



Versand- und Mailing  
Frankiermaschinen

# Bedienungsanleitung DM220 Serie Digitales Frankiersystem (PR00 -Serie)





## Kapitel 1 Einleitung

Über Ihr digitales Frankiersystem.....	1-2
Über IntelliLink™ .....	1-3
Anforderungen der Post.....	1-4
Sicherheit.....	1-5
Spezifikationen.....	1-7
Material (siehe Abbildung unten) .....	1-8
Wichtige postalische Hinweise.....	1-9

## Kapitel 2 Über Ihr System

Eigenschaften des Systems – Vorne .....	2-2
Das Bedienfeld.....	2-4
Eigenschaften des Gerätes - Hinten.....	2-7

## Kapitel 3 Postablauf

Vor Inbetriebnahme.....	3-2
Checkliste .....	3-2
Startbildschirm.....	3-2
Portoauswahl .....	3-3
Manuelle Gewichtseingabe .....	3-4
Einsatz der Wiegeplattform Standardeinstellung .....	3-4
DifferenzWeigen.....	3-5
Auswahl einer KOST, um das Porto zu verfolgen .....	3-6
Druck einer Werbung und/oder einer Aufschrift und /oder Textmitteilung .....	3-6
Prüfen und Löschen der Stapelzählung .....	3-7
Prüfen der Zählerstände.....	3-7
Druck einer Aufzeichnung der Zählerstände.....	3-7
Löschen der Zählerstände.....	3-7
Portoausdruck .....	3-8
Druckoptionen .....	3-9
Nur den Umschlag verschliessen.....	3-9
Druckdatum/Uhrzeit für Eingangspost.....	3-10
Aufdruck von Werbung/Datum/Uhrzeit auf Eingangspost.....	3-10
Nur Werbestempel und Textnachricht drucken.....	3-11
Justierung der horizontalen Druckposition.....	3-11
Auslassen eines Tages bzw. eines Datums .....	3-12

Textmitteilungen .....	3-12
Was ist eine Textmitteilungen?.....	3-12
Auswahl einer Textmitteilungen.....	3-12
Anzeigen einer Textmitteilungen.....	3-13
Erstellen einer Textmitteilungen.....	3-13
Löschen einer Textmitteilungen.....	3-14
Bearbeiten einer Textmitteilungen.....	3-14

## **Kapitel 4    Grundeinstellung und Kundenvorwahl**

Was ist eine Voreinstellung?.....	4-2
Grundeinstellung .....	4-2
Auswahl der Grundeinstellung.....	4-3
Ansicht der Grundeinstellung.....	4-3
Definition der neuen Werte für die Grundeinstellung.....	4-3
Kundenvorwahl/ Vorwahl .....	4-4
Auswahl einer Kundenvorwahl .....	4-4
Ansicht einer Kundenvorwahl .....	4-4
Definition einer neuen Kundenvorwahl.....	4-5
Bearbeitung eines durch Kundenvorwahl eingestellten Namens .....	4-6
Löschen einer Kundenvorwahl.....	4-6

## **Kapitel 5    Hinzufügen von Porto/ Anschluss an das Datenzentrum**

Über das Postage by Phone®-System.....	5-2
Wie funktioniert das System? .....	5-2
Vorbereitung zur Nachladung von Guthaben.....	5-2
Verbindung über LAN.....	5-2
Verbindungs-Methode.....	5-2
Ihr Frankiersystem über LAN verbinden .....	5-3
Überprüfen der verfügbaren Geldbeträge (Portowerte) im Frankiersystem.....	5-3
Überprüfen Ihres Portophon®-Kontostands.....	5-4
Porto hinzufügen .....	5-4
Ausdrucken eines Zählerstand- Berichts.....	5-5

Downloads vom Datenzentrum auf Ihr Gerät.....	5-5
Systemaktualisierung .....	5-6
Werbung/Postaufschriften.....	5-6
Softwareaktualisierung (obligatorisch).....	5-6
Postleitzahlaktualisierung (obligatorisch).....	5-6
Postalische Überprüfung (obligatorisch).....	5-6
Gebührenaktualisierung (obligatorisch).....	5-7
Anschluss an das Datenzentrum (außer für Porto).....	5-8

## **Kapitel 6 Systemoptionen**

Systemoptionen.....	6-2
Standardeinstellungen .....	6-3
Vorstellen des Datums .....	6-3
Einstellung auf das heutige Datum.....	6-3
Justierung des Anzeigenkontrastes.....	6-3
Ein- und Ausschalten von Eigenschaften .....	6-4
Einstellung von Zeit, Zeitsperren und automatischem Vorrücken des Datums .....	6-5
Einstellung von Portowerten (Warnhinweise für Porto)....	6-8
Anderung des Codes und des Passwortes.....	6-9
Einstellung der Waageoptionen.....	6-11
Anschluss an das Datenzentrum .....	6-12
Netzwerk Einstellungen .....	6-12
Verteilerwerte.....	6-13
Weitere Funktionen.....	6-15
Frankierwerkaustausch (FW deaktivieren) (zur Außerbetriebnahme).....	6-15
Installation.....	6-15
Barcode-Scanner .....	6-15
Sprache ändern.....	6-15
Installations-Modus durchführen .....	6-15

## **Kapitel 7 Instandhaltung/ Wartung**

Ersatz der Tintenpatrone/ des Druckkopfes.....	7-2
Auffüllen des Anfeuchters.....	7-6
Instandhaltung des Anfeuchters.....	7-7
Entfernung der Anfeuchterbürste.....	7-7
Entfernung des Halters und des Filz .....	7-9
Drucktestverlauf .....	7-10
Testausdruck .....	7-10
Reinigen.....	7-11
Ersatz.....	7-12

## Kapitel 8 Fehlerbeseitigung

Hilfe besorgen .....	8-2
Anzeigenmeldungen .....	8-2
Netzversorgungsprobleme .....	8-2
Druckprobleme.....	8-2
Vorschubprobleme .....	8-3
Anzeige Probleme .....	8-3
Probleme beim Hinzufügen von Portowerten .....	8-4
Anfeuchterprobleme .....	8-5
Ansicht der Systemkonfigurationsebenen.....	8-6

## Kapitel 9 Lieferungen und Optionen

Optionen .....	9-2
Integrierte Wiegeplattform.....	9-2
Anfeuchter .....	9-2
Postwerbung / Aufschriften.....	9-2
Kostenstellen (KOST).....	9-2
Der Bestellvorgang.....	9-3

## Kapitel 10 Berichte

Übersicht der Berichte.....	10-2
Auf Ihrem Gerät druckbare Berichte.....	10-2
Bericht über das Hinzufügen von Porto .....	10-2
Einfacher KOST-Bericht.....	10-3
Mehrfach-KOST-Bericht als Zusammenfassung .....	10-3
KOST-Listen Bericht.....	10-3
Registerbericht (Zählerstände).....	10-4
Konfigurationsbericht .....	10-4
Systemeinstellungs-Bericht .....	10-4
Fehlerbericht.....	10-5
Gebührenbericht .....	10-5
BZL - Berichte .....	10-6
Bericht für Freimachung.....	10-6
Testdruck.....	10-6

## **Kapitel 11    Kostenstellen KOST**

Übersicht der KOST-eigenschaften.....	11-2
Einschalten der KOST (falls mitgekauft).....	11-3
Abschalten der KOST .....	11-3
Anlegen einer KOST .....	11-4
Bearbeiten einer KOST / Einrichten der KOST-passwörter .....	11-5
Einschalten der KOST-passwörter .....	11-6
Ausschalten der KOST-passwörter .....	11-6
Auswahl einer KOST .....	11-7
Anzeige der KOST-Summen.....	11-7
Löschen einer KOST .....	11-8
Löschen aller KOST.....	11-9
Löschen einer KOST .....	11-10

## **Anhang A    Texteingabe**

### **Glossar**

### **Verzeichnis**







In diesem Kapitel werden die Schlüsseleigenschaften Ihres Frankiersystems aufgeführt, der Inhalt dieses Buches vorgestellt und wichtige Sicherheitsinformationen präsentiert.

Über Ihr digitales Frankiersystem.....	1-2
Über IntelliLink™ .....	1-3
Anforderungen der Post.....	1-4
Was befindet sich in dieser	
Sicherheit.....	1-5
Spezifikationen.....	1-7
Material (siehe Abbildung unten).....	1-8
Wichtige postalische Hinweise.....	1-9

## Über Ihr digitales Frankiersystem

Ihr digitales Frankiersystem verfügt über die folgenden fortschrittlichen Eigenschaften:

- Platzsparende, kompakte Stellfläche
- Die große, einfach zu lesende Anzeige, zeigt den Systemstatus an und führt Sie durch die Einrichtungs-Bedienung
- Halbautomatische Umschlagzufuhr, Beförderung und Autoauswurf
- Automatisches Vorstellen des Datums
- An der Tastatur auswählbare Werbesprüche und Aufschriften (falls benutzt)
- Einfaches Hinzufügen von Porto mit nur einem Knopfdruck durch das Bezahlungssystem Postage By Phone®.
- Die Ablage legt Umschläge sauber aufeinander
- Der Tintenstrahldrucker gibt einen klaren, deutlichen Aufdruck
- Die integrierte Wiegeplattform wiegt die Poststücke (nur bei einigen Ausführungen erhältlich)
- Datums- und Uhrzeit Stempel zur Verwendung bei Eingangspost bzw. bei vertraulichen Dokumenten
- Optionale KOST-eigenschaften verfolgen die Portokosten je Abteilung (nur bei einigen Ausführungen erhältlich)
- Der Passwortschutz beschränkt den Zugang auf das autorisierte Personal
- Die Berichtdruckfunktion stellt Aufzeichnungen Ihrer Transaktionen zur Verfügung
- In-Line Anfeuchter befeuchten Umschläge und verschliessen sie (nur bei einigen Ausführungen erhältlich)
- USB Kommunikations-Ports. Für weitere Optionen kontaktieren sie den Lieferanten.

**HINWEIS:** Obwohl diese Bedienungsanleitung alle oben aufgeführten Einstellungen beschreibt, ist Ihr DM220i-Gerät ein konfigurierbares System und die Verfügbarkeit der Eigenschaften hängt von Ihrer Ausführung, den mitgekauften Einstellungen sowie den Erfordernissen Ihres Landes ab.

Die Beschreibung in diesem Handbuch garantiert nicht die Verfügbarkeit eines bestimmten Modells oder einer bestimmten Funktion in Ihrem Land. Auch können sich die Displaytexte aufgrund von Software Updates ändern.

## **Über IntelliLink™?**

Ihr Frankiersystem nutzt alle Vorteile des IntelliLink™, Ihrem digitalen Zugang zu einer vollen Palette von Dienstleistungen und Informationen, die Ihre Post noch effizienter bewegen und Ihre Unternehmensleistung steigern können. Die Technologie IntelliLink™ ermöglicht es Ihnen:

### ***Bequemes Hinzufügen von Portoguthaben***

**Sie können das Porto in Ihrer Maschine bequem elektronisch über das Portophon System auffüllen.**

### ***Aktualisierungen der Postsätze herunterladen***

Die aktuellsten Postsätze werden genau dann heruntergeladen, wenn Sie sie brauchen.

### ***Eigenschaften auf Anforderung hinzuzufügen***

Sie können Umschlagswerbung, Postaufschriften (falls eingesetzt) sowie optionale Produktaufwertungen wie z. B. Abteilungs-KOST einfach herunterladen.

### ***Ihr System aktuell zu halten***

Die Fähigkeit, Software herunterzuladen bedeutet, dass Sie stets die neueste Version des Betriebssystems für Ihr Gerät haben werden.

## Anforderungen der Post

Der an Ihrem Frankiersystem befindliche Entgeltzähler ist von Ihrer Postbehörde genehmigt und Sie müssen nach einigen Grundanforderungen vorgehen.

- Die Post muss mit richtigem Datum und Entgelt im Entgeltstempel versehen sein.
- Sorgen Sie stets dafür, dass Ihre Portoausdrucke deutlich und vollständig sind. Schlechte Ausdrucke können dazu führen, dass Ihre Postbehörde die von Ihnen benötigten Dienste nicht erbringen kann, oder wenn die Ausdrucke unleserlich sind, sie die Postsendungen eventuell sogar zurückweist. Bei Zweifeln zur Qualität Ihrer Portoausdrucke, schlagen Sie auf Seite 7-4 nach. Falls Sie umziehen, müssen Sie die Postbehörden-Aufzeichnungen aktualisieren. Rufen Sie Ihren Gerätelieferanten vor Ort zwecks Beratung an.
- Jedes mal, wenn Sie dem Gerät Portowerte hinzufügen, führt das Datenzentrum automatisch eine postalische Wartung durch. Sollte der Abstand zwischen den Wartungen länger sein als 60 Tage, fordert Sie die Anzeige Ihres Geräts mit „Wartung fällig“ dazu auf. Führen Sie eine Wartung durch, wie unter Kapitel 5, Porto hinzufügen angewiesen, um dieser Wartungserfordernis zu entsprechen. Falls der Abstand zwischen den Wartungen länger als 90 Tage beträgt, fordert Sie die Anzeige Ihres Geräts mit „Wartung erforderlich“ dazu auf. Sie werden erst dann Ihr Frankiersystem benutzen können, wenn Sie Porto hinzufügen bzw. es ans Datenzentrum anschließen.
- Die Frankierstreifen, die zum Anbringen des Portos an größeren Gegenständen benötigt werden, müssen den postalischen Spezifikationen entsprechen. Um eine Bestleistung zu erzielen, besorgen Sie die Frankierstreifen direkt von Ihrem Gerätelieferanten.

## Sicherheit

- Verwenden Sie nur von Pitney Bowes zugelassenes Zubehör, insbesondere Aerosolzerstäuber. Die unsachgemäße Lagerung und Verwendung von Aerosolzerstäubern oder die Verwendung von brennbaren Aerosolzerstäubern kann zu explosionsartigen Bedingungen führen, die Verletzungen und/oder Geräteschäden verursachen können. Verwenden Sie nie als feuergefährlich gekennzeichnete Aerosolzerstäuber, und lesen Sie immer die Gebrauchsanweisung und Sicherheitshinweise auf dem Zerstäuber.
- Verbrauchsmaterial können Sie direkt über die Supply Line™ bestellen. Datenblätter zur Materialsicherheit sind über das Internet oder über die Supply Line™ erhältlich. Weitere Informationen finden Sie in den Kontaktinformationen.
- Schließen Sie das mitgelieferte Netzkabel an eine geerdete Steckdose an, die sich in der Nähe des Geräts befindet und leicht zugänglich ist. Wird das Gerät nicht korrekt geerdet, kann dies schwere Verletzungen und/oder Feuer verursachen.
- Berühren Sie keine beweglichen Teile oder Materialien, während das Gerät in Betrieb ist. Finger, lose Kleidung, Schmuck und langes Haar dürfen nicht in die beweglichen Teile des Gerätes gelangen.
- Entfernen Sie keine Abdeckungen, und umgehen Sie keine Sicherheitssperren. Hinter den Abdeckungen befinden sich gefährliche Bauteile, die nur von entsprechend geschultem Personal gewartet werden dürfen. Verständigen Sie sofort den Kundendienst, wenn das Gerät aufgrund von Beschädigungen nicht mehr sicher betrieben werden kann.
- Stellen Sie das Gerät an einer Stelle auf, die gut belüftet und für Wartungsarbeiten leicht zugänglich ist.
- Der Netzstecker dient primär der Trennung der Maschine von der Stromversorgung.
- Verwenden Sie keinen Adapterstecker am Netzkabel oder an der Steckdose.
- Verwenden Sie ausschließlich Netzkabel mit Masseanschluss.
- Der Anschluss an über Wandschalter geregelte Steckdosen oder an Steckdosen, die mit anderen Geräten gemeinsam genutzt werden, ist ebenfalls nicht zu empfehlen.

# 1 • Einleitung

---

- Das Netzkabel darf nicht über scharfe Kanten geführt oder zwischen anderen Möbelstücken eingequetscht werden.
- Über den gesamten Kabelverlauf – zwischen Gerät, Wänden oder Möbelstücken – darf kein Zug auf dem Kabel liegen.
- Der Bereich vor der Netzsteckdose, an die das Gerät angeschlossen wird, darf nicht verstellt oder blockiert sein.
- Achten Sie beim Beheben von Unterbrechungen darauf, dass alle Geräteteile angehalten haben.
- Entfernen Sie gestautes Material nie mit Gewalt, um Verletzungen und Beschädigungen zu vermeiden.
- Decken Sie nie die Lüftungsöffnungen ab, um ein Überhitzen zu verhindern.
- Eine regelmäßige Wartung des Geräts sorgt für eine optimale Leistung und senkt die Wahrscheinlichkeit eines Ausfalls. Der zuständige Händler informiert Sie über den erforderlichen Wartungsplan.
- Lesen Sie sich vor Inbetriebnahme des Geräts zunächst alle Anweisungen durch.
- Verwenden Sie das Gerät nur bestimmungsgemäß.
- Ansonsten sind alle gesetzlichen oder innerbetrieblichen Vorschriften zu Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz oder Aufstellort des Geräts zu beachten.
- Dieses Produkt darf nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden, um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden.

## Spezifikationen

**Abmaße:**

245mm H x 345 mm B x 400 mm T

**Abmaße:**

260 mm H x 345 mm B x 400 mm T

**Abmaße:**

260 mm H x 470 mm B x 400 mm T

**Ablage:**

Durch die Ablage wird das System 265 mm breiter

**Gewicht:** ca. 6,8 kg

**Strombedarf:** 100-240V, 50/60Hz. 1,0A

**Kommunikationsschnittstellen:** 2x USB (A), 1x USB (B)

**Betriebstemperatur:** 4°C bis 42°C

**LCD-Anzeige:** 4 Zeilen, je 20 Zeichen

**Durchsatz:** Je Modell 20-30-40 Briefe/min. ohne Anfeuchten;  
Etwas weniger mit optionalem Anfeuchten

Der Ist-Durchsatz wird abweichen, abhängig vom eingesetzten Material, dem Zustand des Gerätes, dem Einsatz eines Anfeuchters und der Fertigkeit des Bedieners.

**Druckauflösung:** 600 x 400 dpi

**Druckbildbereich:** mindestens 25,4 mm x 170 mm

**Kapazität der Tintenpatrone:** 35ml

**Frankierstreifen:** selbstklebend.

**Interner Werbedruckspeicher;** bis zu 20 je Modell abhängig

**Kostenstellen:** die Anzahl der verfügbaren KOST basiert auf der gekauften Menge und der Modellausführung.

Maschinenlärminformations-Verordnung<sup>3</sup>. GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.



Hiermit wird bestätigt, dass das System mit allen geltenden Direktiven der Europäischen Union übereinstimmt.

# 1 • Einleitung

---

## Material (siehe Abbildung unten)

Mindestgröße: 127 mm x 76 mm

Höchstgröße: 381 x 330 mm

Mindestklappentiefe: 22 mm

Höchstklappentiefe: 76 mm

Mindestdicke: 0,18 mm

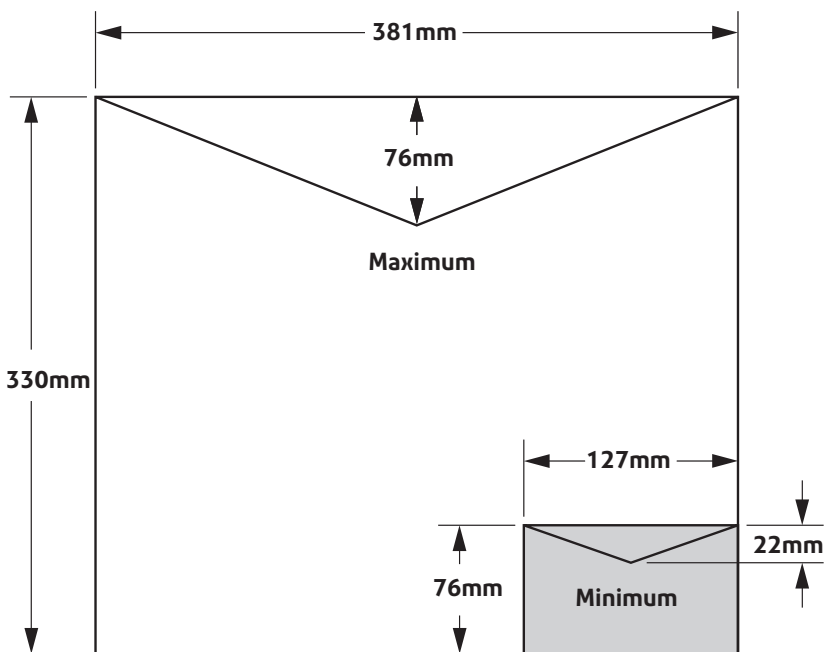
Höchstdicke: 9,5 mm

Höchste Stapelhöhe für Post: 60 mm



**WICHTIG:** Für beste Ergebnisse sorgen Sie stets dafür, dass Ihr Material mit den von uns veröffentlichten Spezifikationen übereinstimmt.

---





## **Wichtige postalische Hinweise**

Diese Hinweise sind Auszüge gemäß der Deutschen Post AG zum Betreiben einer Freistempelmaschine.

- Es kann nur ein einziges Exemplar des ausgedruckten Freistempelabdruckes versandt werden. Die Deutsche Post AG betrachtet einen Mehrfachversand als Verstoß gegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
- Das Zubehör, wie Farbpatronen, Farbkassetten und ähnliche Druckverbrauchsmaterialien, sind regelmäßig zu erneuern, um eine hohe Druckqualität sicher zu stellen.
- Die erstellten Testdruck- bzw. Muster-Freistempelabdrucke dürfen nicht versendet werden.

## **Materialspezifikation**

Für eine optimale Verarbeitung der Poststücke sollten die aufgeführten Spezifikationen eingehalten werden.

## **ACHTUNG!**

Ein Aufdruck des Freistempelabdrucks auf dunklem Papier und stark faserigem Papier (Umweltpapier, bei dem ein Verwischen des Matrix-Codes erfolgen kann) ist NICHT erlaubt.





