



EVROFIN

Uživatelská příručka



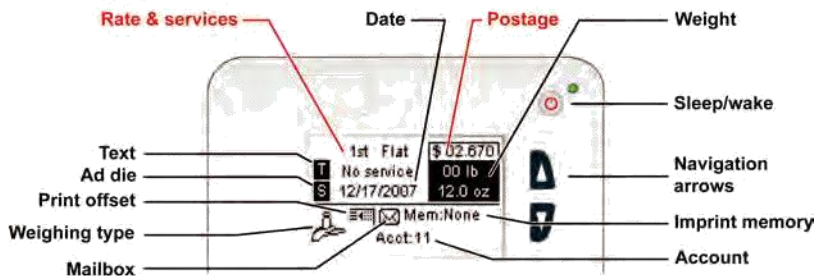
Frankovací stroj

IS-420

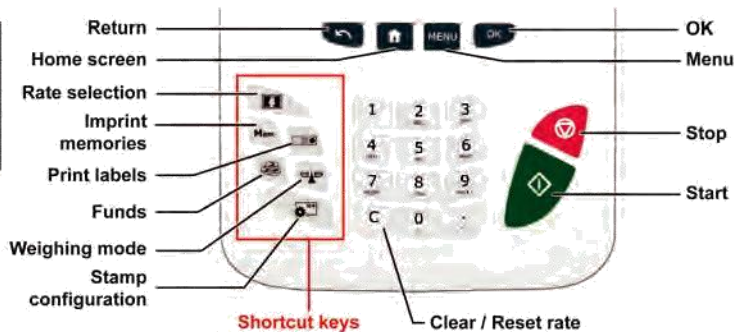


NEOPOST

DISPLAY



KEYBOARD



Obsah

1	<u>Prečítajte ako prvé</u>	1
1.1	Čo nájdete v tejto príručke.....	3
1.2	Požiadavky na bezpečnosť.....	5
2	<u>Spoznajte Váš frankovací stroj</u>	11
2.1	Popis súčastí.....	13
2.2	Príslušenstvo	15
2.3	Funkcie ovládacieho panela.....	16
2.4	Pripojenia.....	19
2.5	Správa napajania.....	21
3	<u>Spracovanie pošty</u>	23
3.1	Výber typu pečiatky.....	25
3.2	Príprava a spustenie práce.....	27
3.3	Spracovanie štandardnej pošty.....	33
3.4	Spracovanie PPI pošty (ak to povoľuje typ stroja).....	43
3.5	Mód [Korekcia dátumu] (ak je k dispozícii).....	49
3.6	Mód [Korekcia hodnoty] (ak je k dispozícii).....	52
3.7	Tlač [Doručené] na došlú poštu.....	55
3.8	Prebehnutie bez tlače.....	57
3.9	Detaily nastavení.....	59
3.10	Pokročilé operácie.....	72
4	<u>Operácie s kreditom</u>	75
4.1	Prehľad.....	77
4.2	Správa kreditu.....	78
4.3	Odblokavanie PSD (spojenie).....	81
5	<u>Správa účtov a pridelenie práv</u>	83
5.1	Prehľad účtovanie a pridelenie práv.....	85
5.2	Voľba 'Účtovný mód'.....	86
5.3	Pokyny na nastavenie účtu.....	87
5.4	Voľba 'Účtovný mód'.....	91
5.5	Správa účtov.....	92
6	<u>Správy</u>	99
6.1	Prehľad správ.....	101
6.2	Vytvorenie správy.....	103
6.3	Register.....	104
6.4	Poštovné.....	106
6.5	Kredit.....	108
6.6	Účet.....	110
6.7	Systém.....	113

7	<u>On-line služby</u>	115
7.1	Prehľad on-line služieb.....	117
7.2	Pripojenie na on-line služby.....	118
7.3	Nahrávanie štatistík	121
7.4	Systémové on-line služby.....	122
8	Nastavenie frankovacieho stroja	123
8.1	Prehľad nastavení	125
8.2	Prihlásenie/Odhlásenie ako Supervisor.....	126
8.3	Zmena jazyka obrazovky.....	127
8.4	Zapnutie/Vypnutie zvukov.....	128
8.5	Nastavenie obrazovky.....	129
8.6	Nastavenie systému a časov.....	130
8.7	Varovanie: Vysoká hodnota a Nízky kredit, PIN kódy.....	133
8.8	Nastavenie váženía.....	135
8.9	Východzie nastavenia poštového odlačku.....	140
8.10	Pamäte odlačkov	145
8.11	Nastavenia pripojenia.....	148
8.12	Správa času a dátumu	150
9	Možnosti a Update	151
9.1	Možnosti a proces Update.....	153
9.2	Používanie mailovej schránky.....	154
9.3	Spravovanie možností.....	156
9.4	Správa užívateľských textových správ (ak je k dispozícii).....	158
9.5	Správa reklamného sloganu.....	160
9.6	Správa poštových taríf.....	162
9.7	Správa čiarového kódu.....	163
9.8	Update systému.....	165
10	Údržba Vášho frankovacieho stroja	167
10.1	Údržba Ink Jet cartridge.....	169
10.2	Plnenie nádrčky na lepenie (ak je k dispozícii).....	176
10.3	Vyčistenie dráhy pošty.....	177
10.4	Proces údržby.....	178
11	Odstraňovanie problémov	181
11.1	Zaseknutie papiera.....	183
11.2	Zaseknutie štítku.....	184
11.3	Problémy s vážením.....	185
11.4	Diagnostika a systémové dáta	186
12	Špecifikácie	189
12.1	Špecifikácie pošty	191
12.2	Odporúčané prevádzkové podmienky	192
12.3	Všeobecné špecifikácie.....	193
12.4	Prevádzkové špecifikácie.....	194

1 Prečítajte ako prvé

Táto časť obsahuje dôležité informácie o bezpečnostných opatreniach a enviromentálnych odporúčaniach na prevádzku Vášho zariadenia čo aj najefektívnejšie.

1.1	Čo nájdete v tejto príručke	3
1.2	Požiadavky na bezpečnosť	5
	Ako odpojiť Váš frankovací stroj	9

1.1 Čo nájdete v tejto príručke

1

Prečítajte ako prvé

Sekcia 1: Prečítajte ako prvé



Uistite sa, že ste prečítali a plne porozumeli požiadavkám na bezpečnosť v tejto sekcii. Sekcia tiež obsahuje zoznam skratiek a symbolov používaných v tejto príručke.

Sekcia 2: Spoznajte Váš frankovací stroj

Vlastnosti, popis súčastí a ovládacích prvkov, formát pošty a ako vypnúť Váš frankovací stroj.

Sekcia 3: Spracovanie pošty

Spracovanie pošty frankovacím strojom, výber úlohy, váženie, voľba tarify, lepenie pošty, spustenie dávky, atď.

Sekcia 4: Práca s kreditom

Nahratie kreditu

Sekcia 5: Správa účtov a pridelovanie práv

Zmena účtu ako užívateľ alebo nastavenie účtov a prístupu do frankovacieho stroja ako Supervisor

Sekcia 6: Reporty

Ako vytvoriť a vytlačiť reporty používania frankovacieho stroja, report kreditu, report účtu, atď.

Sekcia 7: On-line služby

Prístup Vášho frankovacieho stroja k on-line službám a upgrade systému počas pripojenia.

Sekcia 8: Nastavenie Vášho frankovacieho stroja

Všetky špecifikácie frankovacieho stroja, ktoré nastavíte ako Užívateľ (dočasné nastavenia), alebo ako Supervisor (predovolené nastavenia).

Sekcia 9: Možnosti a aktualizácie

Ako aktualizovať/upgradovať systém a modifikácia odtlačku (vlastné texty, reklamné slogany, tarify,...).

Sekcia 10: Údržba Vášho frankovacieho stroja

Výmena Ink Jet cartridge a údržba ďalších súčastí systému

Sekcia 11: Odstraňovanie problémov

Čo robiť v prípade problému: zasekávanie, zlé lepenie, nekvalitná tlač

Sekcia 12: Špecifikácie

Detailné špecifikácie Vášho frankovacieho stroja.

Symbody

Táto príručka využíva nasledovné symbody:

Tento symbol... Indikuje...



VAROVANIE: indikuje nebezpečenstvo bezpečnosti.



POZOR: privádza Vám do pozornosti riziko pre zariadenie alebo poštu ktoré vzniknúť pri Vašej aktuálnej činnosti.



POZNÁMKA: poznámky vysvetľujúca rôzne scenáre a situácie.



TIP: rada ako ušetriť Váš čas pri spracovaní Vašej pošty.



SUPERVISOR: indikuje nutnosť prihlásenia sa ako Supervisor (použitím Supervisor PIN) pre danú činnosť. Frankovanie pošty nie v tomto móde možné.

Glosár

Táto príručka využíva nasledovné skratky:

Skratka Popis

ALD	Automatický podávač štítkov
Vzostupný	Celkové využité poštovné
Credit	Dostupné množstvo poštovného
ELD	Externý podávač štítkov
ID	IDentifikácia
LAN	Local Area Network: spojenie medzi počítačmi
MAS	Mail Accounting Software: umožňuje vzdialenú správu poštových účtov a súvisiacich reportov
PC	Osovný počítač
PIN	Osobné identifikačné číslo
PSD	Postal Security Device (Meter)
WP	Vážiaca plošina

1.2 Požiadavky na bezpečnosť

1

Prečítajte ako prvé

Pripojenie k sieti

Pred zapojením skontrolujte či je frankovací stroj vhodný pre pripojenie do siete s Vaším napätím. Informácie nájdete na štítkoch na zadnej časti.



TENTO SYSTÉM MUSÍ BYŤ UZEMNENÝ

- Napájací kábel pripojte len do zásuvky vybavenej ochranným kontaktom zo zemou.
 - Pre zníženie rizika požiaru použite iba napájací kábel dodaný s frankovacím strojom.
 - Nepoužívajte prízemné adaptéry.
 - Nepoužívajte tento produkt na mokrej podlahe alebo pri vode.
 - V prípade vylitia tekutiny na stroj, tento odpojte zo zásuvky a následne ho očistite.
- Použite zásuvku v blízkosti zariadenia, ktorá je ľahko dostupná. Každý napájací kábel je oddeliteľná časť stroja, nevedzte tento pomedzi kusy nábytku alebo cez ostré hrany.
 - Nepoužívajte zásuvky ovládané pomocou nástenných spínačov alebo zdieľané.
 - Uistite sa, že na napájacom kábli nie je žiadny tlak.

Normy

Energy Star norma



Váš frankovací stroj vyhovuje norme Energy Star. To Vám pomáha ušetriť energiu, peniaze a šetrí životné prostredie.

Norma pre šetrnosť k životnému prostrediu.



Realizuje sa program na recykláciu použitých frankovacích strojov na konci ich životného cyklu. Prispejte k tomuto programu a šetrte životné prostredie a navštívte stránky, resp. kontaktujte Vášho predajcu. Bude Vás informovať

O možnosti odberu a procese recyklovania Vášho frankovacieho stroja.

CE Norma



Produkty uvedené v tejto príručke su v súlade so smernicami 73/23/CEE a 89/336/CEE



Toto je A trieda výrobku. Prevádzka tohto zariadenia v obytnej zóne pravdepodobne spôsobí škodlivé rušenie a v takom prípade je užívateľ povinný odstrániť rušenie na svoje vlastné náklady.

Všeobecná bezpečnosť

- Pre používaním frankovacieho stroja si pozorne prečítajte návod na použitie.
- Pre zníženie rizika požiaru, úrazu elektrickým prúdom, či iného zranenia dodržujte základné bezpečnostné opatrenia pre použitie kancelárskej techniky.
- Aby nedošlo k poškodeniu používajte len originálny spotrebný materiál.



Frankovací stroj obsahuje pohyblivé časti. Udržiavajte prsty, dlhé vlasy, šperky, kravaty a voľný odev ďalej od dráhy pošty za všetkých okolností.

Nasledujte ďalšie bezpečnostné opatrenia ako nasledujú:

- Nekladte na frankovací stroj zapálené sviečky, cigarety, cigary, atď.
- Pri odstraňovaní zaseknutého materiálu nepoužívajte príliš veľkú silu, aby nedošlo k Vášmu zraneniu a poškodeniu komponentov.
- Pri zdvíhaní krytov, počkajte kým sa zastavia všetky pohyblivé časti pred manipuláciou v blízkosti cesty podávača alebo tlačovej hlavy.
- Pre zabránenie prehriatiu neblokujte vetracie otvory alebo nezastavujte ventilátory na napájacom zdroji.
- Neodstraňujte zaskrutkované kryty, keďže uzatvárajú potenciálne nebezpečné časti, ku ktorým má mať prístup iba servisný technik.

Telefonické a LAN pripojenie

1

Váš frankovací stroj využíva telefonickú linku na pripojenie sa ku kreditnému centru a k zákazníckym on-line službám

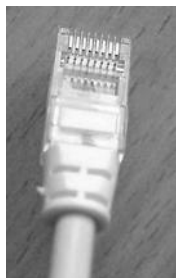
Na pripojenie k zákazníckym on-line službám alebo spojenie s oddeleným PC môžete taktiež využiť LAN pripojenie.



Aby nedošlo k poškodeniu zariadenia, nepleťte si telefónne konektory, čo sa pripájajú k modemu s väčšími LAN konektormi.



Analógový telefón (4 vodiče)



Sieťový PC/LAN (8 vodičov)

Postupujte podľa ďalších pokynov nižšie:

- Vyhnite sa používaniu zariadenia počas búrky, nakoľko existuje riziko úrazu elektrickým prúdom z blesku.
- Neinštalujte telefónne konektory alebo LAN konektory vo vlhkom prostredí.
- Pred premiestnením zariadenia odpojte telefónny alebo LAN kábel so steny.



Pre zníženie rizika požiaru pripájajte modem do telefonickej linky iba dodávaným káblom (pozri špecifikácie str. 189)

Odpojenie Vášho frankovacieho stroja

Ako odpojiť frankovací Stroj

- 1 Najprv prepnite Váš frankovací stroj do OFF módu (Pozri *Ako prepnúť stroj do OFF módu str.22*)

Odpojte napájací kábel len vtedy, keď je frankovací stroj v OFF Móde alebo SLEEP móde aby ste zabránili situácii keď cartridge ostane v nechránenej pozícii, kde môže vyschnúť a tým sa stať nepoužiteľným.

- 2 Odpojte napájací kábel so zásuvky.
 - 3 Odpojte Lan kábel a telefónny kábel u ich Zásuviek, keďže ešte stále môžu byť pod napätím.
-

2 Spoznajte Váš frankovací stroj

V tejto sekcii sa spoznáte s Vaším frankovacím strojom

2.1	Usporiadanie systému.....	13
2.2	Príslušenstvo.....	15
2.3	Funkcie ovládacieho panela	16
2.4	Spojenia	19
2.5	Správa napájania	21
	Ako prepnúť stroj do SLEEP módu.....	21
	Ako prepnúť stroj do OFF módu.....	22

2.1 Usporiadanie systému

Komponenty



Vážiaca plošina

Automatický podávač štítkov

Základňa

Ovládací Panel

Zásobník štítkov
Zásuvka pre príručku

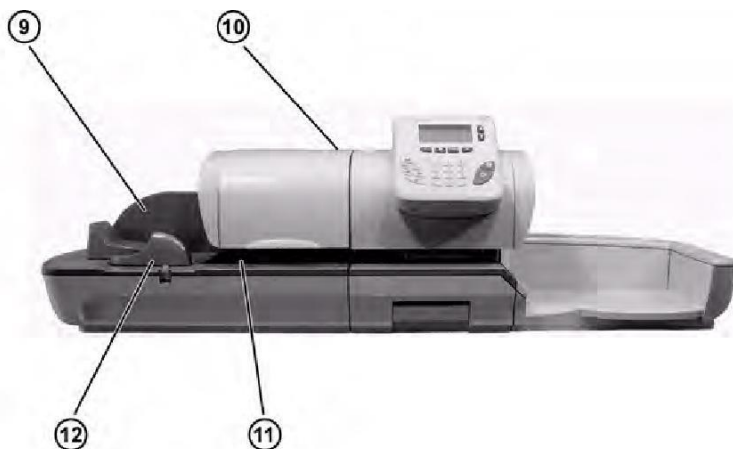
Výstupný zásobník

Rukovať na uvoľnenie

Nakladací pultík

Zvlhčovač (voliteľné)

- ① Meria hmotnosť poštových zásielok.
- ② Obsahuje štítky na tlač.
- ③ Tlačí obálky(alebo štítky) a ovláda Frankovací Stroj.
- ④ Umožňuje ovládanie frankovacieho stroja.
- ⑤ Slúži na vodorovné uschovanie štítkov.
- ⑥ Zachytáva obálky po spracovaní.
- ⑦ Umožňuje odobranie zaseknutých zásielok
- ⑧ Začiatok dráhy pošty.
- ⑨ Lepí obálky.



Zadná strana navádzača

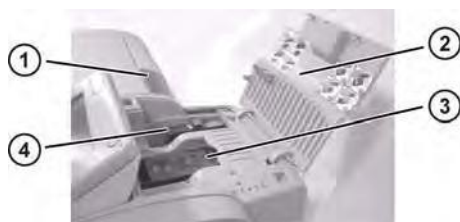
Auto. podávač štítkov

Automatický podávač

Bočný navádzač

- ⑨ Navádza obálky do podávača.
- ⑩ Obsahuje štítky na tlač.
- ⑪ Automaticky posúva obálky do stroja (voliteľné).
- ⑫ Navádza väčšie obálky do podávača.

Vnútri základne frankovacieho stroja



Fľaša na lepenie (ak je nainštalovaná)

Kryt

Cartridge

PSD

- ① Automaticky lepí poštu, ak je funkcia aktivovaná
- ② Pre otvorenie zdvihnite z prednej strany.
- ③ Slúži pre tlač.
- ④ Postalmeter. Ukladá kredit a sleduje využitie poštovného

2.2 Príslušenstvo

Tlačiareň pre reporty (voliteľné)



K frankovaciemu stroju je možné pripojiť USB tlačiareň pre potreby tlače reportov k spracováanej pošte



Pre viac informácií o kompatibilných tlačiarňach pripojiteľných k frankovaciemu stroju, prosím kontaktujte technický support

Čítačka čiarového kódu (voliteľné)



Čítačka sa používa:

- Pre identifikáciu účtov cez čiarový kód
- Pre čítanie podacích čísiel v podobe čiarového kódu

2.3 Funkcie ovládacieho panela

2

Pozrite ovládací panel s náhľad na obrazovku na obálke tejto príručky.

Display

Účet	Zobrazuje aktuálne zvolený účet
Reklamné razítko	Indikuje zapnutú tlač reklamného razítka (sloganu)
Dátum	Zobrazuje zvolený dátum
Pamäť úloh	Zobrazuje zvolenú úlohu
Schránka správ	Indikuje neprečítané správy v schránke
Poštovné	Indikuje hodnotu, ktorá sa bude tlačiť na obálku (štítok)
Offset tlače	Indikuje nastavenie posunutia odtlačku (v prípade hrubých obálok).
Sadzba a služby	Indikuje aktuálne zvolenú sadzbu a službu.
Reset počítadla	Resetuje počítadlo kusov na nulu. Toto je počiatočný bod pre report o dávke.
Text	Indikuje zapnutý užívateľský text.
Mód váženía	Aktuálne zvolená metóda váženía.
Váha	Aktuálna váha použitá na výpočet hodnoty poštovného.

Klávesy a skratky

NAVIGAČNÉ KLÁVESY		
Späť		O krok späť v rámci menu.
Home Screen		Vráti systém na domovskú obrazovku.
Menu		Pristup do menu nastavenia.
OK		Potvrdenie voľby.
Navigačné šípky		Pohyb hore a dolu v zoznamoch alebo v menu.
KLÁVESOVÉ SKRATKY		

Kredit		Prístup k správe kreditu.
Pamäť úloh		Prístup k prednastaveným sadzbám a účtom. Pamäť sa nastavuje v menu supervízora.
Tlač štítku		Prepína na tlač štítkov (namiesto obálok).
Voľba sadzby		Zobrazí obrazovku pre voľbu sadzby.
Nastavenie odtlačku		Prístup k výberu a nastaveniu odtlačku.
Mód váženia		Otvorí menu pre výber typu váženia (Štandardné, Diferenciálne, Manuálne...)
KLÁVESNICA		
Alfanumerické klávesy		Umožňuje zadávanie alfanumerických znakov. Stlačte tlačidlo viackrát pre zadanie všetkých možností.
Zmaž / Reset Sadzbu		Vymaže zadané znaky a existujúce dáta, alebo z hlavnej obrazovky resetuje zvolenú sadzbu na základnú.
START / STOP KLÁVESY		
Spať/Zobudiť		Zobudí systém alebo ho vráti do režimu spánku. Dióda indikuje stav systému (zelená = pripravený, jantárová = v spánku).
Start		Spustenie procesu tlače.
Stop		Zastaví tlač a všetky mechanické aktivity (motory) vo frankovacím stroji.

Používanie klávesnice

Pre rôzne kontexty, tabuľka nižšie ukazuje postupné znaky, ku ktorým sa môžete dostať viacnásobným stlačením klávesy za sebou.

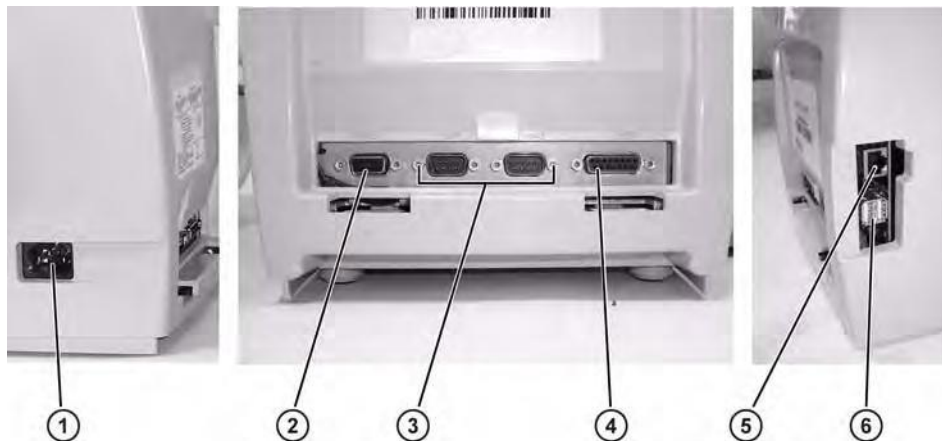
	Alfa-numerická	Vlastný text	Nastavenie modemu
1	1	1	1
2	2ABCabc	2	2ABC
3	3DEFdef	DEF3	3D
4	4GHIghi	GHI4	4
5	5JKLjkl	JKL5	5
6	6MNOmno	MNO6	6
7	7PQRSpqrs	PQRS7	7

	Alfa-numerická	Vlastný text	Nastvenie modemu
8	8TUVtuv	TUV8	8
9	9WXYZwxyz	WXYZ9	9W
0	0 _	_ 0	0
.		, # / : @ * ? & ! - + \ .	, # * +
C	'Clear' function	'Clear' function	'Clear' function

2.4 Pripojenia

Konektory

Váš frankovací stroj má Universal Serial Bus (USB), ktorý umožňuje pripojiť modem, tlačiareň alebo USB kľúč.



Napájací konektor

COM4

COM2/3

COM1

LAN Port

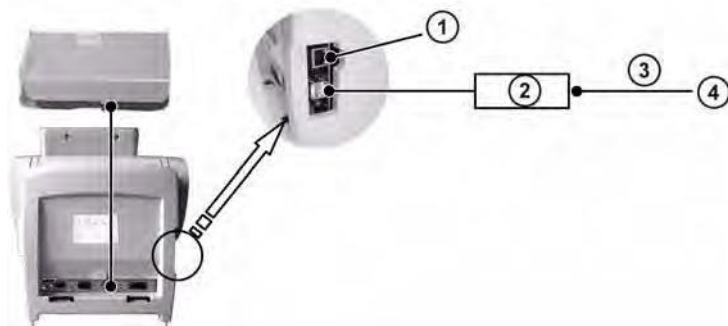
USB Porty

- ① Do sieťovej zásuvky
- ② Pre budúce využitie
- ③ Pre vážiace plošiny
- ④ Nepoužíva sa
- ⑤ Pre zákaznícke služby a/alebo softvérové aplikácie na PC (voliteľné)
- ⑥ Pre modem, GPRS modem (voliteľné), pamäťové médium, tlačiareň

Scchéma zapojenia

2

Spoznajte Váš frankovací stroj



LAN Port

USB Modem

Telefónny kábel

Sieťová zásuvka

① Pre zákaznícke služby a/alebo softvérové aplikácie na PC (voliteľné)

② Do telefónnej siete

③ Do sieťovej zásuvky (v prípade analógovej linky)

④ Napájanie

Note: Napájacie konektory sú uvedené v kapitole Konektory str. 19.

2.5 Správa napájania



System dokáže použiť LAN kábel len vtedy, pokiaľ bol LAN kábel zapojený PREDTÝM ako bol zapojený napájací kábel

Energy Star norma



Kancelárska technika je zvyčajne zapnutá 24 hodín denne, takže funkcie správy napájania sú dôležité pre úsporu energie a zníženie znečistenia ovzdušia.

Váš frankovací stroj podlieha norme Energy Star[®] takže po určitej dobe nečinnosti prejde automaticky do úsporného režimu s nízkou spotrebou energie (spánok). Strávenie veľkého podielu času v režime nízkej spotreby šetrí nielen energiu, ale aj napomáha chladeniu zariadenia a tým sa predlžuje jeho životnosť.



