜ
9	9WXYZwxyz	9WXYZ
0	0 –	0 –
.	.,#/:@*?&!-+~_	.,#/:@*?&!-+~_
C	Funktion 'Löschen'	Funktion 'Löschen'

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

## 2.4 Anschlussmöglichkeiten

### Anschlüsse



LAN-Anschluss

① So stellen Sie eine Verbindung zum LAN her

Zwei USB-Ports

② Zum Anschließen eines Speichergeräts oder Druckers

Stromanschluss und  
Schalter

③ Zur Stromversorgung



COM1

① Zur Wiegeplattform

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

## Verbindungsdetails

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem



LAN-Anschluss

①

Dient dem Herstellen einer LAN-Verbindung, um den Zugriff auf Online Services zu ermöglichen.



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

## Energy Star®-Konformität



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

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

X xxxx xxx xxxxx xxxxx xxxx xxxxxx xxxx xxx xxxx xx xxxx xxxxxxxxx. Dieser Modus sollte nur verwendet werden, wenn das System für einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird. In diesem Modus benötigt das System länger für die Aktivierung und die automatischen postalischen Aktualisierungen können nicht ausgeführt werden.

Xxxxxxxx x xxxxx xxxxxxxx xx xxxx xx xxx xxxxx xxxx xxx xxxx xxxxx xxxxxxx xxx xxxxx  
xxxx xxxxxxxxx xxx xxxxxx xxx xxxx xxxxxx.

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

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



Um den Zeitraum zu ändern, nach dem das Frankiersystem in den Schlaf-Modus wechselt, siehe [Vorgehensweise beim Anpassen der Ein-/Abschaltzeit](#) auf Seite 183.

2

Informationen zu Ihrem Frankiersystem

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

Das neben der Taste befindliche Licht zeigt Folgendes an:

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



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



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

---

## Ausschalten des Frankiersystems

---

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

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

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





# 3 Verarbeiten von Postsendungen

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

<b>3.1</b>	<b>Vorbereiten und Starten Ihrer Arbeitssitzung .....</b>	<b>29</b>
	Vorgehensweise beim Sortieren von Postgütern .....	29
	Vorgehensweise beim Anmelden und Starten einer Arbeitssitzung .....	30
<b>3.2</b>	<b>Wählen des Druckmodus .....</b>	<b>33</b>
	Ändern des aktuellen Druckmodus .....	34
<b>3.3</b>	<b>Verarbeitungsbeispiele .....</b>	<b>36</b>
	Drucken von Frankierstreifen .....	43
	Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts .....	58
	Drucken im [Eingang]-Modus .....	46
	Festlegen der Postgebühr für [Standard]-Postgüter .....	36
	Verarbeiten von [Standard]-Postsendungen .....	39
<b>3.4</b>	<b>Einstellungen .....</b>	<b>49</b>
	Vorgehensweise beim Verwenden einer EKP-Nummer .....	65
	Vorgehensweise beim Verwenden einer JOB-Nummer .....	67
	Vorgehensweise beim Verwenden des Dienstes PREMIUMADRESSE .....	68
	Verwenden eines Abdrucktests .....	84
	Verwenden von Abdruckspeichern .....	195
	Ändern von Kostenstellen .....	135
	Wechseln der Kostenstelle mit einem Barcode-Scanner .....	136
	Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr .....	141
	Auswählen eines Produktcodes .....	142
	Verwendung von Überporto .....	146
	Verwenden von „Standardwiegen“ .....	56
	Verwenden von „Differenzwiegen“ .....	57
	Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts .....	58
	Vorgehensweise beim Ändern des Datums .....	77

Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung .....	212
Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zur (von der) Frankierung .....	219

## Vorbereitungsschritte

Diese Vorbereitungsschritte helfen Ihnen beim effizienteren Verarbeiten der Postgüter.

Sie umfassen Folgendes:

- Sortieren der Postgüter nach Typ und Aufgabe, um die Verarbeitung zu beschleunigen ([Sortieren von Postgütern nach Typ und Aufgabe](#) auf Seite 29).
- Anmelden beim System, um eine Arbeitssitzung zu starten ([Einschalten des Systems und Starten einer Arbeitssitzung](#) auf Seite 30).
- Auswählen des Frankierungstyps, der jedem Postgutstapel entspricht ([Auswählen des Druckmodus](#) auf Seite 33).

## Vorgehensweise beim Sortieren von Postgütern

---

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

1. Postsendungart.

Siehe die Tabelle unter [Verarbeitungsart und Druckmodus](#) auf Seite 33.

Ausgehende Postsendungen mit verschiedenen Portoarten

- Standardporto

Posteingang

2. Trennen Sie zu verschließende von nicht zu verschließenden Kuverts.
3. Kostenstellen zum Zuordnen von Kosten (nur, wenn Sie beim Anmelden eine Kostenstelle auswählen müssen, siehe [Einstellungsdetails](#) auf Seite 49).
4. Anzuwendende Gebühr und hinzuzufügende Services.
5. Physische Merkmale.

Trennen Sie Postgüter, die das im Systempostgutpfad zulässige Gewicht, Größe oder die zulässige Dicke überschreiten (siehe [Postgutspezifikationen](#) auf Seite 285).

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

# Einschalten des Systems und Starten einer Arbeitssitzung

Durch das Einschalten des Frankiersystems wird automatisch eine Arbeitssitzung gestartet.

Beim Starten in Abhängigkeit von verschiedenen Einstellungen:

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

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



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

## Vorgehensweise beim Anmelden und Starten einer Arbeitssitzung

---

So melden Sie sich als Benutzer an:

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

Das System zeigt möglicherweise einen der folgenden Displaye an:  
 Startdisplay [Standard]:



Login-Bildschirm:



Kostenstelle-Bildschirm:



2. Gehen Sie je nach angezeigtem Display wie folgt vor:

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

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

## Suchen einer Kostenstelle



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



Um mit Hilfe des Ziffernblocks Buchstaben anstelle von Ziffern einzugeben, müssen Sie die entsprechende Taste wie bei einem Mobiltelefon mehrmals drücken.  
(Beispiel: Drücken Sie zweimal die Taste "6", um den Buchstaben "N" einzugeben).

3

Verarbeiten von Postsendungen

## Kostenstelleninformationen

- Weitere Informationen zur Zuordnung der Kostenstellen, wenn eine Sitzung bereits geöffnet ist, finden Sie unter [Ändern der aktuellen Kostenstelle](#) auf Seite 49.
- Auswählen der Sicherheitsstufe für Kostenstellen und Zugangskontrolle siehe [Kostenstellenverwaltung und Zugangskontrolle](#) auf Seite 103.
- Versetzen Sie das System in den Schlaf-Modus (siehe [So schalten Sie das Frankiersystem in den Schlaf/Soft-off-Modus](#) auf Seite 23).

## Verarbeitungsart und Druckmodus

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

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

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

Verarbeitungsart	Druckmodus	Verfügbare Frankierungsoptionen
Gebühr anwenden auf ausgehende Postgüter	[Standard] (Drucken von [Standard]-Postgütern auf Seite 36)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porto</li> <li>• Weight</li> <li>• Datumformat</li> <li>• Text (optional)</li> <li>• Werbeklischee (optional)</li> </ul>
Drucken von "Eingang" oder des Datums auf eingehende Postgüter:	[Eingang] (Drucken von Eingangspost mit [Eingang]-Modus auf Seite 46)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum drucken und/oder "Eingang"</li> </ul>



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

## Anpassen der Frankierung

Um die Poststücke zu verarbeiten, müssen Sie die benötigte Druckmodus wählen. Sie können beispielsweise „Standard“ wählen, um das Porto zu drucken, oder „Eingang“, um des Datums auf eingehende Poststücke zu drucken.

Für jeden von Ihnen gewählten "Druckmodus" zeigt das Frankiersystem sämtliche Auswahlmöglichkeiten für die betreffende Verarbeitungsart.

### Startseite und Konfigurationsmenü

Jeder Druckmodus ist zugeordnet zu einem:

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



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



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

## Ändern des aktuellen Druckmodus

Nachdem Sie als Benutzer angemeldet sind:

1.  drücken.

Der Bildschirm Customize Stamp wird angezeigt.

```

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

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

Der Bildschirm Druckmodus wird angezeigt.



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

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

4. Drücken Sie  oder , um zur Startseite zurückzukehren.

## Anwenden der Postgebühr für [Standard]-Postgüter

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

### Festlegen der Postgebühr für [Standard]-Postgüter

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

- Da sich die Postsendunganforderungen schnell ändern, sind möglicherweise einige Einstellungen nicht erforderlich oder ihre Reihenfolge kann variieren.
- Wählen Sie als erstes den Druckmodus, um den Zugriff auf die zusätzlichen Optionen zu erhalten und Ihre Postsendungen entsprechend verarbeiten zu können ("Standard" ist die Standardeinstellung).

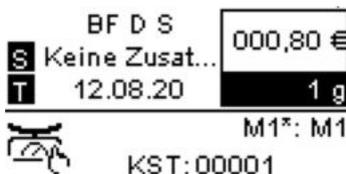


Frankierungen lassen sich schnell einrichten, wenn Sie Abdruckspeicher verwenden, in denen Frankiermerkmale zusammen mit Gebühren und der belasteten Kostenstelle abgelegt sind. In den Speichern werden Frankierungsmerkmale zusammen mit Gebühren und der belasteten Kostenstelle (falls aktiviert) gespeichert. Siehe [Abdruckspeicher](#) auf Seite 192.

#### Erforderliche Eingaben:

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

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



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

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

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

Der Druckmodus wird in Zeile 2 des Bildschirms angezeigt.

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



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

die Option mit den Pfeiltasten  und  hervor.

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

#### Wechsel zwischen Abdruck links oder rechts:

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

- Ein Werbeklischee und ein Zusatztext:



- Zwei Zusatztexte:



- Zwei Werbeklischees:



Informationen zum Auswählen eines Werbedrucks finden Sie unter [Vorgehensweise beim Hinzufügen \(oder Entfernen\) eines Werbedrucks aus einer Frankierung](#) auf Seite 219.

Weitere Informationen zum Auswählen von Zusatztext finden Sie unter [Vorgehensweise beim Hinzufügen \(oder Entfernen\) von Text zur \(von der\) Frankierung](#) auf Seite 212.

#### Überprüfen oder Ändern des Datums oder Datumformats:

Wählen Sie Datum und anschließend eine Datumsoption auf dem Bildschirm Vordatieren aus. Wählen Sie zum Drucken des aktuelle Datums Keine Vordatierung aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgehensweise beim Ändern des Datums](#) auf Seite 77.

Drücken Sie  oder , um zur Startseite zurückzukehren.

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

Drücken Sie , um den Bildschirm Portoauswahl zu öffnen.

BF D S	000,80 €
Keine Zusatzl...	1 g
<input type="checkbox"/> Brief	<input checked="" type="checkbox"/> Intl Brief
<input checked="" type="checkbox"/> Services	<input checked="" type="checkbox"/> Paeccker
	<input checked="" type="checkbox"/> Adv. Rate

Drücken Sie die entsprechende Zifferntaste, um eine Gebühr auszuwählen oder neue Gebührenoptionen anzuzeigen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Auswählen einer Gebühr](#) auf Seite 52.

Sie können auch die folgenden optionalen Eingaben anwenden:

1. Verwenden Sie eine JOB-Nummer: siehe [Vorgehensweise beim Verwenden einer JOB-Nummer](#) auf Seite 67.
2. Verwenden einer EKP-Nummer, um Postgüter für einen Dritten zu frankieren: siehe [Vorgehensweise beim Verwenden einer EKP-Nummer](#) auf Seite 65.

Der Druck kann jetzt erfolgen.

## Verarbeiten von [Standard]-Postsendungen

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

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

Über den Startbildschirm [Standard]:



1.  drücken. Die Systemmotoren werden aktiviert.

- Legen Sie das Kuvert in den Anlagebereich gegen die hintere Materialführung ein, die zu bedruckende Seite muss nach oben zeigen.



Wenn das Kuvert verschlossen werden soll, führen Sie die Lasche zuerst durch den Befeuchter (Option). Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts anzufeuchten.

- Das Frankiersystem druckt den Wertstempel auf das Kuvert und wirft es aus.

Im Modus Standardwiegen (  ):

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

- Legen Sie das Postgut auf die Wiegeplattform.

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



- drücken. Die Systemmotoren werden gestartet.



Wenn die Smart Start-Funktion aktiviert ist, werden die Motoren automatisch gestartet, wenn Sie das Postgut von der Wiegeplattform nehmen. Informationen dazu, wie Sie Smart Start aktivieren, finden Sie unter [Vorgehensweise beim Aktivieren/Deaktivieren von Smart Start](#) auf Seite 185.

3. Nehmen Sie das Kuvert von der Wiegeplattform und legen Sie es mit der zu bedruckenden Seite nach oben gegen die hintere Führungswand in den Postpfad ein.



Wenn das Kuvert verschlossen werden soll, führen Sie die Lasche zuerst durch den Befeuchter (Option). Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts anzufeuchten.

4. Über das Frankiersystem drückt den Wertstempel auf das Kuvert und wirft es aus.

Im optionalen Modus Differenzwiegen (↕):

Über den Startbildschirm [**Standard**]:

1. Legen Sie den zu verarbeitenden Poststapel auf die Wiegeplattform, und befolgen Sie dann die Anweisungen im Menü oder gehen Sie wie folgt vor:
2. Nehmen Sie das erste Poststück vom Stapel. Das Frankiersystem zeigt das Gewicht und das Porto auf der Startseite an und startet die Motoren automatisch.

- Legen Sie das Postsendung in die Basis gegen die hintere Materialführung ein, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigt, um die Frankierung zu drucken.



Wenn das Kuvert verschlossen werden soll, führen Sie die Lasche zuerst durch den Befeuchter (Option). Versuchen Sie nicht, selbstklebende Kuverts anzufeuchten.

- Über das Frankiersystem wird das Porto zugewiesen und das Postsendung ausgeworfen.
- Wiederholen Sie den vorherigen Schritt für jede Postsendung.

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



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

## Drucken von Frankierstreifen

Mit dem Frankiersystem können Sie selbstklebende Frankierstreifen für Postsendungen verwenden, die für das Transportsystem der Maschine zu groß sind.



Dieses Frankiersystem ist ausgelegt für Frankierstreifen auf kuvertbreitem Trägerpapier. Schmale Frankierstreifen können nicht verwendet werden.

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



2. Drücken Sie die grüne Taste [Start] .
3. Ziehen Sie den Frankierstreifen auf dem Trägerpapier durch das Frankiersystem.



4. Lösen Sie den Frankierstreifen vom Trägerpapier und kleben Sie ihn auf die Postsendung. Postsendung an.



---

## Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts

---

### Manuelle Gewichtseingabe

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

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

1. Wählen Sie die Postgebühr.



Informationen zum Auswählen eines Portos finden Sie unter [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) auf Seite 141.

2.  drücken.

Der Bildschirm Manuelle Gewichtseingabe wird angezeigt.

**Manuelle Gewichtseing...**

Gewicht eingeben:

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

**Manuelle Gewichtseing...**

Gewicht eingeben:



Wenn das Gewicht einen Schwellenwert überschreitet, wird das Porto mit einem anderen Porto verkettet. Weitere Informationen siehe [Portoverkettung](#) auf Seite 146.

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

BF D S		000,80 €
S	Keine Zusat...	
T	12.08.20	5 g
M1 <sup>2</sup> : M1		
KST:00001		

## Drucken im [Eingang]-Modus

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

- Drucken Sie des Datums auf eingehende Postgüter.
- "Eingang" auf Eingangspost drucken

EINGANG AM 11.08.20



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

Erforderliche Eingaben:

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

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

<b>Eingangsstempel</b>
Kein      Kein Datum

---

3

Verarbeiten von Postsendungen

2. Prüfen oder ändern Sie den Druckmodus, wenn Sie sich nicht im [Druckmodus]-Modus gewählt haben.

Drücken Sie , um auf den Bildschirm Druckmodus einstellen zuzugreifen:

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

Der Druckmodus wird in Zeile 2 des Menüs angezeigt.

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

Zusätzliches kann Folgendes ausgeführt werden:

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

So wählen Sie eine Option auf dem Bildschirm aus:



- Heben Sie die Option mit den Pfeiltasten  und  hervor.
- Drücken Sie dann immer  <sup>Mem</sup>, um die Auswahl zu bestätigen.

Auf dem Startbildschirm [Eingang]:

1.  drücken. Die Systemmotoren werden aktiviert.

- Legen Sie das Kuvert in den Anlagebereich gegen die hintere Materialführung ein, die zu bedruckende Seite muss nach oben zeigen.



Das Frankiersystem führt den Druck aus und das Postsendung wird ausgeworfen.



## 3.4 Einstellungen

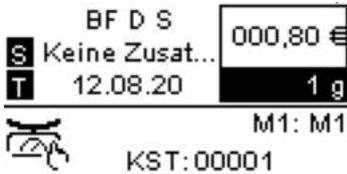
### Ändern der aktuellen Kostenstelle

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

### Ändern von Kostenstellen

Sie können jede im System angelegte Kostenstelle belasten.

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



So ändern Sie Kostenstellen:

1. Als Benutzer:

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



Die Liste der verfügbaren Kostenstellen wird angezeigt.



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



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



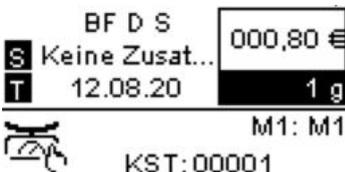
## Wechseln der Kostenstelle mit einem Barcode-Scanner



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

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

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



So wechseln Sie die Kostenstelle mit einem Barcode-Scanner:

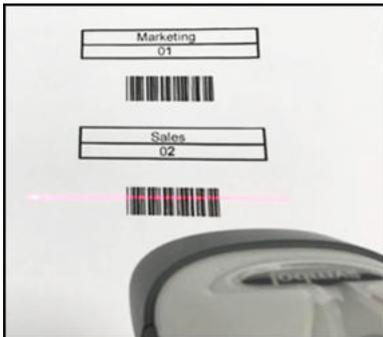
1. Falls noch nicht geschehen, schließen Sie den Barcode-Scanner über einen USB-Port an das Frankiersystem an.



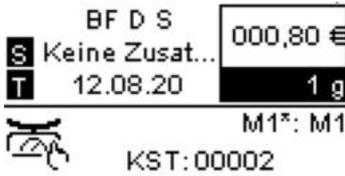
Die Liste der verfügbaren Kostenstellen-Barcodes in der Nähe des Frankiersystems aufbewahrt/angepinnt werden.



2. Erfassen Sie die zu verwendende Kostenstelle mit dem Scanner.



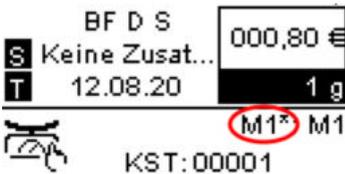
3. Es wird die aktuelle Kostenstellenummer angezeigt.



## Auswählen einer Gebühr

### Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr

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



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

So wählen Sie eine Gebühr aus:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenausswahl wird angezeigt.



2. Auf diesem Bildschirm können Sie Folgendes durchführen:

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

Beispiel: Durch Drücken der Zifferntaste 7 werden die **Zusatzleistung**-Gebühren angezeigt.

BF D G	001,55 €
Basis	63 g
<hr/>	
<input type="checkbox"/> D-Services	<input checked="" type="checkbox"/> I-Services
<input checked="" type="checkbox"/> Premium	

Wenn Sie Folgendes auswählen:



- Gebühr mit Premiumadresse, Abdruck links wird automatisch deaktiviert.
- Gebühr mit Zusatzleistung, Abdruck links und Abdruck rechts werden automatisch deaktiviert.

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



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

## Auswählen eines Produktcodes

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

So verwenden Sie Portocodes:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenausswahl wird angezeigt.

BF D S	000,80 €
Keine Zusatzl...	1 g
<input type="checkbox"/> Brief	<input checked="" type="checkbox"/> Intl Brief
<input checked="" type="checkbox"/> Services	<input checked="" type="checkbox"/> Paekcher
	<input checked="" type="checkbox"/> Adv. Rate

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

```

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

3. Wählen Sie „Produktcode“.

```

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

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