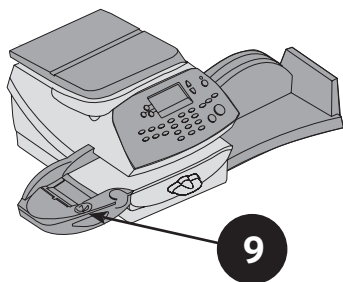
In diesem Kapitel erfahren Sie, wo sich alles befindet und wie es funktioniert.

Eigenschaften des Gerätes – vorne.....	2-2
Das Bedienfeld.....	2-4
Eigenschaften des Gerätes – hinten .....	2-7

## 2 • Über Ihr System

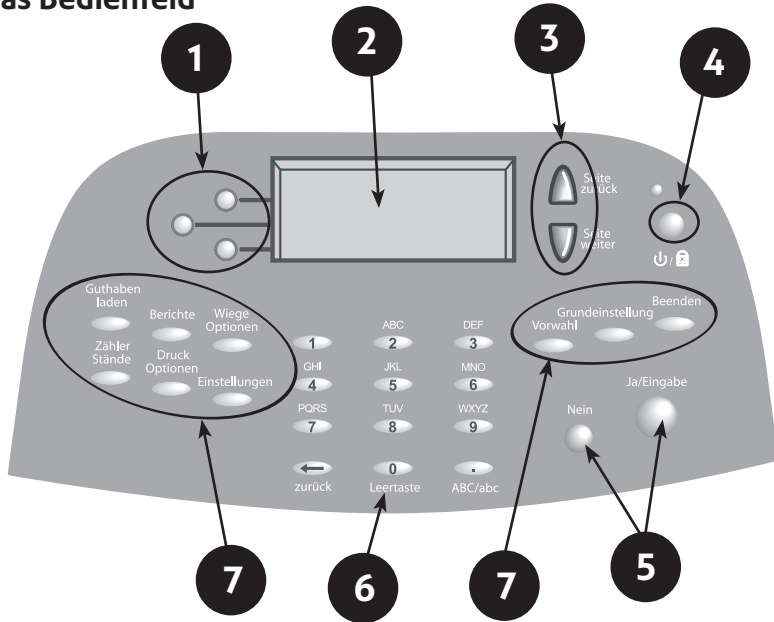
---

### Maschineneigenschaften – vorne



1. **Das Bedienfeld**—ermöglicht Ihnen die Eingabe und Einstellung von Informationen an Ihrem System.
2. **Obere Abdeckung**—kann geöffnet werden, um den Ersatz der Tintenpatrone zu ermöglichen. Siehe **Kapitel 7, Instandhaltung**, für Gebrauchsinformationen.
3. **Wiegeplattform (nur bei gewissen Ausführungen erhältlich)**—ermöglicht es Ihnen, ein Poststück auszuwiegen und das Porto anhand der ausgewählten Dienstleistung zu berechnen.
4. **Stapelablage**—ermöglicht das saubere Ablegen von fertigen Poststücken.
5. **Schlitz für die Bedienhinweise**—ermöglicht eine einfache Aufbewahrung der Bedienhinweise für den einfachen Zugang.
6. **LED**—leuchtet grün auf, wenn Ihr System eingeschaltet ist; leuchtet orange, wenn sich Ihr System im „Schlafmodus“ befindet.
7. **Transportlösehebel (zwei Positionen)**  
*Ruhestellung* - Förderrollen sind zwecks Verarbeitung der Post eingekuppelt (Standard)  
*Gelöst* - Förderrollen sind ausgekuppelt, damit Sie ein Poststück freigeben können. HINWEIS: Das Gerät verarbeitet keine Post, während es sich in gelöster Position befindet.
8. **Auflagefläche**—stützt Ihren Umschlag, Ihre Postkarte bzw. Ihren Streifen beim Durchlauf.
9. **Anfeuchter (nur bei gewissen Ausführungen erhältlich)**—trägt Verschleißflüssigkeit auf die Umschlagsklappe auf. Sie können zwischen verschlossenen und unverschlossenen Umschlägen auswählen, je nachdem wie Sie diese aufgeben.
10. **Basis-Schubfach (einige Modelle)**—zur Ablage von Zubehör usw.

### Das Bedienfeld



- 1. Bildschirmauswahlknöpfe**—ermöglichen Ihnen die Auswahl einer Zeile (eine Taste je Zeile in der Bedienungsanzeige). Wo auch immer der linke Pfeil (◀) die erste Position in einer der Anzeigenzeilen belegt, können Sie die entsprechende Bildschirmauswahlknöpfe drücken, um diese Zeile auszuwählen.
- 2. Bedienungsanzeige**—zeigt den aktuellen Status Ihres Systems an und fordert Sie während aller Einstellarbeiten in einer vierzeiligen LCD zur Eingabe auf.
- 3. Seite weiter/ zurück (Scroll-Tasten)**—ermöglicht Ihnen das Auf- und Abblättern durch die Menüauswahlmöglichkeiten in der Bedienungsanzeige. Leuchtet eine Seite weiter/Seite zurück-Taste auf, zeigt dies, dass zusätzliche Optionen innerhalb eines Menüs zur Verfügung stehen (auf bzw. ab, abhängig von der Taste) und dass die Seite weiter/Seite zurück-Taste gedrückt werden kann, um den Zugang zu diesen weiteren Optionen zu erlangen.
- 4. Passwort u. Ein/ Aus-Taste**—Mit zwei Funktionen. Verhindert die ungenehmigte Benutzung Ihres Systems, wenn die Passwort-Funktion eingestellt ist und sich die Maschine in „Schlafmodus“ befindet; die Eingabe Ihres aus vier Ziffern bestehenden Passwortes aktiviert das Gerät. Es ermöglicht auch das Hoch- bzw. Herunterfahren des Gerätes.

- 5. Ja/Eingabe- und Nein-Taste**—ermöglicht Ihnen die Bestätigung einer Funktion bzw. auf eine Eingabeaufforderung hin „Ja“ bzw. „Nein“ zu antworten. Die Ja-Taste funktioniert auch als Eingabetaste zur Dateneingabe.
- 6. Alphanumerischer Tastenblock**—ermöglicht Ihnen die Eingabe von Ziffern und Buchstaben für Kundennamen, Postwerte sowie andere Informationen. Siehe **Anhang A, Texteingabe**, für nähere Einzelheiten.
- 7. Einstelltasten**—ermöglichen Ihnen den schnellen Zugang zu den meisten normalen Einstellungen. Durch das Drücken einer Taste, kommen Sie sofort auf den Startbildschirm für die jeweilige Taste.

**Beenden**—bringt Sie zurück auf den (Datum/Porto) Bildschirm.

**Grundeinstellung**—ermöglicht Ihnen den Zugang zu der von Ihnen am meisten eingesetzten Grundeinstellung. Sie können Werte wie Portosumme, Werbung, KOSTnummer etc. der Grundeinstellung mittels der an der Bedienungskonsole befindlichen Optionstasten hinzufügen. Siehe **Kapitel 4, Einstellungen**, für weitere Einzelheiten.

**Vorwahl**—ermöglicht Ihnen den Zugang für bis zu fünf Kundeneinstellungen. Sie können Werte wie Portosumme, Werbung, KOSTnummer etc. den Kundeneinstellungen mittels der an der Bedienungskonsole befindlichen Optionstasten hinzufügen. Siehe **Kapitel 6, Systemoptionen**, für weitere Einzelheiten.

**Zählerstände**—ermöglicht Ihnen die Kontrolle der Zählerstände und der Anzahl der verarbeiteten Poststücke. Siehe **Kapitel 5, Porto hinzufügen**, für weitere Einzelheiten.

**Guthaben laden**—ermöglicht Ihnen das bequeme Hinzufügen (das Auffüllen) von Portowerten auf Ihr Gerät über ein LAN-Verbindung. Siehe **Kapitel 5, Guthaben laden**, für weitere Einzelheiten.

**Berichte**—ermöglicht Ihnen die Erzeugung von Berichten für Porto, KOST und andere Datenarten. Siehe **Kapitel 10, Berichte**, für weitere Einzelheiten.

**Einstellungen**—ermöglicht Ihnen den Zugang zu den Informationen über die Systemeinstellungen wie Datum, Uhrzeit, Porto, KOST, Telefonparameter etc. Siehe **Kapitel 6, Systemoptionen**, für weitere Einzelheiten.

## 2 • Über Ihr System

---

**Wiegeoptionen**—ermöglicht Ihnen das Wiegen und die Berechnung des Portos, basierend auf der ausgesuchten Dienstleistung. Siehe **Kapitel 3, Postablauf**, für weitere Einzelheiten.

**Druckoptionen**—ermöglicht Ihnen den Zugang zu allen auf einem Poststück befindlichen gedruckten Informationen wie Datum, Porto, Werbung, Aufschriften etc. Siehe **Kapitel 3, Postablauf**, für weitere Einzelheiten.

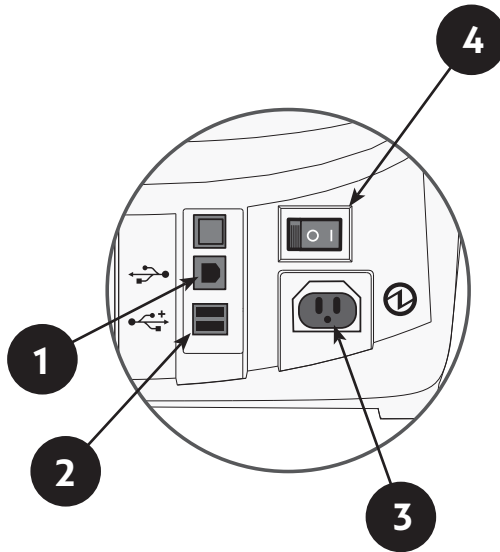
---

**WICHTIG:** Wenn Sie eine der Optionstasten drücken, geht jede im vorherigen Bildschirm getätigte Eingabe verloren, außer wenn Sie zuerst die **Ja-/Eingabe**-Taste gedrückt haben, um die Eingabe zu bestätigen. Zum Beispiel, wenn Sie einen KOSTnamen eingeben und dann sofort eine andere Optionstaste drücken würden, so würde der KOSTname nicht vom System aufgezeichnet werden.

---



### Eigenschaften des Gerätes - hinten



1. **USB (B) Port**—Dieser Port wird nicht verwendet.
2. **USB Ports**—ermöglicht die Anbindung an einen LAN-Netzwerkadapter.
3. **Strom-Steckergehäuse**—wird mit einem (mitgelieferten) AC-Stromkabel verbunden.
4. **EIN-/AUS Schalter**—Schaltet das System EIN oder AUS.

## 2 • Über Ihr System

---



Dieses Kapitel erläutert Ihnen den Postablauf, die Druckoptionen und erklärt Ihnen, wie Sie die optionale Wiegeplattform einsetzen können.

Vor Inbetriebnahme.....	3-2
Checkliste .....	3-2
Startbildschirm.....	3-2
Portoauswahl.....	3-3
Manuelle Gewichtseingabe.....	3-4
Einsatz der optionalen Wiegeplattform .....	3-4
Differenzwiegen .....	3-5
Auswahl einer KOST, um das Porto zu verfolgen... 3-6	
Druck einer Werbung und/oder einer Aufschrift und /oder Textmitteilung .....	3-6
Prüfen und Löschen der Stapelzählung.....	3-7
Prüfen der Zählerstände.....	3-7
Druck einer Aufzeichnung der Zählerstände.....	3-7
Löschen der Zählerstände .....	3-7
Portoausdruck.....	3-8
Druckoptionen.....	3-9
Nur den Umschlag verschliessen.....	3-9
Druckdatum/Uhrzeit für Eingangspost.....	3-10
Aufdruck von Werbung/Text/Datum auf Eingangspost.....	3-10
Nur Werbestempel und Textnachricht drucken..	3-11
Justierung der horizontalen Druckposition... 3-11	
Auslassen eines Tages bzw. eines Datums .....	3-12
Textmitteilungen.....	3-12
Was ist eine Textmitteilungen? .....	3-12
Auswahl einer Textmitteilungen .....	3-12
Anzeigen einer Textmitteilungen.....	3-13
Erstellen einer Textmitteilungen .....	3-13
Löschen einer Textmitteilungen.....	3-14
Bearbeiten einer Textmitteilungen .....	3-14

## 3 • Postablauf

---

### Vor Inbetriebnahme

Bevor Sie mit dem Postablauf auf Ihrem System beginnen, prüfen Sie die unten bzw. auf der nächsten Seite aufgeführten Abschnitte Checkliste, Startbildschirm und Porto anbringen.

### Checkliste

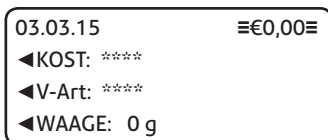
- Sorgen Sie dafür, dass Ihr Frankiersystem in ein ordnungsgemäß geerdetes Strom-Steckergehäuse eingestöpselt ist. Beachten Sie stets die im **Kapitel 1, Einleitung**, aufgeführten Sicherheitsvorkehrungen.
- Prüfen Sie den Füllstand der Schließflüssigkeit im optionalen Anfeuchter. Falls Sie Schließflüssigkeit hinzufügen müssen, schlagen Sie bitte **Kapitel 7, Instandhaltung**, nach.
- Wenn Sie das Drucken von Frankierstreifen planen, stellen Sie sicher, dass Sie eine ausreichende Menge vorrätig haben. Siehe **Kapitel 9, Lieferungen und Optionen** zur Bestellung von Frankierstreifen.
- Prüfen Sie, ob für den Postablauf ein ausreichender Portowert verfügbar ist. Drücken Sie die **Zählerstände**-Taste, um Ihren aktuellen Kontostand einzusehen.

### Startbildschirm

Wenn Sie Ihr System hochfahren, erscheint der Startbildschirm in der Bedienungsanzeige. Falls Ihr System mit der Erfordernis eines Schlüsselcodes bzw. eines Passwortes eingerichtet wurde, werden Sie zu dessen Eingabe aufgefordert.

In Nachfolgenden wird ein typischer Startbildschirm abgebildet (Ihr Bildschirm kann geringfügige Abweichungen aufweisen, wenn Sie die optionale Kontoeigenschaft bzw. die Wiegeplattform nicht gekauft haben).

Bei geringem Guthabenzähler (siehe Kapitel 6, Einstellungen, Guthabenwarnung) zeigt das Frankiersystem eine Meldung während des Einschaltvorganges an. Sie können dann einen Betrag nachladen.



**(eine aufleuchtende Taste zeigt, dass es mehr Menüoptionen gibt)**

- Um das Porto im Startbildschirm einzugeben, sofern Ihnen der zu druckende Portowert bekannt ist, tippen Sie einfach den Betrag per Tastatur ein.
- Verwenden Sie die **Seite weiter**- und **Seite zurück**-Tasten, um sich durch die Menüoptionen zu scrollen. Falls die Taste leuchtet, stehen zusätzliche Optionen zur Verfügung.
- Wenn Sie gerne Werbung/Aufschriften/Textmitteilungen auf Ihre Post aufdrucken möchten, bzw. den Zugang zu anderen Druckoptionen benötigen, drücken Sie **Seite weiter**, um diese Optionen anzusehen.

### Portoauswahl

Es bestehen unterschiedliche Möglichkeiten, das Porto durch Ihr Frankiersystem auszuwählen:

- Geben Sie das Gewicht des Poststücks manuell ein, und lassen Sie die Portogebühr durch die integrierte Bewertungsfunktion vom System berechnen.
- Stellen Sie das Portostück auf die integrierte Wiegeplattform (falls bei Ihrer Ausführung verfügbar) und lassen Sie das System das Gewicht und danach den Portowert durch die interne Berechnungsoption errechnen.

Alle Methoden werden im nachfolgenden, eigenen Abschnitt beschrieben.

#### **HINWEIS:**

Das Frankiersystem kann nur ausdrucken, wenn der Wert zwischen drei Querbalken angezeigt wird (z.B. ≙0,62≙). Falls der Wert zwischen einfachen Querbalken angezeigt wird, heißt es, dass eine zusätzliche Auswahl wie eine KOST oder eine Versandart benötigt wird, bevor mit der Postverarbeitung begonnen werden kann.

### **Manuelle Gewichtseingabe**

Dieses Verfahren wird benutzt, wenn Sie bereits das Gewicht eines Poststücks kennen und keine integrierte Wiegeplattform einsetzen.

1. Drücken Sie **Wiege Optionen**.
2. Wählen Sie „Manuelle Gewichtseingabe“ aus.
3. Wählen Sie „Auf g/kg wechseln“, um zwischen der Gewichtseingabe in Gramm bzw. Kilogramm nach Bedarf zu wechseln.
4. Geben Sie das Gewicht in Gramm bzw. Kilogramm ein und wählen Sie danach „Weiter“.
5. Wählen Sie die gewünschte V-Art aus, indem Sie die Taste neben „V-Art“ drücken (verwenden Sie die Scroll-Tasten, um sich die zusätzlichen V-Art anzusehen).
6. Falls kein Wert neben der V-Art steht, werden weitere Informationen benötigt. Folgen Sie den Eingabeaufforderungen für die Optionen und/oder Dienstleistungen, die für diese V-Art von Dienstleistungen zur Verfügung stehen.
7. Wählen Sie „Fertig“ aus, wenn Sie mit der Eingabe aller V-Art Optionen und Gebühren fertig sind.

### **Einsatz der Wiegeplattform (Waage), falls angeschlossen Standardeinstellung**

1. Sorgen Sie dafür, dass die Waage aktiviert ist (in der Bildschirm-anzeige wird „0 g“ neben „Waage“ angezeigt). Zum Einschalten Ihrer Waage, siehe **Kapitel 6, Systemoptionen**, bei Bedarf.
2. Stellen Sie das Poststück auf die Waage. Das Gewicht des Poststücks erscheint neben „Waage“ in der Anzeige.
3. Wählen Sie die gewünschte der V-Art aus, indem Sie die Taste neben „der V-Art“ drücken (verwenden Sie die Scroll-Tasten, um sich die zusätzlichen der V-Art anzusehen).
4. Falls kein Wert neben der V-Art steht, werden weitere Informationen benötigt. Folgen Sie den Eingabeaufforderungen für die Optionen und/oder Dienstleistungen, die für diese V-Art von Dienstleistungen zur Verfügung stehen.
5. Wählen Sie „Fertig“ aus, wenn Sie mit der Eingabe aller V-Art Optionen und Gebühren fertig sind.

### Differenz Wiegen

Differenz Wiegen ist eine Option, die nur in verschiedenen Modelausführungen der DM220i Serie verfügbar ist.

Mit der Differenzwiegefunktion können Sie gemischte Post mit Hilfe einer angeschlossenen Waage bearbeiten. Legen Sie eine Anzahl Poststücke auf die Waage. Das System berechnet automatisch das Porto für jedes von Ihnen von der Waage entfernte Poststück.

1. Stellen Sie sicher, dass die Waage aktiviert ist (neben WAAGE erscheint in der Anzeige "0 g"). Einzelheiten zum Einschalten der Waage finden Sie ggf. in **Kapitel 6, Systemoptionen**.
2. Drücken Sie die Taste neben "Versandart"(mit den Auf / AbTasten können Sie sich weitere Versandarten anzeigen lassen).
3. Steht neben der jeweiligen Versandart kein Wert, sind weitere Informationenerforderlich. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm für die Optionen und/oder Briefzusatzleistungen, die für diese Versandart zur Verfügung stehen.
4. Nach Eingabe aller Versandartenoptionen und -gebühren wählen Sie "Weiter".
5. Drücken Sie die Taste **Wiege Optionen**.
6. Wählen Sie "Diff.Wiegen".
7. Legen Sie die Poststücke auf die Waage. Bei Bedarf können die Poststücke auch in einem Behälter auf die Waage gegeben werden.
8. Nach Entnahme des ersten Poststücks wird der Portowert automatisch gesetzt. Das Poststück kann dann ganz normal weiter verarbeitet werden.
9. Dieser Vorgang wird bis zum letzten Poststück auf der Waage fortgesetzt. Nach Entfernen des letzten Poststücks (oder des Postsammelbehälters) von der Waage, werden Sie zu einer der beiden folgenden Handlungenaufgefordert. Wählen Sie die gewünschte Option:
  - "Letztes Poststück" erlaubt Ihnen die Verarbeitung des letzten Poststücks.
  - "Diff. Wiegen verlassen" ermöglicht Ihnen das Verlassen des Differenzwiegemodus ohne Verarbeitung des letzten Poststücks. Diese Option wird benutzt, wenn die Poststücke in einem Postsammelbehälter auf die Waage gegeben wurden.

### Auswahl einer KOST, um das Porto zu verfolgen

Wenn Ihr Gerät mit der Funktion der Kostenstellen ausgestattet und diese Funktion eingeschaltet ist, können Sie eine KOST auswählen, um das Porto zu verfolgen. Die Abteilungskonten stehen in manchen Ländern als Option zur Verfügung. Sie **Kapitel 11, Abteilungskonten**, für Informationen über die Einstellung dieser Option.

1. Vom Startbildschirm aus, drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO.“, um das KOST-menü anzuzeigen.
2. Wählen Sie „KOST-Auswahl“ aus.
3. Der KOST-Bildschirm wird angezeigt. Drücken Sie **Seite weiter**, um sich mehr Optionen anzusehen (falls Seite nach unten leuchtet). Um eine KOST auszusuchen:
  - A. Benutzen Sie entweder die richtige Auswahl Taste neben der Anzeige oder
  - B. Geben Sie die erste Ziffer der KOST ein, wenn sie Ihnen bekannt ist und drücken **Ja/Eingabe**.
4. Falls dieser KOST ein Passwort zugeordnet wurde, werden Sie zu dessen Eingabe aufgefordert. Geben Sie das aus 4 Ziffern bestehende Passwort bei Bedarf ein.
5. Sie kehren zur Grundeinstellung zurück. Der Name der KOST wird angezeigt.