Ak chcete zmeniť dobu, po ktorej sa frankovací stroj prepne do režimu "spánku", pozrite kapitolu: Ako zmeniť systémové časy, str. 131

Režim spánku

Stroj je možné prepnúť do režimu spánku aj manuálne

Ako prepnúť Frankovací stroj Na "Spánok"

- 1 Stlačte  (pravý horný roh ovládacieho panela).
Dióda umiestnená hneď vedľa tlačidla svieti:
Zelená: Frankovací stroj je pripravený na použitie.
Oranžová: Frankovací stroj je v režime spánku.



Aby ste zabránili chbám pri vážení, uistite sa, že vážiaca plošina je pri starte stroja prázdna.

Režim vypnutia

Ak chcete Váš stroj vypnúť, použite na to tlačidlo ON/OFF ktoré sa nachádza na pravej bočnej strane stroja.

Ako prepnúť Frankovací stroj Na "Vypnutý"

- 1 Prepnete Váš stroj do režimu "spánku" (pozri ako prepnúť stroj do režimu "spánku" str. 21)
- 2 Uistite sa, že dióda hned' vedľa tlačidla  (v hornom pravom rohu ovládacieho panela) je oranžová, čo znamená, že stroj je v režime "spánku"
- 3 Vypnite Váš frankovací stroj. Kruh (alebo 0) znamená "Vypnutý"



3 Spracovanie pošty

Táto sekcia popisuje ako spracovať poštu: výber typu odtlačku, voľba sadzby a metódy váženía, aktivovanie lepenia, atď. v závislosti od typu procesu, ktorý potrebujete použiť na Vašu poštu

3.1	Výber typu odtlačku	25
3.2	Priprava a začiatok spracovania	27
	Ako roztriediť poštu.....	28
	Ako sa prihlásiť a spustiť spracovanie.....	29
	Ako zmeniť aktuálny typ odtlačku.....	31
3.3	Spracovanie [štandardnej] pošty	33
	Ako aplikovať štandardné poštovné (nastavenia)	33
	Ako aplikovať štandardné poštovné (frankovanie)	36
	Ako opraviť hodnotu poštovného (nastavenie).....	40
	Ako opraviť hodnotu poštovného (frankovanie).....	41
3.4	Tlač [PPI] pošty (ak je k dispozícii na Vašom stroji)	43
	Ako spracovať PPI poštu (nastavenia)	43
	Ako spracovať PPI poštu (frankovanie)	44
3.5	Režim [Úprava Dátumu] (ak je k dispozícii).....	49
	Ako upraviť dátum na pošte (nastavenia)	49
	Ako upraviť dátum na pošte (frankovanie)	50
3.6	Režim [Úprava hodnoty] (ak je k dispozícii).....	52
	Ako upraviť hodnotu poštovného (nastavenia).....	52
	Ako upraviť hodnotu poštovného (frankovanie).....	53
3.7	Tlač [Doručené] na príchodziu poštu	55
	Ako spracovať príchodziu poštu (nastavenia)	55
	Ako spracovať príchodziu poštu (frankovanie)	56
3.8	Frankovanie pošty bez tlače	57
	Ako spracovať poštu bez tlače (naastavenia)	57
	Ako spracovať poštu bez tlače (frankovanie)	58
3.9	Ďalšie nastavenia.....	59
	Ako zmeniť účty	59
	Ako zvoliť sadzbu	60
	Ako zadať poštovné manuálne	62
	Ako vybrať PPI	63
	Ako zmeniť typ váženía	65
	Ako zadať hmotnosť manuálne	66
	Ako zmeniť dátum	67
	Ako pridať (zrušiť) text na odtlačku.....	68
	Ako pridať (zrušiť) slogan na odtlačku.....	69

Ako posunúť odtlačok (Offset)	70
Ako používať pamäť	71
3.10 Pokročilé operácie.....	72
Ako povoliť núdzové zastavenie	72
Ako vymazať dávkové registre.....	72
Ako spočítať obálky vážením.....	72
Ako naplniť automatický podávač štítkov.....	74

3.1 Výber typu odlačku

Prispôsobenie odlačku

Pred spracovaním pošty je najprv potrebné zvoliť Typ odlačku, ktorý je vhodný na požadované spracovanie pošty: Tlač s rôznymi tarifami, používanie predplatenej pošty, tlač "Doručené" na príchodziu poštu, atď.

Zvolením konkrétneho typ odlačku frankovací stroj zobrazí len všetky tie špecifikácie pre daný proces spracovania.

Domovská obrazovka a menu konfigurácie

Každý typ odlačku je viazaný na:

- Špecifickú domovskú obrazovku, ktorá zobrazuje aktuálne nastavenie odlačku (hmotnosť, poštovné,...)
- Špecifické menu konfigurácie odlačku, kde môžete nastaviť parametre odlačku



Pre priamy prístup do menu konfigurácie typu odlačku môžete stlačiť  tlačidlo na ovládacom paneli.



Váš frankovací stroj ma 6 tlačidiel na priamy prístup pre úsporu času. Takto sa rýchlo dostanete k zmene tarify, pamäti, tlačí štítkov, kreditu, typu váženia a nastaveniu odlačku.

Typ procesu a typ odtlačku

Tabuľka nižšie ukazuje voľbu typu odtlačku v závislosti na type spracovania, ktoré chcete použiť na Vašu poštu

Stĺpec napravo indikuje dostupné možnosti nastavenia v závislosti od vybraného typu odtlačku.

Ak nezvolíte žiaden parameter, frankovací stroj použije predvolené hodnoty.

Typ procesu	'Typ odtlačku'	Dostupné nastavenia
Frankovanie odchodzej pošty	[Štandard] (str.33)	• Sadzba • Hmotnosť • Formát dátumu • Text (voliteľné) • Slogan (voliteľné) • Offset tlače (voliteľné)
Frankovanie PPI:	[PPI] (str.43)	• Pre-paid odtlačok • Slogan (voliteľné) • Text (voliteľné) • Offset tlače (voliteľné)
Pre-dátumovanie listu:	[Korekcia dátumu] (str.49)	• Žiadna váha, poštovné = 0 • Formát dátumu • Offset tlače (voliteľné)
Oprava hodnoty poštovného (tlač na opak obálky):	[Korekcia hodnoty] (str.52)	• Manuálne poštovné • Dátum • Offset tlače (voliteľné)
Tlač 'Doručené' alebo dátumu na došlú poštu:	[Doručené] (str.55)	• Dátum a /alebo 'Doručené' • Offset tlače (voliteľné)
Počítanie plnením: (voliteľný podávač)	[Bez tlače] (p.57)	• Reset počítadla • Vypnúť lepenie
Počítanie vážením:	n.a.	Špecifická aplikácia (str.72).



Po štarte stroja sa predvolene nastaví režim Štandard

Pozri tiež

- Pre nastavenie predvolených hodnôt ako Supervisor: pozri nastavenie stroja str.123

3.2 Príprava a spustenie Vášho spracovania

V tejto sekcii

Táto sekcia Vám odporučí zoznam krokov, ktoré by ste mali vykonať aby ste spracovali poštu efektívne.

Príprava pošty zahŕňa:

- Rozdelenie pošty podľa typu a úlohy pre rýchlejšie spracovanie (str..28)
- Prihlásenie sa do stroja pre začatie spracovania (str.29)
- Voľby typu odtlačku, ktorý zodpovedá Vašej pošte (str.31)
- Kontrola Vášho frankovacieho stroja: Level atramentu, Kredit... (str.32).

Rozdelenie pošty podľa typu a úlohy

Pre ušterenie času si rozdeľte poшту do skupín s rovnakými charakteristikami. To zabráni príliš častému meneniu parametrov odtlačku a zároveň Vám umožní plne využívať benefity automatických funkcií Vášho frankovacieho stroja, hlavne diferenciálne váženie, ktorá Vám umožňuje oveľa rýchlejšie spracovanie pošty. Postupujte podľa krokov nižšie pre roztriedenie pošty do rôznych kôpok.

3

Spracovanie pošty

Triedenie pošty

Dajte si zásielky do rôznych kôpok podľa charakteristík a v poradí ktoré nasleduje:

- 1** Podľa typu pošty
Pozru tabuľku str.26
Odchodzia pošta rôzneho typu
 - Štandardné poštovné
 - Korekcia dátumu (podľa krajiny)
 - Korekcia hodnota (podľa krajiny)
 - PPI pošta (podľa frankovacieho stroja)
 - Príchodzia pošta
 - Pošta iba na zalepenie (ak je dostupné), alebo počítanie.
- 2** Rozdeľte obálky na dve skupiny: Tie ktoré chcete lepiť a ti ktoré nie.
- 3** Podľa účtov pre alokáciu nakladov (len keď pri prihlasovaní vyberáte účet, pozri str. 59)
- 4** Podľa sadzieb a služieb
- 5** Podľa fyzických parametrov
Oddel'te zásielky, ktoré prekročia váhu, veľkosť alebo hrúbku povolenú pre Váš frankovací stroj (pozri str. 191)
- 6** Nakoniec, zorad'te každú kôpku podľa veľkosti obálky

Zapnutie frankovacieho stroja a spustenie spracovania

Po zapnutí frankovacieho stroja je tento automaticky pripravený na spracovanie pošty. Po štarte, podľa špecifických nastavení supervisora:

- Prístup k stroju je otvorený
- Možno budete musieť zadať PIN kód
- Možno budete musieť vybrať účet.

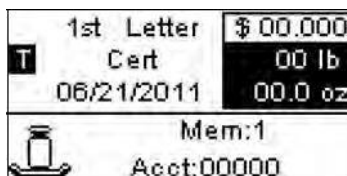
Vaša práca skončí keď sa frankovací stroj vráti do 'Režimu' spánku

Ako sa prihlásiť Pre prihlásenie ako užívateľ:

a začať

spracovanie

- 1 Stlačte  pre zobudenie stroja.
Na stroj sa zobrazí jedna z nasledujúcich obrazoviek:
Domovská obrazovka [Štandard].



Obrazovka prihlásenia



Obrazovka výberu účtu



Domovská obrazovka [Štandard] : Ak sa zobrazí, nie sú potrebné ďalšie kroky

Obrazovka prihlásenia: Ak sa zobrazí, je potrebné zadať užívateľský PIN kód.

Obrazovka výberu účtu: Ak sa zobrazí, vyberte jeden u účtov nasledovne.

Použite šípky hore a dole a potvrdte voľbu stlačením tlačidla OK



Vybrať účet môžete aj pomocou čítačky čiarových kódov.



Pre zadanie písmen namiesto čísel pomocou klávesnice, stlačte korešpondujúcu klávesu niekoľkokrát po sebe ako na mobilnom telefóne (Príklad: Pre "N" stlačte dvakrát klávesu "6").

Pozri tiež:

- Pre zmenu účtu počas spracovávaní pošty, pozrite: Zmena aktuálneho účtu na str. 59.
- Pre výber úrovne bezpečnosti pre účty a riadenie prístupu ako Supervisor, pozrite: Správa účtov a pridelenie práv na str. 83.
- Ako prepnúť systém do 'Režimu' spánku, pozrite str. 21.

Voľba typu odlačky

Pre každú kôpku Vašej roztriedenej pošty (pozri str. 28) je potrebné zvoliť typ odlačky. A to v nasledujúcich krokoch:

**Ako zmeniť
aktuálny 'typ
odlačky'**

Keď ste prihlásený ako užívateľ:

1 Buď:



Stlače **MENU** a napíšte 1
> Odtlačok

Zobrazí sa obrazovka *Výber odlačky*.



2 Zvoľte > Typ > a stlače [OK].

Zobrazí sa obrazovka *Typ odlačky*.



3 Vyberte typ odlačky zo zoznamu a stlače [OK].

Obrazovka *Výber odlačky* sa aktualizuje a zobrazia sa možnosti úpravy zvoleného typu odlačky.

4 Stlače  alebo  pre návrat na domovskú obrazovku.

Často kladené otázky

Zoznam kontroly systému:

Otázka...

Odpoveď:

Mám dostatočný kredit?

Stlačte  a zadajte **1** pre kontrolu zostatku kreditu.

Pre stiahnutie kreditu, pozrite *Ako stiahnuť kredit do stroja (PSD) str.79*.

Potrebujem vymazať počítadlo dávok?

Vymažte počítadlo dávok ak potrebujete spraviť report o pošte, ktorú idete práve spracovať (pozrite Report Dáta dávok str. 104).

Pozrite: *Ako vymazať počítadlo dávok str. 72*.

Je lepiace/vlhčiace zariadenie Správne naplnené? (ak je nainštalované)

Pre lepenie obálok pri frankovaní.

Pozrite: *Plnenie zvlhčovadla str. 176*.

Je váziaca plošina správne vynulovaná a vykalibrovaná?

Pre položením obálky/obálok na váziacu plošinu, domovská obrazovka ma zobrazovať 0g. Ak sa Zobrazuje __g, vynulujte váziacu plošinu.

Pozrite: *Ako vynulovať váziacu plošinu str. 137*

Sú štítky na mieste v APŠ? (ak plánujete tlačiť na štítky)

Pozrite *Ako naplniť Automatický podávač štítkov str. 74*.

Je v cartridge dostatok atramentu?

Pre zobrazenie hladiny atramentu v tlačovej hlave, pozrite *Ako zobrazíť hladinu atramentu a údaje o cartridge str.170*.



Stroj Vás vie upozorniť na nízky kredit, pokiaľ klesne pod nastavenú hodnotu (pozrite *Ako nastaviť prah nízkeho kreditu str. 133*).

3.3 Spracovanie Pošty (Štandard)

V tejto sekcii

Táto sekcia popisuje ako spracovať poštu (Štandard):

- Aplikovanie poštovného použitím rôznych sadzieb
- Pre-dátumovanie pošty (v závislosti od Vašej krajiny)
- Korekcia hodnoty poštovného (v závislosti od Vašej krajiny)

Pozrite tiež

- O použití typu odtlačku, pozrite *Voľba typu odtlačku* str. 25

Aplikovanie štandardného poštovného

Nastavenie poštovného

Nasledujúci postup popisuje v odporúčanom poradí kroky na spracovanie Vašej pošty.

- Keďže spracovávaná pošta sa líši zo dňa na deň, nie všetky nastavenia sú nutné, alebo ich posupnosť sa môže líšiť.
- Pre spracovanie Vašej pošty je potrebné začať výberom typu odtlačku aby ste získali prístup k ďalším možnostiam (predvolené je Štandard)

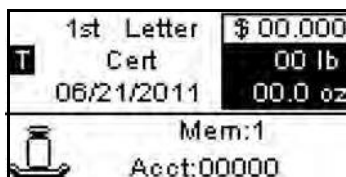
Uistite sa, že ste už vykonali všetky prípravné kroky
Uvedené v časti Príprava s spustenie Vášho spracovania str. 27.

**Ako aplikovať
Štandardné**

**Poštovné
(Nastavenia)**

Požadované nastavenia:

- 1 Uistite sa, že ste na domovskej obrazovke štandardného typu odtlačku. Domovská obrazovka indikuje váhu, hodnotu poštovného a aktuálne zvolenú tarifu, viď obrázok nižšie



- 2 Skontrolujte alebo zmeňte typ odtlačku (ak nie ste v móde[Standard])

Stlačte  pre prístup do Úprava odtlačku:

Customize stamp	
Type	Standard
1. Ad Slogan	[0]
2. Text	[1]
3. Date	[+0]

Typ odlačku sa zobrazuje v druhom riadku.



Pre výber voľby na obrazovke:

Označte voľbu použitím šípok  a  Potom vždy stlačte  pre potvrdenie voľby.

Pre zmenu typu odlačku, zvolte riadok Typ, stlačte [OK] a potom zvolte [Standard] v menu Typ odlačku, a stlačte [OK].

Dodatočne môžete nastaviť súčasti odlačku v menu Úprava odlačku nasledovne:



Skontrolujte alebo zmeňte reklamný slogan::

Zvoľte slogan, a vyberte slogan v obrazovke sloganu. Pre viac detailov pozrite ako pridať(zrušiť) slogan k odlačku str. 69.

Skontrolujte alebo zmeňte Text:

Zvoľte text, a vyberte text v obrazovke zoznamu textov. Pre viac detailov pozrite ako pridať(zrušiť) text k odlačku str. 68.

Skontrolujte alebo zmeňte Dátum:

Zvoľte dátum, a vyberte voľbu dátum v obrazovke voľba dátumu. Zvoľte dnešný dátum pre tlač dnešného dátumu. Pre viac detailov pozrite ako zmeniť dátum str.67.

Stlačte  alebo  pre návrat na domovskú obrazovku

3 Voľba tarify a služieb.

Stlačte  pre výber tarify.

1st Letter	\$ 00.440
No services	00 lb
	01.0 oz
☒ 1st Letter	☒ Priority
☒ 1st Flat	☒ Services
☒ 1st Parcel	☒ Wizard

Zadajte číslo tarify pre výber tarify alebo zobrazenie ďalších možností

Stlačte 8 pre prístup do sprievodcu taríf a zvolte tarifu zo zoznamu

Pre viac informácií, viď voľba tarify str.60..



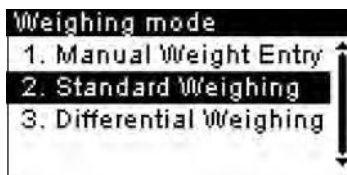
Môžete tiež zadať poštové ručne: na domovskej obrazovke, zadajte priamo hodnotu pomocou klávesnice. Pre viac informácií, pozri Ako zadať poštovné ručne str.62

- 4** Výber režimu váženía (ak ste nezadali žiadnu sumu)
V závislosti od množstva a druhu pošty, na spracovanie, môžete zvoliť efektívnu metódu váženía, pri používaní váhy pre úsporu času: pozri Výber typu váženía str.64.



Ak je zvolený automatucký výber WP (pozri Automatický výber WP str. 136), môžete toto z domovskej obrazovky zmeniť na štandardné váženie položením listu na vážiacu plošinu.

Pre zmenu aktuálneho režimu váženía, stlačte  a zvolte režim váženía v menu Režim váženía



Pre viac informácií, pozri Ako zmeniť váhy Typ str.65.

Taktiež môžete použiť voliteľné nastavenia:

- 1** Posuňte odtlačok ďalej od okraja obálky pri hrubých obálkach. Pozri Ako posunúť odtlačok str. 70.

Teraz ste pripravený frankovať.



Pre rýchle nastavenie odtačku, zvážte použitie pamäte odtlačkov. Pamäť uchováva charakteristiky odtlačku spolu s tarifikami, a ak je nastavené, aj s účtami. Pozri Použitie pamäte odtlačkov str.71

Frankovanie

Spôsob, akým budete spracovávať poštu závisí hlavne na režime váženia, ktorý ste si zvolili. Spôsob váženia je indikovaný ikonou režimu váženia Typ , ktorá sa nachádza na obrazovke v príslušnej zóne



Ak potrebujete zmeniť aktuálne zvolený účet pred aplikovaním poštovného (ak je nastavené používanie účtov), pozri Ako zmeniť účty str.59.

Ako aplikovať

Štandardné

poštovné

(Frankovanie)

V režime štandardného váženia ()

Z [Standard] domovskej obrazovky, tlač poštovného priamo na obálku

1 Položte obálku na vážiacu plošinu.

Hmotnosť poštovej zásielky je zobrazená v príslušnej časti obrazovky a poštovné hodnota je aktualizovaná.

2 Stlačte . Motor stroja sa spustí.



Ak je funkcia Smart Start aktivovaná, motory sa spustia automaticky, akonáhle zoberiete obálku z vážiacej plošiny. Ak chcete nastavi Smart Start, pozri Ako aktivovať / deaktivovať Smart Start str.132.

3 Odoberte obálku z vážiacej plošiny a položte ju na dráhu pošty hneď k zadnej vodiacej stene stranou určenou na tlač smerujúcou nahor



Ak chcete obálku zalepiť, najprv založte chlopú obálky do zvlhčovača.(voliteľná možnosť)
Neskusajte navlhčovať samolepiace obálky.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri Špec. pošty str 191.), stlačte  Pre tlač štítku. Štítok sa vtlačí.

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

Ak chete vytlačiť niekoľko identických štítkov:

- 1 Stlačte  a zadajte počet štítkov. Uistite sa, že v podávači štítkov sa nejaké nachádzajú (pozri Plnenie podávača štítkov str.74).
- 2 Stlačte  pre tlač štítkov.

Vo voliteľnom režime Diferenciálne váženie ()

Zo štandardnej domovskej obrazovky pre tlač poštovného na obálky:

- 1 Položte stoh pošty, ktorú chcete spracovať na vážiacu plošinu a potom postupujte podľa inštrukcií na obrazovke alebo v nasledujúcich krokoch.
- 2 Odoberte prvú zásielku z vrchu stohu obálok. Frankovací stroj zobrazí váhu a poštovné na domovskej obrazovke a automaticky sa spustí motor.
- 3 Pre tlač odlačky položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlaču smerom nahor.



Ak chcete obálku zalepiť, najprv založte chlopu obálky do zvlhčovača.(voliteľná možnosť)
Neskúšajte navlhčovať samolepiace obálky.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri Špec. pošty str 191.), stlačte  Pre tlač štítku. Štítok sa vtlačí.

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

- 4** Opakujte tento krok pre každú obálku zo stohu.

Pre ukončenie procesu kedykoľvek stlačte



Pri odobratí poslednej obálky z vážiacej plošiny, sa frankovací stroj spýta, či ju chcete vytlačiť. Môžete odpovedať áno alebo nie



V režime Diferenciálne váženie štítok (

Zo štandardnej domovskej obrazovky:

- 1** Položte stoh pošty, ktorú chcete spracovať na vážiacu plošinu a potom postupujte podľa inštrukcií na obrazovke alebo v nasledujúcich krokoch.
- 2** Odoberte prvú zásielku z vrchu stohu obálok. Frankovací stroj zobrazí váhu a poštovné na domovskej obrazovke, spustí motor a automaticky vytlačí štítok.



Ak ste omylom odstrániť viac ako jednu položku z váhy, nahraďte odstránené položky na vážiacej plošine pred ustálením váhy, aby nedošlo k tlači štítkov (asi 1,5 sekundy).

- 3** Opakujte tento krok pre každú obálku zo stohu.

Pre ukončenie procesu kedykoľvek stlačte



Pri odobratí poslednej obálky z vážiacej plošiny, sa frankovací stroj spýta, či ju chcete vytlačiť. Môžete odpovedať áno alebo nie

V ďalších režimoch (Ručné zadávanie váhy  , bez váhy ...)

Zo štandardnej domovskej obrazovky:

1 Stlačte  . System motors start running.

2 Pre tlač od tlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor.



Ak chcete obálku zalepiť, najprv založte chlopu obálky do zvlhčovača. (voliteľná možnosť)
Neskúšajte navlhčovať samolepiace obálky.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri *Špec. pošty str 191.*), stlačte  Pre tlač štítku. Štítk sa vtlačí.

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítk) vypadnú do zachytávača..

Ak chete vytlačiť niekoľko identických štítkov:

1 Stlačte  a zadajte počet štítkov.
Uistite sa, že v podávači štítkov sa nejaké nachádzajú (pozri *Plnenie podávača štítkov str.74*).

2 Stlačte  pre tlač štítkov.

Oprava hodnoty poštovného (ak je k dispozícii)

Set-Up Požiadavky

Nižšie uvedený postup popisuje kroky potrebné k oprave hodnoty poštovného na obálke, ktorá už bola spracovaná.

Skevenica je zhodná z Režimom opravy dátumu (str.33) s výnimkou nasledujúcich krokov

- Poštovné musí byť nastavené na požadovanú dodatočnú čiastku namiesto 0
- Tlač nového poštovného na druhú stranu obálky.



Uistite sa, že ste už dokončili prípravné kroky uvedené v časti Príprava pred začiatkom práce str.27.

Ako opraviť

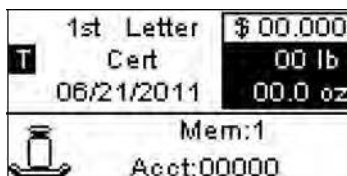
hodnotu

Poštovného

(Nastavenia)

Požadované nastavenia:

- 1 Uistite sa, že ste na domovskej obrazovke štandardného typu odtlačku. Domovská obrazovka indikuje váhu, hodnotu poštovného a aktuálne zvolenú tarifu, viď obrázok nižšie



- 1 Skontrolujte alebo zmeníte typ odtlačku.

Stlačte  pre prístup do Úprava odtlačku:



Typ odtlačku sa zobrazuje v druhom riadku.



Pre výber voľby na obrazovke:

Označte voľbu použitím šípok  a  Potom

vždy stlačte  pre potvrdenie voľby..

Pre zmenu typu odtlačku, zvolte riadok Typ, stlačte [OK] a potom zvolte [Standard] v menu Typ odtlačku, a stlačte [OK].

Môžete zmeniť dátum alebo formát dátumu z obrazovky

Úprva odtlačku nasledovne:

Zvoľte dátum, a vyberte voľbu dátum v obrazovke voľba dátumu. Zvoľte dnešný dátum pre tlač dnešného dátumu. Pre viac detailov pozrite ako zmeniť dátum str.67.

Stlačte  alebo  pre návrat na domovskú obrazovku.

