

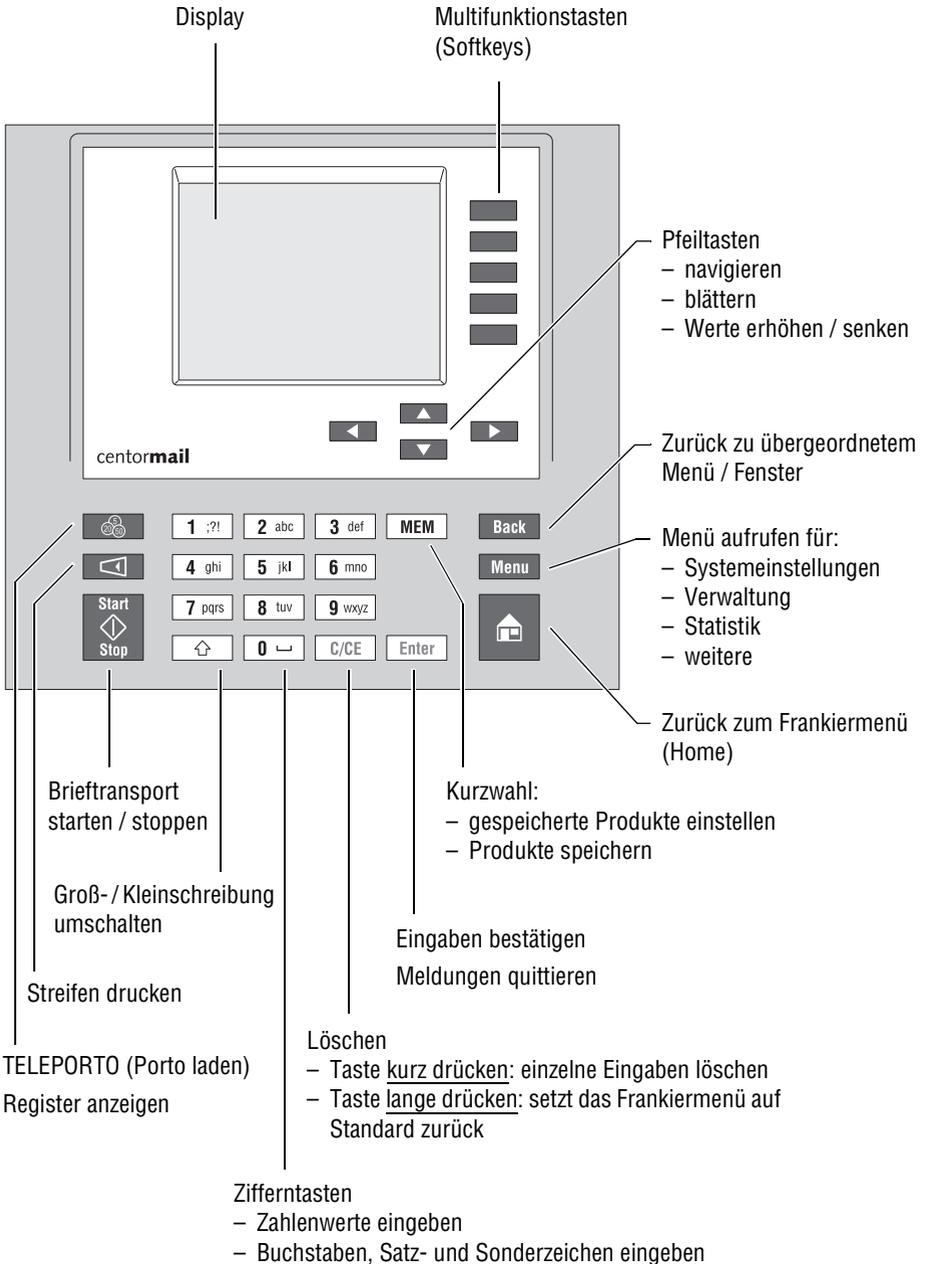


centormail 2D

Frankiersystem



Betriebsanleitung



Über diese Betriebsanleitung	9
1 Sicherheitshinweise	10
2 Frankiersystem centormail – Kurzportrait	12
3 Das 1x1 der Bedienung	16
3.1 centormail ein- / ausschalten	16
3.2 Stand-by (Ruhezustand)	17
3.3 Zugangskontrolle – MASTER / USER	18
3.4 Briefablage einrichten	18
3.5 Automatische Zuführung einrichten (<i>optional</i>)	19
3.5.1 Briefdicke einstellen	19
3.5.2 Vereinzlung	20
3.5.2.1 Empfohlene Einstellungen für die Vereinzlung (Übersicht)	20
3.5.2.2 Andruckkraft anpassen	21
3.5.2.3 Vereinzlungskraft anpassen	22
3.6 Schließfunktion (<i>optional</i>)	24
3.7 Die Bedienoberfläche	26
3.7.1 Tastenfunktionen	26
3.7.2 Symbole im Display (Auswahl)	28
3.7.3 Das Frankiermenü	30
3.7.4 Das Produktmenü	33
3.7.5 Das Menü	35
3.7.6 Auswahllisten	36
3.7.7 Einstellmenüs	37
3.7.8 Pop-up-Fenster	38
3.7.9 Prozeduren	38
3.7.10 Darstellung von Bedienabläufen und Menüfolgen in dieser Betriebsanleitung	39
3.8 Texteingabe	40
3.9 Probedruck (Nullfrankierung)	41
4 Frankierdruck einstellen	44
4.1 Portowert / Produkt der Österreichischen Post AG	45
4.1.1 Produkt per Kurzwahl einstellen	46
4.1.2 Versanddaten und Gewicht einstellen	47
4.1.2.1 centormail mit statischer Waage	47
4.1.2.2 centormail mit dynamischer Waage	50
4.1.3 Portowert von Hand eingeben	53
4.1.4 Besonderheiten der Produkteinstellung	55

4.2	Datum _____	56
4.3	Werbung _____	57
4.4	Zusatztext _____	58
4.5	Stempelversatz _____	60
5	Frankieren _____	61
5.1	Kostenstelle einstellen / wechseln _____	61
5.2	Mit Vorwahlzähler arbeiten _____	63
5.3	Briefe anlegen _____	64
5.3.1	Handanlage _____	64
5.3.2	Automatische Zuführung (<i>optional</i>) _____	65
5.4	Streifen frankieren _____	67
5.5	Stückzähler anzeigen und zurücksetzen _____	69
6	Frankieren mit Barcode für Zusatzleistungen (BZL) _____	70
6.1	Neue Identnummern (Einschreibnummern) laden _____	71
6.2	Barcode-Druck für Zusatzleistungen ein- / ausschalten _____	72
6.3	Sendungen mit Barcode-Druck für Zusatzleistungen frankieren _____	73
6.4	Liste der frankierten Zusatzleistungen anzeigen / drucken _____	74
6.5	Belege der frankierten Zusatzleistungen drucken _____	75
6.6	Liste der frankierten Zusatzleistungen löschen _____	76
7	Differenzwiegen und frankieren (<i>optional</i>) _____	77
8	Die Portowaage flexiscale verwenden _____	80
8.1	flexiscale an das Frankiersystem anschließen _____	80
8.2	centormail mit flexiscale nutzen _____	81
9	KARAT-Modus _____	82
9.1	Personalcomputer an das Frankiersystem anschließen _____	82
9.2	KARAT-Modus ein- / ausschalten _____	83
9.3	Frankieren im KARAT-Modus _____	84
10	Freimachungsvermerke drucken _____	87
10.1	Info.Mail _____	87
10.2	Bar freigemacht _____	89
11	Sonderfunktionen _____	91
11.1	Eingangspost stempeln _____	91
11.2	Briefe nur schließen (<i>centormail mit Briefschließer</i>) _____	92
11.3	Briefe nur transportieren _____	94
11.4	Nur Werbemotiv drucken _____	95

12	Register anzeigen und ausdrucken	97
13	Portoladen – TELEPORTO	98
14	Kostenstellen verwalten	100
14.1	Neue Kostenstellen anlegen	100
14.2	USER-Karte erzeugen / sperren	103
14.3	Kostenstellenstatistik anzeigen / ausdrucken	104
14.4	Kostenstellen ändern / Null setzen / löschen	105
14.5	Alle Kostenstellen Null setzen	106
14.6	Alle Kostenstellen löschen	106
15	Kurzwahl verwalten	107
15.1	Kurzwahlbelegung anzeigen und ausdrucken	107
15.2	Ein Produkt als Kurzwahl speichern	108
15.3	Kurzwahl umbenennen	109
15.4	Kurzwahl löschen	109
16	Druckbild verwalten	110
16.1	Daten von Karte laden	110
16.2	Werbemotive anzeigen / drucken / umbenennen / löschen	111
16.3	Neue Zusatztexte eingeben	112
16.4	Zusatztexte anzeigen / drucken / ändern / löschen	113
16.5	Eingangsstempel löschen	114
17	Erweiterte Einstellungen & Systeminformationen	115
17.1	Systeminformationen anzeigen / drucken / senden	115
17.2	Streifentyp einstellen	116
17.3	Displaykontrast einstellen	117
17.4	Tonsignale einstellen	118
17.5	Sprache der Bedienerführung umschalten	119
17.6	Uhr	120
17.6.1	Uhrzeit korrigieren	120
17.6.2	Sommerzeit-Umschaltung	121
17.6.3	Zeitzone einstellen	123
17.7	Modem	124
17.8	Telefonnummern ändern	126
17.9	Zugangskontrolle einstellen	128
17.10	Frankiermenü anpassen	129
17.11	Restsummenwarnung einstellen	130

17.12	Nachlaufzeit des Brieftransports einstellen <i>(centormail ohne Automatische Zuführung)</i>	131
17.13	Drucksystem	132
17.13.1	Status / Füllstand anzeigen	132
17.13.2	Verweildauer einstellen	132
17.13.3	Streifendruckfunktion testen / anpassen	133
17.14	Tariftabellen	134
17.14.1	Tariftabelle vom Datenzentrum laden	134
17.14.2	Tariftabelle von Karte laden	135
17.14.3	Tariftabellen löschen	136
17.15	Statische Waage	136
17.15.1	Waage tarieren	136
17.15.2	Wiegemodus Differenzwiegen ein- / ausschalten <i>(optional)</i>	137
17.16	Gravitation einstellen	138
17.17	Dynamische Waage – Wiegemodus ändern <i>(centormail mit dynamischer Waage)</i>	139
17.18	Befeuchtung regulieren <i>(centormail mit Briefschließer)</i>	140
17.19	Funktionen freischalten / sperren	141
17.19.1	Kostenstellenerweiterung	141
17.19.2	Differenzwiegen	142
17.19.3	InfoPrint	143
17.19.4	Erweiterter Wiegebereich der statischen Waage	144
17.19.5	Portoladen mit Diagnose	145
18	Wartung und Pflege	146
18.1	Frankiersystem centormail reinigen	146
18.2	Tintenkartuschen wechseln <i>(centormail 120)</i>	147
18.3	Druckköpfe wechseln <i>(centormail 150)</i>	154
18.4	Tintentank wechseln <i>(centormail 150)</i>	162
18.5	Tintenkartuschen ausrichten <i>(centormail 120)</i> / Druckköpfe ausrichten <i>(centormail 150)</i>	166
18.6	Drucksystem reinigen	167
18.6.1	Automatische Drucksystemreinigung starten	167
18.6.2	Tintenkartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen	168
18.7	Tintenvlies ersetzen	171
18.8	Schließflüssigkeit nachfüllen <i>(centormail mit Briefschließer)</i>	173
18.9	Schwamm reinigen / wechseln <i>(centormail mit Briefschließer)</i>	175
18.10	Batterie wechseln	178

19 Tipps zur Selbsthilfe bei Störungen	180
19.1 Fehlermeldungen und Hilfe	180
19.2 Briefstau in der automatischen Zuführung beseitigen	189
19.3 Briefstau im Briefschließer beseitigen	190
19.4 Sicherheitsschalter hat ausgelöst – Brieftransport stoppt	191
20 Das Frankiersystem stilllegen und entsorgen	192
Anhang	
Zugriffsrechte für ausgewählte Funktionen	193
Übersicht Menü-Funktionen	195
centormail an einem anderen Ort aufstellen	197
Glossar	216
Technische Daten	219
Konformitätserklärung	226
Stichwortverzeichnis	227
Frankiersystem centormail (Übersicht)	238
Service	243

Über diese Betriebsanleitung

Bevor Sie mit dem Frankiersystem centormail arbeiten, lesen Sie bitte diese Betriebsanleitung. Bewahren Sie diese Anleitung griffbereit am Frankiersystem centormail auf.

Diese Betriebsanleitung beschreibt alle Konfigurationen und Ausstattungsvarianten des Frankiersystems centormail in der 2D Barcode-Version. Funktionen, die nur für bestimmte Konfigurationen verfügbar sind, erkennen Sie an einem Zusatz, z. B. (*centormail mit Briefschließer*).

„centormail“ steht in dieser Anleitung als Kurzbezeichnung für die Frankiersysteme „centormail 120“ und „centormail 150“.

Kurzreferenz

Die Kurzreferenz gibt einen Überblick über das Bedienmenü und das Frankieren mit dem Frankiersystem centormail.

Folgende Signalwörter und Symbole kennzeichnen die Sicherheitshinweise in dieser Betriebsanleitung:



Warnung! vor Personenschäden und Umweltschäden, zum Beispiel vor einer Verletzungsgefahr.



Warnung! vor Handverletzungen. Dieses Warnzeichen kennzeichnet auch die Gefährdungsbereiche am Frankiersystem.



Achtung! weist auf eine mögliche Beschädigung des Frankiersystems oder auf Unregelmäßigkeiten beim Frankieren hin.

Folgende Symbole und Textmerkmale sind in dieser Betriebsanleitung verwendet:

- Handlungsanweisungen beginnen mit einem Listenpunkt.
- Aufzählungen verwenden den Gedankenstrich.

MENÜ

Menünamen und Optionen aus dem Bedienmenü sind in Kapitälchen geschrieben.

„Bitte wählen ...“

Meldungen des Frankiersystems sind in Anführungszeichen gesetzt.



Ein Tipp gibt Hilfe oder zusätzliche Anregungen zur Verbesserung des Bedienablaufs.

Die Darstellungsweise von Abläufen und Menüfolgen lernen Sie im Kapitel „Das 1x1 der Bedienung“ auf Seite 39 kennen.

1 Sicherheitshinweise

centormail ist ein digitales Frankiersystem mit Tintenstrahl-Drucktechnologie zum Freistempeln von Briefpost. centormail entspricht den einschlägigen Sicherheitsbestimmungen für Einrichtungen der Informationstechnik in Büroumgebung.

Bitte beachten Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit folgende Hinweise:

- Aufstellen und Erstinbetriebnahme des Frankiersystems centormail erfolgen ausschließlich durch Fachpersonal, das von Francotyp-Postalia dazu autorisiert ist.
- Betreiben Sie das Frankiersystems centormail nur an geerdeten Schutzkontaktsteckdosen. Stellen Sie sicher, dass der Netzanschluss dem auf den Typschildern angegebenen Spannungswert entspricht.
- Verwenden Sie nur die mitgelieferten oder von Francotyp-Postalia freigegebenen Netz- und Modemkabel. Achten Sie darauf, dass die Kabel nicht beschädigt sind.
- Verwenden Sie für den Briefschließer nur das mitgelieferte oder ein von Francotyp-Postalia freigegebenes Netzteil. Achten Sie darauf, dass das Netzteil und die Kabel nicht beschädigt sind.
- Stellen Sie sicher, dass sich die Steckdosen für den Anschluss des Frankiersystems centormail in der Nähe befindet und jederzeit leicht zugänglich sind.
- Fassen Sie nicht in die mit einem Warnzeichen markierten Gefahrenbereiche.
- Halten Sie lange Haare, Finger, weite Kleidungsstücke, Schals und Schmuck von bewegten Maschinenteilen fern.
- Demontieren Sie keine Gehäuseteile.
- Entfernen Sie keine Sicherheits- und Schutzeinrichtungen. Machen Sie diese nicht unwirksam oder funktionsuntüchtig. Die Sicherheitskappe – das ist ein kleines Gehäuseteil im Bereich des Briefauswurfs der Frankiermaschine – wird im Fehlerfall (Stau oder unautorisierter Eingriff) abgesprengt und der Brieftransport stoppt. Sie müssen die Sicherheitskappe wieder einsetzen, bevor Sie weiter arbeiten können. Keinesfalls dürfen Sie die Sicherheitskappe zusätzlich befestigen.
- Decken Sie keinesfalls die Lüftungsschlitze am Gehäuse ab.
- Ziehen Sie die Netzstecker des Frankiersystems centormail, bevor Sie es reinigen.

- Hantieren Sie sehr vorsichtig mit Flüssigkeiten. Achten Sie beim Befüllen des Tanks im Briefschließer darauf, dass keine unter Spannung stehenden Teile benetzt werden. Falls dies doch einmal passiert: Ziehen Sie sofort die Netzstecker. Lassen Sie das Frankiersystem vom Francotyp-Postalia Service überprüfen, bevor Sie es wieder in Betrieb nehmen.
- Achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper in das Innere des Frankiersystems centormail gelangen. Falls dies doch einmal passiert: Lassen Sie das Frankiersystem vom Francotyp-Postalia Service überprüfen, bevor Sie es wieder in Betrieb nehmen.
- Ziehen Sie bei Gefahr den Netzstecker. Rufen Sie den Francotyp-Postalia Service.
- Wir empfehlen, nur freigegebenes FP-Zubehör und FP-Originalteile zu verwenden. Hierfür hat der Hersteller FP Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung festgestellt. Erzeugnisse, die nicht vom Hersteller FP freigegeben sind, kann der Hersteller FP hinsichtlich Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung trotz laufender Marktbeobachtung nicht beurteilen und auch nicht dafür einstehen.
- Das Verschlucken der Tinte kann gesundheitsschädlich sein. Vermeiden Sie den Augenkontakt mit der Tinte. Stellen Sie sicher, dass Tintenkartuschen / Druckköpfe und Tintentanks nicht in Kinderhände gelangen. Weitere Verwendungshinweise liegen den Tintenkartuschen / Druckköpfen und den Tintentanks bei.
- Verwenden Sie ausschließlich von Francotyp-Postalia gelieferte Batterien. Beachten Sie die zusammen mit der Batterie gelieferten Hinweise zur richtigen Verwendung und Entsorgung.
- Lassen Sie Wartungs- und Reparaturarbeiten nur durch Fachpersonal ausführen, das durch Francotyp-Postalia autorisiert ist. Andernfalls erlischt der Garantieanspruch. Für auftretende Schäden haften Sie selbst.
- Beachten Sie die speziellen Hinweise auf Seite 197, falls Sie das Frankiersystem centormail an einem anderen Ort aufstellen wollen.

2 Frankiersystem centormail – Kurzportrait

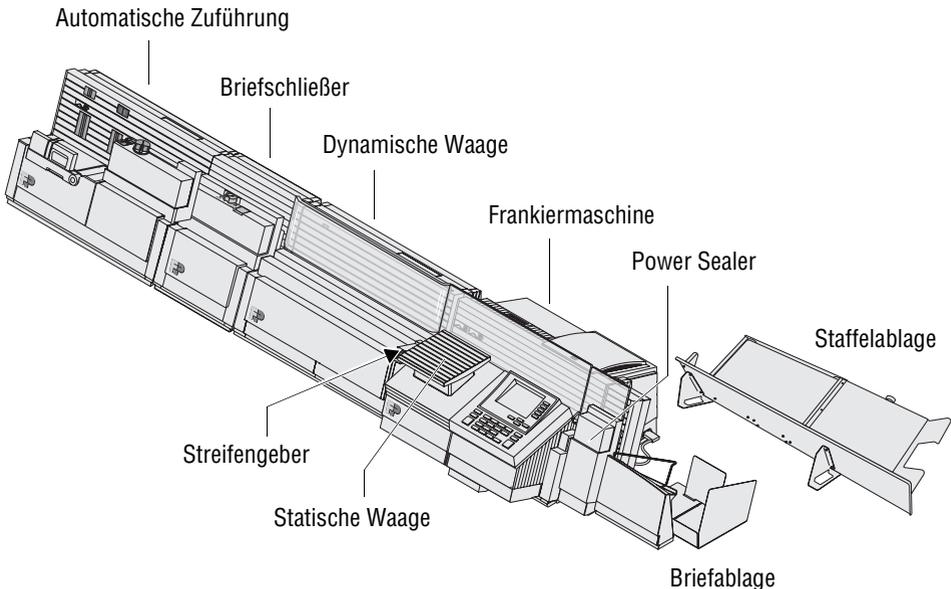
centormail ist ein digitales Frankiersystem mit Inkjet-Drucktechnologie (Tintenstrahldruck) und senkrechtem Brieftransport. Frankiert werden können Sendungen aller Formate aus tintensaugfähigem Material – von der Postkarte bis zu Briefen im Format ISO B4 und 20 mm Dicke – sowie spezielle FP-Frankierstreifen zum Aufkleben auf die Sendung.

Modularer Aufbau

Das Frankiersystem besteht in der Grundversion aus der Frankiermaschine centormail mit integrierter statischer Waage, Handanlage und Briefablage (Ablagerutsche mit Auffangwinkel). Problemlos kann diese Grundversion mit Komponenten für das automatische Zuführen, Anfeuchten / Schließen und Wiegen erweitert werden. Dieses modulare Konzept gestattet eine flexible Anpassung des Frankiersystems an die Struktur und Menge Ihrer Ausgangspost.

Die Frankiermaschine gibt es in den Ausführungen

- **centormail 120** mit einer Leistung bis zu 120 Briefen pro Minute
- **centormail 150** mit einer Leistung bis zu 150 Briefen pro Minute.



<i>Menügeführte Bedienung</i>	Bei allen Funktionen – vom Einstellen des Frankierdruckes über das Verwalten von Kostenstellen und Kurzwahlspeichern bis hin zum Ändern von Systemparametern – die übersichtlich gestaltete Bedienung im hintergrundbeleuchteten Display bringt Sie immer schnell und sicher ans Ziel. Alle wichtigen Informationen für das Frankieren zeigt das Frankiermenü auf einen Blick.
<i>Frankieren</i>	Zum Frankieren legen Sie einfach den Brief an – das Frankiersystem centormail erfasst den Brief, frankiert und wirft die versandfertige Sendung nach rechts aus.
<i>2D Barcode</i>	centormail frankiert Ihre Sendungen nach der neuen digitalen Frankiertechnologie. Dazu ist es erforderlich, anstelle des Portowertes das Produkt einzustellen, z. B. Inland – Brief – Standard – 20 g. Die entsprechende Produktnummer und den Portowert für die Frankierung ermittelt centormail für Sie. Der maschinell lesbare 2D Barcode, der alle wichtigen Informationen zur Sendung und zum Frankiersystem enthält, ermöglicht die eindeutige Identifizierung der Sendungen.
<i>Wiegen – statische Waage</i>	Die platzsparend in das Frankiermaschinengehäuse integrierte 5 kg-Waage ermittelt schnell und zuverlässig das Gewicht von Briefen und Päckchen. Das ermittelte Gewicht geht direkt in die Produkteinstellung ein. Der Wiegebereich ist optional auf 7 kg erweiterbar.
<i>Brief als Werbeträger</i>	Zusätzlich zur postalischen Freimachung können Sie mit centormail eine Werbung Ihrer Wahl und – ähnlich einer SMS – aktuelle Informationen als Textnachricht direkt auf die Sendung drucken.
<i>TELEPORTO</i>	Porto laden Sie mit dem TELEPORTO-Verfahren per Modem – schnell, bequem und, wenn es sein muss, rund um die Uhr.
<i>Sicher vor unbefugter Nutzung</i>	Zugangskarten im Scheckkartenformat bieten Schutz vor unbefugter Benutzung des Frankiersystems und ermöglichen die Vergabe individueller Zugriffsrechte (MASTER / USER).

Flexibel und aktuell Neue Werbemotive oder neue Tarife der Österreichischen Post AG – Sie können selbst die aktuellen Daten in das Frankiersystem centormail laden.

Flexibel und nutzerfreundlich Sie nutzen im Routinebetrieb nur einen Teil der umfangreichen Frankierfunktionen? Dann können Sie – dank Konfigurierbarkeit des Frankiermenüs – die nicht oder nur selten verwendeten Funktionen ausblenden.

Zusatzfunktionen Das Frankiersystem centormail bietet eine Reihe komfortabler Zusatzfunktionen. Das sind unter anderem:

- **Kurzwahlfunktion** für häufig genutzte Produkte der Österreichischen Post AG.
- **Kostenstellenfunktion** für die Erfassung und Auswertung der Portokosten nach Kostenstellen.
- **Barcode-Aufdruck** und **Aufgabeliste** für Sendungen mit Zusatzleistungen (z. B. Einschreiben).
- **Info.Mail Entgelt bezahlt** auf Sendungen drucken.
- **Posteingangsstempel**. Datum und Uhrzeit auf Eingangspost drucken.
- **Listendruck** für Kostenstellendaten, Registerstände, Systemdaten und weitere Informationen.
- Einstellbarer **Stempelversatz** zum seitlichen Verschieben der Position des Frankierdruckes auf dem Kuvert.
- **Streifengeber** zum Bedrucken selbstklebender FP-Frankierstreifen, z. B. für große / dicke Sendungen und für Kuverts, die für den Tintenstrahldruck ungeeignet sind.

Optionen Zur Erweiterung der Funktionalität stehen folgende Komponenten zur Verfügung:

- **Automatische Zuführung**. Zieht Sendungen einzeln vom Stapel ab und führt sie der Frankiermaschine zu. Das Nachlegen von Sendungen ist auch bei laufendem Brieftransport möglich.
- **Briefschließer** für Sendungen bis 7 mm Dicke. Die Kuvertlaschen werden im Briefschließer angefeuchtet und im **Power Sealer** fest angedrückt.

Weitere Optionen

- **Dynamische Waage.** Die dynamische Waage (für Sendungen bis zu 1 kg geeignet) ermittelt Gewicht und Format der Sendungen während des Transportes von der automatischen Zuführung zur Frankiermaschine. Beide Werte werden an die Frankiermaschine übertragen und dort in die passende Produkteinstellung umgesetzt – besonders interessant für die rationelle Verarbeitung gemischter Tagespost.
- **Staffelablage** für die geschuppte Ablage der frankierten Sendungen. Die Staffelablage fasst bis zu 350 Briefe und ist für alle Konfigurationen und Ausstattungsvarianten des Frankiersystems centormail einsetzbar. Sie wird als separate Zusatzkomponente an Stelle der Briefablage rechts neben dem Frankiersystem aufgestellt.
- Das **Differenzwiegen** ist ein spezieller Wiegemodus der statischen Waage zum zeitsparenden Wiegen und Frankieren größerer Mengen gleichartiger Sendungen. Mit einem maschinenspezifischen Code können Sie diese Option freischalten.

Eine Übersicht der Systemkomponenten finden Sie auf Seite 12.

3 Das 1x1 der Bedienung

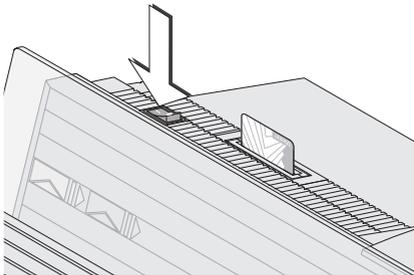
In diesem Kapitel lernen Sie Grundfunktionen des Frankiersystems centormail und den Umgang mit dem Bedienmenü kennen.

3.1 centormail ein- / ausschalten

Mit dem Netzschalter, das ist der Kippschalter oben links im Gehäuse der Frankiermaschine, schalten Sie die Frankiermaschine und alle installierten Zusatzkomponenten EIN / AUS.



Achtung! Warten Sie zwischen dem Ausschalten und einem erneuten Einschalten mindestens eine Minute.



Einschalten

- Am Netzschalter auf **I** (= EIN) drücken.

Die Displaybeleuchtung geht an und eine Startroutine läuft ab. centormail prüft und aktiviert alle Komponenten.

Bei Systemen mit Tintentank hören Sie dabei deutlich die Pumpgeräusche des Drucksystems.

Nach Ablauf der Startroutine erscheint im Display das **Frankiermenü**. centormail ist betriebsbereit und hat folgende Einstellungen zum Frankieren:

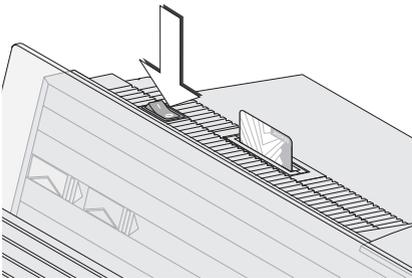
- Versanddaten, Gewicht und Portowert sind auf Standardwerte gesetzt, die als **KURZWAHL 1 (MEM 1)** gespeichert sind.
- Aktuelles Datum.
- Werbung und Zusatztext werden von der aktuellen Kostenstelle bestimmt.
- Eine Kostenstelle ist eingestellt, wenn eine Zugangskarte (**MASTER / USER**) steckt oder die Zugangskontrolle ausgeschaltet ist.



Ausschalten



Achtung! Schalten Sie das Frankiersystem centormail immer mit dem Netzschalter aus. Ziehen Sie keinesfalls einfach den Netzstecker oder unterbrechen Sie nicht auf andere Art und Weise die Stromzufuhr, bevor das Drucksystem in Dichtposition gefahren ist. Nur so beugen Sie dem Eintrocknen vor und erhalten eine gleichbleibend gute Druckqualität.

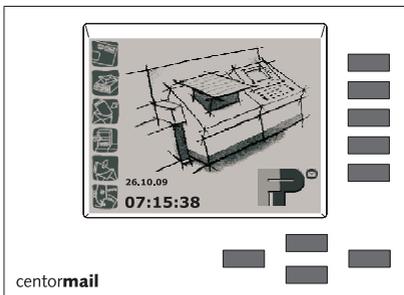


- Am Netzschalter auf **O** (= AUS) drücken.

centormail beendet gerade ablaufende Prozesse und fährt das Drucksystem in Dichtposition. Dieser Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

Erst dann schaltet das Frankiersystem ab. Die Displaybeleuchtung erlischt.

3.2 Stand-by (Ruhezustand)



Wenn Sie längere Zeit keine Briefe anlegen oder keine Tasten drücken, schaltet das Frankiersystem in den Ruhezustand.

Im Ruhezustand zeigt centormail einen Bildschirmschoner mit Datum und Uhrzeit. Das Display ist nicht beleuchtet.

Durch Antippen einer beliebigen Taste „wecken“ Sie centormail wieder auf.

3.3 Zugangskontrolle – MASTER / USER

Mit den Karten MASTER und USER, gemeinsam als Zugangskarten bezeichnet, werden die Zugriffsrechte für die Nutzung des Frankiersystems geregelt.

Die Karte mit dem Aufdruck MASTER erlaubt den Zugriff auf alle Funktionen.

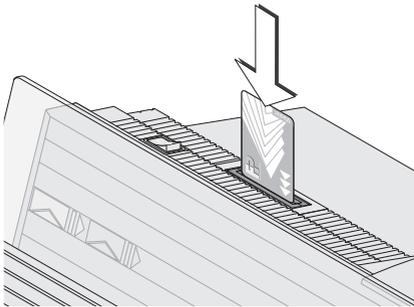
Karten mit dem Aufdruck USER erlauben nur den Zugriff auf bestimmte Funktionen:

- Frankieren auf der zugeordneten Kostenstelle
- Kurzwahlen speichern und ändern
- der eigenen Kostenstelle Werbung und Zusatztext zuordnen.

Die Zugangskontrolle per Karte kann auch ausgeschaltet werden. Das Frankieren ist dann ohne Zugangskarte auf allen Kostenstellen möglich.



Eine Übersicht der Zugriffsrechte finden Sie auf den Seiten 193 / 194.



Zugangskarte stecken

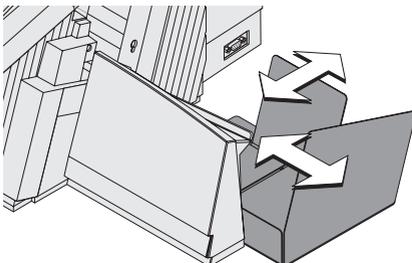
- Zugangskarte in Pfeilrichtung in den Kartenleser stecken. Der Chip auf der Karte muss dabei nach hinten zeigen.
- Zugangskarte gegen einen leichten Widerstand bis zum Anschlag einschieben. Die Karte rastet spürbar ein.

Zugangskarte entnehmen

- Zugangskarte einfach aus dem Kartenleser herausziehen.

3.4 Briefablage einrichten

Die Briefablage ist stufenlos auf die verschiedenen Kuvertformate – bis maximal ISO B4 (250 mm x 353 mm) – einstellbar.

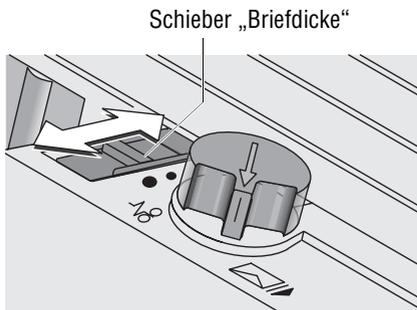


- Die beiden Auffangwinkel so verschieben, dass die frankierten Sendungen sicher in die Briefablage gleiten können und sauber gestapelt werden.

3.5 Automatische Zuführung einrichten *(optional)*

3.5.1 Briefdicke einstellen

Sie müssen die automatische Zuführung immer auf die Dicke der zu verarbeitenden Sendungen einstellen. Mit der Briefdickeneinstellung passen Sie den Durchlass der Vereinzelung an die Briefdicke an. Dadurch wird verhindert, dass zu viele Briefe eingezogen werden. Drei Einstellungen sind möglich: kleiner, mittlerer und maximaler Briefdurchlass.



- Den Schieber „Briefdicke“ durch leichtes Drücken nach unten entriegeln und in die gewünschte Position schieben.

Briefdurchlass – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

Kleiner Briefdurchlass ●	Für die Verarbeitung dünner Briefe, mit Briefdicke bis zu 2 mm
Mittlerer Briefdurchlass ●	Für die Verarbeitung mittlerer Briefe, mit Briefdicken von 3 bis 5 mm
Maximaler Briefdurchlass ●	Für die Verarbeitung dicker Briefe mit Briefdicken größer 5 mm

3.5.2 Vereinzelnung

In den meisten Fällen können Sie mit der **Standardeinstellung** arbeiten. Für „kritische“ Briefe, die extreme Anforderungen an die Vereinzelnung stellen, können Sie die Andruck- und Vereinzelnungskraft an der automatischen Zuführung mit wenigen Handgriffen anpassen.

In folgenden Fällen wird eine Anpassung empfohlen:

- sehr dicke Briefe
- schwere Briefe
- dünne, labile Briefe
- Briefe mit empfindlicher Oberfläche.

Diese Briefe bilden jedoch nur einen geringen Anteil des Gesamtbriefaufkommens.

3.5.2.1 Empfohlene Einstellungen für die Vereinzelnung (Übersicht)

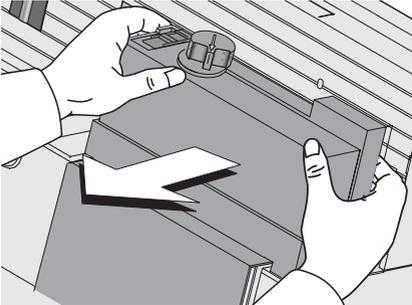
Einstellung	Linker Hebel (Vereinzelnungskraft)	Rechter Hebel (Andruckkraft)
1 Weiche, labile Briefe		
2 Dicke Briefe (> 7 mm)		
3 Standardeinstellung (empfohlen)		
4 Sehr schwere Briefe mit hoher Steifigkeit		

3.5.2.2 Andruckkraft anpassen

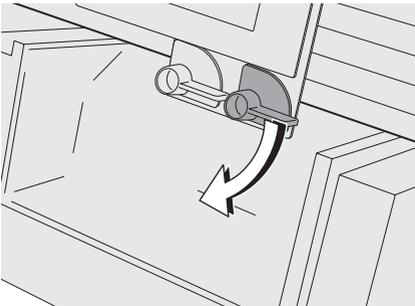
Die Andruckkraft der Vereinzelung müssen Sie nur anpassen, falls bei der Verarbeitung Probleme auftreten.

Typische Fälle sind:

- besonders dicke oder schwere Briefe werden nicht eingezogen
- die Lücke zwischen zwei eingezogenen Briefen ist zu groß.



- Die Haube der automatischen Zuführung mit beiden Händen nach vorn abziehen.



- Den **rechten** Hebel in die gewünschte Position drehen.

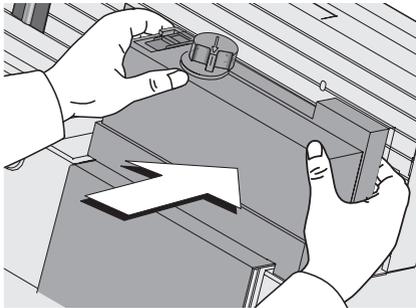
Andruckkraft – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:



Standardeinstellung



erhöhte Andruckkraft
(stärkerer Vortrieb für dicke und schwere Briefe)



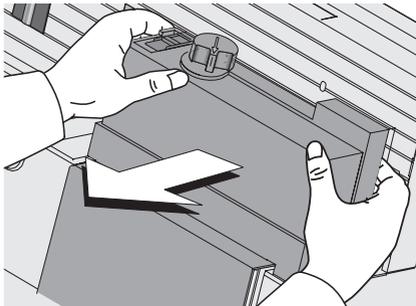
- Die Haube der automatischen Zuführung wieder aufsetzen. Die Haube muss hörbar einrasten.

3.5.2.3 Vereinzelnkraft anpassen

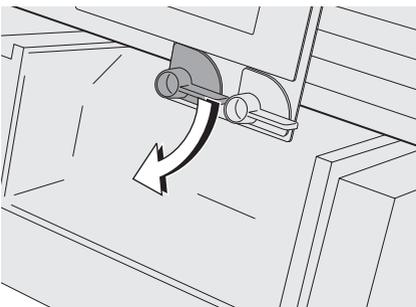
Die Vereinzelnkraft müssen Sie nur anpassen, falls bei der Verarbeitung Probleme auftreten.

Typische Fälle sind:

- weiche, labile Briefe und Briefe mit empfindlichen Oberflächen werden beschädigt
- große, offene Briefe werden geknickt.



- Die Haube der automatischen Zuführung mit beiden Händen nach vorn abziehen.



- Den **linken** Hebel in die gewünschte Position drehen.

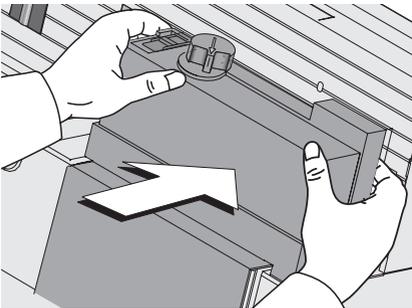
Vereinzelungskraft – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:



verringerte Vereinzelungskraft
(wenn empfindliche Briefe beschädigt
werden)



Standardeinstellung

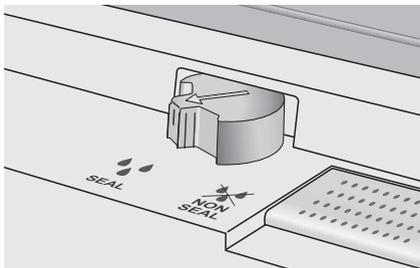


- Die Haube der automatischen Zuführung wieder aufsetzen. Die Haube muss hörbar einrasten.

3.6 Schließfunktion *(optional)*

Ausgestattet mit den optionalen Komponenten Briefschließer und Power Sealer kann centormail Ihre Briefe in einem Arbeitsgang frankieren und schließen. Von der Automatischen Zuführung kommend, durchlaufen die Briefe den Briefschließer. Dabei wird die Klebefläche der Kuvertlasche von einem Schwamm angefeuchtet. Ein Rollensystem drückt die Lasche an und transportiert den Brief weiter zur nächsten Komponente. Nach dem Frankieren drückt der Power Sealer die Lasche fest zu.

Sie können die Schließfunktion für Briefe mit einer Dicke bis zu 7 mm nutzen. Die Kuverts müssen für das maschinelle Verschließen geeignet sein (siehe Seite 225). Achten Sie auch auf die Qualität der verwendeten Kuverts. Für stets zuverlässige Schließergebnisse empfehlen wir die Verwendung der speziellen Schließflüssigkeit von Francotyp-Postalia.



Schließen

Wenn die Briefe verschlossen werden sollen:

- Schalter „Kuvertverschluss“ in die Position  **SEAL** drehen.

centormail überwacht den Füllstand im Tank und meldet, wenn Sie Schließflüssigkeit nachfüllen müssen.

Wie Sie den Tank füllen, lesen Sie in Kapitel 18.8 auf Seite 173.

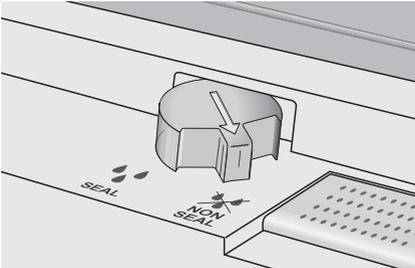


Wenn Sie die Schließfunktion längere Zeit nicht genutzt haben oder wenn das Frankiersystem längere Zeit ausgeschaltet war, wird jetzt automatisch Schließflüssigkeit in den Anfeuchter gepumpt. centormail sorgt so dafür, dass der Schwamm für die Kuvertbefeuchtung ausreichend nass ist. Die optimale Stärke der Befeuchtung für Ihre Kuverts können Sie im Menü BEFEUCHTUNG einstellen (siehe Kapitel 17.18, Seite 140).

Nicht schließen

Wenn die Briefe nicht verschlossen werden sollen oder schon verschlossen sind:

- Schalter „Kuvertverschluss“ in die Position ~~NON SEAL~~ **NON SEAL** drehen.



3.7 Die Bedienoberfläche

Dieses Kapitel stellt die Bedienoberfläche des Frankiersystems centormail vor. Sie lernen die verschiedenen Menüs, Fenstertypen und Symbole kennen. Die in dieser Anleitung verwendete Darstellungsweise für Menüfolgen und Bedienabläufe wird hier erläutert.

3.7.1 Tastenfunktionen



Multifunktionsstasten

Rechts neben dem Display sind die Multifunktionsstasten angeordnet (auch Softkeys genannt). Diese Tasten sind mit wechselnden Funktionen belegt. Text und Symbole im Display zeigen die aktuell zugeordnete Funktion an.



Pfeiltasten

- Blättern in Menüs, Auswahllisten ...
- Cursor bewegen (z. B. bei der Texteingabe)
- Werte erhöhen / senken (bei der Einstellung ausgewählter Systemparameter).



Kurzwahl (MEMORY)

- Gespeicherte Produkte anzeigen und zum Frankieren einstellen.
- Produkte als Kurzwahl speichern.



Back-Taste

Zurück zu übergeordnetem Menü / Fenster.



Öffnet das **Menü** für Systemeinstellungen, Informationen, Verwaltungs- und Servicefunktionen.



Home-Taste

Zurück zum Frankiermenü.



Eingabetaste

- Eingaben bestätigen
- Meldungen quittieren.



Löschen von Eingaben, Zeichen und Zahlenwerten ...

Im Frankiermenü die Taste lange drücken (ca. 2 Sekunden) setzt folgende Einstellungen für den Frankierdruck auf Standardwerte zurück:

- Produkteinstellung (MEM 1)
- OHNE Werbung
- OHNE Zusatztext.



Öffnet das Menü zum

- Anzeigen der Registerwerte
- Portoladen.



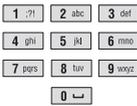
Label-Taste

Startet den **Streifendruck**.



Start / Stop-Taste

Brieftransport starten / stoppen.



Zifferntasten

- Zahlenwerte eingeben.
- Text eingeben (Zusatztext, Kurzwahlnamen u.a.).

Leerzeichen einfügen: Taste  .

Verfügbare Sonderzeichen, Taste  :

. , ; ! ; ? % & ' " () * + - / < = > \ ^ _ @ # € \$ £ ¥



Umschalttaste

Bei Texteingabe zwischen Groß- / Kleinschreibung umschalten.

3.7.2 Symbole im Display (Auswahl)



Der Brief zeigt an: **centormail ist frankierbereit**.
Sie können Sendungen anlegen und frankieren.



Dynamische Waage aktiv – Modus „Immer wiegen“
für die Verarbeitung von Mischpost.



Dynamische Waage aktiv – Modus „1x wiegen“.
Nur der erste Brief eines Stapels wird gewogen.



Statische Waage aktiv – Modus „Standard“.
Waage ermittelt das aufliegende Gewicht (Brief auf dem Wiegeteller).
(Symbol erscheint nur, wenn die Option „Differenzwiegen“ freigeschaltet ist.)



Statische Waage aktiv – Modus „Differenzwiegen“:
Waage ermittelt das Gewicht erst nach dem Entnehmen des Briefes vom
Wiegeteller (Briefgewicht = Differenzgewicht).
(Symbol erscheint nur, wenn die Option „Differenzwiegen“ freigeschaltet ist.)



Der Drucker kennzeichnet die Funktion **Listendruck**.
Eine Liste, ein Bericht, ein Vorschaubild ... kann ausgedruckt werden.

MEM1 MEM und die Speicherplatznummer zeigen die eingestellte **Kurzwahl** an.



Der **Vorwahlzähler** ist aktiv.
Sie sehen die Anzahl der noch zu verarbeitenden Sendungen.

ABC **Texteingabe** in Großbuchstaben.

abc **Texteingabe** in Kleinbuchstaben.



Der Briefkasten zeigt an, dass der **Posteingangsstempel** eingestellt und
druckbereit ist. Sie können Eingangspost anlegen.



Wassertropfen und der durchkreuzte Stempel kennzeichnen die Funktion
Nur Schließen. Die Briefe werden nicht frankiert.



Nur Transportieren. Die Briefe werden nicht frankiert.



Die „Landschaft“ kennzeichnet die Funktion **Nur Werbemotiv drucken**.
centormail druckt nur das eingestellte Werbemotiv.



Pfeile in der Statuszeile zeigen an, dass weitere Auswahlmöglichkeiten / Anzeigen vorhanden sind.

Mit den Pfeiltasten  /  blättern Sie weiter oder zurück.



Die Sanduhr erscheint, wenn centormail etwas mehr Zeit benötigt, z. B. beim Aktualisieren von Daten. Bitte warten Sie, bis der Vorgang beendet ist.



Die Lupe weist in Einstellmenüs auf nützliche Informationen zur Funktion oder zu den möglichen Einstellungen hin.

Folgende Symbole kennzeichnen die Belegung der Multifunktionstasten:

PRO

Produkt einstellen. centormail öffnet das Produktmenü.

WRB

Werbung einstellen.

TXT

Zusatztext (Textnachricht) einstellen.

KST

Kostenstelle wechseln.

BZL

Post.at-Spezial. Menü zum Einstellen spezieller postalischer Aufdrucke öffnen (Barcode für Zusatzleistungen, Info.Mail, Bar freigemacht).

DAT

Datum einstellen.

S

Menü für **Sonderfunktionen** öffnen: Posteingang, Nur transportieren, Nur schließen, Nur Werbemotiv drucken.

321

Menü für die Funktion **Vorwahlzähler** öffnen. Anzahl der zu verarbeitenden Sendungen voreinstellen.

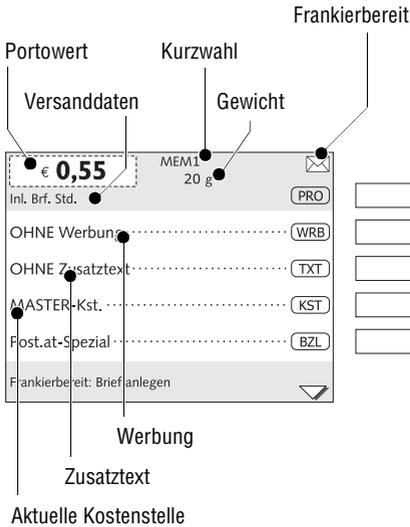
123

Stückzähler anzeigen / Null setzen.

STZ

Stempelversatz für den Druck einstellen.

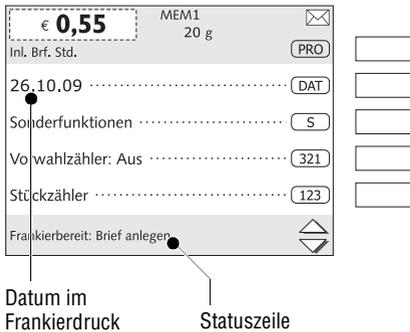
3.7.3 Das Frankiermenü



Das Frankiermenü erscheint nach dem Einschalten und erfolgreich abgelaufener Startroutine. Es zeigt die aktuellen Einstellungen zum Frankieren (Produkt der Österreichischen Post, Werbung ...). Das Frankiermenü umfasst drei Fenster, zwischen denen Sie mit den Pfeiltasten blättern können.

Der Portowert erscheint nur, wenn alle notwendigen Angaben zum Produkt ausgewählt sind (Ziel, Art, Format der Sendung) und das eingestellte Gewicht größer als 0 g ist.

Eine Kostenstelle ist eingestellt und erscheint im Frankiermenü, wenn eine Zugangskarte (MASTER / USER) gesteckt ist oder die Zugangskontrolle ausgeschaltet ist.



Symbole kennzeichnen die Belegung der Multifunktionstasten und geben Auskunft zu aktuellen Einstellungen. Die verwendeten Symbole sind in Kapitel 3.7.2 erläutert.

Die Statuszeile informiert über den aktuellen Betriebszustand und gibt zusätzliche Hinweise.

Im Frankiermenü ...