### Druck einer Werbung und/oder einer Aufschrift und /oder Textmitteilung

1. Vom Startbildschirm aus, drücken Sie Seite weiter und suchen „Werbung“ bzw. „AUFSCHR.“ oder “TEXT” nach Bedarf aus. Textmeldung wählen“ an.
2. Sie Können :
  - A. Die Liste durchscrollen und dann die erforderliche Werbung bzw. Aufschrift oder Textaufdruck aussuchen.
  - B. Die Werbungs- bzw. die Aufschriftennummer oder Textmitteilungen eingeben und **Ja/Eingabe** drücken, um diese auszuwählen.
3. Mit dem Namen des Werbedrucks, des Klischees oder des Aufdrucktextes auf dem 2. Bildschirm kehren Sie zum Startbildschirm zurück.

**HINWEIS:** Werbestempel sind für alle Modelle verfügbar. Textnachrichten/ Zusatzdrucke sind nicht für alle Modelle verfügbar, abhängig von den postalischen Bestimmungen.



### Prüfen und Löschen der Stapelzählung

Sie können den angesammelten Portowert und die Stückzahlinformationen vom Stapelregister aus einsehen und für Ihre Aufzeichnungen ausdrucken. Außerdem können Sie die Stapelzählung entweder löschen oder erneut auf Null stellen.

#### **Prüfen der Zählerstände**

1. Drücken Sie **Zählerstände**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.
3. Die Stapelinformationen werden in der Anzeige angezeigt.
4. Drücken Sie **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

#### **Druck einer Aufzeichnung der Zählerstände**

1. Drücken Sie **Zählerstände**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal und wählen Sie „Zählerstandbericht“ aus.
3. Wenn die Aufforderung „Umschlag bzw. Streifen einlegen, um den Bericht zu drucken“ angezeigt wird, platzieren Sie den Umschlag gegen die Rückwand des Systems und lassen Sie ihn/sie solange nach rechts rutschen, bis das System ihn/sie greift. Der Bericht wird ausgedruckt (siehe Muster unten) und der Umschlag/Streifen wird ausgeworfen.
4. Drücken Sie **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

#### **Löschen der Zählerstände**



**ACHTUNG:** Vergewissern Sie sich bitte, dass Sie wirklich das Stapelregister löschen möchten, da gelöschte Daten nicht wieder hergestellt werden können.

---

1. Drücken Sie **Zählerstände**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen „Stapelzählung löschen“ aus.
3. Wenn die Aufforderung „Bestätigen/Löschen“ kommt, drücken Sie **Ja/Eingabe** zur Bestätigung. Die Stapelwert- und Stapelregister-Zähler werden auf Null zurückgesetzt.

**HINWEIS:** Für diese Funktion kann eventuell die Eingabe des Supervisor-Passworts erforderlich sein. Falls dies zutrifft, geben Sie das aus 4 Ziffern bestehende Supervisor-Passwort ein. Die Stapelwert- und Stapelregister-Zähler werden auf Null zurückgesetzt.

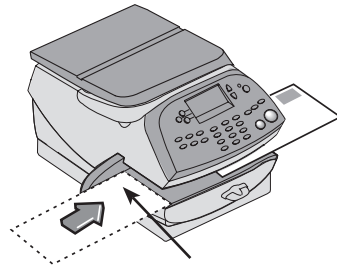
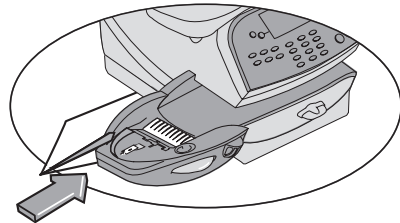
4. Drücken Sie **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.
-

## 3 • Postablauf

### Portoausdruck

Um Porto auf große Poststücke und Pakete anbringen zu können, die nicht durch die Maschine laufen können, setzen Sie die optionalen Streifen ein. Legen Sie die Streifen auf die gleiche Weise in das Gerät ein, wie Sie einen Umschlag einlegen würden. Bringen Sie die Streifen am Poststück bzw. Paket an richtiger Stelle an.

1. Wählen Sie das benötigte Porto aus, die KOST (falls die KOST inbegriffen sind), Werbung/Aufschrift und die auf den Seiten 3-4 bis 3-6 beschriebene Stapelfunktion.
2. Falls Sie den Anfeuchter einsetzen, setzen Sie die Umschlagklappe am Anfeuchter an und bewegen Sie den Umschlag nach rechts.
3. Positionieren Sie den Umschlag bzw. den Streifen an der Führungskante des Systems und lassen Sie ihn/es rutschen, bis das System ihn/es greift. Das System druckt den Stempel des digitalen Adressier- und Frankiergeräts und wirft den Umschlag/den Streifen aus.



Führungskante



**WICHTIG:** Sorgen Sie stets dafür, dass Ihre Ausdrücke deutlich und vollständig sind. Eine schlechte Druckqualität könnte von Ihrer Postbehörde abgelehnt werden. Falls Sie fehlende Zeilen im Ausdruck feststellen, wie in der Abbildung gezeigt, führen Sie eine Druckerwartung durch, wie auf den Seiten 7 – 11 dieser Gebrauchsanweisung beschrieben.



Deutsche Post   
FRANKIT 0,55 EUR  
10.01.05 4D02007509

### Druckoptionen

Es stehen verschiedene Druckoptionen bei der Postverarbeitung mit dem System zur Verfügung. Sie können:

- Das Drucken auslassen und nur den Umschlag verschließen.
- Die Uhrzeit und das Datum auf die Eingangspost drucken lassen.
- Die horizontale Druckposition des Gerätestempels auf der Post ändern.
- Einen Tag bzw. ein Datum beim Druck eines Gerätestempels auslassen.

Diese Optionen sind verfügbar, wenn Sie **Druckoptionen** drücken und Ihre Auswahl treffen.

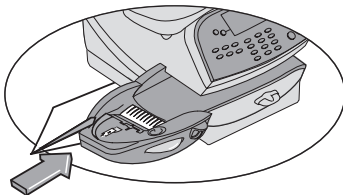
HINWEIS: Manche Optionen stehen eventuell in einigen Ländern nicht zur Verfügung.

### ***nur den Umschlag Verschliessen***

*(falls ein Anfeuchter verfügbar ist)*

Falls Sie den Anfeuchter einsetzen, können Sie Ihr Adressier- und Frankiersystem so einstellen, dass Umschläge versiegelt werden, ohne dass ein digitaler Stempel darauf gedruckt wird.

1. **Druckoptionen** drücken
2. „Nur Schließen“ auswählen.  
Der Bildschirm „NUR Schließen – KEIN DRUCK“ wird angezeigt.
3. Setzen Sie die Umschlagklappe am Anfeuchter an und bewegen Sie den Umschlag nach rechts.



4. Lassen Sie den Umschlag solange nach rechts rutschen, bis das System ihn greift. Das System versiegelt ihn und wirft das Poststück heraus.
5. Wählen Sie „Ausgang“ aus, wenn Sie bereit sind zum Startbildschirm zurück zu kehren.

## 3 • Postablauf

---

### **Druckdatum/Uhrzeit für Eingangspost**

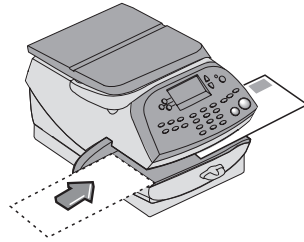
Sie können Ihr Frankiersystem so einstellen, dass das Datum und die Uhrzeit auf eingehende Poststücke gedruckt wird.

1. Drücken Sie **Druckoptionen**.
2. Wählen Sie „Nur Datum und Uhrzeit“ aus.  
Der Bildschirm „NUR DATUM UND UHRZEIT – KEIN PORTOAUSDRUCK“ wird angezeigt.

3. Positionieren Sie den Umschlag an der Führungskante des Systems und lassen Sie ihn nach rechts rutschen, bis das System ihn greift. Das System druckt die Uhrzeit und das Datum und wirft den Umschlag/den Streifen aus.

**HINWEIS:** Sorgen Sie dafür, dass Sie das Poststück so ausrichten, dass das Datum und die Uhrzeit auf einem freien Teil des Poststücks gedruckt werden.

4. Wenn Sie bereit sind, wählen Sie „Verlassen“ aus, um zum Startbildschirm zurückzugelangen.



### **Druckdatum/Uhrzeit für Eingangspost**

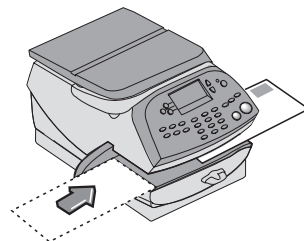
Sie können Werbestempel, Datum und Zeit auf Ihre Eingangspost drucken. Diese Option ist nicht bei allen Systemen verfügbar.

1. Drücken Sie **Druckoptionen**.
2. Auswahl "W-Dr & Text & Datum".  
Die "Werbestempel, TEXT und DATUM" Anzeige erscheint.
3. Werbendruck wählen. Wenn ausgewählt, können Sie zusätzlich einen Text hinzufügen. (Ein 'Posteingang' Abdruck ist im System enthalten).

4. Positionieren Sie den Umschlag an der Führungskante des Systems und schieben ihn nach rechts, bis das System ihn greift. Das System druckt den Werbestempel, Zeit und Datum, und wirft den Umschlag/Streifen anschließend aus.

**HINWEIS:** Beachten Sie, dass der Abdruck auf einer dafür vorgesehenen Fläche des Umschlages erfolgt.

5. Wenn Sie bereit sind, wählen Sie „WD/Text&Dat beenden“ aus, um zum Startbildschirm zurückzugelangen.



### **Nur Werbestempel und Textnachricht drucken**

Sie können Ihr Frankiersystem so einrichten, dass nur ein Werbestempel oder eine Textnachricht gedruckt wird.

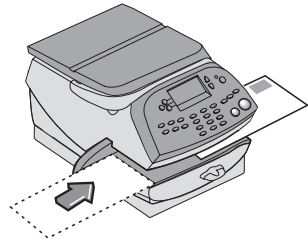
1. Drücken Sie **Druckoptionen**.

2. Auswahl "Nur W-Dr & Text".

Die "WERBESTEMPEL MIT TEXTNACHRICHT" Anzeige erscheint.

3. Wählen Sie einen Werbestempel und/oder Textnachricht zum Drucken aus.

4. Positionieren Sie den Umschlag an der Führungskante des Systems und schieben ihn nach rechts, bis das System ihn greift. Das System druckt nur den Werbedruck ohne Frankierinformationen.



HINWEIS: Sorgen Sie dafür, dass Sie das Poststück so ausrichten, dass der Werbestempel an der gewünschten Position gedruckt wird.

5. Wählen Sie „W-Dr und Text beenden“ um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Justierung der horizontalen Druckposition des Gerätestempels**

Es könnte erforderlich sein, die linke/rechte Druckposition des Gerätestempels für ein Poststück zu justieren.

1. Drücken Sie **Druckoptionen**.

2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen „Druckposition“ aus.

3. Geben Sie den Druckabstand vom rechten Rand des Umschlages zum Gerätestempel ein (von 3-24 mm).

4. Drücken Sie **Ja/Eingabe**, um zum Startbildschirm zurückzugelangen.

## 3 • Postablauf

---

### **Auslassen eines Tages bzw. eines Datums**

Diese Option steht weder im Vereinigten Königreich noch in der Republik Irland zur Verfügung.

In manchen anderen Ländern kann es erwünscht sein, den Druck des Tages bzw. des Datums für gewisse V-Art von Massensendungen auszulassen.

1. Drücken Sie **Druckoptionen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen „Abschalten Tag/and“. Kein Menüpunkt.
3. Wählen Sie entweder „Abschalten Tag“ oder „Datum auslassen“ aus.
4. Sie kehren zum Startbildschirm zurück und es wird entweder der Tag oder das Datum nicht angezeigt noch mit dem Gerätestempel ausgedruckt.

---

**HINWEIS:** Falls Sie den Tag oder das Datum wiederherstellen möchten, führen Sie die Schritte 1 und 2 oben durch, jedoch wählen Sie „Datum wiederherstellen“ aus, welches nun unter Schritt 3 angezeigt wird.

---

### **Textmitteilungen**

#### **Was ist eine Textmitteilungen?**

Ein Textaufdruck ist ein benutzerdefinierter und über die Maschinentastatur eingegebener Text, den Sie zusammen mit dem Portoaufdruck auf Ihre Post aufdrucken können.

Der Text darf max. 4 Zeilen à 20 alpha/numerischen Zeichen umfassen.

Der Textaufdruck erfolgt links vom Portostempel. Max. 5 solcher Textaufdrucke können im Gerät programmiert werden.

#### **Auswahl einer Textmitteilungen**

1. Drücken Sie die **Taste Seite weiter** ↓.
2. Wählen Sie "TEXT", dann "Auswahl Textmitteilung.". Im Display erscheinen daraufhin alle in Ihrem System erstellten Textaufdrucke.
3. Durch erneutes Drücken von Seite weiter können Sie weitere Auswahlmöglichkeiten anzeigen (sofern vorhanden).
4. Wählen Sie den gewünschten Textaufdruck. Mit dem Namen des Aufdrucks auf dem 2. Bildschirm kehren Sie zum Startbildschirm zurück.

### **Anzeigen einer Textmitteilungen**

1. Drücken Sie die **Seite weiter** ↓.
2. Wählen Sie "TEXT", dann "Text Anzeigen.". Im Display erscheinen daraufhin alle in Ihrem System erstellten Textaufdrucke.
3. Durch erneutes **Seiten weiter drücken** ↓ können Sie weitere Auswahlmöglichkeiten anzeigen (sofern vorhanden).
4. Wählen Sie den anzuzeigenden Textaufdruck. Er erscheint nun im Display.
5. Durch Drücken der Taste Beenden kehren Sie zum Startbildschirm zurück.

### **Erstellen einer Textmitteilungen**

1. Drücken Sie hier einmal die **Seite weiter** ↓.
2. Wählen Sie "TEXT", dann "Neuen Text".
3. Akzeptieren Sie die Warnung bezüglich der Verwendung von Textausdrucken.
4. Wählen Sie "Start" und geben die erste Textzeile ein. Sie darf max. 20 Zeichen lang und alpha/numerisch sein. Für die Eingabe solcher alpha/numerischer Zeichen wird die entsprechende Zahlentaste wiederholt gedrückt, bis das gewünschte Zeichen erscheint (weitere Informationen finden Sie in **Anhänge A "Texteingabe"**). Nach der Eingabe wählen Sie "Eingabe / weiter".
5. Sie können nun die 2. Textzeile eingeben. Auf diese Weise können bis zu 5 Zeilen Text definiert werden. Ist der Aufdruck komplett eingegeben, wählen Sie "weiter".
6. Geben Sie diesem Textaufdruck einen Namen und wählen dann "OK".
7. Wählen Sie "Anderen Text " oder "Ok", wenn Sie fertig sind.

#### **WICHTIG:**

**Benutzerdefinierte Textaufdrucke dürfen inhaltlich keine rassistischen, sexistischen oder anderen abwertenden Äußerungen enthalten. Ihre Postbehörde ist berechtigt, solches Postgut ggf. zu vernichten!**

## 3 • Postablauf

---

### **Löschen einer Textmitteilungen**

1. Drücken Sie Seite weiter.
2. Wählen Sie "TEXT", dann **Seite weiter** ↓ und anschließend "Text löschen". ImDisplay erscheinen alle in Ihrem System erstellten Textaufdrucke.
3. Durch erneutes Weiterblättern ↓ können Sie weitere Auswahlmöglichkeiten anzeigen (sofern vorhanden).
4. Wählen Sie den zu löschenden Textaufdruck.
5. Sie werden aufgefordert, die Löschung mit Ja/Eingabe zu bestätigen oder den Vorgang durch Drücken von Nein abzubrechen.

### **Bearbeiten einer Textmitteilungen**

1. Drücken Sie Seite weiter.
2. Wählen Sie "TEXT", dann Seite weiter und anschließend "Text bearbeiten.". ImDisplay erscheinen alle in Ihrem System erstellten Textaufdrucke.
3. Durch erneutes **Weiterblättern** ↓ können Sie weitere Auswahlmöglichkeiten anzeigen (sofern vorhanden).
4. Wählen Sie den zu editierenden Textaufdruck.
5. Die erste Textzeile des Aufdrucks wird angezeigt. Um den Text zu ändern, verschieben Sie den Cursor mit den Bildschirmwahltasten und Ändern denText mit den alpha/numerischen Tasten.
6. Haben Sie die erste Textzeile nach Wunsch geändert, wählen Sie "Weiter".
7. Wiederholen Sie diesen Prozess bis zum Ende des Textaufdrucks; im Displayerscheint die Meldung Bearbeitung komplett. Sie haben jetzt noch die Möglichkeitden Textaufdruck umzubenennen, den Text noch einmal zu überprüfen oder die vorgenommenen Textänderungen mit "OK" zu speichern.





In diesem Kapitel wird auf die Grundeinstellung- und Kundenvorwahl, die für Ihr Gerät zur Verfügung stehen, eingegangen.

Was ist eine Voreinstellung? .....	4-2
Grundeinstellung .....	4-2
Auswahl der Grundeinstellung.....	4-3
Ansicht der Grundeinstellung.....	4-3
Definition der neuen Werte für die Grundeinstellung.....	4-3
Kundenvorwahl/ Vorwahl .....	4-4
Auswahl der Kundenvorwahl .....	4-4
Ansicht der Kundenvorwahl .....	4-4
Definition einer neuen Kundenvorwahl.....	4-5
Bearbeitung eines durch Kundenvorwahl eingestellten Namens .....	4-6
Löschen einer Kundenvorwahl.....	4-6

### Was ist eine Voreinstellung?

Eine Vorwahl ist eine Einstellung, die Sie auf Tastendruck aufrufen können und beinhaltet vordefinierte Werte wie Portobeträge, Werbung, Kontonummer, etc. innerhalb Ihres Geräts. Ihr System verfügt über eine „Standard“-Vorwahl (speichert die von Ihnen am meisten benutzten Einstellungen), deren Zugang über das Drücken von **Grundeinstellung** erfolgt. Es ist auch in der Lage, bis zu 10 Kundenvoreinstellungen zu speichern, deren Zugang über das Drücken von **Vorwahl** und die Auswahl aus dem Menü erfolgt.

Die Werte, die als Vorwahl aufgenommen werden, müssen nicht im traditionellen Sinne von Ihnen *programmiert* werden. Stattdessen macht das System einen „Schnappschuss“ der aktuellen Werte auf Ihrem Gerät, während Sie eine Voreinstellung definieren. Beispielsweise, wenn das Gerät zum Drücken einer Werbung eingestellt ist und ein Portobetrag bereits auf dem Bildschirm angezeigt wird, ist dieser der Zustand, der systemseitig aufgezeichnet wird, wenn Sie eine Voreinstellung definieren (entweder als Standard oder kundenbezogen).

Falls Sie die Werte einer Voreinstellung ändern müssen, ändern Sie einfach den Maschinenzustand, indem Sie die passend **Wiegeoptionen-, Druckoptionen-** oder **Beenden** drücken und die richtigen Einstellungen festlegen (z.B. keine Werbung, ein besonderer Portowert etc.). Die Kunden- oder Grundeinstellung wird danach diese neuen Einstellungen aufnehmen, wenn Sie diese im Vorwahl-Menü definieren.

### Grundeinstellung

Die ab Werk gelieferte Grundeinstellung, verwendet folgende Einstellungen: kein Portowert, keine ausgesuchte Aufschrift, keine gewählte Werbung, Druckdatum und kein voreingestelltes Porto (Eingabe). Diese Einstellungen können abgeändert werden.

---

#### WICHTIG

- Sie können die Grundeinstellung nicht löschen.
- Sie können den Namen der Grundeinstellung nicht abändern.
- Es gibt keine „Bearbeitungsoption“ für die Grundeinstellung aber Sie können neue Werte für die Grundeinstellung definieren, basierend auf dem aktuellen Zustand des Geräts.
- Sie können keine KOST in der Grundeinstellung definieren.

## 4 • Grundeinstellung und Kundenvorwahl

---

- Voreingestellte Portowerte unterliegen der Höchstwertwarnung.
  - **An dem Datum an dem eine Gebührenänderung in Kraft tritt, prüfen Sie immer die allen Voreinstellungen zugeordneten Portowerte, um eine Übereinstimmung mit den neuen Gebühren sicherzustellen.**
- 

### **Auswahl der Grundeinstellung**

Die Standardvoreinstellung kann durch einfaches Drücken von **Grundeinstellung** ausgewählt werden.

Das System stellt sich immer auf die Werte der Grundeinstellung ein, sobald der Strom eingeschaltet wird.

### **Ansicht der Grundeinstellung**

1. Drücken Sie **Vorwahl**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.
3. Wählen Sie „Vorwahl anzeigen“ aus. Alle Vorwahlen werden angezeigt.
4. Wählen Sie „Grundeinstellung“ (die erste Voreinstellung in der Liste) aus. Der erste Bildschirm, der für die Standardvoreinstellung definierten Werte wird aufgelistet. Drücken Sie **Seite weiter**, um die restlichen definierten Werte einzusehen.
5. Drücken Sie immer weiter **Seite weiter**, erhalten Sie die Auswahl:
  - A. Wenn Sie die Standardvoreinstellung unverändert einsetzen möchten, wählen Sie „Diese Voreinstellung speichern“. Sie kehren zum Startbildschirm zurück mit ausgewählter Normalvoreinstellung (mit den soeben angezeigten Werten).
  - B. Wählen Sie „Weiter“ aus, um zum Startbildschirm des Schritts 4 zurückzukehren.

### **Definition der neuen Werte für die Grundeinstellung**

Um neue Werte zu definieren (die Einstellungen zu ändern) bei der Standardeinstellung:

1. Legen Sie die richtigen Einstellungen an der Maschine (wie keine Werbung, ein spezieller Portowert etc.) fest, die in der Voreinstellung enthalten sein sollten.
2. Drücken Sie **Vorwahl**.
3. Wählen Sie „Grundeinstellung“ aus.