- 3 Nastaviť poštovné na požadovanú hodnotu:
 - Zadaťte hodnotu poštovného na domovskej obrazovke, toto otvorí obrazovku manuálna hodnota
 - Dopište hodnotu sumy a stlačte OK pre potvrdenie. Pozri ako zadať poštovné ručne str.62

Môžete tiež použiť voliteľné nastavenia:

- 1 Posuňte odtlačok ďalej od okraja obálky pri hrubých obálkach. Pozri Ako posunúť odtlačok str. 70.

Teraz ste pripravený frankovať.

Frankovanie

Pre spustenie frankovania, nasledujte kroky opísané nižšie potom ako ste ukončili sekvenciu zo strany 40.

Ako opraviť hodnotu poštovného (Frankovanie)

Hodnota poštovného je zobrazená na domovskej obrazovke pre tlač na obálky:

- 1 Stlačte . Motory sa spustia.
- 2 Pre tlač odtlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor.



Strana, na ktorú chcete tlačiť by mala byť smerom nahor.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri *Mail Specifications* p.191), stlačte  predtým ako stlačíte  pre tlač štítku.

V prípade, že chcete tlačiť via identických štítkov:

- 1 Stlačte  a zadajte počet štítkov.
Uistite sa, že v podávači štítkov sa nejaké nachádzajú (pozri *Plnenie podávača štítkov str.74*).
- 2 Stlačte  pre tlač štítkov.
- 3 Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

3.4 Tlač [PPI] pošty (ak je k dispozícii na modely stroja)

V tejto sekcii

Táto časť popisuje nastavenia parametrov a sekvencie spracovania pošty pre poštové procesy, ktoré používajú [PPI] typ odtlačku.

Pozri tiež

- Pre výber typu odtlačku na použitie pre každý typ pošty, pozri Výber typu odtlačku str.25

Set-Up Nastavenia

Nižšie uvedený postup popisuje kroky potrebné pre spracovanie pošty.

- Ako sa požiadavky na poštu menia zo dňa na deň, niektoré nastavenia nemusia byť potrebné alebo ich postupnosť sa môže líšiť.
- Musíte začať výberom typu odtlačku aby ste získali prístup k korešpondujúcim parametrom a mohli začať frankovať.



Uistite sa, že ste už dokončili prípravné kroky uvedené v časti Príprava pred začiatkom práce str.27.

Ako spracovať Potrebné nastavenia:

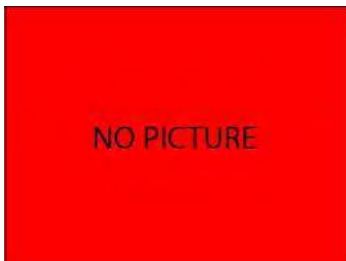
PPI poštu

(nastavenia)

1 Skontrolujte, že ste v [PPI] type odtlačku.

Ak nie, pozri ako nastaviť typ odtlačku str.31.

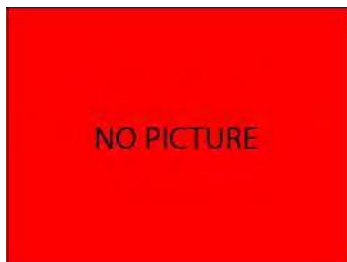
[PPI] domovská obrazovka zobrazuje váhu a poštovné nasledovne.



2 Stlačte



pre prístup do nastavenia odtlačku.



3 Zvoľte PPI.

Pozri voľbu a *Pre-Paid odtlačku (PPI)* str.63.

4 Zvoľte režim váženia (ak ste nezadali žiadnu hodnotu)

Pre zmenu aktuálneho režimu váženia, stlačte 
A zvoľte typ váženia.

Pre viac informácií pozri Ako zmeniť typ váženia str.65.

Taktiež môžete použiť voliteľné nastavenia:

Posuňte odtlačok ďalej od okraja obálky pri hrubých obálkach.

1 Pozri Ako posunúť odtlačok str. 70..



Pre rýchle nastavenie odtačku, zvážte použitie pamäte odtlačkov. Pamäť uchováva charakteristiky odtlačku spolu s tarifikami, a ak je nastavené, aj s účtami. Pozri Použitie pamäte odtlačkov str.71

Frankovanie

Pre spustenie frankovania, nasledujte kroky opísané nižšie potom ako ste ukončili sekvenciu zo strany 43.

Ako spracovať

PPI Poštu

(Frankovanie)

V štandardnom režime váhy (). Zo štandardnej domovskej obrazovky, tlač poštovného priamo na obálku:

1 Položte obálku na váziacu plošinu.

Hmotnosť poštovej zásielky je zobrazená v príslušnej časti obrazovky a poštovná hodnota je aktualizovaná.

2 Stlačte . Motory stroja sa spustia.



Ak je funkcia Smart Start aktivovaná, motory sa spustia automaticky, akonáhle zoberiete obálku z vážiacej plošiny. Ak chcete nastavi Smart Start, pozri Ako aktivovať / deaktivovať Smart Start str.132.

- 3** Odoberte obálku z vážiacej plošiny a položte ju na dráhu pošty hneď k zadnej vodiacej stene stranou určenou na tlač smerujúcou nahor.



Ak chcete obálku zalepiť, najprv založte chlopu obálky do zvlhčovača. (voliteľná možnosť)
Neskušajte navlhčovať samolepiace obálky.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri *Špec. pošty str 191.*), stlačte  Skôr ako stlačíte  pre tlač štítku

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

V prípade, že chcete tlačiť via identických štítkov:

- 1** Stlačte  a zadajte počet štítkov.
Uistite sa, že v podávači štítkov sa nejaké nachádzajú (pozri *Plnenie podávača štítkov str.74*).
- 2** Stlačte  pre tlač štítkov.

Vo voliteľnom režime Diferenciálne váženie ()

Z PPI domovskej obrazovky pre tlač poštovného na obálky:

- 1** Položte stoh pošty, ktorú chcete spracovať na vážiacu plošinu a potom postupujte podľa inštrukcií na obrazovke alebo v nasledujúcich krokoch.
- 2** Odoberte prvú zásielku z vrchu stohu obálok. Frankovací stroj zobrazí váhu a poštovné na domovskej obrazovke a automaticky sa spustí motor.

- 3 Pre tlač odtlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor.



Ak chcete obálku zalepiť, najprv založte chlop obálky do zvlhčovača. (voliteľná možnosť)
Neskúšajte navlhčovať samolepiace obálky.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri Špec. pošty str 191.), stlačte  Skôr ako stlačíte  pre tlač štítku.

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

- 4 Opakujte tento krok pre každú obálku zo stohu.

Pre ukončenie procesu stlačte .



Pri odobratí poslednej obálky z vážiacej plošiny, sa frankovací stroj spýta, či ju chcete vytlačiť. Môžete odpovedať áno alebo nie

V režime Diferenciálne váženie štítok .

Z PPI domovskej obrazovky pre tlač poštovného na obálky:

- 1 Položte stoh pošty, ktorú chcete spracovať na vážiacu plošinu a potom postupujte podľa inštrukcií na obrazovke alebo v nasledujúcich krokoch.
- 2 Odoberte prvú zásielku z vrchu stohu obálok. Frankovací stroj zobrazí váhu a poštovné na domovskej obrazovke, spustí motor a automaticky vytlačí štítok.



Ak ste omylom odstrániť viac ako jednu položku z váhy, nahraďte odstránené položky na vážiacej plošine pred ustálením váhy, aby nedošlo k tlači štítkov (asi 1,5 sekundy).

3 Opakujte tento krok pre každú obálku zo stohu.

Pre ukončenie procesu stlačte .



Pri odobratí poslednej obálky z vážiacej plošiny, sa frankovací stroj spýta, či ju chcete vytlačiť. Môžete odpovedať áno alebo nie.

V režimoch (Ručné zadávanie váhy,  bez váhy).
Z PPI domovskej obrazovky pre tlač poštovného na obálky:

- 1 Stlačte . Motory stroja sa spustia.
- 2 Pre tlač odtlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor.



Ak chcete obálku zalepiť, najprv založte chlopú obálky do zvlhčovača. (voliteľná možnosť)
Neskúšajte navlhčovať samolepiace obálky.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri Špec. pošty str 191.), stlačte  Skôr ako stlačíte  pre tlač štítku.

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

V prípade, že chcete tlačiť via identických štítkov:

- 1 Stlačte  a zadajte počet štítkov.
Uistite sa, že v podávači štítkov sa nejaké nachádzajú (pozri Plnenie podávača štítkov str.74).
- 2 Stlačte  pre tlač štítkov.

3.5 Režim [Zmena dátumu] (ak je k dispozícii)

V tejto sekcii

Táto časť popisuje nastavenie a sekvenciu procesu spracovania pošty, ktorú vyžadujú Typ pečiatky [korekcia dátum].

Použite tento typ pečiatky pre opravu dátumu poštového [mdash], Napríklad ak chcete odoslať list zajtra, ktorý bol už ofrankovaný dnes.

Musíte začať výberom typu odtlačku aby ste získali prístup k korešpondujúcim parametrom a mohli začať frankovať.

Pozri tiež

- Ako zmeniť aktuálny 'Typodtlačku' str.31.

Set-Up Nastavenia

Nižšie uvedený postup popisuje kroky potrebné na predátumovanie obálok, ktoré už boli spracované.



Uistite sa, že ste už dokončili prípravné kroky uvedené v časti Príprava pred začiatkom práce str.27.

Ako opraviť

Dátum na obálke

(Nastavenia)

Potrebné nastavenia:

- 1 Uistite sa, že ste v domovskej obrazovke typu odtlačku [Korekcia dátumu]. Domovská obrazovka zobrazuje dátum ako na obrázku nižšie

Correction date
24-07-08
Cpte00000

- 2 Pre zmenu typu odtlačku stlačte  pre prístup do *Obrazovky odtlačku* a potom stlačte [OK] pre zobrazenie obrazovky typu odtlačku

Empreinte
Mode Correction date >
1. Date



Pre výber voľby na obrazovke:

Označte voľbu použitím šípok  a  Potom vždy stlačte  pre potvrdenie voľby.

3

Spracovanie pošty

Zvoľte [Korekcia dátumu] a stlačte [OK] pre potvrdenie

3 Zmeňte dátum poštovného.

Dnešný dátum je tlačенý predvolene. Pre zmenu, stlačte



Pre prístup do obrazovky odtlačku, a potom zvoľte > Dátum na zobrazenie ďalšieho nastavenia.

Vyberte dátum a stlačte [OK].

- Stlačte  pre návrat na domovskú obrazovku.
- Pre viac informácií pozri Ako zmeniť dátum str.67.

Teraz ste pripravený frankovať.

Frankovanie

Pre spustenie frankovania, nasledujte kroky opísané nižšie potom ako ste ukončili sekvenciu zo strany 49.

Ako opraviť Dátum (Frankovanie)

Pre tlač nového odtlačku:

- 1 Stlačte  Motory stroja sa spustia.



Pred tlačou, otočte obálku aby sa tlačilo na voľný priestor.

2



Pre tlač od tlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri *Špec. pošty str 191.*), stlačte  Skôr ako stlačíte  pre tlač štítku.

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

Ak chete vytlačiť niekoľko identických štítkov:

- 1 Stlačte  a zadajte počet štítkov. Uistite sa, že v podávači štítkov sa nejaké nachádzajú (pozri *Plnenie podávača štítkov str.74*).
- 2 Stlačte  pre tlač štítkov.

3.6 Režim [Korekcia hodnoty] (ak je k dispozícii)

V tejto sekcii

Táto časť popisuje nastavenie a sekvenciu procesu spracovania pošty, ktor vyžadujú Typ pečiatky [korekcia hodnoty].

Použite tento typ pečiatky pre opravu hodnoty poštovného. Je možné len pridávať (zvýšenie hodnoty poštovného).

Musiíte začať výberom typu odtlačku aby ste získali prístup k korešpondujúcim parametrom a mohli začať frankovať.

Pozri tiež

- str.31.

Set-Up Nastavenia

Nižšie uvedený postup popisuje kroky potrebné na korekciu hodnoty poštovného.



Uistite sa, že ste už dokončili prípravné kroky uvedené v časti Príprava pred začiatkom práce str.27.

**Ako opraviť
hodnotu
poštovného
(Nastavenia)**

Required settings:

- 1 Uistite sa, že ste v domovskej obrazovke typu odtlačku [Korekcia hodnoty]. Domovská obrazovka zobrazuje dátum ako na obrázku nižšie.



- 2 Pre zmenu typu odtlačku stlačte  pre prístup do *Obrazovky odtlačku* a potom stlačte [OK] pre zobrazenie obrazovky typu odtlačku.





Pre výber voľby na obrazovke:

Označte voľbu použitím šípok  a  Potom vždy stlačte  pre potvrdenie voľby.

Zvoľte [Korekcia hodnoty] zo zoznamu a stlačte [OK] pre potvrdenie

3 Zadajte dodatočnú hodnotu poštovného.

Z domovskej obrazovky:

- Začnite zadávať hodnotu (klávesy 1 až 9 alebo bodka). Zobrazí sa obrazovka zadania hodnoty.

- Zadajte hodnotu a stlačte [OK] pre potvrdenie a návrat na domovskú obrazovku.

Zvoľte > riadok hodnoty.

Zadajte hodnotu a stlačte [OK] pre potvrdenie.

Stlačte  pre návrat na domovskú obrazovku.

Teraz ste pripravený frankovať.

Frankovanie

Pre spustenie frankovania, nasledujte kroky opísané nižšie potom ako ste ukončili sekvenciu zo strany 52.

Ako opraviť hodnotu poštovného (Frankovanie)

Pre tlač odtlačku s dodatočnou hodnotou:

- 1 Stlačte . Motory stroja sa spustia



Pred tlačou, otočte obálku aby sa tlačilo na voľný priestor.

- 2 Pre tlač od tlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor.



Ak je obálka väčšia ako je maximálna povolená hrúbka (pozri Špec. pošty str 191.), stlačte  Skôr ako stlačíte  pre tlač štítku.

Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.

Ak chete vytlačiť niekoľko identických štítkov:

- 1 Stlačte  a zadajte počet štítkov. Uistite sa, že v podávači štítkov sa nejaké nachádzajú (pozri Plnenie podávača štítkov str.74).
- 2 Stlačte  pre tlač štítkov.

3.7 Tlač [Doručené] na došlú poštu

V tejto sekcii

Táto časť popisuje, ako používať typ odtlačku [Doručené] na:

- Tlač dátumu na došlú poštu, a / alebo
- Tlač "Doručené" na došlú poštu.

Pozri tiež

- O použití Tyu odtlačku, voľba typu odtlačku str.25.

Potrebné nastavenia

Nižšie uvedený postup popisuje kroky potrebné na označenie doručenej pošty. Musíte začať výberom typu odtlačku aby ste získali prístup k korešpondujúcim parametrom a mohli začať frankovať.



Uistite sa, že ste už dokončili prípravné kroky uvedené v časti Príprava pred začiatkom práce str.27.

**Ako spracovať
došlú poštu
(Nastavenia)**

Potrebné nastavenia:

Uistite sa, že ste v domovskej obrazovke typu odtlačku [Doručené].

Typ odtlačku sa zobrazuje na vrchu domovskej obrazovky ako je zobrazené nižšie.



2 Skontrolujte alebo zmeňte typ odtlačku.

Stlačte  pre prístup výberu typu odtlačku:



Typ odtlačku sa nachádza v riadku 2.



Pre výber voľby na obrazovke:

Označte voľbu použitím šípok  a  Potom vždy stlačte  pre potvrdenie voľby.

Pre zmenu typu odtlačku zvolte riadok Typ, stlačte [OK] a potom zvolte [Doručené] z obrazovky typu odtlačku a stlačte [OK].

Okrem toho môžete :

Aktivovať alebo deaktivovať tlač dátumu

Aktivovať alebo deaktivovať tlač "Doručené ".

Vyberte voľbu zmeniť, a stlačte tlačidlo [OK].

Na obrazovke sa zobrazí aktuálny stav možností.

Stlačte  alebo  pre návrat na domovskú obrazovku.

Taktiež môžete použiť voliteľné nastavenia:

1 Posuňte odtlačok ďalej od okraja obálky pri hrubých obálkach: pozri Pozri *Ako posunúť odtlačok* str. 70.

2

Teraz ste pripravený frankovať.

Frankovanie

Pre spustenie frankovania, nasledujte kroky opísané nižšie potom ako ste ukončili sekvenciu zo strany 55.

**Ako spracovať
došlú poštu
(Frankovanie)**

Na [Doručené] domovskej obrazovke:

1 Stlačte . Motory stroja sa spustia.

2 Pre tlač odtlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor. Frankovací stroj natlačí poštovné a obálka (alebo štítok) vypadnú do zachytávača.



3.8 Frankovanie [Bez tlače] pošty

Táto časť popisuje, ako použiť typ  pečiatky, pre:

- Spracovanie pošty pre zalepenie obálky bez potlače.
- Spracovanie pošty len pre sčítanie alebo testovacie účely.

Pozri tiež

- O použití Tvy odtlačku, voľba typu odtlačku str.25.

Potrebné nastavenia

Nižšie uvedený postup popisuje kroky potrebné na označenie doručenej pošty. Musíte začať výberom typu odtlačku aby ste získali prístup k korešpondujúcim parametrom a mohli začať frankovať.



Uistite sa, že ste už dokončili prípravné kroky uvedené v časti Príprava pred začiatkom práce str.27.

Ako spracovať

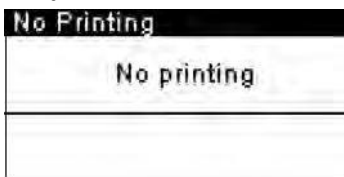
poštu bez

potlače

(Nastavenia)

Hlavné nastavenia:

- 1 Uistite sa, že ste v domovskej obrazovke typu odtlačku [Bez tlače].
Typ odtlačku sa zobrazuje na vrchu domovskej obrazovky ako je zobrazené nižšie.



- 2 Skontrolujte alebo zmeňte typ odtlačku:



Stlačte  pre prístup výberu typu odtlačku



Pre výber voľby na obrazovke:

Označte voľbu použitím šípok  a  Potom vždy stlačte  pre potvrdenie voľby.

Pre zmenu typu odtlačku zvolíte riadok Typ, stlačte [OK] a potom zvolíte [Bez tlače] z obrazovky typu odtlačku a stlačte [OK]

Stlačte  alebo  pre návrat na domovskú obrazovku.

Teraz ste pripravený frankovať.

Frankovanie

**Ako spracovať
poštu bez
potlače
(Frankovanie)**

- 1 Stlačte  . Motory stroja sa spustia.
- 2 Pre tlač odtlačku položte obálku do základni k zadnej vodiacej stene stranou určenou k tlači nahor.



Ak chcete obálku zalepiť, najprv založte chlopu obálky do zvlhčovača. (voliteľná možnosť)
Neskúšajte navlhčovať samolepiace obálky.

3.9 Nastavenia - Podrobnosti

Zmena aktuálneho účtu

Ak chcete spracovať poštové zásielky použitím iného účtu (ak je aktivovaný režim účtov), účet zmeníte nasledovným spôsobom.

Ako zmeniť

Účty

Zmena účtov:

1 Ako užívateľ:

Stlač  A zadajte **5** alebo vyberte možnosť:
> Účet

Zobrazí sa zoznam účtov, ktoré sú k dispozícii.

2 Zvoľte si účet, ktorý požadujete a stlačte [OK].

3 Stlačte pre návrat na domovskú obrazovku. Je zobrazený zvolený účet.



Je možné využiť čítačku čiarových kódov pre "One Click" zadanie účtu do vášho frankovacieho stroja.

Výber tarify

Výber tarify umožňuje frankovaciemu stroju vypočítať hodnotu poštovného na základe váhy obálky, získanej z vážiacej plošiny, alebo pri väčších balíkoch, ručným zadáním (pozri ako zadať váhu ručne str.66).

Systém vám poskytuje niekoľko spôsobov, ako vybrať tarifu:

- Použitím skratiek na obrazovke výber tarify
- Použitím sprievodcu taríf, ktorý Vás naviguje výberom všetkých parametrov (trieda, destinácia, formát, služba...) v kompletnom zozname možností.



Na hlavnej obrazovke, stlač  Pre voľbu predvolenej a aktualizáciu váhy.

Ako

Vybrať tarifu

Výber tarify:

1 Buď:

Stlače



alebo

Stlač

MENU

A zadaj 4 alebo vyber možnosť:
> Výbe tarify

Zobrazí sa obrazovka *Výber tarify*.

1st Letter	\$ 00.440
No services	00 lb
	01.0 oz
☒ 1st Letter	☒ Priority
☒ 1st Flat	☒ Services
☒ 1st Parcel	☒ Wizard

2 Teraz môžete:

[mdash] Zadať číslo tarify 1 až 7, pre výber alebo zobrazenie možností taríf

[mdash] Stlačte 8 pre Sprievodcu tarify.

3

Postupujte podľa pokynov na obrazovke a po výbere tarify a služby stlačte [OK] pre potvrdenie vašej voľby.



Poštovné zobrazené na obrazovke je nula, pokiaľ je váha neunáma (= nula).

Použitie sprievodcu tarify (ak je k dispozícii)

Sprievodca tarify je alternatívna metóda výberu tarify, ktorý vás bude sprevádzať

Procesom výberu tarify pre všetky typy pošty.



Pre výber voľby na obrazovke:

Označte voľbu použitím šípkami  a  Potom vždy stlačte  pre potvrdenie voľby.

Obrazovka sprievodcu tarify:

- Výber poštovej triedy
V zozname sa nachádzajú všetky poštové triedy nahrané v stroji
- Výber destinácie
 - ☐ Pri vnútroštátnej pošte môžete byť vyzvaný na zadanie cieľového poštového smerovacieho čísla. Použite tlačidlo C pre vymazanie existujúceho ak tam nejaké je a zadajte požadované poštové smerovacie číslo.
 - ☐ Pri medzinárodnej pošte použite šípky na výber konkrétneho kódu krajiny. Môžete vyberať z abecedne zoradeného zoznamu krajín zadáním písmen krajiny alebo môžete použiť zoznam kódov k zadaniu kódu krajiny ak ho poznáte.
- Výber služby
 - ☐ Všetky služby dispozícií, v závislosti na vašich predchádzajúcich voľbách, sú zobrazené v zozname (vrátane "Žiadne služby").
 - ☐ Po výbere služby, sa zobrazí sa ďalšie dostupná služba.
- Súhrnná obrazovka
 - ☐ Súhrnná obrazovka zobrazí všetky výbery, ktoré ste spravili.
 - ☐ Ak pložíte obálku na váhu, zobrazí sa aj zodpovedajúce poštovné.
 - ☐ Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na domovskú obrazovku.



Inak môžete stlačiť tlačidlo Späť  a zmeniť nastavenia vykonané predtým a získať nový sumár.

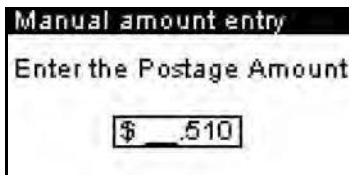
Zadanie poštovného ručne (ak je k dispozícii)

Ak chcete zadať poštové množstvo ručne, postupujte podľa nižšie uvedeného postupu.

Ako zadať poštové ručne

Na domovskej obrazovke:

- 1 Zadajte priamo prvé číslo sumy pomocou klávesnice. Objaví sa obrazovka Ručného zadania sumy.



- 2 Dokončíte zadanie sumy.
 - 3 Stlačte [OK]. Hodnota sa zobrazí v oblasti poštovného na domovskej obrazovke.
-

Výber Pre-Paid Imprint (PPI)

Môžete si vybrať PPI pre použitie zo zoznamu.



Pri výbere typu odtlačku PPI, je automaticky vybrané štandardné PPI.

Pozri tiež

- Ako zmeniť predvoľné PPI.
- Správa Prepaid Imprints (PPI) p.163.

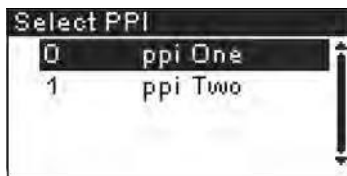
Ako vybrať PPI

Výber PPI:

1 Ako užívateľ:

Stlač  na klávesnici

A potom zvolte > PPI číslo. Zobrazí sa obrazovka výberu PPI.



- 2 Ak chcete vybrať PPI na tejto obrazovke môžete:
Zadať PPI číslo
Vybrať PPI použitím šípok.

- 3 Stlačte tlačidlo [OK] pre potvrdenie výberu a vráťte sa na obrazovku odtlačku.

Výber typu váženia

Podľa príslušenstva a funkcií Vášho stroja, máte na výber z niekoľkých možností Typu váženia.

Taktiež je možné zadať váhu manuálne ak ju poznáte. Pozri *Ako zadať hmotnosť manuálne* str. 66.

Výber typz váženie

V závislosti od typu pošty, ktorý chcete spracovať, vyberte metódu váženia podľa odporúčania v nasledujúcej tabuľke.

Štandardné váženie (ak je k dispozícii), je aktivovaná v predvolenom nastavení

Pre váženie...

Zvoľte metódu...

Položky jedna po jednej

- **Štandardné váženie**

Položky v stohu na vážiacej plošine

- **Diferenciálne váženie**

Položky presahujúce kapacitu VP
(pozri špecifikácie str. 189)

- **Manuálne zadávanie**



Odporúčania uvedené v tabuľke sa vzťahujú len na položky s rovnakou tarifou.

Ikona **typu váženia** na obrazovke indikuje vybraný spôsob váženia a tým aj zdroj, ktorý poskytuje hmotnosť poštovej zásielky.

