

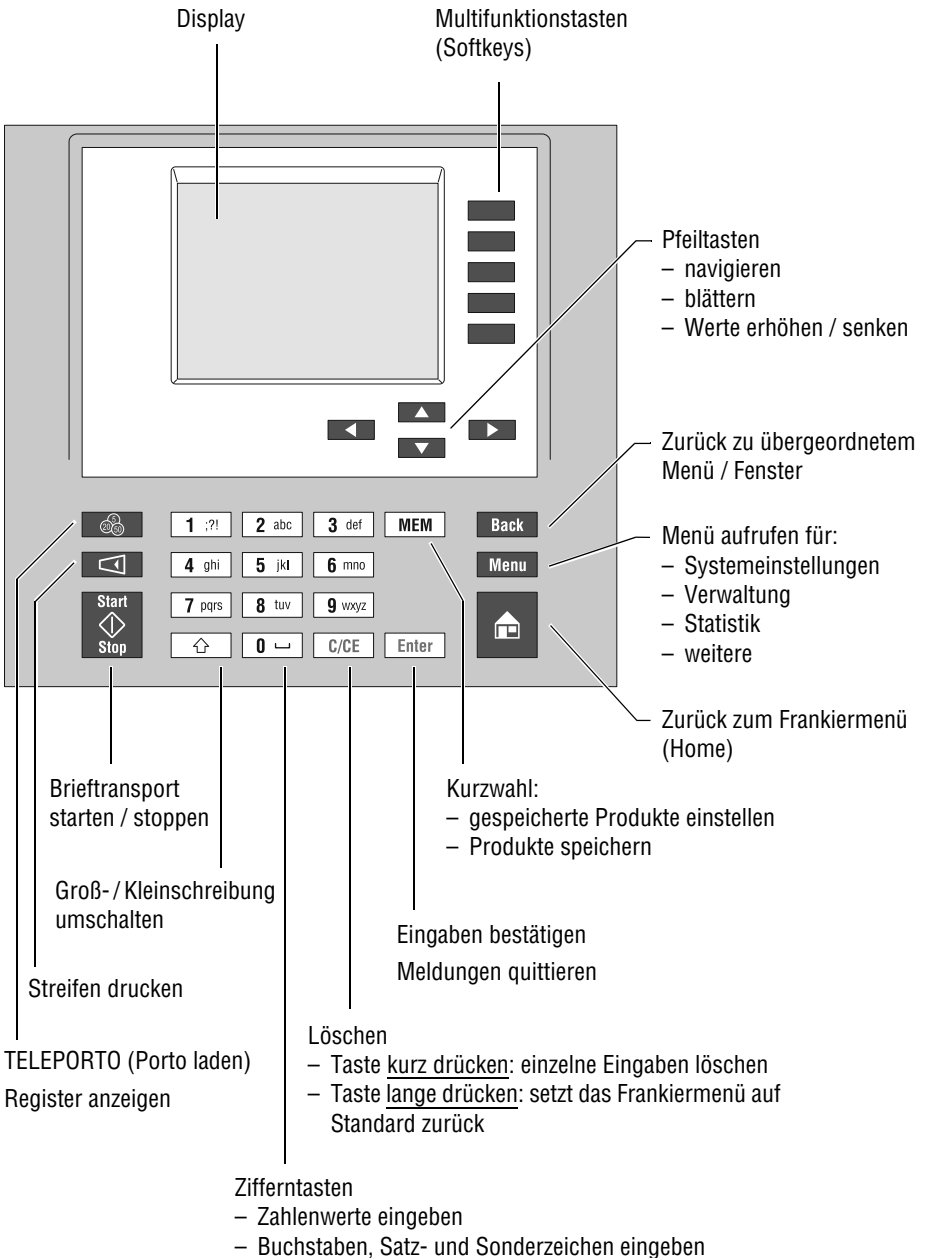


centomail

Frankiersystem



Betriebsanleitung



Über diese Betriebsanleitung	9
1 Sicherheitshinweise	10
2 Frankiersystem CentorMail – Kurzportrait	12
3 Das 1x1 der Bedienung	17
3.1 CentorMail ein- / ausschalten	17
3.2 Stand-by (Ruhezustand)	18
3.3 Zugangskontrolle – MASTER / USER	19
3.4 Briefablage einrichten	19
3.5 Automatische Zuführung einrichten (<i>optional</i>)	20
3.5.1 Briefdicke einstellen	20
3.5.2 Vereinzelnung	21
3.5.2.1 Empfohlene Einstellungen für die Vereinzelnung (Übersicht)	21
3.5.2.2 Andruckkraft anpassen	22
3.5.2.3 Vereinzelnungskraft anpassen	23
3.6 Schließfunktion (<i>optional</i>)	25
3.7 Die Bedienoberfläche	27
3.7.1 Tastenfunktionen	27
3.7.2 Symbole im Display (Auswahl)	29
3.7.3 Das Frankiermenü	32
3.7.4 Das Produktmenü	35
3.7.5 Das Menü	37
3.7.6 Auswahllisten	38
3.7.7 Einstellmenüs	39
3.7.8 Pop-up-Fenster	40
3.7.9 Prozeduren	40
3.7.10 Darstellung von Bedienabläufen und Menüfolgen in dieser Betriebsanleitung	41
3.8 Texteingabe	42
3.9 Testdruck	43
4 Frankierdruck einstellen	45
4.1 Portowert / Produkt der Deutschen Post AG	46
4.1.1 Produkt per Kurzwahl einstellen	46
4.1.2 Versanddaten und Gewicht einstellen	48
4.1.2.1 CentorMail ohne Waage	48
4.1.2.2 CentorMail mit statischer Waage	50
4.1.2.3 CentorMail mit dynamischer Waage	53
4.1.3 Besonderheiten der Produkteinstellung	56

4.2	Datum _____	58
4.3	Numerateur _____	59
4.4	Werbung _____	60
4.5	Zusatztext _____	61
4.6	GOGREEN-Logo _____	62
4.7	Stempelversatz _____	64
5	Frankieren _____	65
5.1	Kostenstelle einstellen / wechseln _____	65
5.2	Mit Vorwahlzähler arbeiten _____	67
5.3	Briefe anlegen _____	68
5.3.1	Handanlage _____	68
5.3.2	Automatische Zuführung (<i>optional</i>) _____	69
5.4	Streifen frankieren _____	71
5.5	Stückzähler anzeigen und zurücksetzen _____	73
6	FRANKIT-Spezial – erweiterte Postdienstleistungen nutzen _____	74
6.1	Briefzusatzleistungen (BZL) _____	74
6.1.1	Aufdruck für Briefzusatzleistungen ein- / ausschalten _____	75
6.1.2	Liste der frankierten Briefzusatzleistungen anzeigen / drucken / löschen _____	76
6.2	Auftragsmanagement _____	78
6.3	Premiudadress _____	79
7	Massensendungen frankieren _____	82
7.1	Infobrief / Infopost National _____	82
7.2	Infobrief / Infopost International _____	85
7.3	Sendungen zum Kilotarif _____	88
7.3.1	CentorMail ohne Waage / mit statischer Waage _____	88
7.3.2	CentorMail mit dynamischer Waage _____	90
7.4	Rabatt für Kiloentgelt einstellen _____	91
7.5	Kilotarifspeicher löschen _____	92
8	Differenzwiegen und frankieren (<i>optional für CentorMail mit statischer Waage</i>) _____	93
9	KARAT-Modus _____	96
9.1	Personalcomputer an das Frankiersystem anschließen _____	96
9.2	KARAT-Modus ein- / ausschalten _____	97
9.3	Frankieren im KARAT-Modus _____	98

10	Sonderfunktionen	101
10.1	Eingangspost stempeln	101
10.2	Briefe nur schließen (<i>CentorMail mit Briefschließer</i>)	102
10.3	Briefe nur transportieren (<i>CentorMail mit automatischer Zuführung</i>)	104
10.4	Nur Werbemotiv drucken	105
10.5	Nur nummerieren	107
11	Register anzeigen und ausdrucken	109
12	Porto laden – Teleporto	110
12.1	Hinweise zum Teleporto-Verfahren	110
12.2	Porto laden	111
13	Kostenstellen verwalten	112
13.1	Neue Kostenstellen anlegen	112
13.2	USER-Karte erzeugen / sperren	115
13.3	Kostenstellenstatistik anzeigen / ausdrucken	116
13.4	Kostenstellen ändern / Null setzen / löschen	117
13.5	Alle Kostenstellen Null setzen	118
13.6	Alle Kostenstellen löschen	118
14	Kurzwahl verwalten	119
14.1	Kurzwahlbelegung anzeigen und ausdrucken	119
14.2	Ein Produkt als Kurzwahl speichern	120
14.3	Kurzwahl umbenennen	121
14.4	Kurzwahl löschen	121
15	Druckbild verwalten	122
15.1	Daten von Karte laden	122
15.2	Werbemotive anzeigen / drucken / umbenennen / löschen	123
15.3	Neue Zusatztexte eingeben	124
15.4	Zusatztexte anzeigen / drucken / ändern / löschen	125
16	Erweiterte Einstellungen & Systeminformationen	126
16.1	Systeminformationen anzeigen / drucken / senden	126
16.2	Streifentyp einstellen	127
16.3	Displaykontrast einstellen	128
16.4	Tonsignale einstellen	129
16.5	Sprache der Bedienerführung umschalten	130

16.6	Uhr _____	131
16.6.1	Uhrzeit korrigieren _____	131
16.6.2	Sommerzeit-Umschaltung _____	132
16.6.3	Zeitzone einstellen _____	134
16.7	Verbindung zum Datenzentrum _____	135
16.8	Telefonnummern ändern _____	137
16.9	Zugangskontrolle einstellen _____	139
16.10	Frankiermenü anpassen _____	140
16.11	Restsummenwarnung einstellen _____	141
16.12	Nachlaufzeit des Brieftransports einstellen (<i>CentorMail ohne Automatische Zuführung</i>) _____	142
16.13	Drucksystem _____	143
16.13.1	Status / Füllstand anzeigen _____	143
16.13.2	Verweildauer einstellen _____	143
16.13.3	Streifendruckfunktion testen / anpassen _____	144
16.14	Tariftabellen _____	145
16.14.1	Tariftabelle vom Datenzentrum laden _____	145
16.14.2	Tariftabellen löschen _____	146
16.15	Statische Waage (<i>optional</i>) _____	147
16.15.1	Waage tarieren _____	147
16.15.2	Wiegemodus Differenzwiegen ein- / ausschalten (<i>optional</i>) _____	147
16.16	Gravitation einstellen (<i>CentorMail mit statischer / dynamischer Waage</i>) _____	148
16.17	Dynamische Waage – Wiegemodus ändern (<i>CentorMail mit dynamischer Waage</i>) _____	149
16.18	Befeuchtung regulieren (<i>CentorMail mit Briefschließer</i>) _____	150
16.19	Funktionen freischalten / sperren _____	151
16.19.1	Kostenstellenerweiterung _____	151
16.19.2	Differenzwiegen _____	152
16.19.3	InfoPrint _____	153
16.19.4	Erweiterter Wiegebereich der statischen Waage _____	154
16.19.5	Portoladen mit Diagnose _____	155
17	Wartung und Pflege _____	156
17.1	Frankiersystem CentorMail reinigen _____	156
17.2	Tintenkartuschen wechseln (<i>CentorMail 120</i>) _____	157
17.3	Druckköpfe wechseln (<i>CentorMail 150</i>) _____	164
17.4	Tintentank wechseln (<i>CentorMail 150</i>) _____	172
17.5	Tintenkartuschen ausrichten (<i>CentorMail 120</i>) / Druckköpfe ausrichten (<i>CentorMail 150</i>) _____	176

17.6	Drucksystem reinigen	177
17.6.1	Automatische Drucksystemreinigung starten	177
17.6.2	Tintenkartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen	178
17.7	Tintenvlies ersetzen	181
17.8	Schließflüssigkeit nachfüllen (<i>CentorMail mit Briefschließer</i>)	183
17.9	Schwamm reinigen / wechseln (<i>CentorMail mit Briefschließer</i>)	185
17.10	Batterie wechseln	187
18	Tipps zur Selbsthilfe bei Störungen	188
18.1	Fehlermeldungen und Hilfe	188
18.2	Briefstau in der automatischen Zuführung beseitigen	197
18.3	Briefstau im Briefschließer beseitigen	198
18.4	Sicherheitsschalter hat ausgelöst – Brieftransport stoppt	199
19	Das Frankiersystem stilllegen und entsorgen	200
Anhang		
	Zugriffsrechte für ausgewählte Funktionen	201
	Übersicht Menü-Funktionen	203
	CentorMail an einem anderen Ort aufstellen	205
	Glossar	224
	Technische Daten	228
	Konformitätserklärung	236
	Stichwortverzeichnis	237
	Frankiersystem CentorMail (Übersicht)	246
	Service	251

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. 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 Listenelement.
- 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 41 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:

Vermeidung von elektrischen Gefährdungen

- Betreiben Sie das Frankiersystems CentorMail nur an geerdeten Schutzkontaktsteckdosen. Stellen Sie sicher, dass der Netzanschluss dem auf den Typenschildern angegebenen Spannungswert entspricht.
- Stellen Sie sicher, dass sich die Steckdosen für den Anschluss des Frankiersystems CentorMail in der Nähe befinden und jederzeit leicht zugänglich sind.
- Ziehen Sie bei Gefahr sofort den Netzstecker aus der Steckdose. Rufen Sie den Service.
- Achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper in das Innere des Frankiersystems CentorMail gelangen.
- Hantieren Sie sehr vorsichtig mit Flüssigkeiten.
- Achten Sie beim Befüllen des Tanks im Briefschließer darauf, dass keine unter Spannung stehenden Teile benetzt werden.
- Sorgen Sie bei eingeschaltetem Frankiersystem dafür, dass die Lüftungsschlitze am Gehäuse niemals abgedeckt sind.
- Ziehen Sie die Netzstecker des Frankiersystems CentorMail, bevor Sie es reinigen.

Vermeidung von mechanischen Gefährdungen

- 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.

Zubehör und Verbrauchsmaterial

- 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 die mitgelieferten oder von Francotyp-Postalia freigegebenen Netz- und Modemkabel. Achten Sie darauf, dass die Kabel nicht beschädigt sind.
- Verwenden Sie für den Briefschließer das mitgelieferte oder ein von Francotyp-Postalia freigegebenes Netzteil. Achten Sie darauf, dass das Netzteil und die Kabel nicht beschädigt sind.
- Wir empfehlen, ausschließlich von Francotyp-Postalia gelieferte Batterien zu verwenden. Beachten Sie die zusammen mit der Batterie gelieferten Hinweise zur richtigen Verwendung und Entsorgung.

Allgemeine Sicherheitshinweise

- Aufstellen und Erstinbetriebnahme des Frankiersystems CentorMail erfolgen ausschließlich durch Fachpersonal, das von Francotyp-Postalia dazu autorisiert ist.
- Beachten Sie die speziellen Hinweise auf Seite 205, falls Sie das Frankiersystem CentorMail an einem anderen Ort aufstellen wollen.
- Lassen Sie Wartungs- und Reparaturarbeiten nur durch Fachpersonal ausführen, das durch Francotyp-Postalia autorisiert ist. Andernfalls kann der Garantieanspruch erlöschen.

Das in Ihrem Frankiersystem CentorMail verwendete Sicherheitsmodul (PSD) wurde entsprechend der Vorgaben der Deutschen Post AG nach einem international gültigen Verfahren zugelassen. Um diesem Standard zu entsprechen, müssen die im PSD verwendeten kryptografischen Schlüssel nach einem vorgegebenen Zeitraum aktualisiert / ausgetauscht werden. Stellen Sie bitte sicher, dass auch bei Nichtbenutzung des Frankiersystems **mindestens einmal pro Jahr** ein Kontakt mit dem Teleporto-Server erfolgt (z. B. TELEPORTO mit dem Betrag „0 €“ ausführen). Ansonsten besteht die Gefahr, dass das Sicherheitsmodul selbstständig deaktiviert wird und im Vorfeld einer Wiederinbetriebnahme Ihres Frankiersystems kostenpflichtig erneuert werden muss.

2 Frankiersystem CentorMail – Kurzportrait

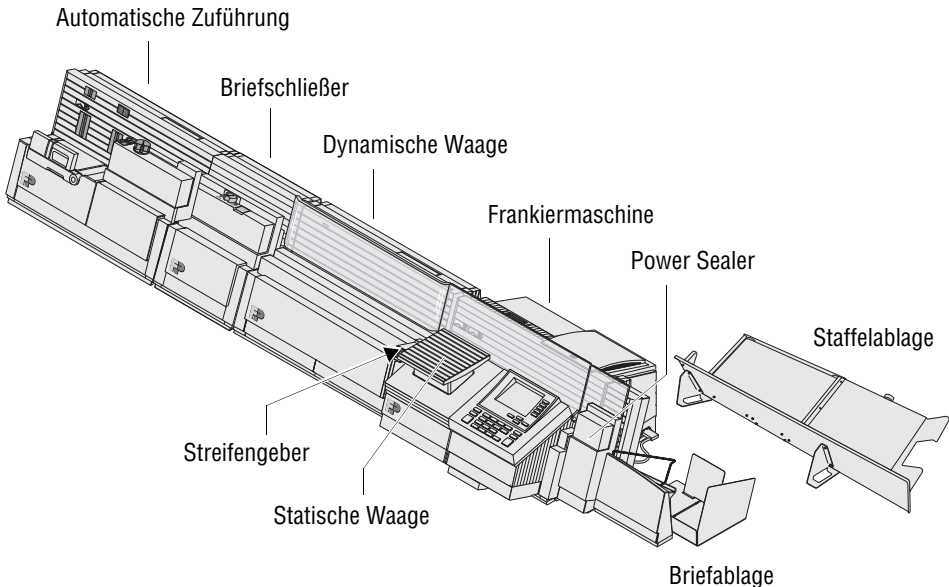
CentorMail ist ein digitales Frankiersystem mit Inkjet-Drucktechnologie (Tintenstrahldruck) und senkrechtem Brieftransport. Frankiert werden können Sendungen aller Formate aus tintensaugfähigem Material – von der Postkarte bis zu Briefen im Format DIN B4 und 20 mm Dicke – sowie spezielle Frankierstreifen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

Modularer Aufbau

Das Frankiersystem besteht in der Grundversion aus der Frankiermaschine CentorMail, 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.



- Menügeführte Bedienung* Bei allen Funktionen – vom Einstellen des Frankierdruckes über das Verwalten von Kostenstellen und Kurzwahlspeichern bis hin zum Ändern von Systemparametern – die übersichtlich gestaltete Bedienerführung im hintergrundbeleuchteten Display bringt Sie immer schnell und sicher ans Ziel. Alle wichtigen Informationen für das Frankieren zeigt das Frankiermenü auf einen Blick.
- Frankieren* Zum Frankieren legen Sie einfach den Brief an – das Frankiersystem CentorMail erfasst den Brief, frankiert und wirft die versandfertige Sendung nach rechts aus.
- FRANKIT®* CentorMail frankiert Ihre Sendungen nach dem neuen **FRANKIT®**-System, leicht erkennbar an dem Matrixcode im Frankierdruck. Dazu ist es erforderlich, anstelle des Portowertes das Produkt der Deutschen Post AG einzugeben (z. B. Inland, Brief, Format C6 lang / 5 mm dick, 20 Gramm). CentorMail erfüllt damit die Forderungen der Deutschen Post AG an Frankiermaschinen der neuen Generation, wie z. B. die maschinelle Lesbarkeit der Frankierdrucke.
FRANKIT® ist eine eingetragene Marke der Deutschen Post AG.
- Brief als Werbeträger* 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.
- TELEPORTO* Porto laden Sie mit dem TELEPORTO-Verfahren – schnell, bequem und, wenn es sein muss, rund um die Uhr.
- Sicher vor unbefugter Nutzung* Zugangskarten im Scheckkartenformat bieten Schutz vor unbefugter Benutzung des Frankiersystems und ermöglichen die Vergabe individueller Zugriffsrechte (MASTER / USER).
- Flexibel und aktuell* Sie können sicher sein, immer nach den aktuellen Tarifbestimmungen der Deutschen Post AG zu arbeiten. Bei einer Tarifänderung erhält Ihr Frankiersystem einfach vom Datenzentrum eine neue Tariftabelle. Neue Werbemotive laden Sie einfach per Chipkarte.

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 Deutschen Post AG.
- **Kostenstellenfunktion** für die Erfassung und Auswertung der Portokosten nach Kostenstellen.
- Für **Briefzusatzleistungen** einen maschinell lesbaren Barcode sowie die Identnummer und Bezeichnung im Klartext drucken.
- **GOGREEN** für den CO₂-neutralen Versand mit der Deutschen Post auf die Sendungen drucken.
- **Auftragsmanagement**. Massensendungen frankieren, für die Sie von der Deutschen Post AG eine spezielle Auftragsnummer erhalten.
- **Rückantworten** vorfrankieren.
- **Premiudadress**. Sendungen mit einer Kennung für die adressbezogenen Serviceleistungen der Deutschen Post AG frankieren.
- **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 Frankierstreifen, z. B. für große / dicke Sendungen und für Kuverts, die für den Tintenstrahldruck ungeeignet sind.

Optionen

Zur Erweiterung der Funktionalität stehen folgende Optionen 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.
- **Statische Waage.** 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. Die Eingabe des Gewichtswertes von Hand entfällt. Der Wiegebereich ist optional auf 7 kg erweiterbar.
- Das **Differenzwiegen** – ein spezieller Wiegemodus der statischen Waage zum zeitsparenden Wiegen und Frankieren größerer Mengen gleichartiger Sendungen – kann mit einem maschinenspezifischen Code freigeschaltet werden.
- **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.
- **GSM-Modem.** Als Alternative zum internen Modem kann das Mobilfunkmodem für die Kommunikation mit dem Datenzentrum genutzt werden.
- Mit dem **MailCredit-Kit** können Sie CentorMail über einen PC und das Internet an das Datenzentrum anbinden.

Weitere Optionen

- **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.
- Für die Nutzung von **InfoPrint** – eine Software von Francotyp-Postalia zur Datenverwaltung und -archivierung am PC – können Sie mit einem maschinenspezifischem Freischaltcode die InfoPrint-Funktion der CentorMail aktivieren.

Eine Übersicht der Systemkomponenten finden Sie auf Seite 12.

3 Das 1x1 der Bedienung

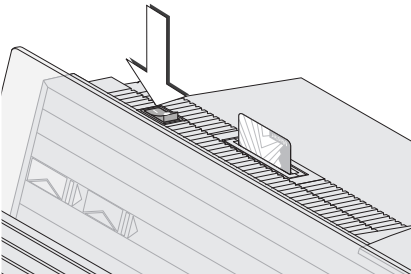
In diesem Kapitel lernen Sie Grundfunktionen des Frankiersystems CentorMail und den Umgang mit dem Bedienmenü kennen.

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:

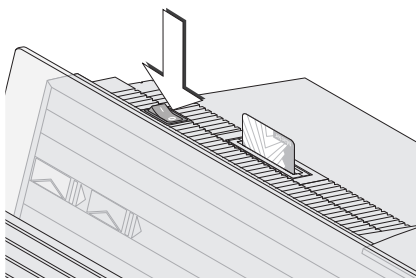
- Versanddaten, Gewicht und Portowert sind auf Standardwerte gesetzt, die als KURZWahl 1 gespeichert sind. Ab Werk ist das „Standardbrief Inland“.
- Aktuelles Datum.
- Werbung und Zusatztext werden von der aktuellen Kostenstelle bestimmt.
- Eine Kostenstelle ist eingestellt, wenn eine Zugangskarte (MASTER / USER) steckt oder die Zugangskontrolle ausgeschaltet ist.

€ 0,55	MEM1 20 g		
Inl. Brf. C6L5		PRO	<input type="text"/>
OHNE Werbung		WRB	<input type="text"/>
OHNE Zusatztext		TXT	<input type="text"/>
MASTER-Kst.		KST	<input type="text"/>
FRANKIT-Spezial: Aus		FKS	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen			

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.

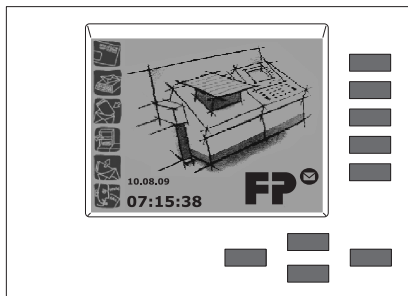


- Am Netzschalter auf **O** (= AUS) drücken.

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.

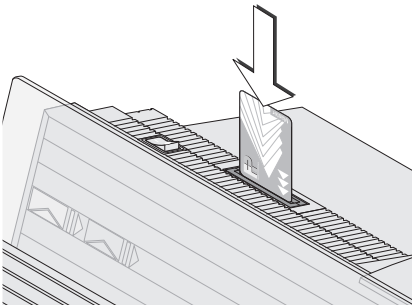
Karten mit dem Aufdruck USER erlauben nur den Zugriff auf bestimmte Funktionen:

- 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 Seite 201.



Zugangskarte stecken

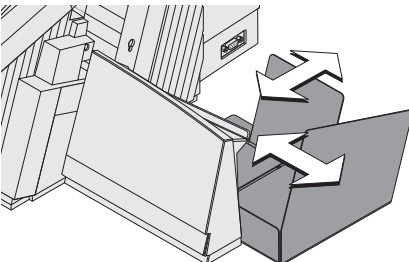
- Zugangskarte in Pfeilrichtung in den Kartenleser stecken. Der Chip auf der Karte muss dabei nach hinten zeigen.
- Zugangskarte gegen einen leichten Widerstand bis zum Anschlag einschieben. Die Karte rastet spürbar ein.

Zugangskarte entnehmen

- Zugangskarte einfach aus dem Kartenleser herausziehen.

3.4 Briefablage einrichten

Die Briefablage ist stufenlos auf die verschiedenen Kuvertformate – bis maximal DIN B4 – einstellbar.

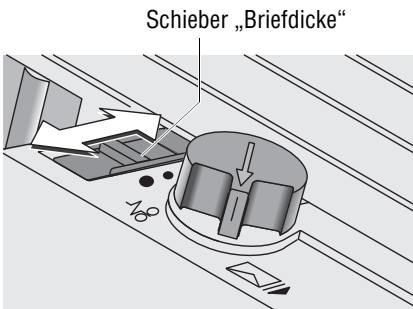


- Die beiden Auffangwinkel so verschieben, dass die frankierten Sendungen sicher in die Briefablage gleiten können und sauber gestapelt werden.

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 Vereinzellung

In den meisten Fällen können Sie mit der **Standardeinstellung** arbeiten. Für „kritische“ Briefe, die extreme Anforderungen an die Vereinzellung stellen, können Sie die Andruck- und Vereinzellungskraft 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.

Nicht verarbeitet werden können:

- weiche, labile Briefe
- steife Briefe (Bücher, Kataloge, usw.).

3.5.2.1 Empfohlene Einstellungen für die Vereinzellung (Übersicht)

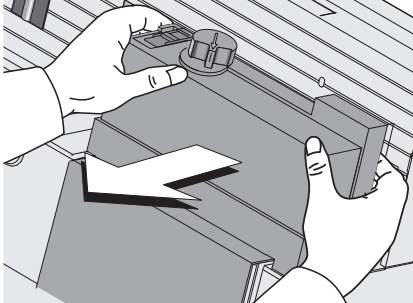
Einstellung	Linker Hebel (Vereinzellungskraft)	Rechter Hebel (Andruckkraft)
1 Weiche, labile Briefe		
2 Dicke Briefe (> 7 mm)		
3 Standardeinstellung (empfohlen)		
4 Sehr schwere Briefe mit hoher Steifigkeit		

3.5.2.2 Andruckkraft anpassen

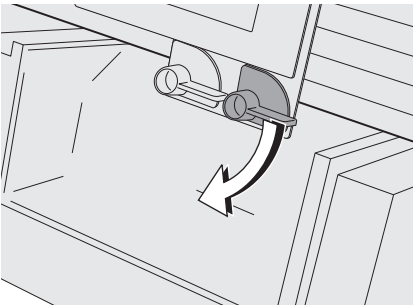
Die Andruckkraft der Vereinzelung müssen Sie nur anpassen, falls bei der Verarbeitung Probleme auftreten.

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.

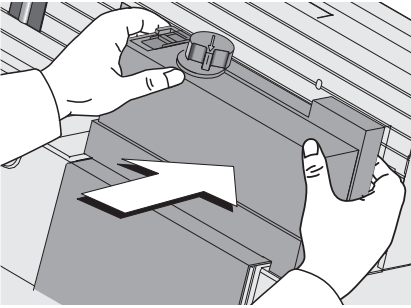
Andruckkraft – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:



Standardeinstellung



erhöhte Andruckkraft
(stärkerer Vortrieb für dicke und schwere Briefe)



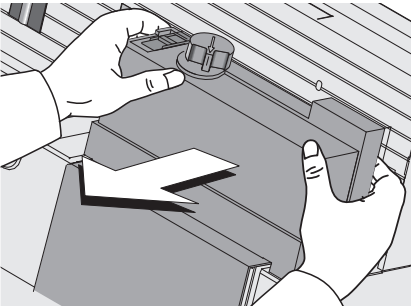
- Die Haube der automatischen Zuführung wieder aufsetzen. Die Haube muss hörbar einrasten.

3.5.2.3 Vereinzelnkraft anpassen

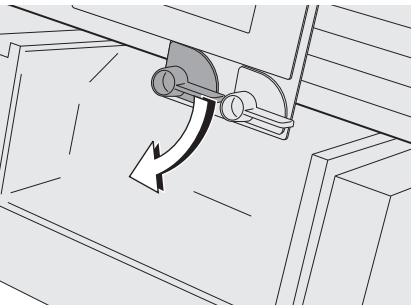
Die Vereinzelnkraft müssen Sie nur anpassen, falls bei der Verarbeitung Probleme auftreten.

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.

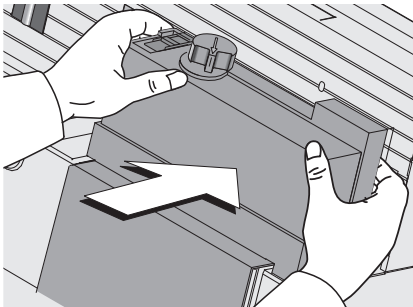
Vereinzelungskraft – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:



verringerte Vereinzelungskraft
(wenn empfindliche Briefe beschädigt
werden)



Standardeinstellung



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



Falls Sie die Einstellungen für Andruck- und Vereinzelungskraft häufig anpassen müssen:

Eine spezielle Haube mit Öffnung ermöglicht den direkten Zugang zu den Hebeln. Das Entfernen der Haube bei jedem Einstellvorgang entfällt.

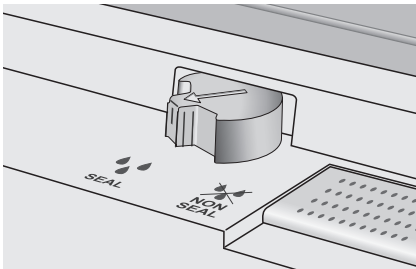
Zu allen Fragen einer Umrüstung Ihrer automatischen Zuführung wenden Sie sich bitte an Ihren FP-Service-Techniker.

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 235). Achten Sie auch auf die Qualität der verwendeten Kuverts.

Bitte beachten Sie, dass wir zuverlässige Schließergebnisse nur bei Verwendung der Schließflüssigkeit „sealit“ zusichern können.



Schließen

Wenn die Briefe verschlossen werden sollen:

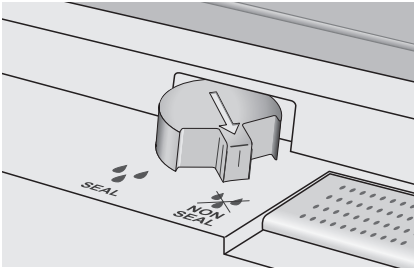
- Schalter „Kuvertverschluss“ in die Position  **SEAL** drehen.

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

Wie Sie den Tank füllen, lesen Sie in Kapitel 17.8 auf Seite 183.



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 16.18, Seite 150).



Nicht schließen

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

- Schalter „Kuvertverschluss“ in die Position ~~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 von Menüfolgen / Bedienabläufen wird hier erläutert.

3.7.1 Tastenfunktionen



Multifunktions Tasten

Rechts neben dem Display sind die Multifunktions Tasten 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 **TELEPORTO**-Menü zum

- Portoladen
- Abrufen der Registerwerte.



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.



Dieses Symbol zeigt die aktive Funktion „**Nur nummerieren**“ an.



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.
- FKS** **Frankit-Spezial**. Menü zum Einstellen der speziellen Frankit-Funktionen (Briefzusatzleistungen, Auftragsmanagement, Premiumadress) öffnen.
- BZL** Menü für die Funktion **Briefzusatzleistungen** öffnen.
- AM** Menü für die Funktion **Auftragsmanagement** öffnen.
- PRA** Menü für die Funktion **Premiumadress** öffnen.
- DAT** **Datum** einstellen.
- NUM** Menü für die Funktion **Numerateur** öffnen.
- S** Menü für **Sonderfunktionen** öffnen: Posteingang, Nur transportieren, Nur schließen, Nur Werbemotiv drucken, Nur nummerieren.
- XXX** Einen **Testdruck** starten.
Der Testdruck sieht aus wie ein Frankierdruck. Der Aufdruck MUSTER über dem Matrixcode und der durchgekennzeichnete Portowert kennzeichnen den Testdruck als ungültigen Frankierdruck.
- 321** Menü für die Funktion **Vorwahlzähler** öffnen. Anzahl der zu verarbeitenden Sendungen voreinstellen.
- 123** **Stückzähler** anzeigen / Null setzen.
- STZ** **Stempelversatz** für den Druck einstellen.
- RBT** **Kilotarif**. Rabatt auf das Kiloentgelt einstellen.
- DEL** **Kilotarif**. Alle Kilotarifspeicher löschen.