## 4 • Grundeinstellung und Kundenvorwahl

---

4. Wenn alle Werte stimmen, werden Sie zur Eingabe aufgefordert:
  - A. Wenn Sie **JA** aussuchen, werden die neuen Werte gespeichert und Sie kehren zum Kundenvoreinstellungs-Menü zurück.
  - B. Wenn Sie **NEIN** aussuchen, zeigt das System die aktuellen Werte an. Drücken Sie **Seite weiter**, um die restlichen aktuellen Werte anzusehen.
5. Wählen Sie „Weiter“ beim letzten Bildschirm, um zum Kundenvoreinstellungs-Menü zurückzukehren (falls erforderlich) oder drücken Sie **Grundeinstellung**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Kundenvorwahl/ Vorwahl

Ihr System ist in der Lage, bis zu 10 Kundenvoreinstellungen zu speichern. Für den Zugang zu dem Kundenvoreinstellungs-Menü, drücken Sie **Vorwahl**:

---

#### WICHTIG

- Voreingestellte Portowerte unterliegen der Höchstwertwarnung.
  - **An dem Datum, an dem eine Portoänderung in Kraft tritt, prüfen Sie immer die allen Voreinstellungen zugeordneten Portowerte, um eine Übereinstimmung mit den neuen Werten sicherzustellen.**
- 

### Auswahl einer Kundenvorwahl

1. Drücken Sie **Vorwahl**.
2. Wählen Sie „Auswahl Vorwahl“ aus. In der Anzeige werden alle auf Ihrem System geschaffenen Voreinstellungen aufgelistet.
3. Drücken Sie **Seite weiter**, um zusätzliche Auswahlmöglichkeiten anzusehen (falls verfügbar).
4. Wählen Sie die Voreinstellung aus, die Sie einsetzen möchten. Nach Auswahl der Voreinstellungswerte, kehren Sie zum Startbildschirm zurück.

### Ansicht einer Kundenvorwahl

1. Drücken Sie **Vorwahl**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.

## 4 • Grundeinstellung und Kundenvorwahl

---

3. Wählen Sie „Vorwahl anzeigen“ aus. In der Anzeige werden alle Voreinstellungen aufgelistet.
4. Wählen Sie die Voreinstellung aus, die Sie ansehen möchten. Der erste Bildschirm mit den für die Kundenvoreinstellung definierten Werten wird aufgelistet. Drücken Sie **Seite weiter**, um sich die übrigen definierten Werte anzusehen.
5. Wenn Sie **Seite weiter** bis zum vierten Bildschirm durchdrücken, erhalten Sie die Auswahl:
  - A. Wenn Sie diese Kundenvoreinstellung unverändert benutzen möchten, wählen Sie „Die Vorwahl“ aus. Sie kehren dann zum Startbildschirm mit dieser Kundenvoreinstellung zurück (mit den soeben angezeigten Werten).
  - B. Wählen Sie „Weiter“, um zum ersten Bildschirm des Schrittes 4 zurückzukehren.

### **Definition einer neuen Kundenvorwahl**

Um eine neue Kundenvoreinstellung zu definieren (schaffen):

1. Legen Sie die richtigen Geräteeinstellungen fest (wie z.B. keine Werbung, ein besonderer Portowert, ein spezifisches Konto etc.), die in dieser Voreinstellung enthalten sein soll.
2. Drücken Sie **Vorwahl**.
3. Wählen Sie „Neue Vorwahl“ aus.
4. Wenn alle Werte stimmen, werden Sie zur Eingabe aufgefordert.
  - A. Wenn Sie **JA** auswählen, fordert Sie das System auf, dieser Voreinstellung einen Namen zu geben. Geben Sie den Namen dieser Voreinstellung ein. Er darf bis zu zwölf alphanumerische Zeichen beinhalten. Um den Zugang zu den Buchstaben zu ermöglichen, drücken Sie wiederholt die passende Zifferntaste bis das erwünschte Zeichen erscheint (siehe Anhang A, Texteingabe, für nähere Informationen). Nach Fertigstellung wählen Sie „OK“ aus. Die neuen Werte werden gespeichert und Sie kehren zum Kundenvoreinstellungs-Menü zurück.
  - B. Wenn Sie **NEIN** auswählen, zeigt das System die aktuellen Werte an. Drücken Sie **Seite weiter**, um sich die übrigen definierten Werte anzusehen.
5. Wählen Sie beim letztem Bildschirm „Weiter“ aus, um zur Aufforderung der Korrektur der Werte aus Schritt 4 zurückzukehren oder **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## 4 • Grundeinstellung und Kundenvorwahl

---

### **Bearbeitung eines durch Kundenvorwahl eingestellten Namens**

Wenn Sie möchten, können Sie den Namen einer Voreinstellung ändern.

1. Drücken Sie **Vorwahl**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und suchen „Vorwahl ändern“.
3. Es werden alle Kundenvoreinstellungen angezeigt. Wählen Sie die Voreinstellung aus, die Sie bearbeiten möchten.
4. Das System wird Sie auffordern, den neuen Namen dieser Voreinstellung einzugeben. Um den Zugang zu den Buchstaben zu ermöglichen, drücken Sie wiederholt die passende Zifferntaste, bis das erwünschte Zeichen erscheint (siehe Anhang A, Texteingabe, für nähere Informationen).
5. Nach Fertigstellung, wählen Sie „OK“ aus. Sie kehren zum Kundenvorwahl-Menü zurück.
6. Drücken Sie **Grundeinstellung**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Löschen einer Kundenvorwahl**

Das Löschen einer Voreinstellung entfernt alle ihr zugeordneten Werte und entfernt sie aus dem Voreinstellungs-Menü.



**ACHTUNG!** Wenn Sie einmal eine Voreinstellung gelöscht haben, sind deren Werte verloren. Sie können eine gelöschte Voreinstellung nicht wiederherstellen.

---

1. Drücken Sie **Vorwahl**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen „Vorwahl löschen“ aus. In der Anzeige sind alle Voreinstellungen aufgeführt.
3. Wählen Sie die Voreinstellung aus, die Sie löschen möchten.
4. Bei der Eingabeaufforderung, drücken Sie **Ja/Eingabe**. Die Voreinstellung ist gelöscht.
5. Das System bestätigt die Löschung der Voreinstellung. Wählen Sie „Weiter“ aus. Sie kehren zum Kundenvoreinstellungs-Menü zurück.
6. Drücken Sie **Grundeinstellung**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.



In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Ihrem System mittels des Portophon® und per Anschluss an das Datenzentrum Porto hinzufügen können.

Über das Postage by Phone®-System.....	5-2
Wie funktioniert das System?.....	5-2
Wann kann ich mein Frankiersystem wieder auffüllen oder meinen Kontostand einsehen?.....	5-2
Vorbereitung zur Nachladung von Guthaben .....	5-2
Verbindung über LAN .....	5-2
Verbindungs-Methode .....	5-2
Ihr Frankiersystem über LAN verbinden .....	5-3
Überprüfen der verfügbaren Geldbeträge (Portowerte) im Frankiersystem.....	5-3
Überprüfen Ihres Portophon®-Kontostands.....	5-4
Porto hinzufügen.....	5-4
Ausdrucken eines Zählerstand- Berichts.....	5-5
Downloads vom Datenzentrum auf Ihr Gerät.....	5-5
Systemaktualisierung .....	5-6
Werbung/Postaufschriften.....	5-6
Softwareaktualisierung (obligatorisch).....	5-6
Postleitzahlaktualisierung (obligatorisch).....	5-6
Postalische Überprüfung (obligatorisch).....	5-6
Aktualisierung Porto Entgelt (obligatorisch)....	5-7
Anschluss an das Datenzentrum (außer für Porto).....	5-8

### Über das Postage by Phone®-System

Das System ermöglicht Ihnen die Portoladung ohne daß Sie Ihr Büro verlassen müssen - alles was Sie benötigen ist eine LAN (Local Area Network) Verbindung.

#### Wie funktioniert das System?

Das System besteht aus einem Zentralcomputer, der sich in unserem Datenzentrum befindet und auf dem Informationen zu dem auf Ihrem Postage by Phone-Konto verfügbaren Guthaben gespeichert sind. Ihr DM220i Frankiersystem kommuniziert mit dem Datenzentrum und überträgt das Guthaben von Ihrem Postage by Phone-Konto auf Ihr Frankiersystem.

#### Vorbereitung zur Nachladung von Guthaben

Portoladen für Ihr Frankiersystem funktioniert schnell und einfach. Ihr Frankiersystem muss mit einem LAN-Anschluß verbunden sein wie auf den folgenden Seiten beschrieben.

---

**WICHTIG: Um Porto zu drucken Ihre DM220i muss nicht unterbrochen werden.** Wenn Sie jedoch häufig Guthaben nachladen, empfehlen wir, das Frankiersystem dauerhaft an eine LAN-Verbindung anzuschließen.

---

### Verbindung über LAN

Ihr Frankiersystem kann über die unten genannten Verbindungsmethoden zu Pitney Bowes verbunden sein. Pitney Bowes empfiehlt eine LAN-Verbindung.

#### Verbindungs-Methode

	Methode	Vorteile	Anforderungen
<b>Am Besten</b>	LAN	Schnell. Immer verbunden.	RJ45 LAN-Verbindung nutzt DHCP, offen für HTTP und FTP. Muss keinen PROXY Server* nutzen.

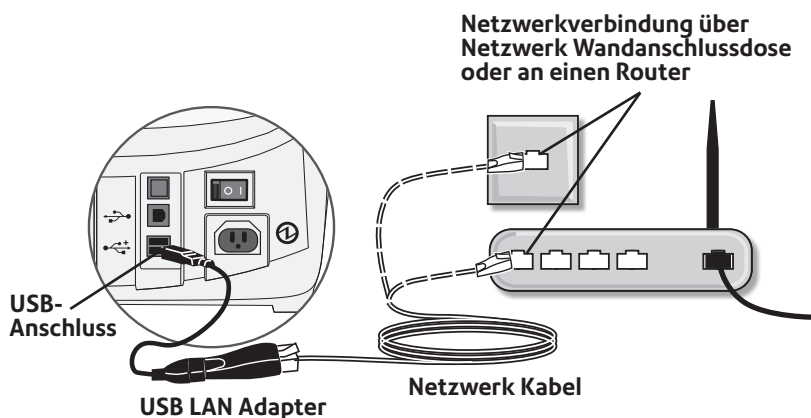
\* Wenn Ihre LAN Konfiguration die Anforderungen nicht erfüllen kann, wenden Sie sich bitte an Pitney Bowes um Alternativen zu klären.



### Ihr Frankiersystem über LAN verbinden

Bitte fragen Ihren Lieferanten für weitere Details zu LAN-Verbindungen. Weitere Informationen sowie detaillierte LAN-Anforderungen stehen zum Download zur Verfügung. Besuchen Sie [europe.pb.com/docs](http://europe.pb.com/docs) und geben Sie die Referenznummer **8026** ein.

Zum Anschluss des Frankiersystems an LAN beachten Sie das Diagramm.



### Überprüfen der verfügbaren Geldbeträge (Portowerte) im Gerät

1. Drücken Sie **Zählerstände**.
2. Sehen Sie sich die verfügbaren Zählerstände an.
3. Drücken Sie Seite weiter für zusätzliche Informationen zu Stapelwerten.
4. Drücken Sie **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Überprüfen Ihres Portophon®-Kontostands

Sie können Ihren Portophon®-Kontostand jederzeit prüfen, vorausgesetzt, dass Ihr System an LAN angeschlossen ist.

1. Drücken Sie **Guthaben laden**.
2. Wählen Sie „Guthabenabfrage“ aus.
3. Das System wählt das Datenzentrum an (es kann einige Minuten dauern). Mehrere Bildschirme werden angezeigt, um Sie über den Stand des Verfahrens zu informieren.
4. Der Kontostand des Portophon wird angezeigt. Wählen Sie „Weiter“ aus, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Porto hinzufügen

Sie können jederzeit Ihrem Gerät Porto hinzufügen, solange sich ausreichend Geld auf Ihrem Portophon®-Konto befindet und dass System an LAN angeschlossen ist.

1. Drücken Sie **Guthaben laden**.
2. Sie dürfen „Lade xx.xx“ auswählen, um den angezeigten Betrag hinzuzufügen

ODER

„Anderen Betrag“ auswählen. Geben Sie den Betrag ein, den Sie hinzufügen möchten und wählen Sie „Weiter“ aus.

---

**HINWEIS:** Der in der Auswahlzeile „Lade xx.xx“ gezeigte Betrag entspricht dem Portobetrag, den Sie das vorherige Mal hinzugefügt hatten.

---

3. Das System wählt das Datenzentrum an (es kann einige Minuten dauern). Mehrere Bildschirme werden angezeigt, um Sie über den Stand des Verfahrens zu informieren.
4. Der hinzugefügte Betrag und die verfügbaren Summen werden angezeigt.
5. Sie werden gefragt, ob Sie eine Quittung ausdrucken möchten.

ENTWEDER Drücken Sie **Ja/Eingabe** und legen einen Umschlag/einBandblatt in das Gerät ein, um eine Quittung auszudrucken

ODER Sie drücken einfach **Beenden**, um ohne Quittung zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Ausdrucken eines Zählerstand Berichts

Ein Zählerstand-Bericht ermöglicht Ihnen den Ausdruck einer Aufzeichnung über den Verbrauch von Porto und über das im Gerät verbliebene Guthaben.

1. **Zählerstände** drücken.
2. **Seite weiter** bis zum dritten Bildschirm drücken.
3. „Zählerst.bericht“ auswählen.
4. Bei der Aufforderung, einen Umschlag bzw. ein Bandblatt in das Gerät einzuführen, führen Sie einen Umschlag bzw. ein Bandblatt ins Gerät ein. Der Fondsbericht wird dann vom Gerät ausgedruckt.
5. Drücken Sie **Grundeinstellung**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Downloads vom Datenzentrum auf Ihr Gerät

Während Sie den Anschluss zum Datenzentrum aufbauen, um Porto hinzuzufügen bzw. andere Transaktionen durchzuführen, kann das Datenzentrum das Nachfolgende durchführen:

- Erforderliche Softwareaktualisierungen auf Ihr Gerät herunterladen.
- Von Ihnen bestellte Werbung bzw. Aufschriften herunterladen.
- Eine Fernüberprüfung Ihres Gerätes durchführen, wie von der Postbehörde verlangt.
- Neue Porto Entgelte herunterladen.

Im Allgemeinen werden die Downloads entweder als obligatorisch angesehen (Sie müssen sie sofort bei der Aufforderung am Bildschirm durchführen) oder nicht obligatorisch (Sie dürfen über das Herunterladen zum späteren Zeitpunkt entscheiden). Jedoch können aus nicht obligatorischen Downloads obligatorische werden, wenn Sie zu lange mit dem Herunterladen warten.

Wenn ein Download durchgeführt worden ist, werden Sie entweder aufgefordert, „Jetzt neu starten“ auszuwählen, um das Gerät neu zu starten oder „Weiter“ auszuwählen, um zum ursprünglichen Bildschirm zurückzukehren, abhängig von der Art des durchgeführten Downloads.

Eine Beschreibung der Art von Downloads, die bei Ihrem Gerät vorkommen können, ist auf den nachfolgenden Seiten dargestellt.

### **Systemaktualisierung**

Falls eine Verbesserung von Optionen oder eine andere, nicht grundlegende Aktualisierung, für die auf Ihrem Gerät eingesetzte Software verfügbar ist, werden Sie über die Möglichkeit einer Systemaktualisierung informiert.

### **Werbung/Postaufschriften**

Wenn die von Ihnen bestellten neuen Postaufschriften oder Werbungen zur Verfügung stehen, werden Sie darüber informiert und Sie können diese herunterladen.

### **Softwareaktualisierung (obligatorisch)**

Falls eine wichtige Aktualisierung für die auf Ihrem Gerät eingesetzte Software vorliegt, werden Sie darüber informiert, dass eine notwendige Aktualisierung durchgeführt werden muss.

### **Postleitzahlenaktualisierung (obligatorisch)**

Falls die Postleitzahl/der Städtekreis, die/der dem Datenzentrum vorliegt nicht mit der Postleitzahl/dem Städtekreis Ihres Frankiersystems übereinstimmt, werden die richtigen Informationen auf ihr Gerät heruntergeladen. (Wird ein Gerät an einen neuen Standort gebracht, trägt das Datenzentrum die neue Postleitzahl/den Städtekreis in den Aufzeichnungen ein. Ihr System wird aktualisiert, wenn eine Verbindung zum Datenzentrum aufgenommen wird.)

### **Postalische Überprüfung (obligatorisch)**

Jedes Mal, wenn Sie dem Gerät Porto hinzufügen, führt das Datenzentrum automatisch eine postalische Überprüfung durch, wie sie die Postbehörde verlangt. Falls der Zeitraum zwischen den Überprüfungen mehr als 60 Tage\* beträgt, fordert Sie die Anzeige Ihres Geräts mit „Überprüfung fällig“ dazu auf. Beträgt der Zeitraum zwischen den Überprüfungen mehr als 90 Tage\*, fordert Sie die Anzeige mit „Überprüfung erforderlich“ dazu auf. Sie werden Ihr Frankiersystem erst dann wieder einsetzen können, wenn Ihr System überprüft worden ist.

Um die Überprüfungsanforderung zu erfüllen, müssen Sie einfach:

- Porto hinzufügen (siehe **Porto hinzufügen** an früherer Stelle im Kapitel zum Verfahren).
- Schließen Sie das Datenzentrum an, wie unter **Anschluss zum Datenzentrum (außer für Porto)** später in diesem Kapitel beschrieben wird.

Nach der Durchführung einer Überprüfung, wird ein Bildschirm „Überprüfung fertig“ am Bildschirm angezeigt. In der Anzeige werden Sie darüber informiert, wann die nächste Überprüfung fällig ist.

---

\* **HINWEIS:** Die 60- und 90-tägigen Abstände gelten für das Vereinigte Königreich und die Republik Irland. In anderen Ländern können andere Anforderungen vorliegen – bitte halten Sie sich an die örtlichen Richtlinien Ihrer Postbehörde.

---

### ***Entgeltaktualisierung (obligatorisch)***

Von Zeit zur Zeit, ändern sich die Portosätze, wie sie von Ihrer Postbehörde definiert werden. Falls neue Sätze zur Verfügung stehen, können Sie diese schnell und unkompliziert direkt vom Datenzentrum herunterladen.

Die neuen Sätze stehen meistens mindestens 7 Tage vor Inkrafttreten zum Herunterladen bereit. Falls Sie eine Verbindung zum Datenzentrum herstellen und es ist noch Zeit bis zum Inkrafttreten, können Sie sich aussuchen, ob Sie die neuen Sätze herunterladen oder nicht. Nach Erreichen (oder Überschreitung) des Datums des Inkrafttretens, werden Sie jedoch die neuen Sätze herunterladen müssen.

Die Bildschirmanzeige auf Ihrem Gerät informiert Sie über den Status der Aktualisierung der Sätze und die Ihnen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten.

Falls sich der Satz für einen Normbrief geändert hat und sofort wirksam ist, zeigt ein Bildschirm den aktuell eingestellten Portosatz an und fragt Sie, ob Sie den standardmäßig voreingestellten Portowert ändern möchten. Drücken Sie **Ja/Eingabe**. Danach erscheint eine Bildschirmanzeige, in der Sie den neuen Standardportosatz eintragen können.

Wenn eine Entgeltaktualisierung stattfindet, können auch andere, von Ihnen auf Ihrem Frankiersystem vorgenommenen Voreinstellungen, beeinträchtigt werden. Um sicherzustellen, dass sie mit den neuen Sätzen übereinstimmen, sollten Sie alle Ihre Voreinstellungen überprüfen. Siehe **Kapitel 4, Standard- und Kundenvoreinstellungen**, für Anweisungen zur Änderung der voreingestellten Werte.

Die Anzeige zeigt an, wenn die Aktualisierung eines Satzwechsels fertiggestellt worden ist. Darüber hinaus, werden Sie darüber informiert, ob die Aktualisierung sofort oder erst zum späteren Zeitpunkt wirksam wird, indem sie das neue Datum mit aufführt.

### Anschluss an das Datenzentrum (außer für Porto)

Falls es erforderlich wird, eine Verbindung für andere Zwecke als Porto hinzufügen bzw. prüfen herzustellen, gehen Sie nach folgenden Schritten vor:

---

**HINWEIS:** Maschine muß mit LAN verbunden sein.

---

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**, um zum zweiten Bildschirm zu gelangen.
3. Wählen Sie „Datencenter verbinden“ aus.
4. Wählen Sie „uploads & downloads“ aus.
5. Das System wählt das Datenzentrum an (es kann einige Minuten dauern). Mehrere Bildschirme werden angezeigt, um Sie über den Stand des Verfahrens zu informieren.
6. Nach Herstellung der Verbindung, erscheint eine Meldung, falls eine Software-/postalische Aktualisierung oder Download vorliegt.
  - A. Ist ein Download nicht obligatorisch, werden Sie entweder mit „Jetzt aktualisieren“ oder „Überspringen; später noch einmal fragen“ zur Eingabe aufgefordert. Wählen Sie die gewünschte Option aus.
  - B. Ist ein Download obligatorisch, wird nur „Jetzt aktualisieren“ angezeigt und Sie müssen den Download durchführen.
7. Nach Fertigstellung des Downloads, erscheint eine Bestätigungsmeldung.
  - A. Falls Sie das System neu starten müssen, erscheint die Eingabeaufforderung „Jetzt neu starten“. Wählen Sie diese aus, um das System neu zu starten.
  - B. Falls kein Neustart erforderlich ist, wählen Sie einfach „Weiter“, um zum Menü des Datenzentrums zurückzukehren.

---

**HINWEIS:** Bei der Auswahl einer Werbung bzw. einer Aufschrift, stehen die Menüoptionen „Werbung installieren“ auch zur Verfügung. Die Auswahl einer dieser Optionen führt auch zu einer Verbindung mit dem Datenzentrum auf genau die gleiche Weise wie oben beschrieben.

---



In diesem Kapitel werden Optionen, die Sie einstellen bzw. ändern können gezeigt, sowie die Einstellung von Uhrzeiten, Daten, Passwörtern, Warnhinweisen etc. aufgeführt.