```

Produktcode
Produktcode eingeben:
[ 0 ]
  
```

## Verwendung von Überporto

Die Portotabelle ist für die Verwendung von Überporto ausgelegt. Wenn das Gewicht das Limit für das gewählte Porto überschreitet, muss das Porto mit einem anderen Porto verkettet werden.

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

Das folgende Beispiel dient der Erläuterung des Frankierens mit Überporto:

1. Auf dem Startdisplay wurde eine Versandart ausgewählt.



Wählen Sie **Manuelle Gewichtseingabe** (siehe [Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts](#) auf Seite 58).

Geben Sie manuell ein Gewicht ein.



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

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



# Auswählen einer Wiegeart

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

Sie können das Gewicht auch manuell eingeben, wenn dieses bekannt ist: siehe [Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts](#) auf Seite 58.

3

## Verwenden von „Standardwiegen“

### Standardwiegen

In diesem Modus werden die Postsendungen einzeln auf die Wiegeplattform und dann in die Zuführung des Frankiersystems gelegt.

Wenn die Option "Smart Start" aktiviert ist, müssen Sie nicht für jedes Postgut  drücken.

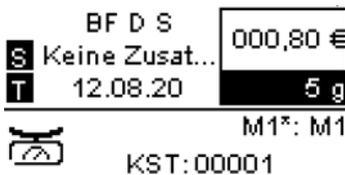


Um auf „Standardwiegen“ zugreifen zu können, müssen Sie sich im Startdisplay „Manuell wiegen“ gewählt haben.

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

So verwenden Sie „Standardwiegen“:

1. Platzieren Sie auf ausgehend vom Startdisplay ein Poststück auf der Waage. Das Frankiersystem wechselt zu „Standardwiegen“.



- Die Standard-Versandart wird angezeigt. Nehmen Sie das Poststück von der Waage und legen Sie es in die Zuführung des Frankiersystems.

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



## Verwenden von „Differenzwiegen“

### Differenzwiegen (optional)

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



Die Poststücke werden mit der angezeigten Versandart verarbeitet.

So verwenden Sie „Differenzwiegen“:

- Drücken Sie lang  .

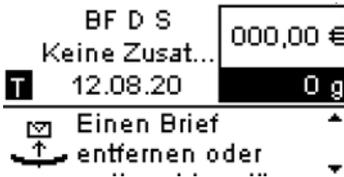
Die Wiegeart wird in „Differenzwiegen“ geändert.



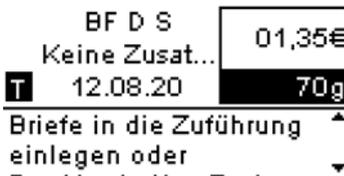
- Legen Sie den Sendungsstapel auf die Wiegeplattform.



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



- Legen Sie die Sendung in die Zuführung, damit es mit der Freimachung bedruckt wird.



## Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts

### Manuelle Gewichtseingabe

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

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

1. Wählen Sie die Postgebühr.



Informationen zum Auswählen eines Portos finden Sie unter [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) auf Seite 141.

2.   drücken.

Der Bildschirm Manuelle Gewichtseingabe wird angezeigt.

**Manuelle Gewichtseing...**

Gewicht eingeben:

 g

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

**Manuelle Gewichtseing...**

Gewicht eingeben:

 g


Wenn das Gewicht einen Schwellenwert überschreitet, wird das Porto mit einem anderen Porto verkettet. Weitere Informationen siehe [Portoverkettung](#) auf Seite 146.

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

BF D S		000,80 €
S	Keine Zusat...	
T	12.08.20	5 g
M1*: M1		
KST: 00001		

## Konfigurieren der Frankierung

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

- Ändern des gedruckten Datums
- Hinzufügen eines vorab geladenen Werbeklischees auf der linken Seite der Frankierung
- Hinzufügen eines benutzerdefinierten Textes auf der linken Seite der Frankierung (diese muss zunächst erstellt werden, siehe [Vorgehensweise beim Hinzufügen von neuen Textnachrichten](#) auf Seite 214)

Siehe auch

- [Vorgehensweise beim Ändern des aktuellen Druckmodus](#) auf Seite 34.
- [Verarbeitungsart und Druckmodus](#) auf Seite 33.

### Vorgehensweise beim Ändern des Datums



Sie können unter **Datum** das Datum für eine feste Zeit einstellen. Dies ist hilfreich, wenn Sie Postgüter nach der letzten Postabholung des betreffenden Tages verarbeiten. Dadurch wird sichergestellt, dass für die Postabholung am nächsten Tag das richtige Versanddatum frankiert wird.

Die Einstellung **Datum** bietet folgende Möglichkeiten:

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

So ändern Sie das zu druckende Datum:

1.  drücken.

Der Bildschirm Customize Stamp wird angezeigt.

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

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

```

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

Der Bildschirm Datum wird angezeigt.

```

Datum
Aktuell: 11.08.20
✓ 0 Keine Vordatierung
  1 Heute + 1 Tag
  2 Heute + 2 Tage
  
```

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

Das Symbol  zeigt die aktuelle Auswahl an.



Für des Datums kann ein bis zu 61 Tage in der Zukunft liegendes Datum ausgewählt werden.



Verwenden Sie die Aufwärts-/Abwärts-Taste, um ein anderes Datum auszuwählen.

```

Datum
Aktuell: 11.08.20
✓ 0 Keine Vordatierung
  1 Heute + 1 Tag
  2 Heute + 2 Tage
  
```

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

## Hinzufügen von Text und/oder von Klischees zur Frankierung

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

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

- Abdruck mit Werbeklischee und Zusatztext



- Abdruck mit zwei Werbeklischees



- Abdruck mit zwei Zusatztexten



Siehe auch:

- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) auf Seite 212
- [Verwalten von Werbeklischees](#) auf Seite 219

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



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

1. drücken.

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



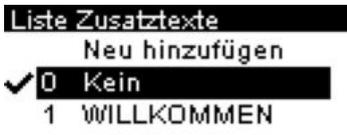
3. Wählen Sie **Textliste** aus.

Der Bildschirm **Liste Zusatztexte** wird angezeigt.



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

Der Bildschirm **Liste Zusatztexte** wird angezeigt.



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

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

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

Siehe auch

- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) auf Seite 212.

# Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zur (von der) Frankierung

3

Verarbeiten von Postsendungen



So fügen Sie der Frankierung ein Werbeklischee hinzu oder entfernen das Werbeklischee:

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

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

3. Wählen Sie Liste Klischees aus.

Typ für rechtes Element...

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

Der Bildschirm Liste Werbedrucke wird angezeigt.

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



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

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

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

Siehe auch

- [Verwalten von Werbeklischees](#) auf Seite 219

## Vorgehensweise beim Verwenden einer EKP-Nummer

Die EKP-Nummer ist auf 10 Ziffern beschränkt.

So verwenden Sie eine EKP-Nummer:

- Über den Startbildschirm [Standard]:



drücken und Folgendes auswählen: EKP / AFM

```
Druckmodus einstellen
  Typ Standard >
4. EKP / AFM [...]
5. Abdrucktest
```

Der Display EKP/JOB wird angezeigt.

```
EKP / AFM
1 EKP Nummer:
2 AFM Nummer:
```

- Wählen Sie EKP Nummer. Der Bildschirm EKP-Nummer wird angezeigt.

```
EKP Nummer:
NEW ENTRY
Kein
0000000001
```

- Wählen Sie die zu verwendende Nummer und drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

```
E BF D S 000,80 €
Keine Zusat...
14.08.20 1 g
M1*: M1
KST: 00001
```

Siehe auch

- [>Vorgehensweise beim Aktivieren der EKP-/AFM-Funktionen](#) auf Seite 190.
- [Verwalten von EKP-/JOB-Nummern](#) auf Seite 231.

# Vorgehensweise beim Verwenden einer JOB-Nummer

Mit der AFM-Nummer können Sie einen Rabatt auf frankierte Postgüter erhalten.

So verwenden Sie eine JOB-Nummer:

1. Über den Startbildschirm [Standard]:



drücken und Folgendes auswählen: EKP / AFM

```
Druckmodus einstellen
  Typ Standard >
4. EKP / AFM [...]
5. Abdrucktest
```

Der Bildschirm EKP/JOB wird angezeigt.

```
EKP / AFM
1 EKP Nummer:
2 AFM Nummer:
```

2. Wählen Sie **JOB Nummer**. Der Bildschirm JOB-Nummer wird angezeigt.

```
AFM Nummer:
NEW ENTRY
Kein
000000000000565
```

3. Wählen Sie die zu verwendende AFM-Nummer und drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückkehren.

```
E BF D S 000,80 €
Keine Zusat...
14.08.20 1 g
M1?: M1
KST: 00001
```

Siehe auch

- [>Vorgehensweise beim Aktivieren der EKP-/AFM-Funktionen](#) auf Seite 190.
- [Verwalten von EKP-/JOB-Nummern](#) auf Seite 231.

## Vorgehensweise beim Verwenden des Dienstes PREMIUMADRESSE

3

Mit Hilfe des Dienstes PREMIUMADRESSE können Sie einen Brief oder ein Paket neu adressieren, wenn die Adresse falsch oder die Sendung unzustellbar ist.

So verwenden Sie den Dienst PREMIUMADRESSE:

1. Informationen zur Auswahl einer EKP-Nummer finden Sie unter [Vorgehensweise beim Verwenden einer EKP-Nummer](#) auf Seite 65.

2.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

BF D S	000,80 €
Keine Zusatzl...	1 g
<input type="checkbox"/> Brief	<input checked="" type="checkbox"/> Intl Brief
<input checked="" type="checkbox"/> Services	<input checked="" type="checkbox"/> Paekcher
	<input checked="" type="checkbox"/> Adv. Rate

3. Wählen Sie in der Liste „Portoauswahl“ **7** für das **Porto Zusatzleistung**.
4. Wählen Sie **4** für **PREMIUMADRESSE**.

BF D S	000,80 €
No services	1 g
<input checked="" type="checkbox"/> D-Services	<input checked="" type="checkbox"/> I-Services
<input checked="" type="checkbox"/> Premium	

Die PREMIUMADRESSE-Dienstliste wird angezeigt.

BF D S	000,80 €
No services	1 g
<input checked="" type="checkbox"/> Basis	<input checked="" type="checkbox"/> Plus
<input checked="" type="checkbox"/> Fokus	<input checked="" type="checkbox"/> Retoure
<input checked="" type="checkbox"/> Report	<input checked="" type="checkbox"/> More

5. Wählen Sie einen PREMIUMADRESSE-Dienst aus.

BF D S	000,80 €
Basis	1 g

Basis

More

6. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Der Eintrag PREMIUMADRESSE wird angezeigt.

**Premiumadress**

Premiumadress ID (1 - 999)

Geben Sie eine PREMIUMADRESSEN-ID (eine Zahl zwischen 1 und 999) ein.

7. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

Der Name des ausgewählten PREMIUMADRESSE-Dienstes wird auf dem Startbildschirm angezeigt.

<b>E</b>	BF D S	<input type="text" value="000,80 €"/>
	Basis	<input type="text" value="1 g"/>
	31.08.20	
	M1*: M1	
	KST: 00001	



Wenn Sie die Zusatzleistung PREMIUMADRESSE gewählt haben, können Sie nur das Element „Abdruck rechts“ verwenden. Das Element „Abdruck links“ wird automatisch deaktiviert.

## Verwenden eines Abdrucktests

Diese Funktion gestattet Ihnen das Drucken eines Abdrucks, der nicht für die Zustellung, sondern zur Überwachung von Ausdrucken und zum Sicherstellen vorgesehen ist, damit die Druckköpfe des Systems optimal ausgerichtet werden können.

Diese Funktion ist nur für die Standardfrankierung vorgesehen.

So verwenden Sie einen Abdrucktest:

1. Drücken Sie .

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

Der Display Customize Stamp wird angezeigt.

2. Wählen Sie [Standard] im Bildschirm „Druckmodus“ und drücken Sie [OK].

```
Druckmodus einstellen
Typ Standard >
4. EKP / AFM [...]
5. Abdrucktest
```

3. Wählen Sie im Bildschirm Customize Stamp (Druckmodus einstellen) **Abdrucktest**.

Der Display des Abdrucktest wird angezeigt.

```
Abdrucktest
OK drücken um mit dem
Test zu beginnen.
Abbruch OK
```

4. Drücken Sie auf [OK], um den Abdruck zu testen.

Abdrucktest

In Arbeit ...



Abdrucktest wie unten:



5. Es wird eine Meldung angezeigt: "Überprüfen Sie den Abdruck."
- Wenn die Einstellung nicht richtig ist, drücken Sie "OK" und wiederholen Sie den Vorgang.
  - Wenn andererseits die Abdruckqualität ungenügend ist, drücken Sie „Reinigung“, um die Kartusche zu reinigen.

## Verwenden von Abdruckspeichern

Abdruckspeicher enthalten die Voreinstellungen für Porto, benutzerdefinierten Zusatztext, Werbeklischee und Datumsformat des gewünschten Druckmodus enthalten.

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



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

Eine Liste der Abdruckspeicher kann im Menü „Bericht“ angezeigt werden, indem Sie „Drucke Speicherinhalt“ wählen. Sie erhalten daraufhin eine numerische Liste der Abdruckspeicher mit den abgespeicherten Einstellungen.

[Erstellen und Bearbeiten von Abdruckspeicher](#) auf Seite 192

11.08.20 13:56:15

M1

Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	Unbekannt
Kostenstellename	Unbekannt

M2

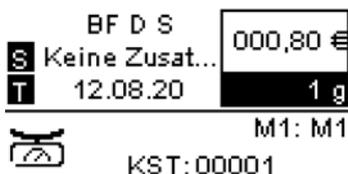
Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellename	Default Account

M3

Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellename	Default Account

So verwenden Sie einen Abdruckspeicher:

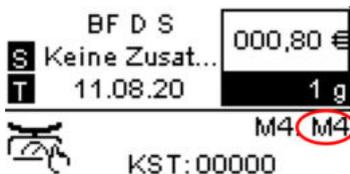
- Über den Startbildschirm:



- Drücken Sie die Zifferntaste des gewünschten Abdruckspeichers.

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

Drücken Sie beispielsweise <sup>4</sup>GH<sub>M4</sub>, um Speicher 4 zu verwenden.



Im Abdruckspeicherbereich des Startdisplays wird der aktuelle Abdruckspeichernamen angezeigt.

## Befeuchter im Anlagebereich



### Befeuchter im Anlagebereich

Wenn der Anlagebereich mit einem Befeuchter ausgestattet ist, können Sie die Kuverts schließen, indem Sie die Lasche unter der Befeuchterbürste durchziehen, während diese in den BasisAnlagebereich eingeführt werden.



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





# 4 Abdruckkonfiguration

<b>4.1</b>	<b>Abdruckkonfiguration .....</b>	<b>77</b>
	Vorgehensweise beim Ändern des Datums .....	77
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung .....	212
	Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zur (von der) Frankierung .....	219
<b>4.2</b>	<b>Abdruckspeicher .....</b>	<b>192</b>
	Erstellen und Bearbeiten von Abdruckspeicher .....	192
	Bearbeiten eines Abdruckspeichers .....	194
	Verwenden eines Abdrucktests .....	84
	Verwenden von Abdruckspeichern .....	195
	Entfernen eines Werbeklischee aus einem Abdruckspeicher .....	224



## 4.1 Abdruckkonfiguration

### Vorgehensweise beim Ändern des Datums



Sie können unter **Datum** das Datum für eine feste Zeit einstellen. Dies ist hilfreich, wenn Sie Postgüter nach der letzten Postabholung des betreffenden Tages verarbeiten. Dadurch wird sichergestellt, dass für die Postabholung am nächsten Tag das richtige Versanddatum frankiert wird.

4

Abdruckkonfiguration

Die Einstellung **Datum** bietet folgende Möglichkeiten:

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

So ändern Sie das zu druckende Datum:

1.  drücken.

Der Bildschirm Customize Stamp wird angezeigt.

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

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

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

Der Bildschirm Datum wird angezeigt.

Datum	
Aktuell:	11.08.20
<input checked="" type="checkbox"/> 0 Keine Vordatierung	
1 Heute + 1 Tag	
2 Heute + 2 Tage	

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

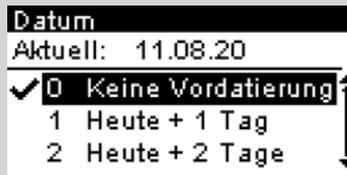
Das Symbol  zeigt die aktuelle Auswahl an.



Für des Datums kann ein bis zu 61 Tage in der Zukunft liegendes Datum ausgewählt werden.



Verwenden Sie die Aufwärts-/Abwärts-Taste, um ein anderes Datum auszuwählen.



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

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



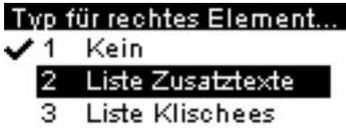
So fügen Sie Text zu einer Frankierung hinzu oder entfernen Text von der Frankierung:

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



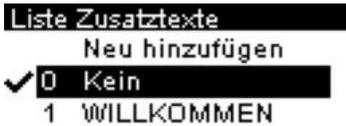
3. Wählen Sie **Textliste** aus.

Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.



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

Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

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

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

Siehe auch

- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) auf Seite 212.

## Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zur (von der) Frankierung



So fügen Sie der Frankierung ein Werbeklischee hinzu oder entfernen das Werbeklischee:

1.  drücken.

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

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

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

Typ für rechtes Element...	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Kein
<input type="checkbox"/>	2 Liste Zusatztexte
<input type="checkbox"/>	3 Liste Klischees

Der Bildschirm **Liste Werbedrucke** wird angezeigt.

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

Liste Klischees	
<input type="checkbox"/>	Download new
<input checked="" type="checkbox"/>	0 Kein
<input type="checkbox"/>	1 BLANKO
<input type="checkbox"/>	2 ANGEBOT

Das Symbol  zeigt die aktuelle Auswahl an.

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

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

Siehe auch

- [Verwalten von Werbeklischees](#) auf Seite 219

## 4.2 Abdruckspeicher

Die Abdruckspeicher enthalten Bediener-Präferenzen für den Frankierdruck.

Sie können eine gespeicherte Einstellung schnell abrufen, um den Arbeitsablauf zu vereinfachen und Zeit zu sparen (siehe [Verwenden von Abdruckspeichern](#) auf Seite 195).

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

Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert.

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

### Erstellen und Bearbeiten von Abdruckspeicher

Abdruckspeicher erhalten Voreinstellungen für den Frankierdruck. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Das Startdisplay zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

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



- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Es sind max. 9 Abdruckspeicher möglich.
- Bereits erstellte Abdruckspeicher können nicht gelöscht, sondern nur bearbeitet werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

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

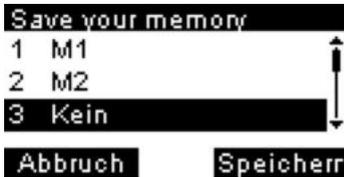
Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) auf Seite 141, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) auf Seite 219, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) auf Seite 212.

**So speichern (erstellen) Sie einen Abdruckspeicher:**

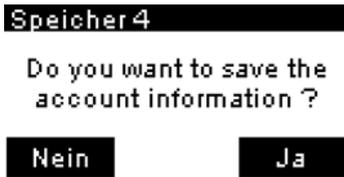
1. In den Speichern werden Frankierungsmerkmale zusammen mit Gebühren und der belasteten Kostenstelle (falls aktiviert) gespeichert.  
Über den Startbildschirm:



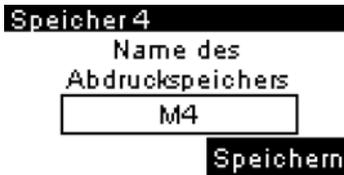
Liste der Abdruckspeicher wird angezeigt.



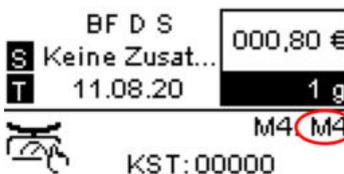
2. Wählen Sie eine beliebige Zeile mit dem Wert **Kein**. Drücken Sie **[Speichern]**.  
Wenn die Kostenstellenfunktion aktiviert ist, erscheint die Frage, ob die Kostenstelleninformationen gespeichert werden sollen.



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



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



## Bearbeiten eines Abdruckspeichers

Abdruckspeicher erhalten Voreinstellungen für den Frankierdruck. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Das Startdisplay zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

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



- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Es sind max. 9 Abdruckspeicher möglich.
- Ein erstellter Abdruckspeicher kann nicht gelöscht werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

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

Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) auf Seite 141, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) auf Seite 219, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) auf Seite 212.