- haben Sie direkten Zugriff auf alle Einstellungen rund um den Frankierdruck.
- frankieren Sie Ihre Sendungen.
- können Sie Ihre Sendungen wiegen.
- stehen Stückzähler und Vorwahlzähler für die Frankierfunktion zur Verfügung.



Außerdem können Sie im Frankiermenü

- die Kostenstelle wechseln (wenn der Zugriff auf diese Funktion erlaubt ist).
- die Spezialabdrucke (Barcode für Zusatzleistungen, Info.Mail, Bar freige-macht) einstellen.
- das Menü für Sonderfunktionen (Posteingang, Nur Werbemotiv drucken ...) öffnen.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. Std.		PRO
OHNE Werbung		WRB
OHNE Zusatztext		TXT
Kundendienst		KST
Post.at-Spezial		BZL
Frankierbereit: Brief anlegen		

Eingestellte Kostenstelle kann nicht geändert werden

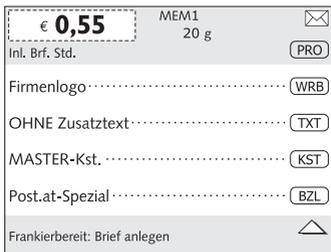
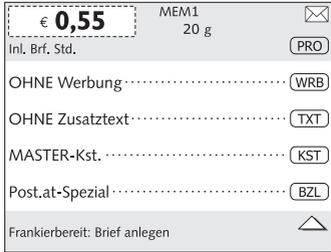
In grauer Schrift erscheinen Einstellungen / Funktionen, auf die Sie im Moment keinen Zugriff haben (z. B. weil dafür die MASTER-Karte gesteckt sein muss). Die zugeordnete Multifunktionstaste ist dann ohne Funktion.



Nicht genutzte Funktionen können Sie ausblenden und so das Frankiermenü an das Nutzungsprofil Ihres Frankiersystems anpassen. Lesen Sie dazu Kapitel 17.10 auf Seite 129.



Durch langes Drücken der Taste **C/CE** (etwa 2 Sekunden) können Sie das Frankiermenü auf Standardwerte zurücksetzen (MEM 1, OHNE Werbung, OHNE Zusatztext).



Bedienweise

Mit den Multifunktionsstasten wählen Sie die Funktionen im Frankiermenü aus.

Je nach gewählter Funktion öffnet centormail dann eine Auswahlliste, ein Einstellmenü oder ein Menü mit weiteren Auswahlmöglichkeiten. Die einzelnen Menü- und Fenstertypen lernen Sie in den folgenden Kapiteln noch ausführlich kennen.

Beispiel: Werbung ändern

- Multifunktionsstaste (WRB) zum Einstellen der Werbung drücken.

centormail öffnet eine Auswahlliste mit allen verfügbaren Werbemotiven.

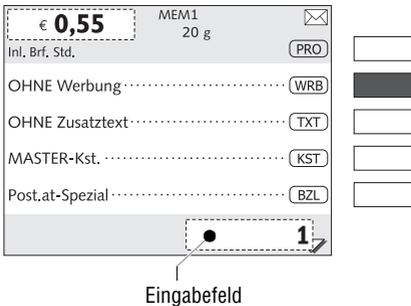
- Falls erforderlich: Mit den Pfeiltasten (▲) / (▼) in der Auswahlliste blättern.
- Multifunktionsstaste für die gewünschte Werbung drücken. Hier ist das Werbung Nr. 1, das Firmenlogo.

centormail kehrt zum Frankiermenü zurück. Die Werbung ist zum Frankieren eingestellt.

Die schnelle Bedienweise

Für ausgewählte Funktionen (z. B. Werbung, Datum, Kurzwahl) können Sie die Einstellungen auch direkt im Frankiermenü ändern.

Schnelle Bedienweise



Sie geben einfach mit den Zifferntasten die gewünschte Einstellung ein (z. B. die Nummer der Werbung, das Datum) und bestätigen mit der zugeordneten Multifunktionstaste.

Ihre Eingabe erscheint in der Statuszeile in einem Eingabefeld.

Beispiel:

- „1“ für die Nummer der Werbung eintippen.
- Mit der Multifunktionstaste **WRB** bestätigen.

Die Werbung ist zum Frankieren eingestellt.

3.7.4 Das Produktmenü



Das Produktmenü aufrufen

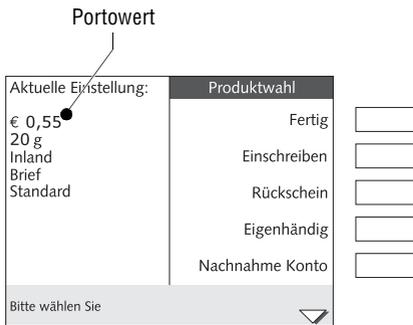
Mit der Multifunktionstaste **PRO** öffnen Sie das Produktmenü. Sie können dabei wählen, ob Sie ein Produkt neu einstellen oder die aktuellen Produkteinstellungen ändern möchten.

Für ein neues Produkt:

- Multifunktionstaste **PRO** kurz drücken.

Zum Ändern des Produktes:

- Multifunktionstaste **PRO** lange drücken (etwa 2 Sekunden).



Anzeige der Produkteinstellung

Links im Display zeigt das Produktmenü die aktuelle Einstellung:

- den Portowert
- das Gewicht
- die eingestellten Versanddaten (Ziel, Art ...).

Der Portowert erscheint nur, wenn alle notwendigen Versanddaten gewählt sind und das angezeigte Gewicht größer als 0 g ist.

Das angezeigte Gewicht kann verschiedene Quellen haben:

- von der Waage gemeldet oder
- aus der Kurzwahl übernommen.

Versanddaten auswählen

Rechts im Display zeigt das Produktmenü die zur Auswahl stehenden Versanddaten.

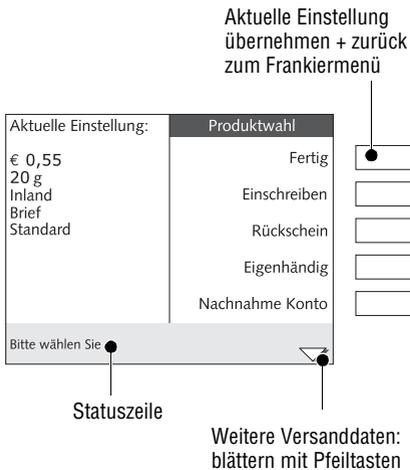
Wenn mehr als vier Auswahlmöglichkeiten vorhanden sind, blättern Sie mit den Pfeiltasten in der Liste.

Mit den Multifunktionstasten wählen Sie die Versanddaten aus.

Versanddaten abwählen

Mit der Taste **Back** löschen Sie schrittweise die Versanddaten aus der aktuellen Produkteinstellung.

Langes Drücken der Taste **Back** (etwa 2 Sekunden) löscht alle gewählten Versanddaten aus der aktuellen Produkteinstellung.



Zum Frankiermenü wechseln

FERTIG

Mit FERTIG übernehmen Sie die aktuelle Einstellung und kehren zum Frankiermenü zurück.

Die Funktion FERTIG ist nur verfügbar, wenn alle notwendigen Angaben für die Produkteinstellung gewählt sind. FERTIG erscheint dann in schwarzer Schrift.



Mit der Home-Taste brechen Sie die Produktauswahl ab. Im Frankiermenü bleibt das zuletzt genutzte Produkt eingestellt.

3.7.5 Das Menü



Weitere Funktionen:
blättern mit Pfeiltasten

Mit der Taste **Menu** öffnen Sie das MENÜ.

Von hier aus haben Sie Zugang zu den Verwaltungsfunktionen sowie zu System-einstellungen und Servicefunktionen.

Mit den Pfeiltasten blättern Sie im MENÜ zur nächsten Seite weiter und zurück.

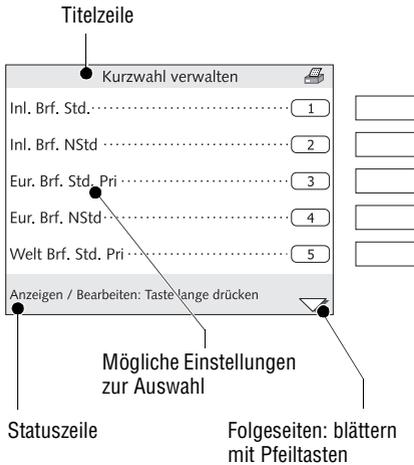
Mit den Multifunktions-tasten rufen Sie die Funktionen auf. Je nach Funktion erscheint ein Menü mit weiteren Auswahlmöglichkeiten, ein Einstellmenü, eine Auswahlliste ...

In grauer Schrift erscheinen Menüpunkte, auf die Sie im Moment keinen Zugriff haben (z. B. weil dafür die MASTER-Karte gesteckt sein muss).

Mit der Taste **Back** kehren Sie immer zum übergeordneten Menü zurück.

Zur schnellen Orientierung finden Sie auf Seite 195 eine Übersicht der wichtigsten Menü-Funktionen.

3.7.6 Auswahllisten



Auswahllisten (z. B. für Kurzwahlen, Werbemotive, Zusatztexte) bieten Ihnen alle verfügbaren Einstellungen zur Auswahl an.

Rechts im Display sehen Sie die zugeordnete Nummer.

Wenn mehr als fünf Auswahlmöglichkeiten vorhanden sind, blättern Sie mit den Pfeiltasten in der Liste.

Mit den Multifunktionsstasten wählen Sie eine der angebotenen Einstellungen aus.

Die Titelzeile zeigt den Namen der Auswahlliste.

Ein Symbol in der Titelzeile kann auf einen bestimmten Betriebszustand hinweisen. Zum Beispiel zeigt das Drucker-symbol die Möglichkeit zum Ausdrucken an.

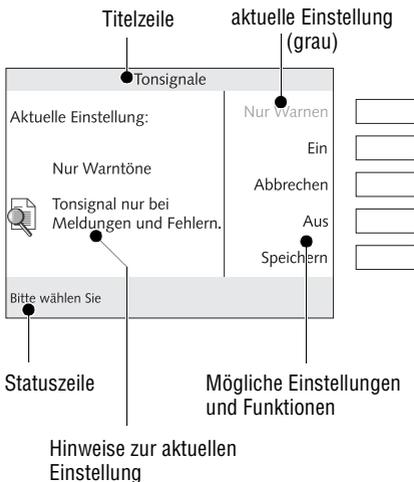
Die Statuszeile weist auf nützliche Zusatzfunktionen hin.



Für den geübten Nutzer:

In einigen Auswahllisten können Sie durch langes Drücken der Multifunktions-taste (etwa 2 Sekunden) eine Vorschau anzeigen und haben direkten Zugriff auf ausgewählte Verwaltungsfunktionen. Zum Beispiel gelangen Sie so von der Auswahlliste für die Zusatztexte in das Menü zum Eingeben und Ändern der Textnachricht.

3.7.7 Einstellmenüs



Zum Anpassen von Systemparametern sowie zum Eingeben, Ändern, Löschen von anwenderspezifischen Daten öffnet jeweils ein eigenes Menü.

Die Titelzeile zeigt den Menünamen. Ein Symbol in der Titelzeile kann auf einen bestimmten Betriebszustand hinweisen.

Funktionsweise: Links im Display zeigt centormail die aktuelle Einstellung. Rechts sehen Sie mögliche andere Einstellungen und Funktionen, die Sie mit den Multifunktions Tasten wählen können.

Mit **SPEICHERN** übernehmen Sie die aktuelle Einstellung und verlassen das Einstellmenü.

Mit **ABBRECHEN** verwerfen Sie Ihre Eingabe und verlassen das Einstellmenü.

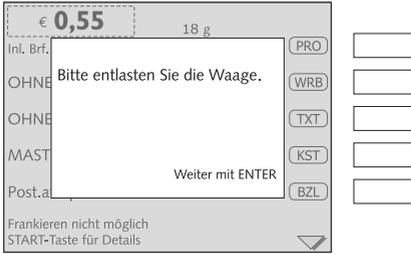
Funktionen / Einstellungen in grauer Schrift stehen in der aktuellen Situation nicht zur Verfügung (z. B. weil diese Einstellung bereits gewählt ist).

Ein Cursor, das ist ein blinkender Unterstrich _, markiert ein Eingabefeld für Text oder Zahlenwerte.

Die Statuszeile informiert über Besonderheiten und gibt zusätzliche Hinweise.

Einstellmenüs können auch grafische Elemente zur Veranschaulichung und kurze Erklärungen der Funktion enthalten.

3.7.8 Pop-up-Fenster

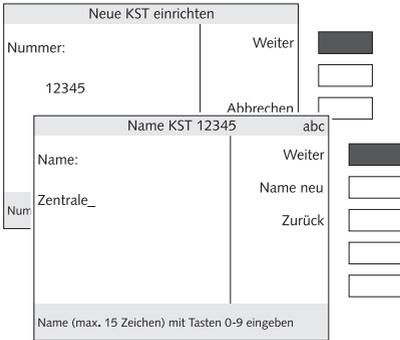


Bei einigen Einstellungen öffnet sich ein Fenster auf abgedunkeltem Hintergrund (Pop-up-Fenster). Es fordert zu einer Handlung auf. Auch Meldungen erscheinen als Pop-up.

Meldungen und Eingaben in Pop-up-Fenstern bestätigen Sie mit **Enter**.

Manche Pop-up-Meldungen sind selbstquittierend, d. h. nach einer bestimmten Zeit verschwinden diese von selbst.

3.7.9 Prozeduren



Für umfangreiche Einstellungen, z. B. bei der Einrichtung von Kostenstellen, öffnet eine sogenannte „Prozedur“, mit der Sie centormail Schritt für Schritt durch alle notwendigen Eingaben führt.

Mit WEITER übernehmen Sie die aktuelle Einstellung und gehen zum nächsten Schritt.

Mit ZURÜCK können Sie zu vorherigen Schritten zurückgehen. Alle gewählten Einstellungen bleiben erhalten.

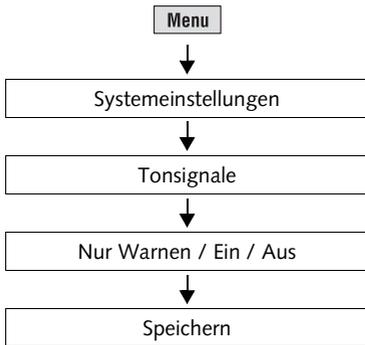
Mit ABBRECHEN verwerfen Sie alle Einstellungen und verlassen die Prozedur.

3.7.10 Darstellung von Bedienabläufen und Menüfolgen in dieser Betriebsanleitung



Displaydarstellungen zeigen aktuelle Einstellungen und veranschaulichen Eingaben.

Dunkel hervorgehoben ist die Multifunktionstaste, die für die beschriebene Aktion oder Funktion zu drücken ist.

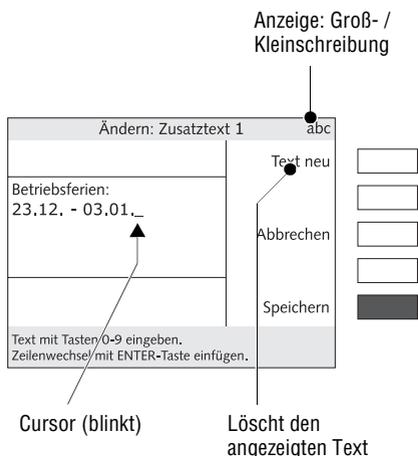


Der „Weg“ durch das Bedienmenü zu einer Funktion sowie Eingaben / Einstellungen für diese Funktion sind folgendermaßen dargestellt:

- Taste **Menu** drücken.
- Im Menü wählen:
SYSTEMEINSTELLUNGEN → TONSIGNALE
Falls erforderlich, müssen Sie mit den Pfeiltasten **▲** / **▼** im Menü blättern, bis der gewünschte Menüpunkt erscheint.
- Gewünschte Einstellung auswählen:
NUR WARNEN / EIN / AUS.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

3.8 Texteingabe

Für die Eingabe von Zusatztext im Frankierdruck und von Namen für Kostenstellen, Kurzwahlen u. a. sind auf den Zifferntasten Buchstaben, einschließlich Umlaute und Akzente, sowie Satz- und Sonderzeichen hinterlegt. Die verfügbaren Sonderzeichen sind auf Seite 27 dargestellt. Ein Symbol in der Titelzeile zeigt die aktuelle Einstellung Groß- oder Kleinschreibung an.



Zeichen eingeben

Ein blinkender Cursor _ markiert die Stelle für die Eingabe eines Zeichens.

- Die betreffende Zifferntaste so viele Male rasch hintereinander drücken, bis das gewünschte Zeichen im Display erscheint.

Nach kurzer Zeit springt der Cursor eine Stelle nach rechts. Sie können nun das nächste Zeichen eingeben.

Groß- und Kleinschreibung wechseln

- Taste  drücken.

Zeilenwechsel einfügen

Einen Zeilenwechsel fügen Sie immer von Hand ein:

- Taste  drücken.

Zeichen löschen

- Mit den Pfeiltasten    den Cursor auf das zu löschende Zeichen setzen.
- Mit der Taste  das Zeichen löschen.

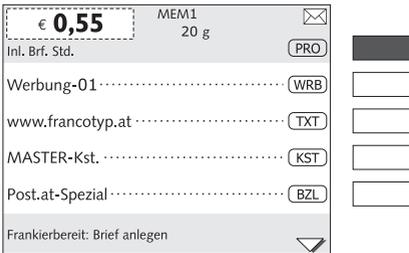
Zeichen einfügen

- Mit den Pfeiltasten    den Cursor an die Stelle im Text setzen, an der das Zeichen eingefügt werden soll.
- Das gewünschte Zeichen eingeben.

3.9 Probedruck (Nullfrankierung)

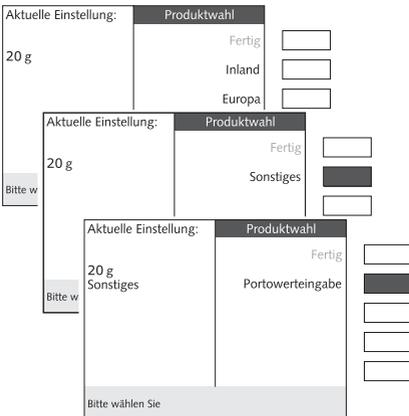


Anhand eines Probedruckes mit dem Portowert 00,00 € (= Nullfrankierung) können Sie die Einstellungen für den Frankierdruck (Werbemotiv, Zusatztext...) und die Druckqualität prüfen.



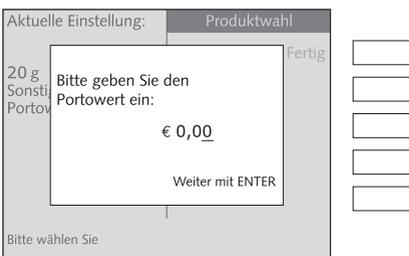
Im Frankiermenü:

- Die Multifunktionsstaste **PRO** kurz drücken.



centormail öffnet das Produktmenü.

- Mit der Pfeiltaste **▼** blättern, bis SONSTIGES erscheint.
- Multifunktionsstaste neben SONSTIGES drücken.
- Multifunktionsstaste neben PORTOWERT-EINGABE drücken.



centormail öffnet ein Pop-up-Fenster für die Eingabe des Portowertes.

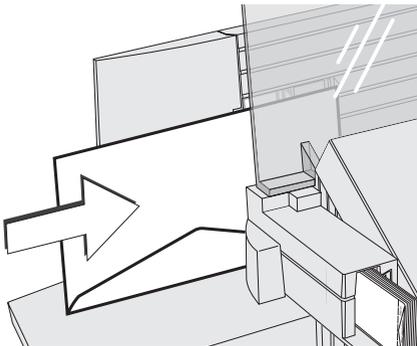
- Den Portowert „€ 0,00“ mit der Taste **Enter** bestätigen.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
€ 0,00		Fertig
20 g		<input type="checkbox"/>
Sonstiges		<input type="checkbox"/>
Portowerteingabe		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie		

- Mit FERTIG zum Frankiermenü zurückkehren.

€ 0,00	20 g	<input type="checkbox"/>
Snst Port	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="checkbox"/>
Werbung-01	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="checkbox"/>
www.francotyp.at	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	<input type="button" value="KST"/>	<input type="checkbox"/>
Post.at-Spezial	<input type="button" value="BZL"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

Der Portowert € 0,00 für den Probedruck ist eingestellt.



- Ein leeres Kuvert (oder eine Postkarte) an der Handanlage anlegen:
 - zu bedruckende Seite hinten.
 - Kuvertlasche unten (Kuvert steht auf der Oberkante).
- Das Kuvert einige Zentimeter in Pfeilrichtung einschieben und loslassen.

Sobald der Briefsensor das Kuvert erkennt, startet der Brieftransport. centormail zieht das Kuvert ein, druckt eine Nullfrankierung und wirft das Kuvert nach rechts aus.

Wie Sie ein Kuvert an der automatischen Zuführung anlegen, lesen Sie in Kapitel 5.3.2.

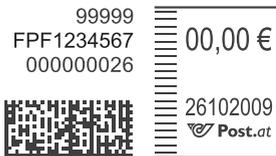


Mit der Taste können Sie die Nullfrankierung auf Frankierstreifen drucken.

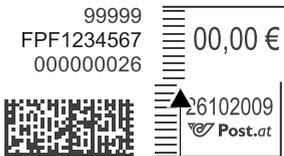
Druckqualität prüfen

Achten Sie darauf, dass centormail stets saubere und gut lesbare Frankierdrucke erzeugt.

- Das Druckbild prüfen. Es darf keine Verschiebungen, Unschärfen oder Fehlstellen aufweisen. Achten Sie besonders auf den 2D Barcode.



Dieses Bild zeigt einen einwandfreien Druck.



Versatz

Wenn das Druckbild Verschiebungen (Versatz) aufweist:

- Tintenkartuschen / Druckköpfe justieren. Lesen Sie dazu Kapitel 18.5 auf Seite 166.



Fehlstellen

Wenn das Druckbild Unschärfen oder Fehlstellen aufweist:

- Drucksystem reinigen. Lesen Sie dazu Kapitel 18.6 auf Seite 167.

4.1 Portowert / Produkt der Österreichischen Post AG

Den Portowert, d. h. den Preis für das Produkt der Österreichischen Post AG, stellt centormail anhand der gewählten Versanddaten (Ziel, Art, Format der Sendung und ggf. Zusatzleistungen) in Verbindung mit dem angezeigten Gewicht ein.

Die Vorgehensweise beim Einstellen des Portowertes richtet sich nach der Konfiguration Ihres centormail-Frankiersystems:

Wenn Sie die statische Waage nutzen, wählen Sie im Produktmenü die Versanddaten aus und wiegen die Sendung.

Wenn Sie die dynamische Waage nutzen, werden – je nach Einstellung im Produktmenü – Format und Gewicht der Sendung während des Transportes durch die dynamische Waage ermittelt und an die Frankiermaschine übertragen. Lesen Sie Kapitel 4.1.2.2 auf Seite 50.

Allgemeine Informationen zum Produktmenü lesen Sie im Kapitel „Das 1x1 der Bedienung“ auf Seite 33.

Das Einstellen von Versanddaten und Gewicht ist in den folgenden Kapitel ausführlich beschrieben. Lesen Sie

- Kapitel 4.1.1 auf Seite 46 für die Produkteinstellung per Kurzwahl
- Kapitel 4.1.2.1 auf Seite 47, wenn Sie die statische Waage nutzen.
- Kapitel 4.1.2.2 auf Seite 50, wenn Sie die dynamische Waage nutzen.

Für Produkte, die centormail nicht zur Auswahl anbietet, können Sie den Portowert von Hand eingeben. Lesen Sie Kapitel 4.1.3 auf Seite 53.

Hinweise zu Besonderheiten der Produkteinstellung lesen Sie in Kapitel 4.1.4 auf Seite 55.

4.1.1 Produkt per Kurzwahl einstellen

Bis zu 20 Produkte können Sie direkt im Frankiermenü per Tastendruck anzeigen und abrufen. Bereits ab Werk sind typische Produkte der Österreichischen Post AG als Kurzwahl gespeichert.

Portowerte selbst sind in den Kurzwahlen nicht gespeichert. Beim Aufrufen einer Kurzwahl ermittelt centormail den richtigen Portowert für das gespeicherte Produkt auf Basis der gültigen Tariftabelle. centormail stellt so sicher, dass auch beim Wechsel der Tariftabelle (Preisänderungen) die Portowerte stets aktuell sind.



Zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Kurzwahlen lesen Sie Kapitel 15 auf Seite 107.

MEM

↓

Kurzwahl verwalten		
Welt Brf. NStd	6	<input type="checkbox"/>
Nicht belegt	7	<input type="checkbox"/>
Eur. Brf. Std. Pri Eil	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Nicht belegt	9	<input type="checkbox"/>
Nicht belegt	10	<input type="checkbox"/>
Anzeigen / Bearbeiten: Taste lange drücken		<input type="checkbox"/>

- Taste **MEM** drücken.

Sie sehen die Auswahlliste mit den Kurzwahlen.

- Die gewünschte Produkteinstellung wählen. Im Beispiel ist das Kurzwahl Nr. 8).

centormail kehrt zum Frankiermenü zurück und zeigt die eingestellte Kurzwahl (MEM 8) an.

Falls erforderlich:

- Sendung wiegen.

Das Produkt mit dem zugehörigen Portowert ist für den Frankierdruck eingestellt.



Der schnelle Weg für geübte Nutzer:

- Im Frankiermenü die Kurzwahlnummer eintippen.
- Mit Taste **MEM** bestätigen.

4.1.2 Versanddaten und Gewicht einstellen

4.1.2.1 centormail mit statischer Waage

€ 0,55 MEM1 20 g

Inl. Brf. Std. (PRO)

OHNE Werbung (WRB)

OHNE Zusatztext (TXT)

MASTER-Kst. (KST)

Post.at-Spezial (BZL)

Frankierbereit: Brief anlegen

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste (PRO) drücken.
- centormail öffnet das Produktmenü.

Versanddaten auswählen

centormail fragt nacheinander alle notwendigen Angaben zur Sendung ab.

- Die gewünschte Einstellung jeweils mit der zugeordneten Multifunktionstaste wählen.

Die gewählten Versanddaten erscheinen links im Display.

Aktuelle Einstellung: Produktwahl

20 g Fertig

Inland

Europa

Aktuelle Einstellung: Produktwahl

20 g Europa Fertig

Brief

Aktuelle Einstellung: Produktwahl

20 g Europa Brief Fertig

Standard

Nicht Standard

Bitte wählen Sie

Das Beispiel zeigt folgende Produkteinstellung:

- Ziel: EUROPA
- Art: BRIEF
- Format: STANDARD

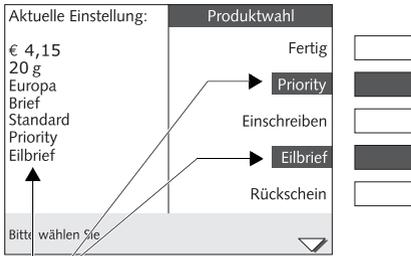
Sobald alle notwendigen Versanddaten eingestellt sind und das angezeigte Gewicht größer als 0 g ist, erscheint der Portowert.



Mit der Taste (Back) können Sie die eingestellten Versanddaten abwählen.



Beachten Sie bitte die Festlegungen zu den Höchst- und Mindestmaßen sowie bei Sendungen ins Ausland die Zuordnung zu den postalischen Ländergruppen. Erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bei der Österreichischen Post AG.



Eingestellte Zusatzleistung(en)

Zusatzleistungen einstellen

- Die gewünschte(n) Zusatzleistung(en) mit den Multifunktionstasten wählen. Im Beispiel sind das PRIORITY und EILBRIEF.

Alle eingestellten Zusatzleistungen erscheinen links im Display. Außerdem sind die eingestellten Zusatzleistungen rechts im Display markiert (Markierung = helle Schrift auf dunklem Balken).



Eine Zusatzleistung können Sie durch erneutes Drücken der Multifunktionstaste abwählen.

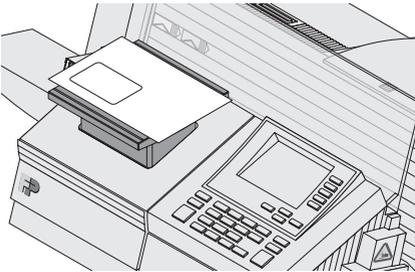
Sendung wiegen / Gewicht einstellen

Im Folgenden ist der Umgang mit der statischen Waage im Standardwiegemodus beschrieben. Wie Sie die optionale Funktion „Differenzwiegen“ nutzen, lesen Sie in Kapitel 7 auf Seite 77.



Achtung! Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zum Umgang mit der statischen Waage:

- Die Waage ist für ein Höchstgewicht von 5 kg (optional: 7 kg) ausgelegt.
- Die Waage kann nur dann ein neues Gewicht ermitteln, wenn die Waage zuvor entlastet wurde. Leeren Sie deshalb immer den Wiegeteller, bevor Sie eine Sendung zum Wiegen auflegen.



- Sendung auf den Wiegeteller legen.

Ein Piepton signalisiert, dass die Waage das Gewicht der Sendung ermittelt hat.

Das von der Waage gemeldete Gewicht ist eingestellt. Anhand des angezeigten Gewichts und der gewählten Versanddaten stellt centormail den Portowert ein.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
€ 4,15	Fertig	<input checked="" type="checkbox"/>
20 g	Priority	<input type="checkbox"/>
Europa	Einschreiben	<input type="checkbox"/>
Brief	Eilbrief	<input type="checkbox"/>
Standard	Rückschein	<input type="checkbox"/>
Priority		
Eilbrief		
Bitte wählen Sie ▼		

Wenn das gewünschte Produkt eingestellt ist:

- Mit FERTIG zum Frankiermenü zurückkehren.



Mit der statischen Waage können Sie Ihre Sendungen sowohl im Frankiermenü als auch im Produktmenü wiegen.

4.1.2.2 centormail mit dynamischer Waage



Achtung! Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zum Umgang mit der dynamischen Waage:

- Die dynamische Waage ist für ein Höchstgewicht von 1 kg ausgelegt.
- Das Einstellen eines festen Formates in der Produktauswahl deaktiviert die dynamische Waage.
- Den Wiegemodus der dynamischen Waage legen Sie im Menü fest. (WAAGE → DYNAMISCHE WAAGE).

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. Std.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> PRO
OHNE Werbung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> WRB
OHNE Zusatztext	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TXT
MASTER-Kst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> KST
Post.at-Spezial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BZL
Frankierbereit: Brief anlegen		

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste PRO drücken.
- centormail öffnet das Produktmenü.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	Fertig <input type="checkbox"/>
20 g	Inland <input type="checkbox"/>	Europa <input checked="" type="checkbox"/>
Bitte w		
Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	Fertig <input type="checkbox"/>
20 g	Brief <input checked="" type="checkbox"/>	
Bitte w		
Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	Fertig <input type="checkbox"/>
20 g	Mischpost <input checked="" type="checkbox"/>	Standard <input type="checkbox"/>
Bitte w	Nicht Standard <input type="checkbox"/>	
Bitte wählen Sie		

Versanddaten auswählen

centormail fragt nacheinander alle notwendigen Angaben zur Sendung ab.

- Ziel und Art der Sendung jeweils mit der zugeordneten Multifunktions-taste wählen.

Die gewählten Einstellungen erscheinen links im Display.

- Für das Format MISCHPOST wählen.



Beachten Sie bei Sendungen ins Ausland bitte die Zuordnung zu den postalischen Ländergruppen. Erkundigen Sie sich im Zweifelsfall bei der Österreichischen Post AG.

Aktuelle Einstellung: Produktwahl

20 g
Europa
Brief
Mischpost

Fertig
Priority
Einschreiben
Eilbrief
Rückschein

Bitte wählen Sie

Ziel

Art

Dynamische Waage ist aktiv (ermittelt Format und Gewicht)

Das Beispiel zeigt folgende Produkteinstellung:

- Ziel: EUROPA
- Art: BRIEF
- Format: MISCHPOST
(die dynamische Waage ermittelt Format und Gewicht)

Die dynamische Waage ist aktiv.

In Abhängigkeit vom eingestellten Wiegemodus ermittelt die dynamische Waage Format und Gewicht für jede Sendung (Einstellung: IMMER WIEGEN) oder nur für die erste Sendung (Einstellung: EINMAL WIEGEN).

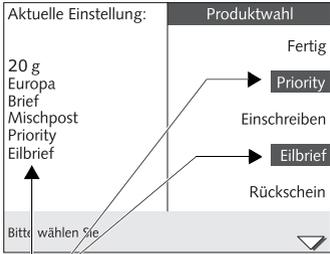
Den eingestellten Wiegemodus zeigt centormail im Frankiermenü mit einem Symbol an (siehe Seite 52).



Achtung! Wenn Sie ein festes Format eingestellt haben, z. B. STANDARD, sind Formaterkennung und Wiegefunktion der dynamischen Waage ausgeschaltet. Die dynamische Waage dient dann ausschließlich dem Brieftransport. Sie müssen Sie das Gewicht mit der statischen Waage ermitteln.



Mit der Taste **Back** können Sie die eingestellten Versanddaten abwählen.



Eingestellte Zusatzleistung(en)

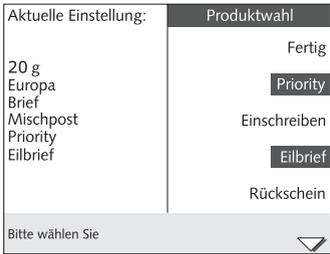
Zusatzleistungen einstellen

- Die gewünschte(n) Zusatzleistung(en) mit den Multifunktions-tasten wählen. Im Beispiel sind das PRIORITY und EIL-BRIEF.

Alle eingestellten Zusatzleistungen erscheinen links im Display. Außerdem sind die eingestellten Zusatzleistungen rechts im Display markiert (Markierung = helle Schrift auf dunklem Balken).

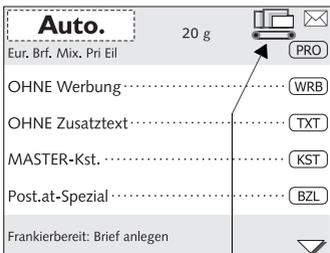


Eine Zusatzleistung können Sie durch erneutes Drücken der Multifunktions-taste abwählen.



Wenn das Produktmenü die gewünschte Produkteinstellung zeigt:

- Mit FERTIG zum Frankiermenü zurückkehren.



Dynamische Waage ist aktiv, Wiegemodus: Immer wiegen

Das Frankiermenü zeigt anstelle des Portowertes **Auto.** Erst nach dem Start der Stapelverarbeitung – wenn die dynamische Waage Gewicht und Format für eine Sendung ermittelt hat – erscheint ein Portowert.

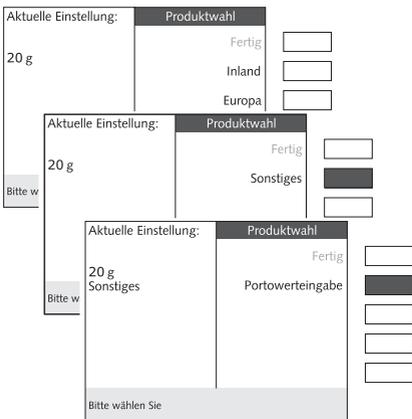
4.1.3 Portowert von Hand eingeben

Es kann Sonderfälle geben, für die centormail die benötigten Versanddaten nicht anbietet und deshalb das Porto nicht berechnen kann. Für solche Fälle haben Sie die Möglichkeit, den Portowert mit den Zifferntasten einzugeben.



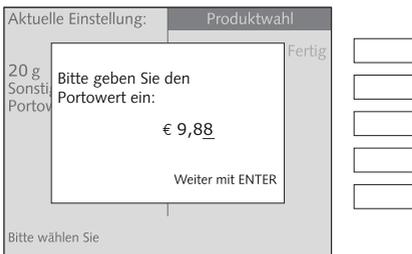
Im Frankiermenü:

- Die Multifunktionstaste (PRO) kurz drücken.



centormail öffnet das Produktmenü.

- Mit der Pfeiltaste (▼) blättern, bis SONSTIGES erscheint.
- Multifunktionstaste neben SONSTIGES drücken.
- Multifunktionstaste neben PORTOWERT-EINGABE drücken.



centormail öffnet ein Pop-up-Fenster für die Eingabe des Portowertes.

- Den Portowert eintippen.
- Mit der Taste (Enter) bestätigen.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 9,88 20 g Sonstiges Portowerteingabe	Fertig
Bitte wählen Sie	

- Mit FERTIG zum Frankiermenü zurückkehren.

€ 9,88	20 g	<input type="checkbox"/>
Snst. Port	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	<input type="button" value="KST"/>	<input type="checkbox"/>
Post.at-Spezial	<input type="button" value="BZL"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen	<input type="button" value="v"/>	

Der Portowert ist eingestellt.

4.1.4 Besonderheiten der Produkteinstellung

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 0,65	Fertig <input type="checkbox"/>
20 g	Priority <input checked="" type="checkbox"/>
Europa	Einschreiben <input type="checkbox"/>
Brief	Eilbrief <input type="checkbox"/>
Standard	Rückschein <input type="checkbox"/>
Priority	
Bitte wählen Sie <input type="button" value="v"/>	

Sendungen bis 20 g ins Ausland

Der Versand als Standardsendung in die postalischen Ländergruppen „Europa“ und „Welt“ ist nur in Verbindung mit der zusätzlichen Beförderungsleistung **PRIORITY** möglich. Beachten Sie bitte die aktuellen Festlegungen der Österreichischen Post AG.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 1,50	Fertig <input type="checkbox"/>
51 g	Nicht an Postbevoll. <input type="checkbox"/>
Inland	Sonderformate <input checked="" type="checkbox"/>
Brief	
Standard	
Sonderformate	
Bitte wählen Sie <input type="button" value="u"/>	

Sonderformate müssen Sie auswählen, wenn die Sendung

- die festgelegten Grenzen für Länge, Breite, Dicke überschreitet.
- nicht rechteckig ist
- nicht gleichmäßig dick ist (z. B. weil Teile des Inhalts spürbar dicker sind).

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 2,65	Fertig <input type="checkbox"/>
20 g	Einschreiben <input type="checkbox"/>
Inland	Rückschein <input type="checkbox"/>
Brief	Eigenhändig <input type="checkbox"/>
Standard	Nachnahme Konto <input checked="" type="checkbox"/>
Einschreiben	
Bitte wählen Sie <input type="button" value="v"/>	

Es gibt **Zusatzleistungen**, die die Österreichischen Post AG nur in Verbindung mit einer weiteren Zusatzleistung anbietet. Zum Beispiel ist Nachnahme nur in Kombination mit Einschreiben zulässig.

4.2 Datum

Das Datum für den Frankierdruck ist von der Systemuhr automatisch auf das aktuelle Datum eingestellt. Sie können das Datum für den Frankierdruck bis zu 30 Tage vorstellen. Unzulässige Eingaben, z. B. ein zu weit voraus liegendes Frankierdatum oder Rückdatierungen, lässt centormail nicht zu.

€ 0,55	MEM1 20 g	✉
Inl. Brf. Std.	PRO	<input type="text"/>
26.10.09	DAT	<input checked="" type="text"/>
Sonderfunktionen	S	<input type="text"/>
Vorwahlzähler: Aus	321	<input type="text"/>
Stückzähler	123	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		⬆

So stellen Sie das Frankierdatum ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste **DAT** drücken.

Druckdatum	
Aktuelle Einstellung: (DD.MM.YY)	Heute <input type="text"/>
27.10.09	Abbrechen <input type="text"/>
	Verwenden <input checked="" type="text"/>
Bitte wählen Sie	

- Datum eintippen.
- Mit VERWENDEN das Datum einstellen.

centormail kehrt zum Frankiermenü zurück. Das neue Frankierdatum ist eingestellt.

4.3 Werbung

centormail kann Ihre Sendungen mit einer Werbung Ihrer Wahl bedrucken. centormail bietet Ihnen dazu folgende Möglichkeiten:

- Bis zu 15 verschiedene Werbemotive können in der Frankiermaschine gespeichert sein. Die gespeicherten Werbemotive stehen allen Nutzern zur Verfügung.
- Werbung auf USER-Karten. Francotyp-Postalia liefert Ihnen auf Bestellung USER-Karten mit je einem Werbemotiv Ihrer Wahl. Beim Stecken einer solchen USER-Karte (die Karte muss einer Kostenstelle zugeordnet sein!) kann zusätzlich das auf der Karte gespeicherte Werbemotiv genutzt werden.

€ 0,55	MEM1 20 g	✉
Inl. Brf. Std.		PRO
OHNE Werbung		WRB
OHNE Zusatztext		TXT
MASTER-Kst.		KST
Post.at-Spezial		BZL
Frankierbereit: Brief anlegen		▼

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

So stellen Sie die Werbung ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktionsstaste **WRB** drücken.

centormail öffnet eine Auswahlliste mit allen verfügbaren Werbemotiven.

Werbemotive verwalten	
OHNE Werbung	0
Firmenlogo	1
Weihnachten	2
Messe	3
Neue Produkte	4
Anzeigen / Bearbeiten: Taste lange drücken	

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- Die gewünschte Werbung wählen.
Im Beispiel ist das Firmenlogo (Werbung Nr. 1) gewählt.

centormail kehrt zum Frankiermenü zurück. Die Werbung ist zum Frankieren eingestellt.

So nutzen Sie die Werbung von der USER-Karte

- Karte USER mit Werbung stecken.
- Multifunktionsstaste **WRB** drücken.

Die Werbung der USER-Karte erscheint in der Auswahlliste an letzter Stelle.

- Taste neben der letzten Werbung in der Auswahlliste drücken.

centormail kehrt zum Frankiermenü zurück. Die Werbung von der USER-Karte ist zum Frankieren eingestellt.

4.4 Zusatztext

Sie können – ähnlich einer SMS – eine Textnachricht aufdrucken. Dieser Text erscheint im Frankierdruck ganz links. Eine Textnachricht kann bis zu 5 Zeilen mit jeweils ca. 20 Zeichen enthalten. Wenn Sie ohne Werbung frankieren, rückt der Zusatztext an die Stelle der Werbung. centormail stellt acht Speicherplätze für Textnachrichten zur Verfügung, die Sie selbst belegen können.



Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste (TXT) drücken.

centormail öffnet eine Auswahlliste für den Zusatztext.

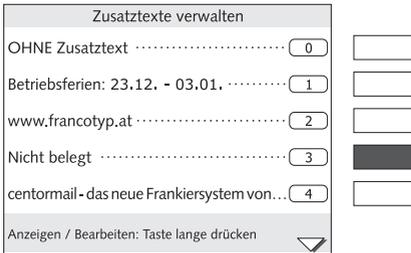


Kein Text gespeichert

So stellen Sie vorhandenen Text ein

- Den gewünschte Text wählen.
Im Beispiel ist das „centormail - das neue Frankiersystem ...“ (Text Nr. 4).

centormail kehrt zum Frankiermenü zurück. Der Text ist zum Frankieren eingestellt.



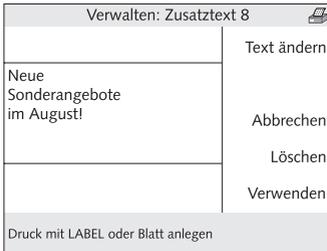
So erstellen Sie einen neuen Text

In der Auswahlliste für die Zusatztexte:

- Taste für einen leeren Speicherplatz (= NICHT BELEGT) drücken.

centormail öffnet das Menü **ÄNDERN: ZUSATZTEXT ...**

- Gewünschten Text eingeben.
- Den Text **SPEICHERN**.



So ändern Sie einen vorhandenen Text

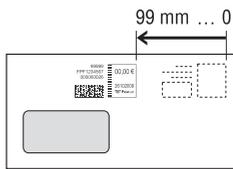
In der Auswahlliste für die Zusatztexte:

- Taste für den zu ändernden Text so lange drücken, bis das Menü VERWALTEN: ZUSATZTEXT ... erscheint.
- TEXT ÄNDERN wählen.
- Den angezeigten Text ändern oder einen neuen Text eingeben.
- Den Text SPEICHERN.



Wenn Sie mit der Texteingabefunktion noch nicht vertraut sind, lesen Sie bitte das Kapitel „Texteingabe“ auf Seite 40.

4.5 Stempelversatz



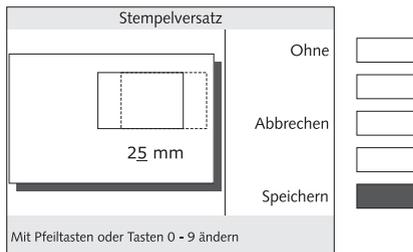
centormail druckt den Frankierdruck in einem fest eingestellten Abstand (etwa 1 cm) von der rechten Briefkante. Diesen Abstand können Sie durch Einstellen des Stempelversatzes vergrößern und so den Frankierdruck nach links verschieben.



So stellen Sie den Stempelversatz ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste **STZ** drücken.



- Den gewünschten Betrag für den Versatz eintippen.
- Den angezeigten Stempelversatz **SPEICHERN**.

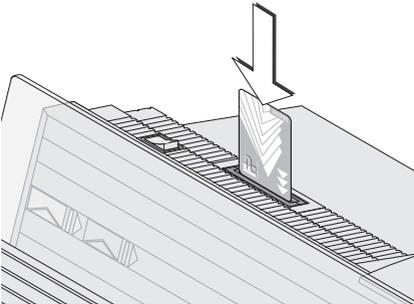
centormail kehrt zum Frankiermenü zurück. Der Stempelversatz für den Frankierdruck ist eingestellt und bleibt – auch nach dem Ausschalten – bis zur nächsten Änderung erhalten.

5 Frankieren

In diesem Kapitel lesen Sie, wie Sie die Kostenstelle zum Erfassen der Portokosten einstellen, wie Sie Briefe an der Handanlage anlegen, mit der automatischen Zuführung arbeiten und Streifen zum Aufkleben auf Sendungen frankieren. Für die Frankierfunktion verfügbare Zählfunktionen sind hier beschrieben. Für ausführliche Informationen zum Einstellen des Frankierdruckes lesen Sie Kapitel 4 auf Seite 44.

5.1 Kostenstelle einstellen / wechseln

Zum Frankieren muss immer eine Kostenstelle eingestellt sein. Die aktuelle Einstellung sehen Sie im Frankiermenü, erkennbar an dem **(KST)**-Symbol.



So stellen Sie die Kostenstelle per Zugangskarte ein

- Karte USER oder MASTER in den Kartenleser stecken. Der Chip auf der Karte muss dabei nach hinten zeigen.
- Die Karte gegen einen leichten Widerstand bis zum Anschlag einschieben. Die Karte rastet spürbar ein.

€ 0,55	MEM1 20 g		
Inkl. Brf. Std.		(PRO)	<input type="checkbox"/>
Firmenlogo		(WRB)	<input type="checkbox"/>
www.francotyp.at		(TXT)	<input type="checkbox"/>
Vertrieb - AT		(KST)	<input type="checkbox"/>
Post.at-Spezial		(BZL)	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen			<input type="checkbox"/>

centormail stellt die Kostenstelle der Zugangskarte und die zugewiesenen Standardeinstellungen für Werbung und Zusatztext ein.

Im Frankiermenü sehen Sie den Namen der Kostenstelle. Diese Kostenstelle wird mit den Portokosten für alle folgenden Frankierungen belastet.

Der Karte MASTER ist immer die Kostenstelle Nr. 1 zugeordnet.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. Std.	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="text"/>
OHNE Werbung	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="text"/>
OHNE Zusatztext	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="text"/>
MASTER-Kst.	<input type="button" value="KST"/>	<input type="text"/>
Post.at-Spezial	<input type="button" value="BZL"/>	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

<input type="text"/>

So wechseln Sie die Kostenstelle

Die Kostenstelle können Sie nur wechseln, wenn Sie mit der Karte MASTER arbeiten oder wenn die Zugangskontrolle ausgeschaltet ist.

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste drücken.

Kostenstelle auswählen	
Wareneingang	<input type="text" value="6"/>
Kundendienst	<input type="text" value="7"/>
Entwicklung	<input type="text" value="8"/>
Vertrieb - AT	<input type="text" value="9"/>
Vertrieb - EU	<input type="text" value="10"/>
Bitte wählen Sie	

<input type="text"/>

centormail öffnet eine Auswahlliste mit allen verfügbaren Kostenstellen. Sie sehen die Namen und die Nummern der Kostenstellen.

- Gewünschte Kostenstelle wählen.
Im Beispiel ist das „Kundendienst“ (Kostenstelle Nr. 7).

centormail kehrt zum Frankiermenü zurück. Die Kostenstelle ist eingestellt.



Wenn die Liste sehr viele Kostenstellen enthält:

- Die erste(n) Ziffer(n) der Kostenstellennummer eintippen.

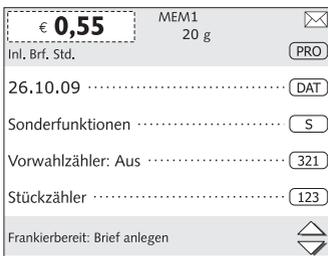
centormail zeigt in der Auswahlliste nur die Kostenstellen, die mit dieser Ziffer / diesen Ziffern beginnen.

5.2 Mit Vorwahlzähler arbeiten

Mit dem Vorwahlzähler haben Sie die Möglichkeit, vor dem Frankieren die Anzahl der zu frankierenden Sendungen festzulegen. Sie können diese Funktion nutzen, um die fertigen Sendungen abgezählt im Stapel für den Versand bereitzustellen.

Besonders hilfreich ist der Vorwahlzähler bei der Stapelverarbeitung mit der automatischen Zuführung:

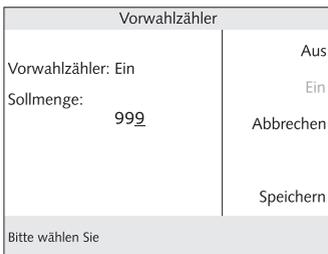
- centomail stoppt, sobald die eingestellte Anzahl Sendungen fertig ist.
- Mit der Taste  können Sie wieder starten und den nächsten Stapel frankieren.