Systemoptionen.....	6-2
Standardeinstellungen .....	6-3
Vorstellen des Datums .....	6-3
Einstellung auf das heutige Datum.....	6-3
Justierung des Anzeigenkontrastes.....	6-3
Ein- und Ausschalten von Eigenschaften .....	6-4
Einstellung von Zeit, Zeitsperren und automatischem Vorrücken des Datums.....	6-5
Einstellung von Portowerten (Warnhinweise für Porto) .....	6-8
Anderung des Codes und des Passwortes.....	6-9
Einstellung der Waageoptionen.....	6-11
Anschluss an das Datenzentrum .....	6-12
Netzwerk Einstellungen .....	6-12
Verteilerwerte.....	6-13
Weitere Funktionen.....	6-15
Frankierwerkaustausch (FW deaktivieren) (zur Außerbetriebnahme) .....	6-15
Installation.....	6-15
Barcode-Scanner .....	6-15
Sprache ändern.....	6-15
Installations-Modus durchführen.....	6-15

### Systemoptionen

Die Systemoptionen ermöglichen es Ihnen, das Gerät auf Ihre individuellen Wünsche bei der Postbearbeitung einzustellen und die für Ihre Organisation vertraulichen Vorgänge mit Sicherheit zu versehen. Aufgrund der vielen verfügbaren Optionen, wird bei den Optionen zwischen „Standardeinstellungen“ und „aktive Funktionen“ unterschieden.

#### **Zu den Standardeinstellungen gehören:**

- Vorstellen des Datums an dem Gerät
- Rückstellen des Gerätes auf das aktuelle (heutige) Datum
- Einstellen des Kontrastes (von der Anzeige)
- Das Ein- und Ausschalten von Eigenschaften (falls bereits erworben)
- Einstellen des Datums, der Uhrzeit und der Zeitsperren
- Einstellen von Portowerten (Warnungen)
- Einstellen des Codes und von Passwörtern
- Wiegeoptionen (Zugang vom Startbildschirm aus)
- Anbindung an das Datenzentrum

Der Zugriff auf die meisten Standardeinstellungen erfolgt durch das Drücken von **Einstellungen** und die Selektion Ihrer Wahl aus dem durch die Verwendung von **Seite weiter** und **Seite zurück** zugänglichen Menü.

Die einzige Ausnahme bilden die Waageeinstellungen, deren Zugang über die Auswahl taste neben „WAAGE“ im Startbildschirm erfolgt.

#### **Zu den Einstellungen gehören:**

- Barcode-Scanner
- Instandhaltungsmodus (siehe **Kapitel 7, Instandhaltung** für Einzelheiten über diese Option)
- Sprache ändern
- FW deaktivieren
- Installation
- Bestätigungs -Berichte

Der Zugang zu den Optionen für Fortgeschrittene erfolgt durch das Drücken von **Einstellungen** und die Auswahl, wodurch ein weiteres Auswahlm enü angezeigt wird.



### Standardeinstellungen

#### ***Vorstellen des Datums***

**HINWEIS:** Sie können nur das Datum für Ihre Post vorrücken; Sie können nie Post auf ein Datum vor dem aktuellen Datum „rückdatieren“.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Wählen Sie „Datum vorstellen“.
3. Das aktuelle Datum wird angezeigt. Sie können entweder:
  - A. „Einen Tag“ auswählen, um das Datum um einen Tag für jedes Drücken der Taste vorzurücken.
  - B. Eine Zahl eingeben, die mit der Anzahl der Tage, die Sie das Datum vorrücken möchten übereinstimmt und danach „x Tage (1-30) hinzufügen“ auswählen.
4. „Weiter“ auswählen. Das neue Datum wird jetzt auch im Startbildschirm angezeigt.

#### ***Einstellen auf das heutige Datum***

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Wählen Sie „Datum rüchstellen“ aus. Sie kehren automatisch zum Startbildschirm zurück, wo das aktuelle (heutige) Datum eingestellt ist.

Alternativ, drücken Sie die Taste Grundeinstellung.

#### ***Justierung des Anzeigenkontrastes***

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Wählen Sie „Kontrast einstellen“ aus.
3. Wählen Sie entweder „Kontrast zunehmen“ oder „Kontrast abnehmen“, um den Kontrastpegel nach Bedarf zu ändern.
4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmenü zurückzukehren.

### **Ein- und Ausschalten von (bereits erworbenen) Eigenschaften**

Sie können alle Eigenschaften, die Sie bereits erworben und auf Ihr Gerät heruntergeladen haben, ein- und ausschalten. Die Anweisungen zum Ein- und Ausschalten der Waage (falls erworben), finden Sie unter **Einstellen der Waageoptionen** weiter unten in diesem Kapitel.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.
3. Wählen Sie „Status EIN/AUS“ aus.
4. Abhängig von den erworbenen Optionen, können eine oder mehrere Optionen aufgeführt sein.
5. Wählen Sie die Eigenschaft aus, die Sie ein- oder ausschalten möchten. Sie werden dazu aufgefordert, die Eigenschaft EIN oder AUSZUSCHALTEN, abhängig vom aktuellen Maschinenstatus.
  - **Konten** – Sie können die KOST-eigenschaft ein- oder ausschalten. Siehe **Kapitel 11, Abteilungskonten**, für nähere Informationen über die KOST und Passwörter für die KOST.
  - **KOSTpasswörter** – bei der Auswahl einer KOST, können Sie die Anforderung, dass alle Bediener Passwörter eingeben müssen (falls Passwörter eingestellt sind), ein- bzw. ausschalten.
  - **Automatische Berechnung** – Sie können die Option zur automatischen Berechnung der Portosumme für ein Poststück ausschalten, die aufgrund des Gewichts, der Klasse und den ausgewählten Diensten errechnet wird.
  - **Einschreibe-Zusatzleistungen (BZL-Service)**
    - Barcode Warnung**  
Stellen Sie die Anzahl der übrigen Barcodes ein bevor die Systemwarnung erscheint.
    - Aufzeichnungswarnung**  
Stellen Sie den verbleibenden Speicherplatz ein bevor die Berichte voll sind.
6. Falls Sie eine der KOSToptionen zum ein- bzw. ausschalten ausgesucht haben, kehren Sie zum Startbildschirm zurück. Andernfalls kehren Sie zum Auswahlmenü zurück.

### ***Einstellung von Zeit, Zeitsperren und automatischem Vorstellen des Datums***

Sie können die Systemzeit ändern, sie auf Sommerzeit umstellen, die Uhrzeit ändern, zu der das System das Datum auf den nächsten Tag vorrückt und die Gesamtzeit einstellen, die Ihr System inaktiv bleiben kann, bevor es auf die Standard-Voreinstellungswerte zurückkehrt.

#### ***Einstellen der Standard-Voreinstellungszeituhr***

Die standardmäßige Voreinstellung ist ein Satz von Werten (Portobetrag, Werbestempel usw.), zu dem Ihre Geräteanzeige automatisch nach einer voreingestellten Zeit zurückkehrt. Sie können die Zeit einstellen, die die Anzeige benötigt, bis sie zum Standard-Einstellwert zurückkehrt.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.
3. Wählen Sie „Zeit und Abschaltzeiten“ aus.
4. Wählen Sie „Grundeinstellung“ aus.
5. Geben Sie die Anzahl der Minuten (von 1 bis 240) ein, bis das System auf die normale Voreinstellung zurückkehrt.
6. Wählen Sie „OK“ aus. Die Anzeige kehrt zum Zeit- und Zeitsperren-Menü zurück.
7. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmü zurückzukehren.

#### ***Einstellen der Schlafmodus-sleep mode Aktivierungszeit***

Sie können den Zeitrahmen festlegen, den das Gerät abwartet, bevor es in den „Schlafmodus“ übergeht. Während sich das Gerät im Schlafmodus befindet, wird nichts in der Anzeige angezeigt und Sie können keine Post bearbeiten. Sie wecken die Maschine, indem Sie eine x-beliebige Taste an der Bedienungskonsole drücken.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Wählen Sie „Zeit und Abschaltzeiten“ aus.
3. Wählen Sie „Richemodus“ aus.
4. Geben Sie die Anzahl der Minuten ein (von 1-240), bis sich das System in den Schlafmodus begibt.
5. Wählen Sie „OK“ aus. Die Anzeige kehrt zum Zeit- und Zeitsperren-Menü zurück.
6. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmü zurückzukehren.

## 6 • Einstellungen / Optionen

---

### *Einstellen des automatischen Vorrückens des Datums*

Ihr System rückt das Datum automatisch zu einer von Ihnen bestimmten Uhrzeit vor.

Die Werkseinstellung der Uhrzeit zum Vorrücken des Datums ist 00:00. Falls Ihre Post täglich zu einer bestimmten Uhrzeit abgeholt wird, können Sie das System so einstellen, dass das Datum zur Postabholungszeit vorgerückt wird. Sie können auch nach Bedarf die Option des automatischen Vorrückens des Datums abschalten.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.
2. Wählen Sie „Zeit und Abschaltzeiten“ aus.
3. Wählen Sie „Datum vorstellen“ aus.
4. Geben Sie die Zeit im 24-Stunden-Format ein.
5. Wählen Sie „Weiter“ aus. Die Anzeige kehrt zum Zeit- und Zeitsperren-Menü zurück.
6. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlm Menü zurückzukehren.

---

**HINWEIS:** Falls Sie die Option zum Vorrücken des Datums ausschalten möchten, stellen Sie die Vorrückzeit auf 00:00.

---

### *Interne Abweichungen korrigieren*

Manchmal muss die Zeit an der Maschine aufgrund von internen Abweichungen bzw. der Aktivierung der Sommerzeit korrigiert werden.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**
3. Wählen Sie „Zeit und Abschaltzeiten“ aus.
4. Drücken Sie **Seite weiter**
5. Wählen Sie „Zeitzone“.
6. Sie können selber wählen, ob Sie Minuten von der aktuell angezeigten Zeit hinzufügen oder abziehen wollen.
  - A. Minuten hinzufügen:
    - Wählen Sie „1-120 Min. hinzufügen“ aus, um Minuten hinzuzufügen.
    - Geben Sie die Anzahl der Minuten ein, die Sie hinzufügen müssen und wählen „Weiter“ aus.
  - B. Minuten abziehen:
    - Wählen Sie „1-120 Min. abziehen“ aus, um Minuten abzuziehen.
    - Geben Sie die Anzahl der Minuten ein, die Sie abziehen müssen und wählen „Weiter“ aus.
7. Die Anzeige kehrt zum Zeit- und Zeitsperren-Menü zurück.
8. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmenü zurückzukehren.

### *Einstellung der Sommerzeit*

Wenn die Sommerzeit aktiviert ist, wird die interne Geräteuhr um 1 Stunde vorgestellt. Die Sommerzeit ist auch als „Tageslicht-Sparzeit“ bekannt.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**
3. Wählen Sie „Zeit und Abschaltzeiten“ aus.
4. Drücken Sie **Seite weiter**.
5. Wählen Sie „Sommerzeit/Winterzeit“. Die aktuelle Einstellung wird in der Anzeige angezeigt.
6. Wählen Sie „Aktivieren“ aus, um die Sommerzeit einzusetzen oder „Deaktivieren“, wenn Sie nicht davon Gebrauch machen möchten.
7. Die Anzeige kehrt zum Zeit- und Zeitsperren-Menü zurück.
8. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmenü zurückzukehren.

## 6 • Einstellungen / Optionen

---

### ***Einstellung von Portowerten (Warnhinweise für Porto Entgelte)***

Sie können Werte festlegen, so dass bei Unterschreitung einer bestimmten Höhe Ihrer Porto Entgelt oder wenn Sie versuchen, einen zu hohen Portowert für ein Poststück einzugeben, vom System eine Warnmeldung angezeigt wird.

### ***Einstellung der Warnmeldung für zu hohe Werte***

Sie können das System so einstellen, dass Sie gewarnt werden, wenn Sie einen Portowert manuell eingeben, der den von Ihnen festgelegten Maximalbetrag überschreitet. Diese Option verhindert, dass Sie aus versehen einen Portowert drücken, der mehr beträgt, als Sie brauchen.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.
3. Wählen Sie „Portowerte“ aus.
4. Wählen Sie „Hoher Wert“ aus.
5. Geben Sie den von Ihnen gewünschten Wert ein. Wählen Sie „OK“ aus.
6. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmnü zurückzukehren.

### ***Einstellung der Warnmeldung für zu niedrige Werte***

Sie können das System so einstellen, dass das System Sie nach Erreichen eines gewissen Ladezustands daran erinnert, Porto hinzuzufügen.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter**.
3. Wählen Sie „Portowerte“ aus.
4. Wählen Sie „Geringes Guthaben“ aus.
5. Geben Sie den von Ihnen gewünschten Betrag ein. Wählen Sie „OK“ aus.
6. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmnü zurückzukehren.

### **Änderung des Codes und des Passwortes**

#### **Aktivieren/Deaktivieren des Codes**

Der Codes verhindert den nicht genehmigten Zugang zu Ihrem Frankiersystem, wenn sich das Gerät im Schlafmodus oder in Stromsparmmodus (durch Drücken der EIN/AUS-Taste oben rechts an der Bedienungskonsole) befindet.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.
3. Wählen Sie „Sperrcode/Passwort“ aus.
4. Wählen Sie “System Sperrcode“. Geben Sie dazu einen 4-stelligen Code ein. Nach der Bestätigung geben Sie diesen erneut ein.
5. Wenn ‘Sperrcode ist aktiv’ angezeigt wird, kehren Sie mit der Taste Weiter in das Optionsmenü zurück.

Um den Sperrcode zu aktivieren oder zu deaktivieren (wenn vorher genutzt) oder den Sperrcode zu ändern.

1. Wählen Sie “System Sperrcode“.
2. Wählen Sie “Sperrcode ändern“.
  - A. Sperrcode deaktivieren:  
Wählen Sie “Sperrcode deakt.“, bestätigen Sie die Meldung Sperrcode ist nicht aktiviert mit “Weiter“.
  - B. Sperrcode ändern:  
Wählen Sie “Sperrcode ändern“. Sie werden aufgefordert einen Sperrcode (4 stellig) einzugeben, bestätigen Sie diesen mit “Weiter“. Nach der Bestätigung, geben Sie diesen erneut ein. Wenn ‘Sperrcode ist aktiviert’ erscheint, drücken Sie “Weiter“.
3. Drücken Sie zurück (Rückpfeiltaste), um zum Auswahlmenü zurückzukehren.

#### **WICHTIGE INFORMATION**

Ihr DM220i Frankiergerät enthält Postguthaben. Wenn Sie sich für die Verwendung des vierstelligen Sperrcodes zur Sicherung dieses Guthabens entschließen, ist es wichtig, Ihren Sperrcode gut zu schützen, wenn das Gerät in einem allgemein zugänglichen Bereich steht. Falls Sie glauben, dass Ihr Sperrcode nicht mehr geheim ist, sollten Sie ihn sofort wechseln. Des Weiteren sollten Sie sich überlegen, das Gerät an einem sicheren Standort einzuschließen.

## 6 • Einstellungen / Optionen

---

### *Einstellung/Deaktivieren des Supervisor-Passwortes*

Das Supervisor-Passwort schützt vor unauthorisiertem Zugriff auf die Systemeinstellungen.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.
3. Wählen Sie „Sperrcode/Passwort“ aus.
4. Wählen Sie "Administrator Passw.". Geben Sie einen 4 stelligen Code ein, Nach der Bestätigung, geben Sie diesen erneut ein. Haben Sie bereits einen Sperrcode eingegeben, werden Sie aufgefordert, diesen erneut einzugeben und zu bestätigen.
5. Mit der Taste Weiter kehren Sie in das Optionsmenü zurück.

Um den Sperrcode entweder auszuschalten oder zu ändern.

1. Wählen Sie "Administrator Passw.".
2. Auswahl "Passwort ändern".
3. Tippen Sie das Administrator Passwort ein.
  - A. Um das Administrator Passwort permanent abzuschalten, wählen Sie "Passwort ausschalten".
  - B. Um das Administrator Passwort zu ändern, wählen Sie "Passwort ändern".

Anschließend geben Sie ein *neues* Administrator Passwort (4-stellig) ein und wählen "Weiter".

Geben Sie das neue Administrator Passwort zur Bestätigung erneut ein und wählen Sie "Weiter".
3. Mit Auswahl "Weiter" zum Options-Menü zurück kehren.



### ***Einstellung der Waageoptionen (falls eine Wiegeplattform mit Ihrer Ausführung mitgeliefert wurde)***

Es gibt sehr viele Optionen, die Sie mit Ihrer Waage einstellen können, z.B. Setzen Sie das Waagengewicht auf Null, wählen Sie Manuelle Gewichtseingabe (**Kapitel 3- Verarbeitung**) oder Differenz Wiegen (**Kapitel 3- Verarbeitung**) ein. Der Zugang zu den Waageoptionen erfolgt durch Drücken der Auswahl taste neben der WAAGE:-Zeile im Startbildschirm. Jede verfügbare Option wird in den folgenden Abschnitten erläutert:

### ***Nullstellung der Waage***

Wenn Sie Ihr Gerät so eingestellt haben, dass es das Gewicht des vorherigen Paketes bzw. Poststücks speichert, müssen Sie diese Option beibehalten, damit die Waage auf das Nullgewicht zurückgeht.

1. Aus dem Startbildschirm heraus drücken Sie die Auswahl taste neben „WAAGE“.
2. Wählen Sie „Waage nullstellen“ aus.
3. Die Waage führt eine Nullstellung des Gewichts durch und kehrt zum Startbildschirm zurück.

### **Anschluss an das Datenzentrum**

Sie können die Verbindungseinstellungen konfigurieren. Unter anderem Benutzer ID, Passwort, verwendete IP Adresse. Es gibt folgende Einstellungen im Menü:

- Uploads und Downloads
- LAN Einstellungen
- Firewall Einstellungen
- Verteilerwerte



**VORSICHT:** Ändern Sie diese Parameter nur wenn Sie von einem Vertreter Ihres Systemlieferanten dazu aufgefordert werden.

---

### **Uploads und Downloads**

Setzen Sie diese Option ein, um eine Verbindung zum Datenzentrum für Software-Downloads, neue Aktualisierungen etc. herzustellen.

Siehe auch **Kapitel 5, Hinzufügen von Porto/Anschluss an das Datenzentrum** für weitere Informationen zu dieser Option.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** unten zwei Mal.
3. Wählen Sie „Datencenter verbind“ aus.
4. Wählen Sie „Uploads und Downloads“ aus. Das System wählt automatisch das Zentrum an. HINWEIS: Sorgen Sie dafür, dass das Gerät an einem Telefonkabel angeschlossen ist, welches an einer analogen Telefonleitung angebracht ist (die Art, die vom Ihrem Fax benutzt wird).
5. Nach Fertigstellung des Anschlusses, folgen Sie den Eingabeaufforderungen (sofern es welche gibt). Die passenden Dateien werden heruntergeladen und dann kehren Sie zum Startbildschirm zurück.

### **Netzwerk Einstellungen**

- LAN Einstellungen
- Firewall Einstellungen

Für Informationen zu den Netzwerkeinstellungen nehmen Sie bitte die Installationsanleitung/ Anleitung Netzwerkeinstellungen zur Hand.

### Verteilerwerte

Diese Option ermöglicht Ihnen die Modifizierung der Telefonanschlussparameter, die von Ihrem Gerät eingesetzt werden, um das Datenzentrum anzuwählen. Eine Kurzbeschreibung jedes Parameters wird auf der folgenden Seite angegeben.



**VORSICHT:** Ändern Sie diese Parameter nur wenn Sie von einem Vertreter Ihres Gerätelieferanten dazu aufgefordert werden.

---

Zugang zu den Verteilerwerten:

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.
3. Wählen Sie „Datencenter verb.“ aus.
4. Wählen Sie „Verteilerwerte“ aus.
5. Wählen Sie den Parameter, welchen Sie modifizieren möchten, von der in der Anzeige erscheinenden Liste aus. Benutzen Sie **Seite weiter** nach Bedarf, um Zugang zu Ihrer Auswahl zu erlangen.
6. Es erscheint eine Warnmeldung, die Sie daran erinnern soll, dass die Eingabe eines falschen Wertes Fehler bei der Verbindung zum Datenzentrum verursachen könnte. Falls Sie fortfahren möchten, drücken Sie **Ja/Eingabe**; ansonsten drücken Sie **Nein**, um zum Auswahlmenü zur Ansicht/Bearbeitung zurückzukehren.
7. Geben Sie einen neuen Eintrag für den Parameter ein (manche Einträge können alphanumerische Zeichen verlangen). Nach Fertigstellung wählen Sie entweder „Standardeinstellung wiederherstellen“ (falls Sie einen Fehler gemacht oder Ihre Meinung geändert haben) oder „Neuen Wert einstellen“ (wenn Sie mit Ihrem neuen Eintrag zufrieden sind).
8. Falls Sie einen Parameter geändert haben, wird eine Meldung angezeigt, die die neue Einstellung bestätigt. Falls Sie „Standardeinstellung wiederherstellen“ gewählt haben, ist dies eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass die Parameter auf die ursprünglichen Werkseinstellungen zurückgesetzt worden sind. Auf jeden Fall wählen Sie „Weiter“, um zum Auswahlmenü zur Ansicht/Bearbeitung zurückzukehren.
9. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) zwei Mal, um zum Auswahlmenü zurückzukehren.

## **6 • Einstellungen / Optionen**

---

### Kost + Nutzer Kennung

Dies ist die Kontonummer und die Benutzer-ID, die von Ihrem System benutzt wird, um sich beim Internet-Serviceprovider (ISP) einzuwählen, damit Sie eine Verbindung zum Datenzentrum bekommen.

### Globales Passwort

Dies ist das von Ihrem System benutzte Passwort, um Ihren Internet-Serviceprovider anzuwählen.

### ANI/LCZ Server-IP

Diese ist die Internetadresse der automatischen Nummernidentifizierung (ANI)/Least Cost Zone (LCZ) Server, der Ihr System identifiziert und Ihren Anruf in eine Zone leitet, die die niedrigsten Kosten für die Verbindung garantiert.

### ANI/LCZ Server-Port

Die Nummer des Server-Port identifiziert die Port-Nummer von dem ANI/LCZ-Server, mit dem sich Ihr System bei der Anwahl verbindet .