### So bearbeiten Sie einen Abdruckspeicher:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie lang  .

Liste der Abdruckspeicher wird angezeigt.

```
Save your memory
1 M1
2 M2
3 Kein
Abbruch Speicher
```

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

Als nächstes erscheint die Frage, ob die Kostenstelleninformationen gespeichert werden sollen.

**Speicher 1**

Do you want to save the  
account information ?

**Nein**

**Ja**

3. Drücken Sie auf **[OK]**.

Der Abdruckspeichername wird angezeigt.

**Speicher 1**

Name des  
Abdruckspeichers

M1

**Speichern**

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

Der Startdisplay zeigt die aktualisierten Speicherdaten an.

---

## Verwenden eines Abdrucktests

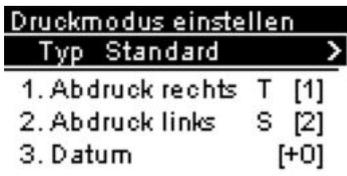
---

Diese Funktion gestattet Ihnen das Drucken eines Abdrucks, der nicht für die Zustellung, sondern zur Überwachung von Ausdrucken und zum Sicherstellen vorgesehen ist, damit die Druckköpfe des Systems optimal ausgerichtet werden können.

Diese Funktion ist nur für die Standardfrankierung vorgesehen.

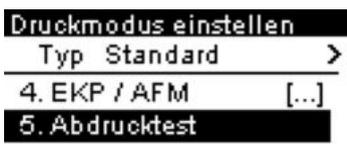
So verwenden Sie einen Abdrucktest:

1. Drücken Sie .



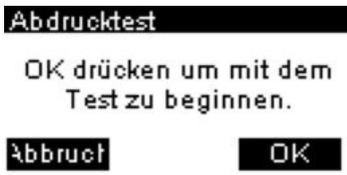
Der Display Customize Stamp wird angezeigt.

2. Wählen Sie **[Standard]** im Bildschirm „Druckmodus“ und drücken Sie **[OK]**.



3. Wählen Sie im Bildschirm Customize Stamp (Druckmodus einstellen) **Abdrucktest**.

Der Display des Abdrucktest wird angezeigt.



4. Drücken Sie auf **[OK]**, um den Abdruck zu testen.



Abdrucktest wie unten:



5. Es wird eine Meldung angezeigt: "Überprüfen Sie den Abdruck."

- Wenn die Einstellung nicht richtig ist, drücken Sie **"OK"** und wiederholen Sie den Vorgang.
- Wenn andererseits die Abdruckqualität ungenügend ist, drücken Sie **„Reinigung“**, um die Kartusche zu reinigen.

## Verwenden von Abdruckspeichern

Abdruckspeicher enthalten die Voreinstellungen für Porto, benutzerdefinierten Zusatztext, Werbeklischee und Datumsformat des gewünschten Druckmodus enthalten.

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



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

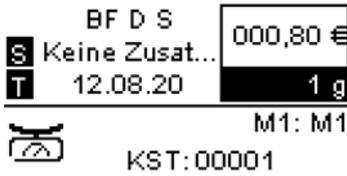
Eine Liste der Abdruckspeicher kann im Menü „Bericht“ angezeigt werden, indem Sie „Drucke Speicherinhalt“ wählen. Sie erhalten daraufhin eine numerische Liste der Abdruckspeicher mit den abgespeicherten Einstellungen.

[Erstellen und Bearbeiten von Abdruckspeicher](#) auf Seite 192

Drucke Speicherinhalt	
11.08.20 13:56:15	
M1	
Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	Unbekannt
Kostenstellename	Unbekannt
M2	
Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellename	Default Account
M3	
Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellename	Default Account

So verwenden Sie einen Abdruckspeicher:

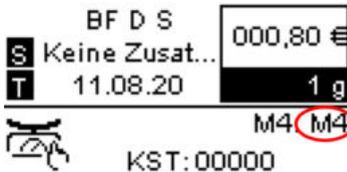
1. Über den Startbildschirm:



2. Drücken Sie die Zifferntaste des gewünschten Abdruckspeichers.

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

Drücken Sie beispielsweise <sup>4</sup>GH<sub>M4</sub>, um Speicher 4 zu verwenden.



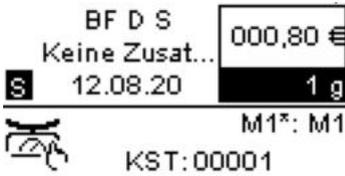
Im Abdruckspeicherbereich des Startdisplays wird der aktuelle Abdruckspeichername angezeigt.

## Entfernen eines Werbeklischee aus einem Abdruckspeicher

Abdruckspeicher erhalten Voreinstellungen für den Frankierdruck. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Das Startdisplay zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

In diesem Beispiel entfernen wir das Werbeklischee BLANKO aus Abdruckspeicher M1.

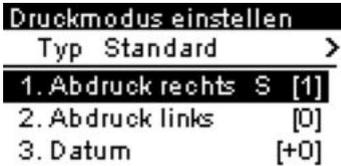
1. Klicken Sie bei angezeigtem Startdisplay auf die Taste „Druckmodus einstellen“.



(Taste „Druckmodus einstellen“)



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



(Taste OK/Job)



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



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



(Schaltfläche „Zurück“)



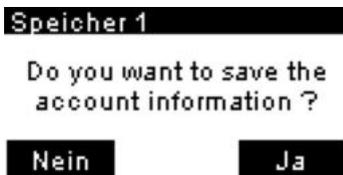
5. Neben „M1“ wird jetzt ein Sternchen „\*“ angezeigt, das angibt, dass der Abdruckspeicher geändert wurde und jetzt gespeichert werden kann. Drücken und halten Sie zum Speichern der Änderung die Taste **[OK]/Job**, bis der Bildschirm **„Sichere deinen Speicher“** angezeigt wird.



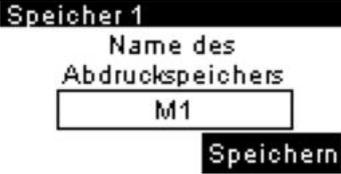
6. Wählen Sie die Nummer des zu speichernden Speicher, in diesem Beispiel M1. Drücken Sie **„Speichern“**.



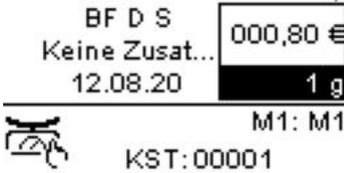
7. Geben Sie an, ob die mit dem Abdruckspeicher verknüpften Kostenstellendaten gespeichert werden sollen.



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



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



# 5 Abrechnungsvorgänge

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

<b>5.1</b>	<b>Verwalten von Vorgaben</b> .....	<b>93</b>
	Überprüfen der PSD-Vorgabe (Frankierwerk) .....	94
	Laden von Vorgabe in das PSD (Frankierwerk) .....	95
<b>5.2</b>	<b>Entsperren des PSD (Überprüfung)</b> .....	<b>97</b>
	Vorgehensweise beim Entsperren des PSDs .....	97
<b>5.3</b>	<b>Einstellen von Warnungen</b> .....	<b>186</b>
	Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben .....	186
<b>5.4</b>	<b>Vorgabenberichte</b> .....	<b>101</b>



## Postal Security Device (Postalisches Sicherheitsgerät, PSD) – Frankierwerk

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

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



Überprüfen Sie, dass das Frankiersystem an ein Netzwerk angeschlossen (siehe [Verbindungen](#) auf Seite 21) und die Verbindung ordnungsgemäss konfiguriert ist (siehe [Verbindungseinstellungen](#) auf Seite 197).



### Überprüfen der Vorgaben

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

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

## Überprüfen der PSD-Vorgabe (Frankierwerk)

---

So prüfen Sie die verfügbare Vorgabe:

1. Drücken Sie auf .

Das Menü Vorgabe wird angezeigt.

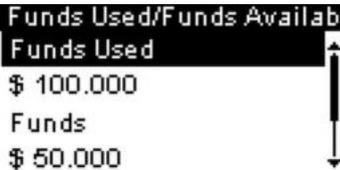
```
Funds
1. Funds Used/Funds Av
2. Add Funds
3. Postal Inspection
4. Low funds threshold
```



2. Wählen Sie: **Verbrauchte Vorgabe/aktuelle Vorgabe.**

im Menü wird die Vorgabe angezeigt, wie nachfolgend veranschaulicht.

```
Funds Used/Funds Availab
Funds Used
$ 100.000
Funds
$ 50.000
```



5

Abrechnungsvorgänge

# Hinzufügen von Guthaben

Sie können jederzeit eine Vorgabe in das Frankiersystem laden,, indem Sie gehen Sie wie folgt vor: ausführen.

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



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

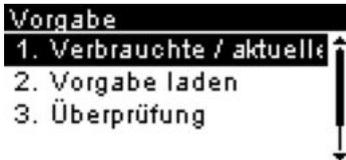
## Laden von Vorgabe in das PSD (Frankierwerk)

So fügen Sie Vorgaben zum PSD hinzu:

1.  drücken.



Das Menü Vorgabe wird angezeigt.



2. Wählen Sie **Vorgabe laden** aus.

Das System fordert zur Eingabe eines PINs auf.



3. Geben Sie den Code mit Hilfe des Ziffernblocks ein, oder drücken Sie auf [OK].

4. Geben Sie den hinzuzufügenden Portobetrag mit der Tastatur ein (verwenden Sie C, um eine Ziffer zu löschen).

```
Vorgabe laden
Aktuelle Vorgabe
100,00 €
Mindestbetrag 10,00 €
Vorgabebetrag:
 100,00 €
```

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

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

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

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



Im Falle eines Übertragungsfehlers kann der zuvor eingegebene Betrag nicht geändert werden. Prüfen Sie die Verbindungsparameter (siehe [Verbindungseinstellungen](#) auf Seite 197).

6. Sie können den Bildschirm Verbrauchte / aktuelle Vorgabe öffnen, um den Kontostand zu überprüfen, nachdem die Transaktion abgeschlossen ist (siehe [Vorgehensweise beim Überprüfen der PSD-Vorgabe \(Zähler\)](#) auf Seite 94).

## 5.2 Entsperren des PSD (Überprüfung)

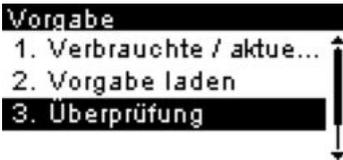
### Vorgehensweise beim Entsperren des PSDs

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

1.  drücken.

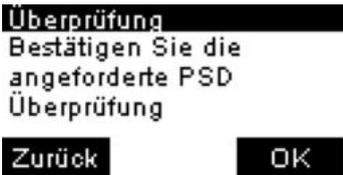


2. Wählen Sie **Überprüfung** aus.



Das System fordert zur Bestätigung auf.

3. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Verbindung zum Postserver herzustellen.  
Eine Meldung zur Bestätigungsfrage der angeforderten Überprüfung wird angezeigt.



4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

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

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

**Überprüfung**

PSD-Überprüfung

Transaktion erfolgreich.

**OK**

5

## Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben



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

So legen Sie einen Schwellwert für geringe Vorgaben fest:

1.  drücken.



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



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



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

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

---

19

Abrechnungsvorgänge

## 5.4 Vorgabenberichte

### Credifonbericht

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

Bericht wählen	
1	Vorgabeübersicht
2	Credifonbericht
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung



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

#### Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB-Speichergerät

#### – Inhalt

Credifonbericht		
11.08.20 13:43:16		
06.08.20 - 11.08.20		
PSD #1D15002921 (DPAG)		
Datum	Summe	Neue Vorgabe:
10.08.20 09:42	100,00 €	100,00 €

# Bericht zur Vorgabeübersicht

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

Bericht wählen	
1	Vorgabeübersicht
2	Credifonbericht
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung

5

Abrechnungsvorgänge



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

## Voraussetzungen

Dieser Bericht ist für Benutzer verfügbar.

## Ausgabe

- Auf Frankierstreifen
- Bildschirm
- USB-Drucker

## - Inhalt

Vorgabeübersicht	
11.08.20 13:42:09	
PSD Status: Registriert	
PSD #1D15002921 (DPAG)	
Verbr. Vorgabe	12,50 €
Aktuelle Vorgabe	87,50 €
Gesamtvorgabe	100,00 €
Stück mit Wert	7
Reserviert	0
Gesamtstückzahl	7

# 6 Kostenstellen und Zugriffskontrolle

<b>6.1</b>	<b>Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung .....</b>	<b>105</b>
<b>6.2</b>	<b>Zugangskontrolle .....</b>	<b>107</b>
	Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“ .....	112
	Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN“ .....	115
	Ändern eines gemeinsam genutzten PINs .....	110
<b>6.3</b>	<b>Kostenstellenmodi .....</b>	<b>111</b>
	Anzeigen und Ändern des Modus "Kostenstelle AUS" .....	111
	Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“ .....	112
	Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN“ .....	115
	Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus .....	121
<b>6.4</b>	<b>Erstellen von Kostenstellen .....</b>	<b>118</b>
	Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen .....	122
<b>6.5</b>	<b>Verwalten von Kostenstellen .....</b>	<b>121</b>
	Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus .....	121
	Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen .....	122
	Vorgehensweise beim Anzeigen/Ändern von Kostenstelleninformationen .....	123
	Vorgehensweise beim Aktivieren/Deaktivieren einer Kostenstelle .....	124
	Vorgehensweise beim Löschen von Kostenstellen .....	126
<b>6.6</b>	<b>Importieren/Exportieren von Kostenstellen .....</b>	<b>127</b>
	Exportieren einer Kostenstellenliste .....	127
	Vorgehensweise beim Importieren von Kostenstellen .....	129
<b>6.7</b>	<b>Kostenstellenberichte .....</b>	<b>131</b>
	Erstellen des Kostenstellen-Berichts .....	153
<b>6.8</b>	<b>Aktuelle Kostenstelle ändern .....</b>	<b>135</b>
	Ändern von Kostenstellen .....	135



## 6.1 Portonachverfolgung und Zugriffssteuerung

Portonachverfolgung und Zugriffskontrolle Mithilfe des Frankiersystems können Sie den Portoverbrauch nach Kostenstelle/Abteilung verfolgen und erhalten zusätzliche Sicherheit, indem Sie die unberechtigte Nutzung einer Vielzahl von Funktionen verhindern.

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

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

### Kostenstelle

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

### Kostenstelle mit PIN-Code

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

### Keine Kostenstelle

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

### Kostenstellen AUS mit PIN

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

### KST von MAS verwenden

- Verwaltung der Portonachverfolgung und der Zugangskontrolle über den PC.
- Die Anwendung sollte von einem autorisierten Techniker eingerichtet werden.
- Benutzer können die Verwendung des Frankiersystems auch dann zulassen, wenn keine Verbindung zum PC besteht.

### KST Einstellungen

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



### Die Funktion 'Zugangskontrolle'

Sie können das Frankiersystem so einstellen, dass Benutzer beim Aktivieren des Systems zur Eingabe eines PINs aufgefordert werden.

Dadurch können Sie das System schützen und den Portoverbrauch einschränken.

Folgende Zugangskontrollen können Sie einrichten:

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

### Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“



#### Kostenstellen AUS mit PIN

- Im Menü KST Einstellungen wird der momentan ausgewählte Menü "Kostenstellenverwaltung" angezeigt.
- Der Bediener wählt für die Verarbeitung von Postsendungen keine Kostenstelle.
- des Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postsendungen ist eine PIN erforderlich.
- In diesem Modus gibt es eine gemeinsam genutzte System-PIN.

Anzeigen des „Menü "Kostenstellenverwaltung"“ und ändern in „Kostenstellen AUS mit PIN“:

1. Über den Startbildschirm:

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

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



2. Wählen Sie „Kostenstellen AUS mit PIN“.



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

---

## Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN“

---

### Kostenstelle mit PIN-Code



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

Anzeigen des „Menü "Kostenstellenverwaltung"“ und Ändern in „Kostenstelle mit PIN“:

1. Über den Startbildschirm:

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

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



2. Wählen Sie „Kostenstelle mit PIN“.



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

## Ändern eines gemeinsam genutzten PINs



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

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Wechseln der Maschinen PIN wird angezeigt.

**Wechseln der Maschine...**

Die vordefinierte PIN zu...

0000

Neue PIN eingeben:

\_\_\_\_\_

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

**Wechseln der Maschine...**

Die vordefinierte PIN zu...

0000

Neue PIN eingeben:

1234

## Die Funktion "Kostenstellen"

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

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

Dann können Sie für jede Kostenstelle Berichte erstellen (Informationen über Berichte finden Sie unter [Berichte](#) auf Seite 149).



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

## Anzeigen und Ändern des Modus "Kostenstelle AUS"



### Kostenstelle AUS

- Im Menü KST Einstellungen wird der momentan ausgewählte Menü "Kostenstellenverwaltung" angezeigt.
- Der Bediener wählt für die Verarbeitung von Postsendungen keine Kostenstelle.
- des Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postsendungen ist keine PIN erforderlich.

So zeigen Sie den „Menü "Kostenstellenverwaltung"“ an und ändern ihn in „Kostenstelle AUS“:

1. Über den Startbildschirm:

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

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



2. Wählen Sie „Kostenstelle AUS“.



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

---

## Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstellen AUS mit PIN“

---

### Kostenstellen AUS mit PIN



- Im Menü KST Einstellungen wird der momentan ausgewählte Menü "Kostenstellenverwaltung" angezeigt.
- Der Bediener wählt für die Verarbeitung von Postsendungen keine Kostenstelle.
- des Zugriff auf Funktionen und die Verarbeitung von Postsendungen ist eine PIN erforderlich.
- In diesem Modus gibt es eine gemeinsam genutzte System-PIN.

Anzeigen des „Menü "Kostenstellenverwaltung"“ und ändern in „Kostenstellen AUS mit PIN“:

1. Über den Startbildschirm:

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

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



2. Wählen Sie „Kostenstellen AUS mit PIN“.



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

# Einrichten von 'Kostenstellen'

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



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

## einrichten des „Menü "Kostenstellenverwaltung"“

1. Befolgen Sie das in [Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des "Kostenstellenmodus"](#) auf Seite 121 beschriebene Verfahren und wählen Sie den Modus "Kostenstelle" aus.
2. Erstellen Sie Kostenstellen wie in [Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen](#) auf Seite 122 veranschaulicht.



Wenn Sie den Menü "Kostenstellenverwaltung" aktivieren, erstellt das System standardmässig eine Kostenstelle.

## Verwaltungsmenü Kostenstellenmodus

Im Kostenstellenmodus können Sie die Kostenstellen über das Menü verwalten.

<b>Kostenstellenverwaltung</b>
Kostenstelle
<b>1. KST Einstellungen</b>
2. Verwaltung der Koste

Siehe auch

- Informationen zum Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Kostenstellen finden Sie unter [Verwalten von Kostenstellen](#) auf Seite 121.

# Kostenstellenverwaltung - Wechseln zu „Kostenstelle mit PIN“



## Kostenstelle mit PIN-Code

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

Anzeigen des „Menü "Kostenstellenverwaltung"“ und Ändern in „Kostenstelle mit PIN“:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

2. Wählen Sie „Kostenstelle mit PIN“.

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

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

Das Frankiersystem bestätigt dann, dass der Kostenstellenmodus geändert wurde.

# Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus

---

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

1. Über den Startbildschirm:

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

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



2. Wählen Sie den gewünschten „Menü "Kostenstellenverwaltung"“.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf [OK].  
Das Frankiersystem bestätigt dann, dass der Kostenstellenmodus geändert wurde.

---

## Einrichten von Remote-Kostenstellenverwaltung (nicht in allen Ländern verfügbar)

Remote-Kostenstellenverwaltung ermöglicht die Verwaltung von Kostenstellen und/oder PIN-Codes der Bediener über PC-basierte Software (MAS).

Die PC-Anwendung stellt die leistungsfähige Verwaltung von Postgebühren und/oder Versandkosten zur Verfügung und ermöglicht es Ihnen, Postgebühren und Versandkosten zu überwachen, nachzuverfolgen und zu steuern.

Sie können die Verwendung des Frankiersystems auch dann zulassen, wenn keine Verbindung mit dem PC hergestellt ist. In diesem Modus mit getrennter Verbindung stehen nur eine Kostenstelle und ein Bediener zur Verfügung (definiert in der PC-Anwendung).

Die Anwendung sollte von einem autorisierten Techniker eingerichtet werden.