Detaily jednotlivých typov váženia



Všetky možnosti uvedené nižšie nemusia byť k dispozícii vo vašom frankovacím stroji. Informujte sa u zákazníckeho servisu, ako môžete ľahko pridať iné funkcie váženia do vášho frankovacieho stroja prostredníctvom on-line služieb.

- Ručné zadávanie ()

V tomto režime zadávate hmotnosť manuálne (pozri str.66).

- Štandardné váženie ()

V tomto režime sa každý kus pošty ručne umiestni na váhu, a potom dá do základni pre spracovanie (alebo sa vytlačí štítok).

Ak je voľba Smart Start aktivovaná, nemusíte stlačiť tlačidlo kuse (pozri ako *Aktivovať / Deaktivovať Smart Start* str.132).



pri každom

- Diferenciálne váženie () (voliteľné)

Tento režim urýchľuje proces váženia a zvyšuje efektivitu: všetky poštové zásielky sú naskladané spoločne na váhe. Odstráňte kusy jeden po druhom a umiestnite ich do základne. Frankovací stroj vypočíta poštovné automaticky vytlačí zásielky.

- **Diferenciálne váženie - štítky** () (voliteľné)

Tento režim je identický s režimom diferenciálneho váženia s tým rozdielom, že sa automaticky tlačia štítky.

Zmena typu váženia

Pri štarte stroja je automaticky vybraný predvolený typ váženia.

Pozri tiež

- Pre zmenu predvoleného typu váženia ako supervisor pozri *Ako zmeniť predvolený typ váženia* str.135.

Ak chcete zmeniť typ váženia v závislosti od typu procesu, ktorý chcete spustiť (pozri Výber typu váženia str.64), postupujte podľa pokynov uvedených nižšie.

Ako zmeniť

typ

váženia

Zmena typu váženia z domovskej obrazovky:

1 Buď:

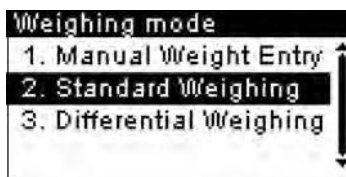
Stlačte

alebo

Stlač **MENU** A zadajte 2.2 alebo vyberte

> Nastavenie dávky > Typ váženia

Zobrazí sa obrazovka režimu váženia.



Možnosti aktuálne zobrazené na obrazovke závisia na vážiacej plošine, ktorá je pripojená k frankovaciemu stroju a funkciách, ktoré sú aktivované

2 Tvoľte typ váženia.



Ak zvolíte možnosť **diferenciálne váženia – štítky**, uistite sa, že dávkovač štítkov je správne naplnený Pozri Ako naplniť automatický dávkovač štítkov str.74.

Ručné zadanie hmotnosti

Môžete zadať hmotnosť ručne, pokiaľ zásielka presiahne váživosť vašej vážiacej plošiny

Ak táto situácia nastane, budete musieť vytlačiť čiastku na štítok a ten nalepiť na poštovú zásielku

3

Spracovanie pošty

Ako zadať

hmotnosť ručne

Ak chcete zadať hmotnosť ručne z domovskej obrazovky, musíte najprv zvoliť poštovú triedu:

1 Bud':

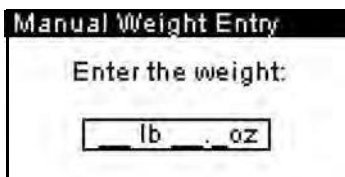
Stlače

alebo

Stlač **MENU** A zadajte 2.2 alebo vyberte
> **Nastavenie dávky > Typ váženia**

Zobrazí sa obrazovka režimu váženia.

2 Vyberte ručné zadanie hmotnosti (alebo napíšte 1). Zobrazí sa obrazovka ručného zadania hmotnosti.



3 Domovská obrazovka zobrazí ikonu ručného zadávania () a zadanú hmotnosť.

Nastavenie odtlačku

Podľa aktuálneho typu odtlačku môžete modifikovať prvky odtlačku tlačeneho na poštu nasledovne:

- Zmeniť dátum
- Pridať reklamný slogan na ľavú časť odtlačku
Pridať text na ľavú stranu odtlačku (musíte ho najprv nadefinovať v menu supervisora)
- Posunúť odtlačok na pravo od okraja obálky.

Pozri tiež

- *Ako zmeniť aktuálny 'Typ odtlačku'* str.31
- *Typ Procesu a Typ odtlačku* str.26.

Navigácia v nastaveniach odtlačku

Keď máte zvolený typ odtlačku:

- Ak chcete otvoriť konfiguračné menu Typu odtlačku, stlačte .
- Ak sa chcete vrátiť na domovskú obrazovku typu odtlačku, stlačte .

Posun alebo vynechanie dátumu

Funkcia Posun dátumu umožňuje zmeniť dátum vytlačený na poštovej zásielke.



Môžete nastaviť funkciu Posun dátumu (ako supervisor) predvolene. Toto je užitočné ak spracováвате poštu až po vyzdvihnutí v daný deň. Tým si zaistíte vytlačenie správneho dátumu pre vyzdvihnutie v nasledujúci deň. Pozri *Ako nastaviť automatický posun dátumu* str.143.

Ako zmeniť

Dátum

Zmena dátum, ktorý sa má vytlačiť:

1 Buď:



alebo

Stlač **MENU** a zadajte 1 alebo vyberte:
> **Úprava odtlačku**

Zobrazí sa obrazovka Úpravy odtlačku.

- 2 Vyberte > **Dátum** a stlačte tlačidlo **[OK]** (alebo napíšte 3).
Zobrazí sa obrazovka Posunu dátumu.
- 3 Na obrazovke Posun dátumu môžete zmeniť dátum nasledovne:
Ak chcete vybrať iný deň, vyberte zodpovedajúcu položku v zozname.

Ikona ✓ označuje aktuálny výber.

- 4 Stlačte tlačidlo **[OK]**, pre potvrdenie a vráťte sa do konfiguračného menu.

Pridanie textu a / alebo reklamné sloganu na odtlačok

Môžete pridať text (ak je povolené) a / alebo reklamný slogan na odtlačok, ako je uvedené nižšie.



Prvky odtlačku

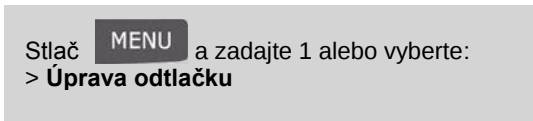
Pozri tiež

- Správa vlastného textu (ak je k dispozícii), str.158
- Správa Reklamného sloganu str.160.

**Ako pridať
(alebo zrušiť)
text na odtlačku**

Pridanie textu na odtlačok alebo zrušenie textu:

- 1 Buď:



- 2 Vyberte > **Text** a stlačte tlačidlo **[OK]** (alebo napíšte 2). Zobrazí sa obrazovka Výber textu.



- 3 Vyberte požadovný text zo zoznamu alebo vyberte **Žiadny** text.

Ikona ✓ označuje aktuálny výber.

- 4 Stlačte tlačidlo **[OK]**, pre potvrdenie voľby. Zobrazí sa obrazovka Úpravy odtlačku s aktuálnymi parametrami ().

Pozri tiež

- Správa vlastného textu (ak je k dispozícii), str.158

Ako pridať (alebo zrušiť) Reklamný slogan

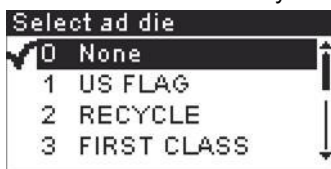
Pridanie sloganu na odtlačok alebo zrušenie sloganu:

1 Buď:



Stlač **MENU** a zadajte 1 alebo vyberte:
> **Úprava odtlačku**

2 Vyberte > **Slogan** a stlačte tlačidlo **[OK]** (alebo napíšte 1). Zobrazí sa obrazovka Výber Sloganu.



3 Vyberte slogan zo zoznamu, alebo vyberte **Žiadny** pre žiadny slogan

Ikona ✓ označuje aktuálny výber.

4 Stlačte tlačidlo **[OK]**, pre potvrdenie voľby. Zobrazí sa obrazovka Úpravy odtlačku s aktuálnymi parametrami (domovská obrazovka:).

Pozri tiež

- Správa Reklamného sloganu str.160.

Posunitie odtlačku (Print Offset)

Môžete posunúť odtlačok od okraja obálky pri tlači na hrubú obálku so zaoblenými hranami.



Ako posunúť odtlačok (Print Offset)

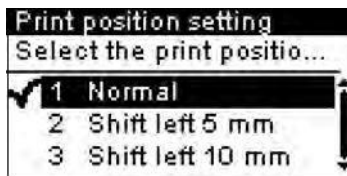
3

Pridanie posunu na odtlačok:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte 2.1 alebo vyberte:
> **Nastavenie dávky** > **Pozícia tlače**

Zobrazí sa obrazovka *Pozícia tlače*.



2 Vyberte offset a stlačte tlačidlo **[OK]**, pre potvrdenie

Použitie pamäte úloh

Pamäť úloh Vám umožní vytvoriť prednastavený odtlačok, ktorý môže obsahovať tarifu, vlastný text a slogan dátum pre typ odtlačku aký chcete použiť.

Pri povolenom používaní účtov vám pamäť taktiež umožní nastaviť aj požadovaný účet.



Ak potrebujete rôzne nastavenia pre Vašu poštu, potom pamäť úloh je riešením. Všetky vaše nastavenia sú uložené v jednej pamäti. Stačí stlačiť tlačidlo pamäte namiesto niekoľkonásobného stlačenia kláves pre požadované nastavenia.

Pozri tiež

- **Pre nastavenie pamäte úloh** ako supervisor, *pozri Pamäť úloh* str.145.

Ako použiť

Pamäť úloh

Použite pamäte úloh:

- 1 Buď:

Stlačte
Mem
alebo

Stlač **MENU** A zadaj 3 alebo vyber:
> **Pamäť úloh**

Zobrazí sa zoznam pamäte.

- 2 Vyberte konkrétnu úlohu zo zoznamu.
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie voľby.
Na domovskej obrazovke sa v príslušnej oblasti (**Mem**)
Zobrazí názov aktuálne zvolenej úlohy.

3.10 Pokročilé operácie

Núdový stop

Ak chcete zastaviť Stroj v prípade núdze:

**Ako aktivovať
núdzov
zastavenie**

Pre okamžité zastavenie:

1 Stlačte .

Použitie počítadiel dávok

Počítadlá dávok umožňujú sledovať a hlásiť kusy (položky) a poštovné (hodnota) od posledného vynulovania počítadla.



Na spracovanie správ z počítadiel pozri Správy str.99.

**Ako nulovať
počítadlá dávok**

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadaj 2.3 alebo vyber:
> **Nastavenie dávky** > **Star počítadla dávok**

2 Vyberte počítadlo, ktoré chcete vynulovať a stlačte [OK].

Počítanie kusov

Táto funkcia využíva vážiacu plošinu na počítanie stohu identických zásielok.

**Ako počítat
kusy pošty
vážením**

Počítanie kusov vážením:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadaj 10 alebo vyber:
> **Počítanie kusov**

2 Položte 10 kusov na vážiacu plošinu a stlačte [OK].

3 Položte kompletný stoh obálok na vážiacu plošinu a

stlačte [OK].

4 Zobrazí sa celkový počet obálok v stohu.



Najprv musíte odvážiť 10 kusov aby ste sa dostali k celkovému počtu kusov

**Ako naplniť
automatický
dávkovač štítkov**

Naplnenie dávkovača:

- 1** Zoberte štítky a vložte ich do dávkovača stranou na tlačenie na pravej strane a perforáciou navrchu.
- 2** Zatlačte blok štítkov nadol až kým nepocítite jemné kliknutie v správnej pozícii.



4 Práca s kreditom

Táto sekcia popisuje ako stiahnúť s spravovať kredit vo vašom frankovacom stroji, potrebný na frankovanie.

4.1	Prehľad	77
4.2	Správa kreditu	78
	Ako skontrolovať stav kreditu	78
	Ako stiahnúť kredit do stroja	79
4.3	Odblokovanie PSD (Inšpekcia stroja)	81
	Ako odblokovať PSD	81
	Ako skontrolovať dátum ďalšieho spojenia	81

4.1 Prehľad

The Postal Security Device (PSD) [mdash] Postalmeter

PSD, nachádzajúce sa v základni, spracováva kredit vo vašom frankovacom stroji. PSD vykonáva všetky potrebné operácie v súlade s poštovými štandardmi. Aby tak mohol robiť, sú nevyhnutné pravidelné spojenia na poštový server.



Skontrolujte, či je váš frankovací stroj pripojený k telefónnej linke, alebo k sieti (pozri Pripojenie str.19), a že je pripojenie správne nakonfigurované (pozri Nastavenie pripojenia str.148).

Správa kreditu

Ako užívateľ, môžete vykonávať nasledujúce operácie týkajúce sa finančných prostriedkov vo vašom frankovacom stroji:

- Kontrola dostupného kreditu v stroji
- Sťahovanie kreditu do stroja.
- Zobraziť dátum nasledujúceho spojenia (ak je k dispozícii): str.81.

Operácie s kreditom spustia pripojenie frankovacieho stroja na poštový server prostredníctvom telefónnej linky alebo pripojenie k internetu.

Sledovanie kreditu

Môžete vytvárať správy o používaní svojho kreditu, keďže všetky poštové operácie zahŕňajúce vaše poštovné sú zaznamenané vo frankovacom stroji.

Pre vytváranie správ, pozri *Správy* str.99.

4.2 Správa kreditu

Kontrola dostupného kreditu

Môžete kedykoľvek skontrolovať celkový minútý kredit a zostatok kreditu vo Vašom stroji. Aby ste sa presvedčili o dostatku prostriedkov pre ďalšie spracovanie pošty. Použite nasledujúce kroky pre kontrolu zostatku kreditu v stroji.

Kontrola zostatku kreditu V stroji

Kontrola dostupného kreditu:

1 Buď:



Stlač **MENU**
> **Môj kredit**

A zadaj 7 alebo vyber:

Zobrazí sa menu *Kredit*.



2 Vybere položku:

> **Použitý kredit / Dostupný kredit** (alebo napíš 1).

Na obrazovke sa zobrazí informácia ako je na obrázku.



(Vzostupný = použitý kredit. Zostupný = Dostupný kredit.)

Stiahnutie kreditu

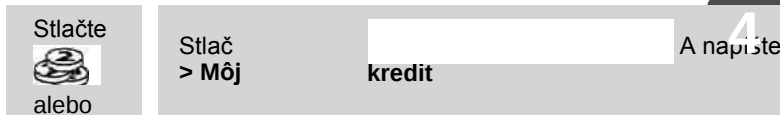
Môžete pridať peniaze na svoj frankovací stroj kedykoľvek pomocou nižšie uvedených krokov.

Frankovací stroj sa pripojí na poštový server a overí operáciu.

Ako pridať kredit do vášho stroja

Stiahnutie kreditu:

1 Bud':



2 Vyberte položku> Pridať kredit (alebo napíšte 2).

3 V prípade, že systém vyzve na zadanie kódu PIN, zadajte kód pomocou klávesnice a stlačte [OK].

Zobrazí sa obrazovka kreditu.

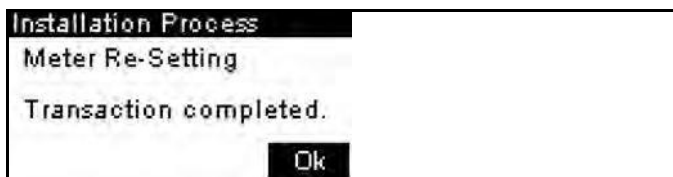


V predvolenom nastavení, systém zobrazí hodnotu Z predchádzajúcej transakcie

4 Zadajte čiastku pomocou klávesnice (pomocou C vymažte

číslu, stlačte tlačidlo C dvakrát a vymažte polia)

5 Stlačením tlačidla [OK] spustíte pripojenie k poštový server. Ak proces prebehne úspešne, stroj zobrazí správu o úspešnom ukončení transakcie



Ak transakcia zlyhá, stroj zobrazí správu o zlyhaní a hodnotu, ktorú aktuálne máte k dispozícii v závislosti na zostatku na Vašom účte



V prípade zlyhania spojenia, nie je možné zmeniť sumu zadanú pri pôvodnom pokuse (skontrolujte nastavenie pripojenia str.148)

- 6 Môžete otvoriť menu **Použitý kredit / Dostupný kredit** pre kontrolu zostatku akonáhle je transakcia ukončená (pozri Kontrola zostatku v stroji str. 78)

Pozri tiež

- Ako Supervisor, môžete nastaviť frankovací stroj tak, aby si pri kreditovaní pýtal PIN kód : pozri Ako nastaviť/zrušiť PIN kód na kredit str. 134

4.3 Odblokovanie PSD (Poštová inšpekcia)

Mauálne spojenie

Poštový server si vyžaduje pravidelné spojenie vášho PSD kvôli poštovému zabezpečeniu. Ak ste Váš stroj nespojili, po určitej dobe bude váš frankovací stroj deaktivovaný.

Ak je váš frankovací stroj deaktivovaný, musíte vykonať pripojenie k poštovému serveru aby ste odblokovali PSD.



Môžete tiež použiť funkciu auditu, pre nastavenie času frankovacieho stroja pri na letný čas, keďže pripojenie k poštovému serveru nastavuje čas a dátum stroja.

Ako odblokovať

PSD

Odblokovanie PSD a manuálne pripojenie k poštovému serveru:

1 Buď:

Stlačte



alebo

Stlač **MENU** a napíš 7 alebo vyber:
> **Môj Kredit**

2 Zvoľte položku > **Audit** (alebo napíšte 3). Stroj sa spýta na potvrdenie.

3 Stlačte tlačidlo [OK] pre pripojenie k poštovému serveru. V prípade, že audit prebehol úspešne, zobrazí sa správa o úspechu. V prípade, že audit zlyhá, stroj zobrazí chybové hlásenie z vysvetlením dôvodu chyby. Súste napraviť chybu a pokus zopakujte.

Kontrola dátum ďalšieho spojenia

Môžete skontrolovať dátum nasledujúceho automatického spojenia, aby bolo zaistené, že sieť bude v danom okamihu k dispozícii.

Kontrola dátumu Zobrazenie dátumu ďalšieho spojenia:

ďalšieho spojenia

1 Buď:

Stlačte



alebo

Stlač **MENU** a napíš 7 alebo vyber:
> **Môj Kredit**

Dátum ďalšieho spojenia sa zobrazí na obrazovke.

4

Práca s kreditom

5 Správa účtov a prideloovanie práv

Táto časť popisuje, ako môžete spravovať účty a ako Supervisor sledovať využívanie prostriedkov a / alebo nastaviť prístupové práva k rôznym funkciám vo vašom frankovacím stroji.

5.1	Prehľad	85
5.2	Výber 'Režim účtu'	86
5.3	Pokyny na nastavenie účtu.....	87
	Ako zmeniť zdieľaný PIN kód 	88
5.4	Výber 'Režim účtu'.....	91
	Ako zobrazíť a zmeniť 'Režim účtu' 	91
5.5	Správa účtov.....	92
	Ako vytvoriť účet 	93
	Ako zobrazíť / Upraviť informácie o účt.....	94
	Ako aktivovať / deaktivovať účet 	94
	Ako vymazať účet 	95
	Ako exportovať zoznam účtov 	96
	Ako importovať zoznam účtov 	97

5.1 Prehľad – Správa účtov a pridelovanie práv

Sledovanie poštovného a riadenie prístupu

Váš frankovací stroj Vám umožňuje sledovať poštovné po účtoch/oddeleniach a pridať zavespečenie aby sa zabránilo neoprávnenému použitiu rôznych funkcií

- Sledovanie poštovných výdavkov: Funkcia účtov
- Riadenie prístupu užívateľov s PIN kódom ku stroju: Funkcia riadenia prístupu.

Môžete aktivovať jednu alebo druhú z týchto funkcií..

Sledovanie poštovného možno vykonať pomocou stroja on-line, alebo s MAS.

Funkcia účtov

Aktivácia funkcie účty vo frankovacom stroji je pohodlný spôsob, ako sledovať, monitorovať a kontrolovať poštové náklady, napríklad priradením účtov k oddeleniam vo vašej organizácii (marketing, predaj, atď.), Alebo v rôznych spoločnostiach, v prípade, že frankovací stroj je zdieľaný.

Ak je aktivovaná funkcia účty, k aktuálne vybranému účtu je priradené poštovné zakaždým, keď ho používateľ uplatní na poštu.

Potom môžete vytvárať správy o jednotlivých účtoch (pre informácie o správach, pozri *Správy* str.99).

Účty z pohľadu užívateľa

Ak je funkcia účty aktivovaná, užívateľ uši pre zahájením práce so strojom vybrať príslušný účet.

Následne užívateľ môže meniť účty a alokovať výdavky na poštovné podľa potreby

Funkcia riadenia prístupu

Ako Supervisor môžete frankovací stroj nastaviť, aby si pýtal PIN kód po prebudení zo spánku pred zahájením práce.

To vám umožní chrániť systém a obmedziť využitie svojich prostriedkov.

Ako supervisor môžete nastaviť rôzne možnosti riadenia prístupu:

- Bez PIN kódu: neobmedzený prístup
- Unikátny systém PIN kód: užívatelia zadajú PIN kód pre prístup do stroja.

5.2 Výber 'Režimu účtu'

Predstavenie 'Režimov účtov'

'Režim účtu' vám umožňuje nastaviť obe Účty a funkcie riadenie prístupu (pozri Prehľad – správa účtov a pridelenie práv str.85).

V nižšie uvedenej tabuľke sú uvedené funkcie riadenie prístupu pre každý režim účtu.

		Funkcia riadenia účtu	
		Nie	Áno
Funkcia účtov	Nie	'Bez účtut'	'Žiadny účet s kontrolou prístupu'
	Áno	'Účty'	'Účty s kontrolou prístupu' Vzdialená správa účtut *

* Vzďialená správa účtu je vyhradená pre spojenie s PC s mailom a účtovným programom a mala by byť nastavená len servisným technikom .

Nižšie uvedená tabuľka zhrňa dostupné možnosti "režim účet" a funkciu každej možnosti, z pohľadu užívateľa a supervisora.

Režim účtu	Funkcia	Potrebný úkon pre prístup do stroja
'Žiadny účet'	Žiadne sledovanie poštovného Žiadne riadenie prístupu	Neobmedzený prístup do stroja
'Žiadny účet s Riadením prístupu'	Žiadne sledovanie poštovného Chránený prístup do stroja	Zadať PIN kód (zdieľaný Užívateľmi) pre log in
'Účty'	sledovanie poštovného podľa účtu / oddelenia	Výber účtu pre alokovanie poštovného
'Účty s riadením prístupu'	sledovanie poštovného podľa účtu / oddelenia Kontrola prístupu do stroja a účtov	Zadať PIN kód pre log-in Výber účtu pre alokovanie poštovného
'Vzdialená správa účtu'	Sledovanie poštovného a riadenie prístupu pomocou PC	(rovnaké ako režimy Účtov v zozname vyššie)

5.3 Pokyny na nastavenie účtu

Pozri tiež

- Voľba režimu "účtu" str.86.

Nastavenie 'Žiadny účet'

Režim "Žiadny účet", stanovuje používateľom neobmedzený prístup k systému (typu self-service).

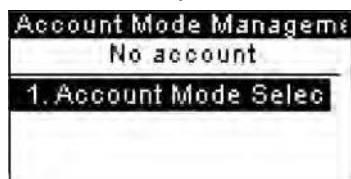
Toto je predvolený režim vo vašom frankovacom stroji.

Implementácia "Žiadny účet"

- Postupujte podľa pokynov, ako zobraziť a zmeniť "režim účtu" str.91 a vyberte režim "Žiadny účet".

Menu Správy 'Žiadny účet'

V režime Žiadny účet:



Nie sú potrebné ďalšie nastavenia v režime 'Žiadny účet'.

Nastavenie 'Žiadny účet s riadením prístupu'

Ak chcete, aby sa zabránilo neoprávnenému použitiu frankovacieho stroja a nechcete používať účty, použite "Žiadny účet s riadením prístupu" režim. To poskytuje jednotný PIN kód pre všetkých oprávnených užívateľov.

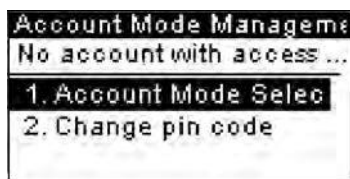
Toto je predvolený režim vo vašom frankovacom stroji.

Implementácia "Žiadny účet s riadením prístupu"

- 1 Postupujte podľa pokynov, ako zobrazíť a zmeniť "režim účtu" str.91 a vyberte režim "Žiadny účet s riadením prístupu".
- 2 Zadať 4-miestny zdieľaný PIN kód, ktorý budú musieť užívatelia zadať.

Menu Správy 'Žiadny účet s riadením prístupu'

V menu režimu Žiadny účet s riadením prístupu máte možnosť zmeniť zdieľaný PIN kód.



Ako zmeniť Zdieľaný PIN Kód



- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126

Stlač MENU A zadajte 5.2 alebo vyberte:

> Správa účtu > Zmeniť PIN kód

Zobrazí sa obrazovka PIN kódu.

- 2 Zadať nový PIN kód a stlačte [OK].

Nastavenie 'Účty'

V režime "účty", používatelia musia zvoliť účet pred tým, než začnú spracovávať poštu. Užívateľ môže meniť v priebehu spracovania pošty účty kedykoľvek



Ak je k dispozícii iba jeden účet, frankovací stroj ho automaticky vyberie pri štarte.