### Primärer DNS-Server

Dies ist die Internetadresse des primären Domainnamen-Servers (DNS). Der Domainname-Server wandelt Ihr Systemname in die eigene IP-Adresse um.

### Sekundärer DNS-Server

Dies ist die Internetadresse des sekundären Domainnamen-Servers (DNS).

### Distributor URL

Der Universal Resource Locator, URL, ist die Webseite, mit der sich Ihr System bei der Anwahl verbindet.

### Back Up PbP URL

Dies ist eine zweite URL welche das System zur Verbindung nutzt.

### Weitere Funktionen

Die Optionen ermöglichen Ihnen den Zugang zu den Eigenschaften, die sehr selten benutzt werden, wie z.B. FW deaktivieren etc. Zu dem Menü der Optionen gehören:

- FW deaktivieren (zur Außerbetriebnahme)
- Installation
- Instandhaltungsmodus (siehe **Kapitel 7, Instandhaltung** für Einzelheiten über diese Option).
- Barcode-Scanner
- Sprache ändern
- Management BZL Bericht
- Installations-Modus durchführen

### ***FW deaktivieren (zur Außerbetriebnahme)***

Diese Funktion wird eingesetzt, wenn Sie Ihr Gerät stilllegen möchten.

**Diese sollte nur auf direkte Anweisung Ihres Geräteherstellers verwendet werden.**

### ***Installation***

Mithilfe dieser Funktion können bestimmte Gerätefunktionen zurückgesetzt werden.

**Diese sollte nur auf direkte Anweisung Ihres Geräteherstellers verwendet werden.**

### ***Barcode-Scanner***

Die Option ist nicht für alle Länder vorgesehen.

### ***Sprache ändern***

Ermöglicht Ihnen das Ändern zwischen Ihrer Landessprache und Englisch.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.
3. Wählen Sie 'Weitere Funktionen'.
4. Wählen Sie 'Sprache ändern'.
5. Wählen Sie Ihre Sprache.

### ***Installations-Modus durchführen***

Mithilfe dieser Funktion können bestimmte Gerätefunktionen zurückgesetzt werden.

**Diese sollte nur auf direkte Anweisung Ihres Geräteherstellers verwendet werden.**





In diesem Kapitel wird die Instandhaltung Ihres Frankiersystems erläutert.

Ersatz der Tintenpatrone/ des Druckkopfes.....	7-2
Auffüllen des Anfeuchters.....	7-6
Instandhaltung des Anfeuchters .....	7-7
Entfernung der Anfeuchterbürste.....	7-7
Entfernung des Halters und des Filzes.....	7-9
Drucktestverlauf.....	7-10
Testausdruck.....	7-10
Reinigen.....	7-11
Ersatz.....	7-12

### Ersatz der Tintenpatrone/des Druckkopfes



#### WICHTIGE INFORMATIONEN

Pitney Bowes empfiehlt, dass Sie ausschließlich original Farbpatronen benutzen, die über Pitney Bowes bezogen werden können.  
Die Frankierfarbe von Pitney Bowes wird mit den Frankiermaschinen getestet und entspricht den Druck- und Lesebedingungen der Deutschen Post AG.

Ihr tatsächlicher Tintenverbrauch wird variieren und davon abhängen, ob Sie routinemäßig Werbung drucken, wie viele Poststücke Sie täglich bedrucken und von anderen Faktoren.

Die Geräteanzeige zeigt an, wann der Tintenstand niedrig bzw. erschöpft ist:

#### „Niedriger Tintenstand“

Ersetzen Sie die Tintenpatrone bald. Sie können in etwa noch 300 Ausdrücke machen oder das System sechs Tage laufen lassen ohne zu drucken. Falls Sie keine Ersatzpatrone zu Hand haben, sollten Sie jetzt eine bestellen. Siehe Kapitel 9, Lieferungen und Optionen, für Anweisungen.

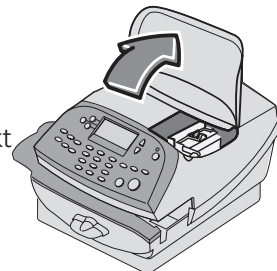
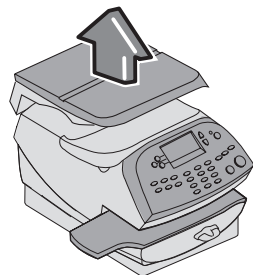


**ACHTUNG:** Ersetzen Sie die Tintenpatrone sofort, wenn Sie die Warnung „Niedriger Tintenstand“ sehen.

#### „Tinte leer“

Ersetzen Sie die Tintenpatrone sofort. Der Tinten vorrat ist aufgebraucht, Sie können nicht mehr drucken.

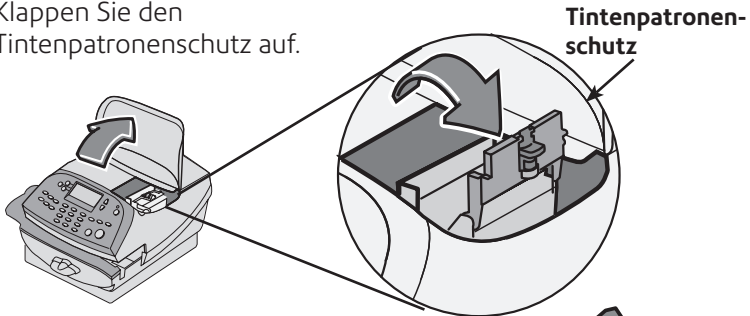
1. Falls Ihre Maschine eine grosse Waagenplattform hat, entfernen Sie diese. Dies ist nicht notwendig bei Maschinen mit einer kleinen Waagenplattform.
2. Öffnen Sie die Abdeckung. Die Meldung „Abdeckung offen“ erscheint.
3. Wählen Sie „Kassette ersetzen“, um fortzufahren (falls Sie zu diesem Zeitpunkt die Tintenpatrone nicht ersetzen möchten, schließen Sie einfach die obere Abdeckung). Der Tintenbehälter wird nach vorne gefahren.



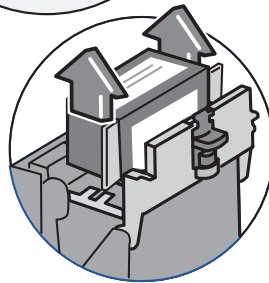


### Ersatz der Tintenpatrone/des Druckkopfes (Fortsetzung)

3. Klappen Sie den Tintenpatronenschutz auf.



4. Heben Sie die alte Tintenpatrone hoch und entfernen sie diese.

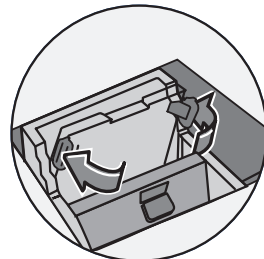


---

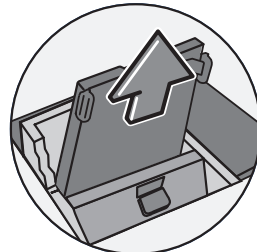
**HINWEIS:** Wenn Sie den Druckkopf NICHT ersetzen, überspringen Sie diesen Schritt und fahren mit Schritt 5 fort. Wurden Sie durch einen Vertreter Ihres Gerätelieferanten aufgefordert, den Druckkopf auszutauschen, fahren Sie mit Schritt 4A, unten, fort.

---

- 4A. Drücken Sie die beiden grauen Laschen auf beiden Seiten des Druckkopfes.

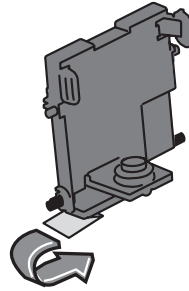


- 4B. Während Sie drücken, heben Sie den Druckkopf an und neigen ihn nach rechts. Der Druckkopf sollte sich aus dem Gerät entfernen lassen.

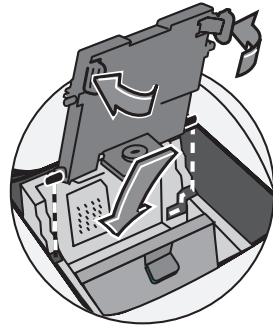


### Ersatz der Tintenpatrone/des Druckkopfes (Fortsetzung)

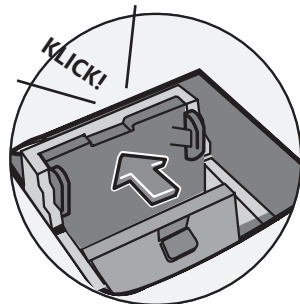
- 4C. Entfernen Sie das Band von der Unterseite der neuen Tintenpatrone.



- 4D. Drücken Sie die beiden grauen Laschen auf beiden Seiten des neuen Druckkopfes und neigen Sie den Druckkopf leicht, während Sie ihn in seine Halterung zurückschieben.

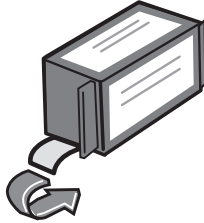


- 4E. Drücken Sie den Druckkopf zurück an die richtige Stelle. Sie sollten ein Klicken hören, wenn er richtig eingesetzt ist.

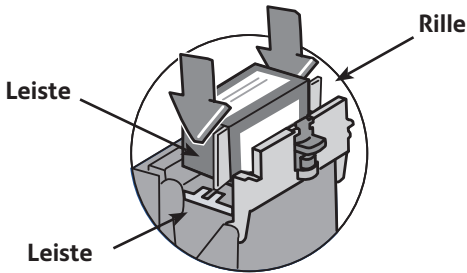


### Ersatz der Tintenpatrone/des Druckkopfes (Fortsetzung)

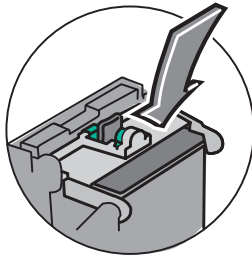
5. Entfernen Sie das Band von der Unterseite der neuen Tintenpatrone.



6. Senken Sie die Tintenpatrone in die Mulde hinab. Die Kanten auf beiden Seiten der Patrone werden in die Rillen geschoben.



7. Drehen Sie die Schutzvorrichtung zurück in die geschlossene Position.



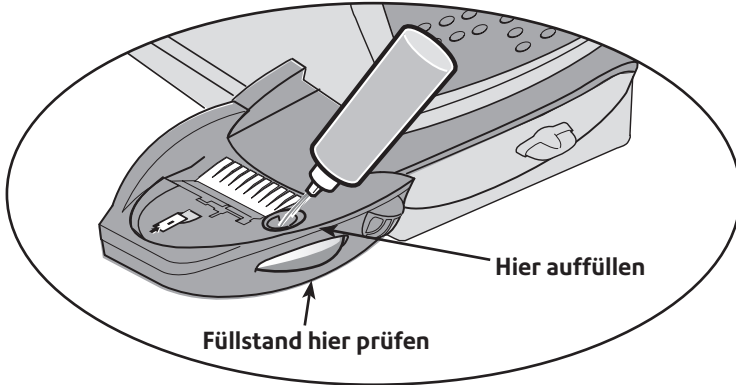
8. Schließen Sie die obere Abdeckung. Das System erkennt die neue Patrone automatisch und Sie kehren nach wenigen Minuten zum Hauptbildschirm zurück.



### Auffüllen des Anfeuchters (falls angeschlossen)

Beim Wiederbefüllen des Anfeuchters verfahren Sie wie folgt.

1. Überprüfen Sie den Anfeuchterbehälter, um festzustellen, wie viel Versiegelungsflüssigkeit noch übrig ist.



2. Fügen Sie ausreichend Schließflüssigkeit bzw. Wasser hinzu, um den Stand der Schließflüssigkeit bis unten im Füllloch aufzufüllen. Wir empfehlen die Verwendung einer Schließflüssigkeit, weil sie dazu dient, Ihren Anfeuchter sauber zu halten und gleichzeitig die Versiegelungsleistung verbessert.
3. Falls der Behälter leer war, warten Sie 30 Minuten ab, bis die Anfeuchterbürste und der Docht vollständig nass sind.



**ACHTUNG!** Überfüllen Sie den Anfeuchterbehälter nicht.

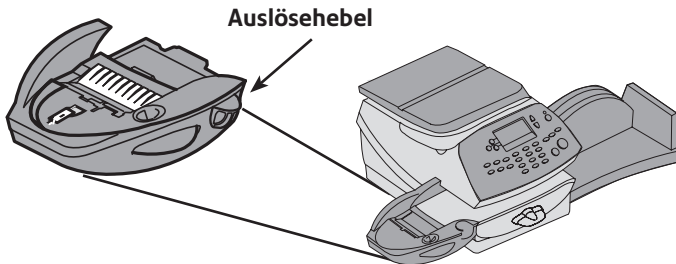
---

### Instandhaltung des Anfeuchters (falls angeschlossen)

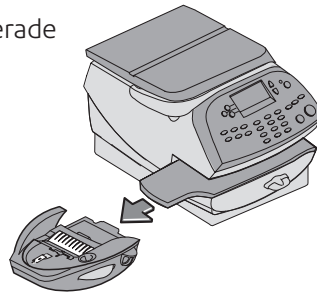
Falls Ihnen eine unvollständige oder ungenügende Verklebung auffällt und der Anfeuchterbehälter voll ist, kann es erforderlich sein, dass Sie die Bürste oder den Filz reinigen müssen. Falls sich die Abdichtungseigenschaft nach dem Reinigen nicht verbessert, können Sie die Anfeuchterbürste bzw. den Filz nach Bedarf ersetzen. Siehe **Kapitel 9, Lieferungen und Optionen**, für Anweisungen zur Bestellung dieser Materialien für Ihr Gerät.

#### Entfernen der Anfeuchterbürste

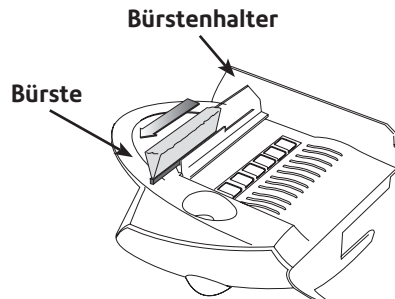
1. Drücken Sie den blauen Auslösehebel des Anfeuchters.



2. Ziehen Sie den Anfeuchter gerade heraus zur linken Seite.



3. Öffnen Sie den Gelenkbürstenhalter.
4. Greifen Sie die Borsten und schieben Sie die Bürste aus dem Gelenkbürstenhalter heraus in Richtung Vorderseite des Anfeuchterbehälters.

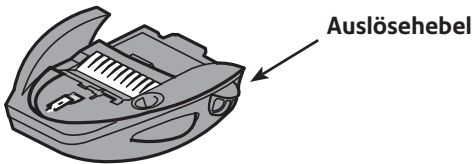
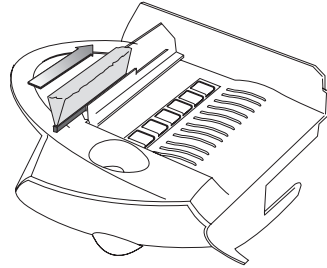


## 7 • Instandhaltung / Wartung

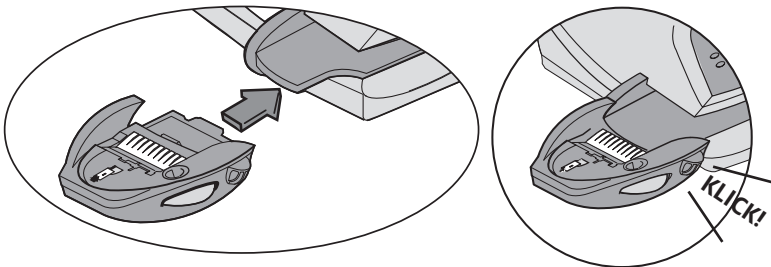
---

### Entfernen der Anfeuchterbürste (Fortsetzung)

5. Reinigen Sie die Bürste mit Leitungswasser und waschen Sie sie gründlich aus.
6. Positionieren Sie die Bürste so wie abgebildet, damit sich ihre Unterkante unterhalb der Montagelappen befindet.
7. Schieben Sie die Bürste zurück in Richtung Rückseite des Anfeuchters.
8. Falls Sie den Filz und die Halterung reinigen müssen, fahren Sie mit dem Entferungsverfahren für die Halterung und den Docht auf der nächsten Seite fort. Ansonsten drücken Sie den blauen Auslösehebel am Anfeuchter nach unten.

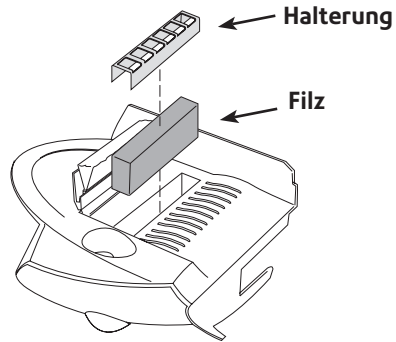


9. Schieben Sie den Anfeuchter zurück in das Gerät. Sie sollten ein Klicken hören, während er einrastet.

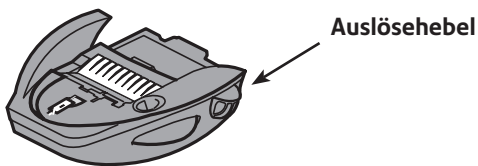


### Entfernen der Halterung und des Filzes

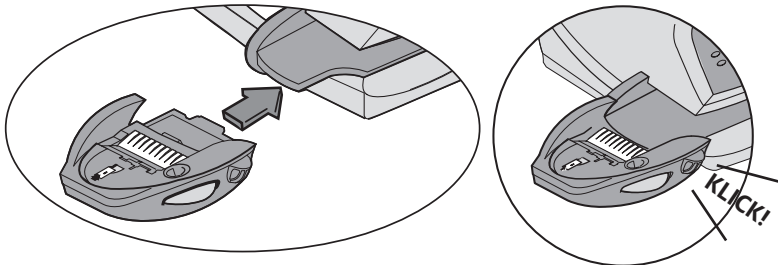
1. Ziehen Sie Halterung und Filz aus dem Anfeuchter heraus und entfernen Sie sie wie dargestellt.
2. Trennen Sie den Filz von seinem Metallbehälter. Reinigen Sie den Filz in normalem Leitungswasser und waschen Sie ihn gründlich aus.



3. Stellen Sie den Filz zurück in den Behälter.
4. Setzen Sie Filz und Halterungsmontage zurück in den Anfeuchter.
5. Setzen Sie den Anfeuchter wieder ein. Drücken Sie den blauen Auslösehebel des Anfeuchters nach unten.



6. Schieben Sie den Anfeuchter zurück in das Gerät. Sie sollten ein Klicken hören, während er einrastet.



### Drucktestverlauf

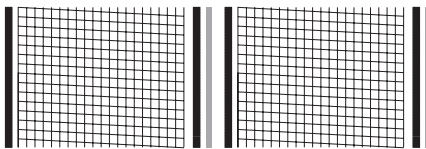
Das System verfügt über mehrere Prüfmöglichkeiten, durch die Sie die Druckleistung überprüfen und Druckprobleme feststellen können:

#### Testausdruck

Der Testausdruck lässt Sie ein Testmuster ausdrucken, um zu sehen, ob der Druckkopf richtig funktioniert und keine blockierten Druckdüsen hat.

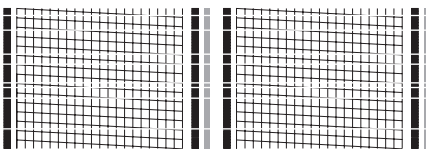
Sorgen Sie stets dafür, dass Ihre Ausdrücke scharf und vollständig sind. Schlechte Ausdrücke könnten von Ihrer Postbehörde abgelehnt werden. Falls Sie beim Ausdruck fehlende Zeilen feststellen, führen Sie eine Säuberung, wie auf der nächsten Seite beschrieben, durch.

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.  
Wählen Sie „Weitere Funktionen“ aus.
4. Wählen Sie „Wartungsmodus“ aus.
5. Wählen Sie „Druckkopfwartung“ aus.
6. Wählen Sie „Drucker Test“ aus.
7. Nach Aufforderung geben Sie einen Umschlag in das Gerät.
8. Sie werden gefragt, ob das Testmuster OK ist.
  - A. Falls ja, drücken Sie **Ja**, dann kehren Sie zum PM-Instandhaltungsmenü zurück.



**Guter Testdruck  
(keine fehlenden Zeilen)**

- B. Falls nicht, drücken Sie **Nein** und das System führt eine Reinigung durch. Diese kann einige Minute andauern. Nach Fertigstellung, kehren Sie zum PM-Instandhaltungsmenü zurück.



**Schlechter Testdruck  
(Zeilen fehlen)**

9. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) vier Mal, um zum Startbildschirm zurückzukehren.



### Reinigung

Diese Option ermöglicht Ihnen das Reinigen der Druckköpfe, beim Versuch, ein Druckproblem zu lösen.

---



**WICHTIG:** Sorgen Sie stets dafür, dass Ihre Ausdrücke deutlich und vollständig sind. Eine schlechte Druckqualität könnte von Ihrer Postbehörde abgelehnt werden. Falls Sie fehlende Zeilen im Ausdruck feststellen, wie in der Abbildung gezeigt, führen Sie eine Druckerwartung.



- 
1. Drücken Sie **Einstellungen**.
  2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.
  3. Wählen Sie „Weitere Funktionen“ aus.
  4. Wählen Sie „Wartungsmodus“ aus.
  5. Wählen Sie „Druckkopfwartung“ aus.
  6. Ihnen stehen 4 unterschiedliche Reinigungen zur Auswahl. Normalerweise ist die Auswahl von „Reinigung A“ ausreichend, um das System zu reinigen, außer, wenn ein Vertreter Ihres Gerätelieferanten Sie dazu auffordert, anderweitig vorzugehen.
  7. Das System führt eine Reinigung durch. Diese kann einige Minuten andauern. Nach Fertigstellung werden Sie aufgefordert, einen Testdruck durchzuführen, wie auf Seite 7-10 beschrieben. Danach kehren Sie zum Druckerservice Bildschirm zurück.
  8. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) fünf Mal, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Ersatz (eines Druckkopfes bzw. einer Patrone)**

Diese Option führt Sie Schritt für Schritt durch die Ersatzprozedur des Druckkopfes und des Tintenbehälters (Patrone).