# Implementieren von Remote-Kostenstellenverwaltung

So implementieren Sie die Remote-Kostenstellenverwaltungsfunktion:

1. **Verbinden Sie den PC mit dem Frankiersystem, und starten Sie die Anwendung zur Kostenstellenverwaltung auf dem PC:** siehe Abbildung unter [Anschlüsse](#) auf Seite 21 und Benutzerhandbuch der PC-Anwendung.
2. **Aktivieren Sie den Modus "Remote-Kostenstellenverwaltung" auf dem Frankiersystem:** siehe [Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellen-Modus](#) auf Seite 121.
3. **Konfigurieren Sie die erforderlichen Kostenstellen und Bediener über die PC-Anwendung:** Informationen hierzu finden Sie im Benutzerhandbuch zur PC-Anwendung.



Wenn Bediener oder Kostenstellen bereits auf der Frankiermaschine erstellt sind, werden sie beim Umschalten auf den Modus „Remote-Kostenstellenverwaltung“ gelöscht.

## Kostenstellenübersicht



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

### Übersicht eingerichteter...

```

Nummer    00002
Name      Sales
Status    Aktiv
  
```

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

## Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen

Sie müssen den Modus „Kostenstellen“ aktivieren, um eine Kostenstelle erstellen zu können. Siehe [Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellen-Modus](#) auf Seite 121.

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

Der Display „Verwaltung der Kostenstellen“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie **Kostenstellenliste**.



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



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



7. Wenn Sie sich im Modus „Kostenstelle mit PIN“ gewählt haben, legen Sie einen PIN für die Kostenstelle fest.

- Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

**Übersicht eingerichteter...**

Nummer	00002
Name	Sales
Status	Aktiv

Der Display „Übersicht eingerichteter Kostenstellen“ wird angezeigt.

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

## Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellenmodus

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

1. Über den Startbildschirm:

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

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

**KST Einstellungen**

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

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

Das Frankiersystem bestätigt dann, dass der Kostenstellenmodus geändert wurde.

## Vorgehensweise beim Erstellen von Kostenstellen

Sie müssen den Modus „Kostenstellen“ aktivieren, um eine Kostenstelle erstellen zu können. Siehe [Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellen-Modus](#) auf Seite 121.

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

Der Display „Verwaltung der Kostenstellen“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie **Kostenstellenliste**.



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



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



7. Wenn Sie sich im Modus „Kostenstelle mit PIN“ gewählt haben, legen Sie einen PIN für die Kostenstelle fest.

- Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

#### Übersicht eingerichteter...

Nummer	00002
Name	Sales
Status	Aktiv

Der Display „Übersicht eingerichteter Kostenstellen“ wird angezeigt.

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

## Vorgehensweise beim Anzeigen/Ändern von Kostenstelleninformationen

9

Kostenstellen und Zugriffskontrolle

So zeigen Sie eine Kostenstelle an oder bearbeiten diese:

- Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Kostenstellenliste wird angezeigt.



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

Der Bildschirm Bearbeiten / Ändern wird angezeigt.



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

**Bearbeiten / Ändern**  
Status

- Aktiv
- Inaktiv

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

Der Display Übersicht geänderter Kostenstellen wird angezeigt.

**Übersicht geänderter Ko...**

Nummer	00001
Name	Marketing
Status	Aktiv

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

---

## Vorgehensweise beim Aktivieren/Deaktivieren einer Kostenstelle

---

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

So aktivieren oder deaktivieren Sie eine Kostenstelle:

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Kostenstellenliste wird angezeigt.



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

Der Bildschirm Bearbeiten / Ändern wird angezeigt.



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



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

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

# Vorgehensweise beim Löschen von Kostenstellen

So löschen Sie eine Kostenstelle:

1. Über den Startbildschirm:

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

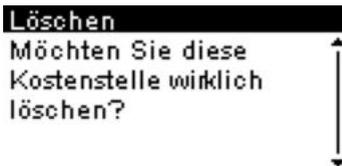
Der Bildschirm Kostenstellenliste wird angezeigt.



2. Wählen Sie die Kostenstelle aus (oder geben Sie die Kostenstellennummer ein), und drücken Sie anschliessend auf **[OK]**.
3. Wählen Sie auf dem Bildschirm Kostenstellenverwaltung die Option **Löschen** anstelle von Bearbeiten/Ändern aus.



Es wird eine Bestätigungsfrage zum Löschen der Kostenstelle angezeigt.



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



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

## 6.6 Importieren/Exportieren von Kostenstellen

### Exportieren einer Kostenstellenliste

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

So exportieren Sie eine Kostenstellenliste auf ein USB-Speichergerät:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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



9

Kostenstellen und Zugriffskontrolle

3. Befolgen Sie die im Menü angezeigten Anweisungen.

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

```
Export
Kostenstellen exportieren
  USB-Stick anschliessen
  und den Vorgang mit "OK"
  fortsetzen.
```

## Kostenstellenübersicht



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

### Übersicht eingerichteter...

```
Nummer    00002
Name      Sales
Status    Aktiv
```

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

# Vorgehensweise beim Importieren von Kostenstellen

Die CSV-Datei sollte die folgenden Merkmale aufweisen:

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



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

So importieren Sie Kostenstellen aus einer CSV-Datei:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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



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

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

4. Befolgen Sie die im Menü angezeigten Anweisungen.

Am Ende des Vorgangs weist eine Nachricht darauf hin, wenn Sie den USB-Speicherstick entfernen können.

```
Import

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

## 6.7 Kostenstellenberichte

### Erstellen des Kostenstellen-Berichts

- Dieser Bericht enthält die Liste der Kostenstellen dieses Frankiersystems.
- Der Bericht kann nur erzeugt werden, wenn der Menü "Kostenstellenverwaltung" „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN“ sein.
- Der Bericht kann per Drucker oder auf einen USB-Stick ausgegeben werden.

So erstellen Sie den Kostenstellen-Bericht:

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

**Kostenstellenverwaltung**

Kostenstelle

1. KST Einstellungen

2. Verwaltung der Koste

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

**Kostenstellenverwaltung**

Kostenstelle

1. KST Einstellungen

**2. Verwaltung der Koste**

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

**Verwaltung der Kostenst...**

1. Kostenstellenliste

**2. Kostenstellen-Bericht**

3. Kostenstellen impo...

4. Kostenstellen expor...

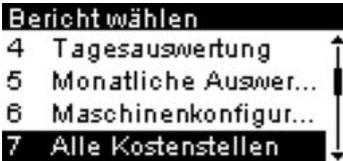
5. Wählen Sie eine „Ausgabe“ und drücken Sie dann [OK].

Konfiguration der Kostenstellenliste		
11.08.20 13:55:03		
KST-Nummer	Kostenstellename	Status
00000	Default Account	Aktiv
00001	Marketing	Aktiv
00002	Sales	Aktiv
00003	Acc3	Aktiv

## Bericht für mehrere Kostenstellen

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

In diesem Bericht wird der Portoverbrauch aller Kostenstellen mit aktivem Status und aller inaktiven oder gelöschten Kostenstellen angezeigt.



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

### Ausgabe

- USB-Drucker
- USB-Stick

## - Inhalt

Alle Kostenstellen

11.08.20 13:53:57  
06.08.20 - 11.08.20  
PSD #1D15002921 (DPAG)

Stammverzeichnis (7 Stück, 12,50 €)

Nummer	Name	Anzahl	Verbrauch
00000	Default Account	7	12,50 €
00001	Marketing	0	0
00002	Sales	0	0
00003	Acc3	0	0

## Eine Kostenstellen-Bericht

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

**Bericht wählen**

1	Vorgabeübersicht
2	Credifonbericht
<b>3</b>	<b>Eine Kostenstelle</b>
4	Tagesauswertung



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

6

Kostenstellen und Zugriffskontrolle

Ausgabe

- Bildschirm

- Inhalt

<b>Eine Kostenstelle</b>	
<b>Zeitraum</b>	↕
Beginn: 06.08.20	
Ende: 12.08.20	
<b>Kostenstelle</b>	↕
<b>Eine Kostenstelle</b>	
00000	↕
<b>Name</b>	
Default Account	
<b>Anzahl</b>	↕
<b>Eine Kostenstelle</b>	
7	↕
<b>Verbr. Vorgabe</b>	
12,50 €	

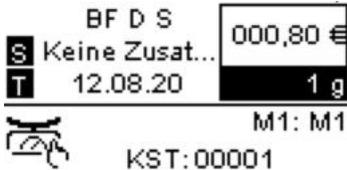
9

Kostenstellen und Zugriffskontrolle

## Ändern von Kostenstellen

Sie können jede im System angelegte Kostenstelle belasten.

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



So ändern Sie Kostenstellen:

1. Als Benutzer:

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



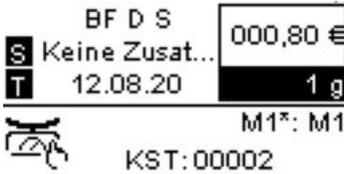
Die Liste der verfügbaren Kostenstellen wird angezeigt.



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



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



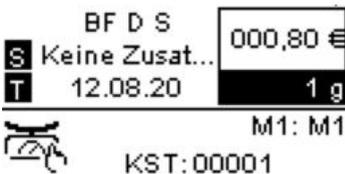
## Wechseln der Kostenstelle mit einem Barcode-Scanner



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

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

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



So wechseln Sie die Kostenstelle mit einem Barcode-Scanner:

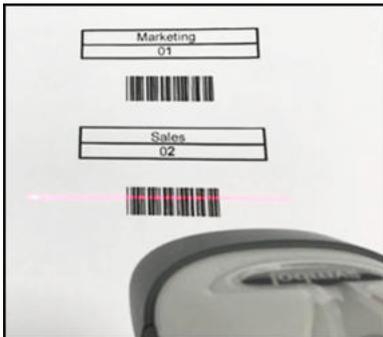
1. Falls noch nicht geschehen, schließen Sie den Barcode-Scanner über einen USB-Port an das Frankiersystem an.



Die Liste der verfügbaren Kostenstellen-Barcodes in der Nähe des Frankiersystems aufbewahrt/angepinnt werden.



2. Erfassen Sie die zu verwendende Kostenstelle mit dem Scanner.



3. Es wird die aktuelle Kostenstellenummer angezeigt.

BF D S		000,80 €
S	Keine Zusat...	
T	12.08.20	1 g
		M1*: M1
KST: 00002		

---

9

Kostenstellen und Zugriffskontrolle

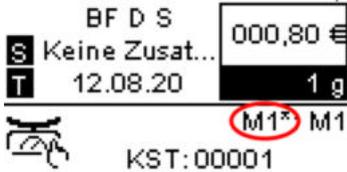
# 7 Porto

<b>7.1</b>	<b>Auswählen einer Gebühr .....</b>	<b>141</b>
	Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr .....	141
	Auswählen eines Produktcodes .....	142
<b>7.2</b>	<b>Verwalten der Gebührenauswahl .....</b>	<b>234</b>
	Portotabellen .....	234
	Herunterladen neuer Gebühren .....	235
	Verwendung von Überporto .....	146



## Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr

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



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

So wählen Sie eine Gebühr aus:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.



2. Auf diesem Bildschirm können Sie Folgendes durchführen:

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

Beispiel: Durch Drücken der Zifferntaste 7 werden die **Zusatzleistung**-Gebühren angezeigt.

BF D G	001,55 €
Basis	63 g
<hr/>	
<input type="checkbox"/> D-Services	<input checked="" type="checkbox"/> I-Services
<input checked="" type="checkbox"/> Premium	

7

Wenn Sie Folgendes auswählen:



- Gebühr mit Premiudadresse, Abdruck links wird automatisch deaktiviert.
- Gebühr mit Zusatzleistung, Abdruck links und Abdruck rechts werden automatisch deaktiviert.

Porto

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



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

---

## Auswählen eines Produktcodes

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

So verwenden Sie Portocodes:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenausswahl wird angezeigt.

BF D S	000,80 €
Keine Zusatzl...	1 g
<input type="checkbox"/> Brief	<input checked="" type="checkbox"/> Intl Brief
<input checked="" type="checkbox"/> Services	<input checked="" type="checkbox"/> Paeckcher
	<input checked="" type="checkbox"/> Adv. Rate

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

<b>Advanced Rate</b>
2. Portotabellen
3. Update rate table
4. Produktcode

3. Wählen Sie „Produktcode“.

<b>Advanced Rate</b>
2. Portotabellen
3. Update rate table
<b>4. Produktcode</b>

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

<b>Produktcode</b>
Produktcode eingeben:
<input type="text" value="0"/>

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

Sie haben folgende Möglichkeiten:

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



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

## Portotabellen

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



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

So rufen Sie die aktuelle Portotabelle auf:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

BF D S	000,80 €
Keine Zusatzl...	1 g
<input type="checkbox"/> Brief	<input checked="" type="checkbox"/> Intl Brief
<input checked="" type="checkbox"/> Services	<input checked="" type="checkbox"/> Paekcher
	<input checked="" type="checkbox"/> Adv. Rate

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

```

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

3. Wählen Sie „Portotabellen“.

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

4. Auf dem Display werden die in das System geladenen Portotabelleen angezeigt. Zudem ist angegeben, welche Portotabelle derzeit verwendet wird.

```
Portotabellen
✓ GE01-DPAG-300720
```

## Herunterladen neuer Gebühren

So laden Sie neue Gebühren herunter:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

```
BF D S          000,80 €
Keine Zusatzl... 1 g
-----
1 Brief          2 Intl Brief
                 3 Paeckcher
4 Services       8 Adv. Rate
```

Drücken Sie 8, um Adv. Rate zu wählen.

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

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

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

## Gebührenschutz

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

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

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



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

7

Porto

## Verwendung von Überporto

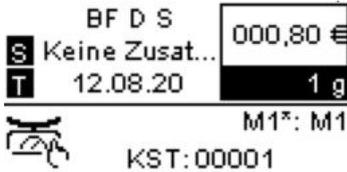
---

Die Portotabelle ist für die Verwendung von Überporto ausgelegt. Wenn das Gewicht das Limit für das gewählte Porto überschreitet, muss das Porto mit einem anderen Porto verkettet werden.

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

**Das folgende Beispiel dient der Erläuterung des Frankierens mit Überporto:**

1. Auf dem Startdisplay wurde eine Versandart ausgewählt.



Wählen Sie **Manuelle Gewichtseingabe** (siehe [Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts](#) auf Seite 58).

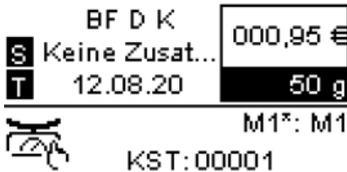
Geben Sie manuell ein Gewicht ein.

**Manuelle Gewichtseing...**

Gewicht eingeben:

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

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





# 8 Reports

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

<b>8.1</b>	<b>Erstellen von Berichten .....</b>	<b>151</b>
	Erzeugen eines Berichts .....	151
<b>8.2</b>	<b>Verfügbare Berichte .....</b>	<b>153</b>
	Erstellen des Kostenstellen-Berichts .....	153



## 8.1 Erstellen von Berichten

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

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

### Erzeugen eines Berichts

So erstellen Sie einen Bericht:

1.  drücken.

Es wird eine Liste der verfügbaren Berichtstypen angezeigt.



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

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

Der Bildschirm Ausgabe wählen wird angezeigt.



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



4. Wählen Sie ein verfügbares Ausgabegerät aus.

Das System sendet die Berichtsdetails an das ausgewählte Ausgabegerät.

---

## 8.2 Verfügbare Berichte

### Erstellen des Kostenstellen-Berichts

- Dieser Bericht enthält die Liste der Kostenstellen dieses Frankiersystems.
- Der Bericht kann nur erzeugt werden, wenn der Menü "Kostenstellenverwaltung" „Kostenstelle“ oder „Kostenstelle mit PIN“ sein.
- Der Bericht kann per Drucker oder auf einen USB-Stick ausgegeben werden.

So erstellen Sie den Kostenstellen-Bericht:

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

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

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

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

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

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

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

Konfiguration der Kostenstellenliste		
11.08.20 13:55:03		
KST-Nummer	Kostenstellename	Status
00000	Default Account	Aktiv
00001	Marketing	Aktiv
00002	Sales	Aktiv
00003	Acc3	Aktiv

## Credifonbericht

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

Bericht wählen	
1	Vorgabeübersicht
2	Credifonbericht
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung

8

Reports



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

### Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB-Speichergerät

### – Inhalt

Credifonbericht		
11.08.20 13:43:16		
06.08.20 - 11.08.20		
PSD #1D15002921 (DPAG)		
Datum	Summe	Neue Vorgabe:
10.08.20 09:42	100,00 €	100,00 €

# Täglicher Auswertungsbericht

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

Bericht wählen	
1	Vorgabeübersicht
2	Credifonbericht
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung



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

## Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB-Speichergerät

## - Inhalt

Tagesauswertung	
Tag:	11.08.20
Anzahl:	7
Wert:	12,50 €

# Bericht zur Vorgabeübersicht

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

Bericht wählen	
1	Vorgabeübersicht
2	Credifonbericht
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung



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

## Voraussetzungen

Dieser Bericht ist für Benutzer verfügbar.

## Ausgabe

- Auf Frankierstreifen
- Bildschirm
- USB-Drucker

## – Inhalt

Vorgabeübersicht	
11.08.20 13:42:09	
PSD Status: Registriert	
PSD #1D15002921 (DPAG)	
Verbr. Vorgabe	12,50 €
Aktuelle Vorgabe	87,50 €
Gesamtvorgabe	100,00 €
Stück mit Wert	7
Reserviert	0
Gesamtstückzahl	7

8

## Bericht „Drucke Speicherinhalt“

Dieser Bericht zeigt die Abdruckspeicherliste an.

<b>Bericht wählen</b>
11 Proxy Konfiguration
12 Barcode Nachverfo...
13 Post-Produkte mit Z...
<b>14 Drucke Speicherinha</b>

Reports

## Ausgabe

Der Bericht „Drucke Speicherinhalt“ kann folgendermaßen ausgegeben werden:

- Bildschirm
- Frankierstreifen
- USB-Drucker

## - Inhalt

Drucke Speicherinhalt

11.08.20 13:56:15

M1

Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	Unbekannt
Kostenstellenname	Unbekannt

M2

Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account

M3

Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellenname	Default Account

00

Reports

## Bericht zur IP Config

"IP Konfiguration" enthält die IP-Adressen.

<b>Bericht wählen</b>
7 Alle Kostenstellen
8 Verwendete Sendu...
9 Konfiguration der ...
<b>10 IP Konfiguration</b>



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

## Ausgabe

Die „IP Konfiguration“ kann folgendermaßen ausgegeben werden:

- Frankierstreifen

- Inhalt

IP Config	Feste IP Adresse
MAC-Adresse	00-1b-00-3d-1d-a3
IP Adresse	169.254.1.2
IP Maske	255.255.255.0
Gateway IP Adresse	169.254.1.1
DNS IP-Adresse 1	0.0.0.0
DNS IP-Adresse 2	0.0.0.0

## Maschinenkonfiguration

In diesem Bericht werden alle Maschineneinstellungen angezeigt.

<b>Bericht wählen</b>	
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung
5	Monatliche Auswer...
6	Maschinenkonfigurati

88

Reports

## Ausgabe

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

## – Inhalt

Maschinenkonfiguration	
11.08.20 13:52:36	
Standard Bedieneinstellungen / Voreinstellungen	
Sprache	Deutsch
Tastenton	Inaktiv
Warnton bei Fehlern	Aktiv
Kontrast	84
Helligkeit	24
Standard Bedieneinstellungen / Abdruckeinstellungen	
Abdruck links	
Abdruck rechts	
Automatische Vordatierung	Aktiv
Uhrzeit für Vordatierung	16:00
Vordatierung Werktage	Mo Di Mi Do Fr Sa
EKP Nummer:	None
Kurzwahlnummer	None
Standard Bedieneinstellungen / Basiseinstellungen	
Druckversatz	0 mm
Standardwiegemodus	Manuelle Gewichtseingabe
Smart Start	Aktiv
EKP Funktion	AUS
JOB Funktion	AUS
Standard Bedieneinstellungen / Vorgabeeinstellungen	
Geringe Vorgabe Warnung	50,00 €
Vorgabe PIN	10255271
Ein- Abschaltzeit	
Startzeit	15000 ms
Nachlaufzeit	10000 ms
Schlaf-Modus	3600000 ms
Maschineneinstellungen / Wiegen	
Geocode	20404
Maschinen Einstellung / Kommunikation	
Kommunikations Typ	LAN
Maschineneinstellungen / Kommunikation / LAN Einstellungen	
Art der IP-Zuweisung	Feste IP Adresse
IP Adresse	169.254.1.2
IP Maske	255.255.255.0
Standard-Gateway	169.254.1.1
DNS-Einstellverfahren	Feste IP Adresse
Primäre DNS-Adresse	0.0.0.0
Sekundäre DNS-Adresse	0.0.0.0
MAC-Adresse	00-1b-00-3d-1d-a3

# Monatlicher Auswertungsbericht

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

Bericht wählen	
2	Credifonbericht
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung
5	Monatliche Auswertu



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

88

Reports

## Ausgabe

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB-Speichergerät

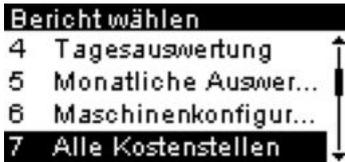
## - Inhalt

Monatliche Auswertung
<b>August 2020</b>
Anzahl: 7
Wert: 12,50 €

# Bericht für mehrere Kostenstellen

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

In diesem Bericht wird der Portoverbrauch aller Kostenstellen mit aktivem Status und aller inaktiven oder gelöschten Kostenstellen angezeigt.