Implementácia režimu "Účet"

- 1 Postupujte podľa pokynov, ako zobraziť a zmeniť "režim účtu" str.91 a vyberte režim "Účet".
- 2 Vytvorte účty ako je indikované v *Ako vytvoriť účet* str.93.



Pri aktivácii režimu "Účet", systém vytvorí predvolený účet.

Menu Správy 'Účet'

V režime Účet môžete v menu spravovať Váš účet.



Pozri tiež

- Ak chcete pridať, upraviť alebo odstrániť účty, pozri správu účtov str.92

Nastavenie 'Vzdialená správa účtu'

"Vzdialená správa účtu" vám umožní spravovať účty a/alebo operátorské PIN kódy z počítačového programu (MAS).

Aplikácia poskytuje pokročilé manažovanie poštových a/alebo prepravných nákladov s cieľom monitorovať, sledovať a kontrolovať vaše náklady na poštu a dopravu.

Môžete povoliť používanie frankovacieho stroja, aj keď nie je pripojený k počítaču. V tomto "režime odpojenia" je k dispozícii iba jeden účet a operátor (definované v aplikácii).

Aplikácia by mala byť nastavená len autorizovaným technikom.

Implementácia režimu "Vzdialená správa účtu"

Pre implementáciu funkcie 'Vzdialenej správy účtu':

- 1 **Pripojte počítač na frankovací stroj a spustíte aplikáciu Správa účtu na PC:** vid' schéma konektorov str.19 užívateľskú príručku pre PC aplikácie.
- 2 **Na frankovacom stroji aktivujte režim "Vzdialená správa účtu":** pozri *Ako zobrazit' a zmenit' 'Režim účtu'* str.91.
- 3 **Z PC aplikácie nakonfigurujte požadované účty a operátorov:** pozri užívateľskú príručku pre PC aplikácie.



Pokiaľ budú už operátori a účty v stroji vytvorené, tie budú pri aktivovaní režimu "Vzdialená správa účtu" vymazané

5.4 Výber 'Režim účtu'

Pozri tiež

- Pokyny pre nastavenie účtu str. 87.

Ako zobraziť a zmeniť 'Režim účtu'



Zobrazenie a zmeniť 'Režim účtu':

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a napíšte 5.1 alebo vyberte:

> **Správa účtu** > **Výber režimu účtu**

Zobrazí sa obrazovka režimu účtu s aktuálne vybraným režimom.



- 2 Zvoľte iný režim "režim účtu".
- 3 Stlačte tlačidlo **[OK]** pre potvrdenie.
- 4 Ak je to nutné, zadajte PIN kód a stlačte tlačidlo **[OK]**.
Poštový systém potom potvrdí, že došlo k zmene "režimu účtu".



Ak ste zvolili režim "vzdialenú správu účtu", začne proces pripojenie k PC aplikácii. Ak proces zlyhá, zostane aktívny režim predchádzajúceho účtu.

5.5 Správa účtov

Voľba režimu účtu

Účty môžete spravovať len v režime účty.

Pred vytvorením účtov pozri Nastavenie 'Účtov' str. 89.



Názvy účtov musia byť unikátne.

5

Informácia o účte

Počet účtov, ktoré možno vytvoriť, je nastavený predvolene na 25 ale môže byť zvýšený na 100 v prípade potreby.

Každý účet obsahuje nasledujúce informácie, ktoré sa zobrazia na obrazovke Pridanie účtu:

Account creation summ...	
Number	085
Name	dmt
Status	Active

Účet položka	Formát	Popis
Číslo	11 Alfnumerických znakov	Číslo účtu. Dva účty nemôžu mať Rovnaké číslo. Číslo účtu nemožno zmeniť po tom, čo bol účet je vytvorený. Avšak, účet môže byť zmazaný
Názov	32 Alfnumerických znakov	Názov účtu. Dva účty nemôžu mať rovnaký názov.
Status	Aktívny / Neaktívny	Iba aktívne účty sú viditeľné pre používateľa..

Pozri tiež

- O zmene maximálneho počet účtov, pozri počet účtov str.122.
- Vytlačenie zoznamu aktuálnych účtov Správa zoznamu účtov str.110.

Správa účtu

Postupujte podľa nižšie uvedených krokov pre vytvorenie, úpravu, aktivováciu / deaktivováciu alebo odstránenie účtov



Môžete tiež importovať zoznam účtov. Pozri Import/Export zoznamu účtov str. 96

Pozriu tiež

- Informácia o účte str. 92.

Vytváranie účtov

Ako vytvoriť

účet



Ak chcete vytvoriť účet aktivujete režim "účty". Pozrite sa, ako zobraziť a nastaviť "režim účtu" str.91

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a napíšte 5.2.1 alebo vyberte:
> **Správa účtu** > **Spravovať účet** > **Zoznam účtov**

Zobrazí sa obrazovka so zoznamom účtov.

Account list	
Add Account	
00000	Default Acco...
12345	SECRETARY
#	

- 2 Zvoľte > Pridať účet .

Account creation summ...	
Number	085
Name	dmt
Status	Active

- 3 Pomocou klávesnice:

Zadajte číslo účtu a stlačte tlačidlo **[OK]**

Zadajte názov účtu a stlačte tlačidlo **[OK]**

Vyberte stav účtu (aktívne alebo neaktívne) a stlačte **[OK]**. Zobrazí sa súhrnná obrazovka pre vytvorenie účtu.



Ak chcete zadať písmená namiesto čísel pomocou klávesnice, stlačte korešpondujúci klávesu v niekoľkokrát v rade ako v mobilnom telefóne. (Príklad: Ak chcete "N" dvakrát stlačte tlačidlo "6").

4 Stlačte tlačidla [OK] pre potvrdenie vytvorenia účtu.

Úprava účtov

Pomocou nasledujúcich krokov môžete zmeniť názov účtu alebo stav účtu. Číslo účtu nemožno upraviť, akonáhle je vytvorený.

Ako pozrieť / upraviť Informáciu v účte



Pre náhľad a úpravu účtu:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a napíšte 5.2.1 alebo vyberte:
> **Správa účtu** > **Spravovať účet** > **Zoznam účtov**

Zobrazí sa obrazovka so zoznamom účtov.

- 2 Vyberte účet (alebo napíšte číslo účtu) a stlačte [OK].

- 3 Vyberte **Editovať / Modifikovať**.

Zobrazí sa obrazovka.

- 4 Zmeňte každý parameter pomocou klávesnice (použitím tlačidla [C] vymažete znaky). Stlačením tlačidla [OK] sa zobrazí ďalší parameter. Zobrazí sa súhrnná obrazovka modifikácie účtu.

- 5 Stlačte tlačidlo [OK] potvrdíte zmeny.

Aktivácia účtov

Táto funkcia umožňuje vytvárať účty dopredu a zabrániť aby boli používané pred kompletizáciou štruktúra vašich účtov.

Ako aktivovať / deaktivovať Účet



Pre aktiváciu alebo deaktiváciu účtu:

- 1 Vykonajte proces Ako prezrieť/upraviť informáciu v účte str.94.
- 2 Zmeňte stav účtu (tlačidlo zobrazí aktuálny

stav: aktívne alebo neaktívne) a stlačte tlačidlo [OK].

- 3 Potvrďte zmeny stlačením tlačidla [OK] na sumáry *modifikácie*.
Ak je účet deaktivovaný, už nie je viditeľný pre operátora.
-

Vymazanie účtov

Možno bude potrebné účet vymazať.

Ako vymazať Účet



Pre vymazanie účtu:

- 1 Vykonajte proces Ako prezrieť/upraviť informáciu v účte str.94.
- 2 Vykonajte proces Ako prezrieť/upraviť informáciu v účte str.94.
- 3 Na príslušnej obrazovke zvolte > Vymazať (alebo napíšte 2) namiesto of *Editovať/Modifikovať*.
Zobrazí sa potvrdenie o vymazaní.

Import/Export zoznamu účtov

Môžete importovať zoznam účtov alebo exportovať zoznam účtov z vášho frankovacieho stroja ako súbor CSV pomocou OLS alebo pamäťového kľúča USB. Importované účty sú vytvorené a pridané do existujúceho zoznamu účtov ako neformátované účty.



Použitím excelu alebo jednoduchého textového editoru, upravte exportovaný CSV súbor na pridanie nových účtov do frankovacieho stroja re-importovaním tohto súboru

5

Export zoznamu účtov

Môžete exportovať zoznam účtov ako súbor CSV pre použitie ako zálohu alebo na úpravu, pre vytvorenie nových účtov.

Ako exportovať

Zoznam účtov



Export zoznamu na USB kľúč:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a napíšte 5.2.4 alebo vyberte:
> **Správa účtu** > **Spravovať účty** > **Export zoznamu účtov**

2 Vložte USB kľúč do USB portu základne (vzadu vľavo) a stlačte tlačidlo **[OK]**.

3 Postupujte podľa pokynov na obrazovke.
Na konci tohto procesu, správa informuje, že môžete odstrániť USB kľúč.

Import zoznamu účtov

Ak chcete importovať zoznam účtov do frankovacieho stroja, umiestnite súbor CSV na pamäťové zariadenie USB.



Môžete importovať len CSV súbory umiestnené v koreňovom adresári USB kľúča.

Súbor CSV by mal mať nasledujúce vlastnosti

Názov Formát je ACS_rrrrmdd_hhmmss.CSV (príklad:
ACS_20091007_035711.CSV

Oddelovač ; (bodkočiarka)

Record delimiter New line



Použitím excelu alebo jednoduchého textového editoru, upravte exportovaný CSV súbor na pridanie účtov do frankovacieho stroja re-importovaním tohto súboru.

Pozri tiež

- Maximálny počet účtov: *Informácia o účte str. 92*

Ako importovať Accounts



Import zoznamu z CSV súboru:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a napíšte 5.2.3 alebo vyberte:
> **Správa účtu** > **Spravovať účty** > **Import zoznamu účtov**

- 2 Vložte USB kľúč do USB portu základne (vzadu vľavo) a stlačte tlačidlo **[OK]**.
- 3 Vyberte CSV súbor na import a stlačte **[OK]**.
- 2 Postupujte podľa pokynov na obrazovke.
Na konci tohto procesu, správa informuje, že môžete odstrániť USB kľúč.

6 Správy

Táto časť vysvetľuje, ako môžete získať prístup a tlačiť správy pre váš frankovací stroj

6.1	Prehľad Správ	101
6.2	Vytváranie Správ	103
	Ako vytvoriť správu (ako užívateľ).....	103
	Ako vytvoriť správu (ako Supervisor) 	103
6.3	Dáta počítadla	104
6.4	Dáta poštovného	106
6.5	Dáta kreditu	108
6.6	Dáta účtov	110
	Ako vytvoriť správu zoznamu účtov 	110
6.7	Systémové dáta	113

6.1 Prehľad správ

Ako užívateľ alebo správca, môžete získať celý rad správ, ktoré môžete pravidelne prehliadať, tlačiť alebo ukladať informácie o vašom používaní frankovacieho stroja, kreditu a oddelení.

Vaša frankovací stroj tiež môže uploadovať základné údaje, ktoré možno prezerať online. Pokročily poštový reporting o používaní kreditu môže byť pridaný ako možnosť.

Správy spravidla vyžadujú dátum začiatku a dátum ukončenia. Typicky, správy sú k dispozícii na obrazovke a je možné ich vytlačiť na externej USB tlačiarňi alebo uložiť na pamäťové USB kľúče.

Váš frankovací stroj tiež umožňuje získať e-mailové správy o činnosti z posledných dvoch rokov.

Doplňkové možnosti vytvárania zostáv sú dostupné prostredníctvom pripojenia k PC z účtovníckym programom (MAS).

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené dostupné správy.

Zoznam správ

Výstup na: L=štitok (alebo obálka), S=obrazovka, P=USB tlačiareň, F=USB kľúč

Názov	Popis	Výstup. Zariad.	Strana
DÁTA POČÍTADLA			
Dáta dávok	Batch Counter a zodpovedajúce poštovné pre odchádzajúcu poštu od posledného resetu.	SP	str.104
Dáta prijatých dávok	Batch Counter pre príslušnú poštu ("Prijaté na") od posledného resetu.	SP	str.105
DÁTA POŠTOVNÉHO			
Denná spotreba	Spotrebe (celkom položiek a celková hodnota poštovného) pre každý deň vybraného obdobia.	SPF	str.106
Mesačná spotreba	celkom položiek a celková hodnota poštovného za zvolené obdobie	SPF	str.107
DÁTA KREDITU			
Informácia o spotrebe kreditu	Informácie o využití kreditu v stroji (od inštalácie stroja Obsah je obmedzený na História, ktorá je k dispozícii v PSD.	LSPF	str.108
Postdated (ak je k dispozícii)	Zoznam posdated zásielok s Depozit dátumami a hodnotami.	LSP	str.109
Pridanie poštového (ak je k dispozícii)	Posledná operácia doplnenia v stroji podľa zvoleného obdobia.	SPF	str.109
DÁTA ODDELENÍ **			

Názov	Popis	Výstup. Zariad.	Strana
Zoznam účtov	Zoznam účtov v stroji (len ako supervisor)	PF	str.110
Jeden účet	Spotreba pre konkrétny účet vybraný v zozname účtov, za zvolené obdobie.	S	str.111
Viac účtov	Spotreba za všetky účty za vybrané obdobie.	PF	str.112
SYSTÉMOVÉ DÁTA			
Konfigurácia stroja	Supervisor nastavenia (predvolené dáta odtlačku, posun dátumu, poštové služby, cartridge, možnosti váženia Modem, atď.)	PF	str.113
Chyby základne Chyby PSD	Events listed for diagnostics with customer service assistance only (supervisor only).		
Správa IP konfigurácie	Nastavenia IP konfigurácie		
Správa Proxy konfigurácie	Nastavenia Proxy konfigurácie		

**** K dispozícii len na PC, ak je použitá MAS aplikácia.**

6.2 Vytváranie správy

Ak chcete vytvoriť správu, vyberte požadovanú správu a vyberte, ako chcete zobraziť alebo zaznamenať správu:

- Obrazovka
- Externá tlačiareň (ak je k dispozícii)
- Štítok
- USB kľúč

Ako vytvoriť Správu (ako užívateľ)

Pre vytvorenie správy:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** A zadajte 6 alebo vyberte:
> **Správy**

- 2 Zobrazí sa zoznam správ, ktoré sú k dispozícii.
- 3 Vyberte požadovanú správu a stlačte **[OK]**.
- 4 Podľa zvoleného typu správy, systém sa spýta na preferencie ako sú:
 - Obdobie (začiatkový dátum, konečný dátum)
 - Želaný účet, atď..
 - Vyberte alebo zadajte požadované parametre a stlačte **[OK]**.
 - Zobrazí sa obrazovka Output výberu.
- 5 Vyberte dostupnú výstupnú zariadenie a stlačte **[OK]**.
Systém zašle podrobnosti správy na zvolený výstup.

Ako vytvoriť a správu (ako Supervisor)



Pre vytvorenie správy:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** A zadajte 2 alebo vyberte:
> **Správy**

- 2 Pokračujte s krokmi uvedenými v Ako vytvoriť správu (ako Užívateľ).

6.3 Dáta počítadla

Dáta Dávok

Táto správa zobrazuje dáta počítadla a poštovné spotrebované na vyšlú poštu (typ odtlačku [Standard] od posledného resetu.

Požiadavky

Pre vytvorenie tejto správy, musíte byť prihlásený ako užívateľ.

Výstupy:

Obrazovka

USB tlačiareň

6

Správy

Polia

Komentý

Obdobie

Začiatok = Dátum posl. resetu
Koniec = Aktuálny dátum

Licenčné číslo

Len na tlačenej správe

Počet položiek (bez 0.00 položiek)

Celková hodnota



Po vytvorení správ ako Dáta dávok, alebo dáta doručených, je možné resetovať počítadlá dávok. Tým sa ďalší set dávok začne napočítavať od nuly v danom dátume.
Pozri ako resetovať dávkové počítadlá, str. 72

Dáta doručenie pošty

Táto správa sa zobrazí počítadlá dávok pre prichádzajúcu poštu ("prevzaté dňa") od posledného vynulovania..

Požiadavky

Pre vytvorenie tejto správy, musíte byť prihlásený ako užívateľ.

Musíte byť v [Doručené] typ pečiatky pre zobrazenie počítadla prichádzajúcej pošty

Výstupy:

Obrazovka.

USB tlačiareň.

Polia

Komentý

Obdobie

Začiatok = Dátum posl. resetu

Koniec = Aktuálny dátum

Doručená pošta

Počet položiek

Po vytvorení správ ako Dáta dávok, alebo dáta doručených, jr možné resetovať počítadlá dávok. Tým sa ďalší set dávok začne napočítavať od nuly v danom dátume.

Pozri ako resetovať dávkové počítadlá, str. 72

9

Správy

6.4 Dáta poštovného

Správa dennej spotreby

Táto správa sa zobrazí, pre každý deň v danom období, údaje o používaní, ako sú celkový počet položiek a celková hodnota poštovného.

Požiadavky

Táto správa je k dispozícii pre používateľa alebo supervisora.

Musíte zadať dátum začatia a dátum konci správy.

Ak zadáte dátum začatia, dátum konca je vyplnený s navrhovanou hodnotou:

Dátum začatia + 31 dní.

Predvolené obdobie:

- Začiatok = Prvý deň aktuálneho mesiaca
- Koniec = Aktuálny deň.

Výstupy:

Obrázovka

USB tlačiareň

USB kľúč

Polia

Komentý

Licenčné číslo

Len na tlačenej správe

Pre každý deň za obdobie:

- Číslo dňa
- Počet spracovaných položiek (nulové aj nenulové)
- Celková hodnota poštovného v daný deň

Správa mesačnej spotreby

Táto správa sa zobrazí, pre každý mesiac v danom období, údaje o používaní, ako sú celkový počet položiek a celková hodnota poštovného.

Požiadavky

Táto správa je k dispozícii pre používateľa alebo supervisora.

Musíte zadať dátum začatia a dátum konci správy. Piužite výber mesiaca a roka.

Predvolené obdobie:

- Začiatok = Aktuálny mesiac predchádzajúceho roka
- Koniec = Aktuálny dátum

Výstupy:

Obrazovka

USB tlačiareň

USB kľúč

Polia

Komentý

Licenčné číslo

Len na tlačenej správe

Pre každý mesiac za obdobie:

- Názov mesiaca a rok
- Celkový počet spracovaných položiek
- Celková hodnota poštovného v daný mesiac.

Správa Sumár kreditu

Táto správa sa zobrazí informáciu o využití finančných prostriedkov od inštalácie systému. Obsah je obmedzený na históriu v PSD.

Požiadavky

Táto správa je k dispozícii pre používateľa alebo supervisora.

Výstupy:

Štítok

Obrazovka

USB tlačiareň

6

Správy

Polia	Komentý
Aktuálny dátum a čas	Len na tlačenej správe.
PSD status	Len na tlačenej správe.
Licenčné číslo	Len na tlačenej správe.
Použitý kredit (vzostupný)	Celkové poštovné použité v stroji.
Zostatok kreditu (zostupný)	Zostatok kreditu v stroji.
Kredit celkom	Celkový kredit stiahnutý do stroja. Musí sa rovnať vzostupný + zostupný.
Nenulové položky	Celkový počet oľrankovaných položiek.
Nulové položky	Celkový počet nulových položiek.
Celkový počet položiek	Celkový počet nenulových aj nulových položiek.

Správa pridaného kreditu

Táto správa zobrazí informáciu a poslednom dobítí kreditu do stroja za zvolené obdobie.

Požiadavky

Pre vytvorenie tejto správy, musíte byť prihlásený ako supervisor.

Výstupy:

Obrazovka

USB tlačiareň

USB kľúč

Polia

Komentý

Obdobie

Predvolené obdobie:

- Začiatok = Aktuálny dátum – 6 mesiacov
- Koniec = Aktuálny dátum

Licenčné číslo

Len na tlačenej správe

Za každý stiahnutý kredit:

- Dátum a čas stiahnutia
- Hodnota kreditu
- Nový zostupný

Predstavuje nový celkový zostatok kreditu k dispozícii v stroji.

Postdated

This report lists postdated mail pieces as of today, with deposit dates and amounts.

Requirements

Pre vytvorenie tejto správy, musíte byť prihlásený ako užívateľ.

Výstup:

Obrazovka

Štítok

USB tlačiareň

Polia

Komentý

Pre každý dátum:

- Celková ohranovaná suma
- Počet položiek.

Predvolený dátum je aktuálny dátum
Môžete zadať dátum až 31 dní dozađu.

Pozri tiež

- Vytváranie správ, str. 103

Správa zozna účtov

Táto správa sa zobrazí zoznam účtov v stroji.

Požiadavky

Ak chcete vytvoriť túto správu:

- Musíte byť prihlásený ako supervízor
- Aktuálny 'Mód účtu' musí byť **Účet**.

Výstupy:

- USB tlačiareň
- USB kľúč

Dáta

Pre každý účet:

- Číslo účtu
- Názov účtu
- Status



Ak je povolená funkcia pokročilé reportovanie, je v tejto správe prítomná informácia o rozpočte a príplatkoch. Prosím kontaktujte Váš zákaznícky servis pre povolenie.

**Ako vytvoriť
správu
Zoznam účtov**



Ak chcete vytvoriť správu Zoznam účtov

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a zadajte 5.2.2. alebo vyberte:
> **Správa účtov** > **Spravuj účet** > **Správa zoznam účtov**

2 Vyberte výstup a potom stlačte **[OK]**.

Správa jedného účtu

Táto správa zobrazí poštové výdavky na jeden účet za zvoleného časového obdobia. Môžete si vybrať ľubovoľný účet zo zoznamu.

Požiadavky

Táto správa je k dispozícii pre používateľa alebo supervisora.

Aktuálny mód účtu musí byť 'Účty' alebo 'Účet s kontrolou prístupu'.

Musíte vybrať účet v zozname účtov, potom dátum začiatku a dátum konca správy.

Predvolené obdobie:

- Začiatok = Prvý deň v aktuálnom mesiaci
- Koniec = Aktuálny dátum

Výstupy:

Obrazovka

Polia

Komentý

Obdobie

Licenčné číslo

Len na tlačenej správe.

Číslo účtu

Názov účtu

Počet spracovaných položiek (nulové aj nenulové)

Celková hodnota poštovného

Správa Viac účtov

Táto správa zobrazí poštové výdavky na všetky účty za zvolené časové obdobie, zoradených vzostupne podľa číslo účtu.

Správa zobrazí všetky účty v "aktívnom" stave, a účty "neaktívne" alebo "vymazané" s hodnotou poštovou.

Požiadavky

Táto správa je k dispozícii pre používateľa alebo supervisora.

Aktuálny mód účtu musí byť 'Účty' alebo 'Účet s kontrolou prístupu'.

Musíte vybrať dátum začiatku a dátum konca správy.

Predvolené obdobie:

- Začiatok = Prvý deň v aktuálnom mesiaci
- Koniec = Aktuálny dátum

Výstupy:

USB tlačiareň

USB kľúč

Polia

Komentý

Obdobie

Licenčné číslo

Len na tlačenej správe.

Pre každý účet:

- Číslo účtu
- Názov účtu
- Počet spracovaných položiek (nulové aj nenulové)
- Celková hodnota poštovného.

Ak v danom období, niektoré položky boli vytlačené v režime bez účtov (predvolený účet), tieto položky sa zobrazia v správe pod názvom: "Ostatné" a "Bez účtu".

6.7 Systémové dáta

Správa Konfigurácia stroja

Táto správa sa zobrazí všetky nastavenia supervisor.

Požiadavky

Pre vytvorenie tejto správy, musíte byť prihlásený ako supervisor.

Výstupy:

Obrazovka

USB tlačiareň

USB kľúč

Polia

Predvolené nastavenia odtlačku (Predvolený Text, Slogan,

Predvolená tarifa) Parametre posunu dátumu

Nastavenia kreditu (Vysoká hodnota,

Nízky kredit) Nastavenia spojenia

(telefónne čísla)

Systémové nastavenia, napríklad:

- Nastavenia MMI (Jazyk, Predvolená domovská obrazovka, časy, podsvietenie)
 - Nastavenia váženia (GEO kód, práh váhy, režim zaokrúhľovania, štítok)
 - Nastavenia modemu
-

7 Online Služby

On-line služby pre váš frankovací stroj vám umožnia veľmi ľahko zvládnuť úlohy, ako je aktualizácia poštových taríf, systémového softvéru alebo voliteľné funkcie a využitie služieb, ako je sledovanie pošty online..

7.1	Prehľad Online služby	117
7.2	Pripojenie k online službám.....	118
	Ako volať online služby manuálne (ako užívateľ).....	119
	Ako volať online služby manuálne (ako Supervisor) 	119
	Ako otestovať pripojenie k Online službám	120
7.3	Nahrávanie štatistík	121
	Ako nahráť dáta na server online služieb.....	121
7.4	System Online služby	122

7.1 Prehľad Online Služby

Online služby zjednodušujú používania a aktualizáciu vášho frankovacieho stroja.

Funkcie a vlastnosti online služieb zahŕňajú:

- Online reporting: informácia o používaní vášho stroja je k dispozícii na súkromnom chránenom webovom účte, pre uľahčenie sledovania a report výdajov na poštu .
- Aktualizácia taríf : správa aktuálnych poštových taríf automatickým elektronickým a pohodlným stiahnutím do vášho stroja (pozri *Možnosti a Aktualizácie* str.151)
- Upozornenia/atrament: Už nikdy bez atramentu. Server monitoruje dodávky atramentu do Vášho stroja a zašle varovanie mailom keď je čas objednávky.
- Vzdialená diagnostika a technická podpora: skúsení technickí pracovníci analyzujú logy z chýb vášho stroja, diagnostikujú váš stroj pred návštevou u vás a váš systémový software môže byť aktualizovaný na diaľku, čím sa redukujú oneskorené servisné zásahy.
- Slogan download: Objednajte si nový slogan a pomocou online služieb si ho stiahnete priamo do vášho stroja.