---

**HINWEIS:** Siehe „Ersatz der Tintenpatrone/ des Druckkopfes“ am Anfang dieses Kapitels, worin dieses Verfahren detailliert mittels Abbildungen erläutert wird.

---

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.
3. Wählen Sie „Weitere Funktionen“ aus.
4. Wählen Sie „Wartungsmodus“ aus.
5. Wählen Sie „Druckkopfwartung“ aus.
6. Wählen Sie „Austausch“ aus.
7. Sie können entweder den Druckkopf oder den Tintenbehälter (Patrone) ersetzen.
8. Gehen Sie so vor, wie Anfang dieses Kapitels unter „Ersatz der Tintenpatrone/ des Druckkopfes“ beschrieben.



In diesem Kapitel wird die Fehlerbeseitigung für Ihr Frankiersystem erläutert.

Hilfe besorgen .....	8-2
Anzeigenmeldungen .....	8-2
Netzversorgungsprobleme .....	8-2
Druckprobleme.....	8-2
Vorschubprobleme.....	8-3
Anzeigenprobleme .....	8-3
Probleme beim Hinzufügen von Portowerten .....	8-4
Anfeuchtungsprobleme .....	8-5
Ansicht der Systemkonfigurationsebenen.....	8-6

### **Das World Wide Web**

Wir empfehlen Ihnen, unsere Web Site unter folgender Adresse zu besuchen:

**[www.pitneybowes.com/de](http://www.pitneybowes.com/de)**

Hier finden Sie die neuesten Informationen über unsere Produkte und Serviceleistungen sowie die Antworten auf häufig gestellte Fragen.

### **Per Telefon**

Wenn Sie die Störung nicht selbst beheben können, so können Sie Hilfe erhalten oder die Abholung Ihrer Maschine vereinbaren.

Deutschland: Wählen Sie für den Pitney Bowes Service folgende Nummer **06151 5202 410**

### **Zubehörbestellung**

Fax: 06151 5202 402 oder online unter:

**[www.pitneybowes.com/de/shop](http://www.pitneybowes.com/de/shop)**

### Hilfe besorgen

Bitte lesen Sie die in diesem Kapitel befindlichen Informationen zur Fehlerbeseitigung durch. In vielen Fällen können Sie Ihnen helfen, ein Problem zu lösen. In vielen Fällen ist es möglich, den Normalbetrieb wiederherzustellen, indem Sie Ihr System ausschalten und dann wieder einschalten.

Falls Sie immer noch nicht das Problem lösen können, kontaktieren Sie Ihren Gerätelieferanten zwecks Hilfestellung. Kontaktdetails entnehmen Sie bitte der Rückseite dieser Gebrauchsanweisung oder dem separat beiliegenden Dokument.

### Anzeigemeldungen

Von Zeit zur Zeit wird Ihr System eine Warnung oder eine Fehlermeldung anzeigen. Eine Warnmeldung macht darauf aufmerksam, dass etwas unternommen werden muss; eine Fehlermeldung informiert Sie normalerweise über einen Systemzustand, den Sie beseitigen können. In seltenen Fällen kann es erforderlich sein, dass Sie zwecks Wartung einen (technischen) Service in Anspruch nehmen müssen.

### Netzversorgungsprobleme (nichts wird angezeigt)

1. Ist das Netzkabel sowohl unten an dem Frankiergerät als auch in der Wandsteckdose angeschlossen? Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel nicht an einer ausgeschalteten Schalter-Wandsteckdose angeschlossen ist.
2. Prüfen Sie die Stromanzeigenleuchte am Gerät. Wenn sie leuchtet, wird das Gerät mit Strom versorgt.
3. Das Gerät kann sich im Schlafmodus befinden. Drücken Sie eine beliebige Taste, um es zu wecken.

### Druckprobleme

*Die Maschine druckt nicht*

***Die Maschine befindet sich im Modus „Nur Verschiessen“***

Dieser Modus deaktiviert das Drucken. Drücken Sie **Grundeinstellung**, um zum Startbildschirm zurückzukehren und um das Drucken fortzusetzen.

### *Der Stempel des digitalen Geräts ist unvollständig bzw. streifig; schlechte Druckqualität Druckdüsen blockiert*

Versuchen Sie das Druckproblem mittels einer Druckreinigung zu beseitigen (siehe Seite 7-11).

Falls die Instandhaltung des Druckers nicht ausreicht, um das Problem zu beheben, rufen Sie Ihren Gerätelieferanten an. Möglicherweise müssen Sie den Druckkopf ersetzen.

### **Vorschubprobleme**

#### *Entfernen eines steckengebliebenen Umschlags*

1. Drehen Sie den Transportlösehebel im Uhrzeigersinn auf die „gelöste“ Position.
2. Ziehen Sie den Umschlag vorsichtig von rechts heraus.



3. Sorgen Sie dafür, dass die Papierzufuhr frei von Papierresten ist.
4. Drehen Sie den Transportlösehebel gegen den Uhrzeigersinn auf die „Heim“-Position.

#### *Vermeidung von steckengebliebenen (eingeklemmten) Umschlägen*

1. Sorgen Sie dafür, dass Ihre Umschläge unseren veröffentlichten Spezifikationen entsprechen. Siehe **Kapitel 1, Einleitung**.
2. Legen Sie die Umschläge korrekt ein. Beachten Sie die in **Kapitel 3, Postablauf** enthaltenen Anweisungen. Versuchen Sie niemals übergroße Umschläge durch das Gerät zu führen. Setzen Sie statt dessen Frankieretiketten ein.

### **Anzeige probleme**

#### *Anzeige schwer ablesbar*

Der Anzeigenkontrast sollte justiert werden (siehe Seite 6-3).

### **Probleme beim Hinzufügen von Portowerten**

*Während des Verfahrens zum Hinzufügen von Portowerten, zeigt die Anzeige eine Reihe von Meldungen an*

Das Gerät ist so konzipiert, dass der Fortschritt beim Hinzufügen von Portowerten angezeigt wird. Falls das Verfahren versagt, aus welchem Grund auch immer, gibt Ihnen die Anzeige den Grund an. Führen Sie die erforderlichen Korrekturmaßnahmen durch.

### **Probleme beim Hinzufügen von Porto / Guthaben**

#### **Probleme mit der LAN Verbindung**

- Prüfen Sie, ob andere PC's, die mit Ihrem Netzwerk verbunden sind, auf das Internet zugreifen können.
- Prüfen Sie, ob am USB LAN Adapter die 10 oder 100 Mbit LED leuchtet und die ACT LED blinkt, wenn nicht prüfen Sie das Netzwirkabel oder die Wandanschluss Dose.

Sollten Sie die Voraussetzungen für einen LAN Anschluss nicht erfüllen, wenden Sie sich bitte an Pitney Bowes um Alternativen zu besprechen.

### **Anfeuchterprobleme (falls der Anfeuchter angeschlossen ist)**

*Die Umschläge lassen sich nicht verschliessen*

#### **Falsche Zufuhr**

Vergewissern Sie sich, dass Sie die Umschlagsklappe unter die blaue Kante der Papierzufuhr schieben. Wenn nicht, kann der Anfeuchter die Klappe nicht anfeuchten.

#### **Niedriger Stand der Schließflüssigkeit**

Prüfen Sie das Kontrollfenster auf der linken Seite des Anfeuchterbehälters. Falls der Stand des **Schließflüssigkeit** niedrig ist, fügen Sie **Schließflüssigkeit** hinzu, bis es den Boden des Fülllochs erreicht. Siehe Anweisungen in **Kapitel 7, Instandhaltung**.

#### **Trockene Anfeuchterbürste**

Versuchen Sie, die Anfeuchterbürste zu befeuchten. Falls die Bürste schnell austrocknet, reinigen Sie den Anfeuchtfilz wie in **Kapitel 7, Instandhaltung** erläutert.

#### **Verschmutzte Anfeuchterbürste**

Entfernen Sie die Anfeuchterbürste. Reinigen Sie sie mit Leitungswasser und waschen Sie sie gründlich ab (siehe **Kapitel 7, Instandhaltung**).

#### **Abgenutzte Anfeuchterbürste**

Rufen Sie den Service an (siehe auch **Kapitel 7, Instandhaltung** für Reinigungsanweisungen).

### Ansicht der Systemkonfigurationsebenen

Beim Versuch Ihr Problem am Telefon zu lösen, kann der Vertreter Ihres Gerätelieferanten Sie manchmal bitten, den Stand der Software und Firmware, die sich auf Ihrem Gerät befindet, nachzusehen.

Für diesen Zweck gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie **Einstellungen**.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal.
3. Wählen Sie „Weitere Funktionen“ aus.
4. Wählen Sie „Wartungsmodus“ aus.
5. Wählen Sie „Systeminfo anzeigen“ aus.
6. Über Ihr Gerät stehe 3 Informationsbildschirme zur Verfügung. Drücken Sie nach Bedarf **Seite weiter**, um alle Bildschirme durchzuscrollen.
7. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) vier Mal, um zum Startbildschirm zurückzukehren.





In diesem Kapitel wird die Bestellung von Vorräten und Zubehör für Ihr digitales Frankiersystem erläutert. Sie werden auch etwas über Optionen erfahren, die Ihnen helfen, den größtmöglichen Nutzen mit dem Gerät zu erzielen.

Optionen.....	9-2
Integrierte Wiegeplattform.....	9-2
Anfeuchter .....	9-2
Postwerbung / Aufschriften .....	9-2
Kostenstellen (KOST).....	9-2
Der Bestellvorgang.....	9-3

### Optionen

Es stehen viele flexible Optionen zur Verfügung, so dass Sie Ihr Adressier- und Frankiersystem auf genau Ihre heutigen Bedürfnisse einstellen können, es aber mit Ihrem Geschäft mitwächst und Sie es morgen schon erweitern können. Setzen Sie sich mit Ihrem Gerätelieferanten in Verbindung, um diese Optionen zu bestellen. Die zur Verfügung stehenden Optionen sind von Land zu Land unterschiedlich.

#### *Integrierte Wiegeplattform*

Die Wiegeplattform macht ein genaues Wiegen von Poststücken und Paketen möglich. Ihnen steht eine Auswahl der Waagekapazitäten zur Verfügung, die vom Land und von den Ausführungsunterschieden abhängen. Siehe **Kapitel 3, Postablauf**, für Einzelheiten zum Einsatz der Wiegeplattform.

#### *Anfeuchter*

Der Anfeuchter trägt Schließflüssigkeit auf die Umschlagsklappe auf. Sie können Umschläge verschliessen oder diese auch unverschlossen lassen, abhängig von der Zufuhr. Siehe **Kapitel 3, Postablauf**, für Einzelheiten.

#### *Postwerbung/Aufschriften*

Werbung und Aufschriften verleihen Ihrer Post ein professionelles Erscheinungsbild und können aus Ihren Postsendungen ein mächtiges, werbewirksames Instrument machen. Sie können Werbung und Aufschriften nach Bedarf erwerben, bis zu einer Gesamtanzahl von 20 Werbungen und 20 Aufschriften, abhängig vom Land und Ausführungsunterschieden.

Optionale Werbung und Aufschriften werden bequem auf Ihr Gerät über die Telefonleitung durch Software-Downloads geladen.

**HINWEIS FÜR DAS VEREINIGTE KÖNIGREICH UND DIE REPUBLIK IRLAND:** Geräte innerhalb des Vereinigten Königreichs und der Republik Irland verwenden keine Aufschriften. Jedoch steht die Werbung zur Verfügung.


#### *KOST*

Die KOSTeigenschaft verfolgt Portokosten für die Abteilungskonten. Siehe **Kapitel 11, KOST** für nähere Einzelheiten.

### Der Bestellvorgang

Alle Vorräte, Zubehör und Optionen sind von Ihrem Geräteelieferanten aus verfügbar.

Kontaktdetails finden Sie auf der Rückseite dieser Gebrauchsanweisung und/oder auf einem am Gerät befestigten „Aufkleber“.

	<p><b>WICHTIGE INFORMATIONEN</b></p> <p>Pitney Bowes empfiehlt, dass sie ausschließlich original Farbpatronen benutzen, die über Pitney Bowes bezogen werden können.</p> <p>Die Frankierfarbe von Pitney Bowes wird mit den Frankiermaschinen getestet und entspricht den Druck- und Lesebedingungen der Deutschen Post AG.</p>
---	---

## **9 • Lieferungen und Optionen**

---



In diesem Kapitel wird die Ausnutzung der Berichtsoption Ihres Gerätes erläutert.

Übersicht der Berichte.....	10-2
Auf Ihrem Gerät druckbare Beriche .....	10-2
Bericht über das Hinzufügen von Porto .....	10-2
Einfacher KOSTbericht.....	10-3
MehrfachKOST-Bericht als Zusammenfassung.....	10-3
KOST-Listen Bericht.....	10-3
Registerbericht (Zählerstände).....	10-4
Konfigurationsbericht.....	10-4
Systemeinstellungs-Bericht .....	10-4
Fehlerbericht.....	10-5
Gebührenbericht.....	10-5
BZL - Berichte .....	10-6
Bericht für Freimachung.....	10-6
Test Abdruck .....	10-6

## Übersicht der Berichte

Ihr System ermöglicht Ihnen den Druck von Berichten über die Fondsbenutzung, Portoauffüllungen, nach KOST verfolgte Porto sowie andere wertvollen Daten. Sie können diese Berichte direkt von Ihrem Gerät aus auf einem Umschlag oder auf einem Bandblatt ausdrucken. Der direkte Zugang zu diesen Berichten erfolgt durch das Drücken von **Berichten**.

## Auf Ihrem Gerät druckbare Berichte

Zu den druckbaren Berichten gehören:

- Der Bericht über das Hinzufügen von Porto
- Der einfache KOST-Bericht
- Der MehrfachKOST-Bericht als Zusammenfassung
- KOST-Listen Bericht\*
- Der Zählerstands- Bericht
- Der Konfigurationsbericht
- Systemeinstellungs-Bericht\*
- Der Fehlerbericht
- BZL - Berichte
- Portogebühren-Bericht
- Bericht zum Freimachungsüberblick
- Test Abdruck

---

**HINWEIS:** Ein externer Drucker ist für mit Stern (\*) markierten Berichte erforderlich.

---

### ***Bericht über das Hinzufügen von Porto***

Dieser Bericht umfasst die letzten 5 Portoauffüllungen.

1. **Berichte** drücken.
2. Wählen Sie „Guthabenladebericht“.
3. Nach Aufforderung führen Sie einen Streifen oder einen Umschlag in das Gerät. Der Bericht wird ausgedruckt und Sie kehren zum Menü der druckbaren Berichte zurück.

HINWEIS: Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Grundeinstellung**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Einfacher KOST-Bericht**

Dieser Bericht stellt die Portovergangenheit für eine einzige KOST zur Verfügung (falls die Option der KOST auf Ihrem System eingestellt ist).

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Wählen Sie „KOST Bericht“ aus.
3. Geben Sie eine KOST ein.
4. Nach Aufforderung, führen Sie einen Streifen oder einen Umschlag in das Gerät. Der Bericht wird ausgedruckt und Sie kehren zum Menü der druckbaren Berichte zurück.

---

**HINWEIS:** Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

---

5. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Mehrfachkonten-Bericht als Zusammenfassung**

Dieser Bericht stellt die Portovergangenheit für MehrfachKOST zur Verfügung (falls die Option Abteilungskonten auf Ihrem System eingestellt ist).

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Wählen Sie „KOST Übersicht“ aus.
3. Nach Aufforderung, führen Sie einen Streifen oder einen Umschlag in das Gerät. Der Bericht wird ausgedruckt und Sie kehren zum Menü der druckbaren Berichte zurück.

HINWEIS: Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **KOST-Listen Bericht**

Dieser Bericht listet alle erstellten Kostenstellen in Ihrem System auf. (Wenn Kostenstellen in Ihrem System eingerichtet/aktiviert sind). Der Bericht kann nur mit einem an das System angeschlossenen, externen Drucker erstellt werden.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Auswahl "KOST Liste".
3. Der Bericht wird auf dem externen Drucker ausgedruckt.
4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Registerbericht (Zählerstände)**

Dieser Bericht hält das benutzte Porto, das verfügbare Porto, die Anzahl der verarbeiteten Poststücke und andere Informationen über die Benutzung Ihres Geräts fest.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Wählen Sie „Zählerstandsbericht“ aus.
3. Nach Aufforderung, führen Sie einen Streifen oder einen Umschlag in das Gerät. Der Bericht wird ausgedruckt und Sie kehren zum Menü der druckbaren Berichte zurück.

---

**HINWEIS:** Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

---

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Konfigurationsbericht**

Dieser Bericht führt Konfigurationsinformationen über Ihr Gerät und Ihr Portophon-Konto auf.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Wählen Sie „Konfigurationsbericht“ aus.
3. Nach Aufforderung führen Sie einen Streifen oder einen Umschlag in das Gerät. Der Bericht wird ausgedruckt und Sie kehren zum Menü der druckbaren Berichte zurück.

---

**HINWEIS:** Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

---

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Systemeinstellungs-Bericht**

Der Bericht listet alle Systemeinstellungen auf und kann nur auf einem externen, mit dem Frankiersystem verbundenen, Drucker ausgedruckt werden.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Auswahl "Systemeinstellungen Bericht".
3. Der Bericht wird auf dem externen Drucker ausgedruckt.
4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.



### **Fehlerbericht**

Dieser Bericht ist eine Aufzeichnung über die in der Vergangenheit auf dem Gerät vorgekommenen Fehlercodes.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Wählen Sie „Fehlerbericht“ aus.
3. Nach Aufforderung führen Sie einen Streifen oder einen Umschlag in das Gerät. Der Bericht wird ausgedruckt und Sie kehren zum Menü der druckbaren Berichte zurück.

---

**HINWEIS:** Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

---

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### **Gebühren Übersicht**

Dieser Bericht enthält eine Liste der Gebührenversionen, die in Ihrem System verwendet werden.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Wählen "Gebührenübersicht"
3. Legen Sie nach Aufforderung ein Kuvert ein oder drücken Sie Streifen. Der Bericht wird gedruckt und Sie kehren zurück zum Druckmenü.

---

**HINWEIS:** Enthält der Bericht mehrere Seiten, werden Sie aufgefordert, ein weiteres Kuvert/einen weiteren Streifen einzulegen.

---

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

# 10 • Berichte

---

## **BZL - Berichte**

Dieser Bericht erstellt ein Verzeichnis anderer Dienste oder eine Historie der verarbeiteten Aussendungen nach Datum . Taste Berichte drücken.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Wählen Sie BZL Bericht aus.
3. Auswahl entweder 'Nicht manifestiert' um einen Bericht anderer Dienste zu drucken oder 'Datum wählen' um ein vergangenes Verzeichnis zu drucken.

---

**HINWEIS:** Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

---

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## **Bericht für Freimachung**

Der Bericht bietet Ihnen die Möglichkeit die Anzahl der verarbeiteten Poststücke zu zählen. Für die korrekte Zählung und Auflistung ist es erforderlich, den Zähler nach dem durchgeführten Berichtsdruck zurück zustellen.

1. Drücken Sie **Berichte**.
2. Auswahl Freimachungs-Bericht.
3. Wenn Umschlag einlegen angezeigt wird.

---

**HINWEIS:** Wenn der Bericht mehrere Seiten umfasst, werden Sie aufgefordert, noch einen Umschlag/einen Streifen einzuführen.

---

4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## **Test Stempel**

Dies ermöglicht Ihnen, mit einem ungültigen Abdruck den korrekten Druckvorgang zu überprüfen.

1. Drücken Sie **Berichte**
2. Auswahl Test Abdruck.
3. Wenn Umschlag einlegen angezeigt wird.
4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste), um zum Berichtsartmenü bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.



In diesem Kapitel wird erläutert, wie man die optionale KOSTeigenschaft des Systems ausnutzt.

Übersicht der KOSTeigenschaften.....	11-2
Einschalten der KOST (falls mitgekauft).....	11-3
Abschalten der KOST .....	11-3
Anlegen einer KOST .....	11-4
Bearbeiten einer KOST / Einrichten der KOST-passwörter .....	11-5
Einschalten der KOSTpasswörter .....	11-6
Abschalten der KOSTpasswörter .....	11-6
Auswahl einer KOST .....	11-7
Anzeige der KOSTsummen .....	11-7
Löschen einer KOST .....	11-8
Löschen aller KOST .....	11-9
Löschen einer KOST .....	11-10

### Übersicht der KOSTeigenschaften

Falls Ihre Ausführung über die Eigenschaft Abteilungskonten verfügt, können Sie Ihr System zur Verfolgung von Portokosten einstellen, die bei Einzelpersonen oder in Abteilungen Ihrer Organisation (z.B. Ingenieurwesen, Verkauf etc.) anfallen. Die Anzahl, der auf Ihrem System verfügbaren KOST, basiert auf der mit Ihrer Version gekauften oder mitgelieferten Menge. Ihr System speichert die folgenden Informationen für jede KOST:

- Ein Name, der bis zu 12 alphanumerische Zeichen lang ist.
- Eine KOST-Nummer.
- Die Gesamtanzahl der Gegenstände. Diese ist die Gesamtanzahl, der einer KOST belasteten Poststücke, seit dem letzten Löschen der KOST.
- Der Gesamtwert. Dieser ist der gesamte, einer KOST belastete Portowert, seit dem letzten Löschen der KOST.
- Ein KOST-Passwort.

Ihre KOST werden durch die Optionen des KOST-menüs (siehe unten) gepflegt, Zugang erfolgt durch Drücken der Auswahl Taste neben „KTO“ am Grundeinstellung-Bildschirm (falls die Eigenschaft aktiviert ist).

Jede KOSTmenüoption wird in diesem Kapitel erörtert.

**HINWEIS-** Wenn Sie optional INVIEW, Budget Manager oder Budget Manager Lite erworben haben, steht Ihnen die Bedienungsanleitung für weitere Informationen als Download bereit.

Besuchen Sie [europe.pb.com/docs](http://europe.pb.com/docs) und geben Sie die Referenznummer **8016** ein.