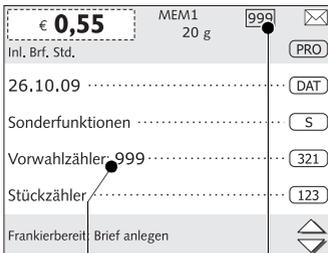
So stellen Sie die Stückzahl ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste (321) drücken.
- centomail öffnet das Menü VORWAHLZÄHLER.
- Mit EIN den Vorwahlzähler einschalten.
- Gewünschte Stückzahl eintippen.
- Die angezeigte Einstellung SPEICHERN.



centomail kehrt zum Frankiermenü zurück. Der Vorwahlzähler ist eingeschaltet. Die eingestellte Stückzahl zeigt centomail hinter der Funktion VORWAHLZÄHLER an. Rechts oben im Display sehen Sie aktuell die Anzahl der noch zu frankierenden Sendungen.



So schalten Sie den Vorwahlzähler aus

Im Frankiermenü:

- „0“ eintippen.
- Mit der Multifunktionstaste (321) bestätigen.

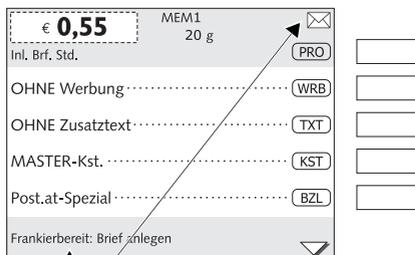
Sie können auf diese Art und Weise auch die Stückzahl für den Vorwahlzähler einstellen oder ändern. (Zur schnellen Bedienweise siehe auch Seite 32.)

Eingestellte Stückzahl

Noch zu frankierende Anzahl

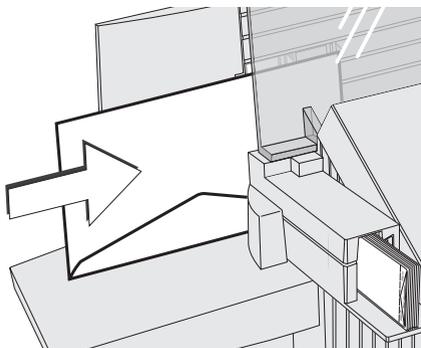
5.3 Briefe anlegen

5.3.1 Handanlage



centormail ist frankierbereit

Wenn das Frankiermenü die Frankierbereitschaft anzeigt (Briefsymbol rechts oben und Information in der Statuszeile), können Sie Sendungen zum Frankieren anlegen.

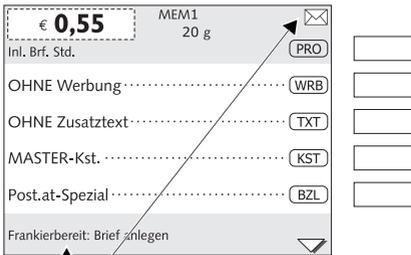


- Den Brief an der Handanlage anlegen:
 - zu bedruckende Seite ist hinten (Adressfeld ist nicht zu sehen)
 - Kuvertflasche ist unten (Brief steht auf der Oberkante).
- Den Brief einige Zentimeter in Pfeilrichtung einschieben und loslassen.

Sobald der Briefsensor den Brief erkennt, startet der Brieftransport. centormail zieht den Brief ein, drückt und wirft den frankierten Brief nach rechts aus. Der Brief gleitet über die Ablagerutsche in die Briefablage.

Sie können bei laufendem Brieftransport nacheinander weitere Briefe zuführen. Halten Sie zwischen den Briefen einen **Mindestabstand von 6 cm** ein.

5.3.2 Automatische Zuführung (optional)



centormail ist frankierbereit

Wenn das Frankiermenü die Frankierbereitschaft anzeigt (Briefsymbol rechts oben und Information in der Statuszeile), können Sie Sendungen an der automatischen Zuführung anlegen.



Achtung! Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zum Umgang mit der dynamischen Waage:

- Die dynamische Waage ist für ein Höchstgewicht von 1 kg ausgelegt.
- Vergewissern Sie sich, dass der richtige Wiegemodus eingestellt ist.

Wenn Sie das Frankiersystem centormail mit Briefschließer nutzen:

- Schließfunktion ein- / ausschalten.

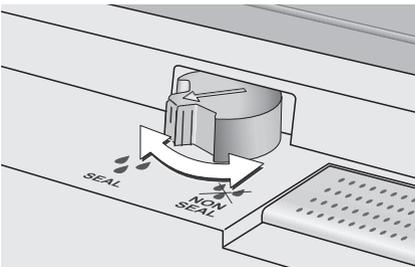


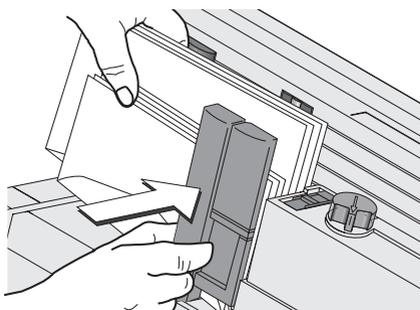
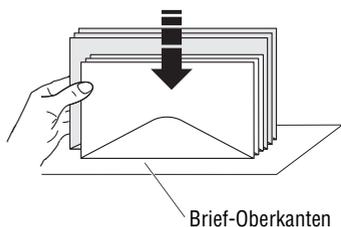
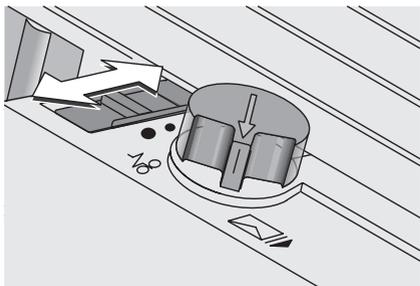
SEAL = Briefe anfeuchten / schließen.



NON SEAL = Briefe nicht anfeuchten / Nicht schließen

(Siehe auch Kapitel 3.6.)





An der automatischen Zuföhrung :

- Briefe nach Dicke sortieren und den Briefdurchlass entsprechend anpassen. (Siehe auch Kapitel 3.5.1.)
 - = Briefdicke bis 2 mm
 - = Briefdicke von 3 mm bis 5 mm
 - = Briefdicke größer 5 mm
- Falls erforderlich, die Vereinzlung anpassen. Lesen Sie dazu Kapitel 3.5.2.
- Die Briefe im Stapel ordnen:
 - zu bedruckende Seite (Adress-Seite) hinten
 - Kuvertlaschen unten (Briefe stehen auf der Oberkante).
- Oberkanten bündig ausrichten: Dazu den Briefstapel auf einer ebenen Unterlage auflockern und glattstoßen.

Legen Sie nicht zu viele Briefe in die automatische Zuföhrung. Der Andruckbügel sollte etwa 5 mm Spiel haben.

- Den Andruckbügel in den Griffmulden anfassen und nach vorn ziehen.
- Briefstapel auf der Auflagefläche aufsetzen und an den Abzugsrollen anlegen. Achten Sie darauf, dass alle Briefe mit der Oberkante auf der Auflagefläche stehen.
- Den Andruckbügel gegen den Briefstapel föhren.

Die Stapelverarbeitung startet automatisch. Die Briefe werden einzeln vom Stapel abgezogen, angefeuchtet und verschlossen (wenn die Schließfunktion eingeschaltet ist), frankiert und versandfertig im Briefauffang gestapelt.

5.4 Streifen frankieren

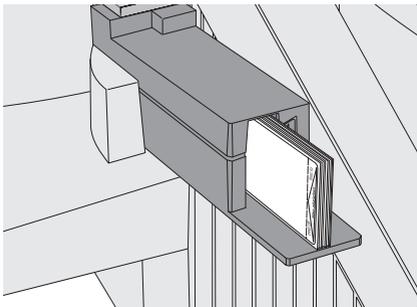
centormail kann zwei verschiedene Typen selbstklebende Frankierstreifen bedrucken. Das sind die bei Francotyp-Postalia erhältlichen Frankierstreifen „centormail“ und die extra langen Frankierstreifen „centormail XL“ (z. B. für Frankierdrucke mit Werbung und Zusatztext).



Achtung! Beachten Sie bitte folgende Hinweise für den Streifendruck:

- Verwenden Sie nur die Original-FP-Frankierstreifen.
- Legen Sie immer ein komplettes Päckchen Frankierstreifen (25 Stück) ein.
- Stellen Sie sicher, dass an der Frankiermaschine der verwendete Streifentyp eingestellt ist.

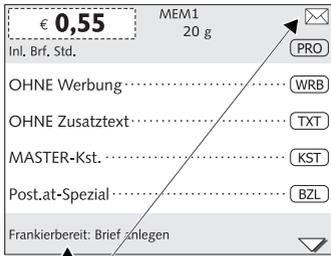
Nur so können wir Ihnen die korrekte Streifenverarbeitung zusichern.



Streifen einlegen

- Banderole von dem Streifenpäckchen entfernen.
- Das komplette Päckchen (25 Streifen, mindestens jedoch 15 Streifen) in das Streifenfach einlegen:
 - Die zu bedruckenden Papierseite zeigt nach links
 - Das Streifenpäckchen bis zum Anschlag einschieben.

Hinweis: Bei Frankierstreifen des Typs „centormail“ muss die Hinterkante des Streifenpäckchens bündig mit der Kante der Auflagefläche abschließen!
- Kontrollieren, dass im Menü SYSTEM-EINSTELLUNGEN → STREIFENTYP der verwendete Streifentyp eingestellt ist. (siehe auch Seite 116).



centormail ist frankierbereit



Einen Streifen frankieren

- Taste  drücken.
centormail druckt einen Streifen.

Den frankierten Streifen so auf die Sendung kleben, dass der Streifen bündig mit der rechten oberen Ecke des Kuverts abschließt. Den Streifen fest andrücken.

Anzahl der noch zu druckenden Streifen



Mehrere gleiche Streifen frankieren

- Im Frankiermenü die Anzahl eintippen.
- Taste  drücken.

centormail druckt die eingestellte Anzahl Frankierstreifen. Die Anzahl der ausstehenden Streifenfrankierungen sehen Sie im Display.

5.5 Stückzähler anzeigen und zurücksetzen

Neben dem Erfassen der Frankierungen im Register (R4) und den Kostenstellenzählern hat centormail einen frei nutzbaren Stückzähler für die Frankierfunktion. Der Stückzähler im Frankiermenü zählt alle Frankierdrucke (einschließlich Nullfrankierungen). Sie können diesen Stückzähler – unabhängig von den anderen Zählerfunktionen – auf Null zurücksetzen und so beliebig als Tages- oder Auftragszähler nutzen.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inkl. Brf. Std.	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="text"/>
26.10.09	<input type="button" value="DAT"/>	<input type="text"/>
Sonderfunktionen	<input type="button" value="S"/>	<input type="text"/>
Vorwahlzähler: Aus	<input type="button" value="321"/>	<input type="text"/>
Stückzähler	<input type="button" value="123"/>	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		<input type="button" value="↕"/>

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste drücken.

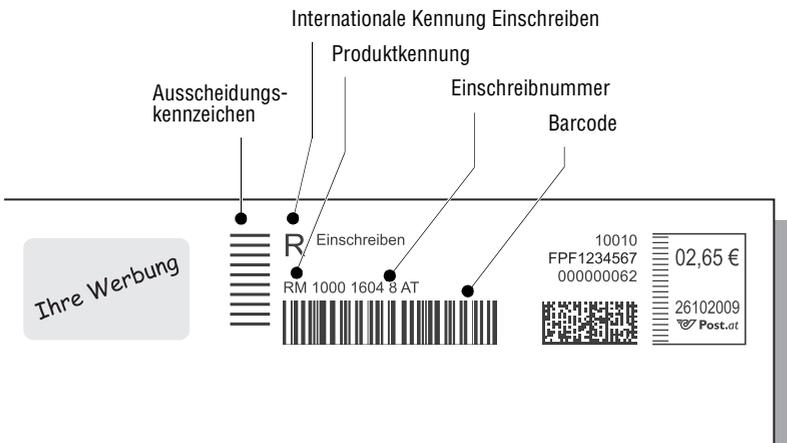
Im Menü STÜCKZÄHLER sehen Sie die Anzahl der frankierten Sendungen.

Stückzähler	
Anzahl der frankierten Sendungen:	Null setzen <input type="button" value=""/>
72	Abbrechen <input type="button" value=""/>
	Speichern <input type="button" value=""/>
Bitte wählen Sie	

So setzen Sie den Zähler zurück

- NULL SETZEN löscht die angezeigte Stückzahl.
- Mit SPEICHERN das Menü verlassen.

6 Frankieren mit Barcode für Zusatzleistungen (BZL)



Bei Sendungen mit bestimmten Zusatzleistungen der Österreichischen Post AG (z. B. Einschreiben) kann centormail zusätzlich zum notwendigen Aufdruck der Zusatzleistung(en) in Klarschrift eine maschinell lesbare Kennung drucken und die Aufgabeliste erzeugen.

Der optionale Aufdruck für Zusatzleistungen besteht aus

- Barcode
- Einschreibnummer (Identnummer)
- Produktkennung (Kürzel der Zusatzleistung)
- Internationaler Kennung für Einschreiben
- Ausscheidungskennzeichen.

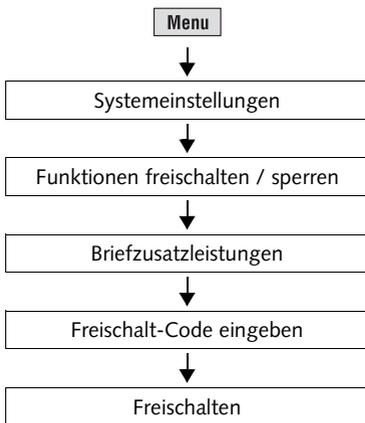
Frankierdrucke mit Barcode für Zusatzleistungen können auch eine Werbung oder einen Zusatztext enthalten.

Die Angaben über die frankierten Zusatzleistungen können Sie sich anzeigen lassen und für die Aufgabeliste auf Streifen ausdrucken. Lesen Sie Kapitel 6.4 und 6.5.

Um die Funktion „Barcode-Druck für Zusatzleistungen“ nutzen zu können, müssen in der Frankiermaschine centormail freie Identnummern (Einschreibnummern) zur Verfügung stehen. Lesen Sie dazu Kapitel 6.1 .

6.1 Neue Identnummern (Einschreibnummern) laden

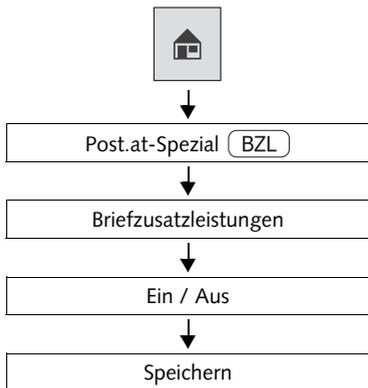
Die Identnummern (Einschreibnummern) für die Zusatzleistungen bekommen Sie kostenpflichtig von Francotyp-Postalia. Sie erhalten telefonisch oder per Fax einen Freischalt-Code für jeweils 100 Identnummern.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → FUNKTIONEN FREISCHALTEN / SPERREN → BRIEFZUSATZLEISTUNGEN wählen.
- Den Freischalt-Code eingeben.
- Mit FREISCHALTEN bestätigen.

centormail hat nun 100 neue Identnummern für Frankierungen mit dem Barcode für Zusatzleistungen zur Verfügung.

6.2 Barcode-Druck für Zusatzleistungen ein- / ausschalten



Im Frankiermenü:

- Multifunktions Taste (BZL) drücken.

centormail öffnet das Menü zum Einstellen der speziellen postalischen Aufdrucke.

- BRIEFZUSATZLEISTUNGEN wählen.
- Mit EIN oder AUS den Barcode-Druck für Zusatzleistungen ein- / ausschalten.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

EIN	Die Funktion „Barcode-Druck für Zusatzleistungen“ ist eingeschaltet. Immer dann, wenn für die gewählten Versanddaten zutreffend, druckt centormail beim Frankieren den Aufdruck mit dem Barcode für Zusatzleistungen.
AUS	Die Funktion „Barcode-Druck für Zusatzleistungen“ ist ausgeschaltet. centormail frankiert ohne Barcode für Zusatzleistungen. Im Frankierdruck erscheint die Zusatzleistung nur in Klarschrift (z. B. Einschreiben).

6.3 Sendungen mit Barcode-Druck für Zusatzleistungen frankieren

Den Barcode für Zusatzleistungen druckt centormail nur, wenn

- die Funktion „Barcode-Druck für Zusatzleistungen“ auf EIN eingestellt ist und
- für die eingestellten Versanddaten ein solcher Aufdruck zulässig ist.

€ 2,65	20 g	
Inkl. Brf. Std. Ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Firmenlogo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Post.at-Spezial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen	<input type="checkbox"/>	

- Frankierdruck wie gewohnt einstellen.

Hinweis:

Falls Werbung und Zusatztext eingestellt sind, schaltet centormail bei der Auswahl eines Produktes mit Zusatzleistungen den Zusatztext aus (Anzeige: OHNE ZUSATZTEXT in grauer Schrift).

Sie können aber die Werbung ausschalten und anstelle des Werbemotivs einen Zusatztext einstellen.

- Brief anlegen und frankieren.

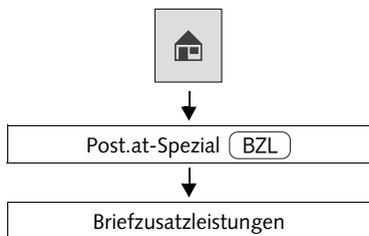
Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Hand und zur automatischen Zuführung vom Stapel lesen Sie bitte Kapitel 5.3 auf Seite 64.

Die Frankierungen werden wie gewohnt in den Registern und Kostenstellen erfasst. Die im Laufe eines Tages (oder beim Vordatieren: für ein Absendedatum) frankierten Zusatzleistungen registriert centormail gesondert in der Liste der Zusatzleistungen (siehe dazu Kapitel 6.4).

6.4 Liste der frankierten Zusatzleistungen anzeigen / drucken

centormail registriert die Produktkennung mit Einschreibnummer und die Bezeichnung der frankierten Zusatzleistungen.

Die Liste steht immer nur für ein Frankierdatum zur Verfügung und wird beim Datumswechsel für neue Einträge gesperrt. Sie müssen deshalb immer die Liste vom Vortag löschen, bevor Sie wieder Sendungen mit dem Barcode-Druck für Zusatzleistungen frankieren können.



Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste  drücken.

centormail öffnet das Menü zum Einstellen der speziellen postalischen Aufdrucke.

- BRIEFZUSATZLEISTUNGEN wählen.

Im Menü BRIEFZUSATZLEISTUNGEN sehen Sie die aktuelle Einstellung für den Barcode-Druck und die Liste der frankierten Zusatzleistungen.

Liste der frankierten Zusatzleistungen drucken

- Im Menü BRIEFZUSATZLEISTUNGEN die Taste  drücken.

centormail druckt die Liste der frankierten Zusatzleistungen auf Streifen.



Sie können auch leere Blätter / Karten zum Druck anlegen. Beachten Sie die Spezifikation auf Seite 224.

6.5 Belege der frankierten Zusatzleistungen drucken

Für die Aufgabeliste kann centormail die Belege über die frankierte Sendungen mit Barcode-Aufdruck für Zusatzleistungen drucken.



Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste **(BZL)** drücken.
- BRIEFZUSATZLEISTUNGEN → LISTENVERWALTUNG wählen.
- Taste **(Left Arrow)** drücken.

centormail druckt für jede frankierte Zusatzleistung einen Streifen mit folgenden Informationen:

- Bezeichnung der Zusatzleistung in Klarschrift
- Frankierdatum
- Produktkennung
- Einschreibnummer
- Barcode.



Sie können auch leere Blätter / Karten zum Druck anlegen. Beachten Sie die Spezifikation auf Seite 224.

Sicherheitsabfrage	
Wollen Sie wirklich die Liste der Codenummern löschen?	Ja
	Nein
Bitte wählen Sie	

Nach dem Drucken der Belege können Sie die Daten löschen:

- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit JA.

Wenn Sie die Daten für die Aufgabeliste noch bewahren möchten:

- NEIN drücken.

Sie müssen die Liste dann später löschen. Lesen Sie dazu Kapitel 6.6.

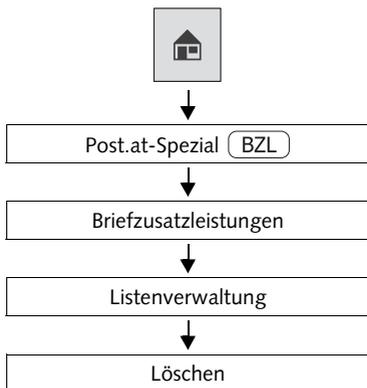
6.6 Liste der frankierten Zusatzleistungen löschen



Achtung! Drucken Sie die Belege über die frankierten Zusatzleistungen für die Aufgabeliste aus, bevor Sie für die Liste löschen.

Unmittelbar nach dem Drucken der Belege für die Aufgabeliste fragt centormail, ob die Liste gelöscht werden soll. Sie haben so die Möglichkeit, immer gleich im Anschluss an die Erledigung der Formalitäten für die Einlieferung die Daten zu löschen.

centormail fordert Sie auch zum Löschen auf, falls eine alte oder volle Liste das Registrieren neuer Daten blockiert.



Wenn Sie die Funktion zum Löschen der Liste von Hand aufrufen wollen, gehen Sie folgendermaßen vor.

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste (BZL) drücken.
- BRIEFZUSATZLEISTUNGEN → LISTENVERWALTUNG → LÖSCHEN wählen.

Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Liste der frankierten Zusatzleistungen gelöscht.

7 Differenzwiegen und frankieren *(optional)*

Das Frankiersystem centormail unterstützt das Differenzwiegen mit der statischen Waage. Im Wiegemodus „Differenzwiegen“ können Sie größere Mengen gleichartiger Sendungen besonders schnell und komfortabel wiegen und frankieren. Sie legen dazu einfach einen Briefstapel auf die statische Waage und nehmen jeweils einen Brief zum Frankieren herunter. centormail misst dabei die Gewichtsänderung und stellt den passenden Portowert ein.

Dieses Kapitel beschreibt Vorgehensweise und Besonderheiten beim Wiegen und Frankieren im Differenzwiegemodus. Für weitere Informationen zum Einstellen des Frankierdruckes lesen Sie bitte Kapitel 4.



Zum Freischalten der optionalen Funktion „Differenzwiegen“ lesen Sie bitte Kapitel 17.19.2 auf Seite 142.

€ 0,55	20 g		
Inl. Brf. Std.			<input type="text"/>
OHNE Werbung			<input type="text"/>
OHNE Zusatztext			<input type="text"/>
MASTER-Kst.			<input type="text"/>
Post.at-Spezial			<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen			

Statische Waage ist aktiv,
Wiegemodus: Differenzwiegen

Wiegemodus einstellen

- Den Wiegemodus „Differenzwiegen“ einstellen: **Menu** → WAAGE → DIFFERENZWIEGEN EIN / AUS (siehe auch Kapitel 17.15.2, Seite 137)

Im Frankiermenü zeigt das Symbol  an, dass die statische Waage im Modus „Differenzwiegen“ arbeitet.

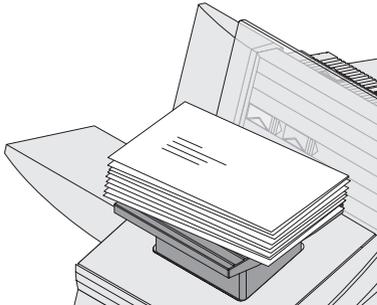
Frankierdruck einstellen

- Das gewünschte Produkt einstellen (siehe Kapitel 4.1).
- Alle weiteren Einstellungen für den Frankierdruck festlegen (Werbeaufdruck, Zusatztext ...).

Im Differenzwiegemodus arbeiten



Achtung! Die statische Waage ist für ein Höchstgewicht von 5 kg (optional: 7 kg) ausgelegt.

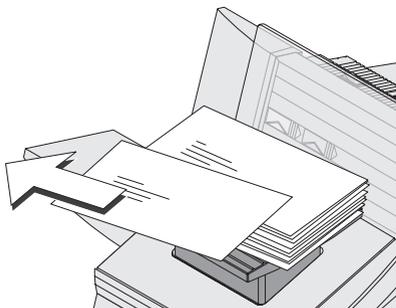


- Briefstapel oder Briefe in einer Postkiste auf den Wiegeteller legen.

Zwei kurze Piep-Töne signalisieren, dass die Waage die aufliegende Last registriert hat.

<input type="text"/>			
Inl. Brf. Std.	<input type="button" value="PRO"/>		<input type="text"/>
OHNE Werbung	<input type="button" value="WRB"/>		<input type="text"/>
OHNE Zusatztext	<input type="button" value="TXT"/>		<input type="text"/>
MASTER-Kst.	<input type="button" value="KST"/>		<input type="text"/>
Post.at-Spezial	<input type="button" value="BZL"/>		<input type="text"/>
Kein gültiger Portowert eingestellt			<input type="text"/>

Das Frankiermenü zeigt kein Gewicht und keinen Portowert.



- Einen Brief vom Stapel oder aus der Postkiste nehmen.

€ 0,75	32 g		
Inl. Brf. Std.		<input type="button" value="PRO"/>	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung		<input type="button" value="WRB"/>	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext		<input type="button" value="TXT"/>	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.		<input type="button" value="KST"/>	<input type="checkbox"/>
Post.at-Spezial		<input type="button" value="BZL"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen			<input type="button" value="v"/>

- centormail ermittelt die Gewichtsänderung und berechnet den Portowert.
- Den Brief wie gewohnt frankieren.
- Die weiteren Briefe auf gleiche Weise verarbeiten.

Frage	
Wollen Sie dieses Gewicht zum Frankieren verwenden?	Ja
	Nein
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie	

Wenn Sie den Wiegeteller leeren, fragt centormail, ob das zuletzt ermittelte Gewicht verwendet werden soll.

- Mit JA bestätigen, um den letzten Brief eines Stapels zu frankieren.

Oder

- Mit NEIN das ermittelte Gewicht verwenden, z. B. weil Sie zuletzt die leere Postkiste vom Wiegeteller genommen haben. centormail ermittelt keinen Portowert.

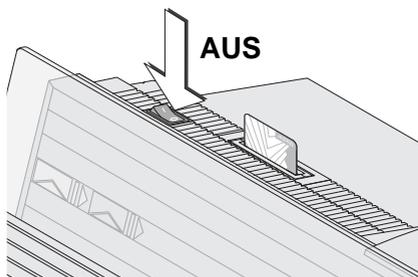
8 Die Portowaage flexiscale verwenden

8.1 flexiscale an das Frankiersystem anschließen

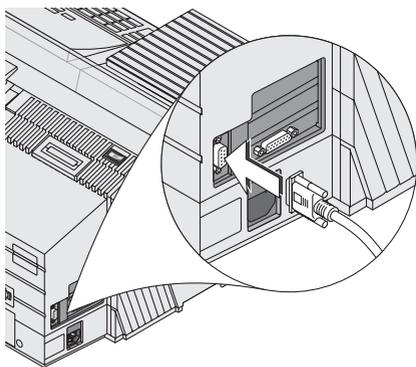
centormail ist standardmäßig mit einer 9-poligen Schnittstelle ausgestattet. An diese Schnittstelle können Sie eine vorhandene flexiscale (Portowaage von Francotyp-Postalia) anschließen. Für den Anschluss der flexiscale benötigen Sie ein spezielles Schnittstellenkabel. Sie erhalten ein solches Schnittstellenkabel auf Bestellung bei Francotyp-Postalia.



Achtung! Lesen Sie die Betriebsanleitung der flexiscale, bevor Sie die flexiscale an das Frankiersystem centormail anschließen. Informieren Sie sich, wie Sie eine Frankiermaschine an die flexiscale anschließen und wie Sie den Betrieb mit Frankiermaschine einrichten.



- centormail ausschalten.
- flexiscale ausschalten.



- Das von Francotyp-Postalia gelieferte Schnittstellenkabel in die 9-polige Schnittstelle der Frankiermaschine stecken und festschrauben.
- Das Schnittstellenkabel an die flexiscale anschließen.
- centormail einschalten.
- flexiscale einschalten.
- flexiscale für den Betrieb mit dem Frankiersystem centormail einrichten. Für den Frankiermaschinentyp müssen Sie „KEINE“ oder „T1000“ wählen.

8.2 centormail mit flexiscale nutzen

Die flexiscale verwenden Sie ausschließlich zur Ermittlung und Einstellung des Gewichts. Die Portoberechnungsfunktion der flexiscale wird in Verbindung mit dem Frankiersystem centormail nicht genutzt.



Achtung! Lesen Sie auch die Betriebsanleitung der flexiscale. Informieren Sie sich besonders über den sicheren Umgang mit der flexiscale.

€ 4,90	20 g	
Welt Brf. Std. Pri Eil (PRO) <input type="checkbox"/>		
Werbung-01 (WRB) <input type="checkbox"/>		
www.francotyp.at (TXT) <input type="checkbox"/>		
MASTER-Kst. (KST) <input type="checkbox"/>		
Post.at-Spezial (BZL) <input type="checkbox"/>		
Frankierbereit: Brief anlegen <input type="checkbox"/>		

- Frankiermaschine centormail und flexiscale einschalten.
- An der Frankiermaschine die Versanddaten einstellen.
- Alle weiteren Einstellungen für den Frankierdruck festlegen (Werbung, Zusatztext, Kostenstelle ...).

€ 5,55	38 g	
Welt Brf. Std. Pri Eil (PRO) <input type="checkbox"/>		
Werbung-01 (WRB) <input type="checkbox"/>		
www.francotyp.at (TXT) <input type="checkbox"/>		
MASTER-Kst. (KST) <input type="checkbox"/>		
Post.at-Spezial (BZL) <input type="checkbox"/>		
Frankierbereit: Brief anlegen <input type="checkbox"/>		

Wenn centormail das Frankiermenü zeigt:

- Sendung auf den Wiegeteller der flexiscale legen.

flexiscale ermittelt das Gewicht und überträgt die Gewichtsinformation an die Frankiermaschine. Der Gewichtswert erscheint im Frankiermenü.

Anhand des angezeigten Gewichts und der gewählten Versanddaten stellt die Frankiermaschine den Portowert ein.

- Sendung frankieren.



Für den Fall, dass statische Waage, dynamische Waage und eine flexiscale aktiv sind: centormail verwendet für die Berechnung des Portowertes immer den zuletzt gemeldeten Gewichtswert.

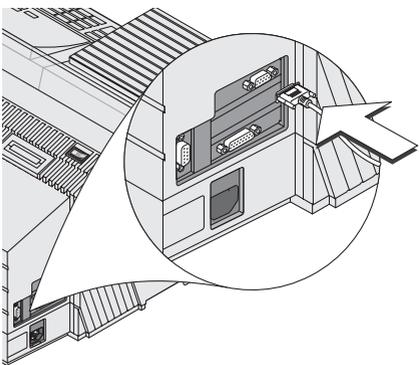
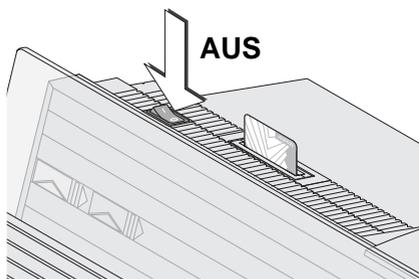
9 KARAT-Modus

Den KARAT-Modus nutzen Sie, wenn Sie die angefallenen Portokosten mit KARAT erfassen und verwalten wollen. Die interne centormail-Kostenstellenverwaltung und KARAT arbeiten unabhängig voneinander.

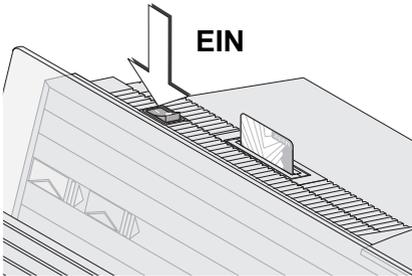
KARAT ist eine Kostenstellensoftware für Personalcomputer (PC). KARAT gibt Ihnen die Möglichkeit, die Daten der ausgeführten Frankierungen vom Frankiersystem centormail an einen PC zu übertragen, in einer Datenbank zu erfassen, zu verwalten und am PC auszuwerten. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren FP-Partner.

9.1 Personalcomputer an das Frankiersystem anschließen

Informationen zu Hard- und Softwarevoraussetzungen sowie zur KARAT-Installation lesen Sie im Benutzerhandbuch „KARAT Portokostenmanagement für Frankiermaschinen“.

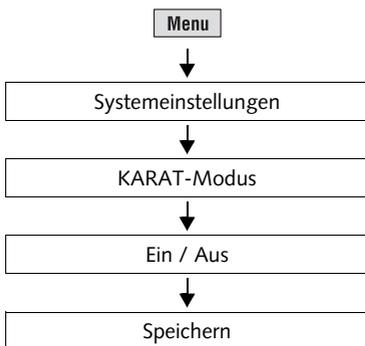


- Das Frankiersystem ausschalten.
- Den Personalcomputer (PC) ausschalten.
- Die Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, um die Geräte vollständig vom Netz zu trennen.
- Das von Francotyp-Postalia gelieferte Schnittstellenkabel in die (waagrecht angeordnete) 9-polige Schnittstelle der centormail stecken und festschrauben.
- Das Schnittstellenkabel in eine serielle Schnittstelle des Personalcomputers stecken und festschrauben.
- Die Netzkabel (Frankiermaschine und ggf. dynamische Waage, Netzteil des Briefschließers, automatische Zuführung) an geerdete Schutzkontaktsteckdosen 230 V Wechselspannung anschließen.



- Das Frankiersystem centormail einschalten.
- Personalcomputer in üblicher Weise in Betrieb nehmen.

9.2 KARAT-Modus ein- / ausschalten



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → KARAT-MODUS wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü für den KARAT-Modus.

- Mit EIN / AUS den KARAT-Modus einstellen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.



Sie können den KARAT-Modus nur einschalten, wenn die Zugangskontrolle eingeschaltet ist (siehe Kapitel 17.9, Seite 128).

Die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

KARAT-MODUS EIN	Alle Frankierungen werden von KARAT registriert und dort ausgewertet.
KARAT-MODUS AUS	Alle weiteren Frankierungen werden nur von der internen centormail-Kostenstellenverwaltung erfasst.

9.3 Frankieren im KARAT-Modus

Das Frankiersystem centormail ist im KARAT-Modus nur dann frankierbereit, wenn

- eine Zugangskarte gesteckt ist (MASTER oder USER)
- auf dem angeschlossenen PC die KARAT-Erfassung läuft.

Rechts neben dem Namen der Kostenstelle erscheinen in Klammern KARAT und die Buchungsnummer.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. Std.	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="text"/>
OHNE Werbung	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="text"/>
OHNE Zusatztext	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="text"/>
Zentrale (KARAT: 12345)	<input type="button" value="KST"/>	<input type="text"/>
Post.at-Spezial	<input type="button" value="BZL"/>	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

Mit USER-Karte frankieren

- Karte USER stecken.

Die eingestellte Kostenstelle für die interne centormail-Kostenstellenverwaltung und die Buchungsnummer für die Datenerfassung in KARAT sind identisch. Im Beispiel wird die Frankierung in der centormail und in KARAT auf Kostenstelle „12345 - Zentrale“ gebucht.

- Frankierdruck wie gewohnt einstellen.
- Brief anlegen und frankieren.

centormail frankiert und überträgt die Produktangaben an KARAT.

Mit MASTER-Karte frankieren



Achtung! Die interne centormail-Kostenstellenverwaltung und KARAT arbeiten unabhängig voneinander. Der Inhalt der internen Kostenstellen ist im KARAT-Modus nur bedingt nutzbar.

Lesen Sie zur Einstellung von Kostenstellen- und Buchungsnummer bitte die Hinweise auf Seite 86.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. Std.	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="text"/>
OHNE Werbung	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="text"/>
OHNE Zusatztext	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="text"/>
MASTER-Kst. (KARAT: 1)	<input type="button" value="KST"/>	<input type="text"/>
Post.at-Spezial	<input type="button" value="BZL"/>	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen	<input type="button" value="v"/>	

- Karte MASTER stecken.

Das Frankiermenü zeigt für die Kostenstelle „MASTER-Kst. (KARAT: 1)“.

Sie können die Kostenstelle wie gewohnt wechseln oder eine Buchungsnummer einstellen:

- Nummer eintippen und mit bestätigen.

- Frankierdruck wie gewohnt einstellen.

- Brief anlegen und frankieren.

centormail frankiert und überträgt die Produktangaben an KARAT.



Wie Sie mit der Kostenstellensoftware arbeiten, lesen Sie im Benutzerhandbuch „KARAT Portokostenmanagement für Frankiermaschinen“.

Hinweise zur Einstellung von Kostenstellen- und Buchungsnummer

Die folgende Übersicht zeigt anhand von Beispielen mögliche Einstellungen für Kostenstellen- und Buchungsnummer. Auswirkungen auf die Erfassung der Frankierungen in der Frankiermaschine und in KARAT sind dargestellt.

Die Beispiele verwenden:

- Kostenstelle 12345 mit dem Namen „Zentrale“
Diese Kostenstellenummer ist am Frankiersystem centormail eingerichtet.
- Buchungsnummer 98765
Dies ist eine beliebige Buchungsnummer. centormail hat keine Kostenstelle mit dieser Nummer.
- Die USER-Karte berechtigt zum Frankieren auf Kostenstelle 12345.

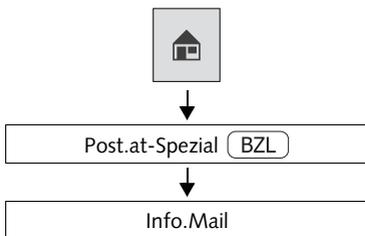
	Eingestellte Kostenstelle <i>(Buchung in centormail)</i>	Eingestellte Buchungsnr. <i>(Buchung in KARAT)</i>	
Mit USER-Karte			
USER-Karte stecken	12345 <i>(USER-Kostenstelle)</i>	12345	centormail und KARAT buchen auf dieselbe Kostenstelle
Mit MASTER-Karte			
MASTER-Karte stecken	1 <i>(MASTER-Kostenstelle)</i>	1	centormail und KARAT buchen auf MASTER-Kostenstelle „1“
Aktuelle Kostenstelle: 1 Eingabe: 12345	12345	12345	centormail und KARAT buchen auf dieselbe Kostenstelle
Aktuelle Kostenstelle: 1 Eingabe: 98765	1 <i>(Nicht geändert)</i>	98765	centormail bucht auf „1“ KARAT bucht auf „98765“
Aktuelle Kst.: 12345 Eingabe: 98765	12345 <i>(Nicht geändert)</i>	98765	centormail bucht auf „12345“ KARAT bucht auf „98765“

10 Freimachungsvermerke drucken

Das Frankiersystem centormail kann die Freimachungsvermerke „Bar freigemacht“ und „Info.Mail“ drucken. centormail arbeitet dabei einfach als Stempelmaschine ohne Abrechnungsfunktion. Die gedruckten Freimachungsvermerke werden NICHT in den Registern und Kostenstellen erfasst.

10.1 Info.Mail

Mit centormail können Sie Ihre adressierten Werbesendungen für den kostengünstigen Versand als Info.Mail mit dem notwendigen Freimachungsvermerk bedrucken. Bitte beachten Sie die aktuellen Bestimmungen der Österreichischen Post AG für den Versand von Info.Mail-Sendungen.



Info.Mail		<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung.....	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext.....	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="checkbox"/>
Vorwahlzähler: Aus.....	<input type="button" value="321"/>	<input type="checkbox"/>
Stückzähler.....	<input type="button" value="123"/>	<input type="checkbox"/>
Stempelversatz: 0 mm.....	<input type="button" value="STZ"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

Freimachungsvermerk „Info.Mail“ einstellen

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste drücken.
- INFO.MAIL wählen.

centormail wechselt in die Info.Mail-Stempelfunktion.

Das Menü INFO.MAIL zeigt die aktuellen Einstellungen für den Druck.

Werbung und Zusatztext

Zusätzlich zum Freimachungsvermerk können Sie auch Werbung und Zusatztext auf die Sendungen drucken.

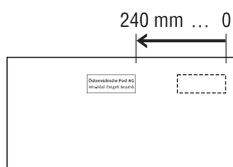
Mit den Multifunktionstasten und stellen Sie – genau wie für den Frankierdruck – die gewünschten Aufdrucke ein (siehe Seiten 57 und 58).

Vorwahlzähler und Stückzähler

Die Info.Mail-Stempelfunktion hat eigene Zählerfunktionen.

Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 63 und Kapitel 5.5 auf Seite 69.

Stempelversatz



Die Standardposition des Freimachungsvermerks ist mit einem Abstand von etwa 1 cm vom rechten Rand festgelegt.

Sie können – wie beim Frankieren – einen Stempelversatz einstellen (siehe Seite 60). Für den Freimachungsvermerk ist ein Versatz bis max. 240 mm möglich.

Info.Mail-Vermerk drucken



Achtung! Verarbeiten Sie mit centormail nur Sendungen, die der Frankiergutspezifikation auf Seite 224 entsprechen.

- Sendungen anlegen.

Oder

- Mit der Taste  den Streifendruck starten.

centormail druckt den Freimachungsvermerk „Info.Mail“.



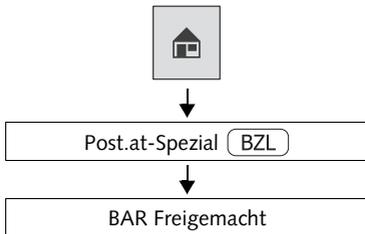
Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Hand und zur automatischen Zuführung vom Stapel lesen Sie bitte Kapitel 5.3 auf Seite 64.

10.2 Bar freigemacht

Mit centormail können Sie den von der Post vorgegebenen Bar-Freimachungsvermerk auf Briefsendungen drucken. Bitte beachten Sie die aktuellen Bestimmungen der Österreichischen Post AG zur Barfreimachung.

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn der Aufdruck „Bar freigemacht“ mit Aufgabeort und Postleitzahl in Ihrer Frankiermaschine gespeichert ist.

Francotyp-Postalia liefert Ihnen auf Bestellung die notwendigen Druckbilddaten auf Karte. Wie Sie neue Druckbilddaten in Ihre Frankiermaschine laden, lesen Sie in Kapitel 16.1 auf Seite 110.



BAR Freigemacht		<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="checkbox"/>
Vorwahlzähler: Aus	<input type="button" value="321"/>	<input type="checkbox"/>
Stückzähler	<input type="button" value="123"/>	<input type="checkbox"/>
Stempelversatz: 0 mm	<input type="button" value="STZ"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

Bar-Freimachungsvermerk einstellen

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste drücken.
- BAR FREIGEMACHT wählen.

centormail stellt den „Bar freigemacht“-Stempel ein.

Das Menü BAR FREIGEMACHT zeigt die aktuellen Einstellungen für den Druck.

Werbung und Zusatztext

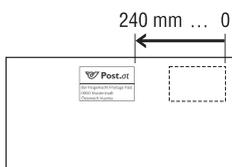
Zusätzlich zum Bar-Freimachungsvermerk können Sie auch Werbung und Zusatztext auf die Sendungen drucken.

Mit den Multifunktionstasten und stellen Sie – genau wie für den Frankierdruck – die gewünschten Aufdrucke ein (siehe Seiten 57 und 58).

Vorwahlzähler und Stückzähler

Die Stempelfunktion „Bar freigemacht“ hat eigene Zählfunktionen. Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 63 und Kapitel 5.5 auf Seite 69.

Stempelversatz



Die Standardposition des Freimachungsvermerks ist mit einem Abstand von etwa 1 cm vom rechten Rand festgelegt.

Sie können – wie beim Frankieren – einen Stempelversatz einstellen (siehe Seite 60). Für den Freimachungsvermerk ist ein Versatz bis max. 240 mm möglich.

„Bar freigemacht“ drucken



Achtung! Verarbeiten Sie mit centormail nur Sendungen, die der Frankiergutspezifikation auf Seite 224 entsprechen.

- Sendungen anlegen.

Oder

- Mit der Taste  den Streifendruck starten.

centormail druckt den Freimachungsvermerk „Bar freigemacht“.

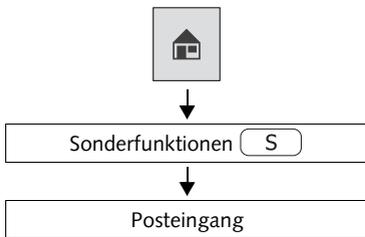


Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Hand und zur automatischen Zuführung vom Stapel lesen Sie bitte Kapitel 5.3 auf Seite 64.

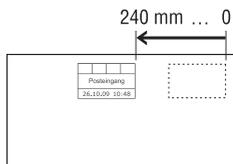
11 Sonderfunktionen

11.1 Eingangspost stempeln

Auf Ihre Eingangspost kann centormail einen Eingangsstempel mit Datum und Uhrzeit drucken. Der Standard-Eingangsstempel ist ab Werk im Frankiersystem centormail gespeichert. Sie können bei Francotyp-Postalia auch speziell nach Ihren Wünschen gestaltete Eingangsstempel bestellen.



Posteingang		
26.10.09	DAT	<input type="text"/>
Vorwahlzähler: Aus	321	<input type="text"/>
Stückzähler	123	<input type="text"/>
Stempelversatz: 0 mm	STZ	<input type="text"/>
Druckbereit: Eingangspost anlegen Zurück zum Frankieren mit HOME		



Eingangsstempel einstellen

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste drücken.

centormail öffnet das Menü für die Sonderfunktionen.

- POSTEINGANG wählen.

centormail stellt den Eingangsstempel ein und zeigt im Display die aktuellen Einstellungen.

Datum des Posteingangs

Das Datum stellen Sie genau wie für den Frankierdruck ein (siehe Seite 56).

Für den Eingangsstempel können Sie das Datum beliebig setzen. Auch Rückdatierungen sind zulässig.

Eingangsstempel mit dem aktuellem Tagesdatum enthalten auch die Uhrzeit.

Stempelversatz

Die Standardposition des Eingangsstempels ist mit einem Abstand von etwa 1 cm vom rechten Rand der Eingangspost festgelegt. Sie können – genau wie beim Frankieren – einen Stempelversatz für den Eingangsstempel einstellen (siehe Seite 60).

Vorwahlzähler und Stückzähler

Die Funktion „Posteingang“ hat eigene Zählerfunktionen.

Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 63 und Kapitel 5.5 auf Seite 69.

Eingangspost stempeln



Achtung! Stempeln Sie nur Eingangspost, die der Frankiergutspezifikation auf Seite 224 entspricht.

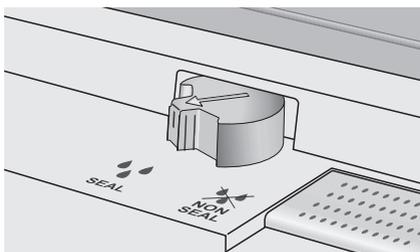
Posteingang			
26.10.09		10:48	

- Eingangspost mit der zu bedruckenden Seite nach hinten anlegen.

centormail druckt den Eingangsstempel. Die Abbildung zeigt den Standard-Eingangsstempel mit Datum und Uhrzeit.

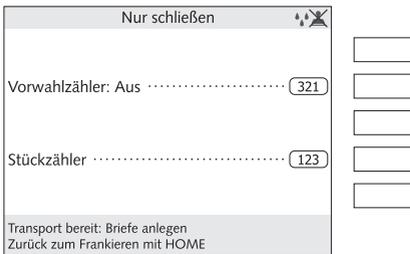
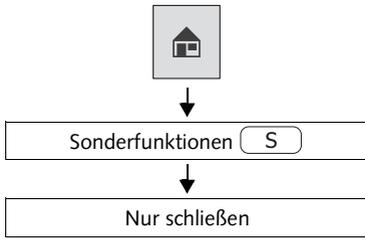
11.2 Briefe nur schließen *(centormail mit Briefschließer)*

Das Frankiersystem centormail mit Briefschließer kann Briefe schließen, ohne zu frankieren. Lesen Sie auch die ausführlichen Informationen zur Schließfunktion in Kapitel 3.6 auf Seite 24.



Befeuchtung einschalten

- Schalter „Kuvertverschluss“ in die Position    **SEAL** drehen.



Funktion „Nur schließen“ einstellen

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste drücken. centormail öffnet das Menü für die Sonderfunktionen.
- NUR SCHLIEßEN wählen.

centormail zeigt im Display die aktuellen Einstellungen für die Funktion „Nur schließen“. Die Druckfunktion der Frankiermaschine ist deaktiviert.

Vorwahlzähler und Stückzähler

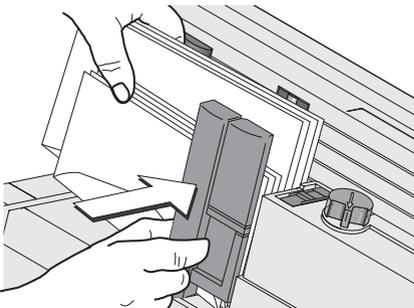
Die Funktion „Nur schließen“ hat eigene Zählfunktionen.

Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 63 und Kapitel 5.5 auf Seite 69.

Briefe zum Schließen anlegen

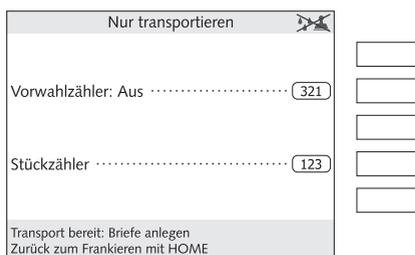
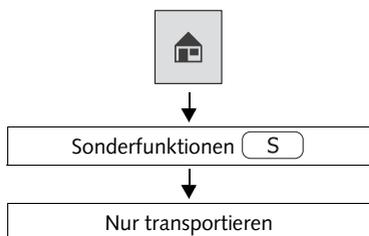
- An der automatischen Zuführung die Einstellungen für Briefdicke und Vereinzelung prüfen und ggf. anpassen. Lesen Sie dazu das Kapitel 3.5 auf Seite 19.
- Briefstapel an der automatischen Zuführung anlegen:
 - Kuvertflaschen vorn
 - Kuvertflaschen unten (Briefe stehen auf der Oberkante).