3.7.3 Das Frankiermenü

Portowert: € 0,55
 Kurzwahl: MEM1
 Gewicht: 20 g
 Versanddaten: Inl. Brf. C6L5
 Werbung: OHNE Werbung (WRB)
 Zusatztext: OHNE Zusatztext (TXT)
 Aktuelle Kostenstelle: MASTER-Kst. (KST)
 Keine Frankit-Spezialfunktionen (BZL ...) aktiv: FRANKIT-Spezial: Aus (FKS)
 Statuszeile: Frankierbereit: Brief anlegen

Das Frankiermenü erscheint nach dem Einschalten und erfolgreich abgelaufener Startroutine. Es zeigt die aktuellen Einstellungen zum Frankieren (Produkt der Deutschen 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, Abmessung 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.

Portowert: € 0,55
 Kurzwahl: MEM1
 Gewicht: 20 g
 Datum im Frankierdruck: 10.08.09 (DAT)
 Sendungen werden nicht nummeriert: Numerateur: Aus (NUM)
 Statuszeile: Sonderfunktionen (S), Testdruck (XXX), Frankierbereit: Brief anlegen

Symbole kennzeichnen die Belegung der Multifunktionsstasten 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 einschließlich der Frankit-Spezialfunktionen.
- frankieren Sie Ihre Sendungen.
- können Sie Ihre Sendungen wiegen (*CentorMail mit Waage*).
- stehen Stückzähler und Vorwahlzähler für die Frankierfunktion zur Verfügung.

Portowert: € 0,55
 Kurzwahl: MEM1
 Gewicht: 20 g
 Vorwahlzähler: Aus (321)
 Stückzähler (123)
 Stempelvorsatz: 0 mm (STZ)
 Statuszeile: Frankierbereit: Brief anlegen

Außerdem können Sie im Frankiermenü

- die Kostenstelle wechseln (wenn der Zugriff auf diese Funktion erlaubt ist)
- einen Testdruck ausführen
- das Menü für Sonderfunktionen (Posteingang, Nur Werbemotiv drucken ...) öffnen.

€ 0,55	MEM1	
Inkl. Brf. C6L5	20 g	<input type="checkbox"/>
Firmenlogo	<input type="checkbox"/>	PRO
www.francotyp.com	<input type="checkbox"/>	WRB
Vertrieb - DE	<input type="checkbox"/>	TXT
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="checkbox"/>	KST
Frankierbereit: Brief anlegen	<input type="checkbox"/>	FKS

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 Multifunktions-taste ist dann ohne Funktion.



Nicht genutzte Funktionen können Sie ausblenden und so das Frankiermenü an das Nutzungsprofil Ihres Frankiersystems anpassen. Lesen Sie dazu Kapitel 16.10 auf Seite 140.



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

€ 0,55	MEM1 20 g	✉
Inkl. Brf. C6L5	PRO	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	WRB	<input checked="" type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	TXT	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	KST	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	FKS	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		▼

Werbemotive verwalten	
OHNE Werbung	0 <input type="checkbox"/>
Firmenlogo	1 <input checked="" type="checkbox"/>
Weihnachten	2 <input type="checkbox"/>
Messe	3 <input type="checkbox"/>
Neue Produkte	4 <input type="checkbox"/>
Anzeigen / Bearbeiten: Taste lange drücken	
▼	

€ 0,55	MEM1 20 g	✉
Inkl. Brf. C6L5	PRO	<input type="checkbox"/>
Firmenlogo	WRB	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	TXT	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	KST	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	FKS	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		▼

Bedienweise

Mit den Multifunktionstasten 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

- Multifunktionstaste (WRB) zum Einstellen der Werbung drücken.

CentorMail öffnet eine Auswahlliste mit allen verfügbaren Werbemotiven.

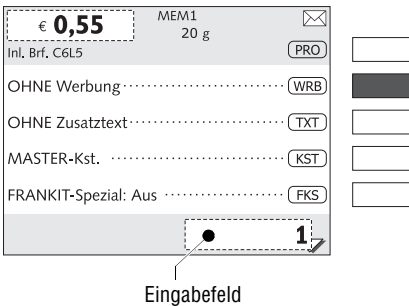
- Falls erforderlich: Mit den Pfeiltasten (▲) / (▼) in der Auswahlliste blättern.
- Multifunktionstaste für die gewünschte Werbung drücken. Hier ist das Werbung Nr. 1, das Firmenlogo.

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 Multifunktions-taste.

Ihre Eingabe erscheint in der Statuszeile in einem Eingabefeld.

Beispiel:

- „1“ für die Nummer der Werbung eintippen.
- Mit der Multifunktions-taste (WRB) bestätigen.

Die Werbung ist zum Frankieren eingestellt.

3.7.4 Das Produktmenü



Das Produktmenü aufrufen

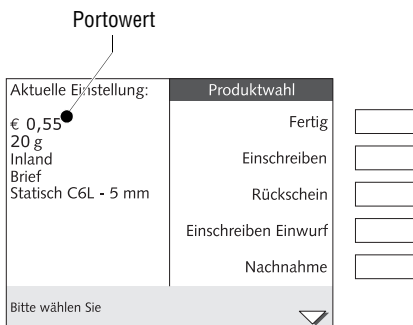
Mit der Multifunktions-taste (PRO) öffnen Sie das Produktmenü. Sie können dabei wählen, ob Sie ein Produkt neu einstellen oder die aktuellen Produkteinstellungen ändern möchten.

Für ein neues Produkt:

- Multifunktions-taste (PRO) kurz drücken.

Zum Ändern des Produktes:

- Multifunktions-taste (PRO) lange drücken (etwa 2 Sekunden).



Anzeige der Produkteinstellung

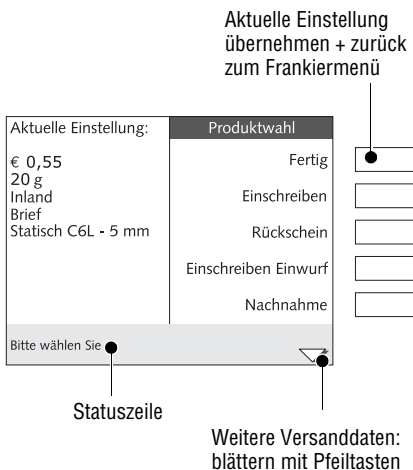
Links im Display zeigt das Produktmenü die aktuelle Einstellung:

- 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
- im Verlauf der Produktauswahl von Hand eingegeben (*CentorMail ohne Waage*) 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 Multifunktionsstasten 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 Systemeinstellungen und Servicefunktionen.

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

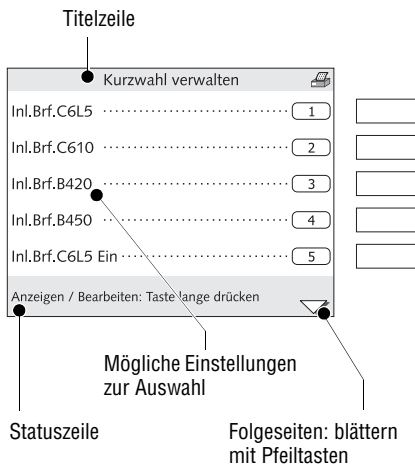
Mit den Multifunktions-tasten rufen Sie die Funktionen auf. Je nach Funktion erscheint ein Menü mit weiteren Auswahlmöglichkeiten, ein Einstellmenü, eine Auswahlliste ...

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 203 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.

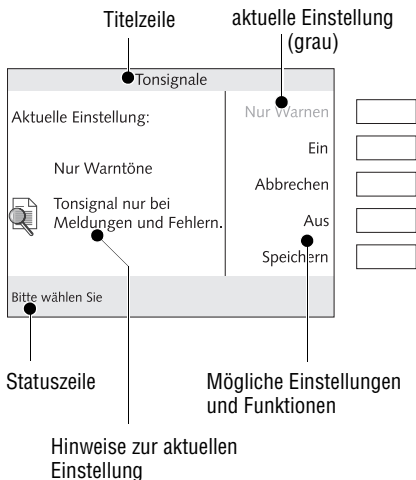
Die Statuszeile weist auf nützliche Zusatzfunktionen hin.



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 Multifunktionstasten wählen können.

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

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

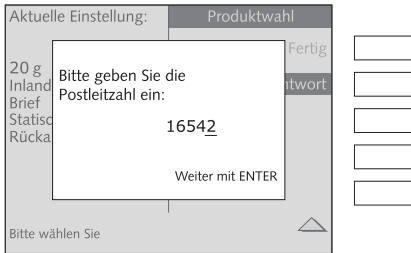
Funktionen / Einstellungen in grauer Schrift stehen in der aktuellen Situation nicht zur Verfügung (z. B. weil diese Einstellung bereits gewählt ist).

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

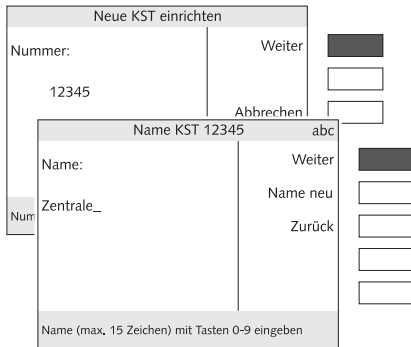


Bei einigen Einstellungen öffnet sich ein Fenster auf abgedunkeltem Hintergrund (Pop-up-Fenster). Es fordert zu einer Handlung auf. Auch Meldungen erscheinen als Pop-up.

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

Manche Pop-up-Meldungen sind selbst-quittierend, 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.

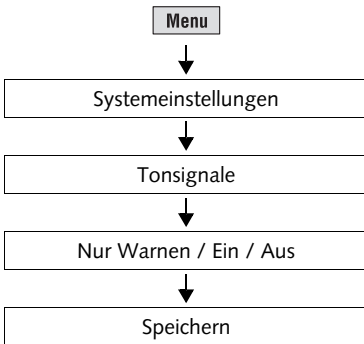
Mit **ABBRECHEN** verwerfen Sie alle Einstellungen und verlassen die Prozedur.

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.

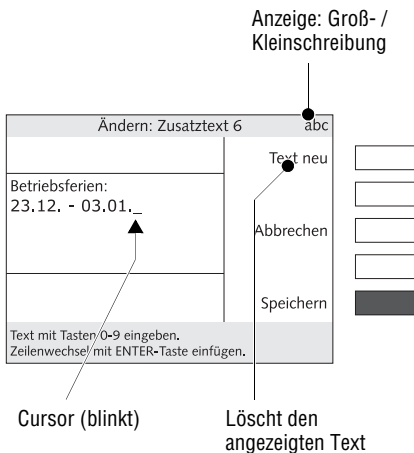


Der „Weg“ durch das Bedienmenü zu einer Funktion sowie Eingaben / Einstellungen für diese Funktion sind folgendermaßen dargestellt:

- 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 28 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 Testdruck

Anhand eines Testdruckes können Sie Werbung und Zusatztext für die Frankierung sowie die Druckqualität prüfen. Anstelle des tatsächlich eingestellten Produktes druckt CentorMail ein „Musterprodukt“.

CentorMail - das neue
Frankiersystem von
Francotyp-Postalia!
Jetzt testen!

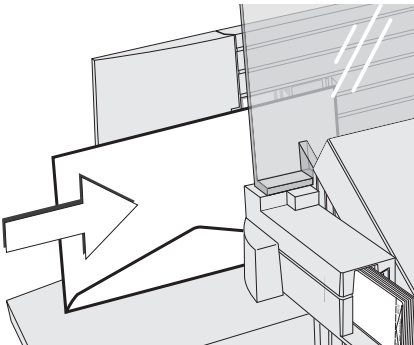
Ihre Werbung



Deutsche Post
FRANKIT 0,000EUR
10.06.09 3D06FC0919



Testdruck XXX



Der Aufdruck **MUSTER** über dem Matrixcode und der durchgekennzeichnete Portowert kennzeichnen den Testdruck als ungültigen Frankierdruck. Testdrucke werden in den Postregistern nicht erfasst.

Testdrucke dürfen Sie keinesfalls bei der Deutschen Post AG einliefern.

Im Frankiermenü:

- Mit der Multifunktionstaste **XXX** die Funktion TESTDRUCK aufrufen.
- 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 den Testdruck und wirft das Kuvert nach rechts aus.

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



Mit der Taste  können Sie den Testdruck auf Frankierstreifen drucken.



Sie können die Funktion „Testdruck“ auch im Menü aufrufen:

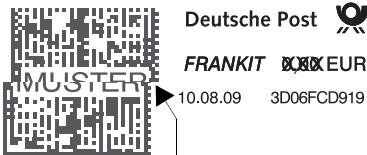
Menu → DRUCKSYSTEM → TESTDRUCK.

Druckqualität prüfen

Achten Sie darauf, dass CentorMail stets saubere und gut lesbare Frankierdrucke erzeugt. Die Deutsche Post AG behält sich das Recht vor, nicht lesbare Frankierdrucke zurückzuweisen.

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

Dieses Bild zeigt einen einwandfreien Druck.



Versatz

Wenn das Druckbild Verschiebungen (Versatz) aufweist:

- Tintenkartuschen / Druckköpfe justieren. Lesen Sie dazu Kapitel 17.5 auf Seite 176.

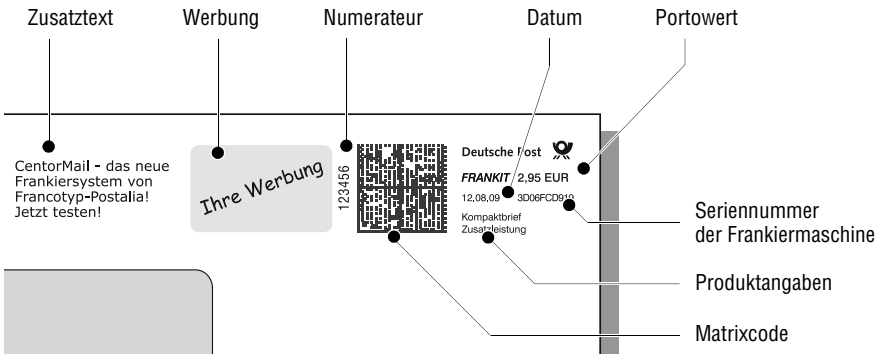


Fehlstellen

Wenn das Druckbild Unschärfen oder Fehlstellen aufweist:

- Drucksystem reinigen. Lesen Sie dazu Kapitel 17.6 auf Seite 177.

4 Frankierdruck einstellen



Dieses Kapitel beschreibt notwendige Einstellungen für die *FRANKIT*[®]-Freistempe lung sowie die zusätzlich möglichen werbewirksamen Aufdrucke.

Den Frankierdruck stellen Sie durch die Produktwahl und weitere Einstellungen im Frankiermenü ein:

- Portowert / Produkt der Deutschen Post AG (siehe Kapitel 4.1)
- Datum (siehe Kapitel 4.2)
- Numerateur (siehe Kapitel 4.3)
- Werbung (siehe Kapitel 4.4)
- Zusatztext (siehe Kapitel 4.5).

Zum Frankieren mit dem GOGREEN-Logo der Deutschen Post AG lesen Sie bitte Kapitel 4.6

Wie Sie mit der Funktion „Stempelversatz“ die Position des Frankierdruckes auf der Sendung seitlich verschieben können, lesen Sie in Kapitel 4.7.

Das Frankiersystem CentorMail unterstützt auch die maschinell lesbare Kennzeichnung für Briefzusatzleistungen (BZL). Wie Sie die Funktion „Briefzusatzleistungen“ nutzen, lesen Sie in Kapitel 6.1 auf Seite 74.

4.1 Portowert / Produkt der Deutschen Post AG

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

Die Vorgehensweise beim Einstellen von **Versanddaten und Gewicht** richtet sich nach der Konfiguration Ihres Frankiersystems:

- Wenn Sie ohne Waage arbeiten, fordert Sie CentorMail im Verlauf der Versanddatenauswahl zur Eingabe des Gewichtes auf. Lesen Sie Kapitel 4.1.2.1 auf Seite 48.
- Wenn Sie die statische Waage nutzen, wählen Sie im Produktmenü die Versanddaten aus und wiegen die Sendung. Lesen Sie Kapitel 4.1.2.2 auf Seite 50.
- Wenn Sie das Frankiersystem CentorMail mit dynamischer 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 4.1.2.3 auf Seite 53.

Hinweise zu Besonderheiten der Produkteinstellung lesen Sie in Kapitel 4.1.3 auf Seite 56.

Besonders einfach und schnell stellen Sie Produkte per **Kurzwahl** ein. Lesen Sie dazu das folgende Kapitel.

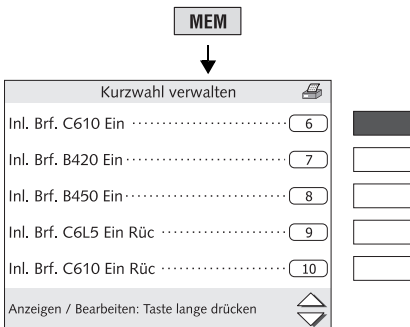
4.1.1 Produkt per Kurzwahl einstellen

Bis zu 20 Produkte können Sie direkt im Frankiermenü per Tastendruck anzeigen und abrufen. Bereits ab Werk sind typische Produkte der Deutschen 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 14 auf Seite 119.



- Taste **MEM** drücken.

Sie sehen die Auswahlliste mit den Kurzwahlen.

- Die gewünschte Produkteinstellung wählen. Im Beispiel ist das ein Kompaktbrief / Einschreiben (Kurzwahl Nr. 6).

CentorMail kehrt zum Frankiermenü zurück und zeigt die eingestellte Kurzwahl (MEM 6) an.

Falls erforderlich:

- Gewicht eingeben oder 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

Nachfolgend wird zum besseren Verständnis beispielhaft die Auswahl einzelner Postprodukte näher erläutert. Es kann jedoch sein, dass die Postgesellschaft kurzfristig Produkte / Leistungen ändert oder auch nicht mehr anbietet. Entsprechende Tarifänderungen werden softwareseitig schnellstmöglich für die Frankiersysteme zur Verfügung gestellt. Bezüglich der Dokumentation, die zusammen mit dem Frankiersystem geliefert wurde, kann das jedoch nicht gewährleistet werden.

4.1.2.1 CentorMail ohne Waage

€ 0,55	MEM1 20 g	<input type="checkbox"/>
Inl. Brf. C6L5	<input type="button" value="PRO"/>	<input checked="" 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"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="button" value="FKS"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen <input type="button" value="v"/>		

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste drücken.

CentorMail öffnet das Produktmenü.

Versanddaten auswählen

CentorMail fragt nacheinander alle notwendigen Angaben zur Sendung ab.

- Gewünschte Einstellung jeweils mit der zugeordneten Multifunktionstaste wählen.

Die gewählten Versanddaten erscheinen links im Display.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
20 g	Fertig	<input type="checkbox"/>
	Inland	<input checked="" type="checkbox"/>
	Europa	<input type="checkbox"/>

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
20 g Inland	Fertig	<input type="checkbox"/>
Bitte w	Brief	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bücher	<input type="checkbox"/>

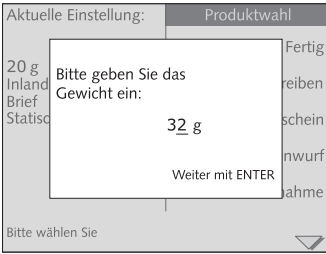
Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
20 g Inland Brief	Fertig	<input type="checkbox"/>
Bitte w	Statisch C6L - 5 mm	<input type="checkbox"/>
	Statisch C6L - 10 mm	<input checked="" type="checkbox"/>
	Statisch B4 - 20 mm	<input type="checkbox"/>
	Statisch B4 - 50 mm	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie		

Das Beispiel zeigt folgende Produkteinstellung:

- Ziel: INLAND
- Art: BRIEF
- Abmessungen: BIS C6L – 10 MM
(Kuverts bis zum Format DIN C6 lang und einer maximalen Dicke von 10 mm)



Mit der Taste können Sie die eingestellten Versanddaten abwählen.

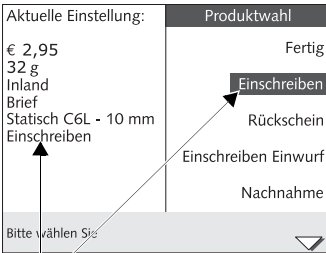


Gewicht einstellen

Wenn alle notwendigen Angaben zur Sendung eingestellt sind, fordert ein Pop-up-Fenster zur Eingabe des Gewichtes auf.

- Das Gewicht eintippen.
- Mit der Taste **Enter** bestätigen.

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



Eingestellte Zusatzleistung



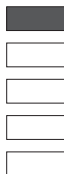
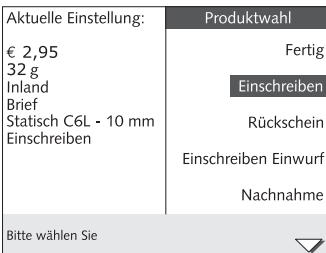
Zusatzleistungen einstellen

- Die gewünschte(n) Zusatzleistung(en) mit den Multifunktionstasten wählen. Im Beispiel ist das EINSCHREIBEN.

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.



Wenn das gewünschte Produkt eingestellt ist:

- Mit FERTIG zum Frankiermenü zurückkehren.



Für spezielle Informationen zur Verarbeitung von Massensendungen (z. B. Infobriefe, Infopost) lesen Sie bitte Kapitel 7 auf Seite 82.

4.1.2.2 CentorMail mit statischer Waage

MEM1	20 g	✉
€ 0,55		
Inl. Brf. C6L5		PRO
OHNE Werbung		WRB
OHNE Zusatztext		TXT
MASTER-Kst.		KST
FRANKIT-Spezial: Aus		FKS
Frankierbereit: Brief anlegen		

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste **PRO** drücken.

CentorMail öffnet das Produktmenü.

Versanddaten auswählen

CentorMail fragt nacheinander alle notwendigen Angaben zur Sendung ab.

- Gewünschte Einstellung jeweils mit der zugeordneten Multifunktionstaste wählen.

Die gewählten Versanddaten erscheinen links im Display.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
20 g	Fertig	<input type="checkbox"/>
	Inland	<input checked="" type="checkbox"/>
	Europa	<input type="checkbox"/>

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
20 g	Fertig	<input type="checkbox"/>
Inland	Brief	<input checked="" type="checkbox"/>
Bitte w	Bücher	<input type="checkbox"/>

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
20 g	Fertig	<input type="checkbox"/>
Inland	Statisch C6L - 5 mm	<input type="checkbox"/>
Brief	Statisch C6L - 10 mm	<input checked="" type="checkbox"/>
Bitte w	Statisch B4 - 20 mm	<input type="checkbox"/>
	Statisch B4 - 50 mm	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie		

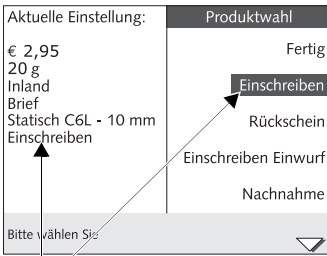
Das Beispiel zeigt folgende Produkteinstellung:

- Ziel: **INLAND**
- Art: **BRIEF**
- Abmessungen: **BIS C6L – 10 MM**
(Kuverts bis zum Format DIN C6 lang und einer maximalen Dicke von 10 mm)

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.



Eingestellte Zusatzleistung

Zusatzleistungen einstellen

- Die gewünschte(n) Zusatzleistung(en) mit den Multifunktionstasten wählen. Im Beispiel ist das EINSCHREIBEN.

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.

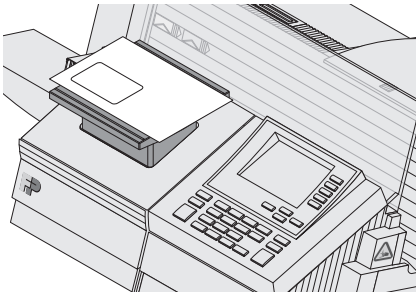
Sendung wiegen / Gewicht einstellen

Im Folgenden ist der Umgang mit der statischen Waage im Standardwiegemodus beschrieben. Wie Sie die optionale Funktion „Differenzwiegen“ nutzen, lesen Sie in Kapitel 8 auf Seite 93.



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	
€ 2,95	Fertig	<input checked="" type="checkbox"/>
32 g	Einschreiben	<input type="checkbox"/>
Inland	Rückschein	<input type="checkbox"/>
Brief	Einschreiben Einwurf	<input type="checkbox"/>
Statisch C6L - 10 mm	Nachnahme	<input type="checkbox"/>
Einschreiben		
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.



Für spezielle Informationen zur Verarbeitung von Massensendungen (z. B. Infobriefe, Infopost) lesen Sie bitte Kapitel 7 auf Seite 82.

4.1.2.3 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.
- Postkarten nicht zusammen mit Briefen als Mischpost verarbeiten.
- Den Wiegemodus der dynamischen Waage legen Sie im Menü fest. (WAAGE → DYNAMISCHE WAAGE).

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste (PRO) drücken.

CentorMail öffnet das Produktmenü.

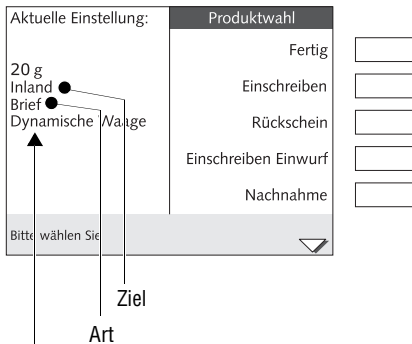
Versanddaten auswählen

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 DYNAMISCHE WAAGE wählen.



Dynamische Waage ist aktiv
(ermittelt Format und Gewicht)

Das Beispiel zeigt folgende
Produkteinstellung:

- Ziel: INLAND
- Art: BRIEF
- Abmessungen: DYNAMISCHE WAAGE
(Format und Gewicht werden
von der dynamischen Waage
ermittelt.)

Die dynamische Waage ist aktiv.

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

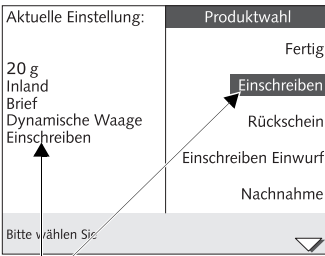
Den eingestellten Wiegemodus zeigt
CentorMail im Frankiermenü mit einem
Symbol an (siehe Seite 55).



Achtung! Wenn Sie ein festes Format
eingestellt haben, z. B. STATISCH C6L-
5MM, sind Formaterkennung und Wiege-
funktion der dynamischen Waage ausge-
schaltet. Die dynamische Waage dient
dann ausschließlich dem Brieftransport.
Je nach Ausstattung Ihres Frankiersys-
tems müssen Sie das Gewicht mit der
statischen Waage ermitteln oder von
Hand eingeben.



Mit der Taste **Back** können Sie die ein-
gestellten Versanddaten abwählen.



Eingestellte Zusatzleistung



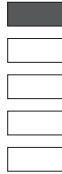
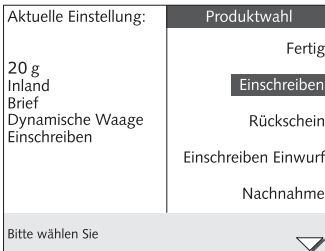
Zusatzleistungen einstellen

- Die gewünschte(n) Zusatzleistung(en) mit den Multifunktionstasten wählen. Im Beispiel ist das EINSCHREIBEN.

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

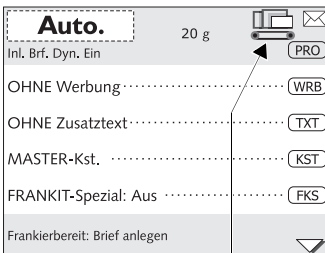


Eine Zusatzleistung können Sie durch erneutes Drücken der Multifunktionstaste abwählen.

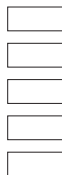


Wenn das Produktmenü die gewünschte Produkteinstellung zeigt:

- 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.



Für spezielle Informationen zur Verarbeitung von Massensendungen (z. B. Infobriefe, Infopost) lesen Sie bitte Kapitel 7 auf Seite 82.

4.1.3 Besonderheiten der Produkteinstellung

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	Fertig
20 g Inland Brief Statisch Rückantwort	Bitte geben Sie die Postleitzahl ein: 16542 Weiter mit ENTER	Antwort
Bitte wählen Sie		

Eingaben in Pop-up-Fenstern

Für einige Produkte fordert CentorMail in einem Pop-up-Fenster zusätzliche Eingaben an. Zum Beispiel müssen Sie

- für **Rückantwort** die Postleitzahl des Empfängers der Rückantwort eingeben,
- für **Wertbrief** den Wert der Sendung eingeben,
- für Infobrief- / Infopostsendungen zur Ermittlung der **Aufzahlung** die Stückzahl eingeben, die an der Mindesteinsparungsmenge fehlt und
- für Briefsendungen zum Kilotarif zur **Ermittlung des Kiloentgeltes** das Gesamtgewicht aller einzuliefernden Sendungen eingeben.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	Fertig
€ 0,55 20 g Inland Brief Statisch C6L - 5 mm Rückantwort 16542	Rückantwort	
Bitte wählen Sie		

Rückantwort

Weisen Sie den Absender der Rückantwort darauf hin, dass Rückantwortkuverts nur für den vorgesehenen Inhalt frankiert sind. Vom Absender unaufgefordert hinzugefügte Beilagen können unterfrankierte Rückantwortsendungen verursachen.

Zum Frankieren von Rückantwortsendungen stellen Sie das Datum auf das voraussichtliche Rücksendedatum ein.

Beachten Sie bitte die Hinweise für das Vordatieren von Sendungen, Kapitel 4.2, Seite 58.

€ 7,25	20 g	✉
Eur. Bri. C61 Ein Ver € 250		(PRO)
OHNE Werbung		(WRB)
OHNE Zusatztext		(TXT)
MASTER-Kst.		(KST)
FRANKIT-Spezial: Aus		(FKS)
Frankierbereit: Brief anlegen		▼

Blinkende Portowerte

Blinkende Portowerte weisen auf Besonderheiten der Produkteinstellung hin (z. B. länderspezifische Gewichts- oder Wertgrenzen, Versand mit den gewählten Einstellungen nicht in allen Ländern zulässig).

Bitte informieren Sie sich bei der Deutschen Post AG über die aktuellen Bestimmungen.

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 vorstellen.

Unzulässige Eingaben, z. B. ein zu weit voraus liegendes Frankierdatum oder Rückdatierungen, lässt CentorMail nicht zu.

Das am weitesten in der Zukunft liegende Frankierdatum, das CentorMail zulässt, errechnet sich so: Datum der vorletzten Portoladung + 89 Tage.

€ 0,55	MEM1 20 g	<input type="checkbox"/>
Inkl. Brf. C6L5	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="text"/>
10.08.09	<input type="button" value="DAT"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Numerateur: Aus	<input type="button" value="NUM"/>	<input type="text"/>
Sonderfunktionen	<input type="button" value="S"/>	<input type="text"/>
Testdruck	<input type="button" value="XXX"/>	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen	<input type="button" value="↕"/>	

So stellen Sie das Frankierdatum ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste drücken.

Druckdatum	
Aktuelle Einstellung: (DD.MM.YY)	Heute <input type="text"/>
12.08.09	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 Numerateur

Der Numerateur kennzeichnet die Sendungen beim Frankieren mit einer fortlaufenden 6-stelligen Nummer. Den Zählerstand für den Numerateur können Sie beliebig einstellen.

€ 0,55	MEM1	✉
Inl. Brf. C6L5	20 g	PRO
10.08.09	DAT	
Numerateur: Aus	NUM	
Sonderfunktionen	S	
Testdruck	XXX	
Frankierbereit: Brief anlegen		⬆

Aktuelle Einstellung

Numerateur	
Aktuelle Einstellung:	Aus
Ein	
Aktueller Zählerstand:	Ein
1	
	Abbrechen
	Speichern
Bitte wählen Sie	

So stellen Sie den Numerateur ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktionsstaste (NUM) drücken.

- Mit EIN / AUS die gewünschte Einstellung für den Numerateur wählen.

- Falls erforderlich: Den gewünschten Zählerstand eintippen.

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

CentorMail kehrt zum Frankiermenü zurück und zeigt die neue Einstellung für den Numerateur.

Hinweis: Für Frankierungen mit dem speziellen Aufdruck für Briefzusatzleistungen steht die Funktion „Numerateur“ nicht zur Verfügung.

4.4 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. C6L5	PRO	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	WRB	<input checked="" type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	TXT	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	KST	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	FKS	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

So stellen Sie die Werbung ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktionsstaste **WRB** drücken.

CentorMail öffnet eine Auswahlliste mit allen verfügbaren Werbemotiven.

Werbemotive verwalten	
OHNE Werbung	0 <input type="checkbox"/>
Firmenlogo	1 <input checked="" type="checkbox"/>
Weihnachten	2 <input type="checkbox"/>
Messe	3 <input type="checkbox"/>
Neue Produkte	4 <input type="checkbox"/>
Anzeigen / Bearbeiten: Taste lange drücken	

- 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.