### Einschaltung der KOST (falls mitgekauft)

1. Drücken Sie **Einstellungen** im Startbildschirm.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen „Status EIN/AUS“.
3. Wählen Sie „KOST-Rechner“ aus.
4. Wählen Sie „KSR auf - Ein“ aus.
5. Auswahl des KOST-Typs - Auswahl 'Standard KOST'.
6. Zurück zur Grundeinstellung, 'Auswahl einer KOST' wird angezeigt.

Für Informationen zu KOST-Rechner Inview bitte die Hinweise auf der vorherigen Seite beachten.

### Abschaltung der KOST

Sie können die KOST kurzzeitig nach Wunsch abschalten.

---

**HINWEIS:** Das Porto wird nicht nach KOST verfolgt, wenn diese Eigenschaft abgeschaltet ist.

---

1. Drücken Sie die Auswahl taste neben „KOST“ im Startbildschirm, um das KOSTmenü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal und wählen „KSR AUS“ aus.
3. Sie kehren zum Startbildschirm zurück, es wird kein KOST angezeigt.

### Anlegen einer KOST

Bevor Sie die Abteilungs-KOSTeigenschaft zur Verfolgung von Porto einsetzen können, müssen Sie eine KOST anlegen.

1. Drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO“ bzw. „KOST auswählen“ im Startbildschirm, um das KOST-Menü anzuzeigen.
2. Wählen Sie „Neue KOST“ aus.
3. Das System fordert Sie auf, den Namen dieser KOST einzugeben. Geben Sie einen KOSTnamen ein. Er darf bis zu 12 alphanumerische Zeichen lang sein. Um zu den Buchstaben zu gelangen, drücken Sie wiederholt die passende Zifferntaste, bis das erwünschte Zeichen erscheint.

Für nähere Informationen zur Texteingabe, sehen Sie bitte im Anhang A, Texteingabe, nach.

4. Nach Fertigstellung wählen Sie „Weiter“ aus. Bei der Aufforderung, ein weiteres KOST anzulegen, entweder:
  - A. Drücken Sie **Ja/Eingabe** und gehen auf Schritt 3 zurück, um eine neue KOST anzulegen ODER
  - B. Drücken Sie **Nein**, um fortzufahren. Sie kehren zum KOSTmenü zurück.
5. Drücken Sie **zurück** (Rückfeiltaste) oder **Beenden**, um zum Startmenü zurückzukehren.

## Bearbeiten einer KOST / Einrichten der KOSTpasswörter

Wenn Sie möchten, können Sie einen KOST-Namen bearbeiten und für jede KOST Passwörter festlegen.

1. Drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO“ bzw. „KOST auswählen“ im Startbildschirm, um das KOSTmenü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen „Ändern Kostenstelle“ aus.
3. Der Bildschirm „KOST ändern“ erscheint. Drücken Sie **Seite weiter** (falls beleuchtet), um sich weitere Auswahlmöglichkeiten anzusehen. Zur Auswahl einer KOST:
  - A. Sie können entweder die erste Ziffer der KOST eingeben, falls bekannt und **Ja/Eingabe** drücken ODER
  - B. Die passende Auswahl Taste neben der Anzeige benutzen.
4. Nach der KOSTauswahl haben Sie die Möglichkeit, den KOST-Namen zu bearbeiten bzw. das KOSTpasswort zu bearbeiten.

### *Option zur Bearbeitung des KOSTnamens*

- A. Wenn Sie „KOST ändern“ auswählen, fordert Sie das System auf, den neuen Namen einzugeben. Geben Sie einen neuen Namen für die KOST ein. Er kann bis zu 12 alphanumerische Zeichen lang sein. Um den Zugang zu den Buchstaben zu ermöglichen, drücken Sie wiederholt die passende Zifferntaste, bis das erwünschte Zeichen erscheint.  
Siehe Anhang A, Texteingabe, für nähere Informationen.
- B. Nach Fertigstellung, wählen Sie „OK“ aus.
- C. Wenn Kontopasswörter eingeschaltet sind, werden Sie gefragt, ob Sie das KOSTpasswort auch ändern möchten. Wenn Sie „Ja“ auswählen, fahren Sie fort mit Schritt B aus der Option KOSTpasswort bearbeiten unten; andernfalls kehren Sie zum Bildschirm „KOST bearbeiten“ zurück.

### *Option zur Bearbeitung des KOSTpasswortes*

- A. Wenn Sie „KOSTpasswort bearbeiten“ auswählen, bestätigt Ihnen das System, dass Sie das Passwort ändern möchten. Drücken Sie **Ja/Eingabe**.
- B. Das System fordert Sie zur Eingabe des neuen Passwortes auf. Geben Sie das neue, aus 4 Ziffern bestehende Passwort ein.
- C. Wenn Sie damit fertig sind, wählen Sie „Weiter“ aus.
- D. Nach der Aufforderung zur Bestätigung des Passworts, geben Sie das neue Passwort wiederholt ein.

## 11 • Kostenstellen KOST

---

- E. Wählen Sie „Einstellen“ aus. Sie kehren zum „KOST ändern“-Bildschirm zurück.
5. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) drei Mal bzw. **Beenden** (ein Mal), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Einschalten der KOSTpasswörter

Sie können bei der Auswahl einer KOST die Anforderung einschalten, dass alle Bediener Passwörter eingeben (wenn Passwörter eingerichtet sind).

---

#### HINWEIS:

- Das Administratortor-Passwort muss eingeschaltet sein, bevor Sie diese Funktion einsetzen können. Wenn es eingeschaltet ist, wird Ihnen eine Möglichkeit gegeben, das Supervisor-Passwort einzugeben. (Beachten Sie Seite 6-10).
  - Einschalten der KOSTpasswörter zwingt Sie dazu, ein Passwort einzugeben, vor der Benutzung.
- 

1. Drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO“ bzw. „Auswahl KOST“ im Startbildschirm, um das Kontenmenü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal und wählen Sie „KOSTpasswörter“ aus.
3. Wählen Sie Passwörter EINSCHALTEN“ aus. Sie kehren zum KOST-Menü zurück.
4. Wählen Sie „Auswahl KOST“ aus.
5. Der „Auswahl KOST“-Bildschirm wird angezeigt. Drücken Sie **Seite weiter** (falls beleuchtet), um sich weitere Auswahlmöglichkeiten anzusehen. Zur Auswahl einer KOST:
  - A. Sie können entweder die erste Ziffer der KOSTnummer eingeben, falls bekannt und **Ja/Eingabe** drücken ODER
  - B. Benutzen Sie entweder die richtige Auswahl Taste neben der Anzeige oder.
6. Geben Sie das aus 4 Ziffern bestehende Passwort bei Bedarf ein.
7. Um zum Startbildschirm zurückzukehren, wählen Sie den KOST-Namen aus der Liste.

### Ausschalten der KOSTpasswörter

Sie können bei der Auswahl einer KOST die Anforderung ausschalten, dass alle Bediener Passwörter eingeben (wenn Passwörter eingerichtet sind).

1. Drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO“ bzw. „Auswahl KOST“ im Startbildschirm, um das Kontenmenü anzuzeigen.
  2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal und wählen Sie „KOSTpasswörter“ aus.
  3. Wählen Sie Passwörter AUSSCHALTEN“ aus. Sie kehren zum Kontenmenü zurück.
  4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.
-



### Auswahl einer KOST

Wenn die optionale Abteilungskonten-Eigenschaft mitgekauft und eingeschaltet wurde, können Sie ein KOST zur Verfolgung des Portos auswählen.

1. Drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO“ bzw. „Auswahl KOST“ im Startbildschirm, um das Kontenmenü anzuzeigen.
2. Wählen Sie „Auswahl KOST“ aus.
3. Der „Auswahl KOST“-Bildschirm wird angezeigt. Drücken Sie **Seite weiter** (falls beleuchtet). Zur Auswahl einer KOST:
  - A. Sie können entweder die erste Ziffer der KOSTnummer eingeben, falls Ihnen bekannt und **Ja/Eingabe** drücken ODER
  - B. Die passende Auswahl Taste neben der Anzeige benutzen.
4. Falls diesem KOST ein Passwort zugeordnet wurde, werden Sie zu dessen Eingabe aufgefordert. Geben Sie das aus 4 Ziffern bestehende Passwort bei Bedarf ein.
5. Um zum Startbildschirm zurückzukehren, benutzen Sie den aufgeführten KOSTnamen.

### Anzeige der KOSTsummen

Sie können Ihre KOSTsummen jederzeit mittels dieser Option ansehen.

1. Drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO“ bzw. „Auswahl KOST“ im Startbildschirm, um das KOSTmenü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen Sie „Anzeigen der KOST“ aus.
3. Der „Anzeigen der KOST“-Bildschirm wird angezeigt. Drücken Sie **Seite weiter** (falls beleuchtet). Zur Auswahl einer KOST:
  - A. Sie können entweder die erste Ziffer der KOSTnummer eingeben, falls bekannt und **Ja/Eingabe** drücken ODER
  - B. Die passende Auswahl Taste neben der Anzeige benutzen.
4. Die KOSTnummer, der Name, die Stückzahl und der Wert des verbrauchten Portos werden angezeigt. Wählen Sie „Weiter“ aus.
5. Sie können wahlweise die KOST löschen, eine andere KOST einsehen oder den Bereich verlassen.
  - A. Wählen Sie „KOST löschen“ aus, wenn Sie die KOSTsummen löschen möchten. Nach der Aufforderung zur Bestätigung des Löschens, drücken Sie **Ja/Eingabe**.

## 11 • Kostenstellen KOST

---

- B. Wählen Sie „Andere KOST ansehen“ und kehren Sie zu Schritt 3 zurück, um eine andere KOST zur Ansicht einzugeben.
  - C. Wählen Sie „Fertig“ aus, wenn Sie bereit sind.
6. Sie kehren zum KOSTmenü zurück. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Löschen einer KOST

Bei Bedarf können Sie die Portosummen einer KOST löschen.



**ACHTUNG:** Vergewissern Sie sich bitte, dass Sie wirklich ein KOST löschen möchten. Danach können die KOSTdaten nicht wieder hergestellt werden.

---

1. Drücken Sie die Auswahl taste neben „KTO“ bzw. „Auswahl KOST“ im Startbildschirm, um das KOSTmenü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **Seite weiter** und wählen Sie „Löschen KOST“ aus.
3. Der „Löschen KOST“-Bildschirm wird angezeigt. Drücken Sie **Seite weiter** (falls beleuchtet). Zur Auswahl einer KOST:
  - A. Sie können entweder die erste Ziffer der KOSTnummer eingeben, falls bekannt und **Ja/Eingabe** drücken ODER
  - B. Die passende Auswahl taste neben der Anzeige benutzen.
4. Nach der Bestätigungsaufforderung zur Klärung drücken Sie **Ja/Eingabe** (oder Nein, wenn Sie es sich anders überlegen). Die KOST wird geklärt und Sie kehren zum KOSTmenü zurück.
5. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Löschen aller KOST

Mit dieser Option können Sie die Portosummen für alle KOST löschen (zum Beispiel zu Beginn eines neuen Steuerjahres).



**ACHTUNG:** Vergewissern Sie sich bitte, dass Sie wirklich alle Ihrer KOST löschen möchten. Danach können die KOSTdaten nicht wieder hergestellt werden.

---

1. Drücken Sie die Auswahl Taste neben „KTO“ bzw. „Auswahl KOST“ im Startbildschirm, um das KOSTmenü anzuzeigen.
2. Drücken Sie **Seite weiter** zwei Mal und wählen Sie „Löschen aller KOST“ aus.
3. Bei der Bestätigungsaufforderung zur Klärung wählen Sie „Löschen aller KOST“ aus (bzw. Löschen, wenn Sie es sich anders überlegen). Alle KOST werden gelöscht und Sie kehren in das KOSTmenü zurück.
4. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Löschen einer KOST

Mit dieser Option Sie können eine KOST löschen und es samt Inhalt vom System entfernen.



**ACHTUNG:** Vergewissern Sie sich bitte, dass Sie wirklich eine KOST löschen möchten. Danach können die KOSTdaten nicht wieder hergestellt werden.

---

1. Drücken Sie die Auswahl taste neben „KTO“ bzw. „Auswahl KOST“ im Startbildschirm, um das KOSTmenü anzuzeigen.
2. Wählen Sie „KOST löschen“ aus.
3. Der „Löschen einer KOST“-Bildschirm wird angezeigt. Drücken Sie **Seite weiter** (falls beleuchtet), um sich mehr Auswahlmöglichkeiten anzusehen. Zur Auswahl einer KOST:
  - A. Sie können entweder die erste Ziffer der KOSTnummer eingeben, falls bekannt und **Ja/Eingabe** drücken ODER
  - B. Die passende Auswahl taste neben der Anzeige benutzen.
4. Nach der Bestätigungsaufforderung zur Löschung der KOST drücken Sie **Ja/Eingabe** (oder **Nein**, wenn Sie es sich anders überlegen).
5. In jedem Falle kehren Sie zum KOSTmenübildschirm zurück. Drücken Sie **zurück** (Rückpfeiltaste) bzw. **Beenden**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## Wann wird die Texteingabe benutzt?

Texte werden für die folgenden Funktionen eingesetzt:

- Internationale Post (Auswahl eines Landes)
- Eingabe von Postleitzahlen
- Namensvergabe für einen Kundenvorgabenamen
- Namensvergabe für eine KOST (mit optionalen Abteilungskonten)
- Namensvergabe für eine Textwerbung (künftige Ausgabe)

## Wie geht die Texteingabe vonstatten?

Die Texteingabe erfolgt über die Zifferntastatur und ähnelt der modernen Handy-Texteingabe. Über jeder Taste von 2 bis 9 stehen drei bzw. vier Buchstaben.

Es gibt keine bestimmte Taste zum hin- und herschalten zwischen dem Buchstaben- und dem Zahlenmodus. Bei den Bildschirmen (und nur bei den Bildschirmen) wo entweder ein Buchstabe oder ein numerisches Zeichen eingegeben werden kann (z.B. die vorgegebenen Namen, Postleitzahlen und KOSTnamen), drücken Sie eine Zifferntaste, um die 4 Möglichkeiten für die jeweilige Taste durchzublätern. Zum Beispiel, wenn Sie die numerische Taste „2“ drücken, blättern Sie „2“ – „A“ – „B“ – „C“ durch. Erweiterte Zeichensätze werden länderbezogen für die Auslandsmärkte angeboten. In diesen Fällen kann es erforderlich sein, eine numerische Taste mehrfach zu drücken, um den vollständigen, mit der Taste verbundenen Zeichensatz, zu durchblättern.

### **Postleitzahlen**

Bei den Postleitzahlen werden alle Buchstaben groß geschrieben. Bei Postleitzahlen, die einem festen Format der Buchstaben und numerischen Zeichen folgen, wird nur das passende Buchstaben bzw. numerische Zeichen für jede spezifische Position zugelassen.

### **Kundenvorgabenamen, KOSTnamen, Textwerbungen**

Bei Vorgabenamen, KOSTnamen und Textwerbungen ist der erste Buchstabe des ersten Wortes automatisch auf Großschreibung voreingestellt.

Falls Sie zwei aufeinanderfolgende Buchstaben eingeben möchten, die sich auf derselben Zifferntaste befinden (z.B. „DE“), müssen Sie abwarten, bis sich der Cursor automatisch nach rechts auf die Position des zweiten Zeichens bewegt, bevor Sie das zweite Zeichen eingeben. Die Verzögerung nach einer Buchstabeneingabe, bevor sich der Cursor um eine Position nach rechts bewegt, dauert ca. eine Sekunde.

## Anhang A • Texteingabe

---

### Sonderzeichen

Der Zugang zu den Sonderzeichen erfolgt über wiederholtes Drücken der „1“-Taste. Zu den Sonderzeichen gehören:

Symbol	Name
,	Komma
&	kaufmännisches und-Zeichen
*	Stern
.	Punkt
:	Doppelpunkt
£, €, \$ etc.	Währungssymbol
-	Minus Bindestrich
?	Fragezeichen
/	Schrägstrich
\	Backslash
(	Klammer auf
)	Klammer zu
!	Ausrufezeichen
@	@-Symbol
+	Plus
#	Raute
^	Tild
=	Gleichheitszeichen
%	Prozent
_	Unterstrich
"	Anführungszeichen

Die 0- (Null) Taste am Tastenblock fungiert als Umschalttaste. Die Dezimalpunkt-Taste fungiert auch als Umschalttaste. Beim Eingabemodus für Buchstaben (alle Bildschirme, die Buchstaben annehmen), schaltet diese Taste zwischen allen „Großbuchstaben“ und allen „Kleinbuchstaben“ um. Der aktuelle Modus wird unten rechts in der Anzeige angegeben. Die Angabe **ABC** zeigt den Großbuchstaben- und **abc** den Kleinbuchstabenmodus an.

**Absteigendes Register (verfügbar/nicht benutzt)**—Die zum Gebrauch verfügbaren Portowerte.

**Aufsteigendes Register (verwendet)**—Die Gesamtmenge des verbrauchten Portos, seitdem das Gerät in den Betrieb genommen wurde.

**Code**—Ein aus vier Ziffern bestehender Code, der als Anwender-Passwort dient. Er verhindert den nicht autorisierten Gebrauch des Gerätes.

**Digitaler Gerätestempel**—Der vom Gerät erstellte Stempel.

**Dazu kann gehören:**

- Der Portobetrag.
- Eine Werbung. Diese ist ein optionaler Bestandteil des Gerätestempels und lässt Sie Ihre eigene, besondere Botschaft an den Empfänger übermitteln.
- Eine Textnachricht. Individuell erstellter Text der neben dem Werbestempel gedruckt wird. (Nicht für alle Systeme verfügbar).
- Das Datum.
- Die Seriennummer des Gerätes.
- Die Postleitzahl.
- Informationen zu Zwecken der Postbehörde.

**Frankierstreifen**—Ein Blatt selbstklebenden Papiers, auf das Sie Porto ausdrucken und dann auf ein Poststück bzw. ein Paket aufkleben, welches zu groß für die Verarbeitung mit dem Gerät ist.

**Grundeinstellung-Bildschirm**—Die Geräteanzeige, die Ihre aktuelle Auswahl anzeigt. Zeigt an, dass Sie zum Portoausdruck bereit sind.

**IntelliLink**—Eine Technologie, die das Herunterladen von Geräteoptionen sowie Portosatz- und Systemsoftwareaktualisierungen über eine digitale Verbindung ermöglicht. Weitere IntelliLink-Optionen ermöglichen auch den Online-Zugang, um Ihr Konto zu führen, Vorräte zu kaufen und eine Reihe von professionellen Diensten in Anspruch zu nehmen.

**KOST**—Eine Abteilung (z.B. „Personalwesen“), der das Porto berechnet wird. Ihr Gerät kann es zulassen, dass Sie mehrere verschiedene KOST einrichten und auswählen. Sie können jedem einen individuellen Namen zuordnen. Das Gerät speichert den Gesamtportoverbrauch sowie die Anzahl der je KOST bearbeiteten Poststücke.

Die KOSTeigenschaft ist optional und die Gesamtanzahl der auf Ihrem Gerät verfügbaren KOST hängt von der gekauften Option ab.

**LAN**—Local Area Network. Ihr System kann über LAN verbunden werden um mit dem Datenzentrum zu kommunizieren.

**Portophon®**— Eine Dienstleistung, die Ihnen den Kauf von Portowerten und die Überprüfung des Kontenstatus. Außerdem lässt sie bequeme Portoüberprüfungen.

**Schlafmodus**—Eine energiesparende Eigenschaft Ihres Geräts, die die Anzeige nach einer gewissen Zeit der Nichtaktivität ausblendet. Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Anzeige zu wecken.

**Seriennummer**—Die hinten an dem Gerät angebrachte Seriennummer.

**Standardwert**—Ein Wert oder eine Einstellung, die das Gerät automatisch einsetzt, außer wenn Sie es ändern. Bei der Auslieferung, ist Ihr Gerät mit Werkseinstellungen bzw. "normalen" Einstellungen versehen. Sie können diese nach Wunsch ändern.

**Überprüfung**—Das Verfahren der Überprüfung des Portoverbrauchs durch das Gerät, um eine genaue Portofonds-Kontoführung sicherzustellen. Ihr Gerät unterliegt immer der Fernüberprüfung, wenn Sie ihm Portowerte hinzufügen. Um eine Überprüfung durchzuführen, fügen Sie einfach Porto hinzu oder erstellen Sie eine Verbindung zum Datenzentrum, wie in **Kapitel 5, Porto hinzufügen/Anschluss an das Datenzentrum**, erläutert.

**Vorwahl**—Eine eigene Geräteeinstellung, die Sie sofort per Knopfdruck abrufen können. Abhängig von dem Portomodus, in dem Sie sich befinden, wie Ihr Gerät eingestellt ist und welche Optionen installiert sind, können Sie jeder Voreinstellung eine Anzahl von Werten zuordnen. Eine Voreinstellung enthält immer einen Namen und einen Portowert und es könnte ihr zudem ein Konto, eine Werbung, eine Serviceklasse, ein Bedienungsmodus und andere Werte zugeordnet werden.

**Werbedruck**—Eine Werbemeldung, die neben dem digitalen Gerätestempel erscheint. Sie können zwischen einer Palette von Standard- und kundenspezifischen Werbungen auswählen. Siehe **Kapitel 9, Lieferungen/Optionen** zur Bestellung.

**Zählerstände**—Ein Teil des Gerätespeichers, der die Gesamtportoausgaben und die Anzahl der verarbeiteten Poststücke speichert. Ihr Gerät speichert diese Informationen im Speicher für jedes Konto. Bei Bedarf können Sie den Inhalt des Stapelverarbeitungsregisters löschen.









Für Service- und Lieferleistungen

Form No. SDC934A RevB (4-15)

© Pitney Bowes Limited, 2015

Wir haben uns jede erdenkliche Mühe gegeben, die Genauigkeit und den Nutzen dieser Bedienungsanleitung zu gewährleisten. Jedoch können wir weder die Verantwortung für Fehler oder Auslassungen unsererseits übernehmen noch Haftung gewährleisten für den unsachgemäßen Gebrauch bzw. den falschen Einsatz unserer Produkte.



**GERMAN**