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

## Ausgabe

- USB-Drucker
- USB-Stick

## – Inhalt

Alle Kostenstellen

11.08.20 13:53:57  
06.08.20 - 11.08.20  
PSD #1D15002921 (DPAG)

Stammverzeichnis (7 Stück, 12,50 €)

Nummer	Name	Anzahl	Verbrauch
00000	Default Account	7	12,50 €
00001	Marketing	0	0
00002	Sales	0	0
00003	Acc3	0	0

# Bericht zur Proxy-Konfiguration

"Proxy Konfiguration" enthält die Proxy-Adressen.

Bericht wählen	
8	Verwendete Sendu...
9	Konfiguration der ...
10	IP Konfiguration
11	Proxy Konfiguration

## Ausgabe

Die Ausgabe des Proxy-Konfigurationsberichts erfolgt auf:

- Frankierstreifen

## - Inhalt

Proxy Einstellungen	Proxy AUS
MAC-Adresse	00-1b-00-3d-1d-a3
Proxy URL	2
Domain name	
Proxy Login	
Proxy Port	8080
Kerberos realm	
KDC server name	

88

Reports

# Eine Kostenstellen-Bericht

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

Bericht wählen	
1	Vorgabeübersicht
2	Credifonbericht
3	Eine Kostenstelle
4	Tagesauswertung



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

**Ausgabe**

- Bildschirm

**- Inhalt**

<b>Eine Kostenstelle</b>
<b>Zeitraum</b> Beginn: 06.08.20 Ende: 12.08.20
<b>Kostenstelle</b>
<b>Eine Kostenstelle</b> 00000
<b>Name</b> Default Account
<b>Anzahl</b>
<b>Eine Kostenstelle</b> 7
<b>Verbr. Vorgabe</b> 12,50 €



**Bericht zu verwendeten Sendungsnummern**

Mithilfe einer Nachverfolgungsleistung verarbeitete Daten für Postsendungen. Dieser Bericht ermöglicht die Aufbewahrung von Daten von Nachverfolgungsleistungen.

<b>Bericht wählen</b>
5 Monatliche Auswer...
6 Maschinenkonfigur...
7 Alle Kostenstellen
<b>8 Verwendete Sendung</b>

Reports

**Ausgabe**

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB exportieren

**- Inhalt**

Verwendete Sendungsnummern		
17.08.20 13:18:06		
06.08.20 - 17.08.20		
PSD #1D15002921 (DPAG)		
Bereich	Verbrauch	Datum
RC-000228551 8	3,30 €	17.08.20 13:06
RC-000228552 1	5,50 €	17.08.20 13:10
RC-000228553 5	7,70 €	17.08.20 13:11

# Bericht „Post-Produkte mit Zusatzvereinbarung“

Wenn Sie WARENPOST-Matrixtracking-Abdruckkonfiguration verwenden, müssen Sie der Deutschen Post einen WARENPOST-Bericht mit den verfolgten Postsendungen übermitteln.

Dieser Bericht wird täglich generiert.

Es bleibt jedoch möglich, den Bericht durch Eingabe eines Datums zwischen «**Heute – 30** und **Heute + 61**» zu generieren. Wenn Sie ein Datum außerhalb des definierten Bereichs wählen, muss eine Fehlermeldung angezeigt werden. Die des Bericht berücksichtigten Termine müssen die Frankiertermine (die in die Frankierungen frankierten Datumsangaben) sein.

Der Bericht enthält die EKP-Nummern. Diese Nummern sind im PSD enthalten. Die Verfügbarkeit dieses Berichts hängt von der Gültigkeitsdauer der Funktion **Post-Produkte mit Zusatzvereinbarung** ab.



88

Reports

## Ausgabe

- USB-Stick

## – Inhalt

Post-Produkte mit Zusatzvereinbarung		
Datum und Zeit	10.09.20 11:43:34	
Gewähltes Datum	10.09.20	
Kennung	1D15002921	
Produktname	Stückzahl	EKP Nummer:
Warenpost Deutschland Individuell Sendungsverfolgung steuerpflic		1 -
Warenpost Deutschland Gefahrgut Sendungsverfolgung steuerpflic		1 -
Warenpost Deutschland M Sendungsverfolgung steuerpflic		1 -
Warenpost Deutschland L Sendungsverfolgung steuerpflic		1 -
Warenpost Deutschland Blusenlegeformat Sendungsverfolgung steuerpflic		1 -
Gesamtstückzahl		5

# Einschreiben-Bericht



Dieser Bericht zeigt Daten für die Postgüter an, die mithilfe einiger Zusatzleistungen verarbeitet wurden.

Dieser Bericht unterstützt Sie beim Ausfüllen des Manifest-DPAG.



## Ausgabe

- USB-Drucker
- USB exportieren

## Verfahren:

1. Wählen Sie **MENÜ** und wählen Sie den Pfad aus: **> Bericht > Einschreiben-Bericht**
2. Der Bildschirm **Eingabedatum** wird angezeigt.  
Wählen Sie ein Datum aus, damit der Zeitraum „Anfangsdatum = gewähltes Datum“ und „Enddatum = gewähltes Datum“ entspricht.  
Das ausgewählte Datum des Berichts sollte zwischen "Heute - 30" und "Heute + 61" liegen. Wenn Sie ein Datum aus diesem Bereich auswählen: sollte eine Fehlermeldung angezeigt werden.  
Die für den Bericht berücksichtigten Daten sollen die **Frankierdaten** (die auf den Frankierungen gedruckten Daten) sein.  
Gestatten Sie dem Bediener mithilfe dieser Frankierdaten für den Bericht die unterschiedliche Behandlung der heutigen Frankierung und der nachdatierten Frankierung.
3. Wählen Sie die Ausgabe: USB-Drucker oder USB-Stick.



## Ergebnis:

### Barcode Nachverfolgungs-Bericht

17.08.20 13:17:26

17.08.20

PSD #1D15002921 (DPAG)

Nummer	Empfängername	PLZ	Zielort	Tracking number
1				RC002285518DE110
2				RC002285521DE112
3				RC002285535DE113



# 9 Online Service

Die Online-Dienste für das Frankiersystem ermöglichen das problemlose Ausführen von Aufgaben (z. B. Aktualisieren der Systemsoftware) oder optionaler Funktionen und die Verwendung zusätzlicher Dienste (z. B. Onlineverfolgung von Postsendungen).

<b>9.1</b>	<b>Übersicht über Online-Dienste .....</b>	<b>171</b>
<b>9.2</b>	<b>OLS-Anruftypen .....</b>	<b>172</b>
	Manuelles Anrufen der Online-Dienste .....	172
	Vorgehensweise beim Hochladen von Berichtsdaten auf den Online Service-Server .....	173
	Synchronisationsanruf .....	174
<b>9.3</b>	<b>OLS-Verbindungstests .....</b>	<b>175</b>
	Test "Ping zum Server" .....	272
	"Server Verbindungstest" .....	275
<b>9.4</b>	<b>Online Service des Systems .....</b>	<b>177</b>



## 9.1 Übersicht über Online-Dienste

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

über Die Funktionen und Möglichkeiten der Online-Dienste umfassen Folgendes:

- **Online-Berichterstellung:** Die Verwendung des Systems ist über Ihr persönliches, sicheres Webkonto verfügbar, wodurch die Nachverfolgung und Auflistung Ihrer Portobeträge entsprechend vereinfacht wird.
- **Druckfarbenwarnungen:** Nie wieder fehlende Druckfarbe! Der Online-Server überwacht die Druckfarbenversorgung Ihres Frankiersystems und benachrichtigt Sie über das Display, wenn es Zeit für eine Nachbestellung ist.
- **Gebührenaktualisierungen:** Verwalten aktueller Postgebühren durch automatische, elektronische, praktische Downloads auf dem Frankiersystem (siehe [Optionen und Updates](#) auf Seite 205).
- **Ferndiagnose und technische Unterstützung:** Erfahrene technische Fachleute analysieren die Fehlerprotokolle des Frankiersystems, analysieren das Frankiersystem vor einem Kundendienstbesuch vor Ort und die Systemsoftware kann remote aktualisiert werden, wodurch Wartungsverzögerungen reduziert werden können.
- **Werbeklischee-Download:** Bestellen Sie ein neues Werbeklischee, und rufen Sie es über einen Online Services-Server direkt auf das Frankiersystem ab.

Das Frankiersystem stellt eine Verbindung zum Online Services-Server über dieselbe Netzwerkverbindung her, die Sie zum Laden einer neuen Vorgabe in Ihr Frankiersystem verwenden.

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

## Automatische Anrufe

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

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

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

des Druckfarbenverwaltung stellt das Frankiersystem automatisch eine Verbindung her, wenn es Zeit ist, das Druckfarbenmaterial nachzubestellen.



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

## Manuelles Anrufen der Online-Dienste

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



Sie werden zur Verwendung dieser Funktion aufgefordert, wenn sich die Gebühren ändern, falls Sie keinen Vertrag mit Gebührenschatz abgeschlossen haben.

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

**So starten Sie einen allgemeinen Anruf:**

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

2. Prüfen Sie Ihre Mailbox auf Nachrichten: Siehe [Verwenden der Mailbox](#) auf Seite 208.

---

## Vorgehensweise beim Hochladen von Berichtsdaten auf den Online Service-Server

---

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

**So laden Sie Berichtsdaten hoch:**

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

## Synchronisationsanruf

---

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

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

So starten Sie einen Synchronisationsanruf:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

### **Online Service**

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

2. Der Anruf ist abgeschlossen.
-

### Test "Ping zum Server"

---

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

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:



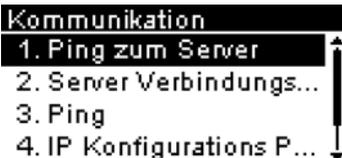
Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**  
> **Wartung** > **Prozess und Diagnose**

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



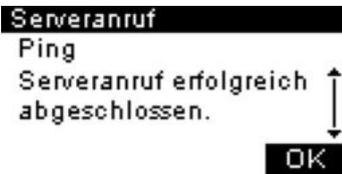
**Process & Diagnostics**  
1. Basis  
**2. Kommunikation**  
3. Installation

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



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

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:



**Serveranruf**  
Ping  
Serveranruf erfolgreich  
abgeschlossen.  
**OK**

Drücken Sie auf [OK].

# "Server Verbindungstest"

---

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

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

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

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

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:

```
Serveranruf
Test
Serveranruf erfolgreich
abgeschlossen.
OK
```

Drücken Sie auf [OK].

---

## 9.4 Online Service des Systems

### Druckfarbenverwaltungsdienst

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

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



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

### Gebührenschatz

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

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

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



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

### Anzahl der Kostenstellen

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



Wenden Sie sich zum Aktualisieren Ihres Systems an den Kundendienst.



# 10 Konfigurieren des Frankiersystems

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

<b>10.1</b>	<b>Einstellungen für die Anzeige</b> .....	<b>181</b>
	Anpassen des Anzeigecontrasts .....	181
	Vorgehensweise beim Wechseln der Anzeigesprache .....	181
<b>10.2</b>	<b>Systemzeitüberschreitungen und -eingaben</b> .....	<b>183</b>
	Ändern der Ein-Abschaltzeiten des Sleep-Modus: .....	183
	Ändern der „Soft-off Verzögerungszeit“ .....	184
	Vorgehensweise beim Aktivieren/Deaktivieren von Smart Start .....	185
<b>10.3</b>	<b>Einstellen von Warnungen</b> .....	<b>186</b>
	Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben .....	186
<b>10.4</b>	<b>Wiegeeingaben</b> .....	<b>188</b>
	Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null .....	188
<b>10.5</b>	<b>EKP-/JOB-Eingaben</b> .....	<b>190</b>
	Vorgehensweise beim Aktivieren der EKP-/JOB-Funktionen für Benutzer .....	190
<b>10.6</b>	<b>Abdruckspeicher</b> .....	<b>192</b>
	Erstellen und Bearbeiten von Abdruckspeicher .....	192
	Bearbeiten eines Abdruckspeichers .....	194
	Verwenden von Abdruckspeichern .....	195
<b>10.7</b>	<b>Verbindungseinstellungen</b> .....	<b>197</b>
	Festlegen der Verbindung zu Postdienstleistern/Online Services .....	197
	Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Parametern .....	198
<b>10.8</b>	<b>Datum und Zeit</b> .....	<b>202</b>
	Einstellen von Zeit und Datum in der Maschine .....	202
	Prüfen von Zeit und Datum auf der Maschine .....	203
	Vorgehensweise beim Einstellen der Zeit für die automatische Vordatierung .....	203



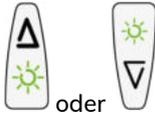
## 10.1 Einstellungen für die Anzeige

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

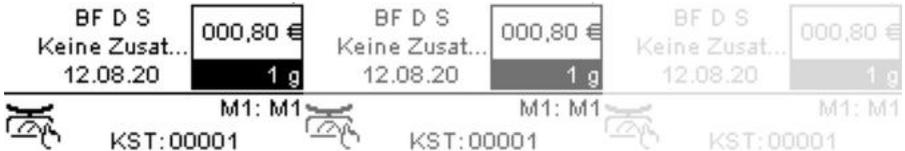
### Anpassen des Anzeigekontrasts

So passen Sie den Anzeigekontrast an:

- Über den Startbildschirm:



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



- Drücken Sie zum Beenden auf [OK].

### Vorgehensweise beim Wechseln der Anzeigesprache

So wechseln Sie die aktuelle Anzeigesprache:

- Über den Startbildschirm:

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

```
Basis Grundeinstellungen
1. Sprache
2. Smart Start
3. EKP / AFM Funktion
```

2. Wählen Sie die zu verwendende Sprache aus.



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

## 10.2 Systemzeitüberschreitungen und -eingaben

Die Maschineneinstellungen umfassen Folgendes:

- **Sleep-Modus**
- **Soft-off Verzögerungszeit**
- **Smart Start:** Smart Start: Eine Funktion, die die Systemmotoren automatisch startet, wenn das Postgut von der Wiegeplattform genommen wird (siehe [Auswählen einer Wiegeart](#) auf Seite 56).

### Ändern der Ein-Abschaltzeiten des Sleep-Modus:



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

So ändern Sie die Ein-Abschaltzeiten des Sleep-Modus:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

**Ein- Abschaltzeit**  
Schlafmodus [1-120  
Minuten]:

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



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

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

10

Konfigurieren des Frankiersystems

## Ändern der „Soft-off Verzögerungszeit“

---



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

So ändern Sie die „Soft-off Verzögerungszeit“:

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Soft-off Verzögerungszeit wird angezeigt.

**Ein- Abschaltzeit**

Betrag eingeben [1-9999]

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



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

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

## Vorgehensweise beim Aktivieren/Deaktivieren von Smart Start

---



Die Funktion "Smart Start" erkennt, wenn Sie ein Postgut von der Wiegeplattform nehmen, und startet automatisch die Systemmotoren, ohne dass Sie die Taste  drücken müssen.

So aktivieren/deaktivieren Sie die Funktion Smart Start:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Erweiterte Einstellungen > Einstellungen > Maschineneinstellungen > Smart Start

### Basis Grundeinstellungen

1. Sprache
2. Smart Start
3. EKP / AFM Funktion

2. Drücken Sie [OK], wählen Sie dann AN zum Aktivieren oder AUS zum Deaktivieren von Smart Start.

### Smart Start

- ✓ 1. AN
2. AUS

10

## 10.3 Einstellen von Warnungen

### Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgaben



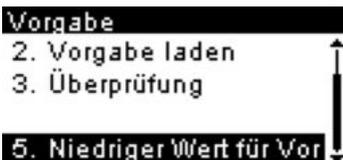
Eine Warnung wegen zu niedriger Vorgabe weist den Benutzer darauf hin, dass die Vorgabe im PSD (Frankierwerk) bald verbraucht sein wird. Es sollte Guthaben geladen werden. Für die Warnung wegen zu niedriger Vorgabe kann ein beliebiger Geldbetrag konfiguriert werden.

So legen Sie einen Schwellwert für geringe Vorgaben fest:

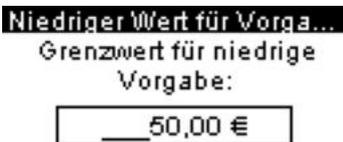
1.  drücken.



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



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



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

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

---

10

Konfigurieren des Frankiersystems

## 10.4 Wiegeeingaben

Die Wiegeeingaben umfassen Folgendes:

- Justieren der Wiegeplattform
- Festlegen des GEO-Codes entsprechend dem geografischen Standort des Frankiersystems

### Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null



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

So können Sie die Wiegeplattform als Benutzer auf Null ein:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie lang .



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

2. Auf der Anzeige erscheinen folgende Aufforderungen:

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

**OK**

10

Konfigurieren des Frankiersystems

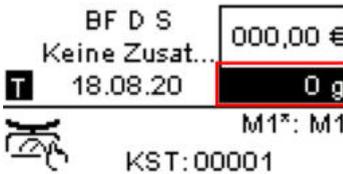
- Entfernen Sie alle Objekte von der Wiegeplattform.



- Drücken Sie auf [OK].



- Drücken Sie auf [OK].



## GEO-Code

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

### Vorgehensweise beim Aktivieren der EKP-/JOB-Funktionen für Benutzer

---

So aktivieren Sie die EKP- und JOB-Funktionen für Benutzer:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**  
> **Einstellungen** > **Basis Grundeinstellungen** > **EKP / AFM Funktion**

**Basis Grundeinstellungen**

1. Sprache
2. Smart Start
3. **EKP / AFM Funktion**

Der Bildschirm EKP/JOB Funktion wird angezeigt.

**EKP / AFM Funktion**

1. **Aktiviert**
2. Deaktiviert

2. Wählen Sie **Aktiviert** oder **Deaktiviert**, um die Funktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.
-

## Zusatzinformationen

- [Verwalten von EKP-/JOB-Nummern](#) auf Seite 231.
- [Verwenden einer EKP-Nummer](#) auf Seite 65.
- [Verwenden einer JOB-Nummer](#) auf Seite 67.

## 10.6 Abdruckspeicher

Die Abdruckspeicher enthalten Bediener-Präferenzen für den Frankierdruck.

Sie können eine gespeicherte Einstellung schnell abrufen, um den Arbeitsablauf zu vereinfachen und Zeit zu sparen (siehe [Verwenden von Abdruckspeichern](#) auf Seite 195).

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

Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert.

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

### Erstellen und Bearbeiten von Abdruckspeicher

Abdruckspeicher erhalten Voreinstellungen für den Frankierdruck. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Das Startdisplay zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

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



- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Es sind max. 9 Abdruckspeicher möglich.
- Bereits erstellte Abdruckspeicher können nicht gelöscht, sondern nur bearbeitet werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

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

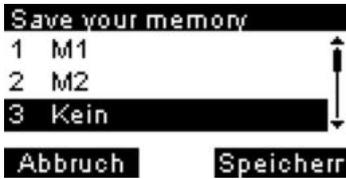
Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) auf Seite 141, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) auf Seite 219, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) auf Seite 212.

So speichern (erstellen) Sie einen Abdruckspeicher:

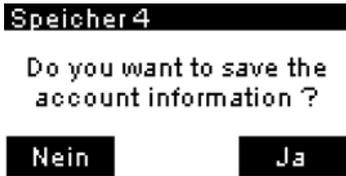
- In den Speichern werden Frankierungsmerkmale zusammen mit Gebühren und der belasteten Kostenstelle (falls aktiviert) gespeichert.  
Über den Startbildschirm:



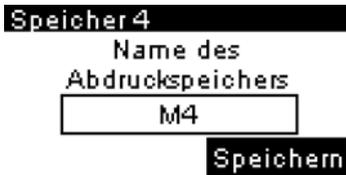
Liste der Abdruckspeicher wird angezeigt.