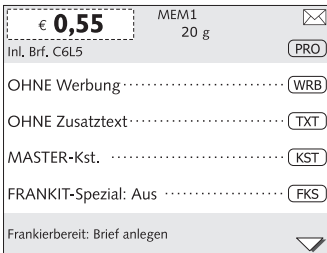
Die Werbung der USER-Karte erscheint in der Auswahlliste an letzter Stelle.

- Taste neben der letzten Werbung in der Auswahlliste drücken.

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

4.5 Zusatztext

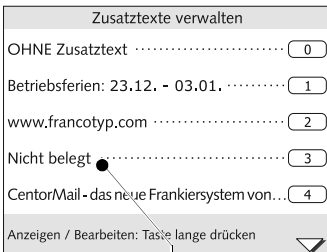
Sie können – ähnlich einer SMS – eine Textnachricht aufdrucken. Dieser Text erscheint im Frankierdruck ganz links. Eine Textnachricht kann bis zu 5 Zeilen mit jeweils ca. 20 Zeichen enthalten. Wenn Sie ohne Werbung frankieren, rückt der Zusatztext an die Stelle der Werbung. CentorMail stellt acht Speicherplätze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



Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste **(TXT)** drücken.

CentorMail öffnet eine Auswahlliste für den Zusatztext.

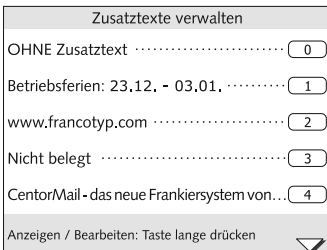


So stellen Sie vorhandenen Text ein

- 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.

Kein Text gespeichert



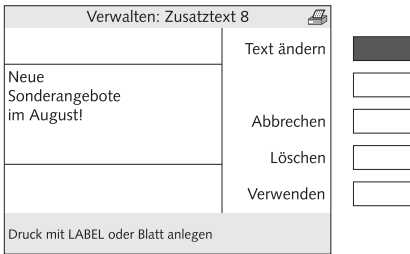
So erstellen Sie einen neuen Text

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

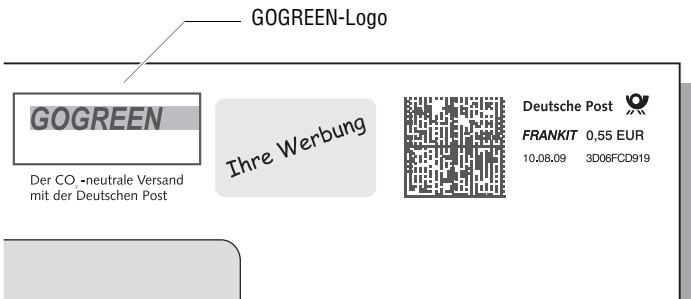
In der Auswahlliste für die Zusatztexte:

- 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 42.

4.6 GOGREEN-Logo



GOGREEN ist der Markenname für den CO₂-neutralen Versand mit der Deutschen Post. Im Rahmen von GOGREEN werden die beim Transport Ihrer Sendungen entstehenden CO₂-Emissionen in Klimaschutzprojekten ausgeglichen. Für die Teilnahme an GOGREEN ist eine vertragliche Vereinbarung mit der Deutschen Post erforderlich. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.deutschepost.de/gogreen.

Die CentorMail bietet Ihnen die Möglichkeit, zeitgleich mit der Frankierung das GOGREEN-Logo der Deutschen Post auf die Sendungen aufzubringen. Das GOGREEN-Logo ist dafür als Zusatztext Nummer 9 in Ihrem Frankiersystem CentorMail hinterlegt.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. C6L5	PRO	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	WRB	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	TXT	<input checked="" type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	KST	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	FKS	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

Zusatztexte verwalten		
Nicht belegt	5	<input type="checkbox"/>
Nicht belegt	6	<input type="checkbox"/>
Nicht belegt	7	<input type="checkbox"/>
Nicht belegt	8	<input type="checkbox"/>
GoGreen	9	<input checked="" type="checkbox"/>
Anzeigen / Bearbeiten: Taste lange drücken		

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. C6L5	PRO	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	WRB	<input type="checkbox"/>
GoGreen	TXT	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	KST	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	FKS	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

So stellen Sie das GOGREEN-Logo ein

Im Frankiermenü:

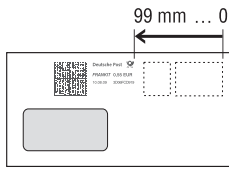
- Multifunktionstaste **TXT** drücken.

CentorMail öffnet die Auswahlliste für die Zusatztexte.

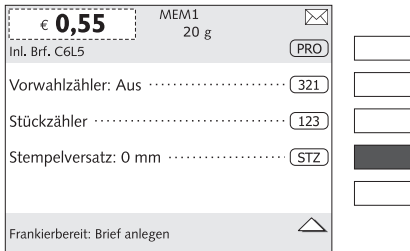
- Mit der Pfeiltaste in der Auswahlliste weiterblättern.
- Multifunktionstaste für den Zusatztext Nummer 9 „GoGreen“ drücken.

CentorMail kehrt zum Frankiermenü zurück. Das GOGREEN-Logo ist für den Frankierdruck eingestellt.

4.7 Stempelversatz



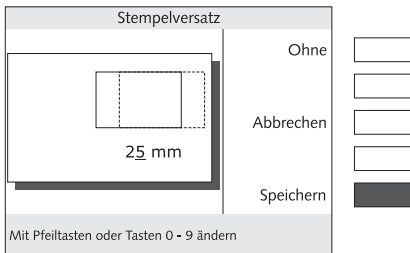
CentorMail druckt den Frankierdruck in einem fest eingestellten Abstand (etwa 1 cm) von der rechten Briefkante. Diesen Abstand können Sie durch Einstellen des Stempelversatzes vergrößern und so den Frankierdruck nach links verschieben.



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

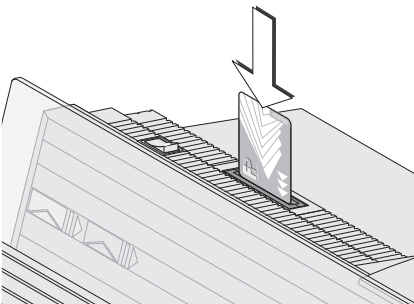
In diesem Kapitel lesen Sie, wie Sie die Kostenstelle zum Erfassen der Portokosten einstellen, wie Sie Briefe an der Handanlage anlegen, mit der automatischen Zuführung arbeiten und Streifen zum Aufkleben auf Sendungen frankieren. Für die Frankierfunktion verfügbare Zählerfunktionen sind hier beschrieben. Für ausführliche Informationen zum Einstellen des Frankierdruckes lesen Sie Kapitel 4 auf Seite 45.

Bitte beachten Sie die folgende **Hinweise der Deutschen Post AG** zur Einlieferung freigestempelter Sendungen:

- Jeder Frankierdruck darf nur ein Mal, als CentorMail-Originaldruck, bei der Deutschen Post AG eingeliefert werden.
- Die Deutsche Post AG behält sich das Recht vor, nicht lesbare Frankierdrucke zurückzuweisen. Achten Sie deshalb immer darauf, dass CentorMail saubere und gut lesbare Frankierdrucke erzeugt (siehe Kapitel 17.5 und 17.6).
- Frankierstreifen müssen bündig mit der rechten oberen Ecke des Briefkuverts aufgeklebt sein und fest haften.

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	
Inl. Brf. C6L5	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="checkbox"/>
Firmenlogo	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="checkbox"/>
www.francotyp.com	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="checkbox"/>
Vertrieb - DE	<input type="button" value="KST"/>	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="button" value="FKS"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

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.

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:

- Multifunktions Taste drücken.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Brf. C6L5	<input type="button" value="PRO"/>	<input type="checkbox"/>
Firmenlogo	<input type="button" value="WRB"/>	<input type="checkbox"/>
www.francotyp.com	<input type="button" value="TXT"/>	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	<input type="button" value="KST"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="button" value="FKS"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

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.

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



Wenn die Liste sehr viele Kostenstellen enthält:


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

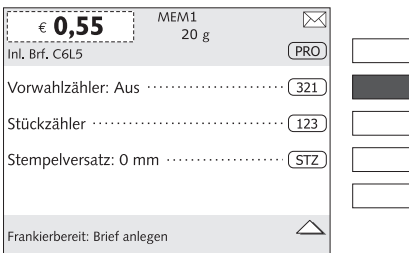
CentorMail zeigt in der Auswahlliste nur die Kostenstellen, die mit dieser Ziffer / diesen Ziffern beginnen.

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:

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



€ 0,55 MEM1 20 g
Inl. Bfr. C6L5 (PRO)

Vorwahlzähler: Aus (321)

Stückzähler (123)

Stempelvesatz: 0 mm (STZ)

Frankierbereit: Brief anlegen

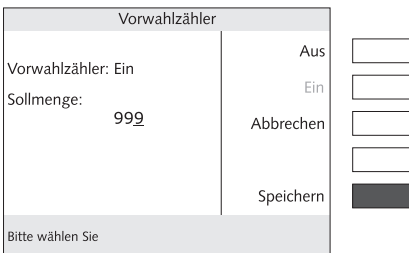
So stellen Sie die Stückzahl ein

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste (321) drücken.

CentorMail öffnet das Menü VORWAHLZÄHLER.

- Mit EIN den Vorwahlzähler einschalten.
- Gewünschte Stückzahl eintippen.
- Die angezeigte Einstellung SPEICHERN.



Vorwahlzähler

Vorwahlzähler: Ein Aus
Sollmenge: 999 Ein
Abbrechen
Speichern

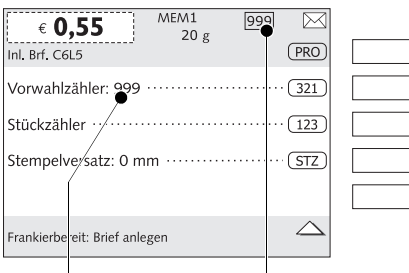
Bitte wählen Sie

CentorMail kehrt zum Frankiermenü zurück. Der Vorwahlzähler ist eingeschaltet. Die eingestellte Stückzahl zeigt CentorMail 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 Multifunktions-taste (321) bestätigen.



€ 0,55 MEM1 20 g 999
Inl. Bfr. C6L5 (PRO)

Vorwahlzähler: 999 (321)

Stückzähler (123)

Stempelvesatz: 0 mm (STZ)

Frankierbereit: Brief anlegen

Eingestellte Stückzahl

Noch zu frankierende Anzahl

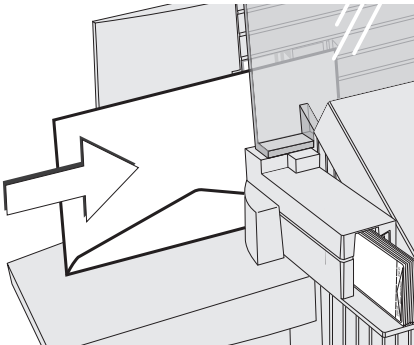
Sie können auf diese Art und Weise auch die Stückzahl für den Vorwahlzähler einstellen oder ändern. (Zur schnellen Bedienweise siehe auch Seite 34.)

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.

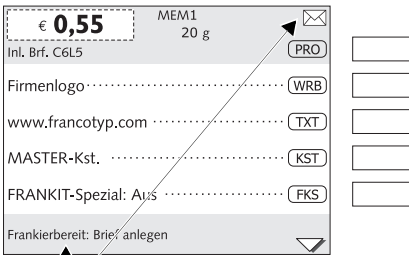


- Den Brief an der Handanlage anlegen:
 - zu bedruckende Seite ist hinten (Adressfeld ist nicht zu sehen)
 - Kuvertlasche ist unten (Brief steht auf der Oberkante).
- Den Brief einige Zentimeter in Pfeilrichtung einschieben und loslassen.

Sobald der Briefsensor den Brief erkennt, startet der Brieftransport. CentorMail zieht den Brief ein, druckt 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)*



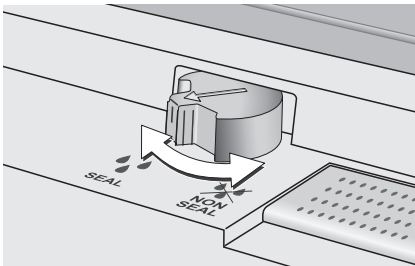
CentorMail ist frankierbereit

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.
- Postkarten nicht zusammen mit Briefen als Mischpost verarbeiten.
- Vergewissern Sie sich, dass der richtige Wiegemodus eingestellt ist.



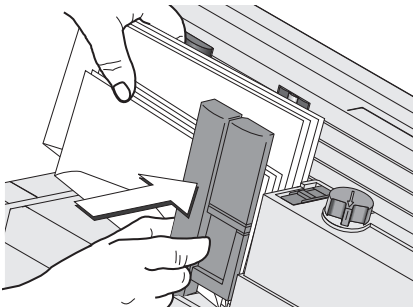
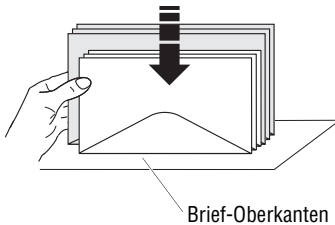
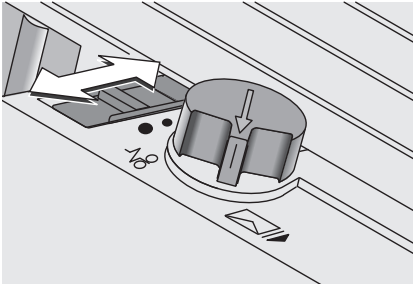
Wenn Sie das Frankiersystem CentorMail mit Briefschließer nutzen:

- Schließfunktion ein-/ausschalten.

 **SEAL** = Briefe anfeuchten / schließen.

 **NON SEAL** = Briefe nicht anfeuchten / Nicht schließen

(Siehe auch Kapitel 3.6.)



An der automatischen Zuführung :

- 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 Zuführung. 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 führen.

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.

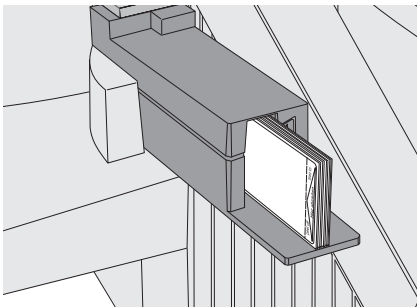
5.4 Streifen frankieren

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).

Beachten Sie bitte folgende Hinweise für den Streifendruck:

- Wir empfehlen, nur originale Frankierstreifen von Francotyp-Postalia 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.
- Legen Sie immer ein komplettes Päckchen Frankierstreifen (25 Stück) ein.
- Stellen Sie sicher, dass an der Frankiermaschine der verwendete Streifentyp eingestellt ist.

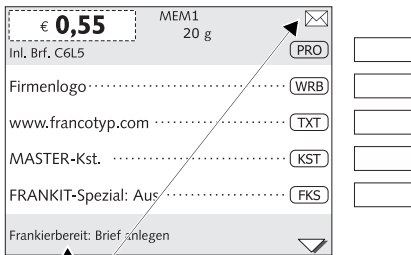
Nur so können wir Ihnen die korrekte Streifenverarbeitung zusichern.



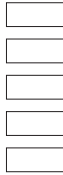
Streifen einlegen

- 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 SYSTEMEINSTELLUNGEN → STREIFENTYP der verwendete Streifentyp eingestellt ist. (siehe auch Seite 127).



CentorMail ist frankierbereit

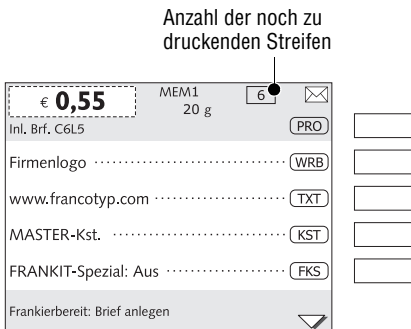


Einen Streifen frankieren

- 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. Testfrankierungen werden nicht erfasst. 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. Bfr. C6L5		PRO	<input type="text"/>
Vorwahlzähler: Aus		321	<input type="text"/>
Stückzähler		123	<input checked="" type="text"/>
Stempelpersatz: 0 mm		STZ	<input type="text"/>
			<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen			<input type="text"/>

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste **123** drücken.

Im Menü STÜCKZÄHLER sehen Sie die Anzahl der frankierten Sendungen.

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

So setzen Sie den Zähler zurück

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

6 FRANKIT-Spezial – erweiterte Postdienstleistungen nutzen

€ 0,55	MEM1 20 g	<input type="checkbox"/>
Inl. Brf. C6L5	<input type="checkbox"/> PRO	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	<input type="checkbox"/> WRB	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	<input type="checkbox"/> TXT	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	<input type="checkbox"/> KST	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Ein	<input checked="" type="checkbox"/> FKS	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Ein = eine oder mehrere Spezialfunktion eingeschaltet
 Aus = keine Spezialfunktion eingeschaltet

CentorMail bietet Ihnen die Möglichkeit, Leistungen der Deutschen Post AG mit erweitertem Service zu nutzen:

- maschinenlesbare Sendungskennzeichnung für Briefzusatzleistungen
- spezielle Auftragsnummer für Massensendungen (Auftragsmanagement)
- Premiumadress für die adressbezogenen Serviceleistungen.

Bitte informieren Sie sich bei der Deutschen Post AG zu Nutzungsbedingungen und zu notwendigen vertraglichen Regelungen.

6.1 Briefzusatzleistungen (BZL)



Sendungen mit Zusatzleistungen der Deutschen Post AG kann CentorMail mit einer maschinell lesbaren Kennung für Briefzusatzleistungen (BZL) bedrucken.

Der Ausdruck für Briefzusatzleistungen besteht aus

- dem Logo der Deutschen Post AG
- der Zusatzleistung im Klartext
- dem alphanumerischen Identcode
- dem Barcode.

Die Daten für den Druck der Briefzusatzleistungen erhält CentorMail vom Datenzentrum. Während des TELEPORTO-Vorgangs lädt CentorMail bei Bedarf BZL-Identnummern nach (*nur für TELEPORTO PLUS-Kunden*).

CentorMail erleichtert Ihnen auch das Ausfüllen der Einlieferungslisten: Die Angaben über die frankierten Briefzusatzleistungen können Sie auf Frankierstreifen drucken und einfach auf den Einlieferungsbeleg kleben. Sie finden den Einlieferungsbeleg zum Download im Internet unter **www.francotyp.de/service-und-support/downloads/Vorlage_Einlieferungsbeleg_BZL-Sendungen.pdf**.

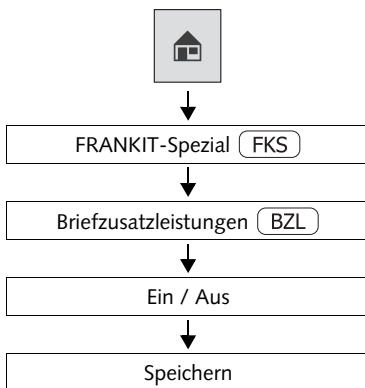


Wir empfehlen, Sendungen mit gleichen Briefzusatzleistungen unmittelbar nacheinander zu frankieren (z. B. erst alle Einschreiben National, dann alle Einschreiben International). Beim Drucken der Nachweise für die Einlieferungsliste erzeugt die CentorMail dann je Briefzusatzleistung nur einen Frankierstreifen.



Mit **InfoPrint**, einer Software von Francotyp-Postalia zur Datenverwaltung von Frankiermaschinen, können Sie die Einlieferungsbelege komfortabel am PC erstellen. Für weitere Informationen lesen Sie bitte Kapitel 16.19.3, Seite 153.

6.1.1 Ausdruck für Briefzusatzleistungen ein- / ausschalten



Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste **(FKS)** drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen.

- BRIEFZUSATZLEISTUNGEN wählen.
- Mit EIN oder AUS den Ausdruck für die Briefzusatzleistungen ein- / ausschalten.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

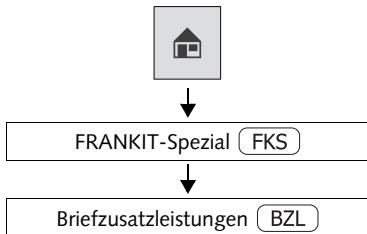
Im Menü FRANKIT-SPEZIAL sehen Sie die aktuelle Einstellung für den Druck der Briefzusatzleistungen.

Die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

EIN	CentorMail druckt beim Frankieren den Ausdruck für die Briefzusatzleistungen immer dann, wenn dieser für die gewählten Versanddaten zutreffend ist. Werbeaufdruck und Zusatztext stehen dann nicht zur Verfügung.
AUS	CentorMail frankiert ohne den Ausdruck für Briefzusatzleistungen.

6.1.2 Liste der frankierten Briefzusatzleistungen anzeigen / drucken / löschen

CentorMail registriert Identcode und Bezeichnung der frankierten Briefzusatzleistungen für das aktuelle Datum. Die Liste der Briefzusatzleistungen wird beim Datumswechsel für neue Einträge gesperrt. Sie müssen deshalb immer die Liste vom Vortag löschen, bevor Sie wieder Sendungen mit dem BZL-Aufdruck frankieren können.



Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste **(FKS)** drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen.

- BRIEFZUSATZLEISTUNGEN wählen.

Im Menü BRIEFZUSATZLEISTUNGEN sehen Sie die aktuelle Einstellung und die Liste der frankierten Briefzusatzleistungen.

Liste der frankierten Briefzusatzleistungen drucken

- Im Menü BRIEFZUSATZLEISTUNGEN die Taste **(◀)** drücken.

CentorMail druckt die Liste mit den Identcodes und Bezeichnungen der frankierten Briefzusatzleistungen auf Streifen.

Nachweise der frankierten Briefzusatzleistungen drucken

Als Nachweis der frankierten Briefzusatzleistungen kann CentorMail für jede Briefzusatzleistung Anzahl und Bereich der verbrauchten Identnummern auf Streifen drucken. Diese sind zum Aufkleben auf den speziellen Einlieferungsbeleg vorgesehen.

- Im Menü BRIEFZUSATZLEISTUNGEN: LISTENVERWALTUNG wählen.
- Taste **(◀)** drücken.

National
EINSCHREIBEN
EIGENHÄNDIGS
RÜCKSCHEIN

von	RL 00 027 253 9DE 113	Anzahl 3
bis	RL 00 027 255 6DE 113	



CentorMail druckt die Nachweise für den Einlieferungsbeleg auf Streifen.

Sie können auch leere Blätter / Karten zum Druck anlegen. Beachten Sie die Spezifikation auf Seite 233.

Liste löschen

Wenn Sie die Daten für Ihren Einlieferungsbeleg ausgedruckt haben, erscheint ein Abfragefenster: Sie können nun die Liste löschen.

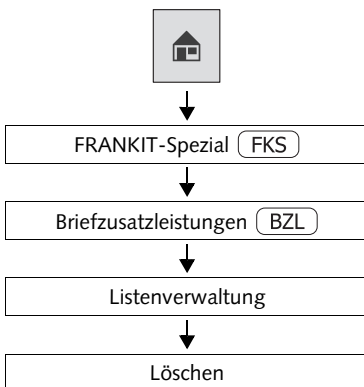
CentorMail fordert Sie auch zum Löschen auf, falls eine alte oder volle Liste das Registrieren neuer Daten blockiert.

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

Im Frankiermenü:

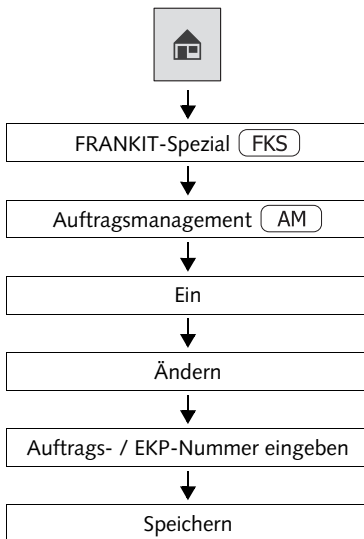
- Multifunktionstaste **(FKS)** drücken.
- BRIEFZUSATZLEISTUNGEN → LISTENVERWALTUNG → LÖSCHEN wählen.

Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Liste der frankierten Briefzusatzleistungen gelöscht.



6.2 Auftragsmanagement

Die Funktion „Auftragsmanagement“ ermöglicht das Frankieren für andere Absender (Frankieren als Dienstleistung) und das Frankieren von Massensendungen, für die Sie von der Deutschen Post AG eine spezielle Auftragsnummer erhalten haben. Das Auftragsmanagement muss außerdem eingeschaltet sein, um die erweiterten adressbezogenen Serviceleistungen (Premiumadress) nutzen zu können.



„Auftragsmanagement“ einschalten

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste (FKS) drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen.

- AUFTRAGSMANAGEMENT wählen.
- Mit EIN die Funktion „Auftragsmanagement“ einschalten.

CentorMail zeigt die zuletzt verwendete Auftrags- / EKP-Nummer (Einheitliche Kundennummer Post) an. Um diese erstmalig einzugeben oder zu ändern:

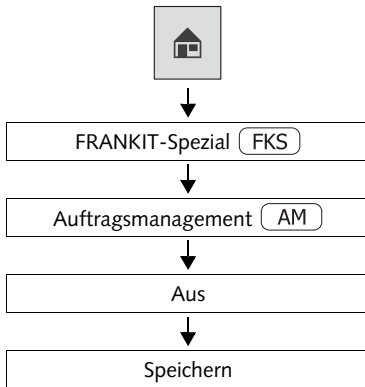
- ÄNDERN wählen.
- Die EKP-Nummer oder die Auftragsnummer eingeben.
- Die angezeigte Einstellung SPEICHERN.

CentorMail überwacht die Plausibilität der Auftrags- / EKP-Nummer.

Den Auftrag frankieren

- Frankierdruck wie gewohnt einstellen.
- Sendungen aus dem Auftrag anlegen und frankieren.

Auftragsfrankierungen werden der aktuellen Kostenstelle zugeordnet und in den Registern erfasst.



„Auftragsmanagement“ ausschalten

Im Frankiermenü:

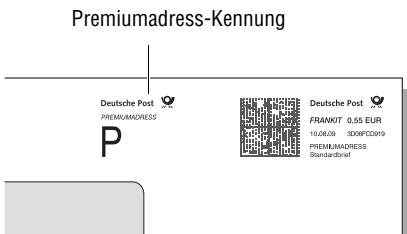
- Multifunktionstaste (FKS) drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen.

- AUFTRAGSMANAGEMENT wählen.
- Mit AUS die Funktion „Auftragsmanagement“ ausschalten.
- Die angezeigte Einstellung SPEICHERN.

6.3 Premiumadress

CentorMail unterstützt das Frankieren von Premiumadress-Produkten. Die Produktangaben sind im Matrixcode verschlüsselt. Zusätzlich wird eine Premiumadress-Kennung aufgedruckt. Voraussetzung für die Nutzung des Premiumadress-Services ist ein gesonderter Vertrag mit der Deutschen Post AG.



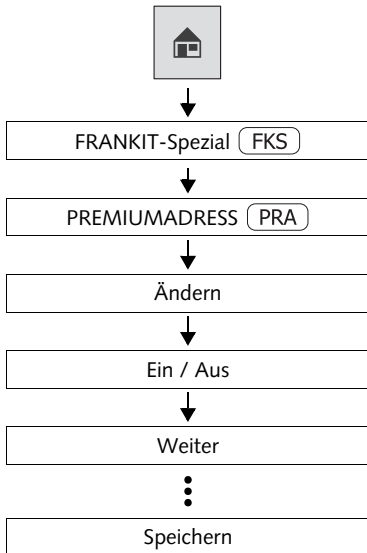
Die Premiumadress-Kennung druckt CentorMail nur, wenn

- ein Premiumadress-Service eingestellt ist und
- dieser Premiumadress-Service für das aktuelle Produkt möglich ist.

Hinweise:

Bei Premiumadress-Produkten können Sie keinen Zusatztext drucken.

Um die Premiumadress-Funktion nutzen zu können, muss „Auftragsmanagement“ eingeschaltet sein. Verwenden Sie dafür Ihre EKP (Einheitliche Kundennummer Post).



Einen Premiumadress-Service einstellen / ändern / ausschalten

Im Frankiermenü:

- Multifunktions-taste (FKS) drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen.

- PREMIUMADRESS wählen.

Falls erforderlich, erinnert CentorMail jetzt daran, das „Auftragsmanagement“ einzuschalten:

- Mit JA zum Einstellen des Auftragsmanagements wechseln.
- Auftragsmanagement einschalten. (siehe Kapitel 6.2 auf Seite 78).

CentorMail kehrt in das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen zurück.

- PREMIUMADRESS wählen.

CentorMail öffnet die Prozedur zum Einstellen des Premiumadress-Service.

- Folgen Sie einfach den Anweisungen im Display.

Informationen zur Bedeutung der möglichen Einstellungen finden Sie in der folgenden Tabelle.

- Wenn die angezeigten Premiumadress-Einstellungen korrekt sind: **SPEICHERN**.

Die möglichen Premiumadress-Einstellungen und ihre Bedeutung:

Premiumadress	AUS	CentorMail frankiert ohne Premiumadress-Kennung.
	EIN	Wenn der eingestellte Premiumadress-Service für das Produkt zulässig ist, frankiert CentorMail mit Premiumadress-Kennung. Der Premiumadress-Service ist im Matrixcode verschlüsselt.
Premiumadress ID	Die mit der Deutschen Post AG vereinbarte Nummer, welche Ihnen die Möglichkeit bietet, zwischen verschiedenen Abrechnungsnummern, Rücksendeanschriften und Adressempfängern auszuwählen (siehe auch Handbuch PREMIUMADRESS der DPAG).	
Premiumadress Variante	PREMIUMADRESS-BASIS	Bei Mängeln in der Anschrift, Umzug oder Unzustellbarkeit erhalten Sie korrigierte Adressen. Nachsendung, Rücksendung oder Vernichtung der betroffenen Sendungen (abhängig von der Sendungsart).
	PREMIUMADRESS-FOKUS	Sie erhalten aktuelle Adressinformationen (wie Basisvariante). Keine Nachsendung bei Umzug und Unzustellbarkeit, sondern Rücksendung der betroffenen Sendungen.
	PREMIUMADRESS-PLUS	Sie erhalten aktuelle Adressinformationen (wie Basisvariante). Bei Unzustellbarkeit liefert die Deutsche Post AG die Sendungen an von Ihnen gewünschte Adressen zurück.
	PREMIUMADRESS-RETOURE	Sie erhalten unzustellbare Sendungen zurück, aber keine Adressinformationen.
	PREMIUMADRESS-REPORT	Sie erhalten Informationen über unzustellbare Sendungen.

7 Massensendungen frankieren

Das Frankiersystem CentorMail unterstützt die komfortable Verarbeitung von Massensendungen, für die Sie die speziellen Mengenversandprodukte der Deutschen Post AG nutzen (z. B. Infobrief / Infopost).

Dieses Kapitel beschreibt Vorgehensweise und Besonderheiten beim Frankieren von Produkten für den Mengenversand. Für weitere Informationen zum Einstellen des Frankierdruckes lesen Sie bitte Kapitel 4.

7.1 Infobrief / Infopost National

Größere Mengen inhaltsgleicher Sendungen können Sie als Infobrief oder Infopost kostengünstig versenden.

CentorMail berechnet den Portowert für die einzelne Sendung und einen eventuell erforderlichen Aufzahlungsbetrag (falls Sie weniger als die geforderte Mindestmenge einliefern). Bitte beachten Sie die aktuellen Konditionen der Deutschen Post AG für den Versand von Infobriefen und Infopost.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 0,35	Fertig <input type="text"/>
20 g	Aufzahlung <input type="text"/>
Inland	<input type="text"/>
Infobrief	<input type="text"/>
Statisch C6L - 5 mm	<input type="text"/>
Bitte wählen Sie	

Portowert ermitteln und frankieren

- Im Produktmenü die Versanddaten auswählen.
- Gewicht der Einzelsendung ermitteln / einstellen.

Das Beispiel zeigt die Einstellung für „Infobrief National Standard“.

CentorMail mit dynamischer Waage

Referenz-Wiegen:	<input type="text"/>
Bitte Briefe anlegen oder START / STOP drücken.	<input type="text"/>
Abbrechen	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bitte wählen Sie	<input type="text"/>

Wenn Sie bei der Formatauswahl DYNAMISCHE WAAGE wählen, ermittelt CentorMail Format und Gewicht anhand von fünf Sendungen (Referenz-Wiegen).

- Briefstapel (mindestens 5 Sendungen) an der automatischen Zuführung anlegen.

CentorMail zieht die Sendungen für das Referenz-Wiegen vom Stapel ab. Diese Sendungen werden nicht frankiert!

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 0,35	Fertig
20 g	Aufzahlung
Inland	
Infobrief	
Statisch C6L - 5 mm	
Bitte wählen Sie	



€ 0,35	20 g	
Inl. lbrf C6L5	PRO	<input type="checkbox"/>
OHNE Werbung	WRB	<input type="checkbox"/>
OHNE Zusatztext	TXT	<input type="checkbox"/>
MASTER-Kst.	KST	<input type="checkbox"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	FKS	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		

Mindestmenge (lt. Tarif Deutsche Post AG)
 – **Einlieferungsmenge** (Anzahl Sendungen)
 = **Stückzahl für die Aufzahlung**

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
20 g	Fertig
Inland	Aufzahlung
Infobrief	
Statisch	
Aufzahlung	
Mindesteinlieferungsmenge beachten. Bitte fehlende Stückzahl eingeben.	
<input type="text" value="3"/>	
Weiter mit ENTER	
Bitte wählen Sie	

Die von der dynamischen Waage ermittelten Werte für Format und Gewicht sehen Sie links im Display.