Lesen Sie auch die ausführlichen Informationen zum Vorbereiten und Anlegen von Briefstapeln in Kapitel 5.3.2 auf Seite 65.



11.3 Briefe nur transportieren

Das Frankiersystem centormail kann Briefe transportieren, ohne zu frankieren.



Funktion „Nur transportieren“ einstellen

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste drücken.

centormail öffnet das Menü für die Sonderfunktionen.

- NUR TRANSPORTIEREN wählen.

centormail zeigt im Display die aktuellen Einstellungen für die Funktion „Nur transportieren“. Die Druckfunktion der Frankiermaschine ist deaktiviert.

Vorwahlzähler und Stückzähler

Die Funktion „Nur transportieren“ hat eigene Zählfunktionen.

Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 63 und Kapitel 5.5 auf Seite 69.

Briefe anlegen

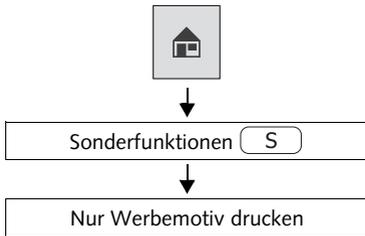
- Am Briefschließer (falls vorhanden) die Befeuchtung ausschalten:



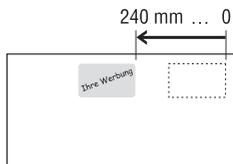
- An der automatischen Zuführung (falls vorhanden) die Einstellungen für Briefdicke und Vereinzeln prüfen und ggf. anpassen. Lesen Sie dazu das Kapitel 3.5 auf Seite 19.
- Briefe wie gewohnt anlegen (siehe Kapitel 5.3, Seite 64).

11.4 Nur Werbemotiv drucken

Die in centormail gespeicherten Werbemotive können Sie einzeln ausdrucken.



Nur Werbemotiv drucken	
Firmenlogo	WRB <input type="text"/>
Vorwahlzähler: Aus	321 <input type="text"/>
Stückzähler	123 <input type="text"/>
Stempelversatz: 0 mm	STZ <input type="text"/>
Transport bereit: Briefe anlegen Zurück zum Frankieren mit HOME	



Funktion „Nur Werbemotiv drucken“ einstellen

Im Frankierenmenü:

- Multifunktionsstaste **S** drücken.

centormail öffnet das Menü für die Sonderfunktionen.

- NUR WERBEMOTIV DRUCKEN wählen.

centormail stellt den Werbedruck ein und zeigt im Display die aktuellen Einstellungen zum Drucken.

Werbemotiv einstellen

Das zu druckende Werbemotiv stellen Sie genau wie für den Frankierdruck ein (siehe Seite 57).

Stempelversatz

Die Standardposition des Werbedrucks ist mit einem Abstand von etwa 1 cm vom rechten Rand festgelegt.

Sie können – wie beim Frankieren – einen Stempelversatz einstellen (siehe Seite 60).

Vorwahlzähler und Stückzähler

Die Funktion „Nur Werbemotiv drucken“ hat eigene Zählfunktionen.

Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 63 und Kapitel 5.5 auf Seite 69.

Werbemotiv drucken

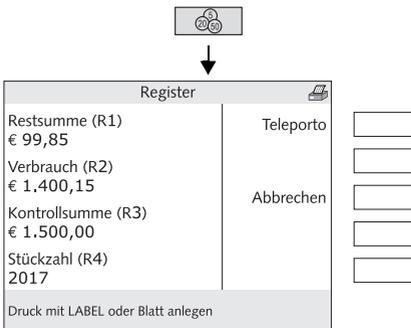
- Mit der Taste  das Werbemotiv auf Streifen drucken.

Oder

- Eine Karte / ein Blatt anlegen (siehe Kapitel 5.3, Seite 64).

12 Register anzeigen und ausdrucken

Das Frankiersystem centormail speichert wichtige Kennwerte und Verbrauchsinformationen in den Registern. Sie können sich die Registerstände anzeigen lassen und ausdrucken.



- Taste  drücken.

Das Menü REGISTER zeigt die aktuellen Registerstände.

Register ausdrucken

- Ein leeres Kuvert / eine Postkarte anlegen.

Oder

- Mit der Taste  den Registerbericht auf einen Frankierstreifen drucken.

Folgende Informationen sind in den Registern gespeichert:

RESTSUMME (R1) Verfügbarer Portovorrat = Guthaben (höchstens 99.999,99 Euro)

VERBRAUCH (R2) Gesamtwert aller ausgeführten Frankierungen

KONTROLLSUMME (R3) Summe aller geladenen Beträge

STÜCKZAHL (R4) Anzahl aller ausgeführten Frankierungen (einschließlich Nullfrankierungen)

13 Portoladen – TELEPORTO

TELEPORTO ist das Laden des gewünschten Portovorrates per Modem. centormail ist dazu serienmäßig mit einem Modem ausgestattet. Beim TELEPORTO-Vorgang wählen Sie mit der Frankiermaschine centormail das Teleporto-Datenzentrum (TDC) an und rufen den gewünschten Betrag ab. Die Abrechnung erfolgt entsprechend Ihrem Vertrag mit der Österreichischen Post AG.

Zulässige Ladebeträge

Ab 100 Euro in Schritten von 100 Euro bis zu maximal 99.900 Euro.

Der maximal mögliche Ladebetrag ist auch von dem in der Frankiermaschine noch vorhandenen Portovorrat abhängig. Beim Nachladen darf die Obergrenze von 99.999,99 Euro für den Portovorrat (Register: Restsumme R1) nicht überschritten werden.

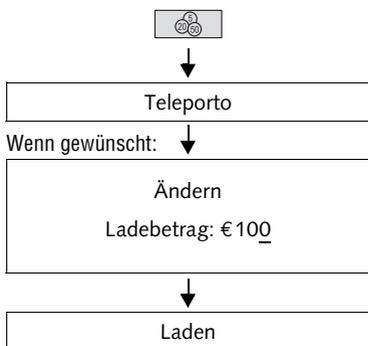
Regelmäßiger Kontakt zum Datenzentrum

Aus Sicherheitsgründen fordert die Österreichische Post AG, dass die Frankiermaschine in festgelegten Abständen Kontakt zum Teleporto-Datenzentrum hat. centormail erinnert Sie, wenn ein solcher Kontakt fällig ist.

Wenn die Meldung „Teleporto bald ausführen...“ erscheint, ist es Zeit für den monatlichen Datenabgleich. Sie müssen dann wie gewohnt TELEPORTO starten.

Wenn Sie momentan kein Porto benötigen, führen Sie einfach einen Ladevorgang mit dem Betrag € 0 durch.

Falls Sie auf die Meldung nicht in einem angemessenem Zeitraum reagieren, werden wichtige Funktionen solange gesperrt, bis centormail eine Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum hatte. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Service.



Porto laden

centormail muss für die Dauer des Ladevorgangs an die Telefonleitung angeschlossen sein. Stellen Sie sicher, dass die Modemeinstellungen sowie die eingestellte Rufnummer des Teleporto-Datenzentrums (TDC) korrekt sind.

- Taste  drücken.
- Mit TELEPORTO die Ladeprozedur aufrufen.

- Den angezeigten Ladebetrag beibehalten.

Oder

Mit **ÄNDERN** das Einstellmenü für den Ladebetrag öffnen.

Den gewünschten Betrag eingeben.

- Den angezeigten Ladebetrag mit **LADEN** bestätigen und fortsetzen.

centormail zeigt den eingestellten Ladebetrag zur Kontrolle an.

Um den angezeigten Betrag zu laden:

- Sicherheitsabfrage mit **JA** bestätigen.

centormail stellt jetzt die Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum her. Der weitere Vorgang läuft nun automatisch ab. Sie können den Ablauf im Display verfolgen. Haben Sie ein wenig Geduld. Der Datenaustausch nimmt etwas Zeit in Anspruch.

Die Ladevorgang endet mit der Anzeige der neuen Restsumme.

- Mit **BERICHT** können Sie den Buchungsbericht des Ladevorgangs anzeigen und ausdrucken.
- Mit **FERTIG** kehren Sie zum Frankiermenü zurück.

Teleporto: Abschluss	
Teleporto erfolgreich beendet.	Fertig
Neue Restsumme (R1)	
€ 599,85	Bericht
Bitte wählen Sie	



centormail prüft im Verlauf des TELEPORTO-Vorgangs, ob der von Ihnen gewünschte Betrag geladen werden kann. Unzulässige Beträge akzeptiert centormail nicht – eine Meldung informiert Sie darüber.

14 Kostenstellen verwalten

Die Kostenstellenfunktion bietet Ihnen die Möglichkeit, Frankierungen getrennt nach Kostenstellen zu erfassen und auszuwerten. Kostenstellen können Bereiche / Abteilungen eines Unternehmens oder einzelne Firmen einer Bürogemeinschaft sein. Sie können für jede Kostenstelle Nummer und Name frei wählen, eine Voreinstellung für Werbemotiv und Zusatztext speichern, das verfügbare Porto begrenzen (d. h. ein Budget vorgeben) und in Verbindung mit den Karten MASTER und USER Zugangsrechte festlegen. Die Kostenstelle 1 ist bereits ab Werk eingerichtet und der Karte MASTER fest zugeordnet (MASTER-Kostenstelle).

centormail 120 ist in der Standardausstattung für 100 Kostenstellen ausgelegt. Bei Bedarf können Sie die Anzahl der Kostenstellen auf 300 erhöhen. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihren FP-Partner. Lesen Sie Kapitel 17.19.1 auf Seite 141.

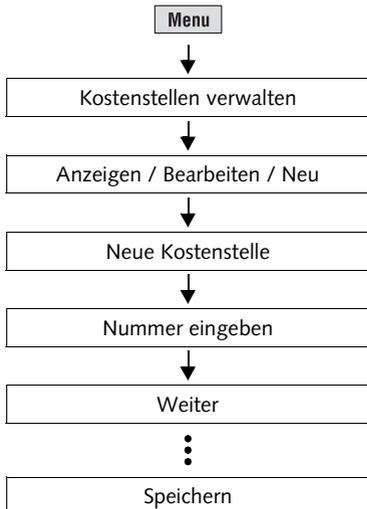
centormail 150 verwaltet standardmäßig bis zu 300 Kostenstellen.



Noch mehr Komfort bietet Ihnen in Verbindung mit einem PC die Kostenstellensoftware KARAT. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihren FP-Partner. Lesen Sie Kapitel 9 auf Seite 82.

14.1 Neue Kostenstellen anlegen

centormail führt Sie beim Einrichten einer Kostenstelle Schritt für Schritt durch alle notwendigen Eingaben (Nummer, Name, Voreinstellung für Werbung und Zusatztext, Zugangsberechtigung zum Portoladen, Budget).



- Taste **Menu** drücken.
- **KOSTENSTELLEN VERWALTEN** → **ANZEIGEN / BEARBEITEN / NEU** → **NEUE KOSTENSTELLE** wählen.

centormail öffnet die Prozedur zum Einrichten der Kostenstelle.

- Folgen Sie nun einfach den Anweisungen im Display.

Informationen zur Bedeutung der möglichen Einstellungen finden Sie auf der folgenden Seite.

- Wenn alle Angaben vollständig sind: die neue Kostenstelle **SPEICHERN**.

Die möglichen Kostenstelleneinstellungen und ihre Bedeutung:

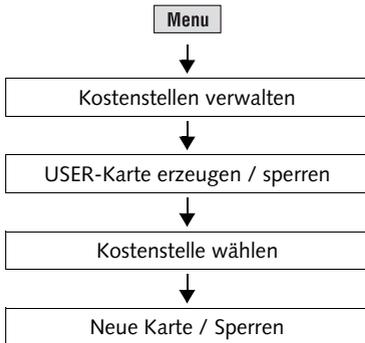
Nummer	2 bis 99999	Kostenstelle 1 ist der Karte MASTER fest zugeordnet (MASTER-Kostenstelle).
Name	Buchstaben, Sonderzeichen und Ziffern	Hinweise zum Eingeben von Text finden Sie auf Seite 40.
Werbemotiv	KEIN STANDARD	Beim Wechseln auf die Kostenstelle bleibt im Frankiermenü das zuletzt gewählte Werbemotiv eingestellt.
	OHNE	Die gewählte Einstellung wird beim Wechsel auf die Kostenstelle automatisch gesetzt.
	Alle gespeicherten Werbemotive	
	Von Karte	Beim Stecken der Karte „USER mit Werbung“ wird das Werbemotiv der Karte eingestellt.
	<p><i>Das Werbemotiv der USER-Karte erscheint immer am Ende der Auswahlliste. Voraussetzungen: – Die Kostenstelle muss eingerichtet sein – Die Karte „USER mit Werbung“ muss der Kostenstelle zugewiesen sein und stecken.</i></p>	
Zusatztext	KEIN STANDARD	Beim Wechseln auf die Kostenstelle bleibt im Frankiermenü der zuletzt gewählte Zusatztext eingestellt.
	OHNE	Die gewählte Einstellung wird beim Wechsel auf die Kostenstelle automatisch gesetzt.
	Alle verfügbaren Zusatztexte	
Teleporto-Zugang	FREIGEgeben	Der Nutzer der Kostenstelle ist berechtigt, Porto zu laden.
	GESPERRT	Der Nutzer der Kostenstelle ist nicht berechtigt, Porto zu laden.

Die möglichen Kostenstelleneinstellungen und ihre Bedeutung:

Budget	UNBEGRENZT	Der gesamt Portovorrat der Frankiermaschine steht zur Verfügung.
	EINGESCHRÄNKT	Kostenstelle erhält ein bestimmtes Guthaben. Wenn das Guthaben verbraucht ist, sperrt centormail die Kostenstelle solange, bis ein neues Guthaben zugeteilt ist (siehe ÄNDERN, Seite 105).
	MONATLICH	Kostenstelle erhält ein monatliches Guthaben. Jeweils bei Monatswechsel setzt centormail das Guthaben wieder auf den festgelegten Betrag.
USER-Karten	JA	Der Kostenstelle ist mindestens eine USER-Karte zugeordnet.
	NEIN	Der Kostenstelle ist keine USER-Karte zugeordnet.

14.2 USER-Karte erzeugen / sperren

Sie können für jede Kostenstelle (mit Ausnahme der MASTER-Kostenstelle) eine oder mehrere USER-Karten erzeugen. Mit einer USER-Karte ist nur der Zugriff auf die zugeordnete Kostenstelle möglich. Um centormail, z. B. bei Verlust einer Karte, zu schützen, können Sie die USER-Karte(n) sperren.



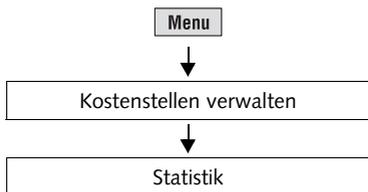
- Taste **Menu** drücken.
- KOSTENSTELLEN VERWALTEN → USER-KARTE ERZEUGEN / SPERREN wählen.
- Kostenstelle wählen, für die Sie eine Karte erzeugen oder die Karten sperren möchten.
- NEUE KARTE wählen, um der Kostenstelle eine USER-Karte zuzuordnen oder alle USER-Karten für diese Kostenstelle SPERREN.
- Folgen Sie nun einfach den Anweisungen im Display.



Nicht mehr benötigte oder gesperrte USER-Karten können Sie mit einer neuen Kostenstellenzuordnung überschreiben.

14.3 Kostenstellenstatistik anzeigen / ausdrucken

Die Liste über alle Kostenstellen enthält Nummer, Name, Portoverbrauch und Anzahl der ausgeführten Frankierungen seit dem letzten Nullsetzen. Die Liste ist nach Nummern sortiert. Die gedruckte Kostenstellenstatistik enthält zusätzlich die aktuellen Einstellungen für Werbung, Zusatztext, Teleporto-Zugang und die Zuordnung von USER-Karten.



- Taste  drücken.
- KOSTENSTELLEN VERWALTEN → STATISTIK wählen.

centormail zeigt die Kostenstellenstatistik.

Liste drucken

centormail druckt die Liste, verteilt auf Seiten mit jeweils 5 Kostenstellen.

- Taste  drücken.



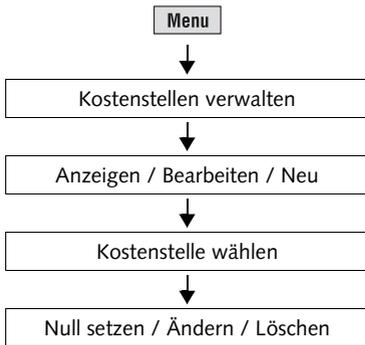
Sie können auch leere Blätter / Karten zum Druck anlegen. Beachten Sie die Spezifikation auf Seite 224.



Mit **InfoPrint**, einer Software von Francotyp-Postalia zur Datenverwaltung von Frankiermaschinen, können Sie die Kostenstellendaten komfortabel am PC sammeln und auswerten.

Für weitere Informationen lesen Sie bitte Kapitel 17.19.3 auf Seite 143.

14.4 Kostenstellen ändern / Null setzen / löschen



- Taste **Menu** drücken.
- **KOSTENSTELLEN VERWALTEN** → **ANZEIGEN / BEARBEITEN / NEU** wählen.
- Die zu ändernde Kostenstelle wählen.

centormail zeigt die aktuellen Einstellungen und Verbrauchsdaten (Porto und Anzahl Frankierungen seit dem letzten Nullsetzen) für diese Kostenstelle.

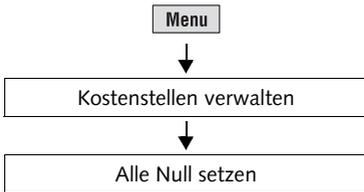
Hinweis: Mit USER-Karte haben Sie nur Zugang zu der zugewiesenen Kostenstelle. centormail öffnet direkt nach **ANZEIGEN / BEARBEITEN / NEU** das Menü zum Bearbeiten für diese Kostenstelle.

- Sie können die Einstellungen für die angezeigte Kostenstelle **ÄNDERN**, die Verbrauchsdaten **NULL SETZEN** oder die Kostenstelle endgültig **LÖSCHEN**.

Die Funktionen im Menü **KOSTENSTELLE** und ihre Bedeutung:

NULL SETZEN	Setzt den Wert (angefallene Portokosten) und Stück (Anzahl Frankierungen) für die angezeigte Kostenstelle auf Null zurück.
ÄNDERN	Öffnet die Prozedur zum Ändern der Einstellungen für die angezeigte Kostenstelle. centormail bietet nacheinander die Einstellungen an, für die Sie die Berechtigung zum Ändern haben.
LÖSCHEN	Löscht die angezeigte Kostenstelle einschließlich der Verbrauchsdaten.

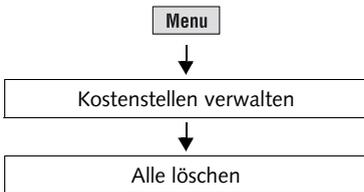
14.5 Alle Kostenstellen Null setzen



- Taste **Menu** drücken.
- KOSTENSTELLEN VERWALTEN → ALLE NULL SETZEN wählen.

Nach einer Sicherheitsabfrage werden Wert (angefallene Portokosten) und Stück (Anzahl der Frankierungen) für alle Kostenstellen auf Null zurückgesetzt.

14.6 Alle Kostenstellen löschen



- Taste **Menu** drücken.
- KOSTENSTELLEN VERWALTEN → ALLE LÖSCHEN wählen.

Nach einer Sicherheitsabfrage werden alle Kostenstellen, mit Ausnahme der MASTER-Kostenstelle (Kostenstelle 1) gelöscht.

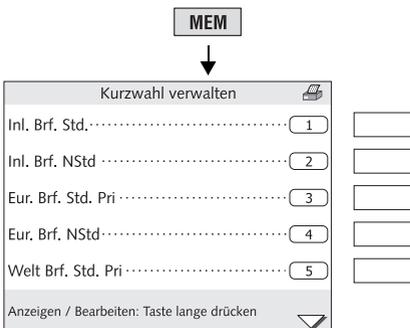
15 Kurzwahl verwalten

Die Kurzwahlfunktion bietet Ihnen die Möglichkeit, bis zu 20 Produkte der Österreichischen Post AG zu speichern. Bereits ab Werk sind typische Produkte der Österreichischen Post AG als Kurzwahl gespeichert. Bei Aktivierung einer neuen Tariftablette aktualisiert centormail automatisch die Kurzwahlen. centormail stellt so sicher, dass keine Produkte gespeichert bleiben, die von der Österreichischen Post AG nicht mehr angeboten werden.

Sie können Kurzwahlen löschen, mit einer neuen Belegung überschreiben und eigene Namen vergeben.

Wie Sie Produkte per Kurzwahl zum Frankieren einstellen, lesen Sie in Kapitel 4.1.1 auf Seite 46.

15.1 Kurzwahlbelegung anzeigen und ausdrucken



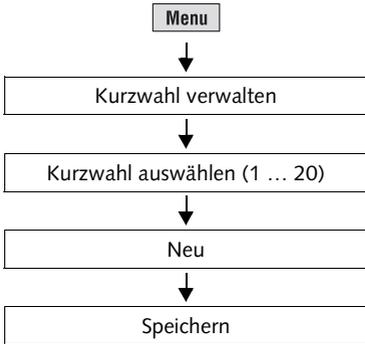
- Taste **MEM** drücken.

centormail öffnet das Menü KURZWAHL VERWALTEN. Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Liste der Kurzwahlen (Nummer und Name) anzeigen.
- Liste aller Kurzwahlen ausdrucken.
- Durch kurzes Drücken die gewünschte Kurzwahl für das Frankieren einstellen. Lesen Sie Kapitel 4.1.1 auf Seite 46.
- Durch langes Drücken direkt in die Verwaltungsfunktion wechseln, um die aktuelle Belegung der Kurzwahl anzuzeigen und zu bearbeiten. Lesen Sie dazu die folgenden Kapitel.

15.2 Ein Produkt als Kurzwahl speichern

Für die Kurzwahl speichern Sie immer die aktuelle Produkteinstellung (Versanddaten und Gewicht). Zum Thema „Versanddaten und Gewicht einstellen“ lesen Sie bitte Kapitel 4.1.2 auf Seite 47. Von Hand eingestellte Portowerte (Produkteinstellung SONSTIGES) können Sie nicht als Kurzwahl speichern.



- Taste **Menu** drücken.
- KURZWAHL VERWALTEN wählen.
- Die Kurzwahl auswählen, unter der Sie das Produkt speichern möchten.

centormail öffnet das Einstellmenü für diese Kurzwahl. Links im Display sehen Sie die alte Belegung.

- Mit NEU die aktuelle Produkteinstellung übernehmen.

Die neue Belegung wird angezeigt.

- Mit SPEICHERN die angezeigte Produkteinstellung als Kurzwahl ablegen.



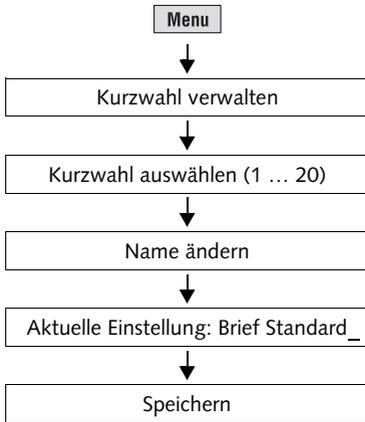
Kurzwahl 1: Das unter Kurzwahl 1 gespeicherte Produkt verwendet centormail als Standardeinstellung nach dem Einschalten. Speichern ohne Gewicht ist nicht möglich.

Funktionen im Menü KURZWAHL VERWALTEN (Neue Kurzwahl) und ihre Bedeutung:

OHNE GEWICHT	Setzt das angezeigte Gewicht auf „0 g“. Beim Speichern werden die Versanddaten (Ziel, Art, Format, Zusatzleistungen) und das Gewicht „0 g“ als Kurzwahl abgelegt. Beim Verwenden einer solchen Kurzwahl müssen Sie jedes Mal die Sendung wiegen.
MIT GEWICHT	Zeigt den Gewichtswert der Produkteinstellung wieder an.

15.3 Kurzwahl umbenennen

Sie können jeder Kurzwahl einen Namen geben. In der Kurzwahlliste sehen Sie diesen Namen anstelle der gespeicherten Belegung.

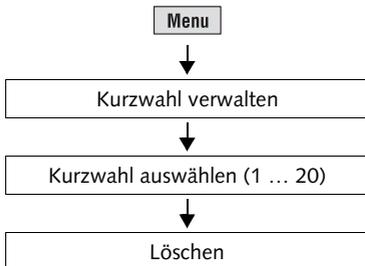


- Taste **Menu** drücken.
- KURZWAHL VERWALTEN wählen.
- Die Kurzwahl auswählen, deren Namen Sie ändern möchten.
- Mit NAME ÄNDERN das Einstellmenü für den Kurzwahlnamen öffnen.
- Mit NAME NEU können Sie den angezeigten Namen schnell löschen.
- Gewünschten Namen eingeben. Im Beispiel ist das „Brief Standardentgelt“.
- Mit SPEICHERN den neuen Namen übernehmen.

Hinweise zur Texteingabe finden Sie auf Seite 40.

15.4 Kurzwahl löschen

Nicht mehr benötigte Kurzwahlen können Sie mit einer neuen Belegung überschreiben oder löschen.



- Taste **Menu** drücken.
- KURZWAHL VERWALTEN wählen.
- Die Kurzwahl auswählen, die Sie löschen möchten.
- Mit LÖSCHEN die gespeicherte Produkteinstellung löschen.

Die Kurzwahlliste zeigt „Nicht belegt“ an.

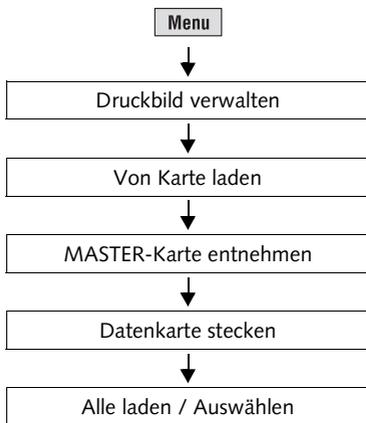
Kurzwahl 1 kann nicht dauerhaft gelöscht werden. Nach dem Einschalten hat die Kurzwahl 1 wieder die von der Tariftabelle vorgegebene Belegung.

16 Druckbild verwalten

centormail bietet eine Reihe leistungsfähiger Funktionen für die Verwaltung der nutzerspezifischen Bestandteile des Druckbildes. Dazu zählen das Einrichten der Zusatztexte, die Vergabe eigener Namen für Werbemotive sowie das Löschen von nicht benötigten Druckbildern. Die folgenden Kapitel erläutern die Funktionen im Einzelnen.

16.1 Daten von Karte laden

Neue Druckbilddaten können Sie auf einfache Weise selbst von Chipkarte in die Frankiermaschine laden. Die gewünschten Druckbilder, z. B. Werbemotiv oder einen firmenspezifischen Posteingangsstempel, bestellen Sie bei Francotyp-Postalia. centormail kann bis zu 15 Werbemotive speichern. Beim Laden eines neuen Posteingangsstempels wird der alte Eingangsstempel überschrieben.



- MASTER-Karte stecken.
- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKBILD VERWALTEN → VON KARTE LADEN wählen.
- MASTER-Karte entnehmen.
- Die Karte mit den neuen Druckbilddaten stecken.

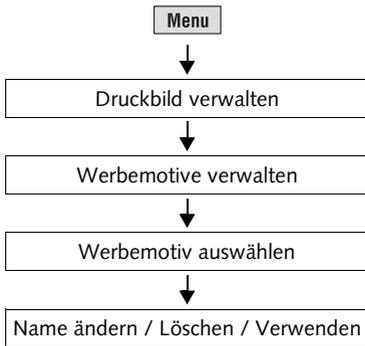
centormail zeigt alle auf der Karte gespeicherten Druckbilddaten an.

- Sie können ALLE LADEN oder einzelne Druckbilder AUSWÄHLEN.

Funktionen im Menü VON KARTE LADEN und ihre Bedeutung:

ALLE LADEN	Alle Daten von der Karte in die Frankiermaschine laden.
AUSWÄHLEN	centormail fragt für jedes Bild: „Diese Element auswählen?“ Am Ende der Prozedur: Die ausgewählten Druckbilder von der Karte in die Frankiermaschine laden.

16.2 Werbemotive anzeigen / drucken / umbenennen / löschen



- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKBILD VERWALTEN → WERBEMOTIVE VERWALTEN wählen.
- Das Werbemotiv auswählen.

Das Menü VERWALTEN: WERBEMOTIV zeigt eine vereinfachte Grafikkvorschau des Werbemotivs.

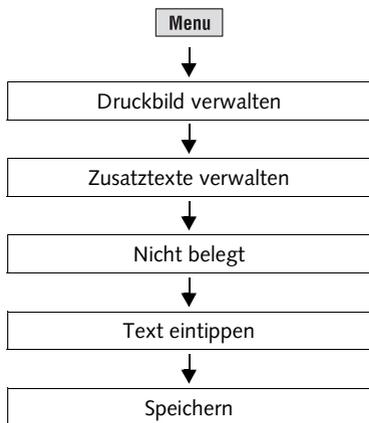
- Sie können das angezeigte Werbemotiv jetzt ausdrucken, umbenennen, löschen oder direkt zum Frankieren einstellen.

Funktionen im Menü VERWALTEN: WERBEMOTIV und ihre Bedeutung:

NAME ÄNDERN	Öffnet das Einstellmenü zum Ändern des Namens. Den Namen, der im Frankiermenü und in Auswahllisten für das Werbemotiv erscheint, können Sie nach Ihren Wünschen ändern. Hinweise zur Texteingabe finden Sie auf Seite 40.
LÖSCHEN	Löscht das Werbemotiv nach einer Sicherheitsabfrage.
VERWENDEN	Stellt das Werbemotiv zum Frankieren ein und kehrt direkt zum Frankiermenü zurück.

16.3 Neue Zusatztexte eingeben

centormail hat 8 Speicherplätze für Ihre Zusatztexte. Eine Textnachricht kann bis zu 5 Zeilen mit jeweils ca. 20 Zeichen enthalten.

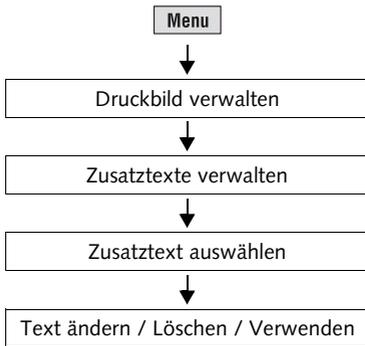


- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKBILD VERWALTEN → ZUSATZ-TEXTE VERWALTEN wählen.
- Einen NICHT BELEGTE Speicherplatz auswählen.
- Gewünschten Text eingeben.
- Den angezeigten Text **SPEICHERN**.



Hinweise zur Texteingabe finden Sie auf Seite 40.

16.4 Zusatztexte anzeigen / drucken / ändern / löschen



- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKBILD VERWALTEN → ZUSATZ-
TEXTE VERWALTEN wählen.
- Den Zusatztext auswählen.

Das Menü VERWALTEN: ZUSATZTEXT zeigt den gespeicherten Text vollständig an.

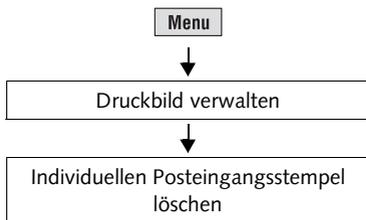
- Sie können den angezeigten Zusatz-
text jetzt ausdrucken, ändern, löschen
oder direkt zum Frankieren einstellen.

Funktionen im Menü VERWALTEN: ZUSATZTEXT und ihre Bedeutung:

TEXT ÄNDERN	Öffnet das Einstellmenü zum Ändern des Textes. Sie können den Cursor frei im Text bewegen und an der markierten Stelle ein Zeichen einfügen oder löschen. Hinweise zur Texteingabe finden Sie auf Seite 40.
LÖSCHEN	Löscht den angezeigten Text nach einer Sicherheitsabfrage.
VERWENDEN	Stellt den Text zum Frankieren ein und kehrt direkt zum Frankiermenü zurück.

16.5 Eingangsstempel löschen

Einen individuellen Eingangsstempel können Sie jederzeit wieder löschen. Beim Stempeln von Eingangspost druckt centormail dann wieder den Standard-Eingangsstempel.



- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKBILD VERWALTEN → INDIVIDUELLEN POSTEINGANGSSTEMPEL LÖSCHEN wählen.
- Sicherheitsabfrage mit JA bestätigen.

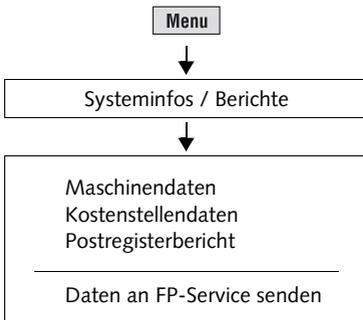
centormail löscht jetzt den individuellen Eingangsstempel.

Die Funktion „Posteingang“ verwendet ab sofort wieder den Standard-Eingangsstempel.

17 Erweiterte Einstellungen & Systeminformationen

17.1 Systeminformationen anzeigen / drucken / senden

Alle wichtigen Systemparameter können Sie sich als Liste anzeigen lassen und ausdrucken. centormail unterstützt auch die Übertragung der Informationen an den Service.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMINFOS / BERICHTE wählen.
- Das Thema wählen, zu dem Sie Informationen wünschen.

Daten an FP senden

Bitte übertragen Sie nur nach Aufforderung von Francotyp-Postalia Daten an den Service.

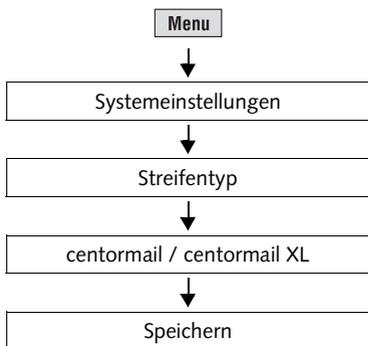
- Sicherstellen, dass centormail an die Telefonleitung angeschlossen ist.
- Mit DATEN AN FP-SERVICE SENDEN die Datenübertragung starten.

Die verfügbaren Berichte und Informationen:

MASCHINENDATEN	Angaben zu Software und Konfiguration, Anzeige der verfügbare Tariftabellen und Gültigkeit, Statusinformationen zum Drucksystem.
KOSTENSTELLENDATEN	Liste über alle Kostenstellen: enthält Nummer, Name sowie Portoverbrauch und Anzahl der Frankierungen seit dem letzten Nullsetzen.
POSTREGISTERBERICHT	Postalisch wichtige Kennwerte und Verbrauchsinformationen.

17.2 Streifentyp einstellen

centormail kann zwei verschiedene Typen selbstklebende Frankierstreifen bedrucken. Für eine korrekte Streifenverarbeitung müssen Sie den verwendeten Streifentyp einstellen.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → STREIFENTYP wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü für den Streifentyp. Sie sehen Informationen zu den möglichen Streifentypen.

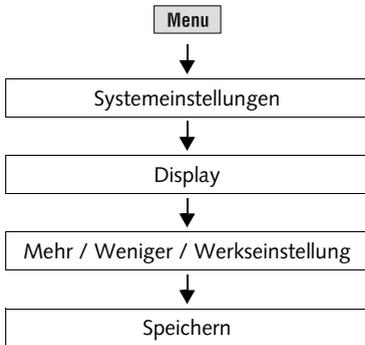
- Den verwendeten Streifentyp auswählen: CENTORMAIL oder CENTORMAIL XL.
- Die aktuelle Einstellung **SPEICHERN**.



Die Spezifikation der Frankierstreifen finden Sie auf Seite 224.

17.3 Displaykontrast einstellen

Für eine gute Lesbarkeit der Displaytexte und beste Wiedergabe der Grauwerte können Sie den Kontrast anpassen.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → DISPLAY wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü für den Displaykontrast.

- Mit MEHR (+) und WENIGER (-) den Displaykontrast anpassen oder mit WERKSEINSTELLUNG auf Standard zurücksetzen.

Die Veränderungen können Sie unmittelbar im Display verfolgen. Probieren Sie, bis die Anzeige gut lesbar ist.

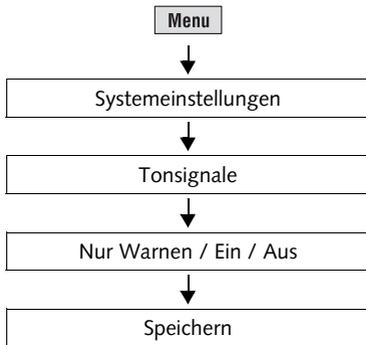
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.



Wenn Sie innerhalb von etwa 10 Sekunden keine der Multifunktionstasten (Mehr, Weniger, Speichern...) oder die Pfeiltasten  /  drücken, springt centormail in die zuletzt verwendete Einstellung des Displaykontrasts zurück.

17.4 Tonsignale einstellen

centormail quittiert jeden Tastendruck mit einem Piepton. Eine Folge von Tonsignalen weist auf Fehler hin. Sie können den Umfang der Tonsignale auf Warntöne beschränken oder das Tonsignal ganz ausschalten.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → TONSIGNALE wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü für die Tonsignale.

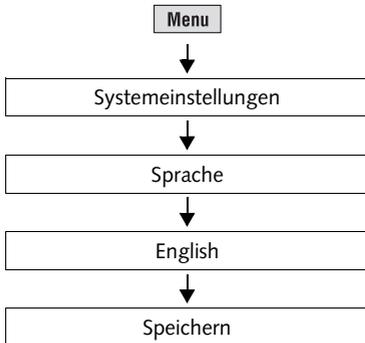
- Mit NUR WARNEN / EIN / AUS die aktuelle Einstellung anpassen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Tonsignale – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

EIN	Tonsignal bei jedem Tastendruck, bei jeder Meldung.
AUS	Keine Tonsignale. Ausnahme: Quittungston der statischen Waage, sobald das Gewicht ermittelt ist.
NUR WARNTÖNE	Nur wichtige Tonsignale, Tonsignale bei Fehlern.

17.5 Sprache der Bedienung umschalten

Die centormail-Bedienoberfläche unterstützt die Sprachen Deutsch und Englisch.



Auf Englisch umschalten

- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → SPRACHE wählen.

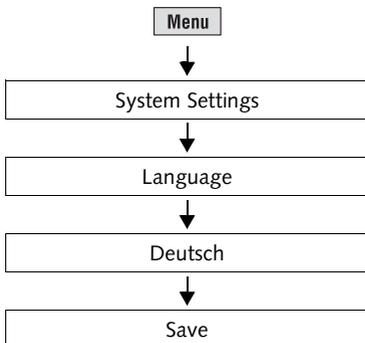
centormail öffnet das Einstellmenü für die Sprache.

- ENGLISH wählen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Die Sprache der Bedienung schaltet nach dem Speichern unmittelbar von Deutsch auf Englisch um.

Unverändert in Deutsch bleiben: die Tariftabelle, Ihre Zusatztexte und die Namen von Kostenstellen, Werbemotiven u. a.

Englisch bleibt solange eingestellt, bis Sie die Sprache auf Deutsch zurücksetzen.



Auf Deutsch zurücksetzen

- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEM SETTINGS → LANGUAGE wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü für die Sprache.

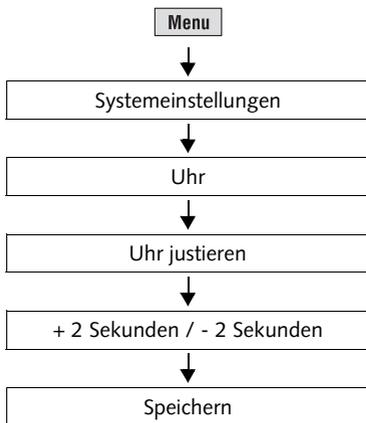
- DEUTSCH wählen.
- Mit **SAVE** die angezeigte Einstellung speichern.

17.6 Uhr

centormail hat eine batteriegestützte Systemuhr, die werkseitig justiert ist. Ein Nachregulieren der Uhrzeit wird nur in seltenen Fällen erforderlich sein. Bei Beginn und Ende der Sommerzeit stellt centormail die Uhrzeit automatisch um. Diese Automatik können Sie ausschalten und die Sommerzeit-Umschaltung von Hand ausführen.

Änderungen der Grundeinstellung und die Korrektur größerer Zeitabweichungen nimmt der FP-Service vor.

17.6.1 Uhrzeit korrigieren



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → UHR → UHR JUSTIEREN wählen.

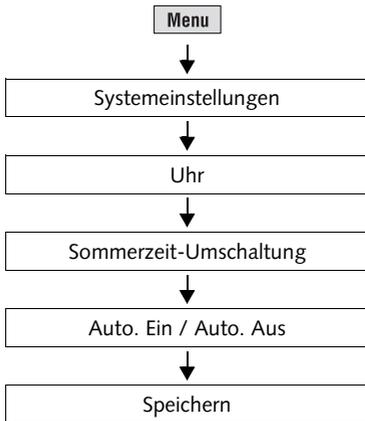
centormail öffnet das Einstellmenü zum Korrigieren der Uhrzeit.

- Mit + 2 SEKUNDEN oder - 2 SEKUNDEN die Zeitkorrektur einstellen.

Sie können die Systemuhr um maximal fünf Minuten vor- oder zurückstellen.

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

17.6.2 Sommerzeit-Umschaltung



Automatik ein- / ausschalten

- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → UHR → SOMMERZEIT-UMSCHALTUNG wählen.

Das Einstellmenü für die Sommerzeit zeigt links im Display die aktuelle Einstellung für die

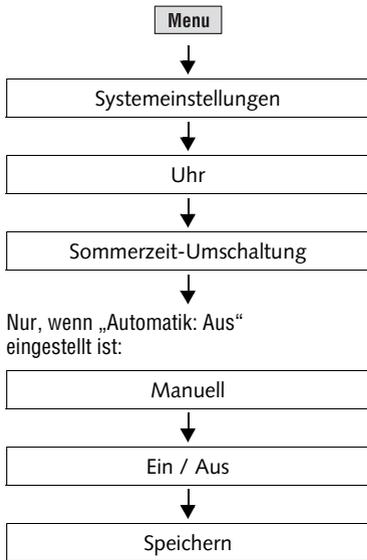
- automatische Umschaltung
- Sommerzeit
- Uhrzeit.

Erläuterungen zu den möglichen Einstellungen finden Sie in der Tabelle unten.

- Mit AUTO. EIN / AUTO. AUS die automatische Umstellung der Uhrzeit ein- / ausschalten.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Einstellungen / Funktionen im Menü SOMMERZEIT-UMSCHALTUNG und ihre Bedeutung:

AUTOMATIK:	EIN	centormail stellt bei Beginn und Ende der Sommerzeit die Uhrzeit automatisch um.
	AUS	centormail stellt bei Beginn und Ende der Sommerzeit die Uhrzeit <u>nicht</u> um.
SOMMERZEIT:	EIN	Die Uhr ist auf Sommerzeit (MESZ) eingestellt.
	AUS	Die Uhr zeigt die Mitteleuropäische Zeit (MEZ).
	MANUELL	Öffnet ein Menü für das Ein- / Ausschalten der Sommerzeit von Hand.



Sommerzeit von Hand ein- / ausschalten

Wenn die Automatik ausgeschaltet ist, müssen Sie die Uhr bei Beginn und Ende der Sommerzeit von Hand umstellen.

- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → UHR → SOMMERZEIT-UMSCHALTUNG → MANUELL wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü SOMMERZEIT EIN / AUS. Links im Display sehen Sie die aktuelle Einstellung für
– Sommerzeit und
– Uhrzeit.

- Mit EIN / AUS die Uhr umstellen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

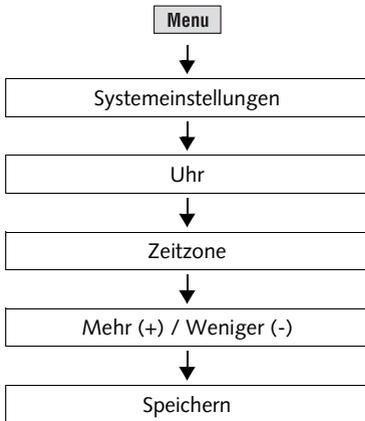
Funktionen im Menü SOMMERZEIT EIN /AUS und ihre Bedeutung:

EIN Die Uhr auf Sommerzeit umstellen.

AUS Die Sommerzeit ausschalten.

17.6.3 Zeitzone einstellen

Mit der Zeitzone legen Sie die Ortszeit für die Systemuhr fest.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → UHR → ZEITZONE wählen.

Das Einstellmenü für die Zeitzone zeigt links im Display die aktuelle Einstellung:

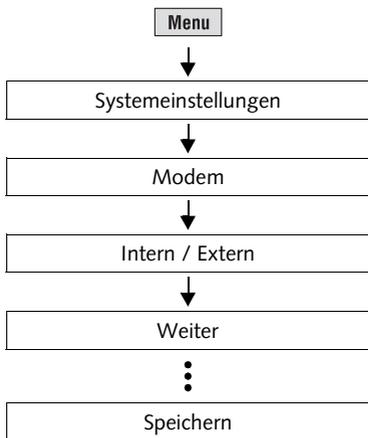
- Zeitverschiebung gegenüber der Weltzeit (GMT / UTC)
- Name der Zeitzone (nur wenn für die eingestellte Zeitverschiebung zutreffend).
- Mit MEHR (+) / WENIGER (-) die zutreffende Zeitzone einstellen.

Für Österreich gilt eine Zeitverschiebung von +1 Stunde (Zeitzone: CET / MET / MEWT).

- Die angezeigte Einstellung SPEICHERN.

17.7 Modem

Bei der Erstinbetriebnahme stellt der FP-Service die passende Modemkonfiguration ein. Nach Änderungen am Telefonanschluss oder an Ihrer Telefonanlage sollten Sie die Einstellungen prüfen und bei Bedarf korrigieren.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → MODEM wählen.

centormail öffnet die Prozedur für die Modemkonfiguration.

- Folgen Sie nun einfach den Anweisungen im Display. centormail fordert nacheinander zur Eingabe aller benötigten Angaben auf.

Die Tabelle auf Seite 125 zeigt und erklärt die möglichen Einstellungen.

Abschließend zeigt centormail die gewählte Modemkonfiguration an.

- Wenn die angezeigte Einstellung korrekt ist: **SPEICHERN**.

Modem – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

Modemtyp	INTERN	Das eingebaute Modem verwenden. Für das interne Modem müssen Sie die für Ihren Telefonanschluss passenden Wahlparameter einstellen (Anschluss ...).
	EXTERN	Für den Fall, dass das eingebaute Modem für Ihren Telefonanschluss nicht geeignet ist. Für das externe Modem (SIM-Karte) geben Sie eine PIN (mindestens vier Stellen, maximal 8 Stellen) ein.
Anschluss	HAUPTANSCHLUSS	centormail ist mit einem Telefon-Hauptanschluss verbunden.
	NEBENSTELLE	centormail wird an einer Nebenstelle einer Telefonanlage betrieben.
Amtsholung <i>(nur für Nebenstelle)</i>	KENNZIFFER	Legt fest, wie von der Nebenstelle ein Amt angewählt wird.
	HOOK FLASH	Im Normalfall wählen Sie KENNZIFFER.
Kennziffer	Die Kennziffer ist abhängig von der Telefonanlage.	Die Kennziffer geben Sie mittels Zifferntasten ein. Die Kennziffer kann mehrstellig sein. Üblicherweise wird eine 0 verwendet.
	Ein w zeigt an, dass auf den Amtston gewartet wird.	Mit WARTEN legen Sie fest, dass nach der Wahl der Amtskennziffer auf den Amtston gewartet werden soll.
	Ein Komma (,) zeigt eine Wählpause an.	Mit PAUSE fügen Sie eine Wählpause von 2 Sekunden ein.

17.8 Telefonnummern ändern

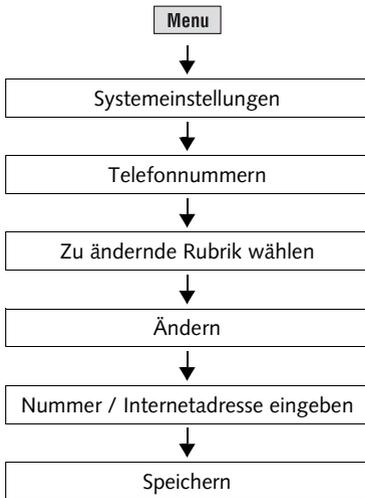
Die wichtigen Telefonnummern sind ab Werk in der Frankiermaschine gespeichert. Sie können die gespeicherten Nummern ansehen und ändern.



Achtung! Ändern Sie die Telefonnummern bitte nur nach Aufforderung von Francotyp-Postalia. Falsche Einstellungen können Störungen verursachen, z. B. beim Portoladen.

Die Telefonnummern und ihre Bedeutung:

TDC	Rufnummer des Teleporto-Datenzentrums. centormail ruft diese Nummer beim TELEPORTO-Vorgang an.
BESTELLUNG	Unter dieser Rufnummer können Sie Zubehör und Verbrauchsmaterial bestellen. Anzeige der Nummer unter: MENÜ → BESTELLTELEFON
SERVICE	Rufnummer der Hotline / Österreich. Für Ihre Fragen und Probleme beim Umgang mit dem Frankiersystem centormail.
INTERNET-ADRESSE	Unter dieser Adresse erreichen Sie uns im Internet. Anzeige unter: MENÜ → BESTELLTELEFON
OMI	centormail ruft diese Nummer bei der Initialisierung an (Online Meter Initialization).
RSI	Rufnummer der Remote Services Infrastruktur. Diese Nummer ruft centormail für Servicezwecke an (z. B. eine neue Tariftabelle laden, Daten an den Francotyp-Postalia Service senden).