Váša frankovací stroj sa pripojí k online službám serveru cez rovnaké telefónne alebo sieťové pripojenie, ktoré používate pre pridanie kreditu do stroja

Všetky spojenia sú bezpečné, a dáta sú uchovávané podľa prísnych zásad ochrany osobných údajov.

7.2 Pripojenie k Online službám

Automatické volania

Automatické volania

Ak chcete plne ťažiť z pohodlia a moci on-line služieb, váš stroj by mal byť trvalo pripojený k aktívnej analógovej telefónnej linky alebo pripojený k sieti, aby bolo možné automatické spojenie s online serverom, kedykoľvek.

Pre využitie niektorých služieb, sú naplánované niektoré automatické volanie pre upload korešpondujúcich dát.

Pre službu Reportovania, sa stroj automaticky pripojí na konci každého mesiaca aby uploadoval účtovnícke poštové štatistiky.

Pre službu Ink Management sa stroj automaticky pripojí, keď je čas znova objednať spotrebný materiál.



Dôrazne sa odporúča ponechať stroj zapnutý, v režime spánku, a pripojený k živej analógovej telefónnej linke alebo sieti v noci, aby bolo možné automatické pripojenie k online serveru.

Manuálne volania

Ručné volania umožňujú pripojenie k online serveru aby ste získali nové informácie (aktualizáciu poštových taríf, slogan alebo správy), alebo pre povolenie funkcií a možností (kapacita vážiacej plošiny, počet účtov, diferenciálne váženie, atď.).



Budete poučení, aby ste túto funkciu používali, ak sa zmení tarifa, v prípade, že nemáte zmluvu o ochrane taríf.

Môžete vyvolať spojenie na server Online služieb z užívateľského menu, rovnako ako z menu supervízora.

Ako volať
Online Služby
manuálne (ako
Užívateľ)

Ak chcete vyvolať Všeobecný hovor

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte 9.3 alebo vyberte:
> Online services > Všeobecný hovor

Stroj sa pripojí k serveru a stiahne dostupné prvky (sadzby, slogan, atď.).

2 Skontrolujte schránku správ pre správy: pozri *Používanie schránky správ*, str.154.

Ako volať
Online Služby
manuálne (ako
Supervisor)



Ak chcete vyvolať Všeobecný hovor:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a zadajte 10 . 3 alebo vyberte:
> Online services > Všeobecný hovor

Stroj sa pripojí k serveru a stiahne dostupné prvky (sadzby, slogan, atď.).

2 Skontrolujte schránku správ pre správy: pozri *Používanie schránky správ*, str.154.

Hovor Synchronizácia

Tento typ hovoru je určený pre vykonávanie len na vyžiadanie z vášho zákazníckeho servisu.

Toto volanie aktualizuje automatický plán volania stroja a funkcie / možnosti (pozri Možnosti a aktualizácie str.151)

Testovanie pripojenia k Online službám

Môžete otestovať pripojenie k serveru Online Services pomocou príkazov v *Online Services* menu:

- *Ping server*

Naviaže spojenie a skontroluje, či server odpovedá na príkaz "ping".

Tento test:

- ☐ Validuje parametre spojenia (pozri *Nastavenie spojenia*, str.148)
- ☐ Indikuje, že modem je funkčný
- ☐ Indikuje, že server môže byť kontaktovaný

- *Test server*

Nadviaže spojenie a testuje komunikačný dialóg so serverom.

Tento test indikuje, že transakcie môže prebehnúť normálne.



Test server je test šírky pásma, a mal by byť vykonávaný len na základe žiadosti zo Zákazníckeho servisu.

Ako otestovať

spojenie s

Online službami

Pre ping servera

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **9 . 1** alebo vyberte:
> **Online Services > Ping server**

2 Alebo ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a zadajte **10 . 1** alebo vyberte:
> **Online Services > Ping server**

Pre test servera

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **9 . 2** alebo vyberte:
> **Online Services > Test server**

2 Alebo ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a zadajte **10 . 2** alebo vyberte:
> **Online Services > Test server**

Proces hovoru začne a zobrazí sled operácií na obrazovke.

7.3 Nahrávanie štatistík

Toto manuálne volanie nahrá údaje na server Online Služieb, takže si môžete pozrieť správy, ktoré integrujú najnovšie údaje na webovej stránke on-line služieb. V opačnom prípade, automatické volanie nahrá dáta na server Online Služieb na konci každého mesiaca.



Váš stroj nahrá základné štatistické dáta pre základnú správu poštových výdajov. Rozšírený reporting je voliteľný. Pozri *Aktivácia nových možností* str.157.

**Ako nahrat'
štatistické Dáta
na server
Online služieb**

Pre nahranie dát:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **9 . 5** alebo vyberte: >
Online Services > Nahraj štatistiky

2 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str 126):

Stlač **MENU** a zadajte **9 . 5** alebo vyberte:
> **Online Services > Nahraj štatistiky**

Vyvolá sa spojenie so serverom.

7.4 Systém Online Služby

Služba Ink Management

Ink Management Služba odošle elektronickú správu serveru Online Služieb, keď je zásoba atramentu frankovacieho stroja je nízka.

Následne Vás o tomto stave informuje E-mailová správa tak, že atramentová kazeta môže byť nahradená načas.



Pre viac informácií sa obráťte na zákaznícky servis.

Ochrana Tarify

Ochrana tarify zaisťuje, že v stroji máte nainštalované vždy najaktuálnejšie poštové tarify.

Keď poštový operátor ohlásí zmenu sadzieb v tarifách plán poplatkov, stroj si zo servera Online služieb stiahne nové tarify.

Následne Vás frankovací stroj automaticky prepne na nové tarify v deň keď nadobudnú právoplatnosť.



Pre viac informácií sa obráťte na zákaznícky servis.

Počet účtov

Je možné zvýšiť počet účtov vo Vašom frankovacom stroji.



Pre upgrade vášho stroja sa obráťte na zákaznícky servis.

8 Nastavenie Vášho frankovacieho stroja

Táto časť popisuje všeobecné nastavenia, pre Váš frankovací stroj.

Niektoré z nich môžu zvládnuť všetci užívatelia, zatiaľ čo väčšina z nich si vyžaduje prístup supervisora.

8.1	Prehľad nastavení	125
8.2	Prihlásenie/odhlásenie sa ako Supervisor	126
	Ako sa prihlásiť ako Supervisor 	126
	Ako opustiť mód Supervisora 	126
8.3	Zmena jazyka	127
	Ako zmeniť jazyk	127
	Ako nastaviť predvolený jazyk 	127
8.4	Zapnutie/vypnutie zvuku	128
	Ako zapnúť/vypnúť pípnutia	128
	Ako nastaviť predvolené zvuky 	128
8.5	Nastavenia obrazovky	129
	Ako nastaviť kontrast obrazovky	129
	Ako nastaviť predvolený kontrast obrazovky 	129
8.6	System Time-outs and Settings	130
	Ako nastaviť časovače	130
	Ako zmeniť nastavenia časovačov 	131
	Ako aktivovať/deaktivovať Smart Start 	132
8.7	Vysoká hodnota, nízky kredit, PIN kódy	133
	Ako nastaviť vysokú hodnotu	133
	Ako nastaviť prah nízkeho kreditu	133
	Ako nastaviť/zrušiť PIN kód kreditu	134
8.8	Nastavenia váženía	135
	Ako zmeniť predvolený typ váženía	135
	Ako nastaviť automatické detekovanie váhy na VP	136
	Ako deaktivovať automatickú detekciu váhy na VP	136
	Ako vynulovať vážiacu plošinu	137
	Ako nakalibrovat' vážiacu plošinu	137
	Ako vynulovať vážiacu plošinu	137
	Ako nakalibrovat' vážiacu plošinu	138
	Ako zmeniť GEO kód	139

8.9	Predvolené nastavenia odtlačku	140
	Ako zmeniť predvolenú tarifu 	140
	Ako zmeniť predvolené PPI 	140
	Ako zmeniť predvolený text 	141
	Ako zmeniť predvolený slogan 	141
	Ako nastaviť automatický posun dátumu 	143
	Ako nastaviť predvolený offset tlače 	144
8.10	Pamäť odtlačkov	145
	Ako vytvoriť pamäť odtlačku 	146
	Ako editovať/meniť pamäť odtlačku 	146
	Ako vymazať pamäť odtlačku 	147
8.11	Nastavenia pripojenia	148
	Ako nastaviť pripojenie na Online služby 	148
	Ako nastaviť parametre analógového modemu 	149
	Ako nastaviť parametre LAN 	149
8.12	Dátum a čas	150
	Ako skontrolovať/nastaviť dátum a čas v stroji 	150

8.1 Prehľad nastavení

Táto časť popisuje dva typy nastavení, ktoré sú k dispozícii v stroji:

- Užívateľské nastavenie, ktorá pretrvá len pokiaľ je prihlásený daný užívateľ
- Supervízorské nastavenie, nastavuje predvolené alebo trvalé nastavenie vášho frankovacieho stroja.



Ďalšie užívateľské nastavenia sú popísané v príslušných sekciách:
Spracovanie pošty str.23, Údržba stroja str.167, atď.

Užívateľské nastavenia

Užívateľské nastavenia popísané v nasledujúcich kapitolách sú:

- Nastavenie jazyka obrazovky
- Nastavenie kontrastu obrazovky
- Zapnutie / vypnutie pípnutia kláves a pípnutia varovania / chyby.

Supervízorské nastavenie

Váš poštový systém má jeden supervízor PIN kód, ktorý vám umožní nastaviť predvolené nastavenia a vykonávať ďalšie funkcie, ako je správa účtov a prístupových práv, vytváranie určitých správ, atď.



Supervízorský PIN kód bol poskytnutý Vašej spoločnosti oddelene od dodávky samotného stroja

Supervízorské nastavenie Vám dovoľia:

- Zmeniť predvolené užívateľské nastavenia
- Zmeniť Časovače/ aktivovať funkciu Smart Start (ak je k dispozícii)
- Nastaviť varovanie na kredit(vysoká hodnota, nízky kredit) a aktivovať PIN kód kreditu
- Definovať predvolenú vážiacu metódu pre zasielanie a kalibráciu vážiaceho zariadenia
- Navrhnutie predvoleného odtlačok (tarifa, text, slogan), aktivovať funkciu automatického posunu dátumu a nastaviť predvolený offset tlače
- Aktivovať režim lepenia ako predvolený
- Zadať parametre pripojenia.

8.2 Prihlásenie/odhlásenie ako Supervisor

Musíte byť prihlásený ako supervisor pre konfiguráciu frankovacieho stroja a vykonávanie funkcií, ako je správa účtov a prístupových práv, vytváranie určitých správ, atď.

Ak ste prihlásení ako supervisor, k dispozícii je iba ponuka supervisora. Tlač poštovného nie je možné pri prihláseního supervisora.

Ako sa prihlásiť ako Supervisor Pre prihlásenie sa ako supervisor ak ste prihlásený ako užívateľ:

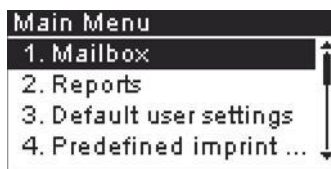


1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **13** alebo vyberte:
> **Supervisor**

Zobrazí sa obrazovka prihlásenia.

2 Zadajte supervisor PIN kód a stlačte **[OK]**.
Zobrazí sa ponuka supervisora.



Môžete sa prihlásiť ako supervisor priamim zadaním supervisorského PIN kódu namiesto regulárneho užívateľského PIN kódu na stroji, ktorý si pýta PIN kód pri zapnutí

Ukončenie režimu Supervisor

Postupujte podľa krokov nižšie a ukončíte režim supervisora. Musíte opustiť režim supervisora, než budete môcť začať tlačiť poštovné.

Ako ukončiť

režim Supervisor



Pre ukončenie režimu Supervisor:

1 Ako supervisor:

Stlačte **⏻**.

Stroj vjde do režimu spánku a odhlási sa z ponuky supervisora

8.3 Zmena jazyka obrazovky

Môžete si vybrať jazyk, ktoré sú k dispozícii v stroji pre vaše spracovanie (3 jazyky maximálne).

Ako zmeniť jazyk obrazovky

Pre zmenu aktuálneho jazyka obrazovky:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **11 . 1** alebo vyberte:
> **Predvoľby** > **Jazyk**

2 Vyberte jazyk, ktorý chcete.

3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.



Toto je užívateľské nastavenie ktoré trvá len tak dlho, ako ste prihlásení. Režim spánku vymaže toto nastavenie.

Nastavenie predvoleného jazyka obrazovky:
Môžete nastaviť predvolený jazyk vykonaním nižšie uvedených krokov.

Ako nastaviť predvolený jazyk obrazovky

Pre nastavenie predvoleného jazyka:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 1 . 1** alebo vyberte:
> **Predvolené užívateľské nastavenia** > **Užívateľské predvoľby** > **Jazyk**

2 Vyberte predvolený jazyk.

3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.



Toto nastavenie nebude zmenené prechodom do režimu spánku.

8.4 Zapnutie/vypnutie zvukov

Môžete povoliť alebo zakázať pípnutie oddelene pre:

- Pípnutie kláves
- Pípnutie pri varovaniach alebo chybách.

Ako zapnúť / vypnúť pípnutia

Pre zpanutie alebo vypnutie pípnutí:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **11 . 2** alebo vyberte:
> Predvoľby > Zvuky

2 Vyberte požadované nastavenie.

3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.



Toto je užívateľské nastavenie a pretrvá len pokiaľ ste prihlásený.

Nastavenie zvukov predvolene
Môžete nastaviť zvuky predvolene.

Ako nastaviť predvolené zvuky



Pre zmenu zvukov predvolene:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 1 . 2** alebo vyberte:
Predvolené užívateľské nastavenia >
Užívateľské predvoľby > Zvuky

2 Vyberte požadované nastavenie.

3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

8.5 Nastavenie obrazovky

Môžete nastaviť kontrast obrazovky v jasných alebo tmavých pracovných prostrediach.

Ako nastaviť kontrast obrazovky

Pre nastavenie kontrastu:

- 1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **11 . 3** alebo vyberte:
> **Predvoľby** > **Kontrast**

- 2 Stláčajte 1 alebo 2 pre nastavenie kontrastu. Zmeny sa na obrazovke prejaví okamžite
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.



Toto je užívateľské nastavenie a pretrvá len pokiaľ ste prihlásený.

Nastavenie predvoleného kontrastu

Ako nastaviť predvolený kontrast obrazovky



Pre nastavenie predvoleného kontrastu :

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 1 . 3** alebo vyberte:
Predvolené užívateľské nastavenia > **Užívateľské predvoľby** > **Kontrast**

- 2 Stláčajte 1 alebo 2 pre nastavenie kontrastu. Zmeny sa na obrazovke prejaví okamžite.
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.



Nestláčajte **OK** pokiaľ je obrazovka kompletne svetlá alebo tmavá. Prispôbte kontrast a až potom stlačte **OK**

8.6 Časovače a nastavenia

Systémové nastavenia obsahujú:

- Časovače motorov stroja
- Časovač režimu spánku
- Smart Start: funkcia, ktorá automaticky spustí motory stroja po odobraní zásielky z vážiacej plošiny (pozri *Výber typu váženia* str. 64).

Časovače

Časovače v stroji sú definované nasledovne:

Start
Stop

Doba, po ktorú frankovací stroj čaká na obálku po stlačení . 
Po dosiahnutí tohto času sa stroj zastaví.

Doba, po ktorú frankovací stroj čaká na ďalšie obálky po tlači. Po dosiahnutí tohto času sa stroj zastaví.

Sleep

Doba nečinnosti, po ktorej sa frankovací stroj automaticky prepne do režimu "Spánku" (pozri Power Management str.21).



Môžete nastaviť dlhý stop time-out, aby ste mali čas doplniť obálky skôr, než sa stroj zastaví.

Ako nastaviť časovače

Pre nastavenie časovačov:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **2 . 6** alebo vyberte:
> Nastavenie dávky > Časovače



2 Určíte dĺžku každého časového limitu pomocou klávesnice a stlačte tlačidlo **[OK]** pre zobrazenie ďalšieho okna, kým sa neobjaví obrazovka **Súhrn**.

3 Stlačte **[OK]** pre opustenie.



Toto je užívateľské nastavenie a pretrvá len pokiaľ ste prihlásený.

Predvolené nastavenie časovačov

Ako zmeniť systémové časovače



Pre nastavenie časovačov:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 5** alebo vyberte:
> **Predvolené užívateľské nastavenia** > **Systemové nastavenia** > **Časovače**

Zobrazí sa obrazovka.



- 2 Určite dĺžku každého časového limitu pomocou klávesnice a stlačte tlačidlo **[OK]** pre zobrazenie ďalšieho okna, kým sa neobjaví obrazovka **Súhrn**.



Použite klávesu **[C]** pre vymazanie stávajúcich údajov.

- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

Smart Start

Funkcia Smart Start zistí keď sa odstraňuje poštová zásielka z váhy a automaticky spustí motory frankovacieho stroja, bez toho aby ste museli stlačiť tlačidlo .

**Ako aktivovať /
deaktivovať**

Smart Start



Pre aktiváciu / deaktiváciu funkcie Smart Start:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač  a zadajte **3 . 2 . 4** alebo vyberte:

> Predvolené užívateľské nastavenia

> Nastavenie základne > Smart start

2 Aktivujte alebo deaktivujte Smart Start.

8.7 Vysoká hodnota, Nízky kredit, Varovania a PIN kódy

Varovania

Váš stroj Vás môže varovať, že poštovná suma, ktorú ste zadali, je vyššia, než prednastavená hodnota. Toto varovanie Vysoká hodnota zabraňuje náhodnej tlače vysokej čiastky.

Váš stroj Vás môže tiež varovať, že kredit, ktorý máte v stroji sa vyčerpáva (Nízky kredit).

Ako nastaviť hodnotu pre Vysoký kredit



Pre nastavenie hodnoty na Vysoký kredit:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 2 . 1** alebo vyberte:
> **Predvolené užívateľské nastavenia** > **Systemové nastavenia** > **Zadanie vysokej hodnoty**

- 2 Zadajte čiastku pre vysokú hodnotu alebo stlačte tlačidlo [C] a zadajte 0 pre vypnutie funkcie varovania.
- 3 Stlačte [OK] pre potvrdenie.

Ako nastaviť prah nízkeho kreditu



Pre nastavenie prahu nízkeho kreditu:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 4 . 1** alebo vyberte:
> **Predvolené užívateľské nastavenia** >
Nastavenie kreditu > **Prah nízkeho kreditu**

- 2 Zadajte čiastku pre prah nižkeho kreditu alebo stlačte tlačidlo [C] a zadajte 0 pre vypnutie funkcie varovania.
- 3 Stlačte [OK] pre potvrdenie.

PIN kód kreditovania

Môžete vytvoriť kreditovací PIN kód pre kontrolu prístupu iba na tých, ktorí sú oprávnení pridávať poštovné. (Pozri peňažné operácie str.75).

Ako nastaviť/

zrušiť

**kreditovací
PIN kód**



Pre nastavenie kreditovacieho PIN kódu:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 4 . 2** alebo vyberte:

**Predvolené užívateľské nastavenia > Nastavenie
kreditu > PIN kód**

2 Povoľte alebo zrušte PIN kód.

3 Zadajte PIN kód.

4 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

8.8 Nastavenie váženia

Nastavenie váženia zahŕňa:

- Nastavenie predvoleného typu váženia pre frankovanie
- Aktivácia / Deaktivácia funkcie VP Automatický výber.
- Nulovanie vážiacej plošiny
- Nastavenie GEO kódu, ktorý zodpovedá geografickej polohe frankovacieho stroja.

Predvolený typ váženia

Toto nastavenie určuje, vážiace zariadenia a typ váženia ktoré sú vybrané v predvolenom nastavení, keď používateľ spustí proces frankovania (pozri Výber typu váženia str.64).

Ako zmeniť

predvolený typ

váženia



Pre zmenu predvoleného typu váženia:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **3 . 2 . 3** alebo vyberte:
> Predvolené užívateľské nastavenia > Nastavenie základne > Predvolený typ váženia

- 2 Vyberte zo zoznamu typ váženia.

- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.



Ak je ako predvolený typ váženia zvolené Manuálne váženie, budete požiadaný o nastavenie predvolenej hmotnosti
Predvolená hmotnosť je 1 oz.

Automatický výber vážiacej plošiny

Táto funkcia sa vykonáva pre zvýšenie produktivity používateľov a jednoduchosť používania stroja. Užívateľ môže zmeniť typ váženia na štandardné váženie tým, že položí poštovú zásielku na VP. Štandardné váženie je automaticky zvolené, keď VP detekuje nárast hmotnosti. Odľahčenie na VP nespúšťa automatický výber VP.

Užívateľovi sa môže sa zobrazíť Varovná správa aby potvrdil, že VP bude automaticky vybraná.

Ako aktivovať automatické detekovanie váhy na VP



Pre aktiváciu automatickej detekcie váhy na VP:

- 1 Prihláste sa ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126) a potom

> **Predvolené užívateľské nastavenia** > **Nastavenie základne** > **Auto detekcia váhy**

- 2 Zvoľte auto detekciu váhy pre aktiváciu funkcie.
- 3 Stlačte [OK] pre potvrdenie.

Ako deaktivovať automatické detekovanie váhy na VP



Pre deaktiváciu automatickej detekcie váhy na VP:

- 1 Prihláste sa ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126) a potom

> **Predvolené užívateľské nastavenia** > **Nastavenie základne** > **Auto detekcia váhy**

- 2 Zvoľte nie auto detekciu váhy pre deaktiváciu funkcie.
- 3 Stlačte [OK] pre potvrdenie.

Nulovanie vážiacej plošiny

Môžete resetovať váhy nasledujúcimi spôsobmi:

- Nastavenie na nulu: obnoví váhu na nulu
- Hmotnosť obalu: nastaví váhu na nulu s pridaným zásobníkom na VP
- Vynulovanie: fyzicky upravuje váhy na nulu.

Ako nulovať vážiacu plošinu

Pre nulovanie VP ako užívateľ:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **2 . 5** alebo vyberte:
> Nastavenie dávky > Nulovanie VP

2 Odstráňte všetko z VP.

3 Stlačte **[OK]** pre nulovanie VP.

Ako nastaviť váhu obalu na VP

Pre nastavenie váhy obalu na VP ako užívateľ: **1** Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **2 . 5** alebo vyberte:
Nastavenie dávky > Váha obalu

2 Položte predmet, ktorý chcete použiť na VP.

3 Stlačte **[OK]** pre nulovanie VP.

Ako vynulovať vážiacu plošinu



Pre vynulovanie VP:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **6 . 1 . 2** alebo vyberte:
> Systémové nastavenie > Funkcie váženia > Vynulovať vážiacu plošinu

2 Odstráňte všetko z VP.

3 Stlačte **[OK]** pre vynulovanie VP.

Ako nastaviť váhu obalu na VP



Pre nastavenie váhy obalu na VP ako:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte 6 . 1 . 1 alebo vyberte:
> **Systémové nastavenie** > **Funkcie váženía** > **Váha obalu**

- 2 Stlačte **[OK]** pre nulovanie VP.

GEO kód

Vážiaca plošina vypočítava hmotnosť zásielok, ktorá musí byť v súlade so zemepisnou polohou frankovacieho stroja, keďže hmotnosť sa môže zmeniť s nadmorskou výškou a šírkou. Opravný geodetický kód môže byť zadany:

- Automaticky cez Online služby
- Manuálne

Pre zmenu GEO kódu manuálne, postupujte podľa nasledujúcich krokov.



Zmena GEO kódu mení hodnoty hmotnosti, s ktorými počíta frankovací stroj. Uistite, že zadávate správny GEO kód, aby ste mali zabezpečené správne a presné váženie

Ako zmeniť

GEO kód



Pre zmenu GEO kódu:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte 6 . 2 . 1 alebo vyberte:

> **Systémové nastavenie** > Príslušenstvo
a nastavenie modulu > GEO kód

- 2 Pozrite sa na mapu a tabuľka na nasledujúcich stranách, pre získanie 5-miestneho GEO kódu podľa svojho umiestnenia a nadmorskej výšky a šírky, a zadajte ho pomocou klávesnice
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

8.9 Predvolené nastavenie odtlačku

Predvolené nastavenie odtlačku zahŕňa:

- Predvolené nastavenie odtlačku: predvolená tarifa, text, slogan.
- Automatický posun dátumu: umožňuje posun dátum aby ste mohli pokračovať vo frankovaní s novým dátum aj po zatvorení pobočky pošty.
- Offset tlače: nastaví predvolený offset tlače od pravého okraja obálky.

Predvolené nastavenie odtlačku

Môžete nastaviť predvolené parametre odtlačku pre nasledujúce prvky:

- Tarifa
- PPI
- Text
- Slogan

Môžete vytvoriť až 9 vlastných textov.

V zozname symbol  indikuje, čo je predvolené.

Zmena predvolenej tarify

Proces nižšie ukazuje ako nastaviť predvolenú tarifu, ktorá je nastavená po zapnutí.