Der Portowert, mit dem Sie die einzelnen Sendungen frankieren, ist eingestellt.

- Mit FERTIG in das Frankiermenü wechseln.

- Stückzähler Null setzen. Sie können dann nach dem Frankieren einfach die Einlieferungsmenge ablesen.

- Sendungen anlegen

oder

mit der Taste  die automatische Zuführung starten.

- Alle Sendungen mit dem angezeigten Portowert frankieren.

Aufzahlung ermitteln und auf Streifen drucken

- Stückzahl ermitteln, die an der erforderlichen Mindestmenge fehlt.
- Taste **PRO** lange drücken.
- AUFZAHLUNG wählen.
- Im Pop-up-Fenster die Stückzahl zur Berechnung der Aufzahlung eingeben.
- Mit **Enter** bestätigen.

Sie sehen die Stückzahl für die Aufzahlung und den eingestellten Aufzahlungsbetrag.

- Mit FERTIG in das Frankiermenü wechseln.

€ 1,05	20 g	✉
Inl. lbrf C6L5 Auf 3	PRO	<input type="text"/>
OHNE Werbung	WRB	<input type="text"/>
OHNE Zusatztext	TXT	<input type="text"/>
MASTER-Kst.	KST	<input type="text"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	FKS	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen		▼

An der Mindestmenge
fehlende Stückzahl

Aufzahlungsbetrag

- Mit der Taste  den Aufzahlungsbetrag auf einen Streifen drucken.



Falls Sie die Taste **PRO** nur kurz gedrückt haben, müssen Sie die gleichen Mengenversanddaten erneut einstellen. Erst dann können Sie den Aufzahlungsbetrag ermitteln.

7.2 Infobrief / Infopost International

Für Infobrief- / Infopostsendungen ins Ausland setzt sich der Gesamtpreis aus Stück- und Kiloentgelt zusammen. CentorMail berechnet den Portowert für die einzelne Sendung (Stückpreis), das Kiloentgelt und einen eventuell erforderlichen Aufzahlungsbetrag (falls Sie weniger als die geforderte Mindestmenge einliefern).

Bitte beachten Sie die aktuellen Konditionen der Deutschen Post AG für den Versand von Infobriefen und Infopost ins Ausland.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 0,55	Fertig <input type="checkbox"/>
9g	Aufzahlung <input type="checkbox"/>
Europa	Kiloentgelt <input type="checkbox"/>
Infobrief	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie	

Portowert ermitteln und frankieren

- Im Produktmenü die Versanddaten auswählen.
- Gewicht der Einzelsendung ermitteln / einstellen.

Das Beispiel zeigt die Einstellung für „Infobrief International, Ländergruppe Europa“.

CentorMail mit dynamischer Waage

Referenz-Wiegen:	
Bitte Briefe anlegen oder START / STOP drücken.	Abbrechen <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie	

Wenn Sie das Frankiersystem CentorMail mit dynamischer Waage nutzen, ermittelt CentorMail Format und Gewicht anhand von fünf Sendungen (Referenz-Wiegen)

- Briefstapel (mindestens 5 Sendungen) an der automatischen Zuführung anlegen.

CentorMail zieht die Sendungen für das Referenz-Wiegen vom Stapel ab. Diese Sendungen werden nicht frankiert!

Die von der dynamischen Waage ermittelten Werte für Format und Gewicht sehen Sie links im Display.

Der Portowert, mit dem Sie die einzelnen Sendungen frankieren, ist eingestellt.

- Mit FERTIG in das Frankiermenü wechseln.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl
€ 0,55	Fertig <input checked="" type="checkbox"/>
9g	Aufzahlung <input type="checkbox"/>
Europa	Kiloentgelt <input type="checkbox"/>
Infobrief	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie	



€ 0,55	9 g	✉
Eur. Ibrf	<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"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="button" value="FKS"/>	<input type="text"/>
Frankierbereit: Brief anlegen <input type="button" value="v"/>		

- Stückzähler Null setzen.
Sie können nach dem Frankieren für die Ermittlung des Kiloentgelts dann einfach die Stückzahl ablesen.

- Sendungen anlegen
oder
mit der Taste die automatische Zuführung starten.

- Alle Sendungen mit dem angezeigten Portowert frankieren.

Aufzahlung ermitteln und frankieren

Wenn Sie weniger als die geforderte Mindestmenge einliefern, ermitteln Sie den Aufzahlungsbetrag so wie für „Infobrief / Infopost National“ beschrieben (siehe Seite 83).

Kiloentgelt ermitteln und auf Streifen drucken



Einen von der Deutschen Post AG gewährten Rabatt auf das Kiloentgelt stellen Sie im Menü FRANKIT-SPEZIAL ein. Lesen Sie dazu Kapitel 7.4.

- Anzahl der Sendungen ermitteln.
- Taste lange drücken.
- KILOENTGELT wählen.
- Im Pop-up-Fenster die Anzahl der Sendungen eingeben.
- Mit bestätigen.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	Fertig
9 g	Bitte geben Sie die Gesamtzahl der Briefe ein:	hlung
Europa	320	ntgelt
Infobr	Weiter mit ENTER	
Kiloent		
Bitte wählen Sie		

CentorMail ermittelt anhand des Gewichtes einer Sendung und der eingegebenen Stückzahl das Gesamtgewicht und das entsprechende Kiloentgelt.

€ 18,14 9 g

Eur. Ibrf Kil 2880g (PRO)

OHNE Werbung (WRB)

OHNE Zusatztext (TXT)


MASTER-Kst. (KST)

FRANKIT-Spezial: Aus (FKS)

Frankierbereit: Brief anlegen

Gesamtgewicht

Kilientgelt

- Mit FERTIG in das Frankiermenü wechseln.
- Mit der Taste  das angezeigte Kiloentgelt auf Streifen drucken.



Falls Sie die Taste (PRO) nur kurz gedrückt haben, müssen Sie die gleichen Mengenversanddaten erneut einstellen. Erst dann können Sie das Kiloentgelt ermitteln.

7.3 Sendungen zum Kilotarif

Für den Versand ins Ausland bietet die Deutsche Post AG den „Kilotarif“ an. Das Einliefern von Sendungen zum Kilotarif müssen Sie mit der Deutschen Post AG gesondert vereinbaren. Informieren Sie sich dazu bitte bei Ihrer Geschäftskundenberatung.

Der Gesamtpreis für Sendungen zum Kilotarif setzt sich immer aus Stück- und Kiloentgelt zusammen:

- Alle Sendungen, unabhängig von Format und Gewicht, frankieren Sie mit einem einheitlichen Stückpreis. Die Einzelsendungen müssen innerhalb der Höchst- und Mindestmaße liegen und dürfen die Gewichtsgrenze nicht überschreiten.
- Das Kiloentgelt berechnet CentorMail aus dem Gesamtgewicht und dem Kilopreis für das Produkt.



Einen von der Deutschen Post AG gewährten Rabatt auf das Kiloentgelt stellen Sie im Menü FRANKIT-SPEZIAL ein. Lesen Sie dazu Kapitel 7.4.

7.3.1 CentorMail ohne Waage / mit statischer Waage

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
€ 0,40	Fertig	<input checked="" type="checkbox"/>
20 g	Einschreiben	<input type="checkbox"/>
Europa	Rückschein	<input type="checkbox"/>
Brief zum Kilotarif	Eil-International	<input type="checkbox"/>
Statisch Maxformat	Nachnahme	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie		<input type="button" value="v"/>

Portowert (Stückpreis) ermitteln und frankieren

- Im Produktmenü die Versanddaten auswählen.

Das angezeigte Gewicht hat keinen Einfluss auf den Stückpreis.

- Mit FERTIG in das Frankiermenü wechseln.
- Alle Sendungen mit dem angezeigten Portowert frankieren.

€ 0,40	20 g	<input type="checkbox"/>
Eur. BrKi /Max.	<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"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="button" value="FKS"/>	<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen	<input type="button" value="v"/>	

CentorMail summiert die Stückzahl der frankierten Kilotarifsendungen je Versandzone (Europa, Welt Land, Welt Luft). Diese Daten werden in internen Kilotarifspeichern abgelegt.

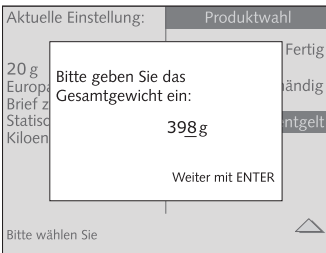
Kiloentgelt ermitteln und auf Streifen drucken

Wenn alle Sendungen frankiert sind:

- Taste **PRO** lange drücken.
- Das Gesamtgewicht der Kilotarifsendung für die eingestellte Versandzone ermitteln.

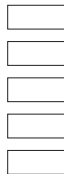


Achtung! Die Waage ist für ein Höchstgewicht von 5 kg (optional: 7 kg) ausgelegt. Legen Sie keinesfalls schwerere Gegenstände auf den Wiegeteller.



- KILOENTGELT wählen.
- Im Pop-up-Fenster das Gesamtgewicht der Kilotarifsendung für die eingestellte Versandzone eingeben.
- Mit **Enter** bestätigen.

CentorMail ermittelt anhand des eingegebenen Gesamtgewichtes und dem Kilopreis das zu frankierende Kiloentgelt für diese Versandzone.



- Mit **FERTIG** in das Frankiermenü wechseln.
- Mit der Taste **◀** das angezeigte Kiloentgelt auf Streifen drucken.

Pro Versandzone muss ein Streifen gedruckt werden.

Die Kilotariffbearbeitung ist beendet. Abschließend müssen Sie die Kilotariffspeicher löschen. (Siehe Kapitel 7.5.)

7.3.2 CentorMail mit dynamischer Waage

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
20 g	Fertig	<input checked="" type="checkbox"/>
Europa	Einschreiben	<input type="checkbox"/>
Brief zum Kilotarif	Rückschein	<input type="checkbox"/>
Dynamische Waage	Eil-International	<input type="checkbox"/>
	Nachnahme	<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie		<input type="button" value="v"/>

Portowert (Stückpreis) ermitteln und frankieren

- Im Produktmenü die Versanddaten auswählen.
- Für das Format DYNAMISCHE WAAGE einstellen.
- Mit FERTIG in das Frankiermenü wechseln.
- Alle Sendungen frankieren.

Auto.	20 g			
Eur. BrKI Dyn.		<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"/>
FRANKIT-Spezial: Aus		<input type="button" value="FKS"/>		<input type="checkbox"/>
Frankierbereit: Brief anlegen				<input type="button" value="v"/>

Das angezeigte Gewicht hat keinen Einfluss auf den Stückpreis.

CentorMail summiert Gewicht und Stückzahl der frankierten Sendungen je Versandzone (Europa, Welt Land, Welt Luft). Diese Daten werden in internen Kilotarifspeichern abgelegt.

Aktuelle Einstellung:	Produktwahl	
€ 12,40	Fertig	<input type="checkbox"/>
38 g	Eigenhändig	<input type="checkbox"/>
Europa	Kilomentgelt	<input checked="" type="checkbox"/>
Brief zum Kilotarif		<input type="checkbox"/>
Dynamische Waage		<input type="checkbox"/>
Kilomentgelt		<input type="checkbox"/>
Bitte wählen Sie		<input type="button" value="^"/>

Kilomentgelt ermitteln und auf Streifen drucken

Wenn alle Sendungen frankiert sind:

- Taste lange drücken.
- KILOENTGELT wählen.

CentorMail ermittelt anhand der im Kilotarifspeicher gesammelten Daten und dem Kilopreis das zu frankierende Kilomentgelt für alle Versandzonen.



Wenn Sie STATISCH MAXFORMAT eingestellt haben, müssen Sie für die Berechnung des Kilomentgelts das Gesamtgewicht von Hand eingeben (siehe Kapitel 7.3.1).



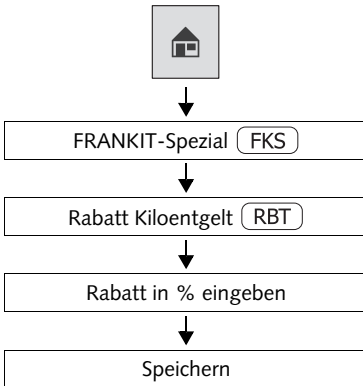
- Mit FERTIG in das Frankiermenü wechseln.

- Mit der Taste  das angezeigte Kiloentgelt auf Streifen drucken.

Die Kilotariffbearbeitung ist beendet. Abschließend müssen Sie die Kilotarifspeicher löschen. (Siehe Kapitel 7.5.)


7.4 Rabatt für Kiloentgelt einstellen

Die Deutsche Post AG gewährt in Abhängigkeit von Ihrem Postaufkommen spezielle Rabatte. Auskünfte dazu erhalten Sie bei der Geschäftskundenberatung der Deutschen Post AG.



Rabatt einstellen / ändern

Im Frankiermenü:

- Multifunktionsstaste  drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen.

- RABATT KILOENTGELT wählen.

CentorMail zeigt die aktuelle Einstellung des Rabattes in Prozent an.

- Den von der Deutschen Post AG gewährten Rabatt auf das Kiloentgelt eingeben.

- Die angezeigte Einstellung SPEICHERN.

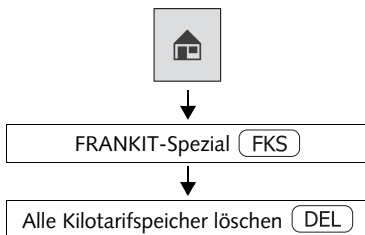
CentorMail berücksichtigt den eingestellten Rabatt bei der Berechnung des Kiloentgelts entsprechend den Tarifbestimmungen der Deutschen Post AG.

7.5 Kilotarifspeicher löschen

Nach dem Frankieren des Kiloentgelts müssen Sie die in den Kilotarifspeichern gesammelten Daten löschen.



Achtung! In den Kilotarifspeichern sind Daten hinterlegt, die CentorMail für die Berechnung des Kiloentgelts benötigt. Löschen Sie die Kilotarifspeicher erst, wenn Sie alle Kiloentgelte frankiert haben.



Im Frankiermenü:

- Multifunktionsstaste **(FKS)** drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die FRANKIT-Spezialfunktionen.

- ALLE KILOTARIFSSPEICHER LÖSCHEN.

CentorMail zeigt eine Sicherheitsabfrage.

- Mit NEIN die Funktion ohne Löschen der Speicher verlassen.

Oder

- Mit JA die Daten aller frankierten Kilotarifsendungen (Stückzahl / Gesamtgewicht) löschen.

8 Differenzwiegen und frankieren

(optional für CentorMail mit statischer Waage)

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 16.19.2 auf Seite 152.

€ 0,55	MEM1 20 g		
Inl. Brf. C6L5			PRO
OHNE Werbung.....			WRB
OHNE Zusatztext.....			TXT
MASTER-Kst.			KST
FRANKIT-Spezial: Aus			FKS
Frankierbereit: Brief anlegen			

Statische Waage ist aktiv,
Wiegemodus: Differenzwiegen

Wiegemodus einstellen

- Den Wiegemodus „Differenzwiegen“ einstellen: **Menu** → WAAGE → DIFFERENZWIEGEN EIN / AUS (siehe auch Kapitel 16.15.2, Seite 147)

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

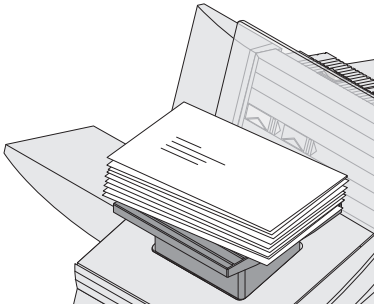
Frankierdruck einstellen

- 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.

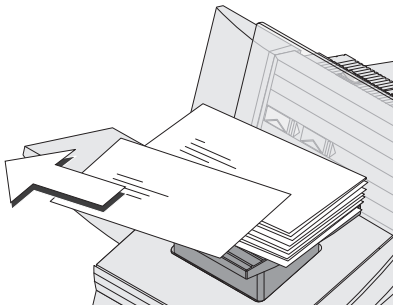


- Briefstapel oder Briefe in einer Postkiste auf den Wiegeteller legen.

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



Das Frankiermenü zeigt kein Gewicht und keinen Portowert.



- Einen Brief vom Stapel oder aus der Postkiste nehmen.

€ 0,90	28 g	 
Inl. Brf. C6L5	<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"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="button" value="FKS"/>	<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 <input checked="" type="checkbox"/>
	Nein <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 verwerfen, z. B. weil Sie zuletzt die leere Postkiste vom Wiegeteller genommen haben. CentorMail ermittelt keinen Portowert.

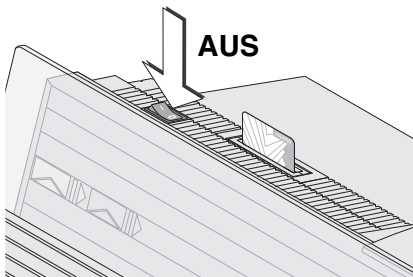
9 KARAT-Modus

Den KARAT-Modus nutzen Sie, wenn Sie die angefallenen Portokosten mit den PC-Programmen KARAT oder MailReport erfassen und verwalten wollen. Die interne CentorMail-Kostenstellenverwaltung und KARAT / MailReport arbeiten unabhängig voneinander.

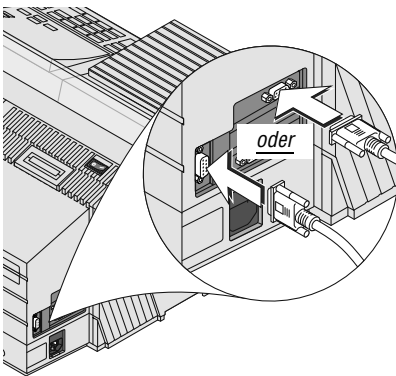
KARAT / MailReport sind Kostenstellenprogramme für Personalcomputer (PC). KARAT und MailReport geben Ihnen die Möglichkeit, die Daten der ausgeführten Frankierungen vom Frankiersystem CentorMail an einen PC zu übertragen, in einer Datenbank zu erfassen, zu verwalten und am PC auszuwerten. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren FP-Partner.

9.1 Personalcomputer an das Frankiersystem anschließen

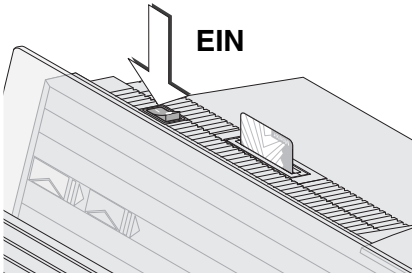
Informationen zu Hard- und Softwarevoraussetzungen für KARAT / MailReport sowie zur Installation erhalten Sie in den Benutzerhandbüchern der PC-Programme.



- Das Frankiersystem ausschalten.
- Den Personalcomputer (PC) ausschalten.
- Die Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, um die Geräte vollständig vom Netz zu trennen.

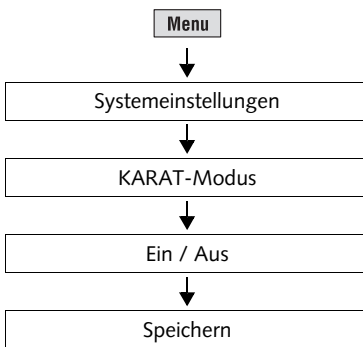


- Das von Francotyp-Postalia gelieferte Schnittstellenkabel in die für KARAT / MailReport konfigurierte 9-polige Schnittstelle der CentorMail stecken und festschrauben. Sie können die senkrecht oder die waagrecht angeordnete Schnittstelle für den Anschluss des PC nutzen.
- Das Schnittstellenkabel in eine serielle Schnittstelle des Personalcomputers stecken und festschrauben.



- Die Netzkabel (Frankiermaschine und ggf. dynamische Waage, Netzteil des Briefschließers, automatische Zuführung) an geerdete Schutzkontaktsteckdosen anschließen. Stellen Sie sicher, dass der vorhandene Netzanschluss dem auf den Typenschildern angegebenen Spannungswert entspricht.
- 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 16.9, Seite 139).

Die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

EIN	Alle Frankierungen werden von KARAT / MailReport registriert und ausgewertet.
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- bzw. MailReport-Software aktiv ist.

Rechts neben dem Namen der Kostenstelle erscheinen in Klammern die Bereitschaftsanzeige von KARAT / MailReport und die Buchungsnummer.



Mit USER-Karte frankieren

- Karte USER stecken.

Die eingestellte Kostenstelle für die interne CentorMail-Kostenstellenverwaltung und die Buchungsnummer für die Datenerfassung in KARAT / MailReport sind identisch.

Im Beispiel wird die Frankierung in der CentorMail und in KARAT / MailReport auf Kostenstelle „12345“ gebucht.

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

CentorMail frankiert und überträgt die Produktangaben an KARAT / MailReport.

Mit MASTER-Karte frankieren



Achtung! Die interne CentorMail-Kostenstellenverwaltung und KARAT / MailReport 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 100.

€ 0,55	MEM1 20 g	
Inl. Bfr. C6L5	<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"/>
FRANKIT-Spezial: Aus	<input type="button" value="FKS"/>	<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 / MailReport.



Wie Sie mit der Kostenstellensoftware arbeiten, lesen Sie in den Benutzerhandbüchern der PC-Programme.

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 / MailReport sind dargestellt.

Die Beispiele verwenden:

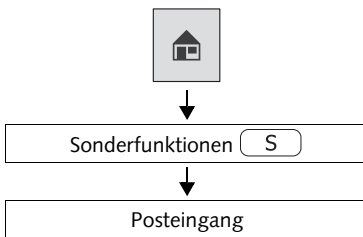
- Kostenstelle 12345
Diese Kostenstellennummer ist am Frankiersystem CentorMail eingerichtet.
- Buchungsnummer 98765
Dies ist eine beliebige Buchungsnummer. CentorMail hat keine Kostenstelle mit dieser Nummer.
- Die USER-Karte berechtigt zum Frankieren auf Kostenstelle 12345.

	Eingestellte Kostenstelle <i>(Buchung in CentorMail)</i>	Eingestellte Buchungsnummer <i>(Buchung in KARAT / MailReport)</i>	
Mit USER-Karte			
USER-Karte stecken	12345 <i>(USER-Kostenstelle)</i>	12345	CentorMail und KARAT / MailReport buchen auf dieselbe Kostenstelle
Mit MASTER-Karte			
MASTER-Karte stecken	1 <i>(MASTER-Kostenstelle)</i>	1	CentorMail und KARAT buchen auf Kostenstelle „1“ MailReport bucht auf die in der Maske „Erfassung“ eingestellte Kostenstelle
Aktuelle Kostenstelle: 1 Eingabe: 12345	12345	12345	CentorMail und KARAT / MailReport buchen auf dieselbe Kostenstelle
Aktuelle Kostenstelle: 1 Eingabe: 98765	1 <i>(Nicht geändert)</i>	98765	CentorMail bucht auf „1“ KARAT / MailReport bucht auf „98765“
Aktuelle Kst.: 12345 Eingabe: 98765	12345 <i>(Nicht geändert)</i>	98765	CentorMail bucht auf „12345“ KARAT / MailReport bucht auf „98765“

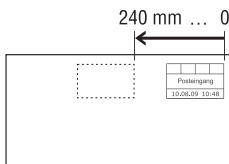
10 Sonderfunktionen

10.1 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		
10.08.09	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 **S** 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 58).

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 64).

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 67 und Kapitel 5.5 auf Seite 73.

Eingangspost stempeln



Achtung! Stempeln Sie nur Eingangspost, die der Frankiergutspezifikation auf Seite 233 entspricht.

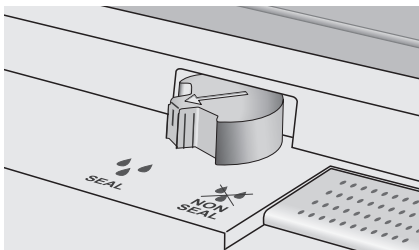
Posteingang			
10.08.09		10:48	

- Eingangspost mit der zu bedruckenden Seite nach hinten anlegen.


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

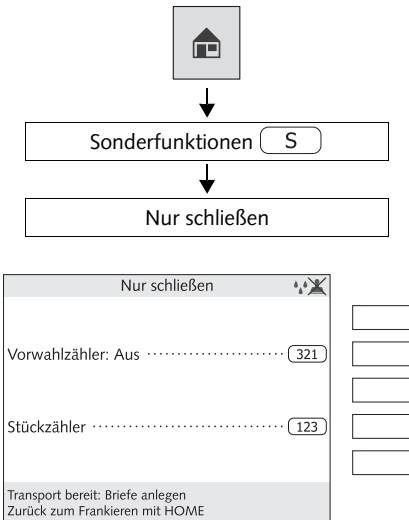
10.2 Briefe nur schließen (CentorMail mit Briefschließer)

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 25.



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

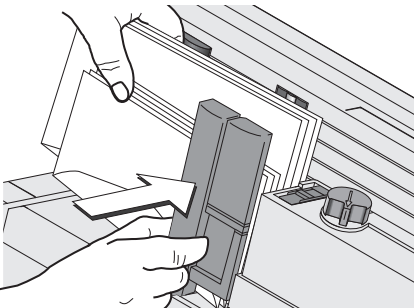
Die Funktion „Nur schließen“ hat eigene Zählfunktionen.

Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 67 und Kapitel 5.5 auf Seite 73.

Briefe zum Schließen anlegen

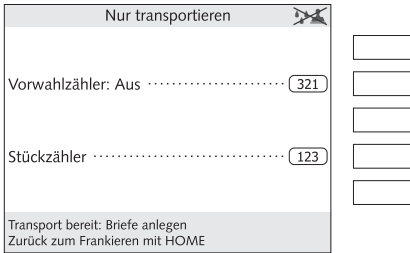
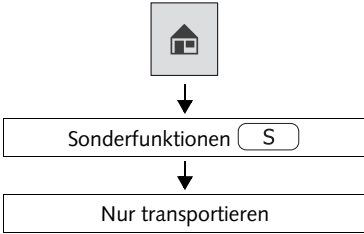
- An der automatischen Zuführung die Einstellungen für Briefdicke und Vereinzlung prüfen und ggf. anpassen. Lesen Sie dazu das Kapitel 3.5 auf Seite 20.
- Briefstapel an der automatischen Zuführung anlegen:
 - Kuvertlaschen vorn
 - Kuvertlaschen unten (Briefe stehen auf der Oberkante).

Lesen Sie auch die ausführlichen Informationen zum Vorbereiten und Anlegen von Briefstapeln in Kapitel 5.3.2 auf Seite 69.



10.3 Briefe nur transportieren *(CentorMail mit automatischer Zuführung)*

Das Frankiersystem CentorMail kann Briefe transportieren, ohne zu frankieren.



Funktion „Nur transportieren“ einstellen

Im Frankiermenü:

- Multifunktionsstaste **S** 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.

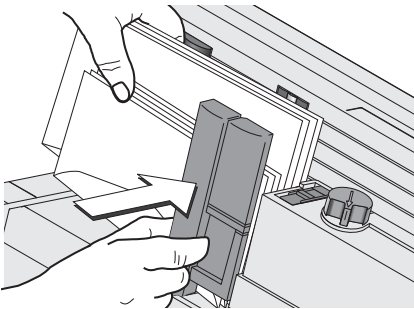
Vorwahlzähler und Stückzähler arbeiten genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 67 und Kapitel 5.5 auf Seite 73.

Briefe anlegen

- Am Briefschließer (falls vorhanden) die Befeuchtung ausschalten:

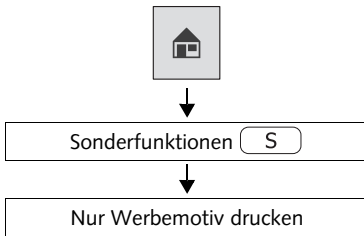


- An der automatischen Zuführung die Einstellungen für Briefdicke und Vereinzeln prüfen und ggf. anpassen. Lesen Sie dazu das Kapitel 3.5 auf Seite 20.
- Briefstapel an der automatischen Zuführung anlegen (ausführliche Informationen siehe Kapitel 5.3.2, Seite 69.)

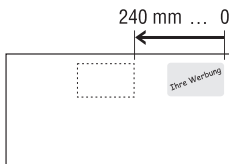


10.4 Nur Werbemotiv drucken

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 Frankiermenü:

- 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 60).

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 64).

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 67 und Kapitel 5.5 auf Seite 73.

Werbemotiv drucken

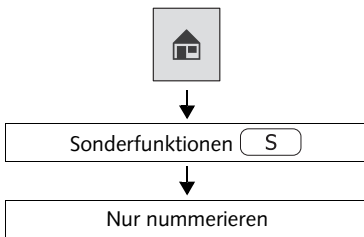
- Mit der Taste  das Werbemotiv auf Streifen drucken.

Oder

- Eine Karte / ein Blatt anlegen.

10.5 Nur nummerieren

CentorMail kann eine fortlaufende senkrecht stehende Nummer auf Briefe oder Karten drucken. Der Anfangswert des 6-stelligen Zählers ist beliebig einstellbar. Die Zählrichtung kann aufsteigend oder absteigend gewählt werden.



Funktion „Nur nummerieren“ einstellen

Im Frankiermenü:

- Multifunktionstaste **S** drücken.

CentorMail öffnet das Menü für die Sonderfunktionen.

- NUR NUMMERIEREN wählen.

CentorMail stellt den Aufdruck zum Nummerieren ein.

Nur nummerieren	
Vorwahlzähler: Aus	321
Numerateur	NUM
Stempelversatz: 0 mm	STZ
Transport bereit: Briefe anlegen Zurück zum Frankieren mit HOME	

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

Zählrichtung und Anfangswert festlegen

- Multifunktionstaste **NUM** drücken.

CentorMail öffnet das Menü NUMERATEUR zum Einstellen von Zählrichtung und Anfangswert.

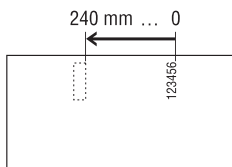
Numerateur	
Numerateur: Aufsteigend	Aufsteigend
Aktueller Zählerstand: 1	Absteigend
	Abbrechen
	Speichern
Bitte wählen Sie	

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

- Gewünschte Zählrichtung **AUFSTIEGEND** oder **ABSTIEGEND** einstellen.
- Anfangswert mit den Zifferntasten eingeben.
- Die angezeigten Einstellungen **SPEICHERN**.

CentorMail kehrt in das Menü NUR NUMMERIEREN zurück.

Die eingestellte Zählrichtung ist bis zur nächsten Änderung selbsthaltend.



Stempelversatz

Der Abdruck erscheint in einem Abstand von etwa 8 cm vom rechten Rand. Sie können – wie beim Frankieren – einen Stempelversatz einstellen (siehe Seite 64).

Vorwahlzähler

Die Funktion „Nur nummerieren“ hat eine eigene Zählfunktion für die Sollmenge. Dieser Vorwahlzähler arbeitet genau wie für die Frankierfunktion beschrieben. Lesen Sie dazu Kapitel 5.2 auf Seite 67.

Nummerieren



Achtung! Legen Sie nur Sendungen / Dokumente zum Nummerieren an, die der Frankiergutspezifikation auf Seite 233 entsprechen.

- Sendungen / Dokumente zum Nummerieren anlegen.

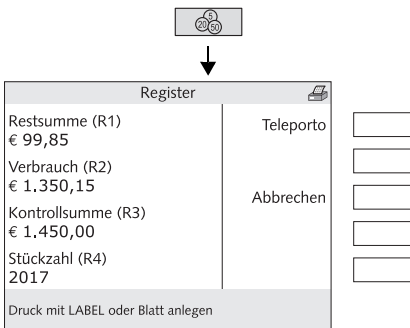
Ausführliche Informationen zum Anlegen von Hand und zur automatischen Zuführung vom Stapel lesen Sie im Kapitel 5.3 auf Seite 68.



Der aktuelle Stand des Zählers bleibt beim Verlassen der Funktion erhalten. Nach dem Neustart der Maschine wird der Anfangswert auf 1 zurückgesetzt.

11 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)
VERBRAUCH (R2)	Gesamtwert aller ausgeführten Frankierungen
KONTROLLSUMME (R3)	Summe aller geladenen Beträge
STÜCKZAHL (R4)	Anzahl aller ausgeführten Frankierungen

12 Porto laden – TELEPORTO

12.1 Hinweise zum TELEPORTO-Verfahren

TELEPORTO ist der Name für das Verfahren zum Laden eines Portovorrates in die Frankiermaschine. Beim TELEPORTO-Vorgang stellt die Frankiermaschine CentorMail eine Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum (TDC) her und ruft den gewünschten Betrag ab. Die Abrechnung erfolgt entsprechend Ihrem Vertrag mit der Deutschen Post AG.

Zulässige Ladebeträge: CentorMail prüft während des TELEPORTO-Vorganges, ob der gewünschte Betrag geladen werden kann. Unzulässige Beträge akzeptiert CentorMail nicht – eine Meldung informiert Sie darüber.