Eine Telefonnummer ändern

- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → TELEFONNUMMERN wählen.
- Die Rubrik wählen, die Sie ändern möchten.
- Mit **ÄNDERN** das Einstellmenü für die Telefonnummer / Internetadresse öffnen.
- Telefonnummer / Internetadresse eingeben.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Funktionen im Menü TELEFONNUMMER / INTERNETADRESSE und ihre Bedeutung:

ÄNDERN Öffnet das Einstellmenü zum Ändern der Telefonnummer / Internetadresse.

NEUE NR. / NEU Löscht die aktuelle Einstellung und öffnet das Einstellmenü zum Eingeben der Telefonnummer / Internetadresse.

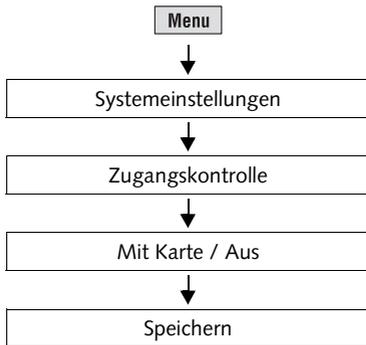
LEERZEICHEN Fügt ein Leerzeichen ein.
Sie können so die Anzeige der Telefonnummer übersichtlicher gestalten.
Für den Wählvorgang haben die Leerzeichen keine Bedeutung.

WERKSEINSTELLUNG Ruft die werkseitig hinterlegte Telefonnummer / Internetadresse auf.

17.9 Zugangskontrolle einstellen



Achtung! Das Ausschalten der Zugangskontrolle hebt die Zugangsbeschränkungen zu den Kostenstellen auf. Jeder Nutzer kann auf allen Kostenstellen frankieren.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → ZUGANGSKONTROLLE wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü für die Zugangskontrolle.

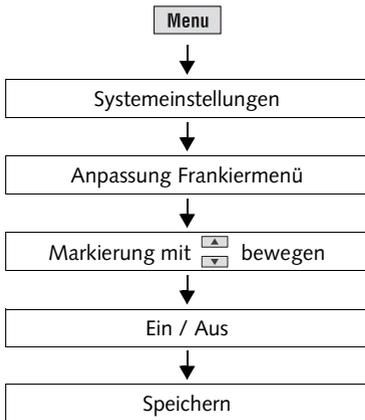
- MIT KARTE wählen oder die Zugangskontrolle AUS(schalten).
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Zugangskontrolle – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

ZUGANG MIT KARTE EIN	Frankieren ist nur mit einer gültigen Zugangskarte (MASTER oder USER) möglich.
ZUGANG MIT KARTE AUS	Keine Zugangsbeschränkungen für das Frankieren. Das Frankieren ist ohne Zugangskarte auf allen Kostenstellen möglich.

17.10 Frankiermenü anpassen

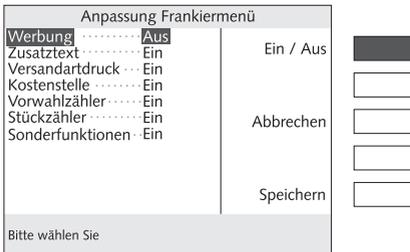
Das Frankiermenü zeigt standardmäßig alle verfügbaren Funktionen und Einstellungen zum Frankieren an. Als Systemadministrator mit MASTER-Karte können Sie nicht genutzte Funktionen ausblenden. Die ausgeblendeten Funktionen behalten dabei ihre aktuelle Einstellung. Sie haben damit zugleich eine Möglichkeit, bestimmte Frankiereinstellungen für alle Nutzer fest vorzugeben.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → ANPASSUNG FRANKIERMENÜ wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü zur Anpassung des Frankiermenüs.

Sie sehen die aktuellen Einstellungen für alle Funktionen des Frankiermenüs, die Sie ein- / ausblenden können.



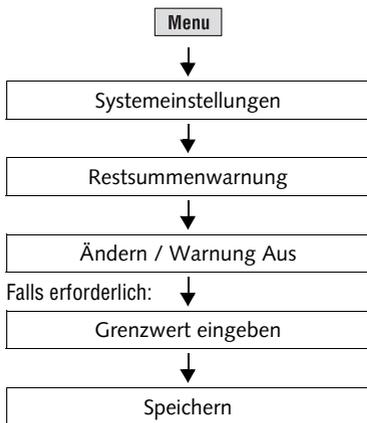
- Mit den Pfeiltasten **[Up]** / **[Down]** die Funktion markieren.
- Mit **Ein / Aus** die gewünschte Einstellung festlegen.
- Wenn alle Funktionen die gewünschte Einstellung haben: **SPEICHERN**.

Anpassung Frankiermenü – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

- EIN** Die Funktion erscheint im Frankiermenü.
- AUS** Die Funktion ist im Frankiermenü ausgeblendet. Die aktuelle Einstellung für diese Funktion bleibt aber beim Frankieren wirksam!

17.11 Restsummenwarnung einstellen

Die Funktion „Restsummenwarnung“ meldet, wenn der Portovorrat Ihres Frankiersystems den eingestellten Grenzwert unterschreitet. Sie können die Restsummenwarnung auch ausschalten.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → RESTSUMMENWARNUNG wählen.

centormail öffnet das Einstellmenü für die Restsummenwarnung.

- ÄNDERN wählen.
- Gewünschten Grenzwert eingeben.

oder

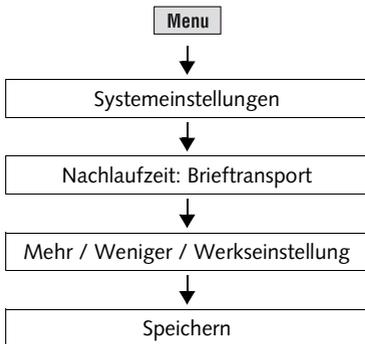
Mit WARNUNG AUS die Warnfunktion ausschalten.

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

17.12 Nachlaufzeit des Brieftransports einstellen

(centomail ohne Automatische Zuführung)

Die Nachlaufzeit des Brieftransportes ist die Zeitspanne vom Auswerfen des letzten Briefes bis zum Stillstand des Brieftransportes. Diese Einstellung ist nur beim Zuführen der Briefe von Hand von Bedeutung. Bei Verwendung einer automatischen Zuführung ist die Nachlaufzeit nicht einstellbar.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → NACHLAUFZEIT: BRIEFTRANSPORT wählen.

centomail öffnet das Einstellmenü für die Nachlaufzeit.

- Mit MEHR (+) und WENIGER (-) die Nachlaufzeit ändern

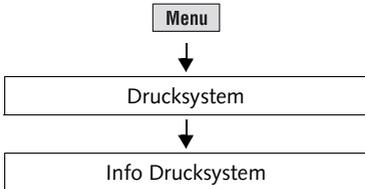
oder

mit WERKSEINSTELLUNG auf Standard zurücksetzen.

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

17.13 Drucksystem

17.13.1 Status / Füllstand anzeigen

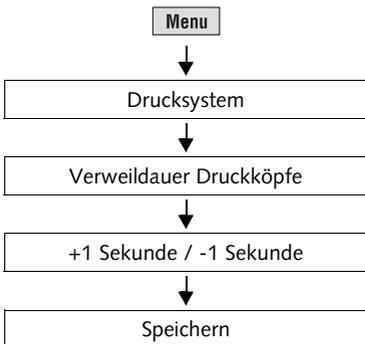


- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → INFO DRUCKSYSTEM wählen.

centormail zeigt Informationen zum Status der beiden Tintenkartuschen / Druckköpfe und den Füllstand des Tintentanks (nur centormail 150) an.

17.13.2 Verweildauer einstellen

Die Verweildauer ist die Zeit, die das Drucksystem nach dem letzten Druck in Bereitschaftsposition bleiben. Nach Ablauf der eingestellten Verweildauer fahren die beiden Tintenkartuschen / Druckköpfe in ihre Dichtposition.



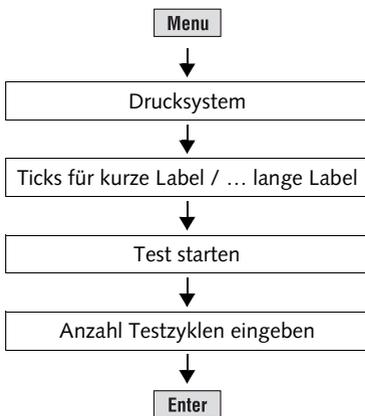
- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → VERWEILDAUER DRUCKKÖPFE wählen.
- Mit + 1 SEKUNDE die Zeit verlängern oder mit - 1 SEKUNDE die Zeit verkürzen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

17.13.3 Streifendruckfunktion testen / anpassen



Achtung! Lassen Sie die ab Werk eingestellten Werte für die Streifendruckfunktion unverändert! Ungeeignete Einstellungen führen zu Problemen beim Streifendruck.

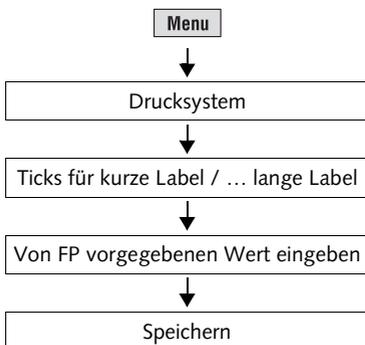
centormail bietet Ihnen die Möglichkeit, die Streifenverarbeitung zu testen. Einstellungen in den Menüs TICKS FÜR KURZE LABEL und TICKS FÜR LANGE LABEL sollten Sie aber nur nach Aufforderung von Francotyp-Postalia vornehmen.



Streifendruck testen

- Die passenden Frankierstreifen in das Streifenfach einlegen
kurze Label: Streifentyp centormail
lange Label: Streifentyp centormail XL.
- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → TICKS FÜR KURZE LABEL / TICKS FÜR LANGE LABEL → TEST STARTEN wählen.
- Die Anzahl der zu verarbeitenden Streifen eingeben (= Anzahl Testzyklen).
- Mit **Enter** bestätigen.

centormail verarbeitet die festgelegte Anzahl Streifen.



Einstellungen anpassen

(nur nach Aufforderung von FP)

- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → TICKS FÜR KURZE LABEL / Ticks FÜR LANGE LABEL wählen.
- Den von FP vorgegebenen Wert eingeben.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

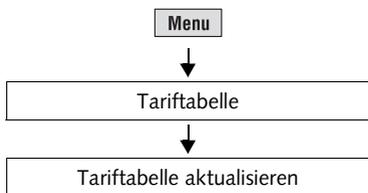
17.14 Tariftabellen

Wenn sich Portobestimmungen oder Tarife ändern, müssen Sie die Tariftabelle für die Portoberechnung aktualisieren. centormail unterstützt das Laden neuer Tariftabellen von Chipkarte und das Laden per Modem, das ähnlich wie das TELEPORTO-Verfahren abläuft.

centormail kann maximal 2 Tariftabellen speichern. Die Gültigkeit der Tariftabelle überwacht centormail selbst. Das Umschalten auf die gültige Tariftabelle wird durch die Systemuhr gesteuert.

17.14.1 Tariftabelle vom Datenzentrum laden

centormail muss für die Aktualisieren der Tariftabelle eine Verbindung zum Datenzentrum herstellen.



- Stellen Sie sicher, dass centormail an die Telefonleitung angeschlossen ist und die Modemeinstellungen korrekt sind.
- Taste **Menu** drücken.
- **TARIFTABELLE** → **TARIFTABELLE AKTUALISIEREN** wählen.
- Sicherheitsabfrage mit **JA** bestätigen.

Der weitere Vorgang läuft nun automatisch ab. Sie können den Ablauf im Display verfolgen. Haben Sie ein wenig Geduld. Der Datenaustausch nimmt etwas Zeit in Anspruch.

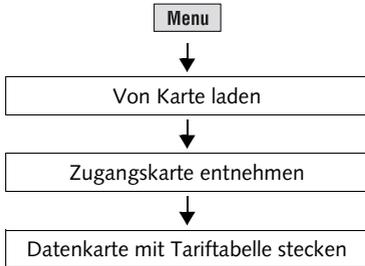
- Lesen Sie aufmerksam alle angezeigten Informationen / Meldungen. Folgen Sie den Anweisungen im Display.



Beim Inkrafttreten einer neuen Tariftabelle werden ggf. die gespeicherten Kurzwahlen gelöscht und neu belegt.

17.14.2 Tariftabelle von Karte laden

Die Karte mit der neuen Tariftabelle erhalten Sie auf Bestellung von Francotyp-Postalia.



- Karte mit der neuen Tariftabelle bereithalten.
 - Taste **Menu** drücken.
 - VON KARTE LADEN wählen.
 - Zugangskarte entnehmen.
 - Karte mit der neuen Tariftabelle stecken.
 - Sicherheitsabfrage mit JA bestätigen.
- centormail lädt die auf der Karte gespeicherte Tariftabelle.
- Lesen Sie aufmerksam alle angezeigten Informationen / Meldungen. Folgen Sie den Anweisungen im Display.
 - Karte mit der Tariftabelle entnehmen.

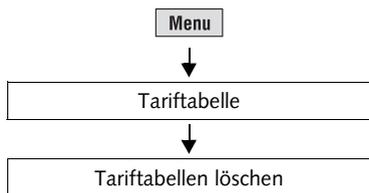


Beim Inkrafttreten einer neuen Tariftabelle werden ggf. die gespeicherten Kurzwahlen gelöscht und neu belegt.

17.14.3 Tariftabellen löschen



Achtung! Das Auswählen einer Tariftabelle zum Löschen ist nicht möglich. Es werden immer alle in der Frankiermaschine gespeicherten Tariftabellen gelöscht. **Ohne gültige Tariftabelle können Sie nicht frankieren!**



- Taste **Menu** drücken.
- TARIFTABELLE → TARIFTABELLEN LÖSCHEN wählen.

Wenn Sie tatsächlich alle Tariftabellen der Frankiermaschine löschen wollen:

- Sicherheitsabfrage mit JA bestätigen.

centormail löscht jetzt alle Tariftabellen. Dabei werden auch die gespeicherten Kurzwahlen gelöscht.

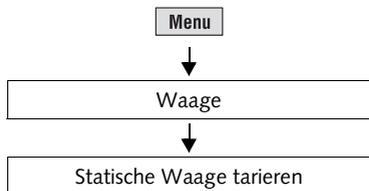


Bevor Sie wieder frankieren können, müssen Sie eine Tariftabelle laden. Lesen Sie Kapitel 17.14.1 und 17.14.2.

17.15 Statische Waage

17.15.1 Waage tarieren

Die statische Waage tariert automatisch, sobald Abweichungen vom Nullpunkt erkannt werden. Eine Pop-up-Meldung informiert darüber. Falls Sie mit einer Vorlast wiegen wollen (z. B. bei Verwendung einer extra Wiegeschale), müssen Sie die statische Waage tarieren.

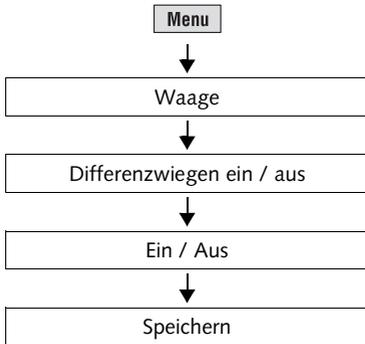


- Taste **Menu** drücken.
- WAAGE → STATISCHE WAAGE TARIEREN wählen.

Im Display erscheint für einige Sekunden eine Pop-up-Meldung, dass die Waage tariert. Sobald diese Meldung erlischt, ist die Waage tariert.

17.15.2 Wiegemodus Differenzwiegen ein- / ausschalten *(optional)*

Der Wiegemodus „Differenzwiegen“ steht nur zur Verfügung, wenn die Option „Differenzwiegen“ an Ihrem Frankiersystem freigeschaltet ist (siehe Seite 142).



- Taste **Menu** drücken.
- WAAGE → DIFFERENZWIEGEN EIN / AUS wählen.
- Die gewünschte Einstellung auswählen: DIFFERENZWIEGEN EIN oder DIFFERENZWIEGEN AUS.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Der eingestellte Wiegemodus bleibt solange eingestellt, bis Sie Einstellung im Menü DIFFERENZWIEGEN wieder ändern.

Differenzwiegen – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

DIFFERENZWIEGEN EIN

Anzeige im Frankiermenü
Wiegemodus „Differenzwiegen“ 

Statische Waage ermittelt das Gewicht einer Sendung nach dem Entnehmen vom Wiegeteller (siehe auch Kapitel 7).

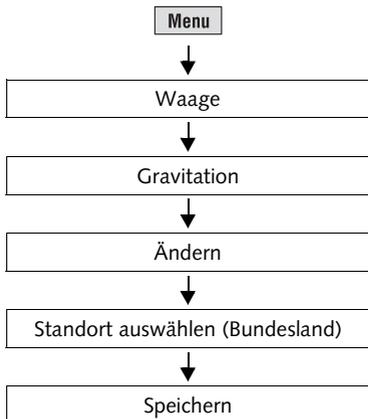
DIFFERENZWIEGEN AUS

Anzeige im Frankiermenü:
Wiegemodus „Standard“ 

Statische Waage ermittelt das Gewicht einer Sendung nach dem Auflegen auf den Wiegeteller.

17.16 Gravitation einstellen

Die Waage misst zur Gewichtsermittlung die Anziehungskraft (Gravitationskraft) zwischen der Erde und dem Gegenstand auf der Waage. Diese Kraft ist abhängig vom Breitengrad und dem Abstand vom Erdmittelpunkt. Für eine exakte Gewichtsermittlung müssen Sie deshalb den Standort Ihrer Frankiermaschine einstellen.



- Taste **Menu** drücken.
- WAAGE → GRAVITATION → ÄNDERN wählen.

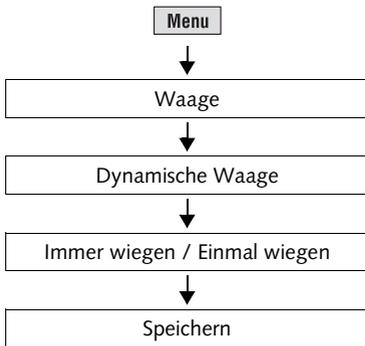
Im Display erscheint die Liste der Bundesländer.

- Den Standort Ihrer Frankiermaschine (Bundesland) auswählen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

17.17 Dynamische Waage – Wiegemodus ändern

(centormail mit dynamischer Waage)

Mit dem Wiegemodus der dynamischen Waage legen Sie die Art und Weise der Verarbeitung der Sendungen fest. Sie können wählen zwischen „Immer wiegen“ für die Verarbeitung von Mischpost und „Einmal wiegen“ zum Frankieren gleichartiger Sendungen. Beim Einschalten des Frankiersystems wird der Wiegemodus standardmäßig auf „Immer wiegen“ gesetzt.



- Taste **Menu** drücken.
- WAAGE → DYNAMISCHE WAAGE wählen.
- Den gewünschten Wiegemodus auswählen: EINMAL WIEGEN oder IMMER WIEGEN.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**

Wiegemodus – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

IMMER WIEGEN
(Standardeinstellung)

Anzeige im
Frankiermenü

Für die Verarbeitung von Mischpost. Die dynamische Waage ermittelt Gewicht und Format für jede Sendung.

Anhand dieser Werte und der eingestellten Versanddaten berechnet centormail für jede Sendung den Portowert.

EINMAL WIEGEN

Anzeige im
Frankiermenü

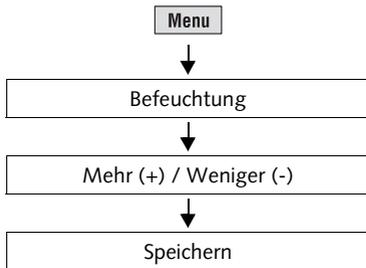
Für die Verarbeitung gleichartiger Sendungen. Die dynamische Waage ermittelt Gewicht und Format nur für die erste Sendung.

Anhand dieser Werte und der eingestellten Versanddaten berechnet centormail den Portowert. Dieser bleibt für alle folgenden Frankierungen fest eingestellt.

Ein neuer Portowert wird erst ermittelt, wenn Sie die Produkteinstellung ändern.

17.18 Befeuchtung regulieren *(centormail mit Briefschließer)*

centormail überwacht die Betriebsbereitschaft der Schließeinrichtung. Beim Einschalten und von Zeit zu Zeit während des Betriebes wird Schließflüssigkeit vom Tank in den Anfeuchter gepumpt. centormail sorgt so dafür, dass der Schwamm für die Kuvertbefeuchtung immer richtig benetzt ist. Sie brauchen die Befeuchtung nur regulieren, wenn die Kuvertflaschen zu wenig oder zu stark befeuchtet werden.



- Taste **Menu** drücken.
- BEFEUCHTUNG wählen.
- Mit Mehr (+) oder WENIGER (-) die Befeuchtung anpassen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.



Für Kuverts ISO DL lang empfehlen wir Ihnen die erprobte Einstellung „-10“.

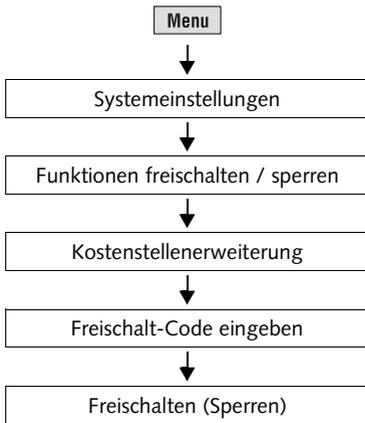
Einstellungen / Funktionen im Menü BEFEUCHTUNG und ihre Bedeutung:

MEHR (+)	Kuvertflaschen stärker befeuchten.
WENIGER (-)	Kuvertflaschen weniger befeuchten.
PUMPE STARTEN	Wenn am Briefschließer die Befeuchtung eingeschaltet ist, wird sofort Schließflüssigkeit vom Tank in den Anfeuchter gepumpt.

17.19 Funktionen freischalten / sperren

17.19.1 Kostenstellenerweiterung

centormail 120 verfügt über 100 Kostenstellenspeicher. Sie können die Anzahl der möglichen Kostenstellen auf 300 erhöhen. Sie benötigen dazu einen maschinenspezifischen Freischalt-Code, den Sie bei Francotyp-Postalia bestellen können. centormail 150 verwaltet standardmäßig 300 Kostenstellen.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → FUNKTIONEN FREISCHALTEN / SPERREN → KOSTENSTELLENERWEITERUNG wählen.
- Den Freischalt-Code eingeben.
- Mit FREISCHALTEN bestätigen.

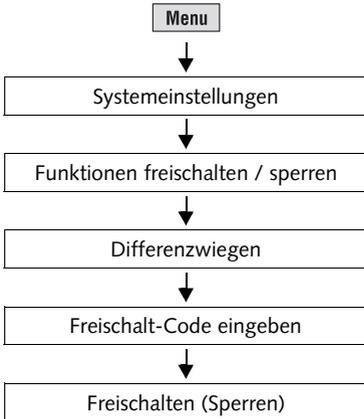
Die Kostenstellenerweiterung wird aktiviert. Die Anzahl der verfügbaren Kostenstellen sehen Sie unter SYSTEMINFOS → MASCHINENDATEN (siehe auch Seite 115).



Sie können die Anzahl der verfügbaren Kostenstellenspeicher wieder zurücksetzen. Gehen Sie so wie oben beschrieben vor. Bestätigen Sie den Freischalt-Code mit SPERREN.

17.19.2 Differenzwiegen

Für die statische Waage steht optional die Funktion „Differenzwiegen“ zur Verfügung. Sie benötigen dazu einen maschinenspezifischen Freischalt-Code, den Sie bei Francotyp-Postalia bestellen können.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → FUNKTIONEN FREISCHALTEN / SPERREN → DIFFERENZWIEGEN wählen.
- Den Freischalt-Code eingeben.
- Mit FREISCHALTEN bestätigen.

centormail gibt die Funktion „Differenzwiegen“ frei. Ab sofort stehen für die statische Waage zwei Wiegemodi zur Auswahl: „Standard“ und „Differenzwiegen“ (siehe Seite 137).



Wie Sie mit der statischen Waage im Differenzwiegemodus arbeiten, lesen Sie in Kapitel 7.



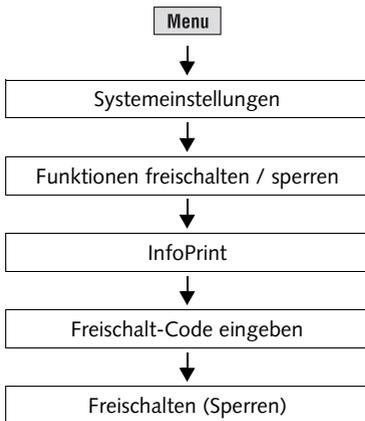
Sie können die Differenzwiege-Funktion auch wieder deaktivieren. Gehen Sie so wie für das Freischalten beschrieben vor. Bestätigen Sie den Freischalt-Code mit SPERREN.

17.19.3 InfoPrint

InfoPrint ist ein Software-Tool, mit dem Sie Kostenstellen-, Versand- und Systeminformationen von FP-Frankiermaschinen auf Ihrem Personalcomputer (PC) verwalten und archivieren können. Es bietet unter anderem folgende Funktionen:

- Kostenstelleninformationen auslesen und drucken
- Systeminformationen und Register auslesen und drucken
- Einlieferungsbelege für Briefzusatzleistungen erstellen
- Daten exportieren (z. B. für die Verarbeitung mit MS Excel und MS Access).

Sie können InfoPrint für Ihr Frankiersystem centormail nur nutzen, wenn die InfoPrint-Funktion am Frankiersystem freigeschaltet ist. Den maschinenspezifischen Freischalt-Code sowie das spezielle Schnittstellenkabel für die Verbindung zum PC erhalten Sie auf Bestellung bei Francotyp-Postalia.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → FUNKTIONEN FREISCHALTEN / SPERREN → INFOPRINT wählen.
- Den Freischalt-Code eingeben.
- Mit FREISCHALTEN bestätigen.

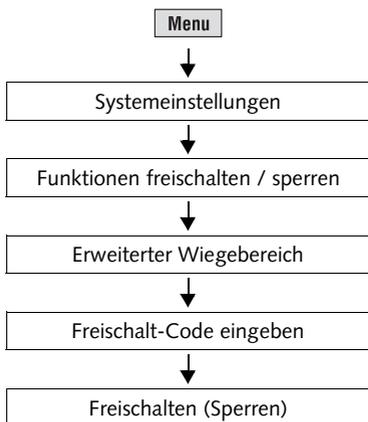
Die Funktion „InfoPrint“ wird aktiviert. Das Frankiersystem centormail ist damit für die Nutzung von InfoPrint bereit. Sie können InfoPrint jetzt zur Datenverwaltung und -archivierung für Ihr Frankiersystem nutzen.



Sie können die InfoPrint-Funktion auch wieder deaktivieren. Gehen Sie so wie für das Freischalten beschrieben vor. Bestätigen Sie den Freischalt-Code mit SPERREN.

17.19.4 Erweiterter Wiegebereich der statischen Waage

Die statische Waage hat als Standard einen Wiegebereich von 3 g bis 5 kg. Dieser Bereich kann erweitert werden, so dass die statische Waage für Lasten bis 7 kg verwendbar ist. Sie benötigen dazu einen Freischalt-Code, den Sie bei Francotyp-Postalia bestellen können.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → FUNKTIONEN FREISCHALTEN / SPERREN → ERWEITERTER WIEGEBEREICH wählen.
- Den Freischalt-Code eingeben.
- Mit FREISCHALTEN bestätigen.

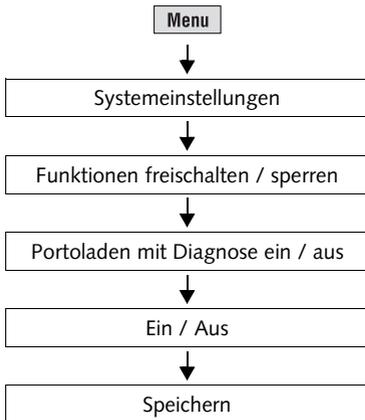
Die statische Waage hat jetzt einen Wiegebereich von 3 g bis 7 kg.



Sie können den Wiegebereich auch wieder auf Standard zurücksetzen. Gehen Sie so wie für das Freischalten beschrieben vor. Bestätigen Sie den Freischalt-Code mit SPERRERN.

17.19.5 Portoladen mit Diagnose

centormail bietet Ihnen die Möglichkeit, ohne weitere Eingaben, einfach beim Portoladen die aktuellen Systemeinstellungen, Software-Stände und eventuell aufgetretene Störungen an einen Diagnose-Server zu übertragen. Im Bedarfsfall hat der FP-Service damit sofort alle wichtigen Informationen zu Ihrem Frankiersystem zur Verfügung und kann Ihnen schneller und effizienter helfen.



- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → FUNKTIONEN FREISCHALTEN / SPERREN → PORTOLADEN MIT DIAGNOSE EIN / AUS wählen.
- Mit EIN / AUS die gewünschte Einstellung für die Datenübertragung festlegen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Portoladen mit Diagnose – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

EIN (Empfehlung)	Bei jedem Portoladen überträgt centormail alle wichtigen Systemdaten an den FP-Service.
AUS	centormail überträgt beim Portoladen keine Daten an den FP-Service. Im Bedarfsfall müssen Sie die Funktion „Daten an FP-Service senden“ für die Datenübertragung nutzen.

18 Wartung und Pflege

Lassen Sie Ihr Frankiersystem regelmäßig vom autorisierten Service reinigen und warten. Sie sichern so einen langfristig störungsfreien Betrieb. Erkundigen Sie sich nach unseren günstigen Pflege- und Serviceabkommen.

Folgende Reinigungs- und Wartungsaufgaben können Sie selbst durchführen:

- äußere Gehäuseteile reinigen
- Tintenkartuschen ausrichten / wechseln (*centormail 120*)
- Druckköpfe ausrichten / wechseln (*centormail 150*)
- Tintentank wechseln (*centormail 150*)
- Drucksystem reinigen
- Schließflüssigkeit nachfüllen (*centormail mit Briefschließer*)
- Schwamm reinigen / wechseln (*centormail mit Briefschließer*)
- Tintenvlies ersetzen
- Batterie wechseln.

Nur nach Aufforderung von Francotyp-Postalia dürfen Sie die Servicefunktion „Druckköpfe kalibrieren“ starten.

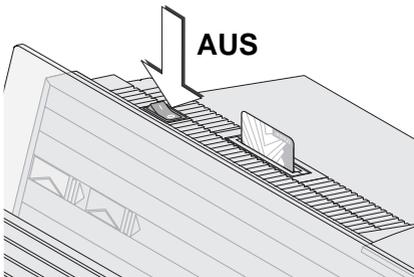
18.1 Frankiersystem centormail reinigen



Warnung! Ziehen Sie die Netzstecker des Frankiersystems centormail, bevor Sie es reinigen.



Warnung! Hantieren Sie sehr vorsichtig mit Flüssigkeiten. Achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper in das Innere des Frankiersystems gelangen. Falls dies doch einmal passiert: Lassen Sie das Frankiersystem vom Francotyp-Postalia Service überprüfen, bevor Sie es wieder in Betrieb nehmen.



So reinigen Sie das Frankiersystem

- Das Frankiersystem ausschalten.
- Netzstecker der Frankiermaschine und aller vorhandenen Peripheriegeräte, z. B. der automatischen Zuführung aus der Netzsteckdose ziehen.
- Verschmutzungen am Gehäuse mit einem leicht angefeuchteten Tuch beseitigen. Sie können zusätzlich ein handelsübliches Spülmittel verwenden.

18.2 Tintenkartuschen wechseln *(centormail 120)*

Das Frankiersystem centormail überwacht den Füllstand der Tintenkartuschen und meldet, wenn es Zeit für den Kartuschenwechsel ist.

Falls Sie die Tintenkartuschen einmal ersetzen wollen, bevor die Wechselprozedur von selbst startet, können Sie diese im MENÜ aufrufen. Lesen Sie den Abschnitt „Wechselprozedur starten“ auf Seite 153.

Wir empfehlen, stets ein neues FP-Kartuschenset als Reserve bereit zu halten.

Wir empfehlen, bei jedem Tintenkartuschenwechsel auch die Kontakte im Kartuschenhalter zu reinigen. Verwenden Sie dazu das spezielle Reinigungsset für Ink-Jet Drucksysteme „clean & renew“ von Francotyp-Postalia.



Warnung! Das Verschlucken der Tinte kann gesundheitsschädlich sein. Vermeiden Sie den Augenkontakt mit der Tinte. Stellen Sie sicher, dass die Tintenkartuschen nicht in Kinderhände gelangen. Weitere Verwendungshinweise liegen den Tintenkartuschen bei.



Achtung! Beachten Sie zum Schutz des Drucksystems vor Schäden bitte die folgenden Hinweise:

- Setzen Sie ausschließlich originale Tintenkartuschen von Francotyp-Postalia ein. Beachten Sie die Informationen, die jeder Packung beiliegen.
- Wechseln Sie die Tintenkartuschen immer paarweise. Verwenden Sie immer neue Tintenkartuschen.
- Entnehmen Sie die Tintenkartuschen nur dann, wenn centormail Sie dazu auffordert. Die Tintenkartuschen sind dann in Wechselposition.



Achtung! An den benutzten Tintenkartuschen haften Tintenreste.

- Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen.
 - Verwenden Sie zum Ablegen der Tintenkartuschen eine Unterlage.
-

Tintenkartuschen wechseln

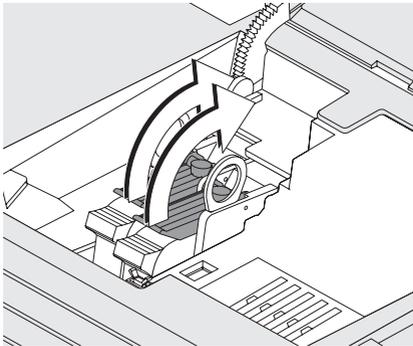
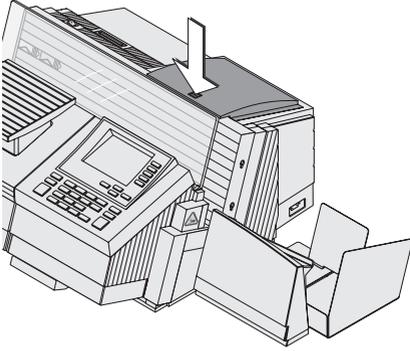
centormail fordert Sie zum Kartuschenwechsel auf.

- Folgen Sie einfach den Anweisungen im Display.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte jeweils mit WEITER bestätigen.

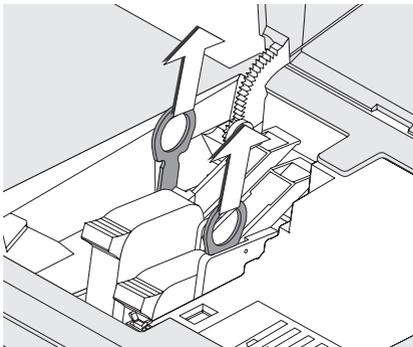
Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden ausführlich beschrieben.

Tintenkartuschen entnehmen

- Klappe durch Drücken der Eintragungstaste öffnen.

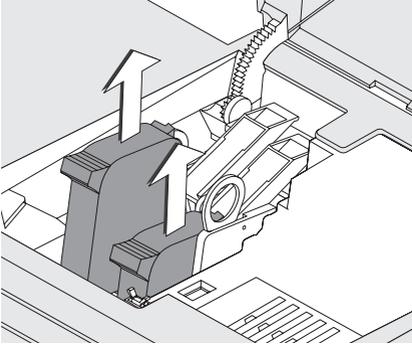


- Tintenkartuschen entriegeln:
Die beiden blau-grünen Hebel nach hinten umlegen.



- Beide Ausheber (blau-grün markiert) nach oben ziehen.

Die Tintenkartuschen werden aus dem Halter gehoben.

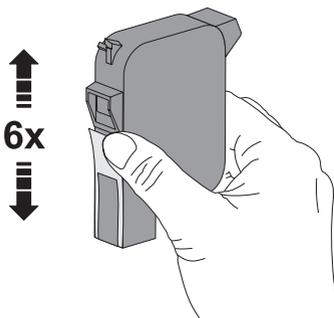


- Beide Tintenkartuschen nach oben aus dem Halter entnehmen.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte mit WEITER bestätigen.

Neue Tintenkartuschen einsetzen



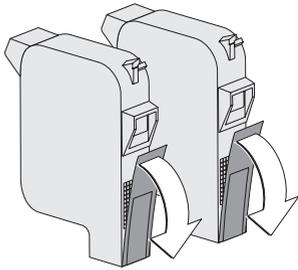
Achtung! Setzen Sie die Tintenkartuschen erst ein, wenn diese sich auf die Umgebungstemperatur der Frankiermaschine eingestellt haben (z. B. nach Lagerung im Keller oder Transport in einem kalten Auto). Andernfalls kann keine korrekte Kalibrierung erfolgen.



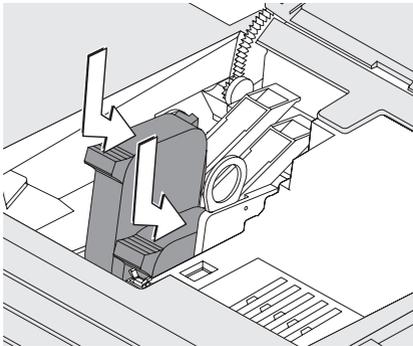
- Die neuen Tintenkartuschen aus der Verpackung nehmen. Die Sicherungsstreifen noch nicht entfernen.

Um Sicherzustellen, dass sich eventuell abgesetzte Farbpigmente optimal vermengen:

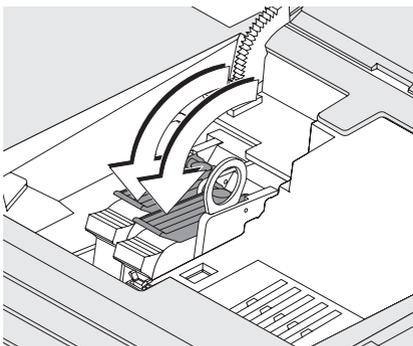
Jede Tintenkartusche sechs Mal kräftig schütteln.



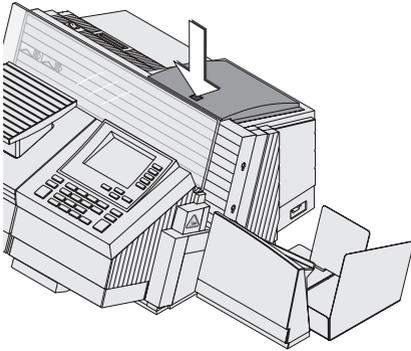
- Die Sicherungstreifen von den Tintenkartuschen entfernen.



- Tintenkartusche mit den Kontakten nach hinten, d. h. zur Geräterückseite halten.
- Tintenkartusche in den Halter einsetzen.
- Tintenkartusche bis zum Anschlag nach unten drücken.
- Abschließend leicht nach hinten drücken – die Tintenkartusche kippt nach hinten in den Halter.
- Die zweite Tintenkartusche auf die gleiche Art und Weise einsetzen.



- Tintenkartuschen verriegeln:
Die beiden blau-grünen Hebel nach vorn umlegen.



- Klappe schließen. Entriegelungstaste drücken, um die Klappe zu verriegeln.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte mit WEITER bestätigen.

Kalibrierung

Nach dem Kartuschenwechsel werden die Tintenkartuschen kalibriert. Im Display können Sie den Prozessfortschritt verfolgen. Haben Sie etwas Geduld, bis die Kalibrierung abgeschlossen ist.

Reinigung

Im Anschluss an das Kalibrieren werden die Tintenkartuschen gereinigt. Der Reinigungsvorgang läuft automatisch ab.

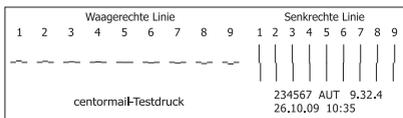
Tintenkartuschen ausrichten

centormail setzt mit der Prozedur zum Ausrichten der Tintenkartuschen fort und fordert zum Anlegen eines Briefes auf.

- Für den Testdruck ein leeres Kuvert anlegen.

centormail druckt den Testdruck.

- Auf dem Testdruck jeweils die Nummern ermitteln, bei der
 - die waagerechten Teilstriche möglichst genau nebeneinander liegen und
 - die senkrechten Teilstriche möglichst genau übereinander liegen.



Korrekt ausgerichtet

Wenn die waagerechten und senkrechten Teilstriche jeweils bei Nummer 5 eine Linie bilden, sind die Tintenkartuschen korrekt ausgerichtet.

- Mit **BEENDEN** die Prozedur verlassen.

Nicht korrekt ausgerichtet

Wenn die waagerechten und / oder senkrechten Teilstriche nicht bei Nummer 5 in einer Linie liegen:

- Mit **WEITER** die Prozedur zum Ausrichten der Tintenkartuschen fortsetzen.

Waagerechte Linie

- Die Nummer eingeben, bei der die waagerechten Teilstriche möglichst genau nebeneinander liegen.

(Falls erforderlich: Mit **C/CE** die angezeigte Nummer löschen.)

- Mit **WEITER** bestätigen.

Senkrechte Linie

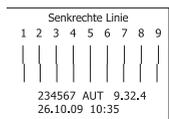
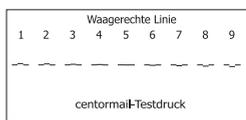
- Die Nummer eingeben, bei der die senkrechten Teilstriche möglichst genau übereinander liegen.

(Falls erforderlich: Mit **C/CE** die angezeigte Nummer löschen.)

- Mit **WEITER** bestätigen.

- Für den neuen Testdruck ein leeres Kuvert anlegen.

- Testdruck auswerten. Falls erforderlich, das Ausrichten so oft wiederholen, bis die Tintenkartuschen korrekt ausgerichtet sind.





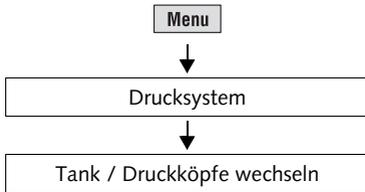
Wechselprozedur starten

Wenn Sie die Tintenkartuschen austauschen wollen, bevor centormail dazu auffordert, rufen Sie die Wechselprozedur im MENÜ auf.

- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → TANK / DRUCKKÖPFE WECHSELN wählen.

Die Wechselprozedur startet.

- Folgen Sie den Anweisungen im Display. (Erläuterungen finden Sie auf den Seiten 147 bis 152.)



18.3 Druckköpfe wechseln *(centormail 150)*

Das Frankiersystem centormail erinnert Sie, wenn es Zeit für den Druckkopfwechsel ist. Falls Sie die Druckköpfe einmal ersetzen wollen, bevor die Wechselprozedur von selbst startet, können Sie diese im MENÜ aufrufen. Lesen Sie den Abschnitt „Wechselprozedur starten“ auf Seite 161. Wir empfehlen, stets ein neues FP-Druckkopfset easy connect als Reserve bereit zu halten.

Wir empfehlen, bei jedem Druckkopfwechsel auch die Kontakte im Druckkopf-Halter zu reinigen. Verwenden Sie dazu das spezielle Reinigungsset für Ink-Jet Drucksysteme „clean & renew“ von Francotyp-Postalia.



Warnung! Das Verschlucken der Tinte kann gesundheitsschädlich sein. Vermeiden Sie den Augenkontakt mit der Tinte. Stellen Sie sicher, dass die Druckköpfe nicht in Kinderhände gelangen. Weitere Verwendungshinweise liegen den Druckköpfen bei.



Achtung! Beachten Sie zum Schutz des Drucksystems vor Schäden bitte die folgenden Hinweise:

- Setzen Sie ausschließlich originale Druckköpfe von Francotyp-Postalia ein. Beachten Sie die Informationen, die jeder Packung beiliegen.
- Wechseln Sie die Druckköpfe immer paarweise. Verwenden Sie immer neue Druckköpfe.
- Entnehmen Sie die Druckköpfe nur dann, wenn centormail Sie dazu auffordert. Die Druckköpfe sind dann in Wechselposition.



Achtung! An den benutzten Druckköpfen und den Schlauchkupplungen haften Tintenreste.

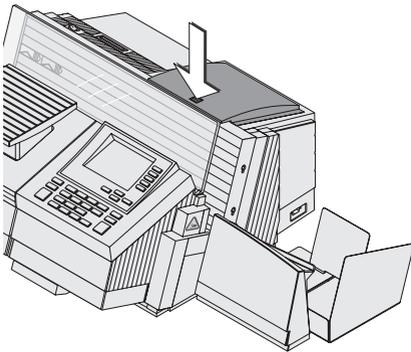
- Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen.
 - Wischen Sie die Schlauchkupplungen sofort nach dem Lösen mit einem saugfähigen Tuch ab.
 - Verwenden Sie zum Ablegen der Druckköpfe eine Unterlage.
-

Druckköpfe wechseln

centormail fordert Sie zum Druckkopfwechsel auf.

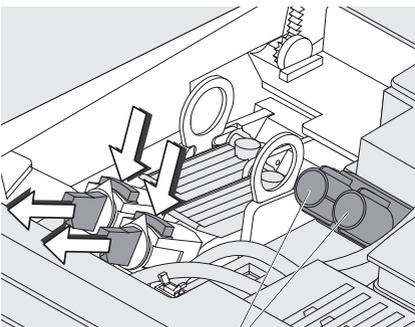
- Folgen Sie einfach den Anweisungen im Display.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte jeweils mit WEITER bestätigen.

Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden ausführlich beschrieben.



Druckköpfe entnehmen

- Klappe durch Drücken der Entriegelungstaste öffnen.



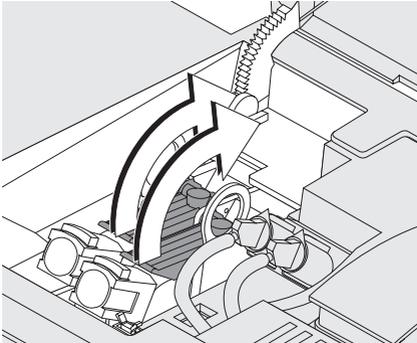
Parkposition für
Schlauchkupplung (L / R)

Schlauchkupplungen lösen:

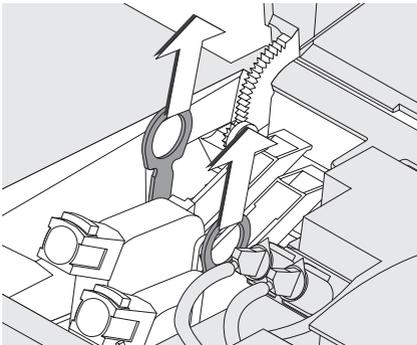
- Ein saugfähiges Tuch bereit halten.
- Die Entriegelung drücken und die Schlauchkupplung nach vorn herausziehen.
- Schlauchkupplung mit einem saugfähigen Tuch abwischen.
- Schlauchkupplung in die dazugehörige „Parkposition“ (Links / Rechts) stecken.
- Die Schlauchkupplung des zweiten Druckkopfes auf die gleiche Art und Weise lösen.



Nutzen Sie die Parkpositionen für die beiden Schlauchkupplungen auch, falls Sie anstelle der Druckköpfe einmal Tintenkartuschen verwenden. Die Schläuche liegen dann nicht „lose“ herum.

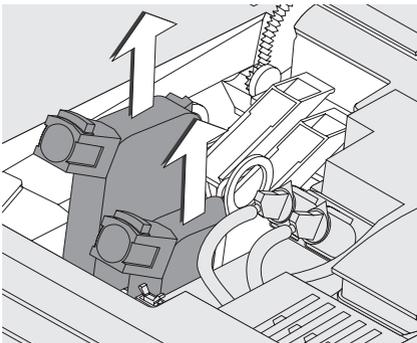


- Druckköpfe entriegeln:
Die beiden blau-grünen Hebel nach hinten umlegen.



- Beide Ausheber (blau-grün markiert) nach oben ziehen.

Die Druckköpfe werden aus dem Halter gehoben.

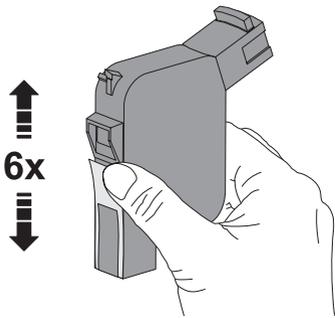


- Beide Druckköpfe nach oben aus dem Halter entnehmen.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte mit WEITER bestätigen.

Neue Druckköpfe einsetzen



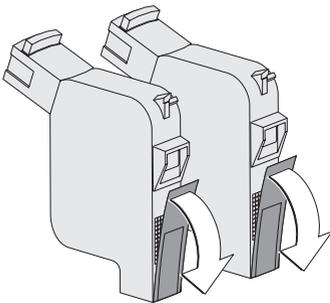
Achtung! Setzen Sie die Druckköpfe erst ein, wenn diese sich auf die Umgebungstemperatur der Frankiermaschine eingestellt haben (z. B. nach Lagerung im Keller oder Transport in einem kalten Auto). Andernfalls kann keine korrekte Kalibrierung erfolgen.

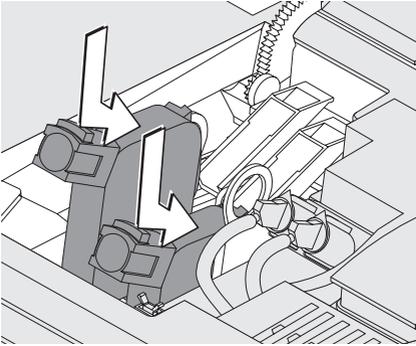


- Die neuen Druckköpfe aus der Verpackung nehmen. Die Sicherungsstreifen noch nicht entfernen.