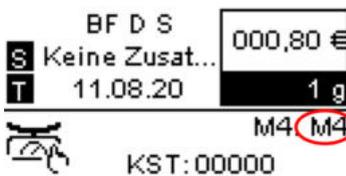
- Wählen Sie eine beliebige Zeile mit dem Wert **Kein**. Drücken Sie **[Speichern]**.  
Wenn die Kostenstellenfunktion aktiviert ist, erscheint die Frage, ob die Kostenstelleninformationen gespeichert werden sollen.



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



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



## Bearbeiten eines Abdruckspeichers

Abdruckspeicher erhalten Voreinstellungen für den Frankierdruck. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Das Startdisplay zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

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



- Standard-Abdruckspeicher: Zusatztext, Werbedruck, Gewicht (Option), Porto, Kostenstellenummer (falls vorhanden).
- Es sind max. 9 Abdruckspeicher möglich.
- Ein erstellter Abdruckspeicher kann nicht gelöscht werden.
- Um einen Abdruckspeicher zu bearbeiten oder zu ändern, nehmen Sie die Änderungen an einem vorhandenen Abdruckspeicher vor und speichern die Änderungen unter einem anderen Namen.

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

Lesen Sie die folgenden Abschnitte, um den Job vorzubereiten: [Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr](#) auf Seite 141, [Vorgehensweise beim Hinzufügen oder Entfernen von Klischees zur bzw. von der Frankierung](#) auf Seite 219, [Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung](#) auf Seite 212.

So bearbeiten Sie einen Abdruckspeicher:

1. Über den Startbildschirm:

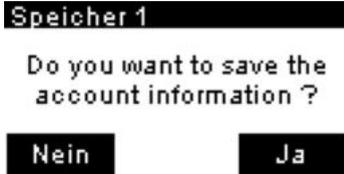
Drücken Sie lang  Mem .

Liste der Abdruckspeicher wird angezeigt.

```
Save your memory
1 M1
2 M2
3 Kein
Abbruch   Speichern
```

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

Als nächstes erscheint die Frage, ob die Kostenstelleninformationen gespeichert werden sollen.



3. Drücken Sie auf **[OK]**.  
Der Abdruckspeichernamen wird angezeigt.



4. Behalten Sie den alten Namen bei oder geben Sie den Namen des Abdruckspeichers ein und drücken Sie dann **[OK]**.  
Der Startdisplay zeigt die aktualisierten Speicherdaten an.

---

## Verwenden von Abdruckspeichern

---

Abdruckspeicher enthalten die Voreinstellungen für Porto, benutzerdefinierten Zusatztext, Werbeklischee und Datumsformat des gewünschten Druckmodus enthalten.

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



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

Eine Liste der Abdruckspeicher kann im Menü „Bericht“ angezeigt werden, indem Sie „Drucke Speicherinhalt“ wählen. Sie erhalten daraufhin eine numerische Liste der Abdruckspeicher mit den abgespeicherten Einstellungen.

[Erstellen und Bearbeiten von Abdruckspeicher](#) auf Seite 192

11.08.20 13:56:15

M1

Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	Unbekannt
Kostenstellename	Unbekannt

M2

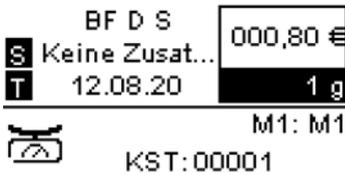
Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellename	Default Account

M3

Porto	Brief Deutschland Standard
L imprint element	BLANKO
R imprint element	WILLKOMMEN
Datum	Komplettes Datum - Heute
KST-Nummer	00000
Kostenstellename	Default Account

So verwenden Sie einen Abdruckspeicher:

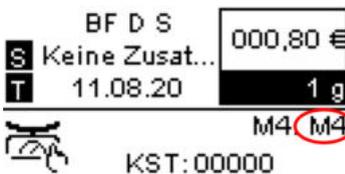
- Über den Startbildschirm:



- Drücken Sie die Zifferntaste des gewünschten Abdruckspeichers.

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

Drücken Sie beispielsweise <sup>4</sup>GH<sub>M4</sub>, um Speicher 4 zu verwenden.



Im Abdruckspeicherbereich des Startdisplays wird der aktuelle Abdruckspeichername angezeigt.

## 10.7 Verbindungseinstellungen

### Festlegen der Verbindung zu Postdienstleistern/Online Services



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

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



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

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Zugriff auf Server wird angezeigt.

Postserver-Zugang  
✓ 1 LAN

OK



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

10

Konfigurieren des Frankiersystems

2. So verwenden Sie das LAN:

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

Anschlusseinstellungen

1. Verbindungsa... [...]

2. LAN Einstellung

Siehe auch

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

## Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Parametern

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



10

Konfigurieren des Frankiersystems

So legen Sie die Parameter für das LAN fest:

1. Über den Startbildschirm:

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

Die DHCP-Konfiguration wird angezeigt.

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

DHCP Konfiguration

✓ 1. Automatisch

2. Manuell

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

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

### Host Name settings

Host Name Option

nd-zb1532200023

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

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

Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

5. Wählen Sie:

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

6. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].

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

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

Der Bildschirm **Proxy Einstellungen** wird angezeigt:

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

Drücken Sie auf [OK].

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

- **Kerberos realm:** standardmäßig leer. Einstellung durch Manager.

**Installationsprozess - An...**

Kerberos realm

- **KDC server name (KDC-Servername):** standardmäßig leer. Einstellung durch Manager.

**Installationsprozess - An...**

KDC server name

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

## 10.8 Datum und Zeit

### Einstellen von Zeit und Datum in der Maschine

---

So stellen Sie Zeit und Datum ein:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

**Datum & Uhrzeit einstell...**

Zur Synchronisation der  
Uhrzeit, drücken Sie "OK".

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

## Prüfen von Zeit und Datum auf der Maschine

So prüfen Sie die aktuelle Zeit und des Datums:

1. Über den Startbildschirm:

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

### Datum und Zeit

Datum: 11.08.20

Uhrzeit: 08:38:18

## Vorgehensweise beim Einstellen der Zeit für die automatische Vordatierung

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

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

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

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Automatische Vordatierung wird angezeigt.

### Automatische Vordatier...

Inaktiv

1. Aktiv/Inaktiv

10

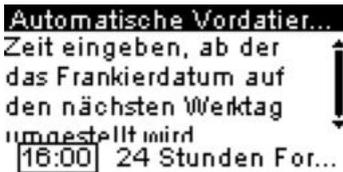
Konfigurieren des Frankiersystems

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



Aktiv/Inaktiv  
1. AN  
✓ 2. AUS

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



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

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



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

6. Drücken Sie zum Beenden auf ↶.

10

# 11 Optionen und Updates

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das System durch Hinzufügen optionaler Funktionen und Frankierungselemente (z. B. aktuelle Postgebühren, zusätzliche Zusatztexte oder Werbeklischees) aufrüsten oder Frankierfunktionen wie EKP oder AFM aktivieren können.

<b>11.1</b>	<b>– Überblick .....</b>	<b>207</b>
<b>11.2</b>	<b>Verwenden der Mailbox .....</b>	<b>208</b>
	Vorgehensweise beim Lesen von Nachrichten .....	208
	Vorgehensweise beim Löschen von Nachrichten .....	209
<b>11.3</b>	<b>Verwalten von Optionen .....</b>	<b>210</b>
	Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen .....	210
	Vorgehensweise beim Laden neuer Optionen .....	211
<b>11.4</b>	<b>Verwalten von Textmeldungen .....</b>	<b>212</b>
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von Text zur Frankierung/Entfernen von Text von der Frankierung .....	212
	Vorgehensweise beim Anzeigen von Textnachrichten .....	213
	Vorgehensweise beim Hinzufügen von neuen Textnachrichten .....	214
	Vorgehensweise zum Löschen einer Textnachricht .....	215
	Vorgehensweise zum Ändern einer Textnachricht .....	217
<b>11.5</b>	<b>Verwalten von Werbeklischees .....</b>	<b>219</b>
	Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zur (von der) Frankierung .....	219
	Vorgehensweise beim Anzeigen von Klischees .....	220
	Vorgehensweise zum Ändern eines Werbeklischee .....	221
	Löschen eines Werbeklischees .....	223
	Entfernen eines Werbeklischee aus einem Abdruckspeicher .....	224
	Vorgehensweise beim Herunterladen neuer Klischees .....	227
<b>11.6</b>	<b>Position Werbedruck/Text .....</b>	<b>229</b>
<b>11.7</b>	<b>Verwalten von EKP-/JOB-Nummern .....</b>	<b>231</b>
	Hinzufügen einer EKP-Nummer .....	232
	Vorgehensweise beim Hinzufügen einer JOB-Nummer .....	233
<b>11.8</b>	<b>Verwalten der Gebührenauswahl .....</b>	<b>234</b>
	Portotabellen .....	234



## 11.1 – Überblick

Sie können das Frankiersystem durch Folgendes aktualisieren:

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



Informationen zum Aktualisieren des Betriebssystems des Frankiersystems finden Sie unter [Online Service](#) auf Seite 169.

## 11.2 Verwenden der Mailbox

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

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

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

### Vorgehensweise beim Lesen von Nachrichten

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

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.

```
Mailbox
1 Automatic call don
2 Download compl...
```

Zurück

Öffnen

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

```
Mailbox
1. Öffnen
2. Löschen
```

## Vorgehensweise beim Löschen von Nachrichten

---

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

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.

```
Mailbox
1 Automatic call don
2 Download compl...
```

Zurück

Öffnen

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

```
Mailbox
1. Öffnen
2. Löschen
```

## 11.3 Verwalten von Optionen

### Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen

Die Optionsliste umfasst die tatsächlich auf das Frankiersystem geladenen Optionen und zeigt, welche davon aktiviert sind.

Sie können auch für jede Option Details anzeigen.



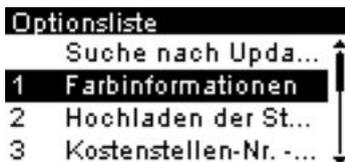
Weitere Informationen über die Optionen, die für Ihr Frankiersystem verfügbar sind, erhalten Sie beim Kundendienst.

So zeigen Sie die Optionsliste an:

1. Über den Startbildschirm:

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

Der Bildschirm Optionsliste wird angezeigt.



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

## Vorgehensweise beim Laden neuer Optionen

---

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



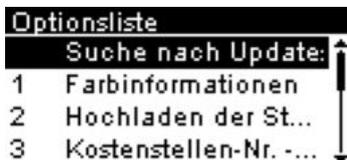
Wenden Sie sich an den Kundendienst, damit neue Optionen auf dem Online Services-Server zum Download bereitgestellt werden.

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

1. Überprüfen Sie, dass das Frankiersystem an ein Netzwerk angeschlossen (siehe [Verbindungen](#) auf Seite 21) und die Verbindung ordnungsgemäss konfiguriert ist (siehe [Verbindungseinstellungen](#) auf Seite 197).



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



3. Nach dem Anruf können Sie die registrierten Optionen anzeigen. Siehe [Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen](#) auf Seite 210.

## 11.4 Verwalten von Textmeldungen

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

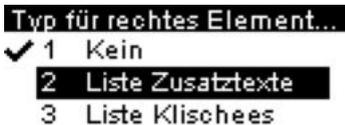


So fügen Sie Text zu einer Frankierung hinzu oder entfernen Text von der Frankierung:

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

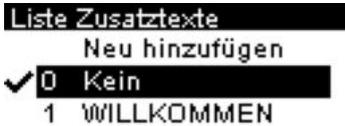


3. Wählen Sie **Textliste** aus.  
Der Bildschirm **Liste Zusatztex**te wird angezeigt.



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

Der Bildschirm Liste Zusatztexte wird angezeigt.



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

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

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

Siehe auch

- [Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten](#) auf Seite 212.

## Vorgehensweise beim Anzeigen von Textnachrichten



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

So zeigen Sie die Zusatztextliste an:

1. Über den Startbildschirm:

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

2. Wählen Sie **Textliste** aus.

Die Liste der verfügbaren ZusatzZusatztexte wird angezeigt.

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

---

## Vorgehensweise beim Hinzufügen von neuen Textnachrichten

---



So fügen Sie eine neue Nachricht hinzu:

1. Zeigen Sie die Liste der Zusatztexte an.

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

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

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

- Wählen Sie **Neu hinzufügen** aus.
- Geben Sie den Text ein (maximal 4 Zeilen mit jeweils 18 Zeichen).



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

**Text erstellen**

Zeile 1

Zeile 2

Zeile 3



Kleinbuchstaben können nicht in das Feld für freien Zusatztext eingegeben werden.

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

**Text erstellen**

Der Text wird unter dem folgenden Namen abgespeichert. Sie können

## Vorgehensweise zum Löschen einer Textnachricht



So löschen Sie Zusatztext:

1. Zeigen Sie die Liste der Zusatztexte an.

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

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

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

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

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

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

# Vorgehensweise zum Ändern einer Textnachricht

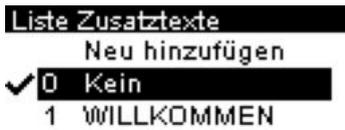


## So ändern Sie einen Zusatztext:

1. Zeigen Sie die Liste der Zusatztexte an.

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

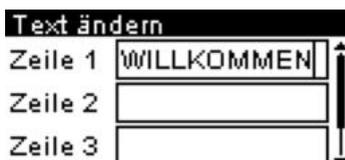
Wählen Sie **Liste Zusatztexte**. Die Liste der verfügbaren ZusatzZusatztexte wird angezeigt.



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



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



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

## 11.5 Verwalten von Werbeklischees

Die Werbeklischees sind grafische Elemente, die Sie auf der linken Seite der auf Postsendungen gedruckten Frankierung hinzufügen können.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

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



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

### Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zur (von der) Frankierung



So fügen Sie der Frankierung ein Werbeklischee hinzu oder entfernen das Werbeklischee:

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

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

3. Wählen Sie Liste Klischees aus.

Typ für rechtes Element...

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

Der Bildschirm Liste Werbedrucke wird angezeigt.

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



Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

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

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

Siehe auch

- [Verwalten von Werbeklischees](#) auf Seite 219

## Vorgehensweise beim Anzeigen von Klischees



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

So zeigen Sie Werbeklischees an:

1. Über den Startbildschirm:

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

**Typ für rechtes Element...**

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

2. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.

- Liste Klischees**
- Download new**
- ✓ 0 Kein
  - 1 BLANKO
  - 2 ANGEBOT

---

## Vorgehensweise zum Ändern eines Werbeklischee

---



So ändern Sie einen Werbeklischee:

1. Über den Startbildschirm:

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

**Typ für rechtes Element...**

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

2. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.

**Liste Klischees**

- Download new
- ✓ 0 Kein
- 1 BLANKO
- 2 ANGEBOT

3. Wählen Sie das Klischee aus, und drücken Sie auf [OK].

**Liste Klischees**

- Download new
- ✓ 0 Kein
- 1 **BLANKO**
- 2 ANGEBOT

Der Bildschirm Werbedruckmanagement wird angezeigt.

4. Wählen Sie **Edit** aus.

**Slogan Mgt BLANKO**

- 1. OK
- 2. **Ändern**
- 3. Löschen

- Ändern Sie die Bezeichnung des Klischees über den Ziffernblock, und drücken Sie dann auf [OK].

**Klischeename bearbeiten**  
 Werbeklischee wird  
 gespeichert unter  
 folgenden Namen. Sie  
 BLANKO

Die Werbespruchliste wird vom System aktualisiert.

## Löschen eines Werbeklischees



So löschen Sie einen Werbespruch:

- Über den Startbildschirm:

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

**Typ für rechtes Element...**

- 1 Kein
- 2 Liste Zusatztexte
- 3 Liste Klischees

- Wählen Sie Liste Klischees aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.

**Liste Klischees**

**Download new**

- 0 Kein
- 1 BLANKO
- 2 ANGEBOT

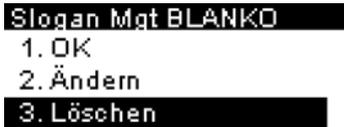


3. Wählen Sie das Klischee aus, und drücken Sie auf [OK].



Der Bildschirm Werbedruckmanagement wird angezeigt.

4. Wählen Sie **Delete** aus.



Das System fordert zur Bestätigung auf.

5. Drücken Sie zum Bestätigen des Löschvorgangs auf [OK].  
Die Werbespruchliste wird vom System aktualisiert.

---

## Entfernen eines Werbeklischee aus einem Abdruckspeicher

Abdruckspeicher erhalten Voreinstellungen für den Frankierdruck. Jeder Abdruckspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert. Das Startdisplay zeigt den Namen des aktuellen Abdruckspeichers an.

In diesem Beispiel entfernen wir das Werbeklischee BLANKO aus Abdruckspeicher M1.

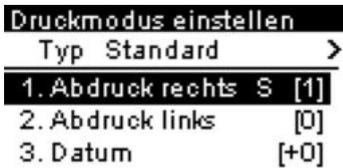
1. Klicken Sie bei angezeigtem Startdisplay auf die Taste „Druckmodus einstellen“.



(Taste „Druckmodus einstellen“)



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



(Taste OK/Job)



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



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



(Schaltfläche „Zurück“)



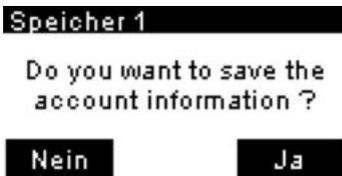
5. Neben „M1“ wird jetzt ein Sternchen „\*“ angezeigt, das angibt, dass der Abdruckspeicher geändert wurde und jetzt gespeichert werden kann. Drücken und halten Sie zum Speichern der Änderung die Taste **[OK]/Job**, bis der Bildschirm „Sichere deinen Speicher“ angezeigt wird.



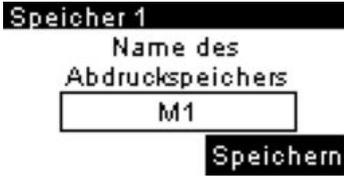
6. Wählen Sie die Nummer des zu speichernden Speicher, in diesem Beispiel M1. Drücken Sie „Speichern“.



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



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



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



## Vorgehensweise beim Herunterladen neuer Klischees



So laden Sie neue Klischees herunter:

1. Über den Startbildschirm:

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



2. Wählen Sie **Liste Klischees** aus.

Die Liste der Werbesprüche wird angezeigt.



3. Wählen Sie **Download new (Neue herunterladen)** und drücken Sie **[OK]**.

Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Online Services-Server her und lädt verfügbare Klischees herunter.

---

## 11.6 Position Werbedruck/Text

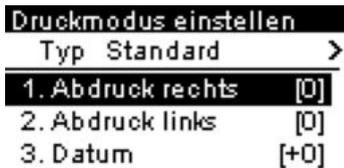


Die Position von **Werbedruck** und **Textnachricht** kann mit den Einstellungen "Abdruck links" und "Abdruck rechts" vertauscht werden.

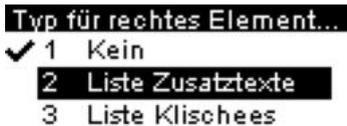
So tauschen Sie die Positionen aus:

1. Wählen Sie das zu positionierende Element.

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



Wählen Sie Liste Zusatztexte.



2. Die Liste der verfügbaren ZusatzZusatztexte wird angezeigt. Wählen Sie den zu positionierenden Text und drücken Sie [OK].

Liste Zusatztexte  
Neu hinzufügen  
✓ 0 Kein  
1 WILLKOMMEN

Der Bildschirm Text-Verwaltung wird angezeigt.

3. Wählen Sie OK.

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

4. Drücken Sie auf [OK], um die Position zu akzeptieren.

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

## 11.7 Verwalten von EKP-/JOB-Nummern

### EKP- und JOB-Funktionen

EKP und JOB sind Funktionen, die Sie gemeinsam aktivieren können und die Ihnen Folgendes ermöglichen:

- **Frankieren von Postgütern für Dritte** oder gemeinsame Verwendung der Frankiermaschine mit einem Dritten (EKP)
- **Erhalten eines Rabatts** auf frankierte Postgüter (JOB)

Diese zwei Funktionen ändern die auf Postgüter frankierten Frankierungen, wenn sie aktiviert sind, wobei sie entsprechend eine EKP- oder JOB-Nummer verwenden, die Sie in Ihrer Postfiliale erhalten können.