Bei jeder Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum laufen auch Prüf- und Aktualisierungsroutinen ab (z. B. wird rechtzeitig vor Inkrafttreten einer Tarifänderung der Deutschen Post AG die neue Tariftabelle bereitgestellt, TELEPORTO-PLUS-Kunden erhalten neue BZL-Identnummern). Informationen zur Nutzungsstatistik (Art und Anzahl der frankierten Sendungen ...) werden an das Datenzentrum übertragen. Diese Vorgänge nehmen einige Zeit in Anspruch.

Es gibt folgende Möglichkeiten für die Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum:

- das interne Modem
- das externe GSM-Modem
- MailCredit (Internetverbindung über einen Personalcomputer und die MailCredit-Software von Francotyp-Postalia).

Zum Einrichten der Verbindung lesen Sie bitte Kapitel 16.7 auf Seite 135.

Der TELEPORTO-Vorgang selbst läuft – unabhängig von der genutzten Art der Verbindung zum Datenzentrum – in der gleichen Art und Weise ab.

Regelmäßiger Kontakt zum Teleporto-Datenzentrum

Aus Sicherheitsgründen fordert die Deutsche Post AG, dass sich die Frankiermaschine in regelmäßigen Abständen im Teleporto-Datenzentrum meldet.

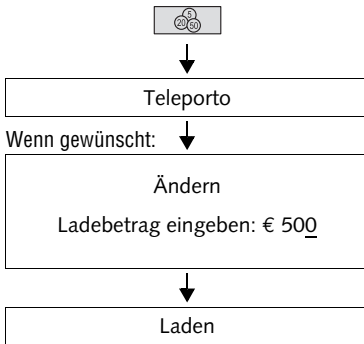
Wir empfehlen Ihnen einen Rhythmus von ca. 6 Wochen.


CentorMail erinnert Sie, wenn ein solcher Kontakt zum Teleporto-Datenzentrum fällig ist. 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 angemessenen Zeitraum reagieren, werden wichtige Funktionen solange gesperrt, bis CentorMail eine Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum hatte.

Stellen Sie bitte sicher, dass CentorMail auch bei Nichtbenutzung mindestens einmal pro Jahr Kontakt mit dem TDC hat. Bitte lesen Sie dazu die ausführlichen Informationen auf Seite 11.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Service.

12.2 Porto laden



- Stellen Sie sicher, dass die in der CentorMail eingerichtete Verbindung (internes Modem, GSM-Modem oder MailCredit) zur Kontaktaufnahme mit dem Teleporto-Datenzentrum (TDC) bereit ist.
- 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.

Die 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 <input type="button" value=""/>
Neue Restsumme (R1)	<input type="button" value=""/>
€ 599,85	<input type="button" value=""/>
	Bericht <input type="button" value=""/>
Bitte wählen Sie <input type="button" value=""/>	

13 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 16.19.1 auf Seite 151.

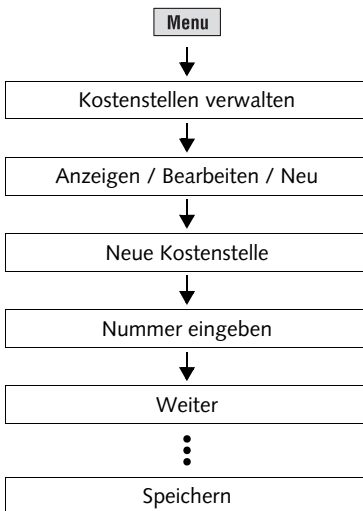
CentorMail 150 verwaltet standardmäßig bis zu 300 Kostenstellen.



Noch mehr Komfort bieten Ihnen in Verbindung mit einem PC die Kostenstellenprogramme KARAT und MailReport. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihren FP-Partner. Lesen Sie Kapitel 9 auf Seite 96.

13.1 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:

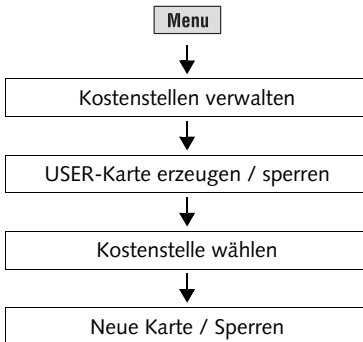
Nummer	2 bis 99999	Kostenstelle 1 ist der Karte MASTER fest zugeordnet (MASTER-Kostenstelle).
Name	Buchstaben, Sonderzeichen und Ziffern	Hinweise zum Eingeben von Text finden Sie auf Seite 42.
Werbemotiv	KEIN STANDARD	Beim Wechseln auf die Kostenstelle bleibt im Frankiermenü das zuletzt gewählte Werbemotiv 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.</i> <i>Voraussetzungen:</i> – Die Kostenstelle muss eingerichtet sein – Die Karte „USER mit Werbung“ muss der Kostenstelle zugewiesen sein und stecken.</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 gesamter 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 117).
	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.

13.2 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.



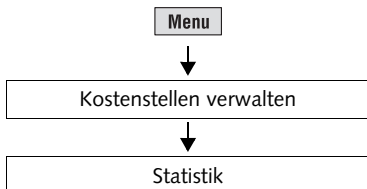
- Taste **Menu** drücken.
- KOSTENSTELLEN VERWALTEN → USER-KARTE ERZEUGEN / SPERREN wählen.
- Kostenstelle wählen, für die Sie eine Karte erzeugen oder die Karten sperren möchten.
- NEUE KARTE wählen, um der Kostenstelle eine USER-Karte zuzuordnen oder alle USER-Karten für diese Kostenstelle SPERREN.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




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

13.3 Kostenstellenstatistik anzeigen / ausdrucken

Die Liste über alle Kostenstellen enthält Nummer, Name, Portverbrauch und Anzahl der ausgeführten Frankierungen seit dem letzten Nullsetzen. Die Liste ist nach Nummern sortiert. Die gedruckte Liste 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.

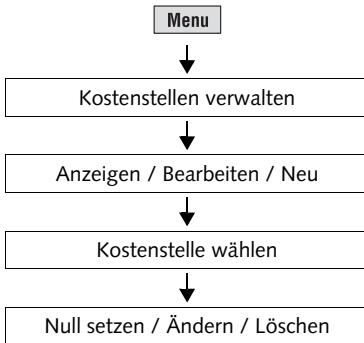


Sie können auch leere Blätter / Karten zum Druck anlegen. Beachten Sie die Spezifikation auf Seite 233.



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 16.19.3 auf Seite 153.

13.4 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.

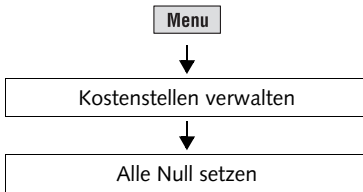
Hinweis: Mit USER-Karte haben Sie nur Zugang zu der zugewiesenen Kostenstelle. CentorMail öffnet direkt nach **ANZEIGEN / BEARBEITEN / NEU** das Menü zum Bearbeiten für diese Kostenstelle.

- 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.

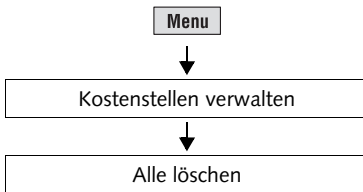
13.5 Alle Kostenstellen Null setzen



- 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.

13.6 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.

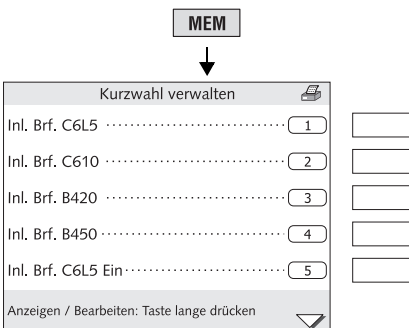
14 Kurzwahl verwalten

Die Kurzwahlfunktion bietet Ihnen die Möglichkeit, bis zu 20 Produkte der Deutschen Post AG zu speichern. Bereits ab Werk sind typische Produkte der Deutschen Post AG als Kurzwahl gespeichert. Bei Aktivierung einer neuen Tarifabelle aktualisiert CentorMail automatisch die Kurzwahlen. CentorMail stellt so sicher, dass keine Produkte gespeichert bleiben, die von der Deutschen 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.

14.1 Kurzwahlbelegung anzeigen und ausdrucken



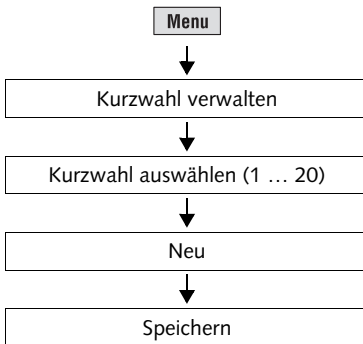
- Taste **MEM** drücken.

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.

14.2 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 48.



- 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, Abmessungen, Zusatzleistungen) und das Gewicht „0 g“ als Kurzwahl abgelegt.

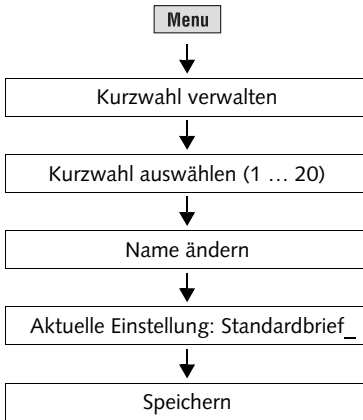
Beim Verwenden einer solchen Kurzwahl müssen Sie jedes Mal das Gewicht eingeben / die Sendung wiegen.

MIT GEWICHT

Zeigt den Gewichtswert der Produkteinstellung wieder an.

14.3 Kurzwahl umbenennen

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

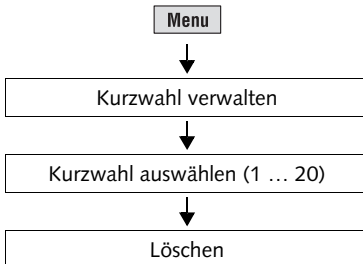


- Taste **Menu** drücken.
- KURZWahl VERWALTEN wählen.
- Die Kurzwahl auswählen, deren Namen Sie ändern möchten.
- Mit NAME ÄNDERN das Einstellmenü für den Kurzwahlnamen öffnen.
- Mit NAME NEU können Sie den angezeigten Namen schnell löschen.
- Gewünschten Namen eingeben. Im Beispiel ist das „Standardbrief“.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

Hinweise zur Texteingabe finden Sie auf Seite 42.

14.4 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.

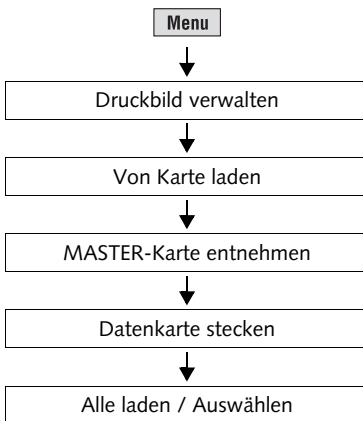
Kurzwahl 1 kann nicht dauerhaft gelöscht werden. Nach dem Einschalten hat die Kurzwahl 1 wieder die von der Tariftabelle vorgegebene Belegung.

15 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.

15.1 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.

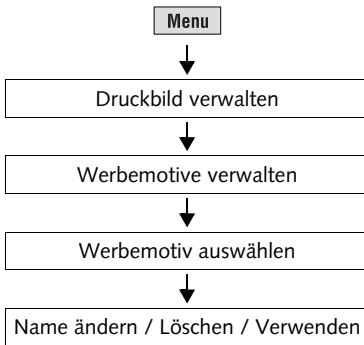
CentorMail zeigt alle auf der Karte gespeicherten Druckbilddaten an.

- 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.

15.2 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.

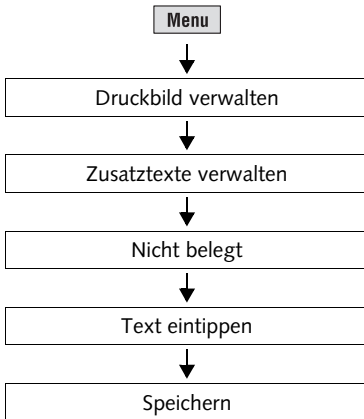
- Sie können das angezeigte Werbemotiv jetzt ausdrucken, umbenennen, löschen oder direkt zum Frankieren einstellen.

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 42.
LÖSCHEN	Löscht das Werbemotiv nach einer Sicherheitsabfrage.
VERWENDEN	Stellt das Werbemotiv zum Frankieren ein und kehrt direkt zum Frankiermenü zurück.

15.3 Neue Zusatztexte eingeben

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

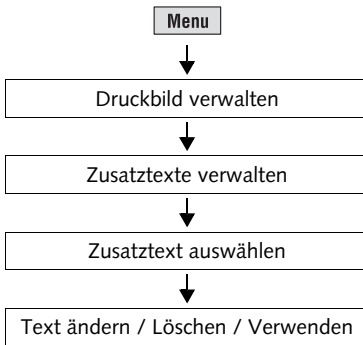


- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKBILD VERWALTEN → ZUSATZTEXTE VERWALTEN wählen.
- Einen NICHT BELEGTE Speicherplatz auswählen.
- Gewünschten Text eingeben.
- Den angezeigten Text **SPEICHERN**.



Hinweise zur Texteingabe finden Sie auf Seite 42.

15.4 Zusatztexte anzeigen / drucken / ändern / löschen



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

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

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

Funktionen im Menü VERWALTEN: ZUSATZTEXT und ihre Bedeutung:

TEXT ÄNDERN	<p>Öffnet das Einstellmenü zum Ändern des Textes.</p> <p>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 42.</p>
LÖSCHEN	<p>Löscht den angezeigten Text nach einer Sicherheitsabfrage.</p>
VERWENDEN	<p>Stellt den Text zum Frankieren ein und kehrt direkt zum Frankiermenü zurück.</p>

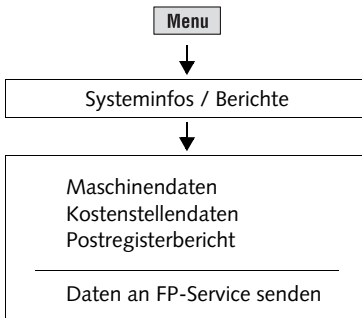


Der Zusatztext Nummer 9 ist mit dem GOGREEN-Logo der Deutschen Post fest belegt. Diesen Zusatztext können Sie nicht bearbeiten und nicht löschen.

16 Erweiterte Einstellungen & Systeminformationen

16.1 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.

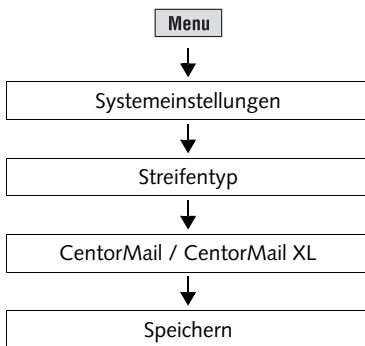
- Stellen Sie sicher, dass die in der CentorMail eingerichtete Verbindung (internes Modem, GSM-Modem oder MailCredit) zur Kontaktaufnahme mit dem Datenzentrum bereit ist.
- Mit DATEN AN FP-SERVICE SENDEN die Datenübertragung starten.

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.

16.2 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.

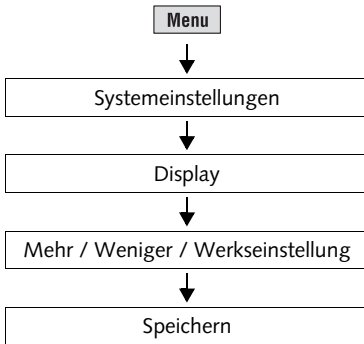
- Den verwendeten Streifentyp auswählen: CENTORMAIL oder CENTORMAIL XL.
- Die aktuelle Einstellung **SPEICHERN**.



Die Spezifikation der Frankierstreifen finden Sie auf Seite 233.

16.3 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.

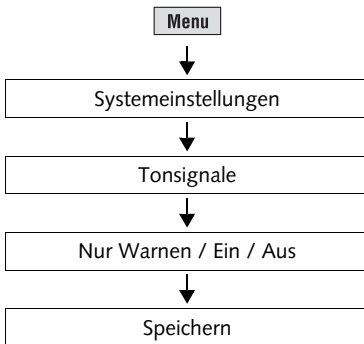
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.



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.

16.4 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.

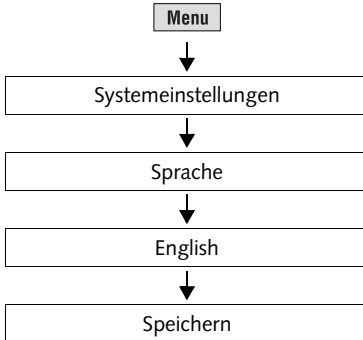
- Mit NUR WARNEN / EIN / AUS die aktuelle Einstellung anpassen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

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.

16.5 Sprache der Bedienerführung umschalten

Die CentorMail-Bedienoberfläche unterstützt die Sprachen Deutsch und Englisch.



Auf Englisch umschalten

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

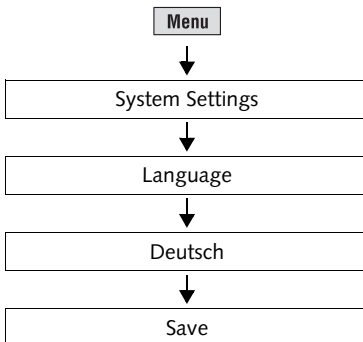
CentorMail öffnet das Einstellmenü für die Sprache.

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

Die Sprache der Bedienerführung schaltet nach dem Speichern unmittelbar für Deutsch auf Englisch um.

Unverändert in Deutsch bleiben: die Tariftabelle, 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.

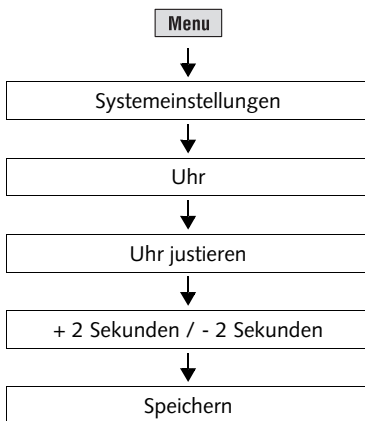
- DEUTSCH wählen.
- Mit **SAVE** die angezeigte Einstellung speichern.

16.6 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.

16.6.1 Uhrzeit korrigieren



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

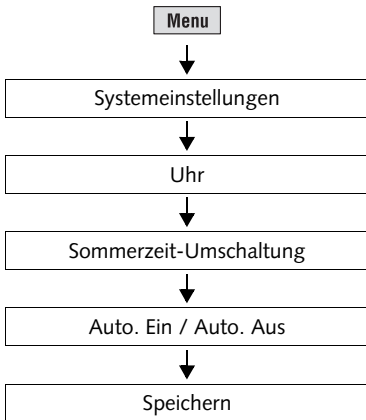
CentorMail öffnet das Einstellmenü zum Korrigieren der Uhrzeit.

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

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

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

16.6.2 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

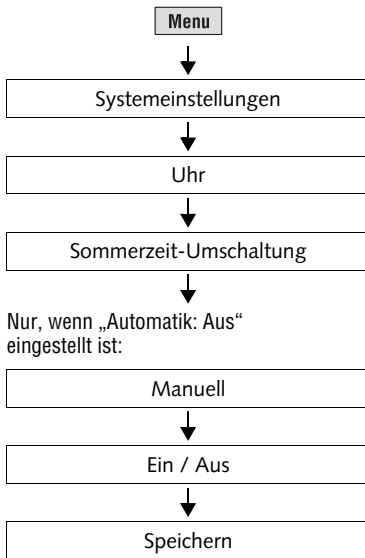
- automatische Umschaltung
- Sommerzeit
- Uhrzeit.

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.

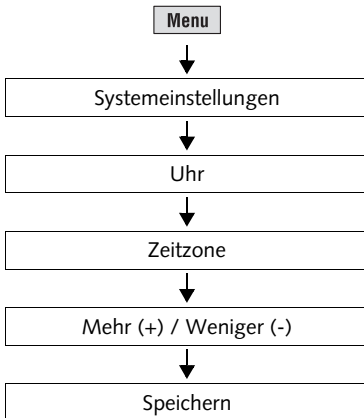
Funktionen im Menü SOMMERZEIT EIN /AUS und ihre Bedeutung:

EIN Die Uhr auf Sommerzeit umstellen.

AUS Die Sommerzeit ausschalten.

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

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

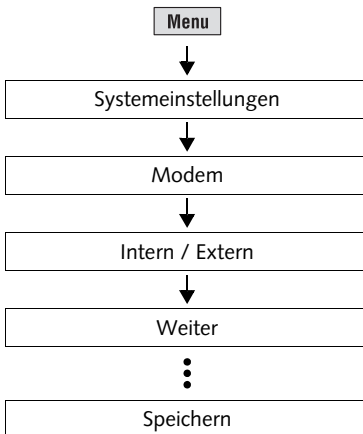
16.7 Verbindung zum Datenzentrum

Für die Kommunikation zwischen CentorMail und Datenzentrum (z. B. zum Portoladen / TELEPORTO) gibt es folgende Möglichkeiten:

- Verbindung über das serienmäßig eingebaute analoge **Modem der CentorMail** und die Telefonleitung.
- Verbindung über das optional erhältliche **GSM-Modem**. Das externe Mobilfunkmodem können Sie bei Francotyp-Postalia bestellen.
- Internetverbindung über einen Personalcomputer (PC) und die **MailCredit**-Software von Francotyp-Postalia. Das dazu benötigte MailCredit-Kit für das Frankiersystem CentorMail können Sie bei Francotyp-Postalia bestellen. Informationen zum Anschließen Ihrer Frankiermaschine an einen PC und zum Einrichten der Internetverbindung zum Datenzentrum finden Sie im Benutzerhandbuch MailCredit.

Die Verbindung zum Datenzentrum einrichten

Für die Verbindungen zum Datenzentrum (z. B. zum Portoladen) muss an der CentorMail die passende Verbindungsart / Modemkonfiguration eingestellt sein. Die Tabelle auf Seite 136 zeigt und erklärt die möglichen Einstellungen.



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

CentorMail öffnet die Prozedur zum Einrichten der Verbindung.

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

Abschließend zeigt CentorMail die eingestellten Parameter an.

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

Modem – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

Modemtyp	INTERN	Das eingebaute Modem verwenden. Für das eingebaute 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. Wenn Sie das GSM-Modem nutzen, müssen Sie die PIN für die SIM-Karte Ihres Modems eingeben (mindestens vier Stellen, maximal 8 Stellen). Wenn Sie MailCredit für die schnelle Internetverbindung zum Datenzentrum nutzen möchten, bestellen Sie bei Francotyp-Postalia das MailCredit-Kit für CentorMail. Zum Einrichten Ihres Frankiersystems für die MailCredit-Nutzung lesen Sie bitte das Benutzerhandbuch MailCredit.
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.

16.8 Telefonnummern ändern

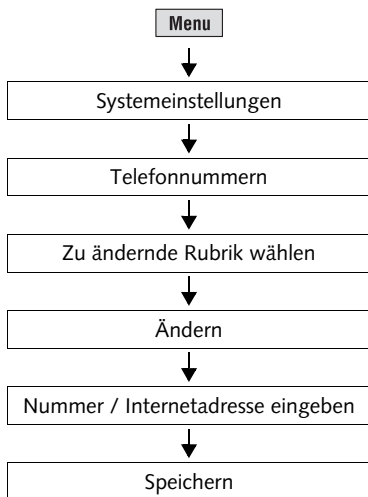
Die wichtigen Telefonnummern sind ab Werk in der Frankiermaschine gespeichert. Sie können die gespeicherten Nummern ansehen und ändern.



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 Deutschland. 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
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 TELEFONNUMMERN / 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.

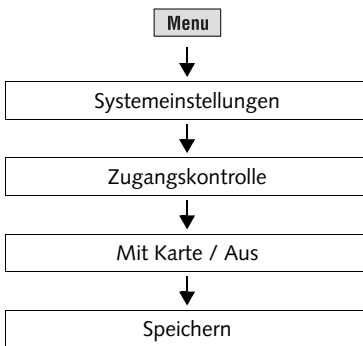
LEERZEICHEN Fügt ein Leerzeichen ein.
Sie können so die Anzeige der Telefonnummer übersichtlicher gestalten.
Für den Wählvorgang haben die Leerzeichen keine Bedeutung.

WERKSEINSTELLUNG Ruft die werkseitig hinterlegte Telefonnummer / Internetadresse auf.

16.9 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.

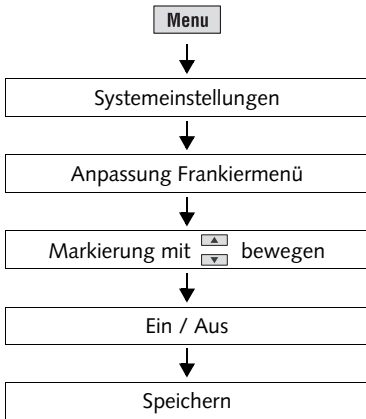
- MIT KARTE wählen oder die Zugangskontrolle AUS(schalten).
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

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.

16.10 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.

Anpassung Frankiermenü	
Werbung	Aus
Zusatztext	Ein
Kostenstelle	Ein
Vorwahlzähler	Ein
Stückzähler	Ein
Stempelversatz	Ein
Numerateur	Ein
Sonderfunktionen	Ein
FRANKIT-Spezial	Ein
	Ein / Aus
	Abbrechen
	Speichern

Bitte wählen Sie

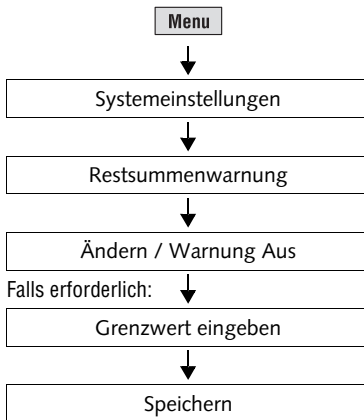
- Mit den Pfeiltasten / die Funktion markieren.
- Mit EIN / AUS die gewünschte Einstellung festlegen.
- Wenn alle Funktionen die gewünschte Einstellung haben: SPEICHERN.

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! |

16.11 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.

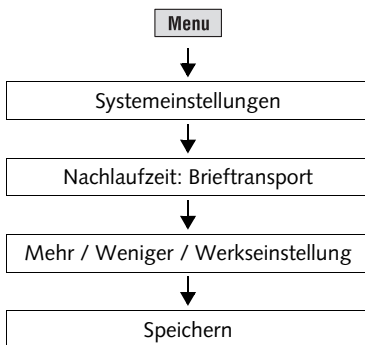
Oder

- Mit WARNUNG AUS die Warnfunktion ausschalten.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

16.12 Nachlaufzeit des Brieftransports einstellen

(CentorMail ohne Automatische Zuführung)

Die Nachlaufzeit des Brieftransportes ist die Zeitspanne vom Auswerfen des letzten Briefes bis zum Stillstand des Brieftransports. 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.

CentorMail öffnet das Einstellmenü für die Nachlaufzeit.

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

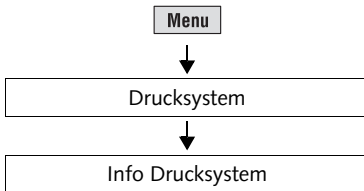
oder

mit WERKSEINSTELLUNG auf Standard zurücksetzen.

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

16.13 Drucksystem

16.13.1 Status / Füllstand anzeigen

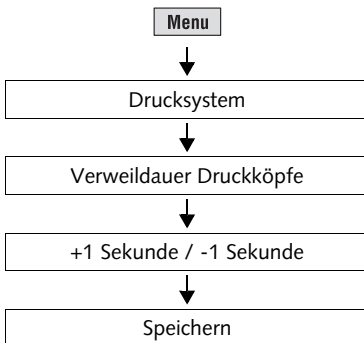


- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → INFO DRUCKSYSTEM wählen.

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

16.13.2 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.



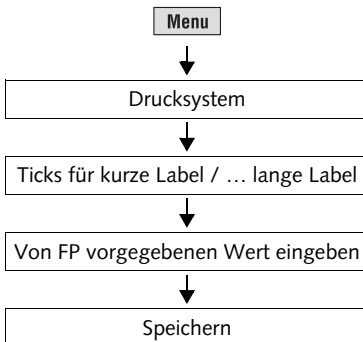
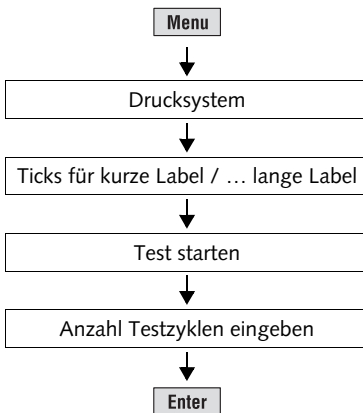
- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → VERWEILDAUER DRUCKKÖPFE wählen.
- Mit + 1 SEKUNDE die Zeit verlängern *oder* mit - 1 SEKUNDE die Zeit verkürzen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

16.13.3 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 Streifendruckverarbeitung 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)

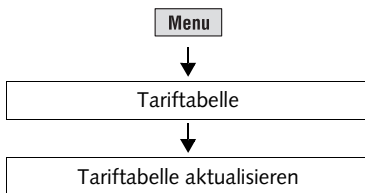
- Taste **Menu** drücken.
- DRUCKSYSTEM → TICKS FÜR KURZE LABEL / TICKS FÜR LANGE LABEL wählen.
- Den von FP vorgegebenen Wert eingeben.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

16.14 Tariftabellen

CentorMail kann maximal 2 Tariftabellen speichern. Die Gültigkeit der Tariftabelle überwacht CentorMail selbst. Bei Änderung der Leistungen oder Preise der Deutschen Post AG erhält CentorMail vom Datenzentrum rechtzeitig eine neue Tariftabelle – ohne weitere Eingaben, einfach beim Portoladen. Das Umschalten auf die gültige Tariftabelle wird durch die Systemuhr gesteuert. Auch beim Vorfrankieren prüft CentorMail die Gültigkeit der Tariftabelle und aktiviert ggf. die für das eingestellte Frankierdatum gültige Tariftabelle.

16.14.1 Tariftabelle vom Datenzentrum laden

Sie haben auch die Möglichkeit, unabhängig vom TELEPORTO-Verfahren, eine neue Tariftabelle zu laden. CentorMail muss dazu eine Verbindung zum Datenzentrum herstellen.



- Stellen Sie sicher, dass die in der CentorMail eingerichtete Verbindung (internes Modem, GSM-Modem oder MailCredit) zur Kontaktaufnahme mit dem Datenzentrum bereit ist.
- 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.

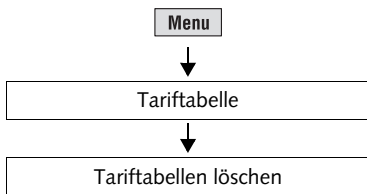


Beim Inkrafttreten einer neuen Tariftabelle werden ggf. die gespeicherten Kurzwahlen gelöscht und neu belegt.

16.14.2 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.

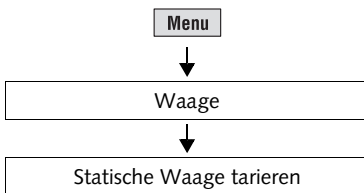


Bevor Sie wieder frankieren können, müssen Sie eine Tariftabelle laden. Sie können dazu die Funktion „Tariftabelle aktualisieren“ nutzen oder TELEPORTO ausführen.

16.15 Statische Waage *(optional)*

16.15.1 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.

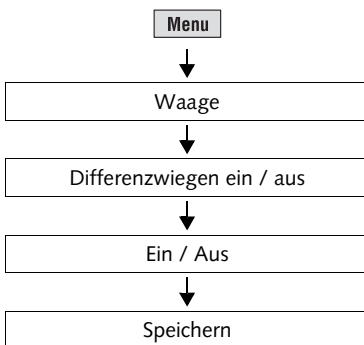


- Taste **Menu** drücken.
- WAAGE → STATISCHE WAAGE TARIEREN wählen.

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

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


Der Wiegemodus „Differenzwiegen“ steht nur zur Verfügung, wenn die Option „Differenzwiegen“ an Ihrem Frankiersystem freigeschaltet ist (siehe Seite 152).




- 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:

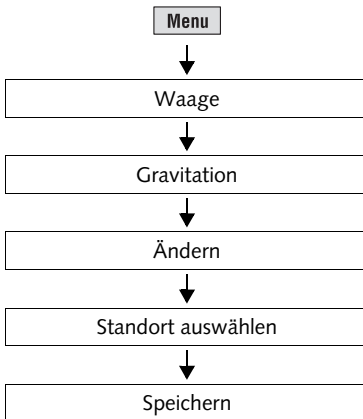
DIFFERENZWIEGEN EIN Statische Waage ermittelt das Gewicht einer Sendung nach dem Entnehmen vom Wiegeteller (siehe auch Kapitel 8).
Anzeige im Frankiermenü: 
Wiegemodus „Differenzwiegen“

DIFFERENZWIEGEN AUS Statische Waage ermittelt das Gewicht einer Sendung nach dem Auflegen auf den Wiegeteller.
Anzeige im Frankiermenü: 
Wiegemodus „Standard“

16.16 Gravitation einstellen *(CentorMail mit statischer / dynamischer Waage)*

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 muss deshalb der Standort eingestellt sein.

Für Ihre Frankiermaschine ist bereits ab Werk der Standort „Deutschland“ eingestellt.