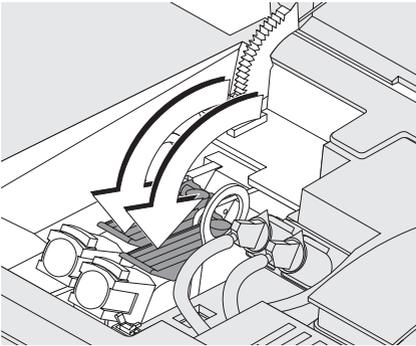
Um sicherzustellen, dass sich eventuell abgesetzte Farbpigmente optimal vermengen:

- Jeden Druckkopf sechs Mal kräftig schütteln.
- Die Sicherungsstreifen von den Druckköpfen entfernen.

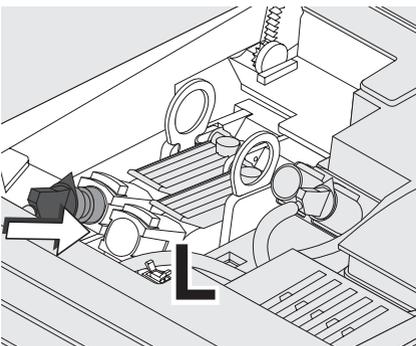




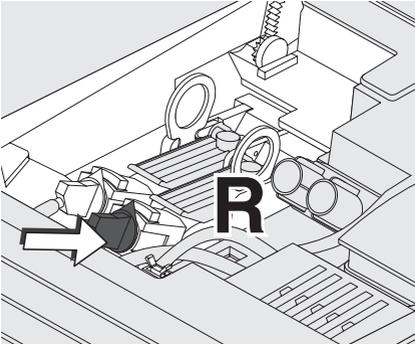
- Druckkopf mit den Kontakten nach hinten, d. h. zur Geräterückseite halten.
- Druckkopf in den Halter einsetzen.
- Druckkopf bis zum Anschlag nach unten drücken.
- Abschließend leicht nach hinten drücken – der Druckkopf kippt nach hinten in den Halter.
- Den zweiten Druckkopf auf die gleiche Art und Weise einsetzen.



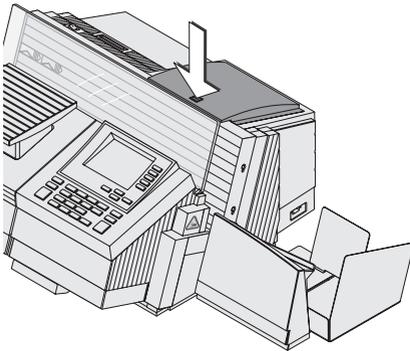
- Druckköpfe verriegeln: Die beiden blau-grünen Hebel nach vorn umlegen.



- Schlauchkupplung des mit **L** gekennzeichneten Schlauchanschlusses aus der Parkposition entnehmen.
- Schlauchkupplung in den **linken** Druckkopf stecken und kräftig hinein drücken. Die Kupplung muss spürbar einrasten.



- Schlauchkupplung des mit **R** gekennzeichneten Schlauchanschlusses aus der Parkposition entnehmen.
- Schlauchkupplung in den **rechten** Druckkopf stecken und kräftig hinein drücken. Die Kupplung muss spürbar einrasten.



- Klappe schließen. Entriegelungstaste drücken, um die Klappe zu verriegeln.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte mit **WEITER** bestätigen.

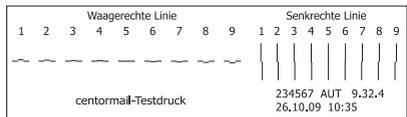
Hinweis: Falls die Klappe nach dem Schließen etwas sperren sollte, können Sie die Lage der Schläuche durch Drehen der schwarzen Griffstücke am Druckkopfanschluss etwas verändern.

Kalibrierung

Nach dem Druckkopfwechsel werden die Druckköpfe kalibriert. Im Display können Sie den Prozessfortschritt verfolgen. Haben Sie etwas Geduld, bis die Kalibrierung abgeschlossen ist.

Reinigung

Im Anschluss an das Kalibrieren werden die Druckköpfe gereinigt. Der Reinigungsvorgang läuft automatisch ab.



Druckköpfe ausrichten

centormail setzt mit der Prozedur zum Ausrichten der Druckköpfe fort und fordert zum Anlegen eines Briefes auf.

- Für den Testdruck ein leeres Kuvert anlegen.

centormail druckt den Testdruck.

- Auf dem Testdruck jeweils die Nummern ermitteln, bei der
 - die waagerechten Teilstriche möglichst genau nebeneinander liegen und
 - die senkrechten Teilstriche möglichst genau übereinander liegen.

Korrekt ausgerichtet

Wenn die waagerechten und senkrechten Teilstriche jeweils bei Nummer 5 eine Linie bilden, sind die Druckköpfe korrekt ausgerichtet.

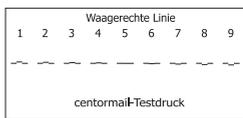
- Mit BEENDEN die Prozedur verlassen.

Nicht korrekt ausgerichtet

Wenn die waagerechten und / oder senkrechten Teilstriche nicht bei Nummer 5 in einer Linie liegen:

- Mit WEITER die Prozedur zum Ausrichten der Druckköpfe fortsetzen.

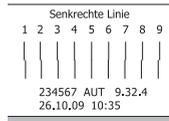
Waagerechte Linie



- Die Nummer eingeben, bei der die waagerechten Teilstriche möglichst genau nebeneinander liegen.

(Falls erforderlich: Mit **C/CE** die angezeigte Nummer löschen.)

- Mit WEITER bestätigen.



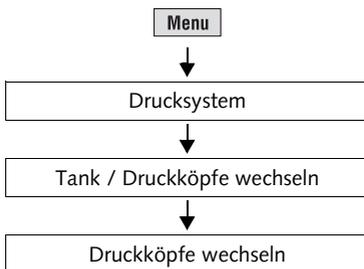
Senkrechte Linie

- Die Nummer eingeben, bei der die senkrechten Teilstriche möglichst genau übereinander liegen.
(Falls erforderlich: Mit **C/CE** die angezeigte Nummer löschen.)
- Mit **WEITER** bestätigen.
- Für den neuen Testdruck ein leeres Kuvert anlegen.
- Testdruck auswerten. Falls erforderlich, das Ausrichten so oft wiederholen, bis die Druckköpfe korrekt ausgerichtet sind.



Wechselprozedur starten

Wenn Sie die Druckköpfe austauschen wollen, bevor centormail dazu auffordert, rufen Sie die Wechselprozedur im **MENÜ** auf.



- Taste **Menu** drücken.
- **DRUCKSYSTEM** → **TANK / DRUCKKÖPFE WECHSELN** → **DRUCKKÖPFE WECHSELN** wählen.

Die Wechselprozedur startet.

- Folgen Sie den Anweisungen im Display. (Erläuterungen finden Sie auf den Seiten 154 bis 161).

18.4 Tintentank wechseln *(centormail 150)*

Das Frankiersystem centormail erinnert Sie, wenn es Zeit für den Tintentankwechsel ist. Wenn der Tintentank leer ist, startet centormail automatisch die Prozedur für den Wechsel des Tintentanks. Das Frankiersystem ist nicht mehr betriebsbereit. Sie müssen den Tintentank ersetzen, bevor Sie wieder drucken können. Wir empfehlen, stets einen neuen Tintentank als Reserve bereit zu halten.



Warnung! Das Verschlucken der Tinte kann gesundheitsschädlich sein. Vermeiden Sie den Augenkontakt mit der Tinte. Stellen Sie sicher, dass der Tintentank nicht in Kinderhände gelangt. Weitere Verwendungshinweise liegen dem Tintentank bei.



Achtung! Beachten Sie zum Schutz des Drucksystems vor Schäden bitte die folgenden Hinweise:

- Setzen Sie ausschließlich originale Tintentanks von Francotyp-Postalia ein. Beachten Sie die Informationen, die jeder Packung beiliegen.
- Verwenden Sie immer einen neuen Tintentank.



Achtung! An den benutzten Tintentanks haften Tintenreste.

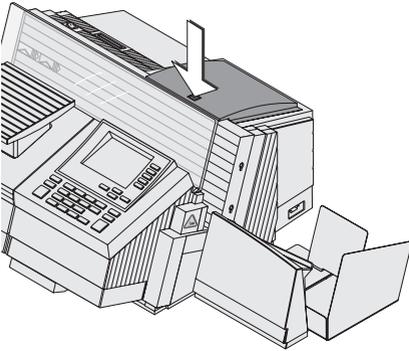
- Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen.
 - Verwenden Sie zum Abstellen des Tintentanks eine Unterlage.
-

Tankwechsel

centormail fordert Sie zum Wechseln des Tintentanks auf.

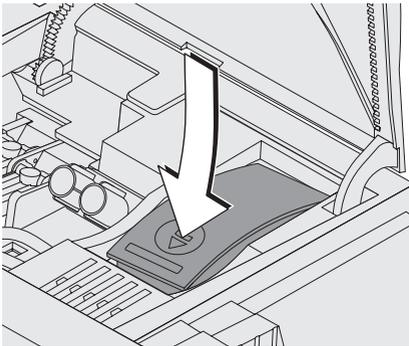
- Folgen Sie einfach den Anweisungen im Display.

Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden ausführlich beschrieben.



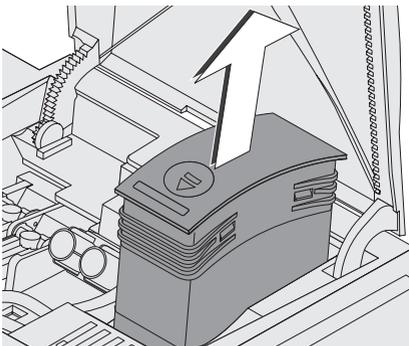
Tintentank entnehmen

- Klappe durch Drücken der Entriegelungstaste öffnen.

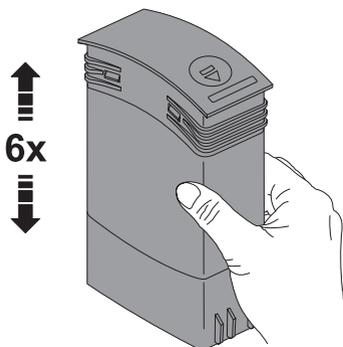


- Auf die Mulde des Tankdeckels drücken, Tank nach unten drücken und zugleich nach vorn ziehen.

Der Tank ist entriegelt und sitzt jetzt lose in der Halterung.



- Den Tank nach oben aus der Halterung entnehmen.

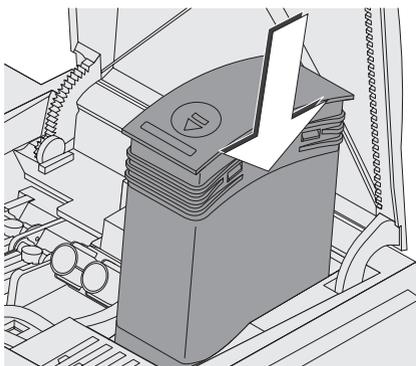


Neuen Tintentank einsetzen

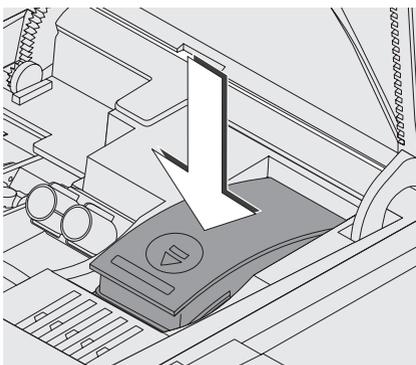
- Den neuen Tank aus der Verpackung nehmen.

Um Sicherzustellen, dass sich eventuell abgesetzte Farbpigmente optimal vermengen:

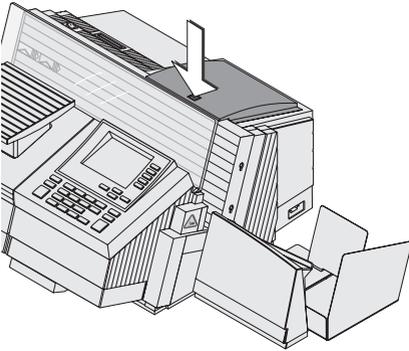
- Den Tank sechs Mal kräftig schütteln.



- Den Tank wie in der Abbildung gezeigt einsetzen.



- Den Tank nach unten drücken. Der Tank rastet in der Halterung ein.



- Klappe schließen. Entriegelungstaste drücken, um die Klappe zu verriegeln.
- Mit BEENDEN die Wechselprozedur abschließen.



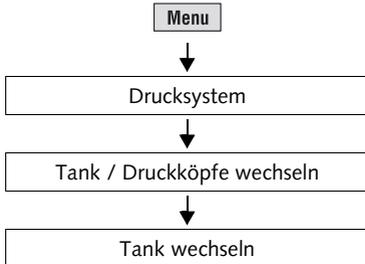
Wechselprozedur starten

Wenn Sie den Tank austauschen wollen, bevor centormail dazu auffordert, rufen Sie die Wechselprozedur im MENÜ auf.

- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → TANK / DRUCKKÖPFE WECHSELN → TANK WECHSELN wählen.

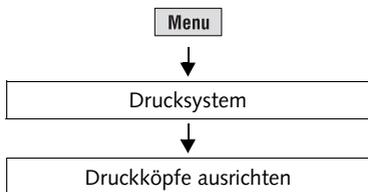
Die Wechselprozedur startet.

- Folgen Sie den Anweisungen im Display. (Erläuterungen finden Sie auf den Seiten 163 bis 165.)



18.5 Tintenkartuschen ausrichten *(centormail 120)* / Druckköpfe ausrichten *(centormail 150)*

Die Tintenkartuschen / Druckköpfe müssen Sie ausrichten, wenn die Frankierdrucke Verschiebungen aufweisen. Durch das Ausrichten erreichen Sie wieder ein versatz-freies Druckbild. Das Ausrichten erfolgt bei den Frankiersystemen centormail 120 und centormail 150 auf die gleiche Art und Weise.



Ausrichteprozedur starten

- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → DRUCKKÖPFE AUSRICHTEN wählen.

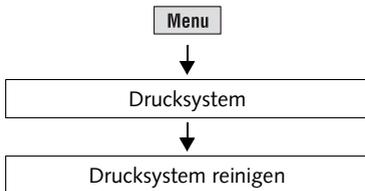
centormail startet die Ausrichteprozedur. Folgen Sie den Anweisungen im Display.

Einzelheiten zum Ablauf der Prozedur lesen Sie auf den Seiten 151/152 bzw. 160/161.

18.6 Drucksystem reinigen

18.6.1 Automatische Drucksystemreinigung starten

Wenn die Qualität des Stempelabdrucks nicht ausreichend ist (z. B. bei Fehlstellen im Abdruck nach längeren Nutzungspausen), müssen Sie den automatischen Reinigungsvorgang für das Drucksystem starten.

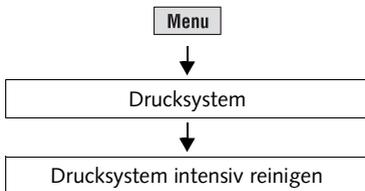


Reinigung

- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → DRUCKSYSTEM REINIGEN wählen.

Eine Meldung informiert über den ablaufenden Reinigungsprozess.

- Abdruckqualität anhand eines Probeabdrucks prüfen (siehe Seite 41).



Intensivreinigung

Die Intensivreinigung sollten Sie starten, wenn die normale Reinigung die Druckqualität nicht ausreichend verbessert.

- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → DRUCKSYSTEM INTENSIV REINIGEN wählen.

Eine Meldung informiert über den ablaufenden Reinigungsprozess.

- Abdruckqualität anhand eines Probeabdrucks prüfen (siehe Seite 41).



Bei hartnäckiger Verschmutzung kann es vorkommen, dass auch das Intensiv-Reinigen die Abdruckqualität nicht wie erwartet verbessert. In solchen Fällen können Sie die Kartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen (siehe Seite 168).

18.6.2 Tintenkartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen

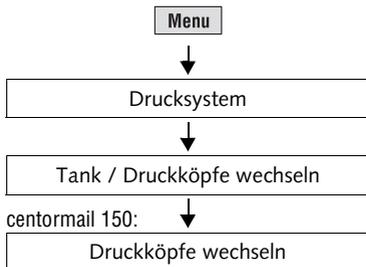


Achtung! Unsachgemäßes Reinigen kann die Tintenkartuschen / Druckköpfe beschädigen und unbrauchbar machen. Beachten Sie zum Schutz des Drucksystems vor Schäden bitte die folgenden Hinweise:

- Bei Problemen mit der Abdruckqualität führen Sie immer zuerst die vom MENÜ aus zu startenden Reinigungsfunktionen des Frankiersystems aus. Lesen Sie dazu Kapitel 18.6 auf Seite 167.
- Nur in Ausnahmefällen, wenn auch das Intensivreinigen die gewohnte Druckqualität nicht wieder herstellen kann, sollten Sie die Tintenkartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen.
- Verwenden Sie zum Reinigen unbedingt ein weiches, nicht faserndes, mit entsalztem Wasser angefeuchtetes Tuch. Kleine Fasern können die Düsen verstopfen. Nicht ausreichend weiche oder trockene Reinigungstücher können Kratzer verursachen. Solche Kratzer beeinträchtigen beim Drucken das exakte Platzieren des Tintenstrahls und machen die Kartusche / den Druckkopf unbrauchbar.
- Verwenden Sie keinesfalls chemische Reinigungsmittel.

Tintenkartuschen / Druckköpfe in Wechselposition fahren

- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → TANK / DRUCKKÖPFE WECHSELN → DRUCKKÖPFE WECHSELN wählen.



Kartuschen / Druckköpfe entnehmen



Achtung! Vertauschte Kartuschen / Druckköpfe können Störungen im Drucksystem verursachen. Entnehmen Sie am besten immer nur eine Kartusche / einen Druckkopf. Sie verhindern so das Verwechseln beim Wiedereinsetzen.

- Klappe des Drucksystems durch Drücken der Entriegelungstaste öffnen.
- Eine Kartusche / einen Druckkopf entnehmen.



centormail 120: Einzelheiten zum Entnehmen und Einsetzen der Tintenkartuschen lesen Sie in Kapitel 18.2.

centormail 150: Einzelheiten zum Entnehmen und Einsetzen der Druckköpfe lesen Sie in Kapitel 18.3.

Reinigen

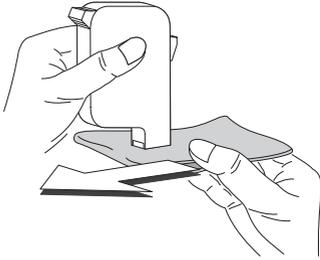
- Ein weiches, nicht faserndes Tuch mit entsalztem Wasser anfeuchten.



Falls Sie kein entsalztes Wasser zur Hand haben, können Sie destilliertes Wasser oder auch normales Leitungswasser verwenden. Die im Leitungswasser enthaltenen Mineralien können jedoch Ablagerungen im Druckkopf hinterlassen.



Beste Reinigungsergebnisse erzielen Sie mit dem FP-Kontaktreiniger und den Reinigungstüchern aus dem Reinigungsset „clean & renew“ von Francotyp-Postalia.



- Die Kartusche / den Druckkopf wie im Bild gezeigt halten. Die Düsen zeigen nach unten!
- Mit dem Tuch langsam und sehr sanft die Kartusche / den Druckkopf in Pfeilrichtung abwischen. Diesen Vorgang einige Male wiederholen.

Dabei mischt sich das Wasser mit den Tintenrückständen und reinigt die Düsen.

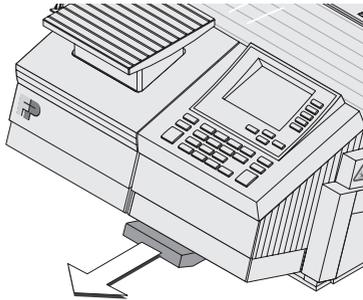
- Die Kartusche / den Druckkopf wieder einsetzen.
- Die andere Kartusche / den anderen Druckkopf entnehmen und auf die gleiche Art und Weise reinigen.
- Kartusche / Druckkopf wieder einsetzen.
- Klappe des Drucksystems schließen.
- Kartuschen / Druckköpfe ausrichten (siehe Kapitel 18.5, Seite 166).

18.7 Tintenvlies ersetzen

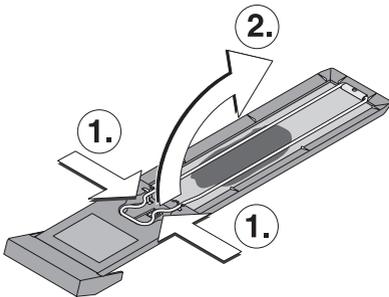
centormail erinnert Sie daran, wenn es Zeit ist, das Tintenvlies auszutauschen.



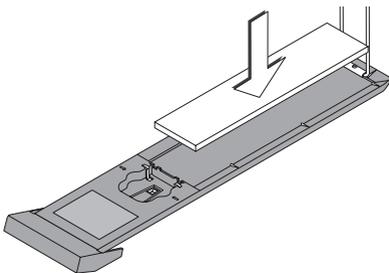
Achtung! Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen. Verwenden Sie zum Ablegen der Auffangschale eine Unterlage.



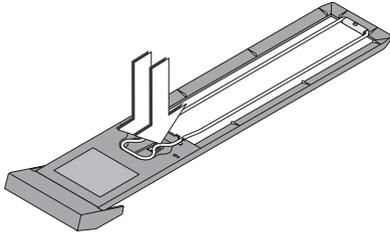
- Auffangschale nach vorne aus dem Gehäuse herausziehen.
- Auffangschale auf einer Unterlage ablegen.



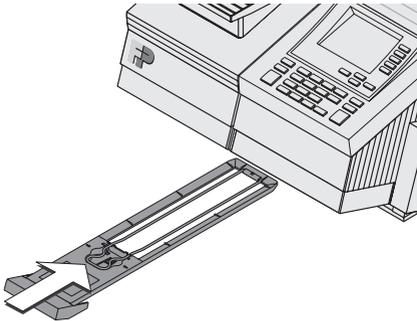
- Den Bügel an der Mulde mit zwei Fingern zusammenpressen (1) und nach oben klappen (2).
- Das Tintenvlies entnehmen.



- Neues Tintenvlies einlegen.



- Den Bügel nach unten klappen und einrasten.



- Die Auffangschale bis zum Anschlag einschieben.

Die Maschine ist wieder betriebsbereit.

18.8 Schließflüssigkeit nachfüllen *(centormail mit Briefschließer)*

Mit dem Briefschließer haben Sie eine Flasche Schließflüssigkeit erhalten. Wir empfehlen Ihnen – vor allem bei der Verarbeitung von Mischpost – die Verwendung dieser Schließflüssigkeit. Sie können diese spezielle Schließflüssigkeit von Francotyp-Postalia beziehen.

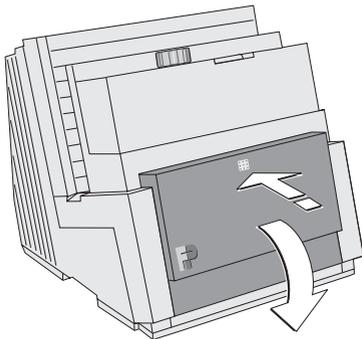
Die Verwendung von Leitungswasser anstelle von Schließflüssigkeit ist möglich. Die Zuverlässigkeit des Briefverschlusses kann jedoch beeinträchtigt sein.



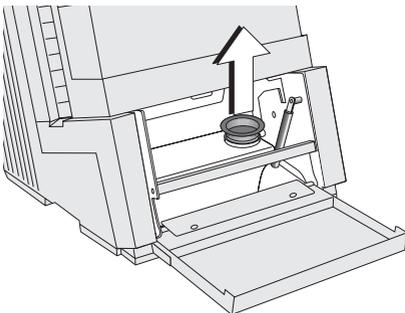
Warnung! Schalten Sie das Frankiersystem centormail und alle angeschlossenen Geräte aus, bevor Sie Schließflüssigkeit nachfüllen.



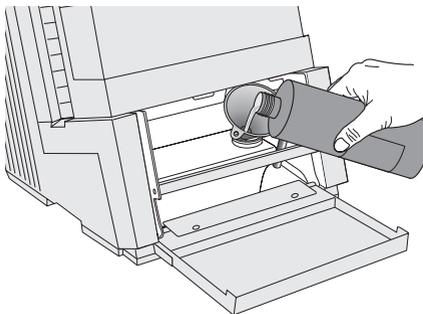
Warnung! Hantieren Sie sehr vorsichtig mit Flüssigkeiten. Achten Sie beim Befüllen des Tanks darauf, dass keine unter Spannung stehenden Teile benetzt werden. Falls dies doch einmal passiert: Ziehen Sie sofort die Netzstecker. Lassen Sie das Frankiersystem centormail vom Service überprüfen, bevor Sie es wieder in Betrieb nehmen.



- centormail und alle angeschlossenen Geräte ausschalten.
- Klappe öffnen: Auf die Markierung drücken und nach vorn aufklappen.



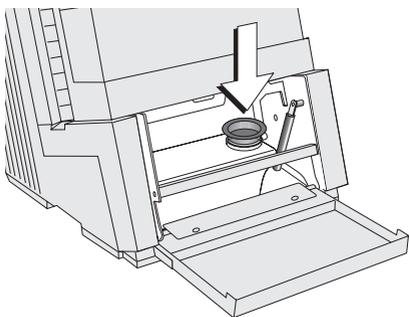
- Den gelben Verschlussstopfen des Tanks abnehmen.



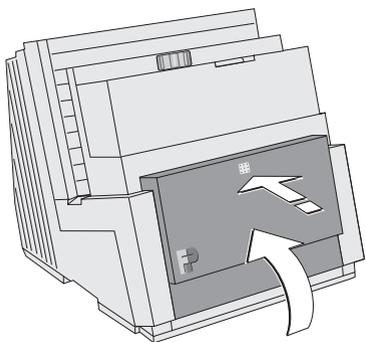
- Trichter in die Einfüllöffnung einsetzen.
- Schließflüssigkeit in den Tank einfüllen. Der Tank hat ein Fassungsvermögen von 800 ml.
- Trichter entnehmen.



Bewahren Sie den Trichter, den Verschluss mit Saugrohr und eine leere Flasche von der Schließflüssigkeit auf. Sie benötigen die Originalflasche, falls Sie den Tank einmal entleeren müssen.



- Verschlussstopfen in die Einfüllöffnung des Tanks einsetzen.

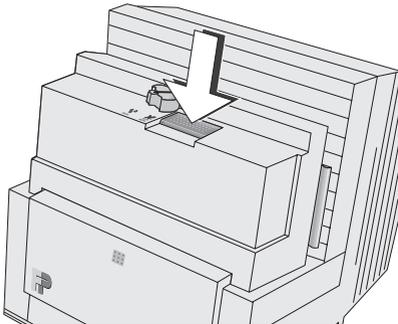


- Klappe schließen und durch leichten Druck die Verriegelung einrasten.

Sie können das Frankiersystem wieder einschalten.

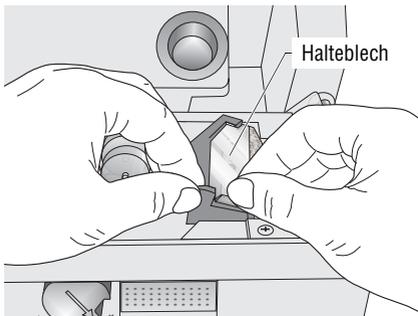
18.9 Schwamm reinigen / wechseln *(centormail mit Briefschließer)*

Der Schwamm für die Befeuchtung der Kuvertlaschen sollte regelmäßig (z. B. immer nach dem Wochenende) gereinigt werden. Prüfen Sie dabei auch den Zustand des Schwammes und ersetzen Sie einen verbrauchten Schwamm. Wir empfehlen, stets einen Ersatzschwamm bereit zu halten.

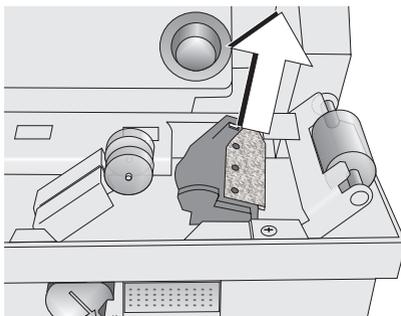


- centormail und alle angeschlossenen Geräte ausschalten.
- Entriegelungstaste drücken.

Die Befeuchtungseinheit klappt selbständig nach vorn.



- Den Anfeuchter wie im Bild gezeigt anfassen.
- Lasche des Halteblechs leicht nach unten drücken und Halteblech abnehmen.

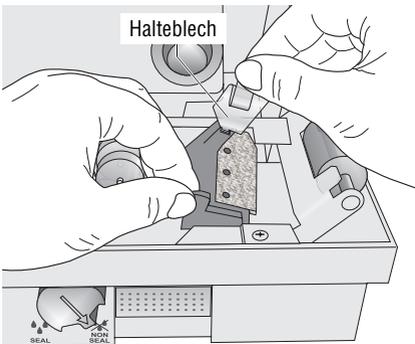
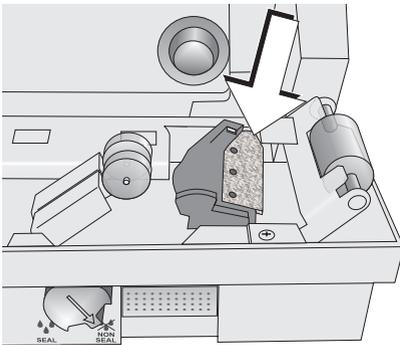


- Schwamm entfernen.
- Kontrollieren, ob der Schwamm noch einwandfrei ist.

- Schwamm reinigen: mit reichlich Wasser die Klebstoffreste herauspülen.

Oder

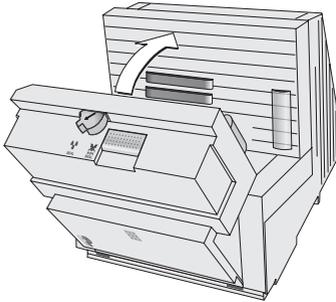
- Verbrauchten Schwamm ersetzen.
- Den neuen Schwamm vor dem Einsetzen anfeuchten. So werden die Laschen vom ersten Brief an korrekt befeuchtet.
- Neuen oder gereinigten Schwamm einlegen.



- Halteblech, wie im Bild gezeigt, in den Anfeuchter unten einhaken.
- Halteblech oben einrasten.



Warnung! Gefahr von Handverletzungen. Fassen Sie beim Schließen des Gerätes nicht zwischen Befeuchtungseinheit und Brieflauffläche.



- Befeuchtungseinheit zuklappen und einrasten.

Sie können das Frankiersystem wieder einschalten.

18.10 Batterie wechseln

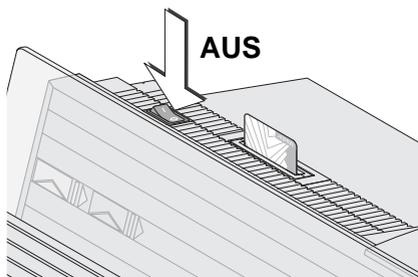
Das Frankiersystem centormail überwacht den Ladezustand der Batterie. Wenn es Zeit ist die Batterie zu wechseln, zeigt das Display eine entsprechende Meldung.



Achtung! Verwenden Sie ausschließlich eine von Francotyp-Postalia gelieferte Batterie, 90.4701.8004.00. Beachten Sie die zusammen mit der Batterie gelieferten Hinweise zur richtigen Verwendung und Entsorgung.



Achtung! Schalten Sie centormail aus. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose, bevor Sie die Batterie wechseln.

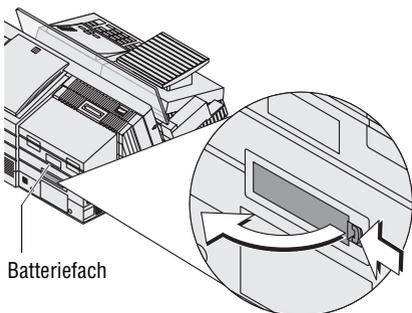


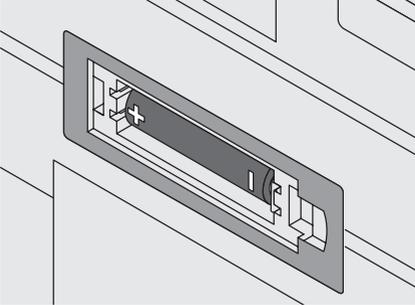
- Das Frankiersystem centormail und alle angeschlossenen externen Geräte ausschalten.
- Die Netzstecker aller Komponenten des Frankiersystem aus der Netzsteckdose ziehen.

Das Batteriefach befindet sich an der Rückseite der Maschine.

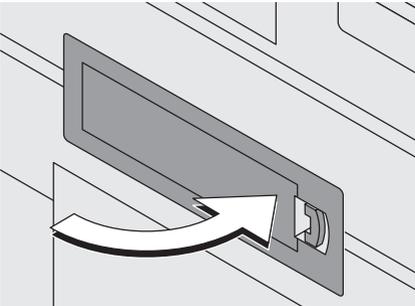
Falls Sie centormail drehen müssen, um an die Maschinenrückseite zu gelangen:

- Frankiersystem soweit erforderlich abbauen (siehe Anhang, Seite 198).
- Den Clip-Verschluss am Batteriefachdeckel in Pfeilrichtung eindrücken und den Batteriefachdeckel abnehmen.
- Verbrauchte Batterie herausnehmen.





- Neue Batterie (90.4701.8004.00) einsetzen. Auf die richtige Polung achten! Die Symbole im Batteriefach zeigen die richtige Lage.

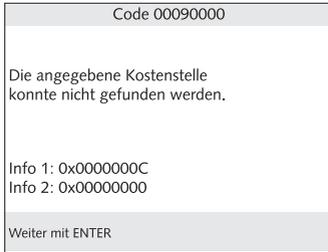


- Batteriefach schließen.
- Falls erforderlich, das Frankiersystem centormail wieder aufbauen (siehe Anhang, Seite 207).
- Die Netzkabel aller Komponenten des Frankiersystems wieder anschließen.

Sie können das Frankiersystem centormail wieder in Betrieb nehmen.

19 Tipps zur Selbsthilfe bei Störungen

19.1 Fehlermeldungen und Hilfe



Im Falle einer Störung oder bei einem Bedienfehler erscheint im Display eine Fehlermeldung. Zusätzlich kann ein Tonsignal auf den Fehler hinweisen (siehe Kapitel 17.4 auf Seite 118).

Lesen Sie die Fehlermeldung sehr aufmerksam. Sie erhalten Informationen zur Fehlerursache und erfahren, was Sie tun können.

In vielen Fällen können Sie kleine Fehler und Schwierigkeiten beim Umgang mit centormail selbst beheben.



Sollten Sie mit Hilfe der Informationen im Display und den Hinweisen in dieser Betriebsanleitung einen Fehler nicht selbst beheben können, wenden Sie sich bitte an den Service.

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... beim Frankieren	
Brieftransport startet nicht	centormail zeigt nicht das Frankiermenü. Mit der Home-Taste in das Frankiermenü wechseln und erneut versuchen.
	Sensor erkennt Brief nicht. Brief erneut anlegen oder Brieftransport mit der Start / Stop-Taste starten.
Brieftransport stoppt oder startet nicht	Sicherheitsschalter hat ausgelöst. Lesen Sie bitte <i>Kapitel 19.2 auf Seite 189</i> .
Druckqualität: Fehlstellen	Drucksystem reinigen (<i>siehe Kapitel 18.6, Seite 167</i>).

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
Druckqualität: Versatz / Verschiebungen im Frankierdruck	Tintenkartuschen / Druckköpfe ausrichten <i>(siehe Kapitel 18.5, Seite 166).</i>
Frankieren nicht möglich	Keine Zugangskarte gesteckt. Zugangskarte (USER oder MASTER) stecken. <hr/> Kartenleser erkennt die Zugangskarte nicht. Zugangskarte entnehmen und erneut stecken. <hr/> Kein Produkt / kein Portowert eingestellt, weil – Versanddaten unvollständig sind oder – Gewichtswert fehlt (Anzeige = 0 g). Produkteinstellung prüfen <i>(siehe Kapitel 4.1, Seite 45).</i> <hr/> Kein Guthaben in der Frankiermaschine / Portovorrat ist verbraucht. Neues Porto laden <i>(siehe Kapitel 13, Seite 98).</i> <hr/> Guthaben der aktuellen Kostenstelle zu gering. Vom Systemadministrator neues Budget zuteilen lassen.
Frankieren mit Barcode für Zusatzleistungen: nur die Bezeichnung der Zusatz- leistung wird gedruckt, Barcode / Nummer fehlen	Keine Identnummern verfügbar. Neue Identnummern (Einschreibnummern) laden <i>(siehe Kapitel 6.1, Seite 71).</i>
Meldung: „Diese Kombination ist nicht zulässig“	Die gewünschte Kombination von Zusatzleistungen bietet die Österreichische Post AG nicht an. <hr/> Es gibt Zusatzleistungen, die von der Österreichischen Post AG nur in Verbindung mit einer weiteren Zusatz- leistung angeboten werden. Zum Beispiel ist „Rück- schein“ nur in Kombination mit „Einschreiben“ möglich.
Portowert blinkt	Für das eingestellte Produkt gelten länderspezifische Besonderheiten. Bitte die aktuellen Bestimmungen der Österreichischen Post AG beachten.

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
Streifenfrankierung: – Abzugsfehler – Stau	Ungeeignete Frankierstreifen verwendet. Benutzen Sie nur originale FP-Frankierstreifen.
	Falscher Streifentyp eingestellt / falsche Streifen eingelegt. Streifentyp prüfen und ggf. anpassen (<i>siehe Kapitel 17.2, Seite 116</i>).
	Streifen haften aneinander. Streifen aus dem Streifenfach entnehmen. Streifenstapel auflockern und wieder einlegen (<i>siehe Seite 67</i>).
	Streifenpäckchen falsch eingelegt (zu weit eingeschoben) Streifen aus dem Streifenfach entnehmen. Streifenpäckchen korrekt einlegen (<i>siehe Seite 67</i>).
	Zu viele Streifen im Streifenfach. Immer nur 1 Päckchen (25 Streifen) einlegen.
	Zu wenig Streifen im Streifenfach. Ein komplettes Päckchen (25 Streifen), mindestens jedoch 15 Streifen einlegen (<i>siehe Seite 67</i>).
Wiegen: statische Waage ermittelt für die aufgelegte Sendung kein Gewicht	Internes Problem der Streifendruckfunktion. Service anrufen.
	Beim Auflegen der Sendung lag bereits eine Sendung auf dem Wiegeteller. Ein neues Gewicht wird nur ermittelt, wenn die Waage zuvor entlastet wurde. Wiegeteller leeren. Sendung auflegen. Waage arbeitet im Modus „Differenzwiegen“. Das Gewicht wird erst beim Entnehmen vom Wiegeteller ermittelt (<i>siehe Kapitel 7, Seite 77</i>).

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
<p>Wiegen: statische Waage und / oder dynamische Waage ermitteln kein Gewicht</p>	<p>Gewicht ist zu gering oder die Waage ist überlastet. Waage nur für Sendungen im zulässigen Gewichtsbe- reich verwenden (<i>siehe Seite 220</i>).</p>
<p>Wiegen: dynamische Waage mel- det eine zu große Vorlast</p>	<p>Fremdkörper im Brieftransport verklemmt. Brieftransport / Wiegebereich der dynamischen Waage auf Fremdkörper prüfen (Sichtprüfung). Fremdkörper vorsichtig entfernen. Bei wiederholtem Auftreten: Service rufen.</p>
<p>Wiegen: flexiscale überträgt Gewichtswert nicht an centormail</p>	<p>Kontrollieren, ob die flexiscale korrekt angeschlossen und für den Betrieb am Frankiersystem centormail eingrichtet ist (<i>siehe Kapitel 8.1, Seite 80 und flexiscale- Betriebsanleitung</i>).</p>
	<p>Fehler an der flexiscale. (<i>Zur Fehlerbehebung siehe flexiscale-Betriebsanleitung.</i>) Im Falle einer Fehlermeldung an der flexiscale wird der angezeigte Gewichtswert nicht übertragen.</p>
<p>Zusatztext passt nicht auf die Sendung</p>	<p>Frankierdruck mit Werbemotiv und Zusatztext ist für die verwendeten Kuverts / Karten zu lang. Ausreichend lange Kuverts verwenden (z. B. ISO DL).</p>

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... allgemeine Fehler	
centormail führt die gewünschte Aktion nicht aus und „piept“ mehrfach	Pieptöne melden, dass centormail eine Funktion nicht ausführen kann (z. B. wenn die Tasten im aktuellen Menü ohne Funktion sind oder die vorherige Aktion noch nicht beendet ist). Lesen Sie aufmerksam die Informationen im Display!
centormail erzeugt scheinbar grundlos Geräusche	Das Drucksystem mit Tintentank verursacht funktionsbedingt Pump- und Entlüftungsgeräusche. Das sind normale Betriebsgeräusche und keine Fehler.
Display ohne Anzeige	Kontrollieren, ob das Netzkabel richtig gesteckt ist und der Netzschalter eingeschaltet ist.
Funktionen – sind in grauer Schrift dargestellt – „fehlen“ im Display	Zugriff auf diese Funktionen ist mit der gesteckten Zugangskarte nicht möglich. Beachten Sie die Zugriffsrechte (<i>siehe Seiten 193 bis 195</i>). Anzeige dieser Funktion ist im Frankiermenü ausgeblendet. Einrichtung des Frankiermenüs anpassen (<i>siehe Seite 129</i>).
Karte (Chipkarte) nicht erkannt	Karte ist nicht richtig gesteckt. Karte entnehmen und erneut in den Kartenleser stecken (Chip nach hinten)!
	Falscher Kartentyp gesteckt. Lesen Sie aufmerksam die Informationen im Display.
centormail verhält sich „merkwürdig“ oder reagiert nicht mehr	Softwareproblem. centormail ausschalten. Mindestens 1 Minute warten. centormail wieder einschalten.

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... bei TELEPORTO	
Gewünschter Betrag kann nicht geladen werden	Unzulässiger Ladebetrag. Ladebetrag ändern und das Laden wiederholen.
Kein Zugang zur TELEPORTO-Funktion	Aktuelle Kostenstelle hat keine Berechtigung zum Portoladen.
TELEPORTO-Ablauf bricht ab	centormail kann keine Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum (TDC) herstellen. Modemeinstellungen prüfen (<i>siehe Kapitel 17.7, Seite 124</i>). Telefonnummer des TDC prüfen (<i>siehe Kapitel 17.8, Seite 126</i>).
... bei Grundeinstellungen, Wartung und Pflege	
Daten (z. B. Werbemotive) können nicht von Chipkarte geladen werden	Karte enthält keine gültigen Daten. Falsche Karte gesteckt? Datenkarte stecken. <u>Hinweis:</u> Nach dem Laden des Aufgabeortes für den Bar-Freimachungsvermerk sind diese Daten auf der Datenkarte gelöscht. Karte ist defekt. Service anrufen.
Datenübertragung an den FP-Service nicht möglich	centormail kann keine Verbindung zum Datenzentrum herstellen. Modemeinstellungen prüfen (<i>siehe Kapitel 17.7, Seite 124</i>). Telefonnummer für die Ferndiagnose (RSI) prüfen (<i>siehe Kapitel 17.8, Seite 126</i>).
Drucksystemreinigung bringt keine Verbesserung der Druckqualität	Tintenkartuschen / Druckköpfe sind stark verschmutzt oder eingetrocknet. Reinigung wiederholen: Funktion „Intensiv reinigen“ (<i>siehe Seite 167</i>). Falls der Fehler so nicht behoben werden kann: Tintenkartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen (<i>siehe Seite 168</i>).

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
Klappe des Drucksystem „sperrt“	<p>Bei Tintentanksystemen kann es vorkommen, dass die Schlauchverbindungen zwischen Tank und Druckköpfen gegen die Klappe drücken.</p> <p>Die schwarzen Griffstücke am Druckkopfanschluss etwas drehen. Sie können so die Lage der Schläuche verändern.</p>
Kurzwahl speichern: Produkt kann nicht gespeichert werden	<p>Kurzwahl 1 nicht „Ohne Gewicht“ speichern. centormail verwendet diese als Standardeinstellung nach dem Einschalten.</p> <p>Von Hand eingestellte Portowerte (Produkt: SONSTIGES) können nicht als Kurzwahl gespeichert werden.</p>
Tariftabelle aktualisieren: Vorgang bricht ab	<p>centormail kann keine Verbindung zum Datenzentrum herstellen.</p> <p>Modemeinstellungen prüfen (<i>siehe Kapitel 17.7, Seite 124</i>). Telefonnummer des Datenzentrums (RSI) prüfen (<i>siehe Kapitel 17.8, Seite 126</i>).</p>
Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank werden nicht erkannt	<p>Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank sind nicht korrekt eingesetzt.</p> <p>Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank entnehmen und erneut einsetzen (<i>siehe „Wechselprozedur starten“ auf Seite 153 / Seite 161</i>).</p> <p>Falsche Tintenkartuschen / Druckköpfe / falscher Tintentank eingesetzt. Spezifikation beachten (<i>siehe Seite 223</i>).</p> <p>Kontakte im Drucksystem sind verschmutzt. Mit dem FP-Reinigungsset für Ink-Jet Drucksysteme „clean and renew“ die Kontakte reinigen.</p> <p>Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank defekt. Service anrufen.</p> <p>Softwareproblem. centormail ausschalten. Mindestens 1 Minute warten. centormail wieder einschalten.</p>

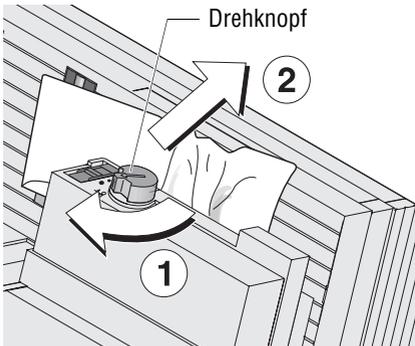
Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... bei der automatischen Zuführung vom Stapel	
Briefstau	<p>Briefdickeneinstellung prüfen und ggf. anpassen (<i>siehe Kapitel 3.5.1, Seite 19</i>).</p> <p>Einstellungen für die Vereinzelnung prüfen und ggf. anpassen (<i>siehe Kapitel 3.5.2, Seite 20</i>).</p> <p>Zum Beseitigen eines Briefstaus lesen Sie bitte <i>Kapitel 19.2 auf Seite 189</i> und <i>Kapitel 19.3 auf Seite 190</i>.</p>
Briefe werden bei der Zuführung stark verformt oder beschädigt	<p>Vereinzelnungskraft verringern (<i>siehe Kapitel 3.5.2.3, Seite 22</i>).</p> <p>Beachten Sie die empfohlenen Einstellungen für die Vereinzelnung (<i>siehe Übersicht auf Seite 20</i>).</p>
Briefe werden nicht korrekt abgezogen	Briefdickeneinstellung prüfen und ggf. anpassen (<i>siehe Kapitel 3.5.1, Seite 19</i>).
Brieftransport startet nicht	<p>Sensor erkennt Briefstapel nicht. Brieftransport mit Start/Stop-Taste starten.</p> <hr/> <p>centormail zeigt nicht das Frankiermenü. Mit der Home-Taste in das Frankiermenü wechseln und erneut versuchen.</p> <hr/> <p>Haube der automatischen Zuführung richtig aufsetzen. Die Haube muss hörbar einrasten (<i>siehe Seite 23</i>).</p>
Brieftransport stoppt / Stapelverarbeitung ist unterbrochen	<p>Briefstau. Lesen Sie aufmerksam die Informationen im Display. Zum Beseitigen eines Briefstaus lesen Sie bitte <i>Kapitel 19.2 auf Seite 189</i> und <i>Kapitel 19.3 auf Seite 190</i>.</p> <hr/> <p>Vorwahlzähler ist aktiv. Nach der Verarbeitung der eingestellten Stückzahl stoppt centormail automatisch. Vorwahlzähler ausschalten oder Stückzahl anpassen (<i>siehe Kapitel 5.2, Seite 63</i>).</p>
Vereinzelnungsfehler, zu dichte Brieffolge	<p>Andruckkraft verringern (<i>siehe Kapitel 3.5.2.2, Seite 21</i>).</p> <p>Beachten Sie die empfohlenen Einstellungen für die Vereinzelnung (<i>siehe Übersicht auf Seite 20</i>).</p>

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... beim Anfeuchten / Schließen	
Briefe werden nicht richtig verschlossen	<p>Schwamm ist zu trocken. Wasser in den Anfeuchter pumpen: MENÜ → BEFEUCHTUNG → PUMPE STARTEN (siehe auch Kapitel 17.18, Seite 140).</p>
	<p>Schwamm ist verschmutzt oder abgenutzt. Schwamm reinigen oder auswechseln (siehe Kapitel 18.9, Seite 175).</p>
	<p>Ungeeignete Kuverts verwendet. Nur Kuverts verwenden, die für maschinelles Verschließen geeignet sind (siehe Seite 225).</p>
	<p>Kuvertflaschen werden nicht ausreichend befeuchtet. Stärke der Befeuchtung anpassen (siehe Kapitel 17.18, Seite 140).</p>
Briefe werden nicht verschlossen	<p>Kuvertverschluss ist ausgeschaltet. Schalter „Kuvertverschluss“ in die Position  SEAL drehen.</p>
centormail meldet einen leeren Tank, obwohl ausreichend Schließflüssigkeit im Tank ist	<p>Bei Verwendung von Leitungswasser kann Blasenbildung im Wasser (bedingt durch die örtliche Wasserqualität) die Füllstandserkennung stören. Am Briefschließer: Klappe öffnen. Gelben Verschlussstopfen herausziehen. (Siehe dazu auch Seite 173.) Den Füllstands-Sensor sehen Sie beim Blick in den Tank vorn rechts an der Innenwand. Mit einem Finger einige Male über den Sensor streichen. Tank verschließen. Klappe schließen. (Siehe dazu auch Seite 174.) Bei wiederholtem Auftreten: FP-Schließflüssigkeit oder destilliertes Wasser verwenden.</p>

19.2 Briefstau in der automatischen Zuführung beseitigen



Warnung! Verletzungsgefahr! Der Andruckmechanismus wird von Federn an die Brieflauffläche gepresst und arretiert nicht, wenn er mit dem Drehknopf gelöst wird. Fassen Sie vorsichtig in den Briefkanal, wenn Sie gestaute Briefe entfernen.