Ako zmeniť

Predvolenú tarifu



Pre zmenu predvolenej tarify:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač **MENU** a zadajte **3. 3. 3.** alebo vyberte:
> Default user settings > Default imprint parameters >
Default rate

- 2 Vyberte tarifu pomocou sprievodcu tarifami.
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

Pozri tiež

- *Správa poštových taríf str. 162*

Predvolené PPI (ak je k dispozícii)

Predvolené PPI je automaticky zvolené ak je vybraný PPI typ odtlačku.

Ako zmeniť

predvolené PPI

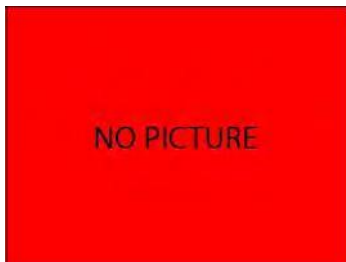


Pre zmenu predvolenej tarify:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str

Stlač **MENU** a zadajte **3. 3. 4.** alebo vyberte:
> Default user settings > Default imprint parameters > PPI

2 Zvoľte PPI zo zoznamu.



3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

Pozri tiež

- Zmena aktuálneho PPI, *pozri ako zmeniť PPI* str.63.
- Pre spravovanie PPI, *pozri Správa (PPI)* str.163.

Zmena predvoleného textu (ak je k dispozícii)

Ako zmeniť predvolený text



Pre zmenu predvoleného textu:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126

Stlač **MENU** a zadajte **3. 3. 1.** alebo vyberte:
> Default user settings > Default imprint parameters > Text

2 Vyberte text zo zoznamu.

3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

Pozri tiež

- *Správa vlastných textov (ak je k dispozícii)* str.158

Zmena predvoleného sloganu

Pozri tiež

- *Správa sloganov* str.160

Ako zmeniť Predvolený slogan



Pre zmenu predvoleného sloganu:

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126

Stlač **MENU** a zadajte **3. 3. 2.** alebo vyberte:
> Default User Settings > Default Imprint Parameters >
Ad die

- 2** Vyberte slogan zo zoznamu alebo **Žiadny** pre žiadny slogan.
- 3** Stlačte [**OK**] pre potvrdenie.

Automatický posun dátumu

Funkcia automatického posunu dátumu automaticky zmení dátum vytlačený na poštové zásielky v nadstavenom čase na ďalší "pracovný deň" s príslušným dátumom.

Príklad: Môžete nastaviť systém tak, aby menil dátum po 17:00 a nastaviť soboty a nedele ako ne-pracovné dni. Od piatku 17:00 do nedele 23:59, bude systém tlačiť na obálky pondelkový dátum, avšak po potvrdzovacom správe pre užívateľa.

Ako nastaviť

automatický

posun dátumu

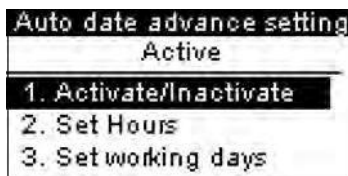


Pre nastavenie automatického posunu:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126

Stlač **MENU** a zadajte **3. 3. 5.** alebo vyberte:
> **Predvolené užívateľské nastavenia** > **Predvolené parametre odtlačku** > **Automatický posun dátumu**

Zobrazí sa obrazovka automatického posunu dátumu.



- 2 Zvoľte Zap. a stlačte **[OK]** pre aktivovanie funkcie
- 3 Na prvej obrazovke stlačte **2**, a zadajte čas automatického posunu (00:00 nie je povolené) a stlačte **[OK.]**
- 4 Na ďalšej obrazovke stlačte **3** a následne číslo dňa pre výber konkrétneho dňa a stlačte **[OK]**.
- 5 Stlačte  pre exit.

Offset tlače

Offset tlače je vzdialenosť medzi pravým okrajom obálky a odtlačkom. Túto vzdialenosť môžete zvýšiť o cca 5 mm alebo 10 mm.

**Ako nastaviť
predvolený
offset tlače**



Pre zmenu predvoleného offsetu tlače:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126)

Stlač  a zadajte **3. 2. 2.** alebo vyberte: **> > Predvolené užívateľské nastavenia > Systémové nastavenia > Tlač**

- 2 Nastavte > predvolené zo zoznamu.
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

8.10 Pamäť odtlačkov

Pamäť odtlačkov sú predvoľby pre vaše typy známok.

Ako užívateľ, môžete rýchlo vyvolať uložené nastavenia pre zjednodušenie ovládania a úsporu času (pozri Používanie pamäte odtlačkov str.71).

Ako supervisor, môžete vytvárať, upravovať / meniť alebo zmazať pamäť odtlačku. Každý takýto odtlačok je identifikovaný menom a číslom.

Systém zobrazí na domovskej obrazovke názov aktuálne zvolenej pamäte.

Pamäť štandardného odtlačku

Nižšie uvedená tabuľka udáva obsah pamäte Štandardného odtlačku:

Nastavenia odtlačku	Text
	Slogan
	Režim dátumu
	Tarifa
Nastavenia účtu	Číslo účtu ak je nejaké

Pamäť PPI odtlačku

Nižšie uvedená tabuľka udáva obsah pamäte PPI odtlačku:

Nastavenia odtlačku	Text
	Slogan
	PPI
Nastavenia účtu	Číslo účtu ak je nejaké

Ako vytvoriť

pamäť

odtlačku



Pre vytvorenie pamäte odtlačku:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **4** alebo vyberte:
> Správa pamäte úloh

Zobrazí sa obrazovka s aktuálnym zoznamom vytvorených pamätí odtlačkov

- 2 Vyberte riadok s názvom Nový.
- 3 Stlačte **[OK]** pre vytvorenie novej pamäti odtlačku.
- 4 Zadajte názov novo vytvorenej pamäti a stlačte **[OK]**.
- 5 Zadajte preferencie, stlačte **[OK]** pre potvrdenie a zobrazenie ďalšieho zoznamu parametrov.
- 6 Opakujte predošle kroky pokým systém nezobrazí názov vytvorenej pamäti odtlačku v zozname.
- 7 Môžete meniť akýkoľvek parameter použitím funkcie > Uprav/Vymaž (pozri *Ako editovať / meniť pamäť odtlačku* str.146)

Ako editovať /

meniť pamäť

odtlačku



Pre úpravu pamäti odtlačku:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **4** alebo vyberte
> Správa pamäte úloh

- 2 Vyberte konkrétnu pamäť zo zobrazeného zoznamu.
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.
- 4 Zvoľte voľbu > Uprav (alebo napíšte **1**)
Zobrazí sa obrazovka úpravy pamäti odtlačku.
- 5 Použite šípky pre vybranie preferencie, a potom stlačte **[OK]** pre úpravu.
- 6 Stlačte  pre exit.

**Ako vymazať
pamäť
odtlačku**

Pre vymazanie pamäti odtlačku:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **4** alebo vyberte
> Správa pamäte úloh

- 2 Zvoľte konkrétnu pamäť odtlačku zo zoznamu vytvorených
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.
- 4 Zvoľte voľbu **> Vymaž** (alebo napíšte **2**).
- 5 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie vymazania pamäti odtlačku.

8.11 Nastavenia pripojenia

Pripojenie na poštové služby a Online služby

Ak chcete pridať finančné prostriedky alebo mať prístup k online službám, môže frankovací stroj použiť nasledovné varianty:

- Analógovú/faxovú linku pomocou analógového modemu
- Pripojenie k internetu pomocou LAN (Local Area Network).

Najprv použite nasledujúci postup na výber pripojenia, potom nakonfigurujete pripojenie.



Nastavenie LAN možno vykonať len v prípade, že stroj bol skutočne pripojený k sieti pri zapnutí.

88

Nastavenie frankovacieho stroja

Ako nastaviť pripojenie na Poštové/Online služby



Pre nastavenie pripojenia na poštové/online služby:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **9.1.** alebo vyberte: >
Nastavenie komunikácie > Typ pripojenia

Zobrazí sa obrazovka *Prístupu na server*

- 2 Ak chcete použiť analógové modem, vyberte modem a stlačte tlačidlo [OK] (alebo napíšte 1). Ak chcete použiť LAN, vyberte LAN a stlačte tlačidlo [OK] (alebo napíšte 2).
- 3 Pre ďalšie nastavenia modemu, pozri *Ako nastaviť Parametre analógového modemu* str.149.
Informácie o nastavení LAN, prečítajte si, *Ako nastaviť LAN parametre* str.149.

Pozri tiež

- Ak chcete fyzicky pripojiť modem alebo LAN k základni, vid' *Schéma pripojenia* str.20.

Nastavenia analógového modemu

Tieto nastavenia zahŕňajú parametre modemu a telefónne číslo, kde frankovací stroj volá kvôli dobítiu kreditu alebo sa pripojeniu k online službám (pozri *Práca s kreditom* str.75).



Uistite sa, že je vybraná telefónna linka: pozri *Ako nastaviť Pripojenie na Poštové / Online služby* str.148.

Ako nastaviť parametre analógového modemu



Pre nastavenie parametrov modemu:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **9.4.** alebo vyberte:
Nastavenie komunikácie > Nastavenie modemu

- 2 V obrazovkách, ktoré sa zobrazia ďalej, zadajte parametre podľa potreby a stlačte tlačidlo [OK] pre dokončenie obrazovky, až sa vrátite na obrazovku nastavenie komunikácie.

Nastavenia LAN



Nastavenie LAN možno vykonať len v prípade, že stroj bol skutočne pripojený k sieti pri zapnutí.

Ako nastaviť parametre LAN pripojenia



Pre nastavenie LAN parametrov:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **9.2.** alebo vyberte:
Nastavenie komunikácie > Nastavenie LAN

Zobrazí sa menu nastavenia LAN.

- 2 Zvoľte položku> Auto automaticky konfigurovať LAN (odporúča sa).
V opačnom prípade vyberte položku> Manuálne ručné nastavenie.

8.12 Správa dátumu a času

Letný čas

Vaša frankovací stroj sa normálne automaticky prispôsobí na letný čas. Avšak, ak je nutné manuálne nastavenie, môžete použiť niektorý z nasledujúcich postupov na opravu času vo frankovacom stroji:

- Ako užívateľ: *Ako odblokovať PSD* str.81
- Ako Supervisor: *Ako skontrolovať/upraviť dátum a čas*.

Nastavenie dátumu a času

Čas a dátum sú nutné pre poštovné a sú poskytované poštovými úradmi. Ako výsledok, nie je možné ručne nastaviť systémový čas a dátum. Avšak, môžete požiadať, aby systém skontroloval aktuálny čas a dátum a zobrazil ich.

Pozri tiež

- *Režim [Úprav dátumu (ak je k dispozícii)]* str.49.
- *Automatický posun dátumu* str.143.



Ak chcete zistiť dátum a čas, uistite sa, že spojenie na poštové služby je k dispozícii. Pozri *Ako nastaviť pripojenie na Poštové/Online služby* str.148.

Ako kontrolovať/ nastaviť dátum a čas stroja



Pre kontrolu/nastavenia aktuálneho času a dátumu:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **6 .4** . alebo vyberte:
> Systémové nastavenia > Dátum a čas



Ak frankujete v okamihu, kedy systémový čas nastavuje na letný čas, bude frankovací stroj čakať, až skončíte a až potom zobrazí nový čas.

- 2 Vyberte položku audit.
Systém si upraví čas podľa potreby a zobrazí aktuálny údaj

9 Možnosti a aktualizácie

Táto časť popisuje, ako môžete upgradovať svoj systém pridaním voliteľných funkcií a prvkov odtlačku ako napríklad najnovšie poštových tarify, ďalšie texty alebo slogany.

9.1	Proces možností a aktualizácií	153
	Ako sa dostať do menu možností a aktualizácie 	153
9.2	Použitie schránky správ	154
	Ako čítať správy	154
	Ako čítať správy 	154
	Ako vymazať správy	154
	Ako vymazať správy 	155
9.3	Správa možností	156
	Ako zobrazíť možnosti 	156
	Ako nahráť nové možnosti	157
9.4	Správa vlastných textov (ak je k dispozícii)	158
	Ako zobrazíť zoznam textov 	158
	Ako pridať nový text 	158
	Ako upraviť alebo vymazať text 	159
9.5	Správa sloganov	160
	Ako zobrazíť zoznam sloganov 	160
	Ako upraviť alebo vymazať slogan 	160
	Ako stiahnuť nový slogan 	161
9.6	Správa poštových taríf	162
	Ako skontrolovať aktualizácie taríf 	162
	Ako stiahnuť nové poštové tarify 	162
9.7	Správa PPI	163
	Ako zobrazíť zoznam PPI 	163
	Ako pridať alebo vymazať PPI 	163
9.8	Aktualizácia systémového software	165
	Ako aktualizovať systémový software 	165

9.1 Proces možností a aktualizácií

Váš frankovací stroj môžete aktualizovať:

- Pridaním nových možností ako diferencálne váženie alebo zvýšenie počtu nákladových účtov
- Aktualizovaním poštových taríf alebo PPI
- Vytváraním dodatočných textov
- Sťahovaním vlastných sloganov



Ak chcete aktualizovať operačný systém vášho frankovacieho stroja, pozri online služby str. 115

Operácie spomenuté vyššie sa vykonávajú pomocou menu supervisora

**Ako sa dostať
do menu možností
a aktualizácie**



1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor):

Stlač **MENU** a zadajte **8** alebo vyberte:
> **Možnosti a Aktualizácie**

Zobrazí sa menu Možnosti a Aktualizácie.



9.2 Použitie schránky správ

Schránka umožňuje prijímať správy z frankovacieho stroja, alebo zo zákazníckeho servisu prostredníctvom servera.

Na domovskej obrazovke, ikona označuje, že poštová schránka obsahuje neprečítané správy.

Obrazovka so zoznamom správ označuje neprečítané správy a umožňuje vymazať prečítané správy.

Ako prečítať správy

- 1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **8** alebo vyberte:
> **Schránka správ**

Zobrazí sa obrazovka schránky správ.

- 2 Vyberte správu, ktorú chcete prečítať a stlačte **[OK]**.
- 3 Vyberte *Vymazať správu* pre vymazanie keď ste správu prečítali.

Ako prečítať správy



- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **1** alebo vyberte:
> **Schránka správ**

Zobrazí sa obrazovka schránky správ.

- 3 Vyberte správu, ktorú chcete prečítať a stlačte **[OK]**.
- 4 Vyberte *Vymazať správu* pre vymazanie keď ste správu prečítali.

Ako vymazať správy

- 1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **8** alebo vyberte:
> **Schránka správ**

Zobrazí sa obrazovka schránky správ.

- 2 Vyberte správu, ktorú chcete vymazať a stlačte **[OK]**.

Ako vymazať správy



3 Vyberte *Vymazať správu* pre vymazanie správy.

1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **1** alebo vyberte:
> **Schránka správ**

Zobrazí sa obrazovka schránky správ.

2 Vyberte správu, ktorú chcete vymazať a stlačte [OK].

3 Vyberte *Vymazať správu* pre vymazanie správy.

9.3 Správa možností

Konzultácia zoznamu možností

Zoznam volieb obsahuje voľby skutočne načítané do stroja a indikuje možnosti, ktoré sú aktivované.

Môžete tiež zobrazíť podrobnosti o každej možnosti.



Pre viac informácií o možnostiach, ktoré môžete pridať do svojho stroja, obráťte sa na zákaznícky servis.

Ako zobrazíť možnosti



Pre zobrazenie zoznamu možností:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):
bud':

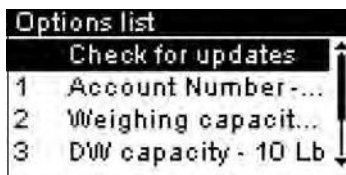
a zadajte **8. 1** alebo vyberte:

Stlač

MENU

Aktualizácie > Zoznam možností
> Možnosti a

Zobrazí sa obrazovka zoznamu možností.



- 2 Pre zobrazenie podrobností stlačte [OK].

Aktivácia nových možností

Proces pre aktiváciu možností

Nové možnosti môžete aktivovať pripojením frankovacieho stroja k online službám serveru. Nové dostupné možnosti sú automaticky stiahnuté do stroja a aktivované.



Kontaktujte zákaznícky servis, aby boli nové možnosti pripravené k stiahnutiu na serveri Online služieb.

Ako nahrat' nové možnosti

Pre aktiváciu možnosti, ktorá je pripravená na stiahnutie na Online Službách:

- 1 Skontrolujte, či je váš stroj je pripojený k telefónnej linke alebo sieti (pozri Pripojenie str.19), a že pripojenie je správne nakonfigurované (pozri nastavenie pripojenia str.148).
- 2 Vyberte Skontrolovať aktualizácie. Spustí volanie na on-line služby.
- 3 Po ukončení hovoru, môžete zobrazit' nainštalované možnosti. *Pozri ako zobrazit' možnosti str.156.*

9.4 Správa vlastných textov (ak je k dispozícii)

Môžete vylepšiť vašu poštu a zvýšiť "otvorenosť" vašej pošty pridaním vlastnej textovej správy na ľavej strane pečiatky.

Ako supervisor môžete:

- Pridať vlastný text (a vytvoriť si meno pre výber z ponuky)
- editovať / upraviť texty
- Odstrániť existujúce texty
- Aktivovať predvolený text (toto nastavenie je popísané v *Ako zmeniť predvolený text* str.141)

Zoznam vlastných textov

Zoznam textov zobrazuje texty, ktoré ste vytvorili, a značkou začiarknutia ✓ označuje predvolený text, ak taký je.

Ako zobraziť zoznam textov



Pre zobrazenie zoznamu textov:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **8. 1** alebo vyberte:
> Možnosti a aktualizácie > Nastavenie textov

Na obrazovke správa textov sa zobrazí zoznam textov.

2

Úprava textu

Postup nižšie hovorí ako vytvoriť, upraviť a vymazať text.

Ako pridať nový text



Pre pridanie nového textu:

- 1 Zobrazte si zoznam textov.
- 2 Vyberte> Vytvoriť text.
- 3 Zadajte váš text (max. 4 riadky).



Pre viac informácií o tom, ako môžete písať rôzne znaky, pozri Funkcia ovládacieho panela str.16.

- 4 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.

- 5 Zadajte názov textu, ktorý sa zobrazí pre užívateľov a stlačte [OK].

**Ako upraviť
alebo**

vymazať text



Pre úpravu alebo vymazanie textu:

- 1 Zobrazte si zoznam textov.
- 2 Vyberte text a stlačte [OK]. Zobrazí sa obrazovka nastavenie textu.

Pre úpravu obsahu textu alebo jeho názvu:

- 1 Zvoľte **Uprav.**
- 2 Môžete zmeniť text a stlačením tlačidla [OK] sa zobrazí nasledujúce okno (použite kláves [C] a vymažete znaky).
- 3 Môžete zmeniť názov textu a stlačte tlačidlo [OK] pre potvrdenie. Systém aktualizuje text.

Pre vymazanie textu:

- 1 Zvoľte **Vymazať**.
Zobrazí sa zvolený text.
- 2 Stlačte [OK] pre potvrdenie vymazania.
Systém aktualizuje zoznam textov.

9.5 Správa sloganov

Slogany sú grafické obrázky, ktoré môžete pridať na ľavú stranu odtlačku tlačeneého na poštové zásielky.

Ako supervisor, môžete:

- Zobrazíť zoznam sloganov
 - V zozname premenovať alebo vymazať slogan
- Stiahnuť nové slogany.



Dostupné reklamné slogany sa automaticky stiahnu do vášho stroja po pripojení na on-line služby (ako užívateľ). Pozri ako nahráť nové možnosti str.157.

Pozri tiež

- Voľba sloganu pre tlač: str. 69

Zobrazenie zoznamu sloganov

Zoznam sloganov zobrazuje slogany, ktoré sú v stroji, a značkou začiarknutia

✓ označuje predvolený slogan, ak taký je.

Pozri tiež

- Ako zmeniť predvolený slogan str.141

Ako zobraziť

zoznam

sloganov



Pre zobrazenie zoznamu sloganov:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **8. 3** alebo vyberte:
> **Možnosti a aktualizácie > Slogan**

Zobrazí sa zoznam sloganov.

Úprava zoznamu sloganov

Postup nižšie hovorí ako zmeniť názov sloganu alebo ako ho z tohto zoznamu vymazať.

Ako upraviť

alebo vymazať

slogan



Pre úpravu alebo vymazanie sloganu:

- 1 Zobrazte si zoznam sloganov
- 2 Vyberte si slogan a zvolte > Uprav / Vymaž. Zobrazí sa menu nastavenia.

Pre zmenu názvu sloganu:

- 1 Zvoľte **Uprav.**
- 2 Použitím klávesnice zmeňte názov a stlačte **[OK]**. Systém aktualizuje zoznam sloganov.

Pre vymazanie sloganu:

- 1 Zvoľte **Vymaž.**
Systém si vypýta potvrdenie.
- 2 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie vymazania.
Systém aktualizuje zoznam sloganov.

Stiahnutie nových sloganov

Postup nižšie hovorí ako stiahnuť nové slogany.

Ako stiahnuť nové slogany



Pre stiahnutie nových sloganov:

- 1 Zobrazte si zoznam sloganov
- 2 Zvoľte **> Skontroluj aktualizácie** a stlačte **[OK]**.
Stroj sa pripojí k online službám a stiahne dostupné slogany

9.6 Správa poštových taríf

Váš frankovací stroj pracuje s tarífami na výpočet poštovného.

Ako supervisor, môžete:

- Zobrazíť zoznam taríf a zistiť, ktorú tarifu systém v súčasnej dobe používa
- Stiahnuť nové tarify.



Nové tarify sú automaticky stiahnuté do stroja pripojením na Online Služby ako užívateľ. Pozri, *Ako načítať nové možnosti* str.157.

Pozri tiež

- *Možnosti a aktualizácie* str.151

Zobrazenie taríf

Zoznam taríf zobrazuje tarify, ktoré sú v stroji, a značkou začiarknutia ✓ označuje predvolenú tarifu.



Tarify sa stanú automaticky aktuálnymi v deň ich platnosti.

Ako skontrolovať aktualizáciu



Pre zobrazenie zoznamu taríf:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **8. 4** alebo vyberte:
> Možnosti a aktualizácie > Správ taríf

Zobrazí sa zoznam taríf. Jednotlivé tarify sa identifikujú podľa dátumu ich účinnosti.

Stiahnutie nových taríf

Postup nižšie hovorí ako stiahnuť nové tarify do stroja.

Ako stiahnuť nové tarify do stroja



Pre stiahnutie nových taríf:

- 1 Zobrazte si obrazovku zoznamu taríf
- 2 Zvoľte **> Skontroluj aktualizácie** a stlačte [OK].
Stroj sa pripojí k Online službám a stiahne dostupné tarify.

9.7 Správa PPI

Ako supervisor, môžete:

- Zobrazit' zoznam PPI
- Pridať nové PPI použitím USB kľúča
- Vymazať PPI
- Nastaviť predvolené PPI (pozri *Ako zmeniť predvolené PPI* str.140).

Zoznam PPI

Zoznam PPI zobrazuje PPI, ktoré sú v stroji, a značkou začiarknutia ✓ označuje predvolené PPI.

Ako zobrazit' Zoznam PPI



Pre zobrazenie zoznamu PPI:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **8. 5** alebo vyberte:
aktualizácie > Správa PPI
> Možnosti a

Zobrazí sa zoznam PPI.

Pridanie alebo vymazanie PPI

Môžete pridať PPI do stroja použitím USB kľúča nasledovne.

Ako pridať/ Vymazať PPI



Pre pridanie PPI:

- 1 Zobrazte si zoznam PPI
- 2 Zvoľte **> Pridať nové** a pripojte vaše USB pamäťové médium Do portu v stroji (po ľavej ruke v zadnej časti základni pozri *Konektory* str.19).
- 3 Stlačte **[OK]**. Zobrazí sa obsah USB kľúča.

```
USB key content
ppi_One.xndf
ppi_Two.xndf
```

- 4 Vyberte požadujúce PPI a stlačte **[OK]**.

Nové PPI sa zobrazí v zozname PPI.

Pre vymazanie PPI:

- 1 Vyberte PPI, ktoré chcete vymazať s stlačte **[OK]**.

- 2 Potvrďte vymazanie, v opačnom prípade stlačte . Systém aktualizuje zoznam PPI

9.8 Aktualizácia systémového software

Občas bude požadované, aby ste stiahli nový softvér do vášho frankovacieho stroja.

Softvérový balíček môže obsahovať vylepšenia alebo aktualizácie. Tiež, ak si zakúpite ďalšie služby, môžete byť požiadaní, stiahnuť softvér pre podporu tejto novej služby.

Dostanete pokyny od zákazníckeho servis, kde Vás budú informovať, že by ste mali vykonať stiahnutie software. Keď ste pripravení na stiahnutie nového software balíku, obráťte sa na svojho nadriadeného, ktorý sa musí pripojiť na online služby

Proces aktualizácie

Pre kontrolu dostupných aktualizácií:

- Urobte spojenie na online služby (pozri *Ako sa pripojiť na online služby manuálne(ako Supervisor)* str.119).
- Po ukončení hovoru, bude vaša schránka obsahovať správu, že softvér na stiahnutie je k dispozícii. Ak chcete otvoriť schránku, viď str.154).

Postupujte podľa pokynov nižšie pre aktualizáciu vášho frankovacieho stroja.

Ako aktualizovať

systemový

software



Pre aktualizáciu systémového software:

- 1 Ako supervisor (pozri ako sa prihlásiť ako supervisor str. 126):

Stlač **MENU** a zadajte **10. 5** alebo vyberte
> Online Služby > Server loading list

- 2 Vyberte elemnt na stiahnutie.