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

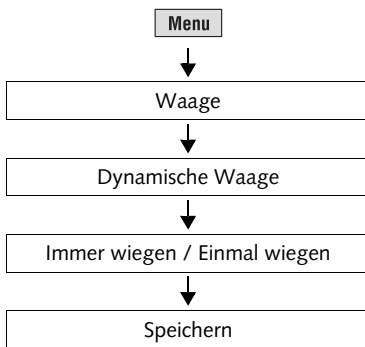
Im Display erscheint die Liste der möglichen Standorte.

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

16.17 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 

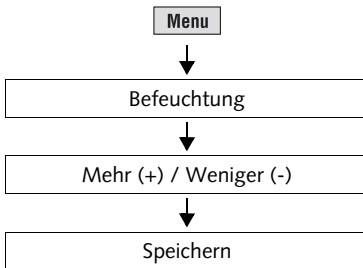
Für die Verarbeitung gleichartiger Sendungen. Die dynamische Waage ermittelt Gewicht und Format nur für die erste Sendung.

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.

16.18 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 DIN C6 lang empfehlen wir Ihnen die erprobte Einstellung „-10“.

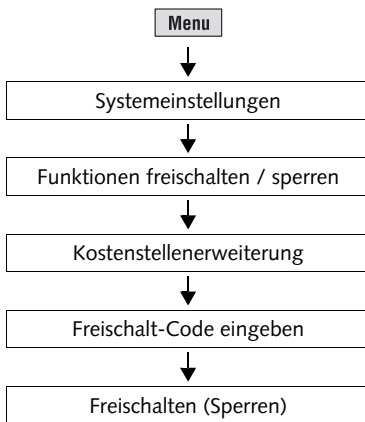
Einstellungen / Funktionen im Menü BEFEUCHTUNG und ihre Bedeutung:

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.

16.19 Funktionen freischalten / sperren

16.19.1 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.

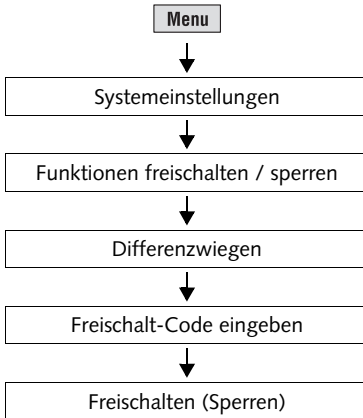
Die Kostenstellenerweiterung wird aktiviert. Die Anzahl der verfügbaren Kostenstellen sehen Sie unter SYSTEMINFOS → MASCHINENDATEN (siehe auch Seite 126).



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

16.19.2 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 147).



Wie Sie mit der statischen Waage im Differenzwiegemodus arbeiten, lesen Sie in Kapitel 8.



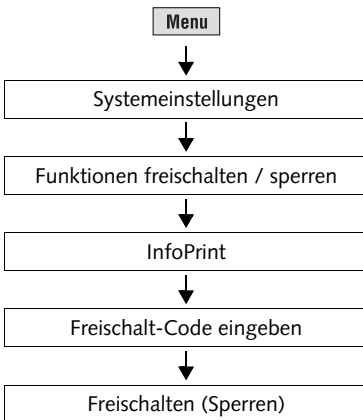
Sie können die Differenzwiege-Funktion auch wieder deaktivieren. Gehen Sie so wie für das Freischalten beschrieben vor. Bestätigen Sie den Freischalt-Code mit SPERREN.

16.19.3 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.

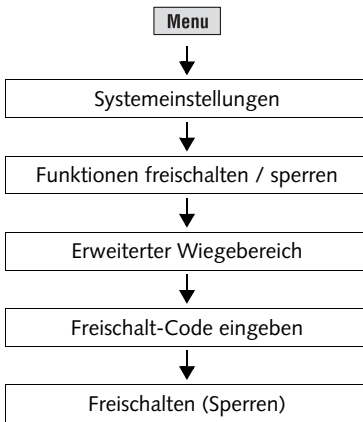
Die Funktion „InfoPrint“ wird aktiviert. Das Frankiersystem CentorMail ist damit für die Nutzung von InfoPrint bereit. Sie können InfoPrint jetzt zur Datenverwaltung und -archivierung für Ihr Frankiersystem nutzen.



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

16.19.4 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.

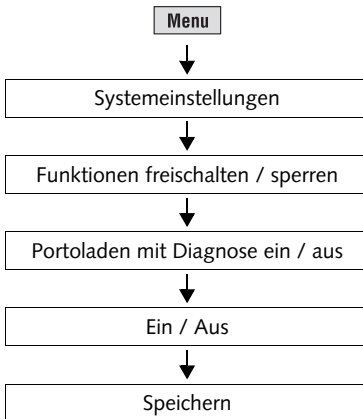
Die statische Waage hat jetzt einen Wiegebereich von 3 g bis 7 kg.



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

16.19.5 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 <i>(Empfehlung)</i>	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.

17 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.

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

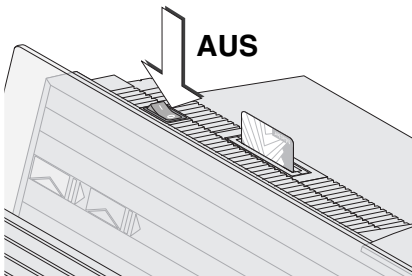
17.1 Frankiersystem CentorMail reinigen



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.

17.2 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 163.

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.

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

- Wir empfehlen, nur originale Tintenkartuschen von Francotyp-Postalia 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.
- 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.



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! *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.

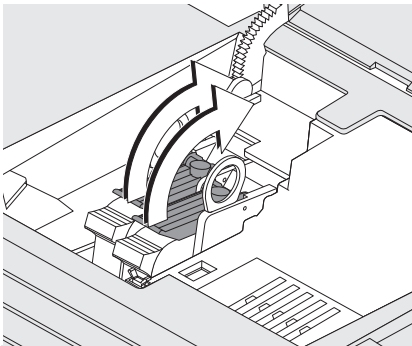
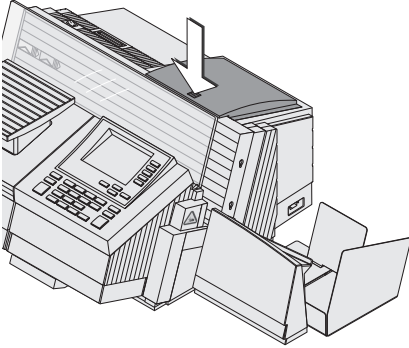
- Folgen Sie einfach den Anweisungen im Display.

- Die ausgeführten Arbeitsschritte jeweils mit WEITER bestätigen.

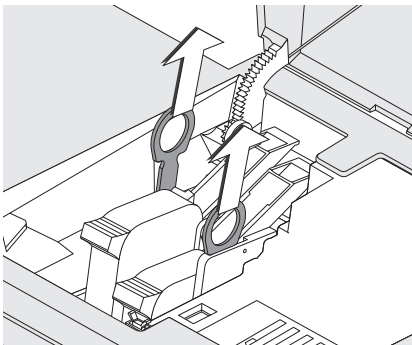
Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden ausführlich beschrieben.

Tintenkartuschen entnehmen

- Klappe durch Drücken der Entriegelungstaste öffnen.

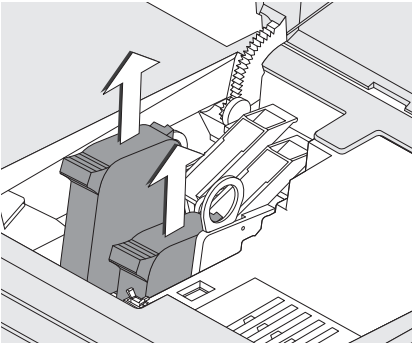


- Tintenkartuschen entriegeln:
Die beiden blau-grünen Hebel nach hinten umlegen.



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

Die Tintenkartuschen werden aus dem Halter gehoben.

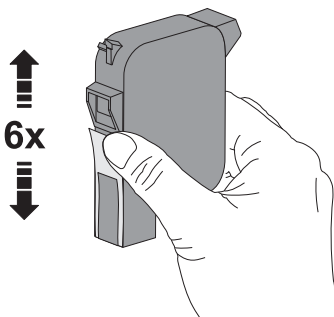


- Beide Tintenkartuschen nach oben aus dem Halter entnehmen.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte mit WEITER bestätigen.

Neue Tintenkartuschen einsetzen



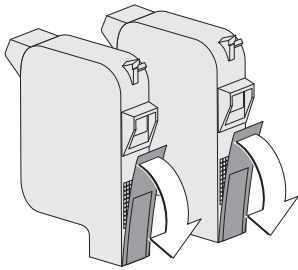
Achtung! Setzen Sie die Tintenkartuschen erst ein, wenn diese sich auf die Umgebungstemperatur der Frankiermaschine eingestellt haben (z. B. nach Lagerung im Keller oder Transport in einem kalten Auto). Andernfalls kann keine korrekte Kalibrierung erfolgen.



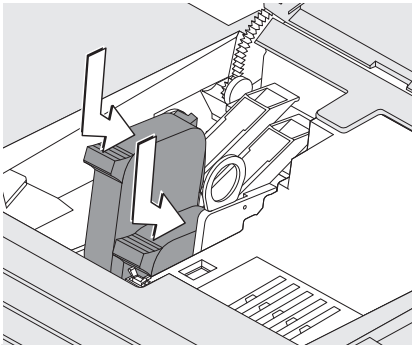
- Die neuen Tintenkartuschen aus der Verpackung nehmen. Die Sicherungsstreifen noch nicht entfernen.

Um sicherzustellen, dass sich eventuell abgesetzte Farbpigmente optimal vermengen:

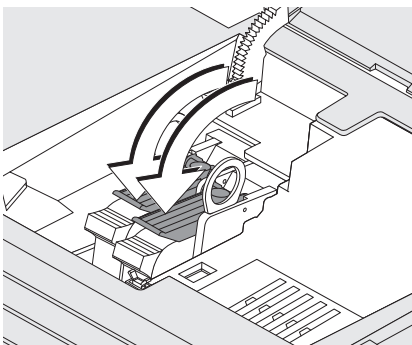
Jede Tintenkartusche sechs Mal kräftig schütteln.



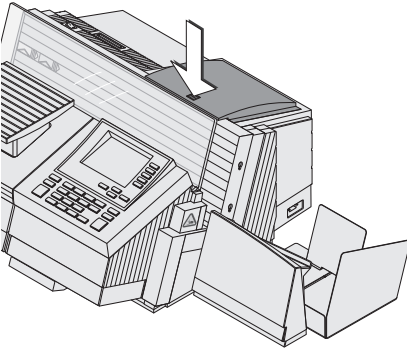
- Die Sicherungsstreifen von den Tintenkartuschen entfernen.



- 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.

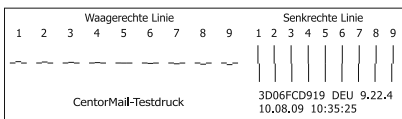
Tintenkartuschen ausrichten

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 die angezeigte Nummer löschen.)

- Mit **WEITER** bestätigen.

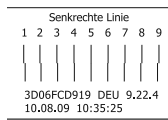
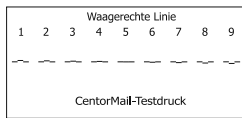
Senkrechte Linie

- Die Nummer eingeben, bei der die senkrechten Teilstriche möglichst genau übereinander liegen.
(Falls erforderlich: Mit die angezeigte Nummer löschen.)

- Mit **WEITER** bestätigen.

- Für den neuen Testdruck ein leeres Kuvert anlegen.

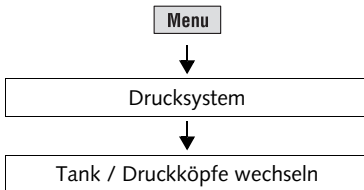
- Testdruck auswerten. Falls erforderlich, das Ausrichten so oft wiederholen, bis die Tintenkartuschen korrekt ausgerichtet sind.





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 157 bis 162.)

17.3 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 171. 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.

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

- Wir empfehlen, nur originale Druckköpfe von Francotyp-Postalia 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.
- 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 Wechsellage.



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! An den benutzten Druckköpfen und den Schlauchkupplungen haften Tintenreste.

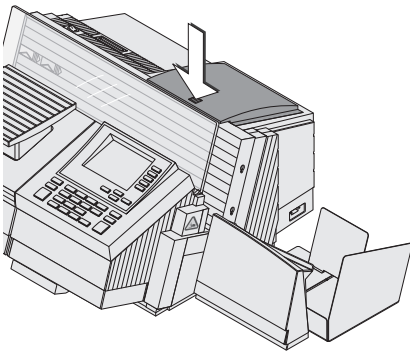
- Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen.
 - Wischen Sie die Schlauchkupplungen sofort nach dem Lösen mit einem saugfähigen Tuch ab.
 - Verwenden Sie zum Ablegen der Druckköpfe eine Unterlage.
-

Druckköpfe wechseln

CentorMail fordert Sie zum Druckkopfwechsel auf.

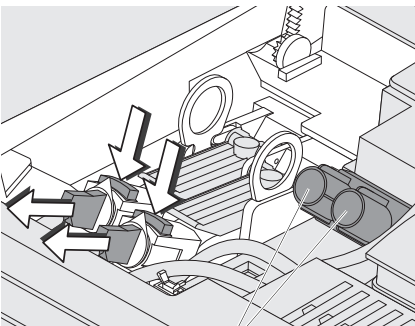
- Folgen Sie einfach den Anweisungen im Display.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte jeweils mit WEITER bestätigen.

Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden ausführlich beschrieben.



Druckköpfe entnehmen

- Klappe durch Drücken der Entriegelungstaste öffnen.



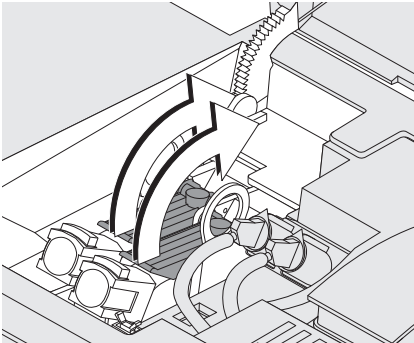
Parkposition für
Schlauchkupplung (L / R)

Schlauchkupplungen lösen:

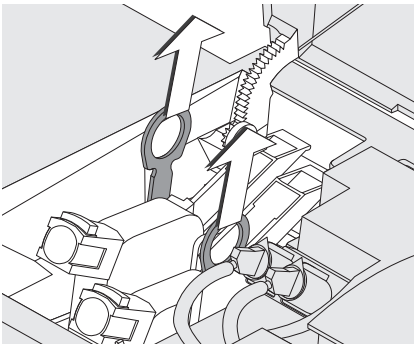
- Ein saugfähiges Tuch bereit halten.
- Die Entriegelung drücken und die Schlauchkupplung nach vorn herausziehen.
- Schlauchkupplung mit einem saugfähigen Tuch abwischen.
- Schlauchkupplung in die dazugehörige „Parkposition“ (Links / Rechts) stecken.
- Die Schlauchkupplung des zweiten Druckkopfes auf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

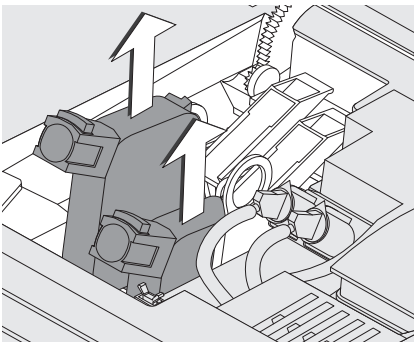


- Druckköpfe entriegeln:
Die beiden blau-grünen Hebel nach hinten umlegen.



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

Die Druckköpfe werden aus dem Halter gehoben.

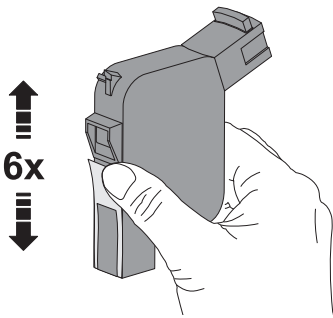


- Beide Druckköpfe nach oben aus dem Halter entnehmen.
- Die ausgeführten Arbeitsschritte mit WEITER bestätigen.

Neue Druckköpfe einsetzen



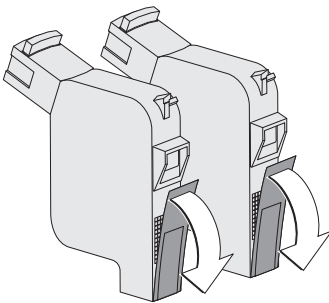
Achtung! Setzen Sie die Druckköpfe erst ein, wenn diese sich auf die Umgebungstemperatur der Frankiermaschine eingestellt haben (z. B. nach Lagerung im Keller oder Transport in einem kalten Auto). Andernfalls kann keine korrekte Kalibrierung erfolgen.



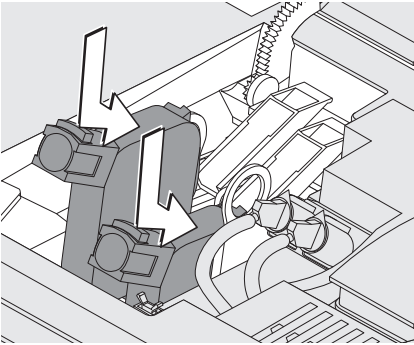
- Die neuen Druckköpfe aus der Verpackung nehmen. Die Sicherungsstreifen noch nicht entfernen.

Um sicherzustellen, dass sich eventuell abgesetzte Farbpigmente optimal vermengen:

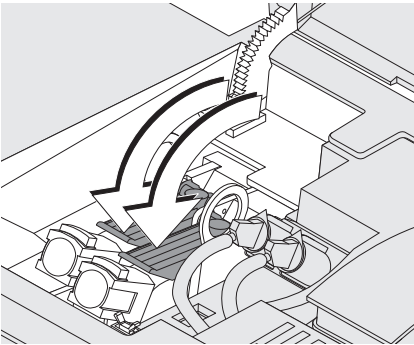
- Jeden Druckkopf sechs Mal kräftig schütteln.



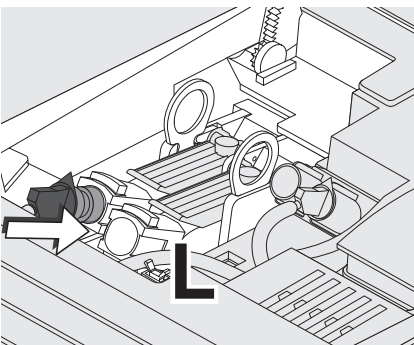
- Die Sicherungsstreifen von den Druckköpfen entfernen.



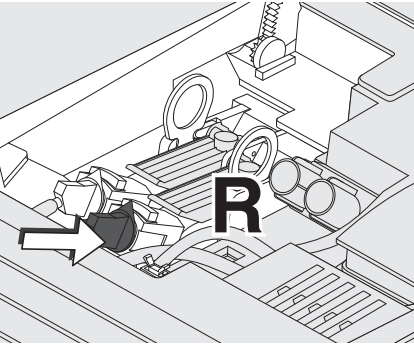
- Druckkopf mit den Kontakten nach hinten, d. h. zur Geräterückseite, halten.
- Druckkopf in den Halter einsetzen.
- Druckkopf bis zum Anschlag nach unten drücken.
- Abschließend leicht nach hinten drücken – der Druckkopf kippt nach hinten in den Halter.
- Den zweiten Druckkopf auf die gleiche Art und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



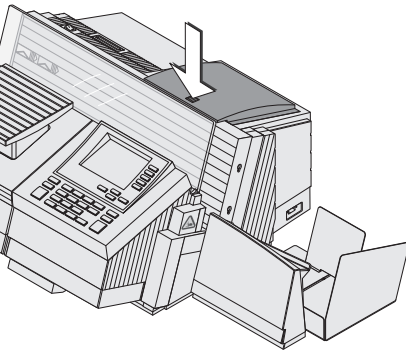
- Druckköpfe verriegeln: Die beiden blau-grünen Hebel nach vorn umlegen.



- 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.

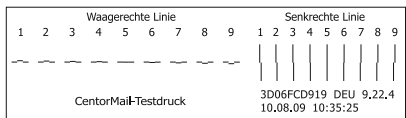
Hinweis: Falls die Klappe nach dem Schließen etwas sperren sollte, können Sie die Lage der Schläuche durch Drehen der schwarzen Griffstücke am Druckkopfanschluss etwas verändern.

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.

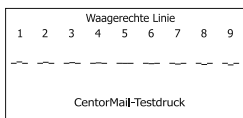
- Mit **BEENDEN** die Prozedur verlassen.

Nicht korrekt ausgerichtet

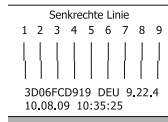
Wenn die waagerechten und / oder senkrechten Teilstriche nicht bei Nummer 5 in einer Linie liegen:

- 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.



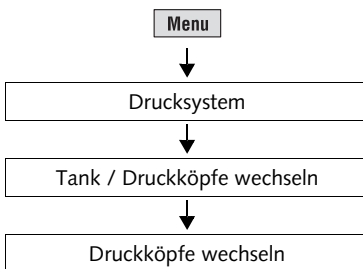
Senkrechte Linie

- 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 164 bis 171).

17.4 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.

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

- Wir empfehlen, nur originale Tintentanks von Francotyp-Postalia 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.
- Verwenden Sie immer einen neuen Tintentank.



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! An den benutzten Tintentanks haften Tintenreste.

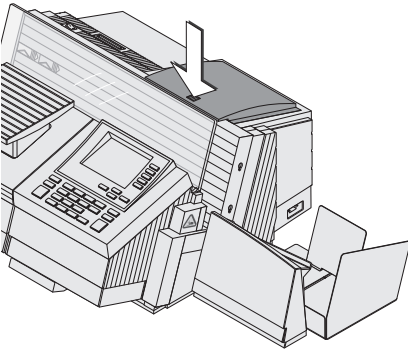
- Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen.
 - Verwenden Sie zum Abstellen des Tintentanks eine Unterlage.
-

Tankwechsel

CentorMail fordert Sie zum Wechseln des Tintentanks auf.

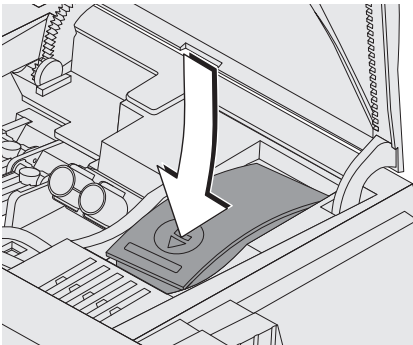
- Folgen Sie einfach den Anweisungen im Display.

Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden ausführlich beschrieben.



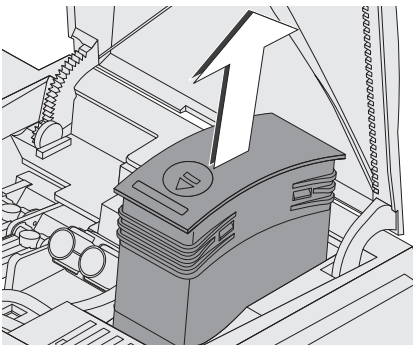
Tintentank entnehmen

- Klappe durch Drücken der Entriegelungstaste öffnen.

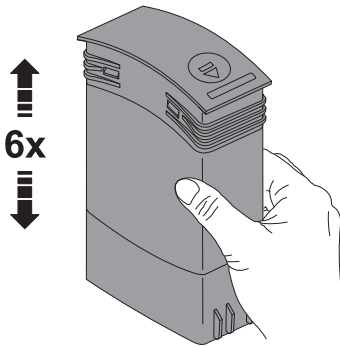


- Auf die Mulde des Tankdeckels drücken, Tank nach unten drücken und zugleich nach vorn ziehen.

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



- Den Tank nach oben aus der Halterung entnehmen.

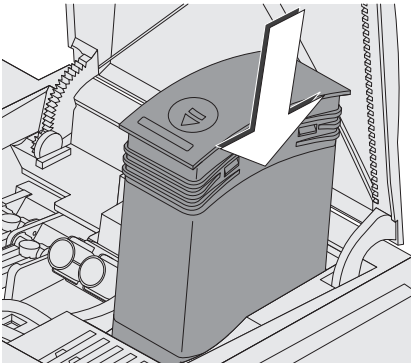


Neuen Tintentank einsetzen

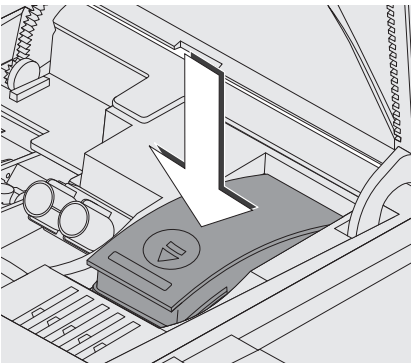
- Den neuen Tank aus der Verpackung nehmen.

Um sicherzustellen, dass sich eventuell abgesetzte Farbpigmente optimal vermengen:

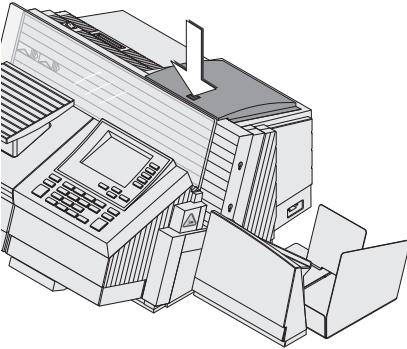
- Den Tank sechs Mal kräftig schütteln.



- 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.



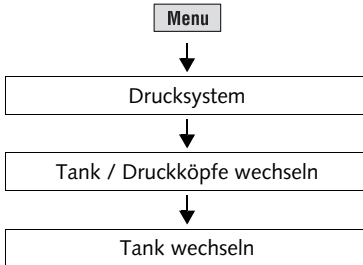
Wechselprozedur starten

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.

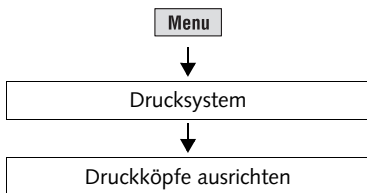
Die Wechselprozedur startet.

- Folgen Sie den Anweisungen im Display. (Erläuterungen finden Sie auf den Seiten 173 bis 175.)



17.5 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 versatzfreies 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.

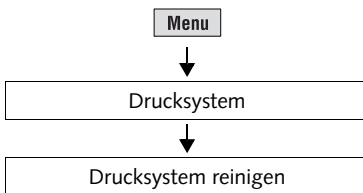
CentorMail startet die Ausrichteprozedur. Folgen Sie den Anweisungen im Display.

Einzelheiten zum Ablauf der Prozedur lesen Sie auf den Seiten 161/162 bzw. 170/171.

17.6 Drucksystem reinigen

17.6.1 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.

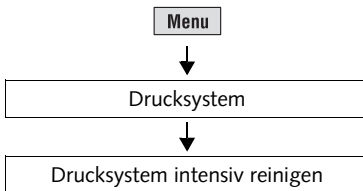


centormail - das neue
Frankiersystem von
Francotyp-Postalia!
Jetzt testen!

Ihre Werbung



Deutsche Post
FRANKO EURO
10.08.08 3009FC0919



centormail - das neue
Frankiersystem von
Francotyp-Postalia!
Jetzt testen!

Ihre Werbung



Deutsche Post
FRANKO EURO
10.08.08 3009FC0919



Reinigung

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

Eine Meldung informiert über den ablaufenden Reinigungsprozess.

- Abdruckqualität anhand eines Testdrucks prüfen (siehe Seite 43).

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 Testdrucks prüfen (siehe Seite 43).

Bei hartnäckiger Verschmutzung kann es vorkommen, dass auch das Intensivreinigen die Abdruckqualität nicht wie erwartet verbessert. In solchen Fällen können Sie die Kartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen (siehe Seite 178).

17.6.2 Tintenkartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen

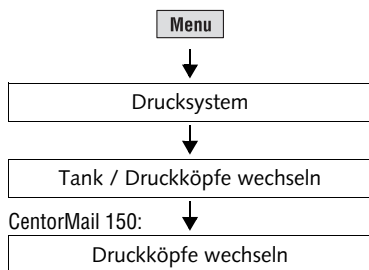


Achtung! Unsachgemäßes Reinigen kann die Tintenkartuschen / Druckköpfe beschädigen und unbrauchbar machen. Beachten Sie zum Schutz des Drucksystems vor Schäden bitte die folgenden Hinweise:

- Bei Problemen mit der Abdruckqualität führen Sie immer zuerst die vom MENÜ aus zu startenden Reinigungsfunktionen des Frankiersystems aus. Lesen Sie dazu Kapitel 17.6 auf Seite 177.
- 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 17.2.

CentorMail 150: Einzelheiten zum Entnehmen und Einsetzen der Druckköpfe lesen Sie in Kapitel 17.3.

Reinigen

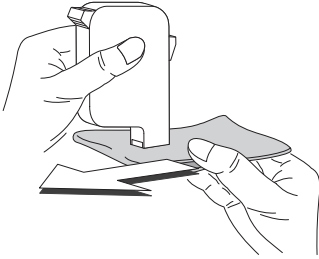
- Ein weiches, nicht faserndes Tuch mit entsalztem Wasser anfeuchten.



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.

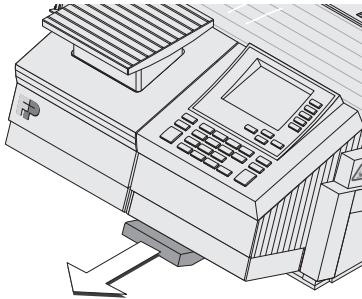
- Die Kartusche / den Druckkopf wieder einsetzen.
- Die andere Kartusche / den anderen Druckkopf entnehmen und auf die gleiche Art und Weise reinigen.
- Kartusche / Druckkopf wieder einsetzen.
- Klappe des Drucksystems schließen.
- Kartuschen / Druckköpfe ausrichten (siehe Kapitel 17.5, Seite 176).

17.7 Tintenvlies ersetzen

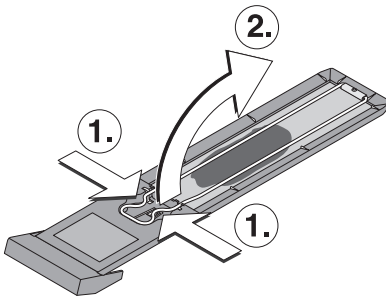
CentorMail erinnert Sie daran, wenn es Zeit ist, das Tintenvlies auszutauschen.



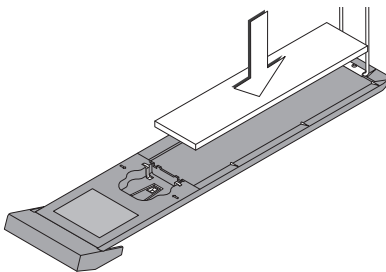
Achtung! Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen. Verwenden Sie zum Ablegen der Auffangschale eine Unterlage.



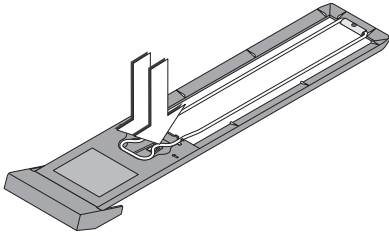
- Auffangschale nach vorne aus dem Gehäuse herausziehen.
- Auffangschale auf einer Unterlage ablegen.



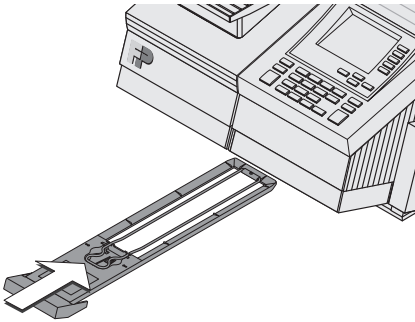
- Den Bügel an der Mulde mit zwei Fingern zusammenpressen (1) und nach oben klappen (2).
- Das Tintenvlies entnehmen.



- Neues Tintenvlies einlegen.



- Den Bügel nach unten klappen und einrasten.



- Die Auffangschale bis zum Anschlag einschieben.

Die Maschine ist wieder betriebsbereit.

17.8 Schließflüssigkeit nachfüllen *(CentorMail mit Briefschließer)*

Mit dem Briefschließer haben Sie eine Flasche „sealit“ erhalten. Bitte beachten Sie, dass wir zuverlässige Schließergebnisse nur bei Verwendung der Schließflüssigkeit „sealit“ zusichern können. Sie können diese spezielle Schließflüssigkeit von Franco-typ-Postalia beziehen.

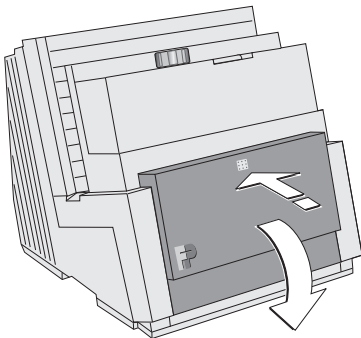
Die Verwendung von Leitungswasser anstelle von Schließflüssigkeit ist möglich. Die Zuverlässigkeit des Briefverschlusses kann jedoch beeinträchtigt sein.



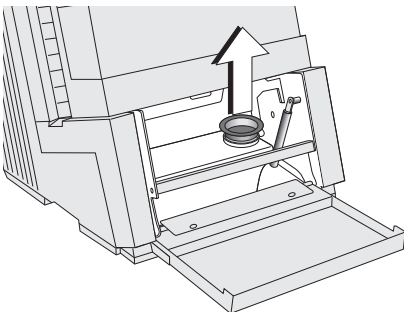
Warnung! Schalten Sie das Frankiersystem CentorMail und alle angeschlossenen Geräte aus, bevor Sie Schließflüssigkeit nachfüllen.