- Den Drehknopf bis zum Anschlag in die Position  drehen und **in dieser Position halten** (1).

Der Andruckmechanismus wird gelöst und gibt den verklemmten Brief frei.

- Den verklemmten Brief vorsichtig nach rechts oben herausziehen (2).
- Den Drehknopf vorsichtig in die Ausgangsposition  zurückschnappen lassen.

Der Andruckmechanismus wird in seine Arbeitsposition zurückgestellt. Die automatische Zuführung ist wieder betriebsbereit.

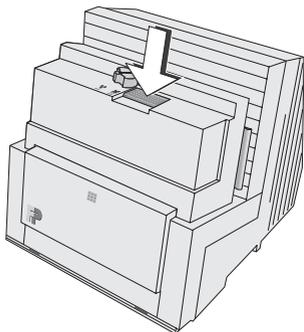
- Informationen im Display der Frankiermaschine beachten.



Falls Sie den Brief nicht auf die oben beschriebene Weise erreichen können:

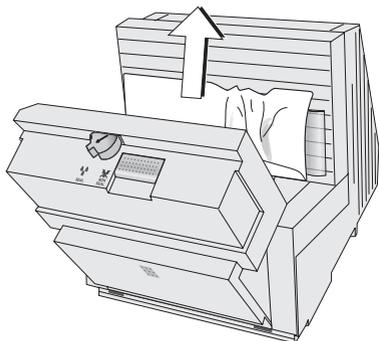
- Haube der automatischen Zuführung nach vorn abziehen (siehe Seite 21).
- Brief wie oben beschrieben entnehmen.
- Haube der automatischen Zuführung wieder aufsetzen (siehe Seite 22).

19.3 Briefstau im Briefschließer beseitigen



- Entriegelungstaste drücken.

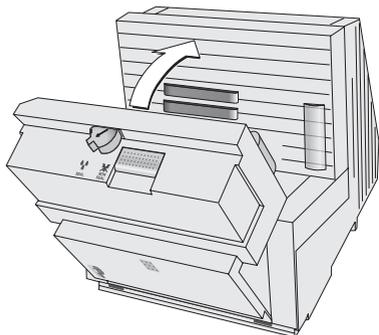
Die Befeuchtungseinheit klappt selbstständig nach vorn.



- Brief entnehmen.

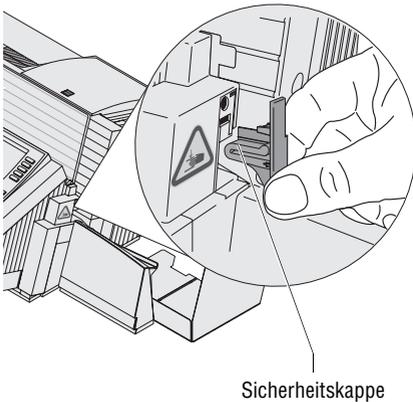


Warnung! Gefahr von Handverletzungen. Fassen Sie beim Schließen des Gerätes nicht zwischen Befeuchtungseinheit und Brieflauffläche.



- Befeuchtungseinheit zuklappen und einrasten.
- Informationen im Display der Frankiermaschine beachten.

19.4 Sicherheitsschalter hat ausgelöst – Brieftransport stoppt



Ein Sicherheitsschalter schützt vor Verletzungen bei unsachgemäßem Hantieren im Bereich des Briefauswurfs der Frankiermaschine.

Beim Auslösen des Sicherheitsschalters löst sich die Sicherheitskappe und der Brieftransport stoppt. Eine Fehlermeldung informiert über das Problem.

- Ursache für das Auslösen des Sicherheitsschalters beseitigen.
- Sicherheitskappe aufstecken.



Warnung! Gefahr von Handverletzungen! Keinesfalls dürfen Sie die Sicherheitskappe zusätzlich befestigen. Eine zusätzliche Befestigung verhindert das Absprengen der Sicherheitskappe im Falle eines Staus oder unautorisierten Eingriffs und macht so den Sicherheitsschalter unwirksam.

20 Das Frankiersystem stilllegen und entsorgen

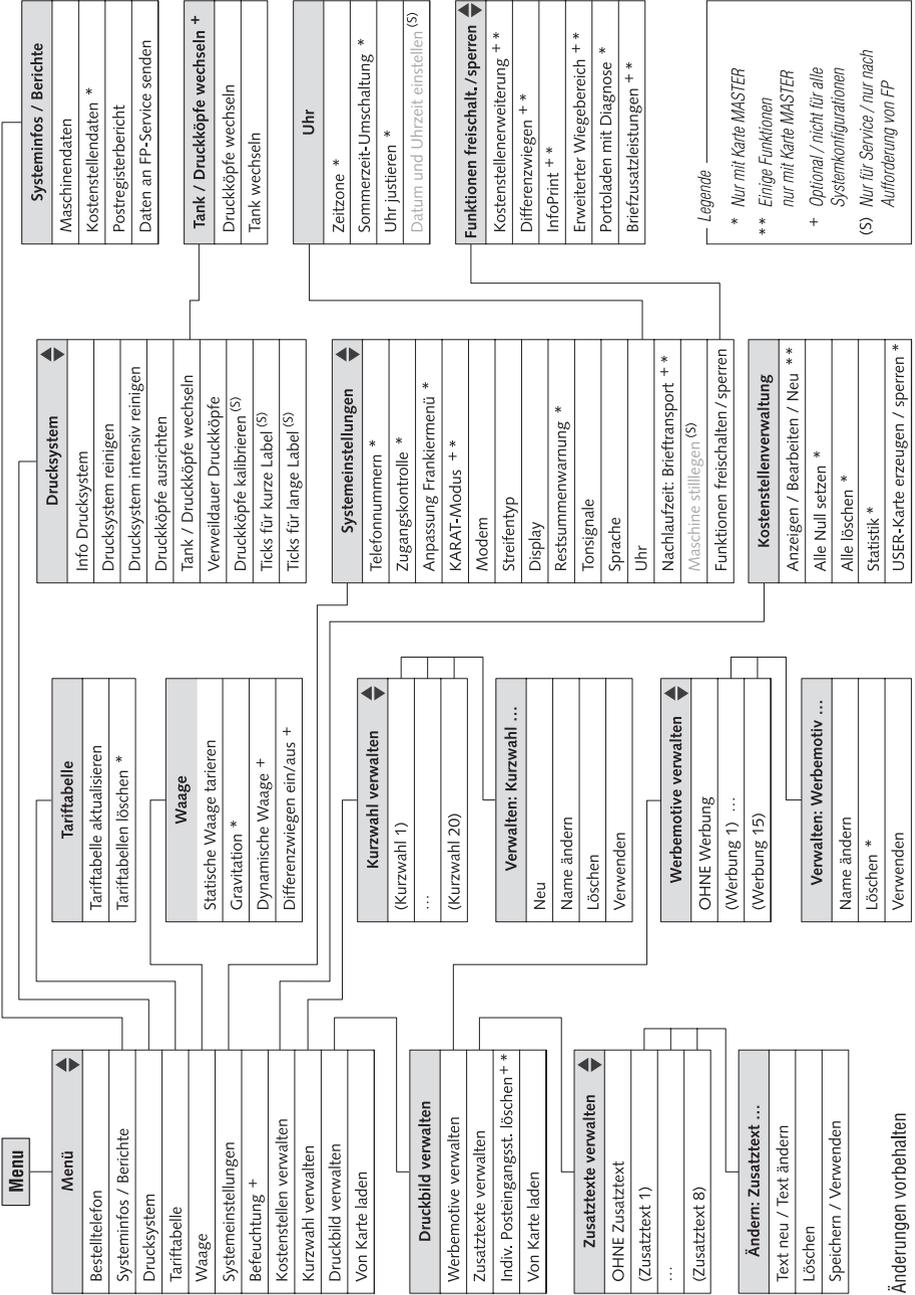


Wenn Sie das Frankiersystem centormail endgültig außer Betrieb nehmen, müssen alle postalisch relevanten Dienste ordnungsgemäß abgemeldet werden. Wenden Sie zwecks Stilllegung und Entsorgung Ihres Frankiersystems bitte an den Francotyp-Postalia Service.

Zugriffsrechte für ausgewählte Funktionen

Funktionen ▼	Status ►	Ohne Zugangs- karte	Mit Karte USER	Mit Karte MASTER	Zugangs- kontrolle AUS
Drucksystem (Funktionen für Justage, Reinigung, Wartung)		●	●	●	●
Eingangspost stempeln		●	●	●	●
Frankieren auf allen Kostenstellen				●	●
Frankieren auf zugewiesener Kostenstelle			●	●	
Frankieren im KARAT-Modus			●	●	
Freimachungsvermerke drucken		●	●	●	●
Kostenstellen anlegen				●	●
Kostenstellen Budget zuteilen				●	
Kostenstellen löschen				●	
Kostenstellen Null setzen				●	
Kostenstellen-Statistik anzeigen / drucken				●	
Kurzwohlen bearbeiten		●	●	●	●
Nullfrankierung (Probedruck)			●	●	●
Nur schließen		●	●	●	●
Nur transportieren		●	●	●	●
Nur Werbemotiv drucken		●	●	●	●

Status ▶ Funktionen ▼	Ohne Zugangs- karte	Mit Karte USER	Mit Karte MASTER	Zugangs- kontrolle AUS
Register anzeigen / drucken	●	●	●	●
Stempelversatz ändern	●	●	●	●
Stückzähler anzeigen / Null setzen	●	●	●	●
Systemeinstellungen ändern	● <i>nicht alle</i>	● <i>nicht alle</i>	●	● <i>nicht alle</i>
Systeminformationen anzeigen / drucken	●	●	●	●
Tariftabelle aktualisieren		●	●	●
Tariftabelle löschen			●	
TELEPORTO (Porto laden)		● <i>wenn freigegeben</i>	●	●
TELEPORTO für Kosten- stellen freigeben / sperren			●	
USER-Karten zuordnen / sperren			●	
Vorwahlzähler ändern	●	●	●	●
Werbemotive löschen			●	
Werbemotive umbenennen		●	●	●
Werbung / Zusatztext für Kostenstelle voreinstellen		● <i>nur eigene</i>	●	●
Zusatztext eingeben / ändern / löschen		●	●	●



centormail an einem anderen Ort aufstellen



Warnung! Beachten Sie bitte beim Abbauen, Verpacken und Transportieren, Auspacken, Aufstellen und wieder Inbetriebnehmen des Frankiersystems centormail zu Ihrer eigenen Sicherheit die folgenden Hinweise:

- Schalten Sie das Frankiersystem centormail und alle angeschlossenen Geräte aus, bevor Sie das Frankiersystem abbauen und transportieren.
- Die Frankiermaschine centormail hat ein Gewicht von mehr als 20 kg. Lassen Sie sich am besten von einer zweiten Person helfen.



Warnung! Gefahr von Handverletzungen! Seien Sie beim Umgang mit der Komponente Power Sealer sehr vorsichtig. An konstruktionsbedingt scharfen Kanten können Sie sich verletzen.



Achtung! Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise zur Vermeidung von Schäden am Frankiersystem centormail:

- Lassen Sie das Frankiersystem centormail mit dynamischer Waage vom Francotyp-Postalia Service abbauen, verpacken, transportieren, auspacken, aufstellen und wieder inbetriebnehmen. Unsachgemäßes Verrücken oder Transportieren der dynamischen Waage kann zu Schäden am Wiegesystem führen.
 - Entleeren Sie den Tank, bevor Sie den Briefschließer transportieren.
 - Fassen Sie beim Transportieren die Komponenten keinesfalls an Bauteilen wie Handanlage, Sichtscheibe, Streifengeber, Wiegeteller an. Am besten ist, wenn Sie zum Transport die einzelnen Komponenten unten am Gehäuse in den Aussparungen für die Verbinder anfassen.
 - Transportieren Sie das Frankiersystem stets stehend und waagrecht.
 - Wir empfehlen Ihnen die Originalverpackung zu verwenden, falls Sie das Frankiersystem transportieren oder zum Service geben wollen.
 - Wenn Sie das Frankiersystem aus kalter Umgebung an den neuen Aufstellort aufgestellt haben: Warten Sie mindestens zwei Stunden, bevor Sie das Frankiersystem wieder in Betrieb nehmen. Das Frankiersystem passt sich der Raumtemperatur an. Eventuell niedergeschlagene Feuchtigkeit entweicht.
-

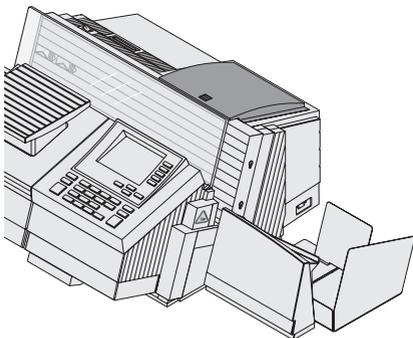


Dieses Kapitel beschreibt Abbau und Aufstellen des Frankiersystems centormail einschließlich aller optionalen Komponenten. Wenn einzelne Arbeitsschritte für die Konfiguration Ihres Frankiersystems nicht zutreffen, setzen Sie einfach mit dem nächsten Schritt fort.

Das Frankiersystem centormail abbauen

Tintenkartuschen entnehmen (*centormail 120*) /

Druckköpfe und Tintentank entnehmen (*centormail 150*)



Die Tintenkartuschen / Druckköpfe und den Tintentank müssen Sie nur entnehmen, wenn Sie die Frankiermaschine zum Service geben oder für einen Umzug verpacken. Beim Transport innerhalb eines Gebäudes können Tintenkartuschen / Druckköpfe und Tintentank in der Frankiermaschine verbleiben.

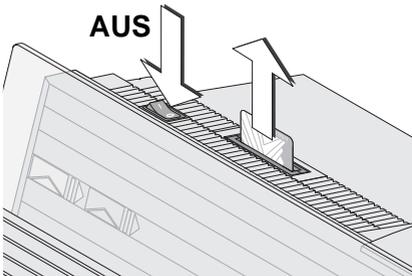
centormail 120:

- Zum Entnehmen der Tintenkartuschen die Wechselprozedur starten. Lesen Sie Kapitel 18.2 auf Seite 147.
- Tintenkartuschen kennzeichnen (Linke / Rechte) und verpacken. Verwenden Sie am besten Folientüten.
- Klappe schließen.
- Die Wechselprozedur mit **ABBRECHEN** verlassen.
- Alle Fehlermeldungen (z. B. wegen der fehlenden Kartuschen) bestätigen.

centormail 150:

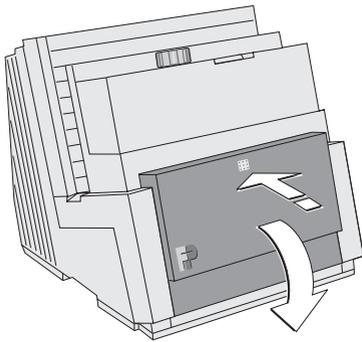
- Zum Entnehmen von Druckköpfen und Tintentank die Wechselprozedur starten. Lesen Sie Kapitel 18.3, Seite 154.
- Druckköpfe kennzeichnen (Linker / Rechter) und verpacken. Verwenden Sie am besten Folientüten.
- Zum Entnehmen des Tintentanks lesen Sie Seite 163.
- Tintentank verpacken (Folientüte).
- Klappe schließen.
- Die Wechselprozedur mit **ABBRECHEN** verlassen.
- Alle Fehlermeldungen (z. B. wegen der fehlenden Druckköpfe) bestätigen.

Ausschalten

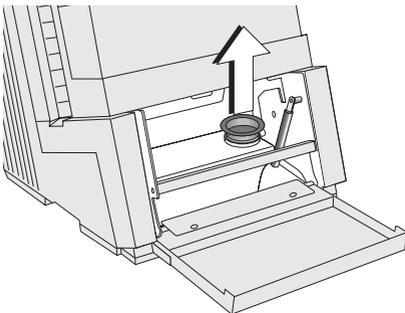


- Frankiersystem ausschalten.
- Karte entnehmen.
- Streifenfach leeren.
- Alle angeschlossenen externen Geräte ausschalten (z. B. PC).
- Netzstecker der Frankiermaschine und aller angeschlossenen Komponenten (z. B. automatische Zuführung, Netzteil des Briefschließers ...) aus der Netzsteckdose ziehen.
- Modemkabel aus der Telefondose ziehen.

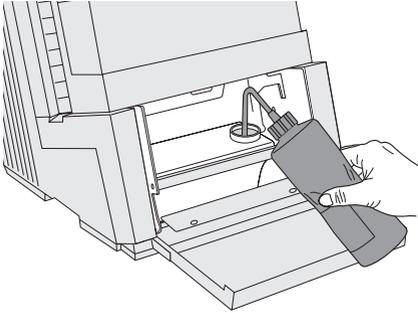
Tank des Briefschließers entleeren



- Klappe öffnen: Auf die Markierung drücken und nach vorn aufklappen.

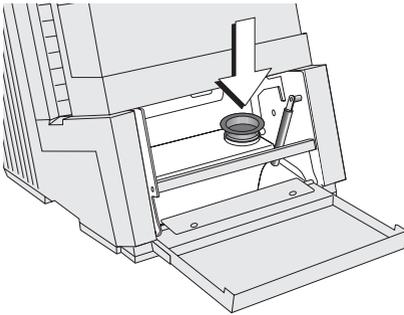


- Den gelben Verschlussstopfen des Tanks abnehmen.

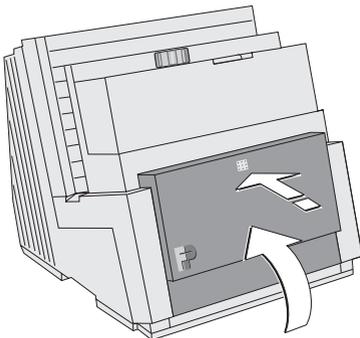


Sie benötigen jetzt eine leere Originalflasche für die Schließflüssigkeit und das Saugrohr, das Sie als Zubehör zusammen mit dem Briefschließer erhalten haben.

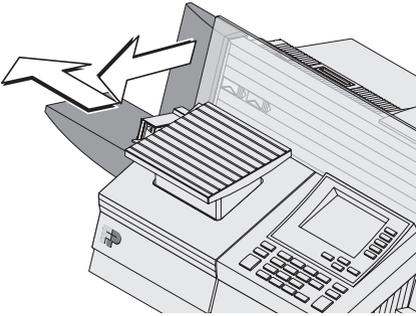
- Das Saugrohr auf die leere Originalflasche aufschrauben.
- Tank leersaugen: Dazu die Flasche leicht zusammendrücken und das Saugrohr in den Tank eintauchen. Den Vorgang wiederholen, bis der Tank vollständig entleert ist.
- Verschlussstopfen in die Einfüllöffnung des Tanks einsetzen.



- Klappe schließen und durch leichten Druck die Verriegelung einrasten.



Handanlage abnehmen

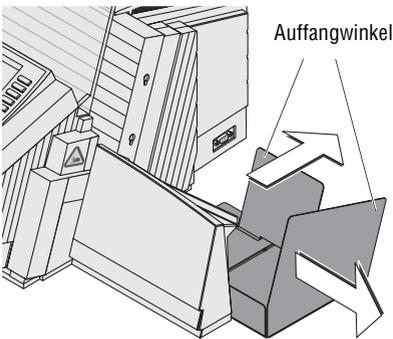


Für den Transport in der Originalverpackung, müssen Sie die Handanlage abnehmen.

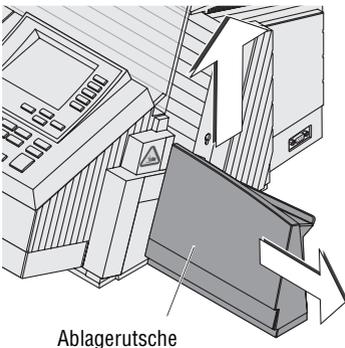
- Handanlage nach vorne drücken, um sie aus der Arretierung zu lösen.
- Handanlage nach links von der Frankiermaschine abnehmen.

Briefablage von der Frankiermaschine entfernen

(centormail ohne Briefschließer / Power Sealer)

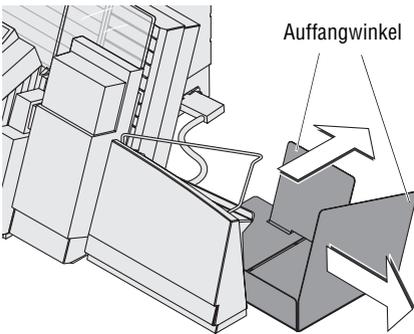


- Die beiden Auffangwinkel herausziehen.

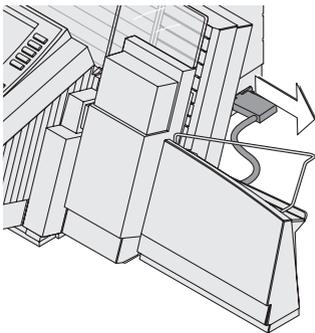


- Die Frankiermaschine auf der rechten Seite etwas anheben und die Ablagerutsche nach rechts abnehmen.

Power Sealer und Briefablage entfernen (centormail mit Briefschließer / Power Sealer)



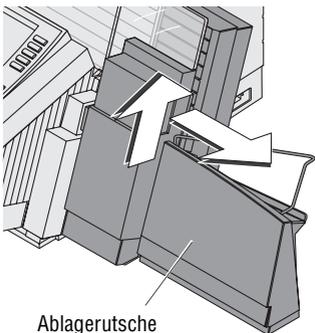
- Die beiden Auffangwinkel herausziehen.



- Verbindungskabel des Power Sealers an der Frankiermaschine entfernen: Schrauben am Schnittstellenstecker lösen und den Stecker vorsichtig abziehen.

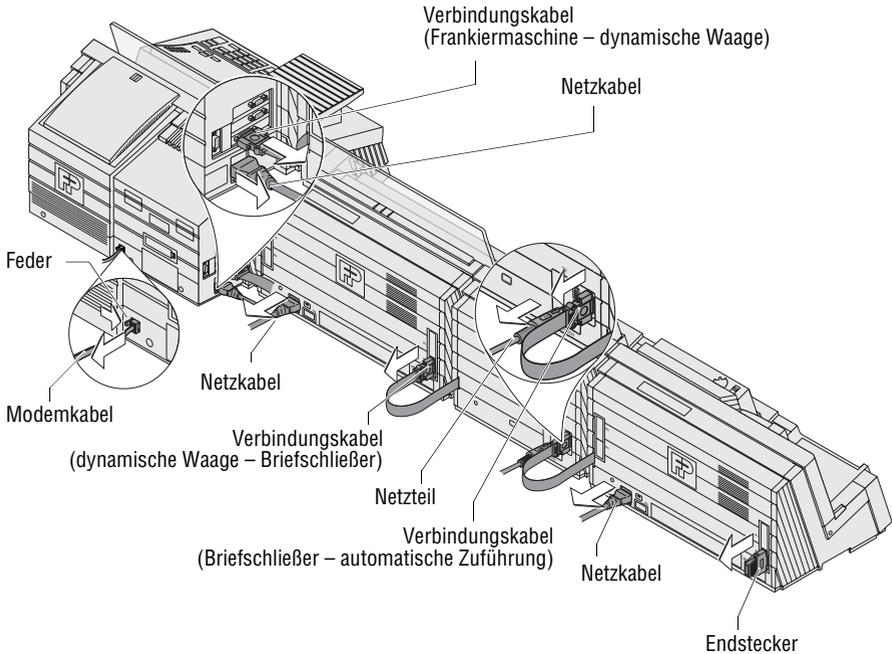


Warnung! Gefahr von Handverletzungen! Seien Sie beim Umgang mit der Komponente Power Sealer sehr vorsichtig. An konstruktionsbedingt scharfen Kanten können Sie sich verletzen.



- Den Power Sealer etwas anheben und nach rechts von der Frankiermaschine abnehmen.
- Die Ablagerutsche, die mittels zweier Nasen am Power Sealer eingehakt ist, lässt sich jetzt problemlos vom Power Sealer trennen.

Anschluss- und Verbindungskabel entfernen



*An der Frankiermaschine
(Seitenwand, links)*

- Alle Verbindungskabel zu optionalen Komponenten und externen Geräten (z. B. PC) entfernen: Schrauben am Schnittstellenstecker lösen und Stecker vorsichtig abziehen.
- Netzkabel abziehen.
- Endstecker entfernen (*centormail ohne automatische Zuführung*): Schrauben am Endstecker lösen und den Endstecker vorsichtig abziehen.

*An der Frankiermaschine
(Rückwand)*

- Modemkabel entfernen: Die Feder am Stecker eindrücken und den Stecker aus der Modembuchse ziehen.

*An der dynamischen Waage
(Rückwand)*

- Verbindungskabel des Briefschliebers / der automatischen Zuführung entfernen: Schrauben am Schnittstellenstecker lösen und Stecker vorsichtig abziehen.
- Netzkabel abziehen.

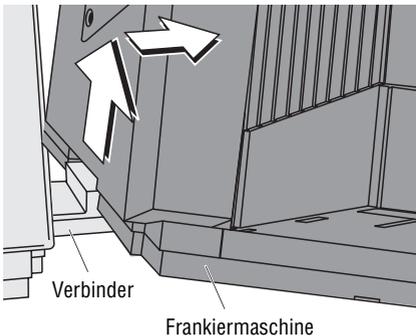
*Am Briefschließer
(Rückwand)*

- Netzteil entfernen.
- Verbindungskabel der automatischen Zuführung entfernen: Schrauben am Schnittstellenstecker lösen und Stecker vorsichtig abziehen.

*An der automatischen Zuführung
(Rückwand)*

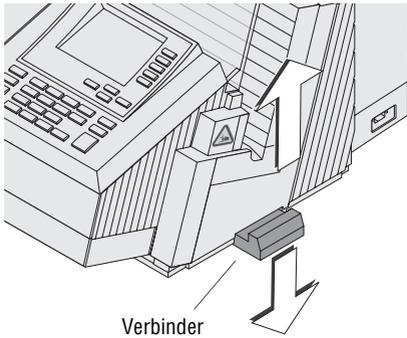
- Netzkabel abziehen.
- Endstecker entfernen: Schrauben am Endstecker lösen und den Endstecker vorsichtig abziehen.

Die Komponenten des Frankiersystems trennen



- Frankiermaschine etwas anheben und nach rechts wegrücken.
- Dynamische Waage etwas anheben und nach rechts wegrücken.
- Briefschließer etwas anheben und nach rechts wegrücken.

Verbinder entfernen

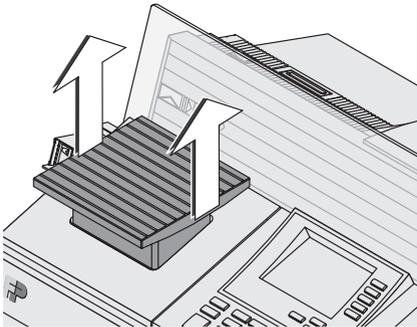


Die Verbinder für die mechanische Koppelung der Gehäuse sitzen in den Aussparungen der Seitenwände.

Um die Verbinder zu entnehmen:

- Die betreffende Komponente etwas anheben und den Verbinder nach unten entnehmen.

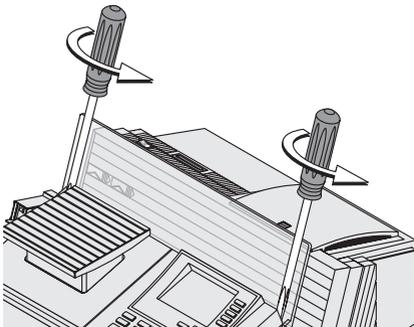
Wiegeteller abnehmen



Für den Transport in der Originalverpackung müssen Sie den Wiegeteller abnehmen.

- Den Wiegeteller der statischen Waage mit beiden Händen anfassen und senkrecht nach oben abziehen.

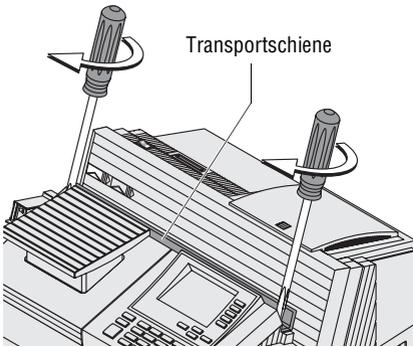
Sichtscheibe von der Frankiermaschine abbauen



Für den Transport in der Originalverpackung müssen Sie die Sichtscheibe abbauen.

Die Sichtscheibe ist mit zwei Schrauben am Gehäuse der Frankiermaschine befestigt.

- Die beiden Schrauben lösen.
- Sichtscheibe abnehmen.

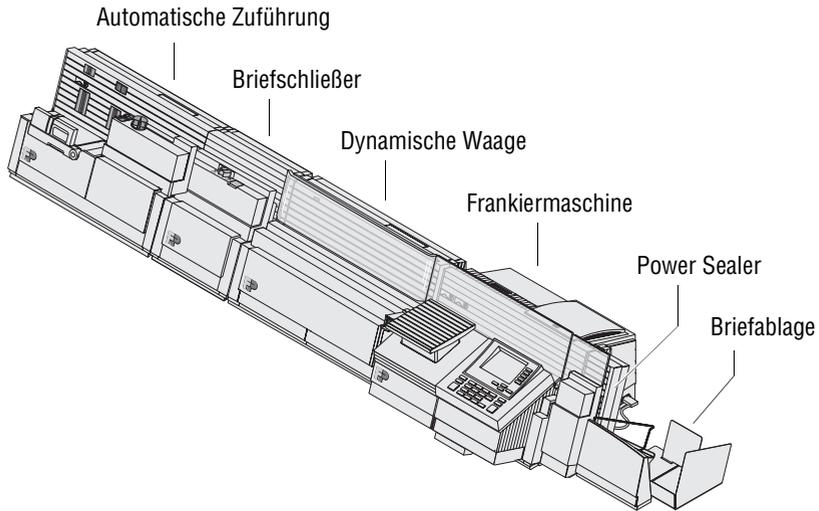


- Die Transportschiene (Bestandteil der Originalverpackung) mit den beiden Schrauben am Gehäuse der Frankiermaschine befestigen.

Transport

- Alle Komponenten des Frankiersystems sowie das Zubehör für den Transport sicher verpacken. Verwenden Sie möglichst die Originalverpackungen.
- Das Frankiersystem stets stehend und waagrecht transportieren.

Das Frankiersystem centormail am neuen Standort aufstellen



Achtung! Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise für Systeme mit dynamischer Waage:

- Lassen Sie das Frankiersystem vom Servicetechniker aufstellen.
- Wählen Sie den Aufstellort so, dass automatische Zuführung und dynamische Waage auf der gleichen Unterlage (Tisch / Unterschrank) stehen.
- Die Unterlage darf keinesfalls schwingen oder kippen.

Aufstellort

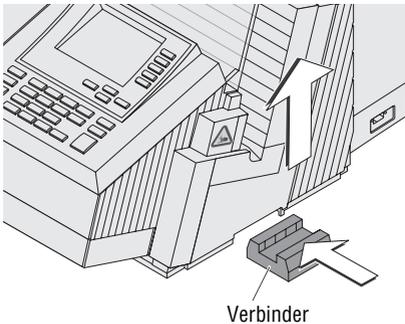
- Sicherstellen, dass der neue Standort folgende Umgebungsbedingungen erfüllt:
 - Raumtemperatur: +15°C bis +35°C
 - keine direkte Sonneneinstrahlung
 - relative Luftfeuchtigkeit: 20% bis 70%, nicht kondensierend
 - Netzsteckdose und Telefondose für den Modemanschluss in unmittelbarer Nähe.

- Die Frankiermaschine centormail und die optionalen Komponenten auf einer stabilen, ebenen, schwingungsarmen, waagerechten Unterlage aufstellen.



Angaben zu den benötigten Stellflächen für die verschiedenen Systemkonfigurationen finden Sie auf Seite 221.

Verbinder einsetzen



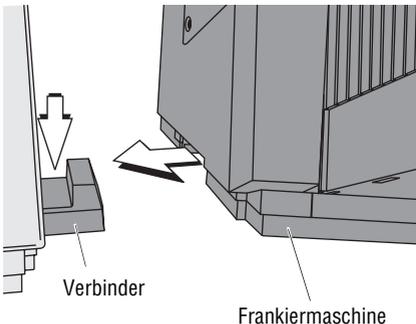
Die einzelnen Komponenten des Frankiersystems centormail werden mittels Verbinder mechanisch gekoppelt und so in ihrer Lage zueinander fixiert.

- Frankiermaschine an der rechten Seite etwas anheben und den Verbinder in die Gehäuseaussparung schieben.

An der automatischen Zuführung und der dynamischen Waage:

- Verbinder auf die gleiche Art und Weise jeweils an der rechten Seitenwand einsetzen.

Automatische Zuführung – Briefschließer – dynamische Waage und Frankiermaschine verbinden



- Briefschließer an der linken Seite etwas anheben, an die automatische Zuführung heranrücken und auf den Verbinder aufsetzen.
- Dynamische Waage an der linken Seite etwas anheben, an die automatische Zuführung heranrücken und auf den Verbinder aufsetzen.
- Frankiermaschine an der linken Seite etwas anheben, an die dynamische Waage heranrücken und auf den Verbinder aufsetzen.

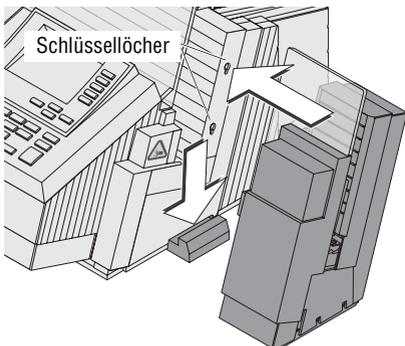


Falls Ihr Frankiersystem nicht alle Komponenten enthält, koppeln Sie nur die von Ihnen genutzten Komponenten auf die beschriebene Art und Weise.

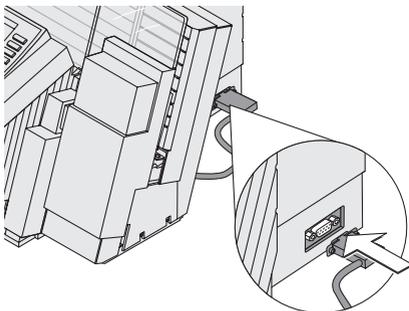
Power Sealer an die Frankiermaschine anschließen



Warnung! Gefahr von Handverletzungen! Seien Sie beim Umgang mit der Komponente Power Sealer sehr vorsichtig. An konstruktionsbedingt scharfen Kanten können Sie sich verletzen.



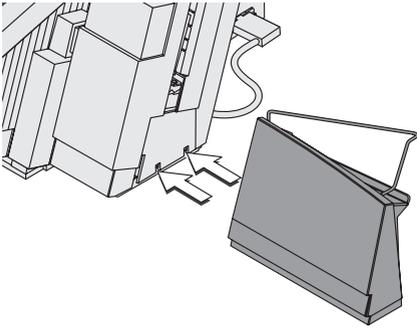
- Power Sealer auf den Verbinder aufsetzen und dabei die beiden Zapfen des Power Sealers in die Schlüssellöcher an der rechten Seitenwand der Frankiermaschine einsetzen.
- Power Sealer bis zum Anschlag nach unten drücken. Achten Sie darauf, dass die blauen Briefanlageflächen von Frankiermaschine und Power Sealer oben bündig sind.



- Verbindungskabel des Power Sealers in die 9-polige Schnittstelle an der rechten Seitenwand der Frankiermaschine stecken und festschrauben.

Ablagerutsche anbringen

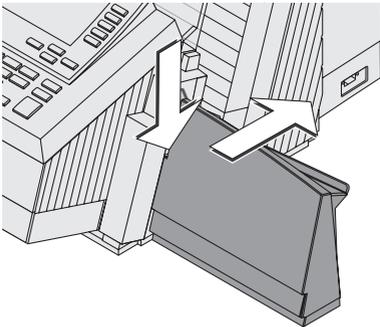
Am Power Sealer



Wenn Sie einen Power Sealer nutzen:

- Die zugehörige Ablagerutsche am Power Sealer befestigen. Die beiden Nasen der Ablagerutsche müssen im Gehäuse des Power Sealers einrasten.

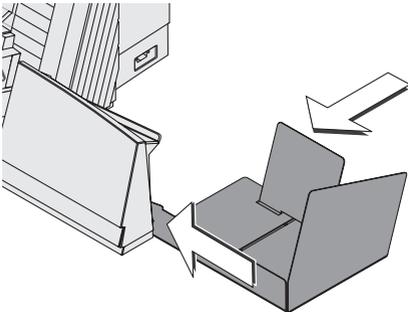
An der Frankiermaschine



Wenn Sie keinen Power Sealer nutzen:

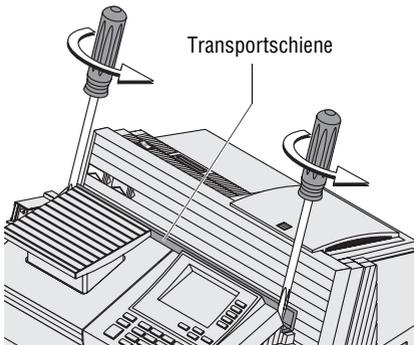
- Die Ablagerutsche (Standardausführung für Systeme ohne Briefschließer) in der im Bild dargestellten Position auf den Verbinder aufsetzen und kräftig nach hinten schieben. Die Ablagerutsche rastet spürbar ein.

Auffangwinkel einsetzen



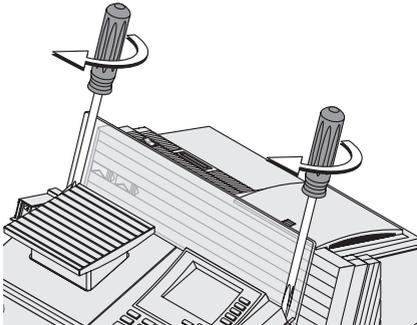
- Auffangwinkel von rechts in den Schlitz der Ablagerutsche einschieben.
- Den hinteren Winkel einschieben.

Sichtscheibe an der Frankiermaschine anbringen



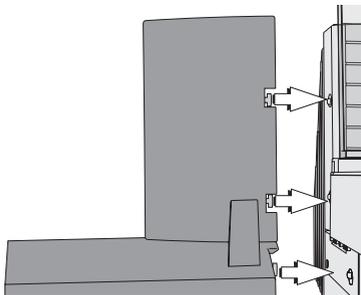
Die für den Transport angebrachte Transportschiene entfernen:

- Die beiden Schrauben lösen.
- Die Transportschiene abnehmen.



- Die Sichtscheibe mit den beiden Schrauben am Gehäuse der Frankiermaschine befestigen.

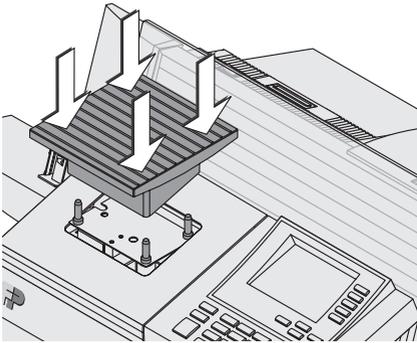
Handanlage anbringen



Wenn Sie centormail ohne Zusatzkomponenten nutzen:

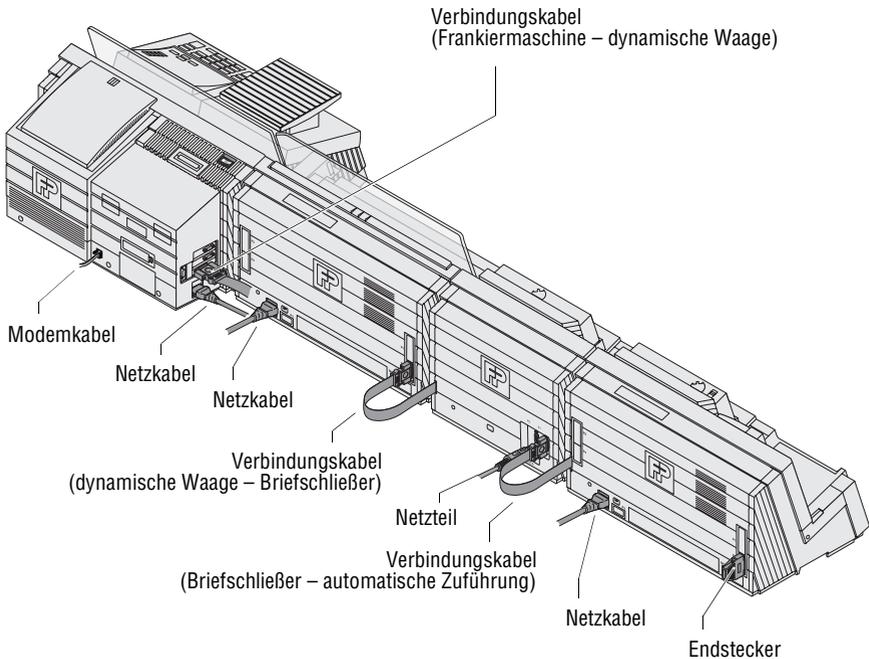
- Handanlage links am Gehäuse der Frankiermaschine befestigen. Die drei Zapfen in die Schlüssellöcher an der Seitenwand der Frankiermaschine einsetzen.
- Handanlage bis zum Anschlag nach hinten drücken.

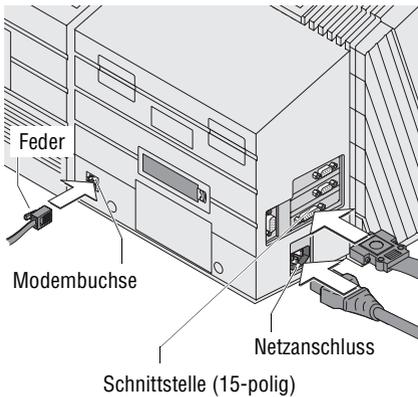
Wiegeteller aufsetzen



- Den Wiegeteller so halten, dass
 - die höheren Seite des Fußes nach vorn zeigt und
 - die Wiegefläche waagrecht ist.
- Wiegeteller senkrecht von oben aufsetzen, so dass die vier Hülsen des Wiegetellers auf den vier Zapfen der Waage stecken.
- Den Wiegeteller mit leichtem und gleichmäßigem Druck nach unten drücken.

Anschluss- und Verbindungskabel stecken

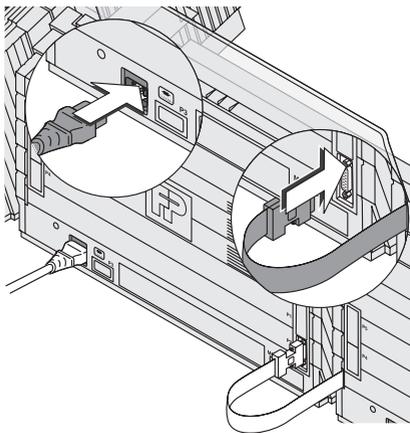


An der Frankiermaschine

- Modemkabel mit dem Gerätestecker (Westernstecker 6/6) in die Modembuchse an der Rückwand der Frankiermaschine stecken. Achten Sie auf die richtige Lage der Feder.
- Gerätestecker des Netzkabels in den Netzanschluss der Frankiermaschine stecken.

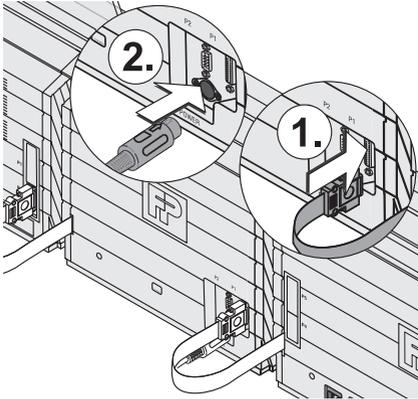
Je nach Systemkonfiguration:

- Verbindungskabel von der dynamischen Waage / vom Briefschließer / von der automatischer Zuführung oder den Endstecker in die 15-polige Schnittstelle stecken und festschrauben.

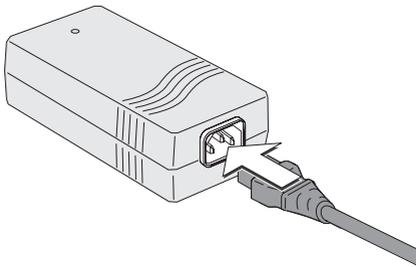
An der dynamischen Waage

- Verbindungskabel vom Briefschließer / von der automatischer Zuführung in die 15-polige Schnittstelle (P2) stecken und festschrauben.
- Gerätestecker des Netzkabels in den Netzanschluss der dynamischen Waage stecken.

Am Briefschließer

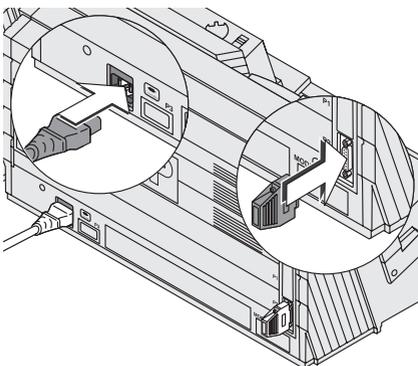


- Verbindungskabel von der automatischen Zuführung in die 15-polige Schnittstelle (P1) stecken und festschrauben.
- Netzteil anschließen.



- Netzkabel in den Netzanschluss des Netzteils stecken.

An der automatischen Zuführung



- Endstecker in die 15-polige Schnittstelle (P2) stecken und festschrauben.
- Gerätestecker des Netzkabels in den Netzanschluss der automatischen Zuführung stecken.

Inbetriebnahme und Funktionstest

- Empfehlung: Kontakte im Kartuschenhalter reinigen. Verwenden Sie dazu das spezielle Reinigungsset für Ink-Jet Drucksysteme „clean & renew“ von Francotyp-Postalia.
- Schließflüssigkeit einfüllen. Lesen Sie dazu Kapitel 18.8, Seite 173.
- Die Netzkabel (Frankiermaschine, dynamische Waage, Netzteil des Briefschließers, automatische Zuführung) an geerdete Schutzkontaktsteckdosen 230 V Wechselspannung anschließen.
- Modemkabel an eine Telefondose anschließen.
- Frankiersystem centormail einschalten. Lesen Sie dazu Kapitel 3.1, Seite 16.

centormail 120:

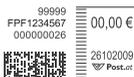
- Tintenkartuschen einsetzen. Starten Sie dazu die Wechselprozedur im Menü (siehe Seite 153).

centormail 150:

- Tintentank einsetzen (siehe Seite 164).
- Druckköpfe einsetzen. Starten Sie dazu die Wechselprozedur im Menü (siehe Seite 161).

- Probedruck erzeugen und prüfen (siehe Kapitel 3.9, Seite 41).

www.francotyp.at



Glossar

2D Barcode

Der maschinell lesbare Code enthält Informationen zur Sendung und zur Frankiermaschine. Spezielle Sicherheitsmerkmale bieten Schutz vor gefälschten Frankierdrucken.

Barcode für Zusatzleistungen

Maschinell lesbarer Aufdruck für Sendungen, bei denen Sie Zusatzleistungen der Österreichischen Post AG in Anspruch nehmen.

Zusätzlich zum Barcode werden die Zusatzleistung in Klarschrift, ein alphanumerischer Identcode (Einschreibnummer und Kürzel der Zusatzleistung) sowie ein Ausscheidungskennzeichen gedruckt.

Der Aufdruck erscheint im Frankierdruck links neben dem 2D Barcode.

Frankierdruck

Freimachung des Postgutes für den Transport durch die Österreichische Post AG.

Beim Frankieren druckt centormail den Portowert, das Datum und das Logo der Österreichischen Post AG und links daneben die Produktnummer, die Maschinenkennung und eine laufende Nummer (Stückzähler) sowie einen 2D Barcode.

Bei Priority-Sendungen wird außerdem die Versandart (Auslandskennung) gedruckt.

Bei Produkten mit Zusatzleistungen der Österreichischen Post AG kann centormail auch den speziellen Barcode mit auf die Sendung drucken.

Zusätzlich zu den postalisch notwendigen Angaben kann der Frankierdruck auch eine Werbung und eine Textnachricht (Zusatztext) enthalten.