Die Verwendung der EKP- und JOB-Funktion erfordert vorab eine vertragliche Vereinbarung mit der Deutschen Post. Weitere Informationen erhalten Sie in Ihrer Postfiliale.

### Optionen

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Aktivieren der EKP-/JOB-Funktionen für Benutzer des Systems: siehe [Vorgehensweise beim Aktivieren der EKP-/JOB-Funktionen für Benutzer](#) auf Seite 190.
- Hinzufügen von EKP-Nummern zum System (bis zu 10) ([Vorgehensweise beim Hinzufügen einer EKP-Nummer](#) auf Seite 232).
- Hinzufügen von JOB-Nummern zum System (bis zu 10) ([Vorgehensweise beim Hinzufügen einer JOB-Nummer](#) auf Seite 233).

## Hinzufügen einer EKP-Nummer

---

So fügen Sie eine EKP-Nummer hinzu:

1. Über den Startbildschirm [Standard]:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: EKP/AFM

```
Druckmodus einstellen
  Typ Standard >
4. EKP / AFM [...]
5. Abdrucktest
```

Der Bildschirm EKP/JOB wird angezeigt.

```
EKP / AFM
1 EKP Nummer:
2 AFM Nummer:
```

2. Wählen Sie EKP Nummer. Der Bildschirm EKP-Nummer wird angezeigt.

```
EKP Nummer:
NEW ENTRY
Kein
0000000001
```



3. Wählen Sie NEW ENTRY (NEUER EINTRAG).

```
Nummer eingeben

EKP Nummer:

```

4. Geben Sie die EKP-Nummer ein, und drücken Sie dann auf [OK].

# Vorgehensweise beim Hinzufügen einer JOB-Nummer

So fügen Sie eine JOB-Nummer hinzu:

1. Über den Startbildschirm [Standard]:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: EKP / AFM

```
Druckmodus einstellen
  Typ Standard >
4. EKP / AFM [...]
5. Abdrucktest
```

Der Bildschirm EKP/JOB wird angezeigt.

```
EKP / AFM
1 EKP Nummer:
2 AFM Nummer:
```

2. Wählen Sie JOB Nummer. Der Bildschirm JOB-Nummer wird angezeigt.

```
AFM Nummer:
NEW ENTRY
Kein
000000000000565
```



3. Wählen Sie NEW ENTRY (NEUER EINTRAG).

```
Eingabe Job-Nr.

AFM Nummer:

[ ] [ ]
```

4. Geben Sie die JOB-Nummer ein, und drücken Sie dann auf [OK].

## 11.8 Verwalten der Gebührenauswahl

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

Sie haben folgende Möglichkeiten:

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



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

### Portotabellen

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



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

11

Optionen und Updates

So rufen Sie die aktuelle Portotabelle auf:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

BF D S	000,80 €
Keine Zusatzl...	1 g
<input type="checkbox"/> Brief	<input checked="" type="checkbox"/> Intl Brief
<input checked="" type="checkbox"/> Services	<input checked="" type="checkbox"/> Paekcher
	<input checked="" type="checkbox"/> Adv. Rate

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

<b>Advanced Rate</b>
<b>2. Portotabellen</b>
3. Update rate table
4. Produktcode

3. Wählen Sie „Portotabellen“.

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

4. Auf dem Display werden die in das System geladenen Portotabelleen angezeigt. Zudem ist angegeben, welche Portotabelle derzeit verwendet wird.

```
Portotabellen
✓ GE01-DPAG-300720
```

---

## Herunterladen neuer Gebühren

---

So laden Sie neue Gebühren herunter:

1.  drücken.

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

```
BF D S          000,80 €
Keine Zusatzl... 1 g
-----
1 Brief          2 Intl Brief
                 3 Paeckcher
4 Services       8 Adv. Rate
```

Drücken Sie 8, um Adv. Rate zu wählen.

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

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

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



# 12 Wartung

<b>12.1</b>	<b>Farbkartusche .....</b>	<b>239</b>
	Vorgehensweise beim Ersetzen der Farbkartusche .....	239
	Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Kartuschendaten .....	242
	Automatisches Reinigen der Druckköpfe .....	260
	manuellen Reinigen der Druckköpfe .....	244
	Vorgehensweise beim Justieren der Druckköpfe .....	245
<b>12.2</b>	<b>Befeuchter .....</b>	<b>248</b>
	Reinigen der Bürste und des Schwamms (Befeuchter) .....	261
	Vorgehensweise beim Auffüllen des Anfeuchters .....	251
<b>12.3</b>	<b>Service-Verfahren .....</b>	<b>252</b>
	So führen Sie das Registrierungs-Update aus: .....	252
	Sichern von Kundendaten .....	254
	Entnehmen des PSD (Frankierwerk) .....	255



## 12.1 Farbkartusche

### Informationen zur Kartusche

Die zum Drucken verwendete Kartusche befindet sich im Frankiersystem und enthält fluoreszierende Tinte, die vom Postdienstleister getestet und genehmigt wurde.

Die Farbkartusche verwendet Tintenstrahltechnologie. Sie erfordert ein regelmässiges Reinigen der Druckkopfdüsen, damit eine geeignete Druckqualität erreicht wird. Das System führt diese Reinigung automatisch oder auf Anforderung durch. Sie können die Druckköpfe auch manuell reinigen, wenn die automatische Reinigung nicht ausreichend ist.

Die Kartusche enthält auch zwei Druckköpfe, die ausgerichtet werden müssen.



Wenn Sie eine schlechte Druckqualität bemerken (gestreift, zu hell, unscharf usw.), siehe [Reinigen der Kartusche](#) auf Seite 260.

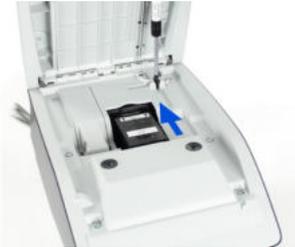


### Vorgehensweise beim Ersetzen der Farbkartusche

Wenn die Druckqualität nach der Reinigung immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Kartusche keine Tinte mehr enthält, muss die Kartusche ausgetauscht werden.



1. Öffnen Sie die Abdeckung: Die Kartusche bewegt sich an die Position, an der die Entnahme erfolgen soll.



Halten Sie Ihre Finger fern von der Kartusche, während sich diese an die Entnahmeposition bewegt.

12

Wartung

2. Drücken Sie die Farbkartusche auf der Hinterseite nach unten, um diese zu lösen.



3. Entnehmen Sie die alte Kartusche.

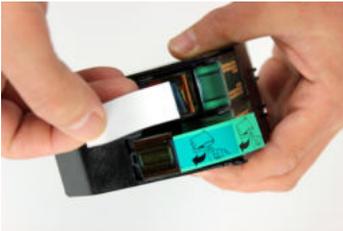
4. Entfernen Sie die zwei Kunststoffkappen von der neuen Kartusche.



Legen Sie die entfernten Kappen ab.



5. Entfernen Sie die Schutzstreifen von der neuen Kartusche.



6. Setzen Sie die neue Kartusche ein, und drücken Sie diese dann nach vorne, bis Sie ein Klicken hören.



7. Schliessen Sie die Abdeckung.

Der Ausrichtungsvorgang der Druckköpfe wird automatisch gestartet.

---

## Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Kartuschendaten

---

Die Daten der Kartusche umfassen Angaben wie den Verbrauch und des Datums des Einsetzens.



So zeigen Sie die Kartuschendaten an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Farbkartusche > Farbinformationen

```
Kartusche
1. Farbinformation
2. Reinigungsvorgang
3. Druckkopf-Ausrichtu...
```

Der Bildschirm Farb-Information wird angezeigt.

```
Farbinformation
Verbrauch          48 %
Farbe              Blau
Status             Vorhanden
Ersteinsatz a...  30.06.20
```

## Automatisches Reinigen der Druckköpfe

---

Jede Kartusche enthält zwei Druckköpfe. Wenn die Druckqualität nach dem Reinigen der Druckköpfe immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Kartusche keine Tinte mehr enthält, ... muss die Kartusche ausgetauscht werden.



So werden die Druckköpfe automatisch gereinigt:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie  und wählen Sie den Pfad: > Farbkartusche > Reinigungsvorgang

Der Reinigungsvorgang startet automatisch.

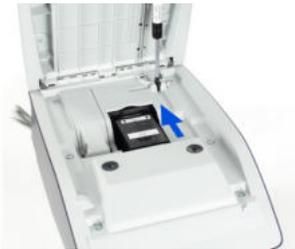
- Kartusche**
- 1. Farbinformation
- 2. Reinigungsvorgang**
- 3. Druckkopf-Ausrichtu...

## manuellen Reinigen der Druckköpfe

Jede Kartusche enthält zwei Druckköpfe. Wenn die Druckqualität nach dem Reinigen der Druckköpfe immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Kartusche keine Tinte mehr enthält, muss die Kartusche ausgetauscht werden.



1. Öffnen Sie die Abdeckung: Die Kartusche bewegt sich an die Position, an der die Entnahme erfolgen soll.



Halten Sie Ihre Finger fern von der Kartusche, während sich diese an die Entnahmeposition bewegt.

2. Drücken Sie die Farbkartusche auf der Hinterseite nach unten, um diese zu lösen.



3. Entnehmen Sie die Kartusche.
4. Reinigen Sie die Druckköpfe mit einem weichen feuchten Lappen.



5. Setzen Sie die Druckkartusche wieder ein.  
Schliessen Sie die Abdeckung der Basis.

## Vorgehensweise beim Justieren der Druckköpfe

Nach dem Einsetzen einer neuen Kartusche müssen Sie prüfen, ob die Druckköpfe der Kartusche ausgerichtet sind.



So justieren Sie die Druckköpfe:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Farbkartusche > Kartuschen-Ausrichtung justieren

#### Kartusche

1. Farbinformation
2. Reinigungsvorgang
3. Druckkopf-Ausrichtung

2. Drücken Sie auf [OK], und legen Sie ein Blatt Papier auf den Anlagetisch. Das System druckt ein Testmuster.



Der Bildschirm Kartuschen-Ausrichtung justieren wird angezeigt.

3. Prüfen Sie das gedruckte Muster, und verwenden Sie dann die Tasten **aufwärts/abwärts**, um den Buchstaben auszuwählen, der der geradlinigsten und vollständigen vertikalen Linie entspricht.

#### Druckkopf-Ausrichtung j...

Mit Pfeil Buchstaben a...  
und OK

A C E G I K  
B D **F** H J

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
5. Wiederholen Sie den vorherigen Schritt, bis die Zeilen F ausgerichtet sind.
6. Drücken Sie zum Beenden auf .

## Druckfarbenverwaltungsdienst

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

Sie werden dann darüber auf dem Display benachrichtigt, damit die Kartusche rechtzeitig ersetzt werden kann.



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

### Funktionsübersicht



#### Verschlussbefeuchter:

- Befeuchtet die Gummierung der Umschlagasche.
- Besteht aus Bürste, Schwamm und Wasserbehälter,
- Diese Komponenten dienen der Befeuchtung des Klebstoffs auf den Kuvertlaschen.
- und die befeuchtete Kuvertlasche dann geschlossen.



#### Wartung des Verschlussbefeuchters:

- Achten Sie auf frisches Wasser im Wasserbehälter.
- Reinigen Sie die Bürste wöchentlich mit frischem Wasser.
- Spülen Sie den Schwamm wöchentlich mit frischem Wasser aus.
- Tauschen Sie die Bürste aus, wenn der Befeuchter nicht richtig befeuchtet.
- Tauschen Sie den Schwamm aus, wenn er sich zersetzt und Wasser nicht mehr richtig aufnimmt.

### Befeuchter im Anlagebereich



Befeuchter im Anlagebereich

Wenn der Anlagebereich mit einem Befeuchter ausgestattet ist, können Sie die Kuverts schließen, indem Sie die Lasche unter der Befeuchterbürste durchziehen, während diese in den BasisAnlagebereich eingeführt werden.



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



## Reinigen der Bürste und des Schwamms (Befeuchter)



So vermeiden Sie Probleme beim Verschließen:

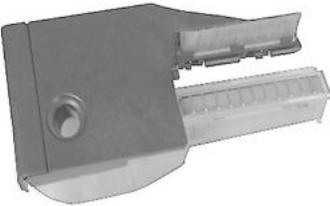
- Achten Sie auf frisches Wasser im Wasserbehälter.
- Reinigen Sie die Bürste wöchentlich mit frischem Wasser.
- Spülen Sie den Schwamm wöchentlich mit frischem Wasser aus.
- Tauschen Sie die Bürste aus, wenn der Befeuchter nicht richtig befeuchtet.
- Tauschen Sie den Schwamm aus, wenn er sich zersetzt und Wasser nicht mehr richtig aufnimmt.

So reinigen Sie die Bürsten und den Schwamm des Befeuchters des Anlagebereichs:

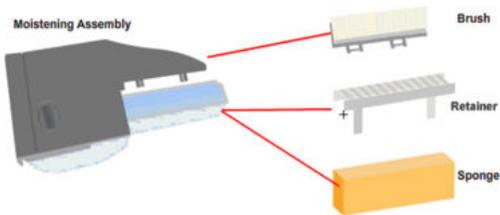
1. Entfernen Sie die Anfeuchtereinheit vom Tisch.



2. Richten Sie die Bürste auf.



3. Heben Sie den Schwammhalter aus Metall an, um den Schwamm zu entfernen.



4. Reinigen Sie den Schwamm und die Bürste.
5. Setzen Sie den Schwamm und anschließend den Schwammhalter wieder ein.
6. Stellen Sie die Bürste in die alte Position zurück.
7. Setzen Sie den Anfeuchter wieder ein.

12

Wartung

## Vorgehensweise beim Auffüllen des Anfeuchters

---

So fügen Sie Wasser zum Anfeuchter hinzu:

1. Entnehmen Sie den Anfeuchter vom Tisch.



2. Füllen Sie den Anfeuchter bis zu den Grenzmarkierungen mit Wasser.
  3. Setzen Sie den Anfeuchter wieder ein.
-

## 12.3 Service-Verfahren

### So führen Sie das Registrierungs-Update aus:



Die Update-Registrierung ist nur bei Aufforderung durch den Kundendienst durchzuführen.

- Dieses Verfahren wird verwendet, wenn sich Ihre Adresse geändert hat.
- Wenden Sie sich an den Kundendienst, um Ihre Daten zu ändern. Sie werden dann aufgefordert, das Verfahren zur Update-Registrierung durchzuführen.

### So führen Sie das Registrierungs-Update aus:

1. Über den Startbildschirm:

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

#### Installation

1. Kundendaten sichern
2. PSD abmelden
3. Update-Registrierung

2. Drücken Sie [OK], um den Prozess zu starten.

#### Update-Registrierung

Diese Prozedur findet Anwendung bei einer Adressänderung oder einem Umzug der

Abbrechen  Weiter

3. Drücken Sie [OK], um die Update-Registrierung zu starten.  
Die Meldung „Transaktion erfolgreich“ wird angezeigt.



Update-Registrierung  
Transaktion erfolgreich.  
PSD Status :  
INSTALLIERT  
OK

4. Drücken Sie auf [OK].  
Eine Meldung zur Eingabe des Geocodes erscheint. Informationen zu den zulässigen Werten finden Sie im Bedienungshandbuch.



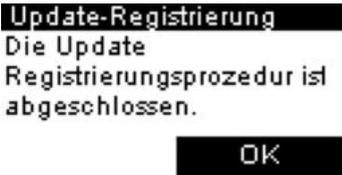
Update-Registrierung  
Weiter mit Geocode.  
Geben Sie den  
Geodesic-Code ein. Für  
die Eingabe zulässige  
Weiter

5. Drücken Sie auf [OK].
6. Geben Sie den Geocode ein.



Geocode eingeben  
Geocode eingeben  
00408  
OK

7. Drücken Sie auf [OK].  
Die Update-Registrierungsprozedur ist abgeschlossen.



Update-Registrierung  
Die Update  
Registrierungsprozedur ist  
abgeschlossen.  
OK

8. Drücken Sie auf [OK], um zum Menü zurückzukehren.
9. Drücken Sie zum Beenden die Taste **Schlaf/Aktivieren/Soft Off**.

## Sichern von Kundendaten

---

Mit „Kundendaten sichern“ können Sie Kundendaten (Kostenstellen, Abdruckspeicher usw.) auf dem Onlineservice-Server sichern. über Die Funktion sollte nur bei Aufforderung durch den Kundendienst verwendet werden.

So führen Sie das Registrierungs-Update aus:

1. Über den Startbildschirm:

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

### Installation

1. Kundendaten sichern
2. PSD abmelden
3. Update-Registrierung

2. Drücken Sie [OK], um den Prozess zu starten.
3. Drücken Sie [OK], wenn der Prozess abgeschlossen ist.

Die Meldung „Backup Customer Data Server call successful (Serveranruf zur Sicherung der Kundendaten erfolgreich)“ wird angezeigt.

### Serveranruf

Sicherung der Kundend...  
Serveranruf erfolgreich  
abgeschlossen.

   
OK

## Entnehmen des PSD (Frankierwerk)

Der Prozess "PSD abmelden" ist nur bei Anforderung durch den Kundendienst durchzuführen.

- Setzt das PSD außer Betrieb.
- Erfordert zum Ausführen ein Passwort vom Kundendienst.

So entnehmen Sie den Zähler:

1. Über den Startbildschirm:

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

**Installation**  
1. Kundendaten sichern  
**2. PSD abmelden**  
3. Update-Registrierung

Der Bildschirm Withdraw meter wird angezeigt.

**PSD abmelden**  
Möchten Sie Ihr PSD  
abmelden? Dieser  
Vorgang besteht aus  
mehreren Schritten:  
**Abbrechen** **OK**

2. Geben Sie den PIN-Code für die Abmeldung mit der Tastatur ein und drücken Sie auf [OK].
3. Drücken Sie auf [OK] oder die Taste [Schlaf/Aktivieren] (  ), um das System in den Modus Schlaf oder Soft-off zu versetzen.
4. Ziehen Sie **NUR in diesem Stadium** das Netzkabel des Systems aus der Steckdose.

5. Öffnen Sie die Abdeckung der Basis und dann die Abdeckung des Zählers. Ziehen Sie den Zähler in Richtung der Vorderseite der Basiseinheit, um ihn vom Anschluss der Basiseinheit zu lösen.



6. Entnehmen Sie das Frankierwerk aus der Basis des Frankiersystems aus.
-

# 13 Problembehandlung

Dieser Abschnitt hilft Ihnen bei der Behandlung von Problemen, die möglicherweise bei der Verwendung des Frankiersystems auftreten können.

<b>13.1</b>	<b>Maschinenprobleme .....</b>	<b>259</b>
	Entfernen von eingeklemmten Sendungen .....	259
	Automatisches Reinigen der Druckköpfe .....	260
	Reinigen der Bürste und des Schwamms (Befeuchter) .....	261
<b>13.2</b>	<b>Diagnostics .....</b>	<b>264</b>
	Statustest für Basis .....	264
	Test der Basissensoren .....	265
	Displaytest .....	266
	Test der IP Config .....	267
	IP Configsprüfung-Diagnosetest .....	268
	Tastentest .....	271
	Test "Ping zum Server" .....	272
	Ping-Test .....	273
	Test für serielle Anschlüsse .....	274
	"Server Verbindungstest" .....	275
	Test der USB-Anschlüsse .....	276
<b>13.3</b>	<b>Systemdaten .....</b>	<b>278</b>
	Anzeigen der Softwareinformationen .....	278
	Anzeigen der Hardwareinformationen .....	279
	Vorgehensweise beim Anzeigen der Systemzähler .....	279
	Anzeigen der Fehlerberichte .....	280



## 13.1 Maschinenprobleme

### Entfernen von eingeklemmten Sendungen

---

Kuverts sind im Transportmechanismus der Basis eingeklemmt.

- Postsendung ist zu dick.
- Grösse des Postguts ist falsch.

**So bereinigen Sie auf der Basis eingeklemmte Postgüter:**

1. Ziehen Sie den unter der Basis befindlichen Freigabegriff, um die Transportbänder und -rollen abzusenken. Halten Sie den Griff fest.



Der Freigabegriff senkt die Rollen, damit der Benutzer einen Stau beseitigen kann.