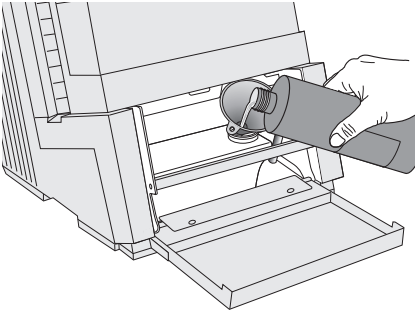
Warnung! Hantieren Sie sehr vorsichtig mit Flüssigkeiten. Achten Sie beim Befüllen des Tanks darauf, dass keine unter Spannung stehenden Teile benetzt werden. Falls dies doch einmal passiert: Ziehen Sie sofort die Netzstecker. Lassen Sie das Frankiersystem CentorMail vom Service überprüfen, bevor Sie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



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



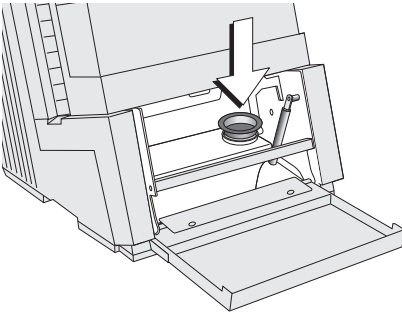
- Den gelben Verschlussstopfen des Tanks abnehmen.



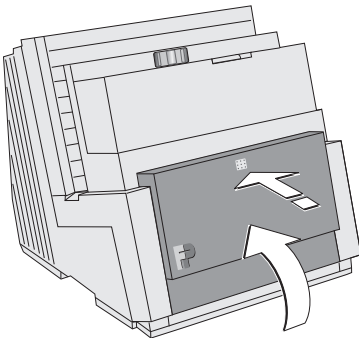
- Trichter in die Einfüllöffnung einsetzen.
- Schließflüssigkeit in den Tank einfüllen. Der Tank hat ein Fassungsvermögen von 800 ml.
- Trichter entnehmen.



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.

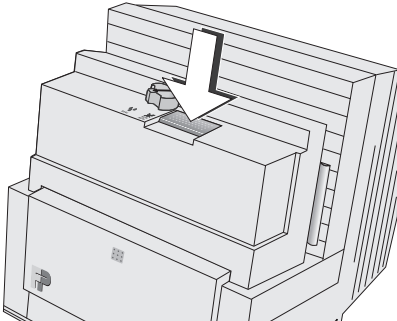


- Klappe schließen und durch leichten Druck die Verriegelung einrasten.

Sie können das Frankiersystem wieder einschalten.

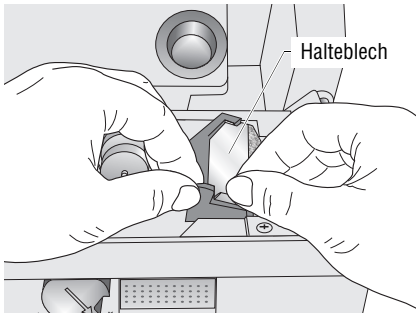
17.9 Schwamm reinigen / wechseln *(CentorMail mit Briefschließer)*

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.

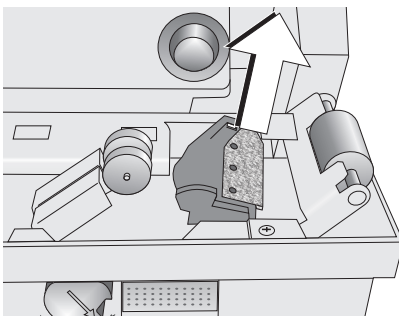


- CentorMail und alle angeschlossenen Geräte ausschalten.
- Entriegelungstaste drücken.

Die Befeuchtungseinheit klappt selbständig nach vorn.



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

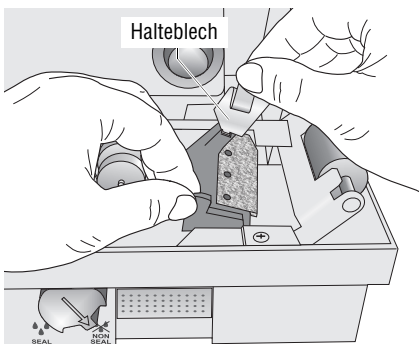
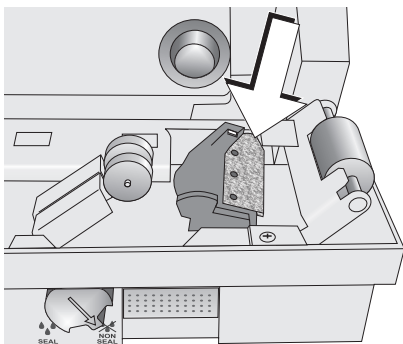


- Schwamm entfernen.
- Kontrollieren, ob der Schwamm noch einwandfrei ist.

- Schwamm reinigen: mit reichlich Wasser die Klebstoffreste herauspülen.

Oder

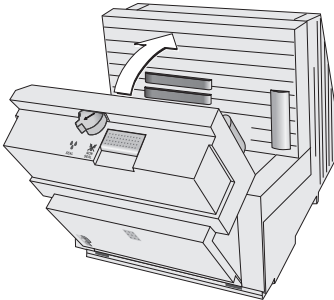
- Verbrauchten Schwamm ersetzen.
- Den neuen Schwamm vor dem Einsetzen anfeuchten. So werden die Laschen vom ersten Brief an korrekt befeuchtet.
- Neuen oder gereinigten Schwamm einlegen.



- 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 Brieflaufläche.



- Befeuchtungseinheit zuklappen und einrasten.

Sie können das Frankiersystem wieder einschalten.

17.10 Batterie wechseln

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

Wir empfehlen, nur die von Francotyp-Postalia zu beziehende Batterie 90.4701.8004.00 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.

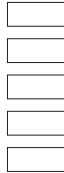
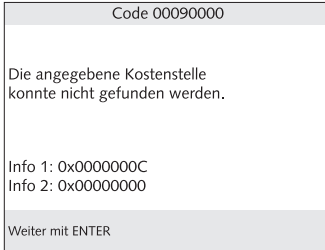
Beachten Sie die zusammen mit der Batterie gelieferten Hinweise zur richtigen Verwendung und Entsorgung.



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

18 Tipps zur Selbsthilfe bei Störungen

18.1 Fehlermeldungen und Hilfe



Im Falle einer Störung oder bei einem Bedienfehler erscheint im Display eine Fehlermeldung. Zusätzlich kann ein Ton-signal auf den Fehler hinweisen (siehe Kapitel 16.4 auf Seite 129).

Lesen Sie die Fehlermeldung sehr auf-merksam. 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 18.2 auf Seite 197</i> .

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
Briefzusatzleistungen können nicht frankiert werden	Keine BZL-Codes (mehr) verfügbar. Für das Laden neuer BZL-Codes: TELEPORTO ausführen (siehe Kapitel 12.2, Seite 111). Hinweis: Dieser Service steht nur TELEPORTO-PLUS-Kunden zur Verfügung.
Druckqualität: Fehlstellen	Drucksystem reinigen (siehe Kapitel 17.6, Seite 177).
Druckqualität: Versatz / Verschiebungen im Frankierdruck	Tintenkartuschen / Druckköpfe ausrichten (siehe Kapitel 17.5, Seite 176).
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 (siehe Kapitel 4.1, Seite 46). <hr/> Kein Guthaben in der Frankiermaschine / Portovorrat ist verbraucht. Neues Porto laden (siehe Kapitel 12.2, Seite 111). <hr/> Guthaben der aktuellen Kostenstelle zu gering. Vom Systemadministrator neues Budget zuteilen lassen.
Meldung: „Diese Kombination ist nicht zulässig“	Die gewünschte Kombination von Zusatzleistungen bietet die Deutsche Post AG nicht an. <hr/> Es gibt Zusatzleistungen, die von der Deutschen Post AG nur in Verbindung mit einer weiteren Zusatzleistung angeboten werden. Zum Beispiel ist „Rückschein“ nur in Kombination mit „Einschreiben“ möglich.
Portowert blinkt	Für das eingestellte Produkt gelten länderspezifische Besonderheiten. Bitte die aktuellen Bestimmungen der Deutschen Post AG beachten.

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
<p>Streifenfrankierung: – Abzugsfehler – Stau</p>	<p>Ungeeignete Frankierstreifen verwendet. Bitte beachten Sie die Hinweise zum Streifendruck auf <i>Seite 71</i>.</p> <hr/> <p>Falscher Streifentyp eingestellt / falsche Streifen eingelegt. Streifentyp prüfen und ggf. anpassen (<i>siehe Kapitel 16.2, Seite 127</i>).</p> <hr/> <p>Streifen haften aneinander. Streifen aus dem Streifenfach entnehmen. Streifenstapel auflockern und wieder einlegen (<i>siehe Seite 71</i>).</p> <hr/> <p>Streifenpäckchen falsch eingelegt (zu weit eingeschoben) Streifen aus dem Streifenfach entnehmen. Streifenpäckchen korrekt einlegen (<i>siehe Seite 71</i>).</p> <hr/> <p>Zu viele Streifen im Streifenfach. Immer nur 1 Päckchen (25 Streifen) einlegen.</p> <hr/> <p>Internes Problem der Streifendruckfunktion. Service anrufen.</p>
<p>Wiegen: statische Waage ermittelt für die aufgelegte Sendung kein Gewicht</p>	<p>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.</p> <hr/> <p>Waage arbeitet im Modus „Differenzwiegen“. Das Gewicht wird erst beim Entnehmen vom Wiegeteller ermittelt (<i>siehe Kapitel 8, Seite 93</i>).</p>
<p>Wiegen: statische Waage und / oder dynamische Waage ermitteln kein Gewicht</p>	<p>CentorMail erkennt die Waage nicht oder die Waage ist defekt. Gewicht von Hand eingeben (<i>siehe Seite 49</i>).</p> <hr/> <p>Gewicht ist zu gering oder die Waage ist überlastet. Waage nur für Sendungen im zulässigen Gewichtsbe- reich verwenden (<i>siehe Seite 229</i>).</p>


Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
<p>Wiegen: dynamische Waage meldet eine zu große Vorlast</p>	<p>Fremdkörper im Brieftransport verklemt. Brieftransport / Wiegebereich der dynamischen Waage auf Fremdkörper prüfen (Sichtprüfung). Fremdkörper vorsichtig entfernen. Bei wiederholtem Auftreten: Service rufen.</p>
<p>Zusatztext passt nicht auf die Sendung</p>	<p>Frankierdruck mit Werbemotiv und Zusatztext ist für die verwendeten Kuverts / Karten zu lang. Kuverts / Karten mit einer Länge von mindestens 200 mm verwenden (z. B. DIN C6 lang).</p>
<p>... allgemeine Fehler</p>	
<p>CentorMail führt die gewünschte Aktion nicht aus und „piept“ mehrfach</p>	<p>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!</p>
<p>CentorMail erzeugt scheinbar grundlos Geräusche</p>	<p>Das Drucksystem mit Tintentank verursacht funktionsbedingt Pump- und Entlüftungsgeräusche. Das sind normale Betriebsgeräusche und keine Fehler.</p>
<p>Display ohne Anzeige</p>	<p>Kontrollieren, ob das Netzkabel richtig gesteckt ist und der Netzschalter eingeschaltet ist.</p>
<p>Funktionen – sind in grauer Schrift dargestellt – „fehlen“ im Display</p>	<p>Zugriff auf diese Funktionen ist mit der gesteckten Zugangskarte nicht möglich. Beachten Sie die Zugriffsrechte (<i>siehe Seiten 201 bis 203</i>). Anzeige dieser Funktion ist im Frankiermenü ausgeblendet. Einrichtung des Frankiermenüs anpassen (<i>siehe Seite 140</i>).</p>
<p>Karte (Chipkarte) nicht erkannt</p>	<p>Karte ist nicht richtig gesteckt. Karte entnehmen und erneut in den Kartenleser stecken (Chip nach hinten)!</p>

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
<i>(Fortsetzung)</i> Karte nicht erkannt	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.
... 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.
Keine Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum (TDC)	Einstellungen für die Kommunikation mit dem TDC prüfen (<i>siehe Kapitel 16.7, Seite 135</i>).
	Telefonnummer des TDC prüfen (<i>siehe Kapitel 16.8, Seite 137</i>).
	Problem im Datenzentrum. Später erneut versuchen.
	Wenn Sie MailCredit nutzen, lesen Sie bitte das <i>Benutzerhandbuch MailCredit</i> .

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... bei Grundeinstellungen, Wartung und Pflege	
Daten für Werbemotive können nicht von Chipkarte geladen werden	<p>Karte enthält keine gültigen Daten. Falsche Karte gesteckt? Datenkarte mit den Werbemotiven stecken.</p> <hr/> <p>Karte ist defekt. Service anrufen.</p>
Datenübertragung an den FP-Service nicht möglich	<p>CentorMail kann keine Verbindung zum Datenzentrum herstellen.</p> <p>Einstellungen für die Kommunikation mit dem Datenzentrum prüfen (<i>siehe Kapitel 16.7, Seite 135</i>).</p> <p>Telefonnummer für die Ferndiagnose (RSI) prüfen (<i>siehe Kapitel 16.8, Seite 137</i>).</p> <p>Weitere Tipps zur Abhilfe bei Verbindungsproblemen zum Datenzentrum finden Sie auf <i>Seite 192</i>.</p>
Drucksystemreinigung bringt keine Verbesserung der Druckqualität	<p>Tintenkartuschen / Druckköpfe sind stark verschmutzt oder eingetrocknet. Reinigung wiederholen: Funktion „Intensiv reinigen“ (<i>siehe Seite 177</i>).</p> <p>Falls der Fehler so nicht behoben werden kann: Tintenkartuschen / Druckköpfe von Hand reinigen (<i>siehe Seite 178</i>).</p>
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>

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
<p>Tariftabelle aktualisieren: Vorgang bricht ab</p>	<p>CentorMail kann keine Verbindung zum Datenzentrum herstellen.</p> <p>Einstellungen für die Kommunikation mit dem Datenzentrum prüfen (<i>siehe Kapitel 16.7, Seite 135</i>).</p> <p>Telefonnummer des Datenzentrums (RSI) prüfen (<i>siehe Kapitel 16.8, Seite 137</i>).</p> <p>Weitere Tipps zur Abhilfe bei Verbindungsproblemen zum Datenzentrum finden Sie auf <i>Seite 192</i>.</p>
<p>Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank werden nicht erkannt</p>	<p>Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank sind nicht korrekt eingesetzt.</p> <p>Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank entnehmen und erneut einsetzen (<i>siehe „Wechselprozedur starten“ auf Seite 163 / Seite 171</i>).</p> <p>Falsche Tintenkartuschen / Druckköpfe / falscher Tintentank eingesetzt.</p> <p>Spezifikation beachten (<i>siehe Seite 232</i>).</p> <p>Kontakte im Drucksystem sind verschmutzt.</p> <p>Mit dem FP-Reinigungsset für Ink-Jet Drucksysteme „clean and renew“ die Kontakte reinigen.</p> <p>Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank defekt.</p> <p>Service anrufen.</p> <p>Softwareproblem.</p> <p>CentorMail ausschalten. Mindestens 1 Minute warten.</p> <p>CentorMail wieder einschalten.</p>

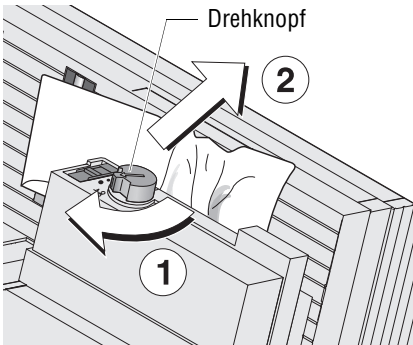
Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... bei der automatischen Zuführung vom Stapel	
Briefstau	<p>Briefdickeneinstellung prüfen und ggf. anpassen <i>(siehe Kapitel 3.5.1, Seite 20)</i>.</p> <p>Einstellungen für die Vereinzlung prüfen und ggf. anpassen <i>(siehe Kapitel 3.5.2, Seite 21)</i>.</p> <p>Zum Beseitigen eines Briefstaus lesen Sie bitte <i>Kapitel 18.2 auf Seite 197</i> und <i>Kapitel 18.3 auf Seite 198</i>.</p>
Briefe werden bei der Zuführung stark verformt oder beschädigt	<p>Vereinzlungskraft verringern <i>(siehe Kapitel 3.5.2.3, Seite 23)</i>.</p> <p>Beachten Sie die empfohlenen Einstellungen für die Vereinzlung <i>(siehe Übersicht auf Seite 21)</i>.</p>
Briefe werden nicht korrekt abgezogen	<p>Briefdickeneinstellung prüfen und ggf. anpassen <i>(siehe Kapitel 3.5.1, Seite 20)</i>.</p>
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 24)</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 18.2 auf Seite 197</i> und <i>Kapitel 18.3 auf Seite 198</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 67)</i>.</p>
Vereinzlungsfehler, zu dichte Brieffolge	<p>Andruckkraft verringern <i>(siehe Kapitel 3.5.2.2, Seite 22)</i>. Beachten Sie die empfohlenen Einstellungen für die Vereinzlung <i>(siehe Übersicht auf Seite 21)</i>.</p>


Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
... beim Anfeuchten / Schließen	
Briefe werden nicht richtig verschlossen	„sealit“, die spezielle Schließflüssigkeit von Francotyp-Postalia verwenden.
	Schwamm ist zu trocken. Wasser in den Anfeuchter pumpen: MENÜ → BEFEUCHTUNG → PUMPE STARTEN <i>(siehe auch Kapitel 16.18, Seite 150).</i>
	Schwamm ist verschmutzt oder abgenutzt. Schwamm reinigen oder auswechseln <i>(siehe Kapitel 17.9, Seite 185).</i>
	Ungeeignete Kuverts verwendet. Nur Kuverts verwenden, die für maschinelles Verschießen geeignet sind <i>(siehe Seite 235).</i>
Briefe werden nicht verschlossen	Kuvertflaschen werden nicht ausreichend befeuchtet. Stärke der Befeuchtung anpassen <i>(siehe Kapitel 16.18, Seite 150).</i>
	Kuvertverschluss ist ausgeschaltet. Schalter „Kuvertverschluss“ in die Position  SEAL drehen.
CentorMail meldet einen leeren Tank, obwohl ausreichend Schließflüssigkeit im Tank ist	Bei Verwendung von Leitungswasser kann Blasenbildung im Wasser (bedingt durch die örtliche Wasserqualität) die Füllstandserkennung stören.
	Am Briefschließer: Klappe öffnen. Gelben Verschlussstopfen herausziehen. <i>(Siehe dazu auch Seite 183.)</i>
	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. <i>(Siehe dazu auch Seite 184.)</i>
	Bei wiederholtem Auftreten: Schließflüssigkeit „sealit“ oder destilliertes Wasser verwenden.

18.2 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.

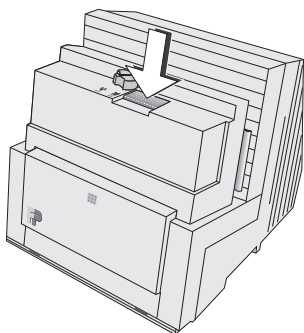
- Informationen im Display der Frankiermaschine beachten.



Falls Sie den Brief nicht auf die oben beschriebene Weise erreichen können:

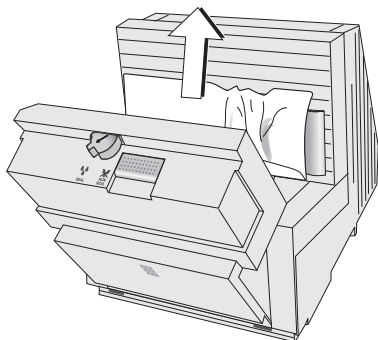
- Haube der automatischen Zuführung nach vorn abziehen (siehe Seite 22).
- Brief wie oben beschrieben entnehmen.
- Haube der automatischen Zuführung wieder aufsetzen (siehe Seite 23).

18.3 Briefstau im Briefschließer beseitigen



- Entriegelungstaste drücken.

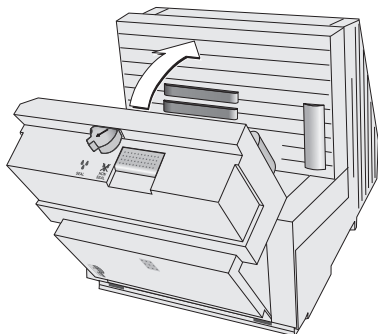
Die Befeuchtungseinheit klappt selbstständig nach vorn.



- Brief entnehmen.

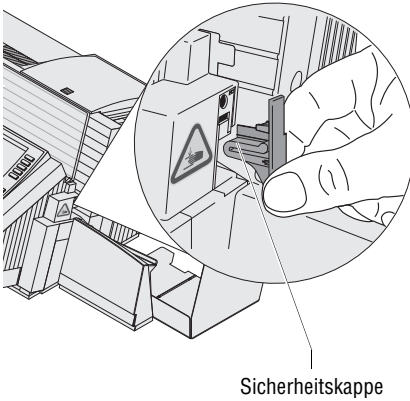


Warnung! Gefahr von Handverletzungen. Fassen Sie beim Schließen des Gerätes nicht zwischen Befeuchtungseinheit und Briefauflfläche.



- Befeuchtungseinheit zuklappen und einrasten.
- Informationen im Display der Frankiermaschine beachten.

18.4 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.

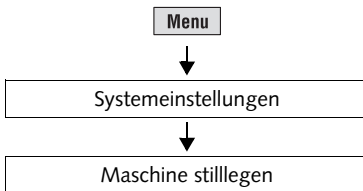
19 Das Frankiersystem stilllegen und entsorgen

Wenn Sie das Frankiersystem CentorMail endgültig außer Betrieb nehmen, müssen alle postalisch relevanten Dienste ordnungsgemäß abgemeldet werden. CentorMail führt im Dialog durch alle notwendigen Schritte der Stilllegung. Wir unterstützen Sie auf Wunsch gern. Wenden Sie sich einfach an den Francotyp-Postalia Service.

Bei einem gemieteten oder geleasten Frankiersystem wenden Sie sich bitte auf jeden Fall an den Francotyp-Postalia Service.



Achtung! Führen Sie die Funktion „Maschine stilllegen“ nur aus, wenn Sie CentorMail tatsächlich endgültig außer Betrieb nehmen wollen. Nach der Stilllegung ist eine Wiederinbetriebnahme nur durch einen kostenpflichtigen Service-Einsatz von Francotyp-Postalia möglich.

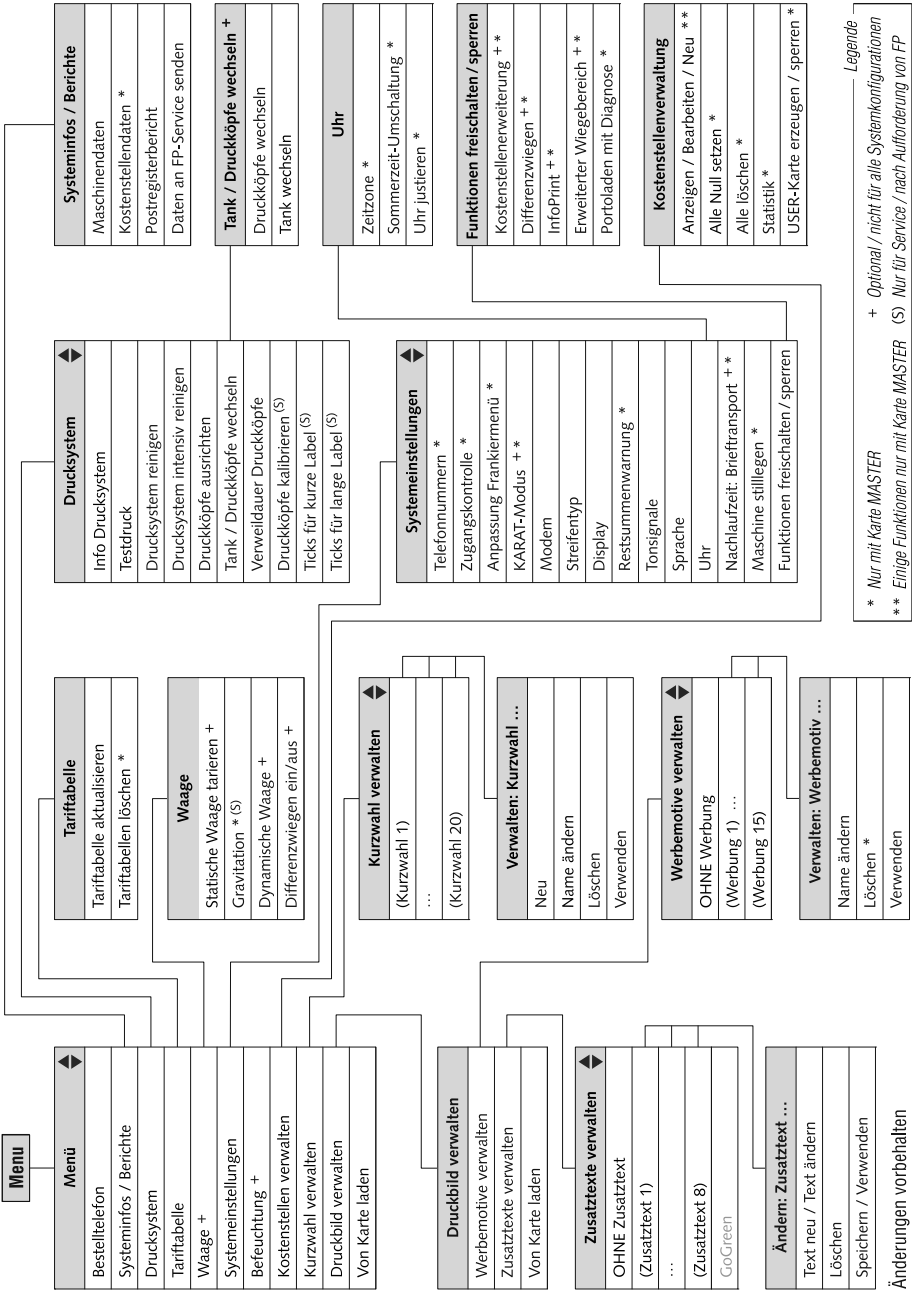


- Stellen Sie sicher, dass die in der CentorMail eingerichtete Verbindung (internes Modem, GSM-Modem oder MailCredit) zur Kontaktaufnahme mit dem Datenzentrum bereit ist.
- Taste **Menu** drücken.
- SYSTEMEINSTELLUNGEN → MASCHINE STILLLEGEN wählen.
- Folgen Sie nun den Anweisungen im Display. Lesen Sie die Informationen sehr aufmerksam! Wir empfehlen, die angezeigten Registerstände zur Kontrolle auszudrucken.
- Zur Entsorgung des Frankiersystems wenden Sie sich 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			●	●	
Kostenstellen anlegen				●	●
Kostenstellen Budget zuteilen				●	
Kostenstellen löschen				●	
Kostenstellen Null setzen				●	
Kostenstellen-Statistik anzeigen / drucken				●	
Kurzwahl bearbeiten		●	●	●	●
Nur nummerieren		●	●	●	●
Nur schließen		●	●	●	●
Nur transportieren		●	●	●	●
Nur Werbemotiv drucken		●	●	●	●
Register anzeigen / drucken		●	●	●	●

Status ▶	Funktionen ▼	Ohne Zugangs- karte	Mit Karte USER	Mit Karte MASTER	Zugangs- kontrolle AUS
	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 für Kosten- stellen freigeben / sperren			●	
	TELEPORTO (Porto laden)		● <i>wenn freigegeben</i>	●	●
	Testdruck	●	●	●	●
	USER-Karten zuordnen / sperren			●	
	Vorwahlzähler ändern	●	●	●	●
	Werbemotive löschen			●	
	Werbemotive umbenennen		●	●	●
	Werbung / Zusatztext für Kostenstelle voreinstellen		● <i>nur eigene</i>	●	●
	Zusatztext eingeben / ändern / löschen		●	●	●



Änderungen vorbehalten

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 Anbauteilen 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.

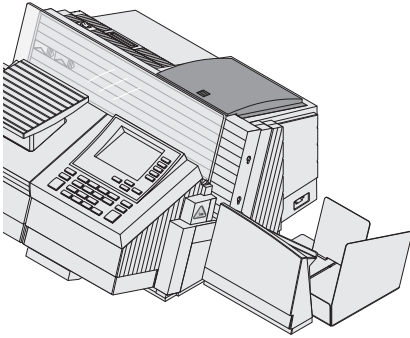


Dieses Kapitel beschreibt Abbau und Aufstellen des Frankiersystems CentorMail einschließlich aller optionalen Komponenten. Wenn einzelne Arbeitsschritte für die Konfiguration Ihres Frankiersystems nicht zutreffen, setzen Sie einfach mit dem nächsten Schritt fort.

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.

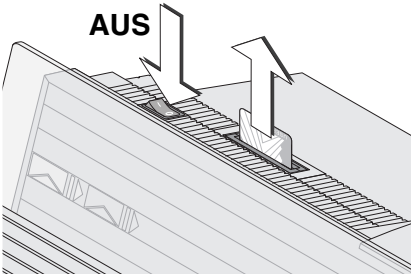
CentorMail 120:

- Zum Entnehmen der Tintenkartuschen die Wechselprozedur starten. Lesen Sie Kapitel 17.2 auf Seite 157.
- 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:

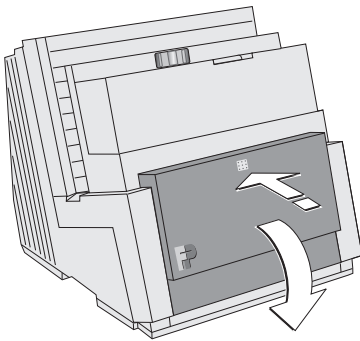
- Zum Entnehmen von Druckköpfen und Tintentank die Wechselprozedur starten. Lesen Sie Kapitel 17.3, Seite 164.
- Druckköpfe kennzeichnen (Linker / Rechter) und verpacken. Verwenden Sie am besten Folientüten.
- Zum Entnehmen des Tintentanks lesen Sie Seite 173.
- Tintentank verpacken (Folientüte).
- Klappe schließen.
- Die Wechselprozedur mit **ABBRECHEN** verlassen.
- Alle Fehlermeldungen (z. B. wegen der fehlenden Druckköpfe) bestätigen.

Ausschalten

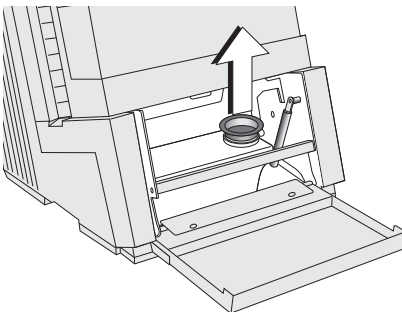


- Frankiersystem ausschalten.
- Karte entnehmen.
- Streifenfach leeren.
- Alle angeschlossenen externen Geräte ausschalten (z. B. PC).
- Netzstecker der Frankiermaschine und aller angeschlossenen Komponenten (z. B. automatische Zuführung, Netzteil des Briefschließers ...) aus der Netzsteckdose ziehen.
- Modemkabel aus der Telefonsteckdose ziehen.

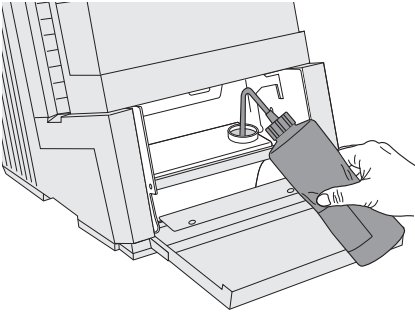
Tank des Briefschließers entleeren



- Klappe öffnen: Auf die Markierung drücken und nach vorn aufklappen.

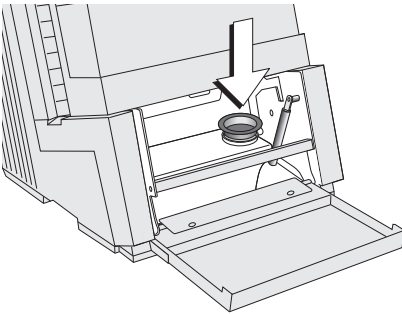


- Den gelben Verschlussstopfen des Tanks abnehmen.

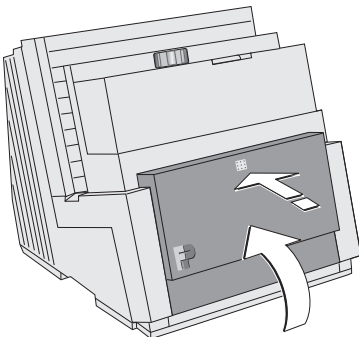


Sie benötigen jetzt eine leere Originalflasche für die Schließflüssigkeit und das Saugrohr, das Sie als Zubehör zusammen mit dem Briefschließer erhalten haben.