Frankierstreifen	<p>Selbstklebender Spezialstreifen, den Sie frankieren und auf Ihre Sendung kleben können. Notwendig für große, schwere und dicke Sendungen sowie bei Materialien, die für den Tintenstrahldruck ungeeignet sind.</p> <p>Für centormail sind Frankierstreifen in zwei Längen erhältlich:</p> <ul style="list-style-type: none">– Frankierstreifen centormail (168 mm)– Frankierstreifen centormail XL (220 mm).
MASTER-Karte	<p>Chipkarte, maschinenspezifisch. Zugangskarte für den Systemadministrator. Die MASTER-Karte erlaubt den Zugriff auf alle Systemfunktionen.</p>
Modem	<p>Das Modem, in die Frankiermaschine eingebaut oder als separates Gerät, ermöglicht den Austausch von Daten über die Telefonleitung (z. B. für das Laden von Porto und das Aktualisieren der Tariftabelle).</p>
Nullfrankierung (Probedruck)	<p>Frankierdruck mit dem Portowert „00,00 €“. Damit können Sie die Einstellungen für den Frankierdruck und die Druckqualität prüfen.</p>
Portovorauszahlung (Überweisung)	<p>Für den Fall, dass Sie dem Teleporto-Datenzentrum Österreich keine Einzugsermächtigung für die Portobeträge erteilt haben, ist auch die Portovorauszahlung auf das unten angeführte Bankkonto möglich.</p> <p>Bitte überweisen Sie den Portoladebetrag 3 bis 4 Werktage <u>bevor</u> Sie Porto laden.</p> <p>Bitte tragen Sie auf dem Überweisungsformular BKN-Nummer, PAN- oder Kundennummer ein.</p> <p>Achtung! Durch manuelles Nachbuchen können Bearbeitungszeiten von über 10 Arbeitstagen entstehen.</p> <p>Bankkonto für TELEPORTO-Vorauszahlungen: Österreichische Post AG Kontonummer: 0952 326 1701 Bank: Bank Austria Creditanstalt AG Bankleitzahl: 12000</p>

RSI	Remote Services Infrastruktur. Ermöglicht die Online-Aktualisierung von Daten in der Frankiermaschine (z. B. Laden neuer Tariftabellen) und das Senden von Diagnosedaten an den Francotyp-Postalia Service.
Service-Pauschale	Sämtliche Dienstleistungen des TELEPORTO-Dienstes sind in der monatlichen Service-Pauschale enthalten.
TELEPORTO (Fernwertvorgabe)	Frankiermaschinen-Abrechnungssystem von Francotyp-Postalia. Beim Portoladen werden zwischen der Frankiermaschine und dem Teleporto-Datenzentrum per Modem Daten ausgetauscht, die den gewünschten Portobetrag freigeben. Der Betrag wird entsprechend Ihrem Vertrag mit der Post eingezogen oder muss per Vorauszahlung eingezahlt werden.
Teleporto-Datenzentrum (TDC)	Datenzentrum von Francotyp-Postalia. Hier werden das abgerufene Porto freigeschaltet und die Abrechnungen verwaltet. Das Teleporto-Datenzentrum steht Ihnen rund um die Uhr zum Portoladen per Modem zur Verfügung.
USER-Karte	Chipkarte, maschinenspezifisch. Zugangskarte für eine Kostenstelle. Eine USER-Karte (Nutzerkarte) erlaubt das Frankieren für eine Kostenstelle und den Zugriff auf ausgewählte Systemfunktionen.

Technische Daten

centormail – Komponenten					
	Frankiermaschine	Dynamische Waage	Automatische Zuführung	Briefschließer	Power Sealer
Abmessungen					
Länge	550 mm (<i>Gehäuse</i>) 200 mm (<i>Handanlage</i>) 302 / 415 mm (<i>Ablage min / max</i>)	550 mm	550 mm	305 mm	103mm
Breite	540 mm	315 mm	315 mm	315 mm	245 mm
Höhe	340 mm	340 mm	290 mm	290 mm	340 mm
Gewicht	23 kg (<i>Grundversion, mit statischer Waage</i>) 25 kg (<i>... und mit Tintentanksystem</i>)	13,5 kg	13,0 kg	7,5 kg	2,7 kg
Netzanschluss	220 V - 240 V / 50 Hz 0,5 A	220 V - 240 V / 50 Hz / 0,3 A		24 Vdc, 2A (<i>über separates Netzteil</i>)	–
Batterie	3,6 V / 2 Ah / 20 mA Lithium Batterie Best.-Nr. 90.4701.8004.00	–	–	–	–
Display	LCD, 320 x 240 Pixel, mit LED-Hintergrund- beleuchtung	–	–	–	–

centormail – Komponenten					
	Frankiermaschine	Dynamische Waage	Automatische Zuführung	Briefschließer	Power Sealer
Drucksystem					
Druckverfahren	Tintenstrahldruck	–	–	–	–
Druckbereich	max. 185 mm x 25 mm	–	–	–	–
Druckauflösung	≥ 300 dpi	–	–	–	–
Wiegebereich	Statische Waage: 3 g bis 5 kg 3 g bis 7 kg (<i>optional</i>)	3 g bis 1 kg	–	–	–
Betriebs- bedingungen	+15 °C bis +35 °C Nur in geschlossenen Räumen verwenden Keiner direkten Sonneneinstrahlung aussetzen Relative Luftfeuchtigkeit 20% bis 70%, nicht kondensierend				
Lager- bedingungen	+15 °C bis +35 °C Relative Luftfeuchtigkeit 5% bis 80%, nicht kondensierend				

Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten!

centormail – Systemkonfigurationen					
	centormail (Grundmodell, ohne Tintentanksystem)	centormail + Automatische Zuführung	centormail + Automatische Zuführung + Briefschließer + Power Sealer	centormail + Automatische Zuführung + Dynamische Waage	centormail + Automatische Zuführung + Dynamische Waage+ Briefschließer + Power Sealer
Aufstellfläche					
Länge *	1.165 mm	1.515 mm	1.925 mm	2.070 mm	2.480 mm
Breite	540 mm	540 mm	540 mm	540 mm	540 mm
Gewicht	23,0 kg	36,0 kg	46,2 kg	49,5 kg	59,7 kg
Leistungsaufnahme	115 W	185 W	225 W	260 W	300 W
Geräuschemission	< 67 db (A) (Regelbetrieb) < 45 db (A) (Stand-by)				
Geschwindigkeit ** (Briefe pro Minute)	centormail 120: bis zu 120 Briefe/min centormail 150: bis zu 150 Briefe/min (ISO DL / 110 mm x 220 mm, ohne Barcode-Druck für Zusatzleistungen)			bis zu 60 Briefe/min (Mischpost ISO DL, ohne Barcode-Druck für Zusatzleistungen)	
Leistung pro Tag	Empfohlen: 1.000 Briefe Maximal: 5.000 Briefe (ISO DL, ohne Barcode-Druck für Zusatzleistungen)				
* Alle Längenangaben berücksichtigen die Ablagefläche für ISO B4-Briefe.					
** Abhängig von Briefformat und -inhalt, Abdrucklänge, Maschinenzustand und Betriebsart.					

Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten!

- = Standardausstattung
○ = optional

	centormail 120	centormail 150
Handanlage	●	●
Briefablage (Ablagerutsche mit Auffangwinkel)	●	●
Statische Waage	●	●
Automatische Zuführung	○	○
Dynamische Waage	○	○
Briefschließer mit Power Sealer	○	○
Staffelablage (für bis zu 350 Briefe)	○	○
Streifengeber	●	●
Integriertes Modem	●	●
Systemuhr, batteriegepuffert	●	●
Chipkartenleser	●	●
MASTER-Karten	2	2
USER-Karten / USER-Karten mit Werbung	○	○
Abrechnungsverfahren TELEPORTO	●	●
Geschwindigkeit (Briefe/min)	bis zu 120	bis zu 150
Kurzwahlspeicher	20	20
Kostenstellen	● 100 / ○ 300	300
Werbemotive	bis zu 15	bis zu 15
Zusatztextfunktion (8 Speicherplätze)	●	●
Barcode für Zusatzleistungen im Frankierdruck	○	○
Freimachungsvermerk Info.Mail	●	●
Freimachungsvermerk Bar freigemacht	○	○
Posteingangsstempel	●	●
Restsummenwarnung	●	●
Differenzwiegen	○	○
Serielle Schnittstellen (2x)	●	●
Schnittstellen für Anschluss der optionalen Komponenten	●	●
InfoPrint-Anbindung (Software für Datenverwaltung auf PC)	○	○
KARAT 2.0-Anbindung (Kostenstellensoftware für PC)	○	○
Tintensystem	2 Tintenkartuschen	2 Druckköpfe + Tintentank

Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten!

Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank

Tintenkartuschen <i>(centormail 120)</i>	FP-Kartuschenset für centormail 120 (2 FP-Kartuschen, blau), Best.-Nr. 58.0038.3188.00
Tintentanksystem <i>(centormail 150)</i>	FP-Druckkopfset easy connect für centormail 150 (2 FP-Druckköpfe für Tanksystem, blau), Best.-Nr. 58.0038.3309.00 FP-Tintentank für centormail (blau) 175 ml, Best.-Nr. 58.0038.3147.00 FP-Tintentank für centormail (blau) 350 ml, Best.-Nr. 58.0038.3148.00
Betriebs- und Lagerbedingungen	+15°C bis +35°C Nur in geschlossenen Räumen verwenden Keiner direkten Sonneneinstrahlung aussetzen Relative Luftfeuchtigkeit 20% bis 70%, nicht kondensierend



Sicherheitsdatenblatt für Anwender erhältlich unter
<http://www.francotyp.com/de/produkte/downloads>.

Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten!

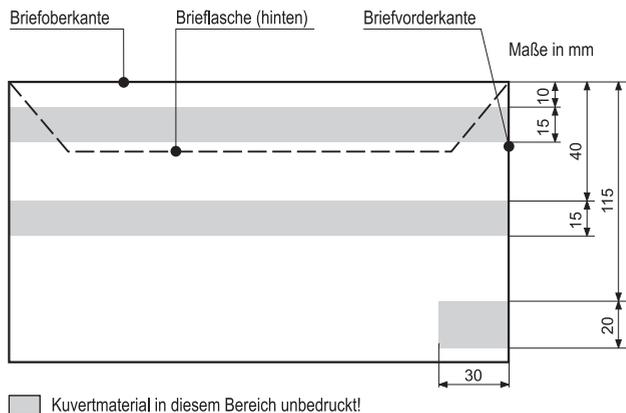
Frankiergutsspezifikation

Format	Postkartenformat bis Format ISO B4, rechteckig Keine Versandtaschen mit Stehboden
Dicke	bis 20 mm (Frankieren, ohne Nutzung der Schließfunktion)
Gewicht	bis 1 kg
Material	Tintensaugfähiges Material (für Tintenstrahldruck geeignet) Kein dunkles Papier Kein Hochglanz auf der zu frankierenden Seite Kein Material mit Luftkissen Keine Wellpappe Kein stark faseriges Papier, auf dem der 2D Barcode verwischen kann

Verarbeitungsrichtung Kuverts nur in Längsrichtung verarbeiten (nicht hochkant)

Frankierstreifen Selbstklebende FP-Frankierstreifen:
– centormail (168 mm)
– centormail XL (220 mm)

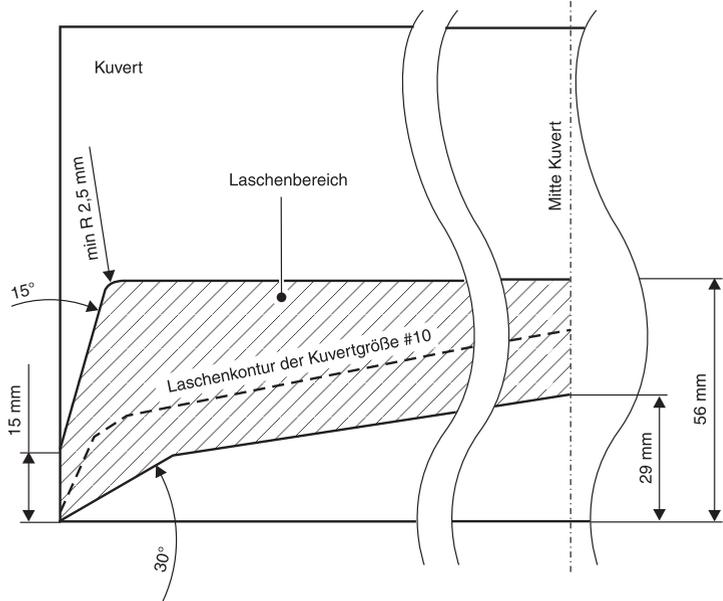
Bedruckte Kuverts Kuverts dürfen in den Wirkungsbereichen von Sensoren (das sind die im Bild unten grau markierten Bereiche) nicht bedruckt sein!



Kuvertspezifikation für Nutzung der Schließfunktion

Format	Postkartenformat bis Format ISO B4
Dicke	bis 7 mm
Material	Kuverts müssen für maschinelles Schließen geeignet sein! Lasche muss an der Längsseite des Kuverts sein.
Klebefläche	Eine ausreichende Verklebung kann nur mit durchgängiger Klebefläche erreicht werden.

Laschenform / -größe



Konformitätserklärung

Wir, Francotyp - Postalia GmbH.,
in D - 16547 Birkenwerder, Triftweg 21 -26

erklären in alleiniger Verantwortung, daß unser Produkt

FRANKIERSYSTEM Centormail bestehend aus:

Frankiermaschine, Typ: Centormail

**mit optionaler automatischer Zuführung, Typ: Feeder Centormail
oder optionalem Sealer Centormail
oder optionalem Power Sealer Centormail
oder optionaler Portowaage, Typ: Dynamische Waage Jetmail**

.....
(Bezeichnung, Typ oder Modell)

auf das sich diese Erklärung bezieht, mit folgenden Normen oder
normativen Dokumenten übereinstimmt:

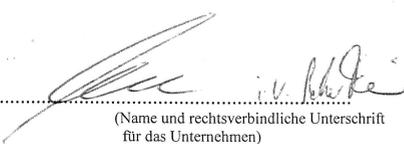
**EN 60950 -1,
EN 55022 , Klasse B
EN 55024
EN 61000-2-3
EN 61000-3-3
TBR 21**

.....
gemäß den Bestimmungen der europäischen Richtlinien

**89 / 336 / EWG (Elektromagnetische Verträglichkeit)
73 / 23 / EWG (Niederspannungsrichtlinie)**

11. Juni 2007

.....
(Datum der Ausstellung)


(Name und rechtsverbindliche Unterschrift
für das Unternehmen)

A

- Abbauen (Frankiersystem) 198
- Abdeckung 240
- Ablagerutsche 12, 201, 202, 207
 - am Power Sealer anbringen 210
 - an der Frankiermaschine anbringen 210
 - entfernen 201, 202
- Ablagerutsche (für Power Sealer) 241
- Andruckbügel 238
- Andruckkraft 20
 - anpassen 21
- Anschalten 16
- Anschluss
 - automatische Zuführung 242
 - Briefschließer 242
 - dynamische Waage 242
 - PC 242
 - Power Sealer 242
- Anschlussbuchse (Netzteil) 240
- Aufbauen (Frankiersystem) 207
- Aufbewahrungsfächer 242
- Auffangschale 171, 242
- Aufgabeliste 75
- Auflagefläche 238
- Aufstellort 207
 - wechseln 197
- Ausschalten 17
- Ausscheidungskennzeichen 70
- Auswahlliste 36
- Automatische Zuführung 12, 14, 207, 238
 - einrichten 19
- AZ. Siehe Automatische Zuführung

B

- Bar freigemacht 89
 - drucken 90
 - einstellen 89
 - Freimachungsvermerk 90
- Barcode für Zusatzleistungen 14, 44, 70, 216
 - Belege drucken 75
 - Druck ein- / ausschalten 72
 - frankieren 73
 - Liste der frankierten Zusatzleistungen 74
 - Liste löschen 76

- Barcode, 2D 13, 44, 216
- Batterie
 - wechseln 178
 - zulässiger Typ 178, 219
- Batteriefach 242
- Bedienweise
 - im Frankiermenü 32
 - schnelle Bedienweise 32
- Befeuchtung
 - Pumpe starten 140
 - regulieren 140
- Befeuchtungseinheit 240
- Bestellungen
 - im Internet 126
 - per Telefon 126
- Briefablage 12, 207, 242
 - an Kuvertformat anpassen 18
 - anbringen 210
 - entfernen 201, 202
- Briefanlagefläche 238, 239, 240, 241, 242
- Briefdicke 19
 - einstellen (automatische Zuführung) 19
- Briefdurchlass 19
- Briefe
 - anlegen (automatische Zuführung) 65
 - anlegen (Handanlage) 64
 - nicht schließen 25
 - nur schließen 92
 - nur transportieren 94
 - schließen 24
- Briefschließer 12, 14, 207, 240
- Briefstau beseitigen
 - im Briefschließer 190
 - in der automatischen Zuführung 189
- Briefzusatzleistungen
 - Siehe Zusatzleistungen und Barcode für Zusatzleistungen
- Buchungsbericht 99
- Budget
 - eingeschränkt 102
 - monatlich 102
 - unbegrenzt 102
- BZL 29, 70
 - Siehe auch Barcode für Zusatzleistungen

C

centormail

- an anderem Ort aufstellen 197
 - ausschalten 17
 - Ausstattung (Standard / Optionen) 222
 - automatische Zuführung 12, 14, 238
 - Briefschließer 12, 14, 240
 - dynamische Waage 12, 15, 239
 - einschalten 16
 - Frankiermaschine 12, 242
 - Komponenten 12, 219
 - Kurzportrait 12
 - Power Sealer 12, 14, 241
 - Staffelablage 12, 15
 - Übersicht 12, 238, 239, 240, 241, 242
 - umsetzen 197
- centormail 120 12
- centormail 150 12
- clean & renew 147, 154
- Cursor 40
- C/CE-Taste 2

D

- Daten an FP-Service senden 115
- Datum 44
 - einstellen 56
 - im Eingangsstempel 91
 - im Frankierdruck 30, 56
 - Standardeinstellung
 - nach dem Einschalten 16
- Differenzwiegemodus 78
- Differenzwiegen (statische Waage) 15, 77, 137, 142
 - ein- / ausschalten 137
 - freischalten / sperren 142
- Display 2, 242
- Displaykontrast 117
- Drehknopf (zur Briefentnahme bei Stau) 238
- Druckbild 110
 - Eingangsstempel 110, 114
 - Werbemotiv 110
 - Zusatztext 110
- Druckköpfe 223
 - ausrichten 166
 - einsetzen 157

- entnehmen 155
- entnehmen für Transport 198
- kalibrieren 146
- Status 132
- von Hand reinigen 168
- wechseln 154
- Druckkopfwechsel
 - Druckköpfe sind fast verbraucht 161
 - Druckköpfe sind verbraucht 155
- Druckqualität
 - Fehlstellen 180
 - gut 43
 - mangelhaft (Fehlstellen) 43
 - mangelhaft (Versatz) 43
 - prüfen 43
 - Versatz / Verschiebungen 181
- Drucksystem 132
 - intensiv reinigen 167
 - Kontakte reinigen 147, 154
 - reinigen 167
 - Status 132
 - Ticks für Label 133
 - Verweildauer Druckköpfe 132
- Dynamische Waage 12, 15, 207, 239
 - einmal wiegen 28, 139
 - immer wiegen 28, 139
 - Mischpost 28, 139
 - Wiegemodus einstellen 139

E

- easy connect 154, 223
- Eingangspost 14, 91
 - Datum und Uhrzeit aufdrucken 91
- Eingangsstempel 14
 - Datum einstellen 91
 - drucken 92
 - eigener 91, 110, 114
 - einstellen 91
 - löschen 114
 - Standard 92, 114
 - Stempelversatz einstellen 91
 - Stückzähler 92
 - von Karte laden 110
 - Vorwahlzähler 92
- Einmal wiegen (dynamische Waage) 139

Einschalten 16
 Einschreibnummer 70
 Einstellmenü 37
 Endstecker 203, 212
 anbringen 213, 214
 entfernen 203, 204
 Enter-Taste 2
 Entriegelungstaste (Befeuchtungseinheit) 240
 Entsorgen, Frankiersystem 192
 Erweiterter Wiegebereich 144
 freischalten / sperren 144
 Externes Modem 125

F

Fehler
 allgemeine 184
 bei automatischer Zuführung 187
 bei Grundeinstellungen 185
 bei TELEPORTO 185
 bei Wartung und Pflege 185
 beim Anfeuchten / Schließen 188
 beim Frankieren 180
 Fehlermeldung 180
 Fehlstellen im Frankierdruck 43
 flexiscale 80
 an centormail nutzen 81
 anschließen 80
 FP-Service 243
 Frankierbereit 64, 65, 68
 Frankierdatum 56
 Frankierdruck 216
 Beispiel 44
 einstellen 44
 Frankieren 61
 Briefe (automatische Zuführung) 65
 Briefe (Handanlage) 64
 mit Barcode für Zusatzleistungen 73
 spezielle Aufdrucke 70
 Streifen 67
 Frankiergutspezifikation 224
 Frankiermaschine 12, 207
 Übersicht 242
 Frankiermenü 30
 anpassen 129
 Bedienweise 32

Funktionen 30
 Standardeinstellung 31
 Frankierstreifen 12, 217
 Siehe auch Streifen
 Freimachungsvermerke drucken 87
 Bar freigemacht 89
 Info.Mail 87
 Freischalten 142
 Briefzusatzleistungen 71
 Differenzwiegen 142
 erweiterter Wiegebereich 144
 InfoPrint 143
 Kostenstellenerweiterung 141
 Portoladen mit Diagnose 145
 Füllstand
 Tintenkartuschen 132
 Tintentank 132
 Funktionen im Frankiermenü 30

G

Gewicht
 Anzeige im Frankiermenü 30
 Anzeige im Produktmenü 34
 mit der statischen Waage
 ermitteln 49
 mit dynamischer Waage ermitteln 50
 mit flexiscale ermitteln 81
 Graue Schrift 31, 37
 Gravitation einstellen 138
 Groß- / Kleinschreibung 2, 28, 40
 Guthaben 97

H

Handanlage 242
 abnehmen 201
 befestigen 211
 Haube 238
 aufsetzen 22, 23
 entfernen 21, 22
 Hauptanschluss 125
 Hebel „Andruckkraft“ 238
 Hebel „Vereinzelungskraft“ 238
 Home-Taste 2
 Hook Flash 125

I

- Identnummer 70
- Immer wiegen (dynamische Waage) 139
- Inbetriebnahme (nach Ortswechsel) 215
- InfoPrint 143
 - freischalten / sperren 143
- Info.Mail 14, 87
 - drucken 88
 - einstellen 87
 - Freimachungsvermerk 88
- Internationale Kennung Einschreiben 70
- Internes Modem 125
- Internet-Adresse ändern 126

K

- Kalibrieren, Kartuschen / Druckköpfe 146
- KARAT (Portokostenmanagement) 82
- KARAT-Modus 82
 - ein-/ausschalten 83
 - frankieren 84
 - frankieren mit MASTER-Karte 85
 - frankieren mit USER-Karte 84
- Karte
 - MASTER 18
 - Siehe auch MASTER-Karte
 - USER 18
 - Siehe auch USER-Karte
 - USER mit Werbung 57, 101
- Kartuschenwechsel
 - Kartuschen fast leer 153
 - Kartuschen leer 147
- Kartuschen. Siehe Tintenkartuschen
- Kennziffer 125
- Klappe des Drucksystems 242
 - Taste zum Entriegeln / Verriegeln 242
- Konformitätserklärung 226
- Kontakte reinigen (Drucksystem) 147, 154
- Kostenstelle 30, 61
 - per Zugangskarte einstellen 61
 - wechseln 31, 62
 - zum Frankieren einstellen 61
- Kostenstellen 101
 - alle löschen 106
 - alle Null setzen 106

- ändern 105
- Budget 102
- löschen 105
- Name 101
- neu anlegen 100
- Null setzen 105
- Teleporto-Zugang freigeben / sperren 101
- USER-Karte(n) erzeugen / sperren 102
- verwalten 100
- Vorbelegung / Werbemotiv 101
- Vorbelegung / Zusatztext 101
- Kostenstellenerweiterung
 - freischalten / sperren 141
- Kostenstellenfunktion 14
- Kostenstellenstatistik
 - anzeigen 104
 - drucken 104
- Kundendienst. Siehe Service
- Kurzreferenz 9
- Kurzwahl 2, 14
 - Anzeige im Frankiermenü 30
 - Kurzwahl Nr.1 108, 109
 - Liste anzeigen / ausdrucken 107
 - löschen 109
 - mit Gewicht 108
 - ohne Gewicht 108
 - speichern 108
 - umbenennen 109
- Kuverts 224
 - für Schließfunktion 225
 - zum Frankieren 224
- Kuvertverschluss Ein / Aus 24

L

- Label-Taste 27
- Label. Siehe Frankierstreifen / Streifen
- Ladebeträge (Teleporto) 98
- Laden
 - Portovorrat 98
 - Tariftabelle 134, 135
- Laufende Nummer 44
- Listendruck 14
- Löschen 2
 - eigenen Eingangsstempel 114
 - Kostenstellen 105, 106
 - Kurzwahl 109
 - Tariftabellen 136
 - Versanddaten 47, 51
 - Werbemotiv 111
 - Zusatztext 113
- Lüftungsschlitze 238, 239, 242

M

- Maschinenkennung 44
- MASTER-Karte 18, 217
- MASTER-Kostenstelle 100
- Menü 35
 - graue Schrift 35
 - Übersicht 195
- Mischpost 28
- Modem 217
 - extern 125
 - intern 125
 - Parameter ändern 124
- Modembuchse 213, 242
- Modemkabel 203, 212
- Multifunktionstasten 2, 26

N

- Nachlaufzeit: Brieftransport 131
- Nebenstelle 125
- Netzanschluss 213, 238, 239, 240, 242
- Netzkabel 203, 212
- Netzschalter 242
- Non Seal 25

- Nullfrankierung 41, 217
- Nur schließen 92
 - Stückzähler 93
 - Vorwahlzähler 93
- Nur transportieren 94
 - Stückzähler 94
 - Vorwahlzähler 94
- Nur Werbemotiv drucken 95
 - Stempelversatz einstellen 95
 - Stückzähler 96
 - Vorwahlzähler 96

P

- Pfeile 29
- Pfeiltasten 2
- Pop-up-Fenster 38
- Porto laden 2
 - Siehe auch TELEPORTO
- Portoladen mit Diagnose 145
 - ein / aus 145
- Portovorauszahlung (Bankverbindung) 217
- Portowert 44
 - Anzeige im Frankiermenü 30, 34
 - Anzeige im Produktmenü 34
 - einstellen 45
 - per Kurzwahl einstellen 46
 - von Hand eingeben 53
- Posteingang 91
 - Siehe auch Eingangsstempel
- Post.at-Spezial 70
- Power Sealer 12, 14, 207, 241
 - anbringen 209
 - anschießen 209
 - entfernen 202
- Priority-Aufdruck 44
- Probedruck 41, 217
- Produkt (Österreichische Post AG) 16, 30
- Produkteinstellung
 - ändern 33
 - Anzeige im Produktmenü 34
 - Besonderheiten 55
 - neu 33
 - Standard (nach dem Einschalten) 16
- Produktkennung 70

Produktmenü 33
 abbrechen 35
 aufrufen 33
 verlassen 35
 Produktnummer 44
 Prozedur 38

R

Recycling-Center Österreich 243
 Register 97
 anzeigen 2, 97
 ausdrucken 97
 Reinigen
 Drucksystem 167
 Gehäuse 146
 Reinigungsset clean & renew 147, 154, 169
 Remote Services Infrastruktur 218
 Restsumme 97
 Restsummenwarnung 130
 ausschalten 130
 Grenzwert einstellen 130
 RSI 126, 218

S

Schalter „Kuvertverschluss“ 240
 Schieber „Briefdicke“ 19, 238
 Schließflüssigkeit 24
 nachfüllen 173
 Schließfunktion 24
 Schnelle Bedienweise 32
 Schnittstelle
 15-polig 213, 238, 239, 240, 242
 9-polig 240, 242
 Schwamm
 reinigen 175
 wechseln 175
 Seal 24
 Serielle Schnittstelle 242
 Service 126, 243
 Sicherheitshinweise 9, 10
 Sicherheitskappe 191
 Sicherheitsschalter 191
 Sichtscheibe 239, 241, 242
 Softkeys 2

Sommerzeit
 automatische Umstellung der Uhr 121
 von Hand ein- / ausschalten 122
 Sonderformate 55
 Sonderfunktionen 91
 Nur schließen 92
 Nur transportieren 94
 Nur Werbemotiv drucken 95
 Posteingang 91
 Sperrern
 Differenzwiegen 142
 erweiterter Wiegebereich 144
 InfoPrint 143
 Kostenstellenerweiterung 141
 Portoladen mit Diagnose 145
 Sprache umschalten 119
 Staffellablage 12, 15
 Stand-by (Ruhezustand) 17
 Statische Waage 12, 136, 242
 Differenzwiegemodus 28
 Standardmodus 28
 Wiegebereich erweitern 144
 Statuszeile 30, 34, 36, 37
 Stempelersatz 14
 Bar freigemacht 90
 Eingangsstempel 91
 einstellen 60
 Info.Mail 88
 Nur Werbemotiv drucken 95
 vgl.ersatz / Verschiebungen
 Stilllegung 192
 Störungen beheben 180
 Siehe auch Fehler
 Ursachen und Abhilfe 180
 Streifen
 frankieren 2, 67
 Streifenverarbeitung testen 133
 Ticks für Label 133
 Typen 224
 Streifenfach 242
 Streifengeber 12, 14
 Streiftyp
 centormail 67, 116, 224
 centormail XL 67, 116, 224
 einstellen 116

Stückzähler

- anzeigen *69*
- Bar freigemacht *90*
- Info.Mail *88*
- Nur schließen *93*
- Nur transportieren *94*
- Nur Werbemotiv drucken *96*
- Posteingang *92*
- zurücksetzen *69*

Symbole im Display (Übersicht) *28*

Systemeinstellungen *2, 195*

T

Tank (Briefschließer) *240*

- Fassungsvermögen *174*
- füllen *173*
- leeren *199*

Tarieren *136*

Tariftabelle *134*

- aktualisieren *134*
- Gültigkeit *115*
- löschen *136*
- verfügbare *115*
- vom Datenzentrum laden *134*
- von Karte laden *134, 135*

Tastatur *2, 242*

Tastenfunktionen *2, 26*

TDC *126*

Siehe auch Teleporto-Datenzentrum

Technische Daten *219*

- automatische Zuführung *219*
- Briefschließer *219*
- Druckköpfe *223*
- dynamische Waage *219*
- Frankiergutspezifikation *224*
- Frankiermaschine *219*
- Kuverts für Schließfunktion *225*
- Power Sealer *219*
- statische Waage *220*
- Systemkonfigurationen *221*
- Tintenkartuschen *223*
- Tintentank *223*

Technischer Kundendienst *243*

Telefonnummer

- ändern *126*
- Bestellungen *126*
- OMI *126*
- RSI (Fernservice) *126*
- Service *126, 243*
- Teleporto-Datenzentrum *126*

TELEPORTO *2, 98, 218*

Bericht *99*

Porto laden *98*

Portovorauszahlung (Bankverbindung)
217

zulässige Beträge *98*

Teleporto-Datenzentrum *218*

Test

- Frankierdruck *41*
- Streifenverarbeitung *133*

Testdruck *151*

Texteingabe *40*

Textnachricht. Siehe Zusatztext

Ticks für kurze / lange Label *133*

Tintenkartuschen *223*

Siehe auch Druckköpfe

- ausrichten *166*
- einsetzen *149*
- entnehmen *148*
- entnehmen für Transport *198*
- Füllstand *132*
- von Hand reinigen *168*
- wechseln *147*

Tintentank *223*

- einsetzen *164*
- entnehmen *163*
- entnehmen für Transport *198*
- Füllstand *132*
- wechseln *162*

Tintentankwechsel

- Tank leer *162*
- Tintentank fast leer *165*

Tintenvlies *242*

ersetzen *171*

Tipps für geübte Nutzer *36*

Titelzeile *36, 37*

Tonsignale *118*

Transport *206*

Transportschiene *206, 211*

U

- Uhr 120
 - Sommerzeit-Umschaltung 121
 - Zeitzone einstellen 123
- Uhrzeit
 - Anzeige 17
 - korrigieren 120
- Umschläge. Siehe Kuverts
- USER-Karte 18, 218
 - Kostenstelle zuordnen 103
 - mit Werbung 57, 101
 - sperrern 103

V

- Verbinder 205, 208, 238, 239, 240
 - einsetzen 208
 - entfernen 205
- Verbindungskabel 203, 212, 238, 239, 240, 241
- Verbrauch 97
- Verbrauchsmaterial bestellen 243
- Vereinzelung (automatische Zuführung) 20
 - empfohlene Einstellungen (Übersicht) 20
- Vereinzelungskraft 20
 - anpassen 22
- Versanddaten 30
 - abwählen 34, 47, 51
 - auswählen 34, 47, 50
 - löschen 34, 47, 51
- Versatz / Verschiebungen
 - im Frankierdruck 43
- Von Karte laden 110
- Vordatieren 56
- Vorwahlzähler 63
 - Anzahl / Sollmenge einstellen 63
 - ausschalten 63
 - Bar freigemacht 90
 - einschalten 63
 - Info.Mail 88
 - Nur schließen 93
 - Nur transportieren 94
 - Nur Werbemotiv drucken 96
 - Posteingang 92

W

- Waage
 - dynamische 15, 50, 239
 - externe (flexiscale) 80
 - statische 12, 49, 242
 - Warnzeichen 9, 241, 242
 - Werbemotiv
 - anzeigen 111
 - auf USER-Karte 57, 101
 - drucken 111
 - einstellen 57
 - löschen 111
 - Namen ändern 111
 - verwenden 111
 - von Karte laden 110
 - Werbung 30, 44, 87, 89
 - Siehe auch Werbemotiv
 - Wiegebereich erweitern 144
 - Wiegemodus
 - Differenzwiegen 28, 77, 137
 - Einmal wiegen 28, 139
 - Immer wiegen 28, 139
 - Standard (statische Waage) 28
 - Wiegsteller 242
 - abnehmen 205
 - aufsetzen 212
- ## Z
- Zeichen
 - einfügen 40
 - eingeben 40
 - löschen 40
 - Zeilenwechsel 40
 - Zeitzone einstellen 123
 - Zifferntasten 2
 - Zubehör bestellen 243
 - Zugang mit Karte Ein / Aus 128
 - Zugangsberechtigung. Siehe Zugangs-
kontrolle
 - Zugangskarte 18
 - entnehmen 18
 - MASTER 18
 - stecken 18
 - USER 18

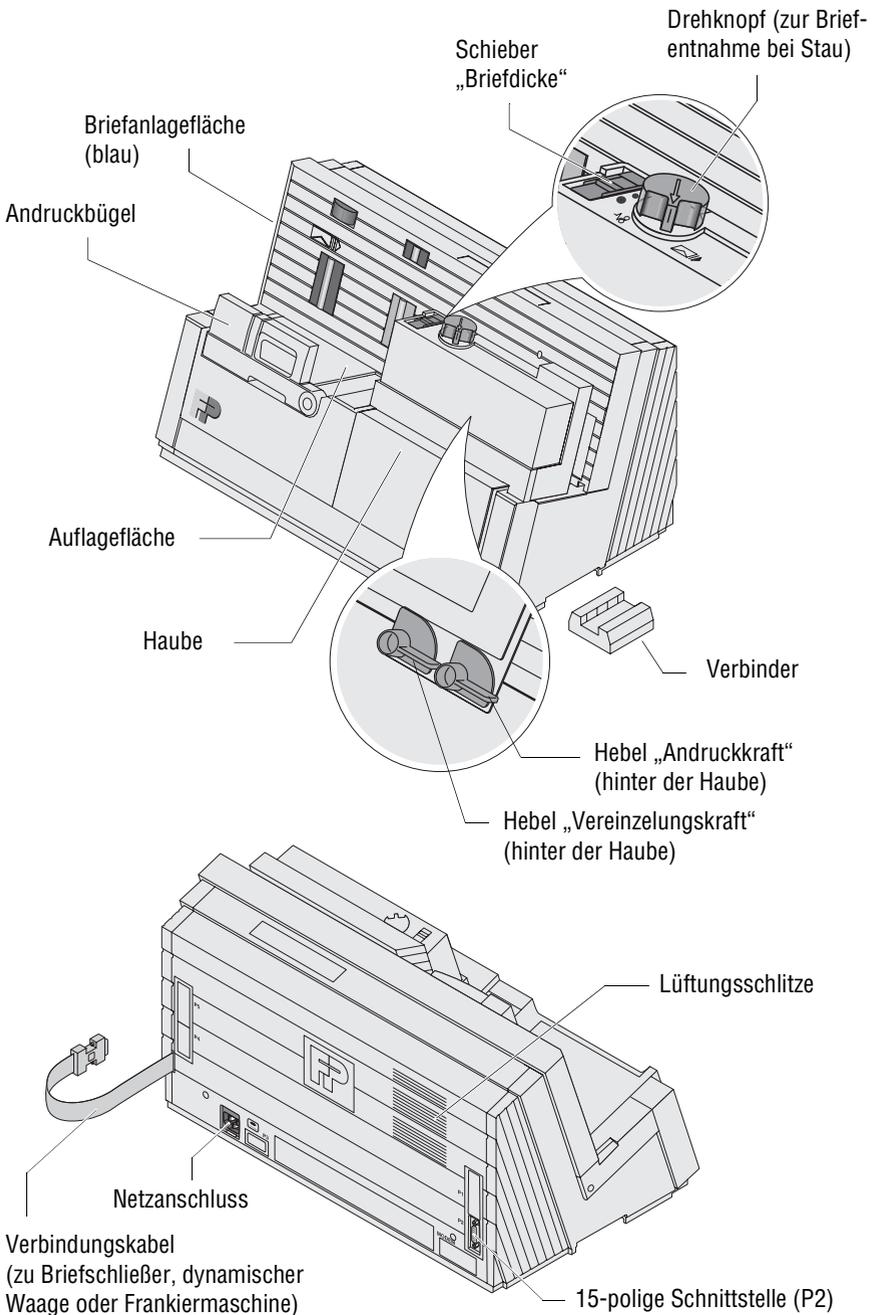
Zugangskontrolle 18
 ausschalten 128
 einschalten 128
 mit Karte 128
 Zugriffsrechte 18, 193
 Zurück zu
 Frankiermenü 2
 übergeordnetem Menü 2
 Zusatzleistungen 14, 44, 216
 Siehe auch Barcode für Zusatz-
 leistungen
 auswählen 48, 52
 Barcode-Aufdruck 70
 Barcode-Druck ein / aus 72
 Belege für Aufgabeliste drucken 75
 frankieren 73
 Liste anzeigen / drucken 74
 Liste löschen 76
 Zusatztext 30, 44, 87, 89
 ändern 59, 113
 einstellen 58
 löschen 113
 neu 58, 112
 verwenden 113

Symbole

BZL 29
 Siehe auch Barcode für Zusatzleistungen
 Siehe auch Post.at-Spezial
 DAT 29
 Siehe auch Datum
 KST 29
 Siehe auch Kostenstelle/n
 PRO 29
 Siehe auch Produkteinstellung
 S 29
 Siehe auch Sonderfunktionen
 STZ 29
 Siehe auch Stempelversatz
 TXT 29
 Siehe auch Zusatztext
 WRB 29
 Siehe auch Werbemotiv / Werbung
 123 29
 Siehe auch Stückzähler
 321 29
 Siehe auch Vorwahlzähler

Ziffern

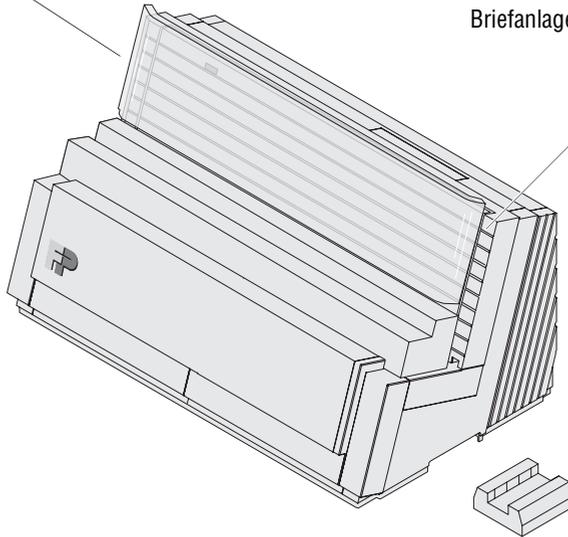
2D Barcode 13, 44, 216



Sichtscheibe

Briefanlagefläche (blau)

Verbinder

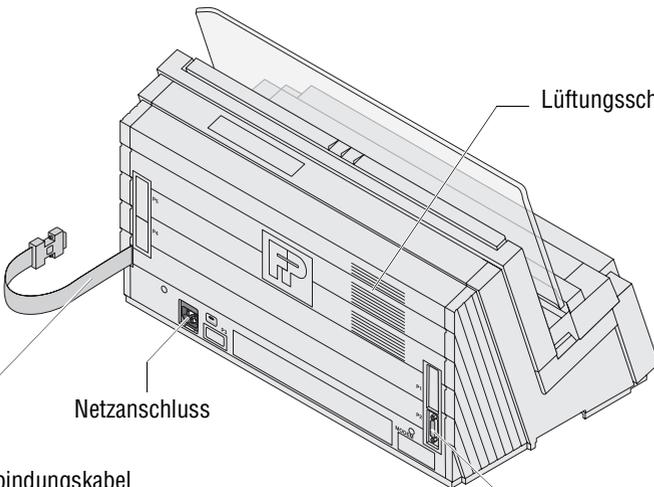


Lüftungsschlitze

Netzanschluss

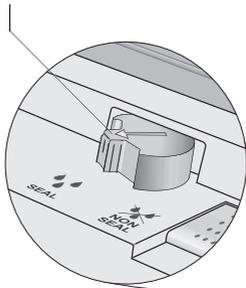
Verbindungskabel
(dynamische Waage – Frankiermaschine)

15-polige Schnittstelle (P2)



* optional

Schalter „Kuvertverschluss“



Entriesselungstaste
(Befeuchtungseinheit)

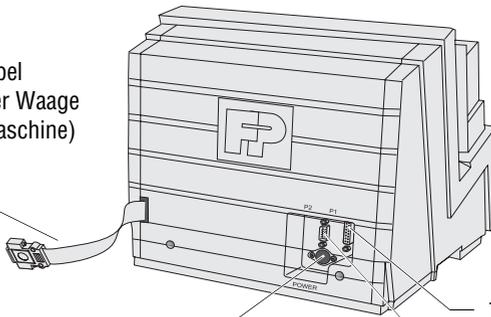
Briefanlagefläche (blau)

Klappe, dahinter
Tank

Verbinder

Zum Öffnen / Schließen:
kurz auf die Markierung drücken

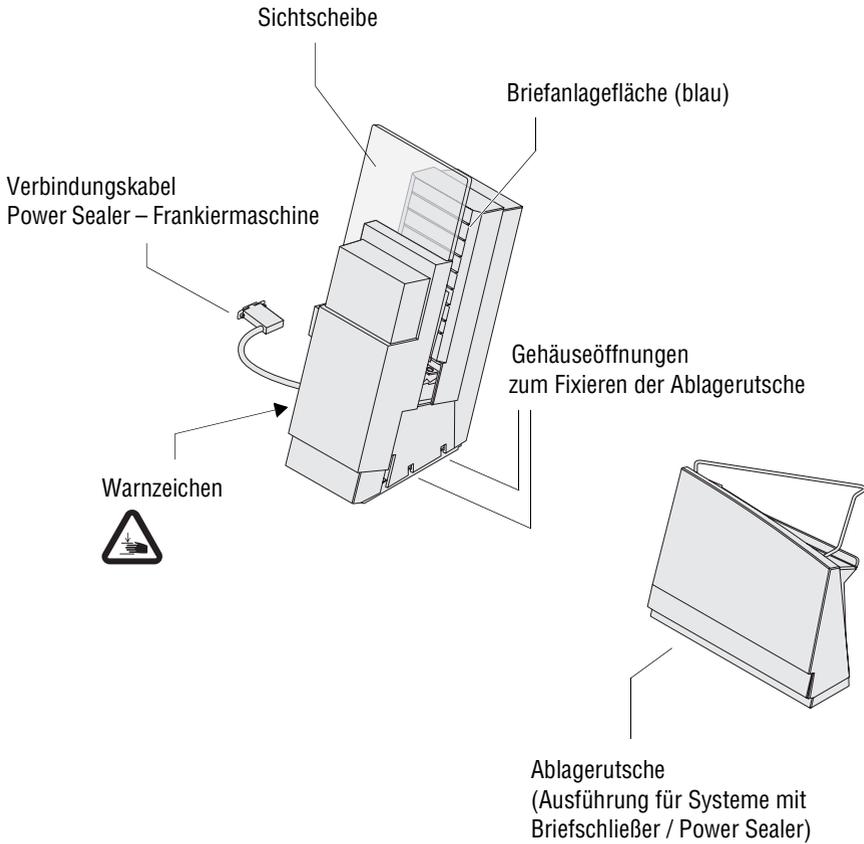
Verbindungskabel
(zu dynamischer Waage
oder Frankiermaschine)

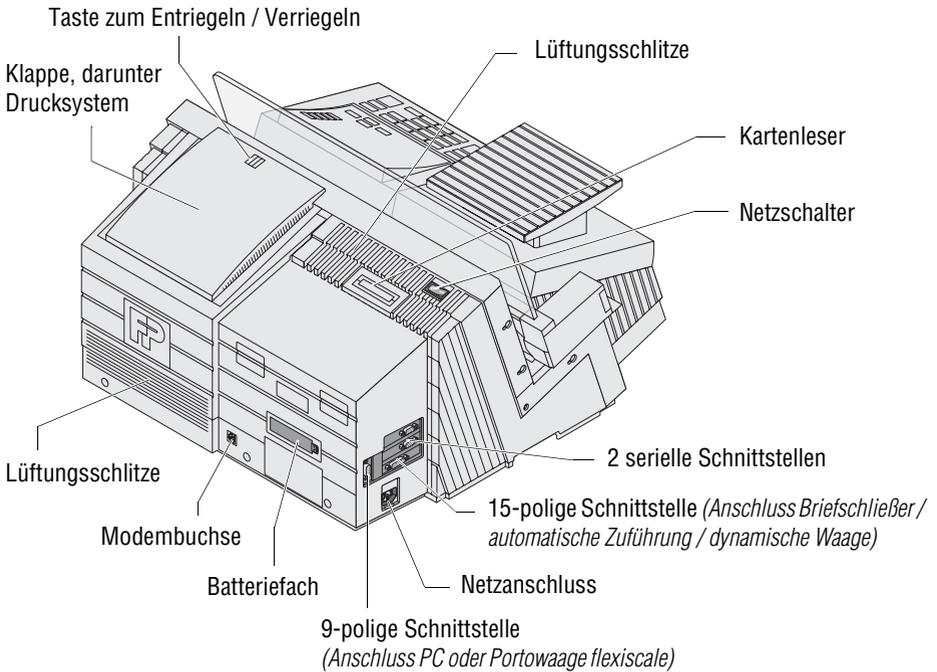
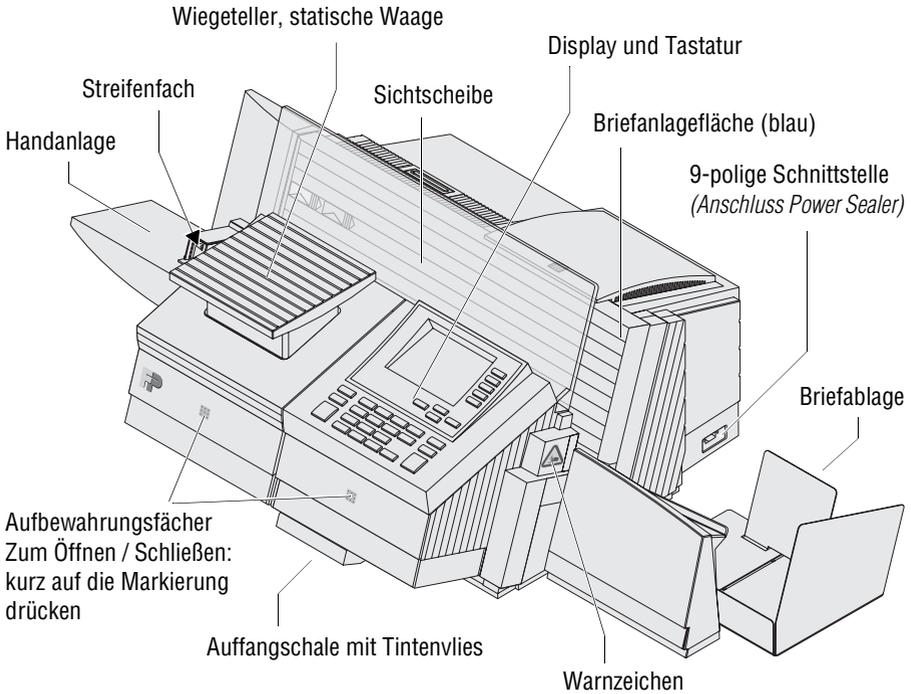


15-polige Schnittstelle (P1)

Anschlussbuchse für Netzteil

9-polige Schnittstelle (P2)
(nur für Servicezwecke)





Jedes Frankiersystem centormail wird vor Verlassen des Werkes „auf Herz und Nieren“ geprüft. Sollte trotz unserer umfangreichen Qualitätskontrolle ein Fehler an Ihrem Frankiersystem auftreten, wenden Sie sich bitte an unseren Service:



Francotyp-Postalia Ges. m.b.H.
Doerenkampgasse 7
1100 Wien

Telefon 01 / 680 69 - 0
Fax 01 / 680 69 - 80

E-Mail office@francotyp.at
Internet www.francotyp.at

Technischer Kundendienst 01 / 680 69 - 19

Verbrauchsmaterialien und Zubehör bestellen Sie bitte schriftlich per FAX unter folgender Nummer:
01 / 680 69 - 80

Das Bestellformular finden Sie im Internet auf unserer Homepage zum Download oder Drucken:
www.francotyp.at



FP Recycling-Center
 Fischerweg 10
 4063 Hoersching



Das Francotyp-Postalia Qualitätsmanagementsystem für Entwicklung und Herstellung von Frankier- und Kuvertiermaschinen ist nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert.

Registrier-Nummer: 275570 QM

51.0038.3242.00 Rev. 00

2009-10 / xxx / helbig berlin