2. Entfernen Sie die eingeklemmten Kuverts mit der anderen Hand.
  3. Lassen Sie den Freigabegriff los, um das Transportband und die -rollen wieder in ihre Ausgangsposition zurückkehren.
-

## Automatisches Reinigen der Druckköpfe

---

Jede Kartusche enthält zwei Druckköpfe. Wenn die Druckqualität nach dem Reinigen der Druckköpfe immer noch schlecht ist (Streifen, zu hell, unscharf usw.) oder das System meldet, dass die Kartusche keine Tinte mehr enthält, ... muss die Kartusche ausgetauscht werden.



So werden die Druckköpfe automatisch gereinigt:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie  und wählen Sie den Pfad: > Farbkartusche > Reinigungsvorgang

Der Reinigungsvorgang startet automatisch.

### **Kartusche**

1. Farbinformation
2. Reinigungsvorgang
3. Druckkopf-Ausrichtu...

## Reinigen der Bürste und des Schwamms (Befeuchter)

---



So vermeiden Sie Probleme beim Verschließen:

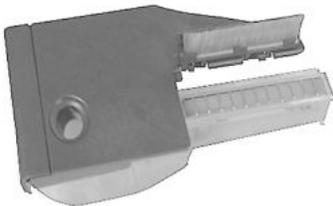
- Achten Sie auf frisches Wasser im Wasserbehälter.
- Reinigen Sie die Bürste wöchentlich mit frischem Wasser.
- Spülen Sie den Schwamm wöchentlich mit frischem Wasser aus.
- Tauschen Sie die Bürste aus, wenn der Befeuchter nicht richtig befeuchtet.
- Tauschen Sie den Schwamm aus, wenn er sich zersetzt und Wasser nicht mehr richtig aufnimmt.

So reinigen Sie die Bürsten und den Schwamm des Befeuchters des Anlagebereichs:

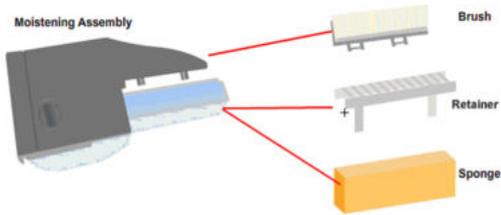
1. Entfernen Sie die Anfeuchtereinheit vom Tisch.



2. Richten Sie die Bürste auf.



3. Heben Sie den Schwammhalter aus Metall an, um den Schwamm zu entfernen.



4. Reinigen Sie den Schwamm und die Bürste.
5. Setzen Sie den Schwamm und anschließend den Schwammhalter wieder ein.
6. Stellen Sie die Bürste in die alte Position zurück.
7. Setzen Sie den Anfeuchter wieder ein.

## Das Wiegegerät wiegt nicht genau

Wenn die Basis nicht das richtige Gewicht anzeigt, führen Sie die folgenden Aktionen aus, um das Problem zu beheben.

Sie müssen das Wiegegerät wie folgt überprüfen.

Mögliche Ursachen	Massnahmen
Es gibt Vibrationen oder Luftzug im Wiegebereich.	Verwenden Sie einen stabilen und standfesten Tisch: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nicht in der Nähe einer Tür</li> <li>• Nicht in der Nähe einer Lüftung oder eines Ventilators.</li> </ul>
Etwas berührt die oder liegt auf der Wiegeplattform.	Räumen Sie den Wiegebereich und setzen Sie die Wiegeplattform auf Null zurück (siehe <a href="#">Wiegeeinstellungen</a> auf Seite 188).
Der Nullpunkt der Wiegeplattform ist nicht richtig.	Informationen finden Sie bei den Verfahren zum Nullstellen der Wiegeplattform unter <a href="#">Wiegeeinstellungen</a> auf Seite 188.

<p>Sie haben ein Paket auf die Plattform gelegt, das für die ausgewählte Gebühr zu schwer ist.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drücken Sie auf <b>[OK]</b>, um die Fehlernachricht zu löschen.</li> <li>2. Drücken Sie auf die Schaltfläche <b>[Porto]</b>, und wählen Sie eine Gebührenklasse aus, die dem Gewicht des Pakets entspricht. (Beispiel: Wählen Sie Priority aus, wenn die von Ihnen verwendete Gebühr "First Class" entspricht.</li> <li>3. Drücken Sie leicht auf die Wiegeplattform, um das Gewicht und das Porto mit der neuen Gebühr festzulegen.</li> </ol>
<p>Gewicht der Objekte auf Wiegeplattform überschreitet die für die Wiegeplattform definierte Höchstkapazität (Sie haben ein Paket auf die Plattform gelegt, das für diese Wiegeplattform zu schwer ist).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entfernen Sie das Paket, und wiegen Sie es nach Möglichkeit auf einer anderen Waage.</li> <li>2. Verwenden Sie den Modus für die manuelle Gewichtseingabe, um das Gewicht einzugeben und die Postgebühr zu bestimmen.</li> </ol>



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

### Statustest für Basis

---

Prüfen Sie den Lebenszyklusstatus der Basis.

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

3. Wählen Sie **Status der Basis** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

**Basis**  
3. Tastentest  
4. USB Ports  
5. Serielle Anschlüsse  
6. **Status der Basis**



4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

**Status der Basis**  
Status der Basis  
DECLARED  
**OK**

Drücken Sie auf [OK].

# Test der Basissensoren

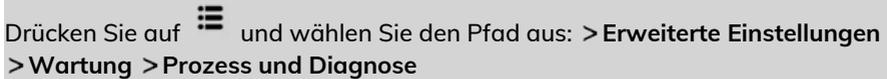
---

Meldet den Status ([0] oder [1]) der nachfolgenden Sensoren:

- Oberer Dokumentensensor
- Druckstart
- Abdeckung
- Schlitten

So erhalten Sie Zugriff auf einen Test der Basissensoren:

1. Über den Startbildschirm:



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

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



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

3. Wählen Sie **Basis Sensoren** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.



```
Basis
1. Basis Sensoren
2. Display
3. Tastentest
4. USB Ports
```

4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:



```
Sensorstatus
Oberer Dokumenten... [0]
Druckstartsensor    [0]
Gehäusesensor      [0]
Kartuschenträgerse... [0]
```

# Displaytest

---

Der Display zeigt nacheinander einen schwarzen Balken ohne Zusatztext und dann mit Zusatztext an.

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

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

```
Basis
1. Basis Sensoren
2. Display
3. Tastentest
4. USB Ports
```



4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

		TESTTESTTESTTEST TESTTESTTESTTEST TESTTESTTESTTEST TESTTESTTESTTEST
---	---	--

## Test der IP Config

---

Zeigt aktuelle Parameter zur IP Config an.

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

3. Wählen Sie **IP-Konfiguration** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

**Kommunikation**  
2. Server Verbindungs...  
3. Ping  
4. IP Konfigurations P...  
**5. IP Config**

4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

```
IP Config
```

```
DHCP Status
```

```
Aus
```

```
DNS Status
```

```
Automatisch
```

```
IP Config
```

```
DNS 1
```

```
0.0.0.0
```

```
DNS 2
```

```
0.0.0.0
```

```
IP Config
```

```
Device IP
```

```
169.254.1.2
```

```
Subnet
```

```
255.255.255.0
```

```
IP Config
```

```
Gateway
```

```
169.254.1.1
```

13

Problembehandlung

---

## IP Configsprüfung-Diagnosetest

---

Prüft die LAN-Verbindung.

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

3. Wählen Sie **IP Konfigurations Prüfung** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

**Kommunikation**  
1. Ping zum Server  
2. Server Verbindungs...  
3. Ping  
**4. IP Konfigurations Prü**



4. Geben Sie die IP-Adresse ein:

**IP Konfigurations Prüfung**

**Maschinen Status**

Verbunden...

**IP Adresse Status**

Manuell

**IP Konfigurations Prüfung**

**Ping Gateway**

Erfolgreich

**Ping DNS-Adresse 1**

Erfolgreich

**IP Konfigurations Prüfung**

**Ping DNS-Adresse 2**

Erfolgreich

**Ping an Proxy**

Proxy nicht konf.

**IP Konfigurations Prüfung**

**Spine**

**Adressauflösung**

Übersprungen

**IP Konfigurations Prüfung**

**Ping an Spine über**

**Proxy**

Proxy nicht konf.

**IP Konfigurations Prüfung**

**Ping an Spine ohne**

**Proxy**

erfolglos

# Tastentest

---

Zeigt 'Key ok' an, wenn der Test richtig verlaufen ist.

So erhalten Sie Zugriff auf einen Tastentest:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

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

**Basis**  
1. Basis Sensoren  
2. Display  
3. **Tastentest**  
4. USB Ports



4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

**Tastentest**

Taste OK

## Test "Ping zum Server"

---

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

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

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

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

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:

**Serveranruf**  
Ping  
Serveranruf erfolgreich  
abgeschlossen.  
**OK**

Drücken Sie auf [OK].

# Ping-Test

---

Prüft die LAN-Adresse.

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

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

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

4. Geben Sie die IP-Adresse ein:

**Ping**  
Hostname oder IP  
Adresse

## Test für serielle Anschlüsse

---

Überprüft den seriellen Anschluss.

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

3. Wählen Sie **Serielle Anschlüsse** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Basis
2. Display
3. Tastentest
4. USB Ports
5. Serielle Anschlüsse
```

4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:

```
COM Port Test
Test der
COM-Port(s) startet.
Maschine wird neu
-----
Zurück      OK
```

Drücken Sie auf [OK].

# "Server Verbindungstest"

---

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

So erhalten Sie Zugriff auf Diagnosetestmenü:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

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

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

4. Nach erfolgreicher Verbindungsherstellung zeigt das Display:

**Serveranruf**  
Test  
Serveranruf erfolgreich  
abgeschlossen.  
**OK**

Drücken Sie auf [OK].

## Test der USB-Anschlüsse

---

Überprüft die beiden USB-Anschlüsse (USB-Sticks erforderlich).

So erhalten Sie Zugriff auf einen Test der USB-Anschlüsse:

1. Über den Startbildschirm:

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

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

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

3. Wählen Sie **USB Ports** in der auf dem Bildschirm angezeigten Liste.

```
Basis
1. Basis Sensoren
2. Display
3. Tastentest
4. USB Ports
```

4. Auf dem Display wird Folgendes angezeigt:



Stecken Sie die beiden USB-Sticks ein und drücken Sie [OK].

5. Das Display meldet den erfolgreichen Testabschluss.



### Anzeigen der Softwareinformationen

---

Die Softwareinformationen enthalten folgende Informationen: PSD-Nr., Loader, OS, PACK, XNDF DATA DELTA, Sprache, Variante.

So zeigen Sie die Softwareinformationen an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**  
> **Wartung** > **System Information** > **Softwareinformation**

```
System Information
1. Softwareinformation
2. Hardwareinformation
3. Zähler
```

2. Die Daten der Systemsoftware werden im Menü angezeigt.

```
Softwareinformation
Software Version bekanntes P.
Versionsn... D18.01-0...
Versionsn... 181880
Version K... PRE-REL...
```

## Anzeigen der Hardwareinformationen

---

Die Hardwareinformationen bestehen aus folgenden Informationen: Teilenummer der Basis und des PSD.

So zeigen Sie die Hardwareinformationen an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > Erweiterte Einstellungen > Wartung > System Information > Hardwareinformation

```
System Information
1. Softwareinformation
2. Hardwareinformation
3. Zähler
```

2. Die Daten der Systemhardware werden im Menü angezeigt.

```
Hardwareinformation
Basis      984VB0715
Wiege...   5613042...
Bildsc...
PSD #      A000866...
```

---

## Vorgehensweise beim Anzeigen der Systemzähler

---

Das Display zeigt die Daten der Systemzähler an.

So zeigen Sie die Daten der Systemzähler an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**  
> **Instandhaltung** > **System Information** > **Zähler**

**System Information**  
1. Softwareinformation  
2. Hardwareinformation  
3. **Zähler**

2. Das System zeigt die Daten der Systemzähler an.

**Zähler**  
Basis 23

**Zurück**

---

## Anzeigen der Fehlerberichte

---

13

So zeigen Sie Ereignislisten an:

1. Über den Startbildschirm:

Drücken Sie auf  und wählen Sie den Pfad aus: > **Erweiterte Einstellungen**  
> **Services** > **Softwareinformation**

**Services**  
1. Tools  
2. Kundendaten  
3. Ersatzteilaustausch  
4. **Softwareinformation**

- Wählen Sie die Liste **Fehlerbericht Basis** oder die Liste **Fehlerbericht PSD** oder die **Verbindungs Historie** aus.

Softwareinformation	Softwareinformation
2. Installiere Software	2. Installiere Software
3. Stammverzeichnis	3. Stammverzeichnis
<b>4. Fehlerbericht Basis</b>	<b>4. Fehlerbericht Basis</b>
5. Fehlerbericht PSD	5. Fehlerbericht PSD

- Drücken Sie zum Bestätigen auf [OK].
- Das System zeigt die ausgewählte Liste in einer Tabelle mit Folgendem für jeden Fehler an:

Dem Code des Fehlers.

Dem Datum, an dem der Fehler beigefügt wurde.

Der Zählerstand für Stück, als der Fehler aufgetreten ist.

Fehlerbericht Basis
<b>Fehler / Ereignis</b>
Code: BAS-32-028
Datum: 31.08.20 12:44
Stück: 42

Fehlerbericht PSD
<b>Fehler / Ereignis</b>
Code: PSD-44-006
Datum: 10.08.20 09:44
Stück: 0

- Notieren Sie sich den Code, und wenden Sie sich dann an den Kundendienst.



# 14 Spezifikationen

In diesem Abschnitt sind die Hauptspezifikationen für das Frankiersystem enthalten.

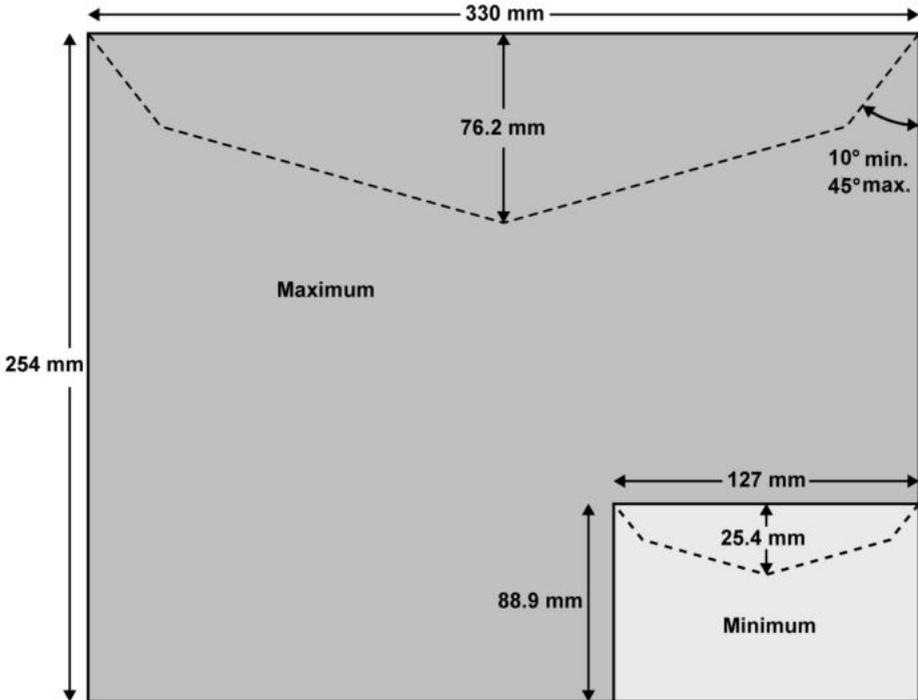
<b>14.1</b>	<b>Postgutspezifikationen .....</b>	<b>285</b>
<b>14.2</b>	<b>Allgemeine Spezifikationen .....</b>	<b>286</b>
<b>14.3</b>	<b>Betriebsbedingungen .....</b>	<b>287</b>
<b>14.4</b>	<b>Systemspezifikationen .....</b>	<b>288</b>



## 14.1 Postgutspezifikationen

### Kuvertabmessungen

Das Frankiersystem kann die nachfolgend veranschaulichten Kuvertlaschenformate bearbeiten (Hinweis: Die Abbildung ist nicht maßstabsgetreu).



Kuverts:

- Mindestgewicht: 3 g
- Höchstgewicht: 750 g
- Minimale Kuvertdicke: 0,2 mm
- Maximale Kuvertdicke: 10 mm (1 Kuvert zur Zeit, kein Verschließen)

## 14.2 Allgemeine Spezifikationen

### Abmessungen

(Breite x Länge x Höhe)

- Basis: 250 mm x 375 mm x 260 mm
- Zuführungstisch mit Anfeuchter: 188 mm x 218 mm x 99 mm
- Anlagetisch: 152 mm x 278 mm x 118 mm

### Weight

- Basis: 10,6 kg
- Zuführungstisch: 0.4 kg

### Stromversorgung

- Frequenz: 50 Hz
- Max. Nennstrom (vollständige Konfiguration): 0,2 A
- Stromversorgung: 230 V (+/- 10 %) 2-poliger geerdeter Stromkreis (bis zum Standard NFC15-100)

## 14.3 Betriebsbedingungen

### Temperatur und relative Luftfeuchtigkeit

Das Frankiersystem sollte nur unter den folgenden Bedingungen betrieben werden:

<b>Temperaturbereich</b>	Umgebungstemperatur: +10°C - +40°C
<b>Relative Luftfeuchtigkeit</b>	Maximal 80 % ohne Kondensation.

### Wiegegenauigkeit



Verwenden Sie einen stabilen und standfesten Tisch, um die bestmöglichen Ergebnisse beim Wiegen zu erhalten:

- Nicht in der Nähe einer Tür
- Nicht in der Nähe einer Lüftung oder eines Ventilators

## 14.4 Systemspezifikationen

### Accounts

Die Anzahl der Kostenstellen ist standardmäßig auf 30 festgelegt und kann optional bis auf 100 erhöht werden.

### Wiegegenauigkeit



Verwenden Sie einen stabilen und standfesten Tisch, um die bestmöglichen Ergebnisse beim Wiegen zu erhalten:

- Nicht in der Nähe einer Tür
- Nicht in der Nähe einer Lüftung oder eines Ventilators

# Index

## A

Abdeckung 14, 265  
Abdruckspeicher 17, 18, 36, 52, 71,  
81, 83, 86, 87, 141, 192, 194, 195, 224  
Account 49, 50, 135, 136  
Arbeitssitzung 29, 30  
Automatische Anrufe 172

## B

Bedienfeld 34

## D

Datum 17, 33, 60, 77, 101, 102, 154,  
155, 164, 165, 203  
Druckmodus 27, 29, 33, 34, 36, 46, 60

## E

Energy Star 4, 23

## F

Farbe 6  
Farbkartusche 14, 239

## G

Gebührenaktualisierungen 171  
Gebührenausswahl 18, 146, 177  
Gebührentabellen 144, 234

## I

installation 102, 155

## K

Kartusche 177, 239, 242, 243, 244,  
245, 247, 260  
Klischee 62, 220  
Kostenstelle 17, 30, 32, 49, 50, 105,  
107, 108, 111, 112, 114, 115, 116,  
118, 124, 126, 128, 131, 132, 133,  
135, 136, 153, 161, 162  
Kostenstellen 16, 18, 32, 49, 50, 71,  
86, 105, 107, 110, 111, 112, 114, 116,  
117, 118, 124, 127, 128, 129, 131,

132, 135, 136, 153, 161, 172, 177,  
195, 207, 254, 288

## L

LAN 6, 7, 21, 22, 23, 157, 197, 198,  
268, 273

## M

Mailbox 208, 209  
Manifest 165  
Manuelle Gewichtseingabe 18, 44, 58,  
262

## N

Nachrichten 172, 208, 213

## O

OFF 18, 32, 183, 184  
Online Service 177, 207, 211, 247  
Online Services 144, 146, 171, 177,  
197, 211, 234

## P

PSD 14, 93, 99, 164, 186, 255, 278,  
279

## S

Sleep 183  
Standard 33, 36, 81, 83, 192, 194, 286  
Standardwiegen 56

## T

Text 17, 20, 33, 81, 83, 192, 194

## V

Vordatierung 17, 203

## W

Werbeklischee 33, 62, 81, 83, 87, 171,  
192, 194, 224  
Wiegemodus 34  
Wiegeplattform 13, 18, 21, 30, 56, 57,  
183, 185, 188, 189, 262

Z

Zugangskontrolle 32, 105



A0137374/A - 18/02/2021

integrity in communication.