- 3 Vyberte detaily stiahnutia.

- 4 Vyberte **teraz** alebo **neskôr**:

Teraz znamená okamžité pripojenie na Online služby a stiahnutie software balíčka.

Neskôr znamená presunutie sťahovania na navrhnutý dátum a čas. Keď k tomu dojde, stroja sa automaticky pripojí na inline služby a začne so sťahovaním

Po stiahnutí

Frankovací stroj indikuje potrebu reštartu.

- 1 Odpojte a znovu pripojte napájací kabel (pozri *Diagram* str. 20).

Po naštartovaní stroj sa opäť pripojí na online služby pre potvrdenie aktualizácie.

Frankovací stroj je pripravený na použitie s novým software.



Pri procese inštalovania aktualizácie neprídete o žiadne uložené dáta.

10 Údržba frankovacieho stroja

Táto časť obsahuje dôležité informácie o údržbe Vášho frankovacieho stroja, aby ste ho udržali v dobrom stave.

10.1	Údržba Ink cartridge.....	169
	Ako zobrazíť stav atramentu.....	170
	Ako zobrazíť stav atramentu a dáta cartridge 	170
	Ako nastaviť tlačové hlavy 	171
	Ako vyčistiť tlačové hlavy automaticky.....	173
	Ako vyčistiť tlačové hlavy automaticky 	173
	Ako vyčistiť tlačové hlavy manuálne.....	173
	Ak vymeniť Ink cartridge.....	174
10.2	Plnenie zvlhčovadla (ak je k dispozícii).....	176
	Ako naplniť zvlhčovadlo.....	176
10.3	Vyčistiť dráhu pošty.....	177
10.4	Procesy údržby.....	178
	Ako spustiť sprievodcu inštaláciou 	179
	Ako spustiť registráciu aktualizácie 	180

10.1 Údržba Ink cartridge

O Ink cartridge

Ink cartridge pre tlač sa nachádza v stroji a obsahuje atrament, ktorý bol testovaný a schválený Poštou.

Ink cartridge využíva atramentovú technológiu. To si vyžaduje, aby trysky tlačovej hlavy boli pravidelne čistené pre dobrú kvalitu tlače. Systém vykonáva automatické čistenie alebo na čistenie na vyžiadanie. Môžete tiež vyčistiť hlavy ručne, pokiaľ automatické čistenie nie je dostačujúce.

Ink cartridge obsahuje tiež dve tlačové hlavy, ktoré musia byť zarovnané.



Ak spozorujete zlú kvalitu tlače (pruhovanie, prílišná svetlosť, zahmlenie, atď.), Pozri Údržba Ink cartridge str.169.

Údržba Ink cartridge

Táto časť vysvetľuje ako:

- Skontrolovať stav atramentu v cartridge aby ste nezostali bez atramentu
- Zarovnať tlačové hlavy
- Vykonať automatické čistenie tlačových hláv
- Vykonať manuálne čistenie
- Vymeniť ink cartridge

Zobrazenie stavu atramentu a dáta cartridge

Môžete zobraziť úroveň atramentu a ďalšie údaje ako napríklad:

- Spotreba atramentu v percentách
- Farba atramentu
- Cartridge status (prítomný, neprítomný)
- Dátum prvého použitia



Tiež skontrolujte dátum minimálnej trvanlivosti na obale cartridge. Po tomto dátume, je záruka neplatná.

**Ako zobraziť
stav atramentu
a dáta cartridge**

Pre zobrazenie dát cartridge:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **12 . 1** alebo vyberte:
> Ink Cartridge > Ink Cartridge informácie

Zobrazí sa obrazovka s informáciami.

Ink information	
Consumption	2 %
Colour	
State	Installed
First used date	01/01/00

**Ako zobraziť
stav atramentu
a dáta cartridge**



Pre zobrazenie dát cartridge:

1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 2 . 1** alebo vyberte:
> Údržba > Cartridge > Informácie o atramente

Zobrazí sa informácia o atramente

Nastavnie zarovnanie tlačových hláv

Zarovnanie je potrebné pre správnu synchronnú tlač oboch, vrchnej aj spodnej tlačovej hlavy



Zarovnanie tlačových hláv je potrebné vždy po výmene Ink cartridge.

Ako zarovnať tlačové hlavy



Pre zarovnanie tlačových hláv:

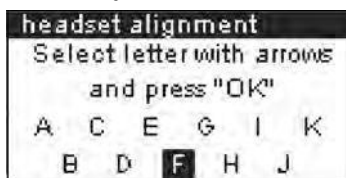
- 1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 2 . 4** alebo vyberte:
> Údržba > Cartridge > Zarovnanie tlačových hláv

- 2 Stlačte tlačidlo **[OK]** a dajte kus papiera do poštovej dráhy. Stroj vytlačí testovaciu vzorku.
- 3 Zobrazí sa obrazovka zarovnanie tlačových hláv.



Prezrite si vzor a pomocou šípok hore / dole zvolte písmeno, ktoré zodpovedá najrovnejšej a kompletnej vertikálnej čiare.



- 4 Stlačte tlačidlo **[OK]** pre potvrdenie.
- 5 Opakujte predchádzajúci krok, kým čiary F nie sú v súlade.

10

Údržba frankovacieho stroja

6 Stlačte  pre exit.

10

Údržba frankovacieho stroja

Čistenie tlačových hláv

V prípade, že potlač na obálky alebo štítky vyzerá nejasn alebo je nejak znečistená, očistíte tlačové hlavy pre obnovu kvality tlače.

Ak sa musia hlavy čistiť príliš často, zmeňte interval automatického čistenia ako je uvedené

Ako vyčistiť
tlačové hlavy
automaticky

Pre automatické vyčistenie hláv:

1 Ako užívateľ:

Stlač **MENU** a zadajte **12 . 2** alebo vyberte cestu:
> Ink Cartridge> Čistiaci proces

Čistenie sa spustí automaticky.

Ako vyčistiť
tlačové hlavy
automaticky



Pre automatické vyčistenie hláv:

1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 2 . 2** alebo vyberte cestu:
> Údržba > Ink Cartridge > Čistiaci proces

Čistenie sa spustí automaticky.

Manuálne čistenie

Ak automatické čistenie nestačí, môžete vyčistiť tlačové hlavy ručne.

Ako vyčistiť
tlačové hlavy
manuálne

Pre manuálne vyčistenie hláv:

- 1** Otvorte kryt základne.
- 2** Vyberte cartridge (pozri *Ako vymeniť Ink-cartridge* str.174).
- 3** Vyčistíte hlavy s jemnou navlhčenou handričkou.
- 4** Vráťte cartridge späť na miesto.
Zatvorte kryt základne.



Výmena Ink cartridge



Napájací kábel musí byť zapojený aby sa cartridge presunul do pozície na „Výmena“

Ako vymeniť Ink Cartridge

- 1 Otvorte kryt: Ink cartridge sa presunie do pozície na výmenu.

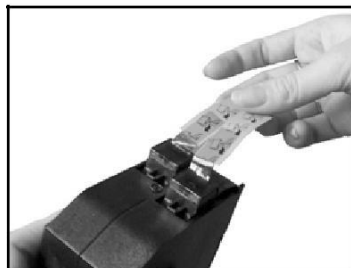


Nedotýkajte sa Ink cartridge počas jej pohbu do pozície na výmenu

- 2 Zatláče na zadnej strane Ink cartridge aby sa uvoľnila
- 3 Vyberte starú Ink cartridge



- 4 Odstráňte chrániace pásky z hláv na novej Ink cartridge



- 5 Vložte noúvu Ink cartridge do stroja a zatlačte dopredu kým sa nezvz cckanutie
- 6 Zatvorte kryt. Proces zarovnania tlačových hláv sa spustí automaticky.



10.2 Plnenie zvlhčovača (ak je k dispozícii)

Ručný podávač používa vodu na lepenie obálok ak je nainštalovaný zvlhčovač. Ak je systém bez vody, frankovanie môže pokračovať, avšak bez riadneho lepenia obálok.

Ako naplniť zvlhčovač

Pridanie vody do zvlhčovača.

- 1 Vyberte zvlhčovač z podávača.
- 2 Naplňte zvlhčovač vodou až po okraj, tak ako naznačujú značky.
- 3 Vráťte zvlhčovač späť na miesto.



10.3 Vyčistenie dráhy pošty

Vyčistenie dráhy pošty zahŕňa:

- Čistenie štetín zvlhčovača a špongie (ak je nainštalovaný).
- Čistenie senzorov nachádzajúcich sa v dráhe pošty.



10

Údržba frankovacieho stroja

Spustenie sprievodcu inštaláciou

Možno budete chcieť spustiť sprievodcu inštaláciou po aktualizácii systému.

Ako spustiť sprievodcu inštaláciou



Pre spustenie sprievodcu inštaláciou:

- 1** Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7.4** alebo vyberte cestu:
> Údržba > Procesy

Zobrazí sa potvrdujúca správa.

- 2** Stlačte **[OK]**.
- 3** Vyberte proces inštalácie (alebo zadajte **1**)
- 4** Zadajte alebo vyberte požadované údaje na každej obrazovke a stlačte **[OK]** .
- 5** Stlačte **[OK]** pre ukončenie procesu inštalácie a návrat do hlavného menu supervisora

Po inštalácii frankovacieho stroja budete chcieť pridať kredit do stroja aby ste mohli začať frankovať. Pozri *Stiahnutie kreditu* str. 79

Vykonanie procesu aktualizácie registrácie pre zmenu adresy

Tento postup sa používa, ak ste zmenili adresu.

Najprv sa obráťte na zákaznícky servis pre aktualizáciu svojich údajov, potom budete vyzvaní na vykonanie procesu aktualizácie registrácie.

Aktualizácia registrácie

Pre začatím kontrolujte, či je váš stroj je pripojený k sieti.

Ako spustiť

aktualizáciu

registrácie



Pre spustenie aktualizácie registrácie:

1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 4** alebo vyberte
> Údržba > Procesy

Zobrazí sa potvrdzujúca správa.

2 Stlačte **[OK]**.

3 Zvoľte Aktualizácia registrácie (alebo napíšte **6**)

4 Stlačte **[OK]** pre pripojenie na poštové služby.

5 Stlačte  keď hovor skončí.

6 Stlačte **[OK]** pre výber zobrazeného GEO kódu.
Proces je hotový a na odtlačku sa bude tlačiť nové PSČ

10

Údržba frankovacieho stroja

11 Riešenie problémov

Táto sekcia Vám pomôže vyriešiť problémy, ktoré sa môžu vysktnúť pri používaní frankovacieho stroja.

11.1	Zaseknutie papiera	183
	Ako vybrať obálku zaseknutú v stroji	183
11.2	Zaseknutie štítka.....	184
	Ako vybrať štítok zaseknutý v stroji	184
11.3	Problémy s vážením.....	185
11.4	Diagnostika a systémové dáta	186
	Ako sa dostať k diagnostickým dátam 	187
	Ako zobrazíť dáta pre software 	187
	Ako zobrazíť dáta pre hardware 	187
	Ako zobrazíť zoznam udalostí 	188
	Ako zaobrazíť čítače stroja 	188

11.1 Zaseknutie obálky

Zaseknutie v základni

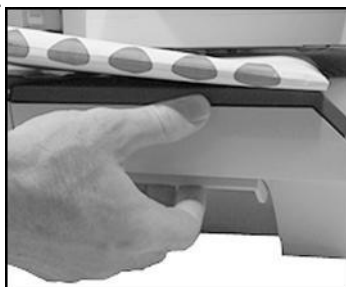
Pbálky sa zastavia v transportnom mechanizme v základni.

Možné príčiny	Akcie
• Obálka je príliš hrubá. • Veľkosť obálky je nesprávna.	1 Vyčistite základňu ako je popísané nižšie. 2 Odstráňte príčinu uvedené v ľavom stĺpci: □ Veľkosti: pozri <i>Špecifikácie pošty str. 191.</i>

Ako vybrať obálku zaseknutú v základni

Pre vybranie obálky to základni:

- 1 Potiahnite uvoľňovaciu rukoväť čo sa nachádza pod základňou, aby sa znížili dopravné pásy a kolesá. Držte rukoväť.
- 2 Druhou rukou vytiahnite zaseknutú obálku.
- 3 Uvoľnite uvoľňovaciu rukoväť aby sa dopravné pásy a kolesá vrátili späť do pozície.



11

Riešenie problémov

11.2 Zaseknutie štítku

Štítok je zaseknutý v základni

Možné príčiny

Štítok je zaseknutý v automatickom Podávači štítkov alebo v transportnom Mechanizme základni.

Akcie

Vyberte štítok ako je indikované nižšie.

Ako vybrať štítok zaseknutý v základni

Pre vybratie štítku za základni:

- 1 Odstráňte všetky štítky z podávača. Skontrolujte, že žiadny štítok neuviazol na dne podávača.
- 2 Potiahnite uvoľňovaciu rukoväť čo sa nachádza pod základňou, aby sa znížili dopravné pásy a kolesá. Držte rukoväť.
- 3 Druhou rukou vytiahnite zaseknutý štítok.
- 4 Uvoľnite uvoľňovaciu rukoväť aby sa dopravné pásy a kolesá vrátili späť do pozície



11.3 Problémy s vážením

Vážiaca plošina neváži správne

V prípade, že základná nezobrazuje správnu hmotnosť, vykonajte nasledujúce kroky pre nápravu tohto problému.

Musíte skontrolovať vážiacu plošinu nasledujúcim spôsobom.

Možné príčiny

Akcie

Nie je vybraná vážiaca plošina.	Pozri postup pri výbere typu váženia v <i>Výber typu váženia str. 69.</i>
V oblasti váženia sú vibrácie Alebo prievan.	Použite pevný a stabilný stôl: • Ďalej od dverí • Ďalej od ventilátorov.
Niečo sa dotýka alebo leží Na vážiacej plošine.	Vyčistite oblasť váženia a vynulujte vážiacu plošinu (pozri <i>Nastavenie váženia str.135</i>).
Nulovanie Vážiacej plošiny nie je správne.	Pozri procesy na nulovanie vážacej plošiny <i>V Nastavenie váženia str.135</i>
Na plošinu ste položili balík, ktorý je príliš ťažký na zvolenú triedu.	1 Stlačte [OK] po prečítaní chybovej správy. 2 Stlačte tlačidlo [Tarify] a vyberte triedu, ktorú je možnú použiť pri danom balíku. (Príklad: vyberte Balík v prípade, že Čo bola zvolená bol List). 3 Zatlačte ľahko na vážiacu plošinu pre ustálenie hmotnosti pri zvolenej triede.
Hmotnosť položky na VP presiahla 1 Maximálnu kapacitu definovanú Pre vážiacu plošinu (na plošinu Ste položili balík, ktorý je príliš Ťažký pre vašu vážiacu plošinu).	1 Odstráňte balíka a ak je to možné odvážte ho na inej váhe. 2 Použite režim manuálnej váhy pre zadanie Hmotnosti a nastavenie poštovného.



Aby sa zabránilo chýbám váženia, uistite sa, že pri zapnutí stroja sú váhy prázdne.

11.4 Diagnostika a systémové dáta

Diagnostika vám umožní nájsť príčinu problému alebo poruchy, ktoré môžu nastať v priebehu životnosti frankovacieho stroja.

Systém vykonáva skúšky automaticky pre diagnostiku problému a vytvorí korešpondujúce správy.

Systémové Dáta poskytujú údaje o stave systému a o udalostiach alebo chybách, ktoré sa vyskytli.

Diagnostika

Ako Supervisor, môžete získať prístup ku všetkým diagnostickým údajom uvedených nižšie:

Číslo.	Diagnostika	Popis
1	Ping Server	Pošle správu na server (ak je stroj pripojený) a skontroluje linku.
2	Status senzorov	Reportuje status ([0] alebo [1]) senzorov nižšie: • Top doc • Spustenie tlačie • Kryt • Carriage • Vrchné lepenie
3	Obrazovka	Na obrazovke sa postupne zobrazí čierny pruh bez textu a potom text.
4	Klávesnica	Zobrazí "Klávesa OK" ak je test v poriadku
5	USB porty	Skontroluje oba porty (potrebný USB kľúč).
6	Serial pripojenie	Skontroluje serial port.
7	Modem autotest	Skontroluje Modem.
8	Ping nástroj	Skontroluje LAN adresu.
9	IP Konfigurácia kontrola	Skontroluje LAN pripojenie.

Ako sa dostať k dátam



Pre získanie prístupu k doagnostickým dátam:

- 1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 3** alebo vyberte:
> Údržba > Diagnostika

- 2 systém vyžaduje stlačenie [OK] pre spustenie diagnostických testov, a následne sa zobrazí zoznam testov.
- 3 Vyberte test zo zoznamu zobrazeného na obrazovke.

Systémové Dáta

Ako Supervisor, máte prístup k:

- Software Daáa (PSD#, Loader, OS, PACK, XNDF DATA DELTA, language, variant).
- Hardware (stroj) Dáta (P/N základni a PSD).
- Zoznam udalostí, ktoré nastali v zariadení (chyby základni, PSD udalostí a história pripojení na server).
- Dáta čítačov stroja.

Ako zobariť

Software Dáta



Pre zobrazenie Software Dát:

- 1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 1 . 1** alebo vyberte:
> Údržba > Systém info > Informácia o Software

- 2 Údaje sa zobrazia na obrazovke.

Ako zobariť

Hardware Dáta



Pre zobrazenie hardware dát:

- 1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 1 . 2** alebo vyberte:
> Údržba > Systém info > Informácia o Hardware

- 2 Údaje sa zobrazia na obrazovke.

Ako zobrazit'

zoznam udalostí



Pre zobrazenie uoznamu udalostí:

- 1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 1 . 3** alebo vyberte:
> **Údržba > Systém info > Zoznam udalostí**

- 2 Vyberte > **Zoznam udalostí základni** (alebo napíšte **1**) alebo
> **Zoznam udalostí PSD** (alebo napíšte **2**) alebo **História
pripojení na server** (alebo napíšte **3**)
- 3 Stlačte **[OK]** pre potvrdenie.
- 4 Systém zobrazí vybraný zoznam v tabuľke a za každú chybu:
Kód udalosti
Dátum kedy k udalosti došlo
Počet cyklov kedy k udalosti došlo.
Popis
Kategóriu
- 5 Zoznančte si kód a kontaktujte zákaznícky servis.

Ako zobrazit'

čítače stroja



Pre zobrazenie čítačov stroja:

- 1 Ako supervisor (pozri Ako sa prihlásiť ako Supervisor, str.126):

Stlač **MENU** a zadajte **7 . 1 . 4** alebo vyberte: >
> **Údržba > Systém info > Čítače**

- 2 Údaje sa zobrazia na obrazovke.

12 Špecifikácie

Táto časť obsahuje základné údaje o vašom frankovacím stroji.

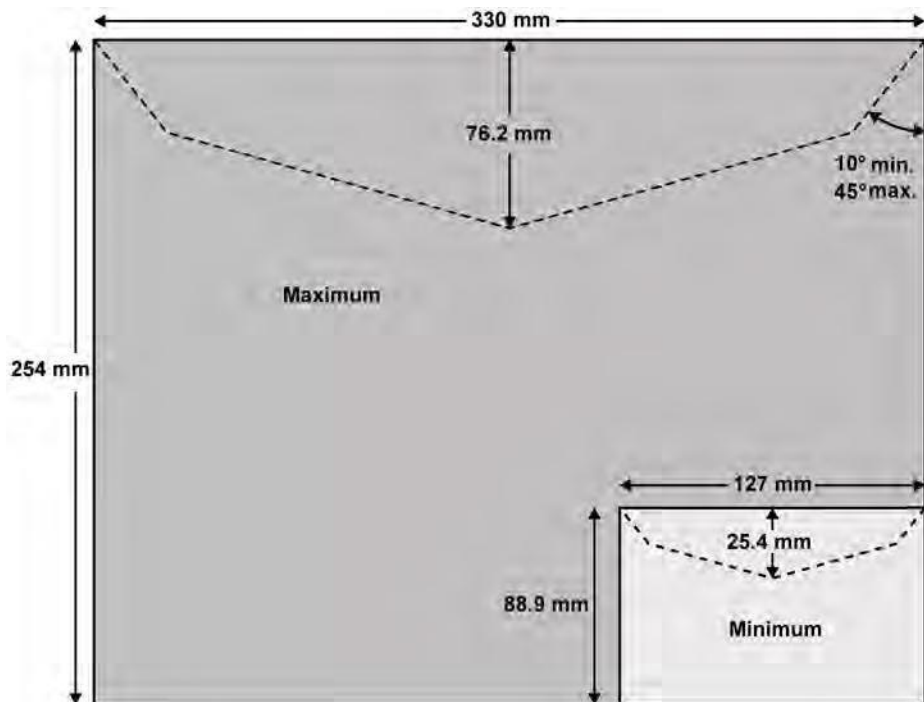
12.1	Špecifikácie pošty.....	191
12.2	Odporúčané prevádzkové podmienky	192
12.3	Všeobecné špecifikácie	193
12.4	Prevádzkové Specifications.....	194

12.1 Špecifikácie pošty

Špecifikácie obálky

Rozmery obálky

Váš frankovací stroj zvládne obálku s chlopou veľkosti, ako je znázornené nižšie (poznámka: obrázok nie je v mierke 1:1).



Hmotnosť obálky

Min 2.83 g

Max 750 g

Hrúbka obálky

Min 0.2 mm

Max 10 mm

12.2 Odporúčané prevádzkové podmienky

Teplota a relatívna vlhkosť

Váš frankovací stroj by ste mali používať len v rámci nasledujúcich podmienok:

Teplotný rozsah Okolité teplota: 10°C - 40°C.

Relatívna vlhkosť 80% max. bez kondenzácie.

Presnosť váženía



Pre dosiahnuté optimálnych výsledkov váženía, použite pevný a stabilný stôl:

- Ďalej od dverí
- Ďalej od ventilátorov

12.3 Všeobecné špecifikácie

Rozmery (mm) (Šírka x Dĺžka x Výška)

- Základňa: 283 x 378 x 300

Hmotnosť

- Základňa: 10 kg
- Automatický podávač: 6.5 kg
- Catch tray: 60g

12.4 Prevádzkové špecifikácie

Rozmery a hmotnosti obálok

- Max. dĺžka: 330 mm
- Max. šírka: 254 mm
- Chlopa max. výška: 76 mm
 - Min. hrúbka: 0.2 mm
 - Max. hrúbka (manuálny podávač): 12 mm
 - Max. hrúbka (automatický podávač) : 8 mm
 - Max. hrúbka (s lepením): 8 mm

Stoh obálok

- Podávač zmiešanej veľkosti: max 102 mm vysoký
- Min. hmotnosť: 2.85 g
- Max. hmotnosť: 1.2 kg.

Rozmery štítkov (narezané a samolepiace)

- Max. šírka: 40 mm
- Min. dĺžka: 150 mm

Účty

Počet účtov, ktoré je možné vytvoriť je nastavená na 25 v predvolenom nastavení a môže byť zvýšený na 100.

Index

Kontrola prístupu 85

Účet 16, 92

Informácia o účte 92

Počet účtov 122

Účty 89, 92

Slogan 16, 68, 160

Automatický podávač 14

Automatický podávač štítkov 14

Automatický podávač štítkov 13

Automatický posun dátumu 143

Automatické volania 118

Pípnutia 128

Cartridge 32

Catch Tray 13

Zmena aktuálneho účtu 59

Diagram pripojenia 20

Konektory 19

Ovládací Panel 13

Oprava poštovného 52

Opraviť hodnotu poštovného 40

Kryt 14

Dátum 67, 143, 150

Letný čas 150

Štítko pri diferenciálnom vážení 38

Diferenciálne váženie 37, 45

Odpojenie 9

Energy Star[reg] 21

Rozmery obálky 191

Nakladací pultík 13

Kredit 78, 79

Pamäť odtlačkov 71, 145

Ink Cartridge 14, 169, 174

Ink Level 170

Ink Management 122

Inštalácia 179

Rukoväť na uvoľnenie záseku 13

Záseky 183, 184

Pamäť úloh 16

LAN 8, 149

Podávač štítkov 74

Miesto pre štítky 13

Jazyk 127

Schránka správ 16, 154

Procesy údržby 178

Manuálne volania 118

Manuálne zadanie homotnosti 39, 48

Zvlhčovač 13

Viac účtov 112

Bez účtu 87
Bez účtu s kontrolou prístupu 88

Vypnutie 21
Online Služby 117
Zozna možností 156
Možnosti 157

PIN kód 134
PPI 153
PSD 77, 81
Počítanie kusov 72
Poštovné hodnota 62
Postal Security Device (PSD) 14
Štáva 5
Offset tlače 16, 69
Tlač offsetu 144

Ochrana tarify 122
Výber tarify 60
Tarifné tabuľky 162
Zadná smerovacia stena 14
Vzdialená správa účtov 90
Frankovanie 36, 41, 56, 58

Nádoba pre lepenie 14
Výber tarify 60
Práca 29
Tírenie pošty 28
Zvuky 128
Špecifikácie 193
Odtlačok 67, 68, 140
Štandard 33
Štandardné váženie 36, 44
Supervisor 126
Synchronizácia 119
Základňa stroja 13

Telefón 8
Text 68
Časovače 130
Typ odtlačku 25, 31

Režim váženia 16
Vážaica plošina 13
Autoomatický výber vážiacej
plošiny 136
Práca 29

Nula 137



www.evrofin.eu