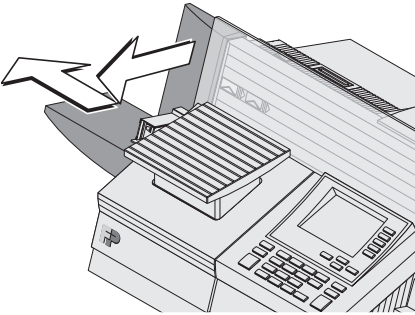
- Das Saugrohr auf die leere Originalflasche aufschrauben.
- Tank leersaugen: Dazu die Flasche leicht zusammendrücken und das Saugrohr in den Tank eintauchen. Den Vorgang wiederholen, bis der Tank vollständig entleert ist.
- Verschlussstopfen in die Einfüllöffnung des Tanks einsetzen.



- Klappe schließen und durch leichten Druck die Verriegelung einrasten.



Handanlage abnehmen

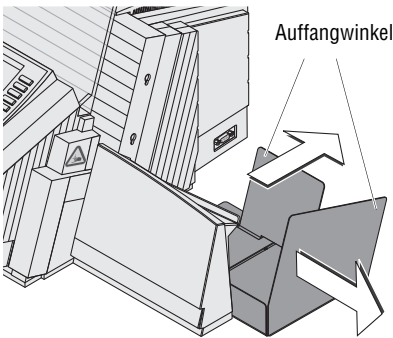


Für den Transport in der Originalverpackung, müssen Sie die Handanlage abnehmen.

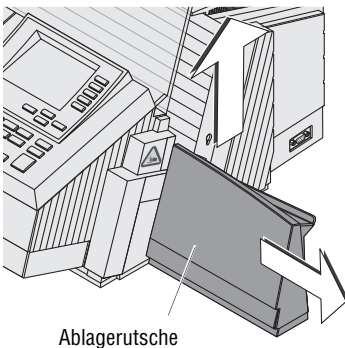
- Handanlage nach vorne drücken, um sie aus der Arretierung zu lösen.
- Handanlage nach links von der Frankiermaschine abnehmen.

Briefablage von der Frankiermaschine entfernen

(CentorMail ohne Briefschließer / Power Sealer)

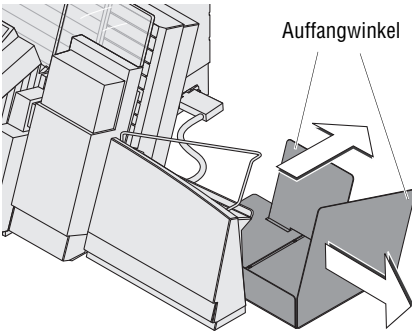


- Die beiden Auffangwinkel herausziehen.

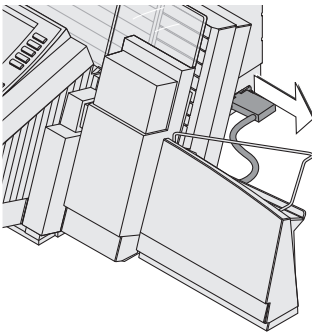


- Die Frankiermaschine auf der rechten Seite etwas anheben und die Ablagerutsche nach rechts abnehmen.

Power Sealer und Briefablage entfernen (CentorMail mit Briefschließer / Power Sealer)



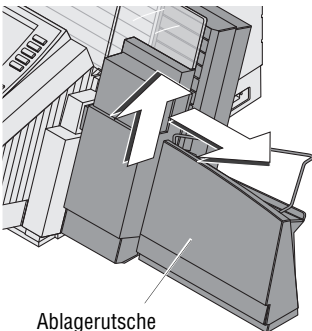
- Die beiden Auffangwinkel herausziehen.



- Verbindungskabel des Power Sealers an der Frankiermaschine entfernen: Schrauben am Schnittstellenstecker lösen und den Stecker vorsichtig abziehen.

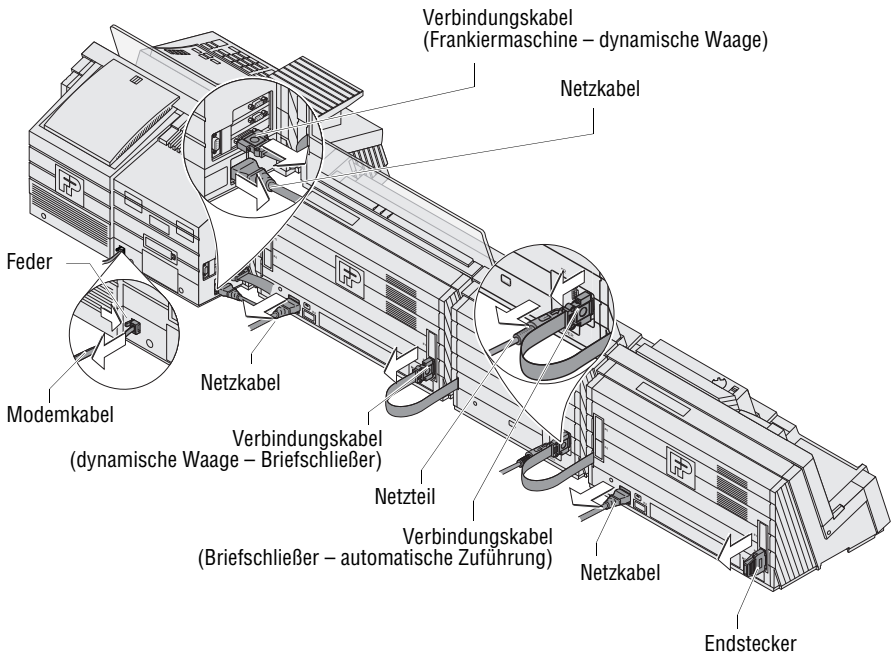


Warnung! Gefahr von Handverletzungen! Seien Sie beim Umgang mit der Komponente Power Sealer sehr vorsichtig. An konstruktionsbedingt scharfen Kanten können Sie sich verletzen.



- 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.

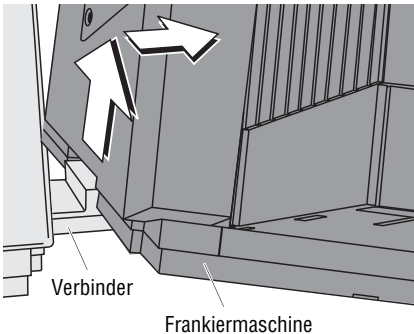
*Am Briefschließer
(Rückwand)*

- Netzteil entfernen.
- Verbindungskabel der automatischen Zuführung entfernen: Schrauben am Schnittstellenstecker lösen und Stecker vorsichtig abziehen.

*An der automatischen Zuführung
(Rückwand)*

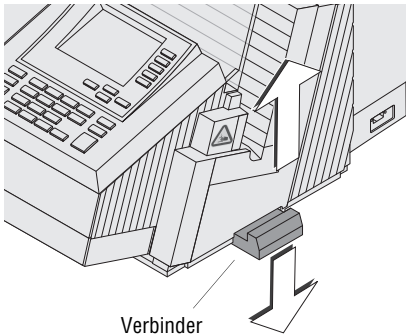
- Netzkabel abziehen.
- Endstecker entfernen: Schrauben am Endstecker lösen und den Endstecker vorsichtig abziehen.

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

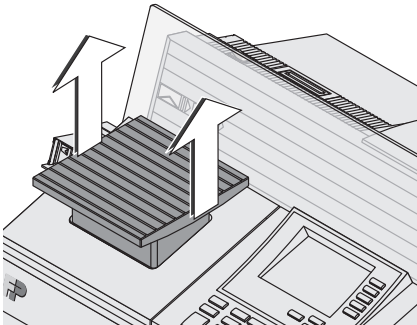


Die Verbinder für die mechanische Koppelung der Gehäuse sitzen in den Aussparungen der Seitenwände.

Um die Verbinder zu entnehmen:

- Die betreffende Komponente etwas anheben und den Verbinder nach unten entnehmen.

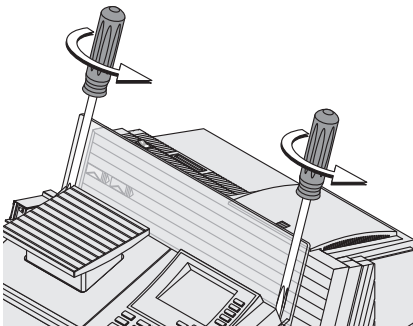
Wiegeteller abnehmen



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.

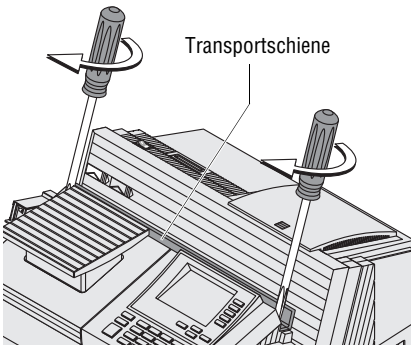
Sichtscheibe von der Frankiermaschine abbauen



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.

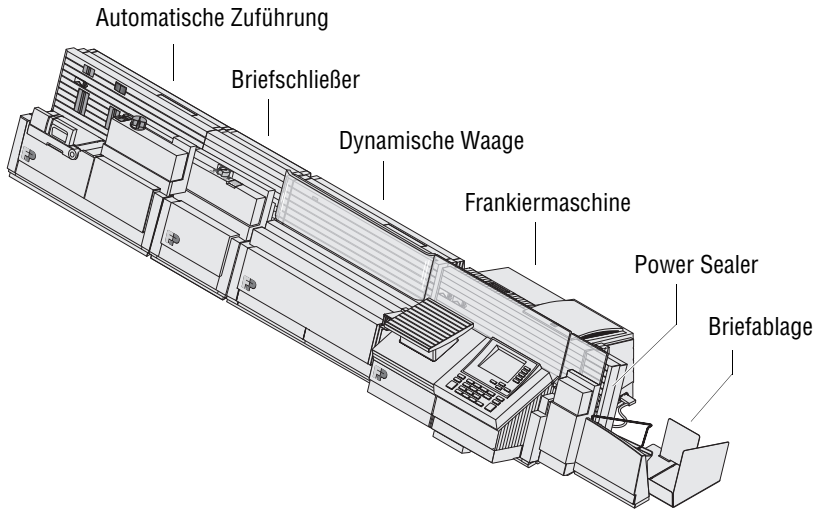


- Die Transportschiene (Bestandteil der Originalverpackung) mit den beiden Schrauben am Gehäuse der Frankiermaschine befestigen.

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

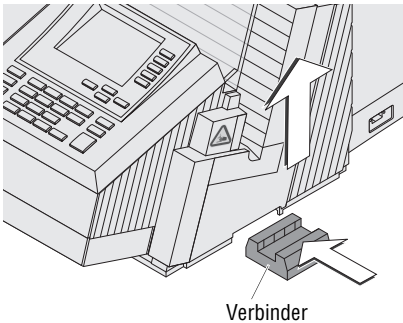
- Sicherstellen, dass der neue Standort folgende Umgebungsbedingungen erfüllt:
 - Raumtemperatur: +15°C bis +35°C
 - keine direkte Sonneneinstrahlung
 - relative Luftfeuchtigkeit: 20% bis 70%, nicht kondensierend
 - Netzsteckdose und TAE-Anschlussdose für den Modemanschluss in unmittelbarer Nähe.

- 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 230.

Verbinder einsetzen



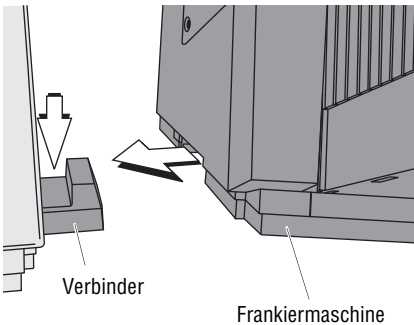
Die einzelnen Komponenten des Frankiersystems CentorMail werden mittels Verbinder mechanisch gekoppelt und so in ihrer Lage zueinander fixiert.

- 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.

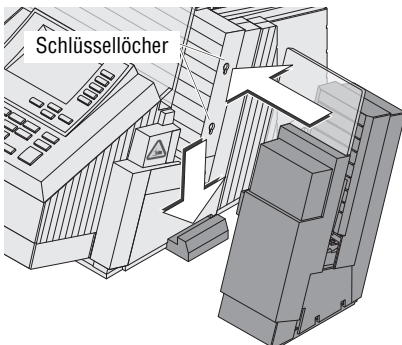


Falls Ihr Frankiersystem nicht alle Komponenten enthält, koppeln Sie nur die von Ihnen genutzten Komponenten auf die beschriebene Art und Weise.

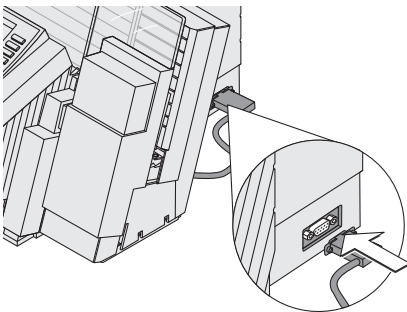
Power Sealer an die Frankiermaschine anschließen



Warnung! Gefahr von Handverletzungen! Seien Sie beim Umgang mit der Komponente Power Sealer sehr vorsichtig. An konstruktionsbedingt scharfen Kanten können Sie sich verletzen.



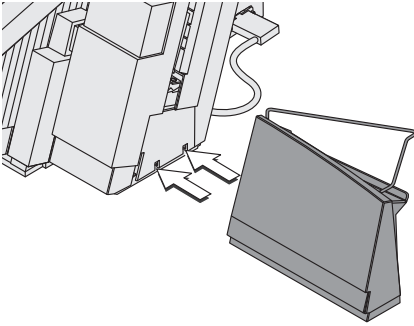
- Power Sealer auf den Verbinder aufsetzen und dabei die beiden Zapfen des Power Sealers in die Schlüssellöcher an der rechten Seitenwand der Frankiermaschine einsetzen.
- Power Sealer bis zum Anschlag nach unten drücken. Achten Sie darauf, dass die blauen Briefanlageflächen von Frankiermaschine und 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

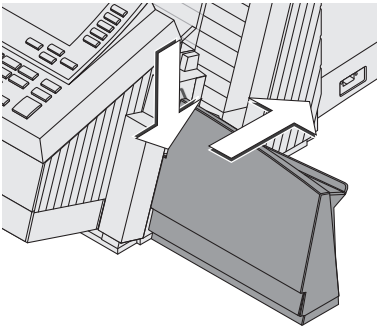
Am Power Sealer



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.

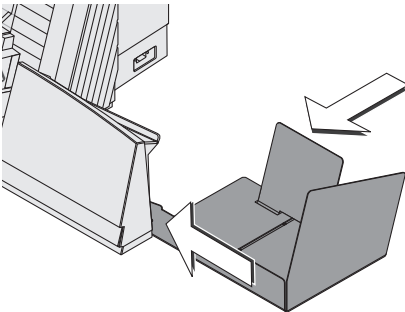
An der Frankiermaschine



Wenn Sie keinen Power Sealer nutzen:

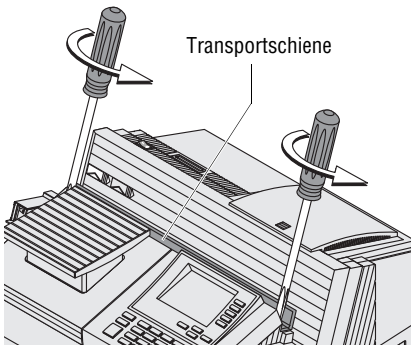
- Die Ablagerutsche (Standardausführung für Systeme ohne Briefschließer) in der im Bild dargestellten Position auf den Verbinder aufsetzen und kräftig nach hinten schieben. Die Ablagerutsche rastet spürbar ein.

Auffangwinkel einsetzen



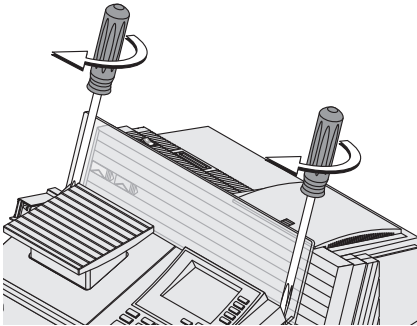
- Auffangwinkel von rechts in den Schlitz der Ablagerutsche einschieben.
- Den hinteren Winkel einschieben.

Sichtscheibe an der Frankiermaschine anbringen



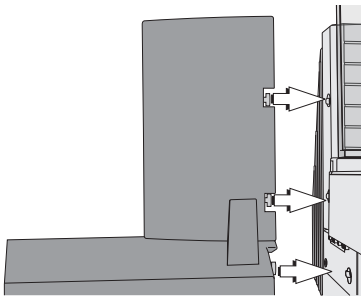
Die für den Transport angebrachte Transportschiene entfernen:

- Die beiden Schrauben lösen.
- Die Transportschiene abnehmen.



- Die Sichtscheibe mit den beiden Schrauben am Gehäuse der Frankiermaschine befestigen.

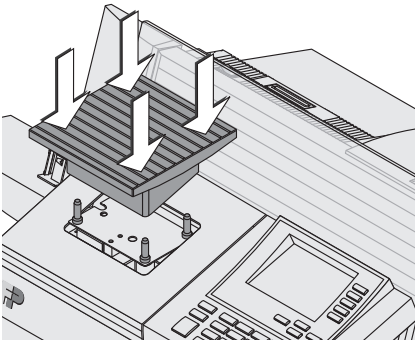
Handanlage anbringen



Wenn Sie CentorMail ohne Zusatzkomponenten nutzen:

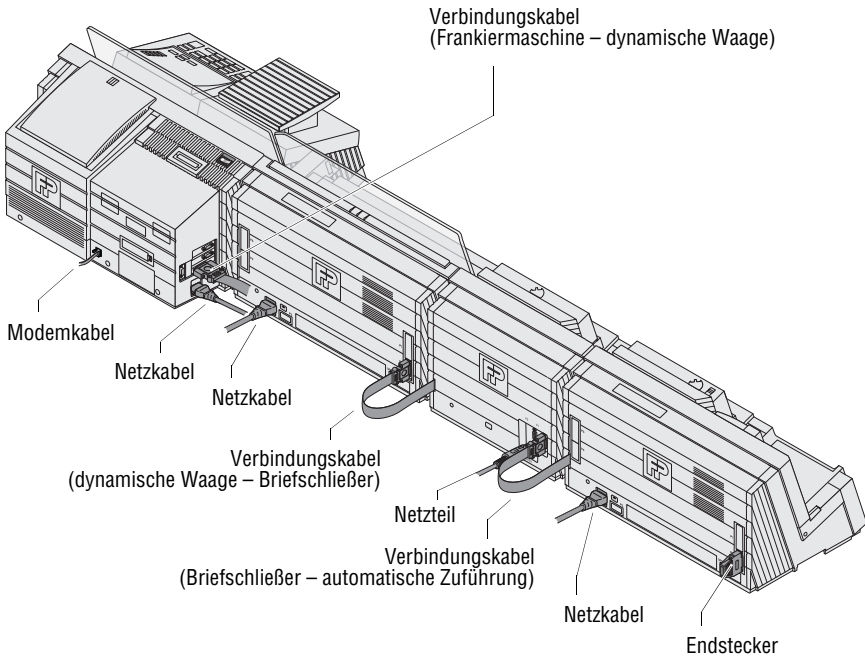
- Handanlage links am Gehäuse der Frankiermaschine befestigen. Die drei Zapfen in die Schlüssellöcher an der Seitenwand der Frankiermaschine einsetzen.
- Handanlage bis zum Anschlag nach hinten drücken.

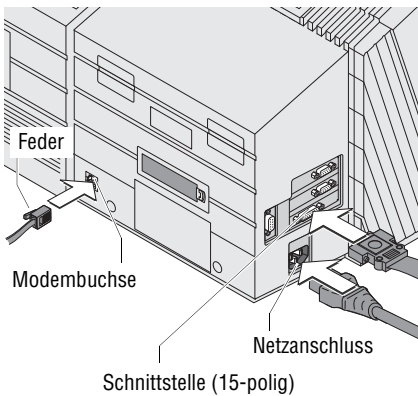
Wiegeteller aufsetzen



- 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

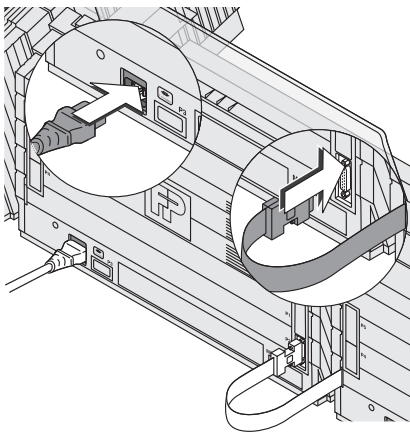


An der Frankiermaschine

- 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.

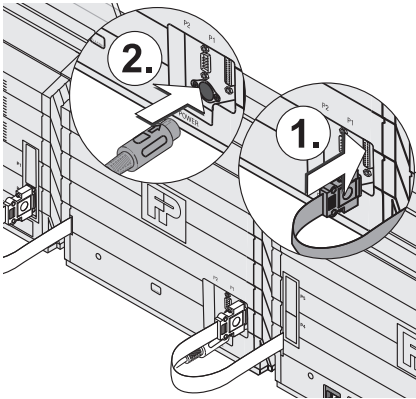
Je nach Systemkonfiguration:

- Verbindungskabel von der dynamischen Waage / vom Briefschließer / von der automatischen Zuführung oder den Endstecker in die 15-polige Schnittstelle stecken und festschrauben.

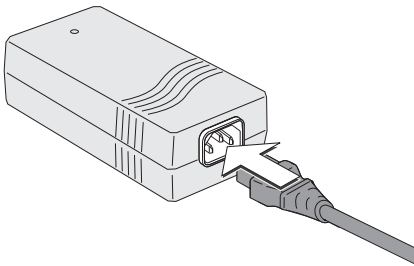
An der dynamischen Waage

- Verbindungskabel vom Briefschließer / von der automatischen Zuführung in die 15-polige Schnittstelle (P2) stecken und festschrauben.
- Gerätestecker des Netzkabels in den Netzanschluss der dynamischen Waage stecken.

Am Briefschließer

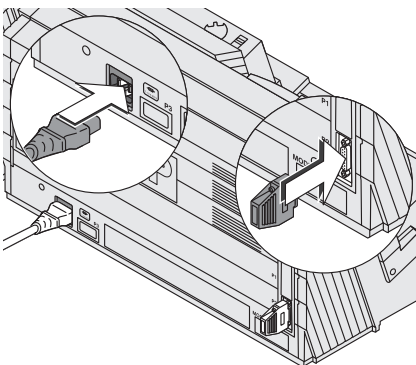


- Verbindungskabel von der automatischen Zuführung in die 15-polige Schnittstelle (P1) stecken und festschrauben.
- Netzteil anschließen.



- 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 17.8, Seite 183.
- Die Netzkabel (Frankiermaschine, dynamische Waage, Netzteil des Briefschließers, automatische Zuführung) an geerdete Schutzkontaktsteckdosen anschließen. Stellen Sie sicher, dass der vorhandene Netzanschluss dem auf den Typenschildern angegebenen Spannungswert entspricht.
- Modemkabel an eine TAE-6N Telefondose anschließen.
- Frankiersystem CentorMail einschalten
Lesen Sie dazu Kapitel 3.1, Seite 17.

CentorMail 120:

- Tintenkartuschen einsetzen. Starten Sie dazu die Wechselprozedur im Menü (siehe Seite 163).

CentorMail 150:

- Tintentank einsetzen (siehe Seite 174).
- Druckköpfe einsetzen. Starten Sie dazu die Wechselprozedur im Menü (siehe Seite 171).
- Testdruck erzeugen und prüfen (siehe Kapitel 3.9, Seite 43).

centormail – das neue
Frankiersystem von
Francotyp-Postalia!
Jetzt testen!

Ihre Werbung



Deutsche Post 
FRANKIT  EUR
10.08.09 3D09FC0919

Glossar

BZL-Druck

(Briefzusatzleistungen)

Maschinell lesbarer Aufdruck für Sendungen, bei denen Sie Zusatzleistungen der Deutschen Post AG (z. B. Einschreiben / Rückschein) in Anspruch nehmen.

Besteht aus dem Logo der Deutschen Post AG, der Zusatzleistung, einem alphanumerischen Identcode und dem Barcode.

Der Aufdruck erscheint im Frankierdruck links neben dem Matrixcode.

EKP-Nummer

Einheitliche Kundennummer Post.

Erhalten Sie von der Deutschen Post AG zusammen mit der Genehmigung zur Nutzung der Frankiermaschine. Diese Nummer hat in der Regel 10 Stellen.

Auf Anfrage erhalten Sie auch bei Francotyp-Postalia Auskunft zu Ihrer EKP-Nummer.

Frankierdruck

Freimachung des Postgutes für den Transport durch die Deutsche Post AG.

Beim Frankieren druckt CentorMail den Matrixcode als das eigentliche Wertzeichen sowie das Logo der Deutschen Post AG, den Portowert, das Datum und die Maschinenkennung.

Für ausgewählte Produkte (z. B. bei Inanspruchnahme von Zusatzleistungen) erscheinen unterhalb des Datums spezielle Angaben zum Produkt.

Zusätzlich kann der Frankierdruck einen Werbeaufdruck und eine Textnachricht (Zusatztext) enthalten.

CentorMail kann auch einen speziellen maschinenlesbaren Aufdruck für Zusatzleistungen der Deutschen Post AG (BZL-Druck) und eine Premiudadress-Kennung auf die Sendung drucken.

Frankierstreifen

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.

Für CentorMail sind Frankierstreifen in zwei Längen erhältlich:

- Frankierstreifen CentorMail (168 mm)
- Frankierstreifen CentorMail XL (220 mm).

FRANKIT®

Bezeichnung für das System der Deutschen Post AG zur digitalen Absenderfreistempelung.

Mit CentorMail frankierte Sendungen erfüllen die Forderungen der Deutschen Post AG an Frankiermaschinen der neuen Generation, wie z. B. maschinelle Lesbarkeit der Frankierdrucke.

Bei *FRANKIT*® ist es erforderlich, anstelle des Portowertes das Produkt einzugeben (z. B. Inland, Brief, Format C6 lang bis 5 mm).

FRANKIT® ist eine eingetragene Marke der Deutschen Post AG.

GOGREEN

Markenname für den CO₂-neutralen Versand mit der Deutschen Post AG. Für die Teilnahme an GOGREEN müssen Sie einen Vertrag mit der Deutschen Post AG abschließen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im Internet unter www.deutschepost.de/gogreen.

GSM

Global System for Mobile Communications. Bezeichnung für einen Mobilfunk-Standard.

Kryptografie

Verschlüsselung von Informationen.

Zum Schutz vertraulicher Informationen werden beim Datenaustausch Verschlüsselungs-Systeme verwendet.

MailCredit

Software für Personalcomputer (PC) zur Anbindung von FP-Frankiermaschinen an das Datenzentrum via Internet.

MASTER-Karte	Chipkarte, maschinenspezifisch. Zugangskarte für den Systemadministrator. Die MASTER-Karte erlaubt den Zugriff auf alle Systemfunktionen.
Matrixcode / 2D Barcode	<p>Der Matrixcode (auch zweidimensionaler Barcode genannt) ist das eigentliche Wertzeichen beim Frankieren nach dem neuen FRANKIT-System.</p> <p>Der maschinell lesbare Matrixcode enthält kryptografisch gesicherte Informationen, u. a. zu Porto, Absendedatum, Art der Sendung.</p> <p>Spezielle Sicherheitsmerkmale bieten Schutz vor gefälschten Frankierdrucken.</p>
Modem	Das Modem, in die Frankiermaschine eingebaut oder als separates Gerät, ermöglicht die Verbindung zum Datenzentrum (z. B. für das Laden von Porto und das Aktualisieren der Tariftabelle).
Numerateur	Einstellbarer Zähler, der die fortlaufende Nummerierung von Sendungen direkt auf dem Kuvert ermöglicht.
Premiumadress	<p>Sendungsbezogenes Adressprodukt der Deutschen Post AG. Der Premiumadress-Service ersetzt die bisher üblichen Vorausverfügungen.</p> <p>Die Informationen bei Unzustellbarkeit, Nachsendung sowie korrigierte Adressdaten erhalten Sie auf elektronischem Wege.</p> <p>Für die Nutzung des Premiumadress-Services müssen Sie einen gesonderten Vertrag mit der Deutschen Post AG abschließen.</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 der Francotyp-Postalia GmbH.

Beim Portoladen werden zwischen der Frankiermaschine und dem Teleporto-Datenzentrum Daten ausgetauscht, die den gewünschten Portobetrag freigeben. Das Porto wird entsprechend Ihrem Vertrag mit der Post eingezogen.

Bei jeder Verbindung zum Teleporto-Datenzentrum werden auch Informationen zur Nutzungsstatistik (Art und Anzahl der frankierten Sendungen / genutzte Produkte der Deutschen Post AG ...) an das Datenzentrum übertragen. Außerdem erfolgt auf diese Art und Weise die Aktualisierung der Tariftabelle – rechtzeitig vor Inkrafttreten einer Tarifänderung erhält die Frankiermaschine die neue Tariftabelle.

Sofern Sie TELEPORTO PLUS-Kunde sind, werden auch neue Identnummern für Briefzusatzleistungen (BZL) geladen.

Teleporto-Datenzentrum
(TDC)

Datenzentrum in der Zentrale von Francotyp-Postalia. Hier werden das abgerufene Porto freigeschaltet und die Abrechnungen verwaltet. Das Teleporto-Datenzentrum steht Ihnen rund um die Uhr zum Portoladen zur Verfügung.

Testdruck

CentorMail druckt einen ungültigen Frankierdruck. Der Matrixcode ist mit dem Aufdruck **MUSTER** überdruckt und der Portowert ist durchkreuzt. Das zum Frankieren eingestellte Datum und Produktangaben erscheinen nicht im Testdruck.

Testdrucke werden in den Postregistern nicht erfasst.

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 „centormail“	Dynamische Waage „centormail Dynamic Scale+“	(Vorgängermodell: „centormail Dynamic Scale“)	Automatische Zuführung „centormail Feeder“	Briefschließer „sealer centormail“	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	20,3 kg (<i>Grundversion</i>) 25 kg (<i>mit statischer Waage und Tinten- tanksystem</i>)	13,4 kg	13,5 kg	13,8 kg	7,5 kg	2,7 kg
Netzanschluss	100 - 240 V 50 - 60 Hz 0,8 - 0,4 A	100 - 240 V 50 - 60 Hz 0,5 - 0,3 A	220 - 240 V 50 Hz 0,3 A	220 - 240 V 50 Hz 0,3 A	24 VDC 2 A (<i>über separates Netzteil</i>)	–
Batterie	3,6 V / 2 Ah / 20 mA Lithium Batterie Best.-Nr.: 90.4701.8004.00	–	–	–	–	–

centormail – Komponenten						
	Frankiermaschine „centormail“	Dynamische Waage „centormail Dynamic Scale+“	(Vorgängermodell: „centormail Dynamic Scale“)	Automatische Zuführung „centormail Feeder“	Briefschließer „sealer centormail“	Power Sealer
Display	LCD, 320 x 240 Pixel, mit LED-Hintergrund- beleuchtung	–	–	–	–	–
Drucksystem						
Druck- verfahren	Tintenstrahldruck	–	–	–	–	–
Druck- bereich	max. 185 mm x 25 mm	–	–	–	–	–
Druck- auflösung	≥ 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 (ohne Waage, 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	20,3 kg	34,1 kg	44,3 kg	47,5 kg	57,7 kg
Leistungsaufnahme					
Maximal	60 W	122 W	165 W	147 W	192 W
Stand-by	17 W	30 W	37 W	37 W	44 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 (DIN C6 lang, ohne BZL- Druck)			bis zu 95 Briefe/min (Mischpost DIN C6 lang, ohne BZL- Druck)	
Leistung pro Tag	Empfohlen: 1.000 Briefe (DIN C6 lang, ohne BZL- Druck) Maximal: 5.000 Briefe (DIN C6 lang, ohne BZL- Druck)				
<p>* Alle Längenangaben berücksichtigen die Ablagefläche für DIN B4-Briefe. Wenn ausschließlich DIN C6-lange Briefe verarbeitet werden, reduziert sich die Länge um 110 mm.</p> <p>** Abhängig von Briefformat und -inhalt, Abdrucklänge, Maschinenzustand und Betriebsart.</p>					

Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten!

● = Standardausstattung
○ = optional

	CentorMail 120	CentorMail 150
Handanlage	●	●
Briefablage (Ablagerutsche mit Auffangwinkel)	●	●
Automatische Zuführung	○	○
Briefschließer mit Power Sealer	○	○
Dynamische Waage	○	○
Statische Waage	○	○
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)	●	●
BZL-Druck (Identcode für Briefzusatzleistungen drucken)	○	○
Rückantworten frankieren	●	●
Premiumadress-Funktion	●	●
Auftragsmanagement	●	●
Posteingangsstempel	●	●
GoGreen-Logo der Deutschen Post AG	●	●
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)	○	○
MailCredit-Kit	○	○
Tintensystem	2 Tinten- kartuschen	2 Druckköpfe + Tintentank

Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten!

Tintenkartuschen / Druckköpfe / Tintentank

Tintenkartuschen FP-Kartuschenset für CentorMail 120
(CentorMail 120) (2 FP-Kartuschen, blau), Best.-Nr. 58.0038.3188.00

Tintentanksystem FP-Druckkopfset easy connect für CentorMail 150
(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
FP-Tintentank für BBS-CentorMail (blau) 350 ml,
Best.-Nr. 58.0038.3153.00

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/postloesungen/sicherheitsdatenblaetter.html>.

Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten!

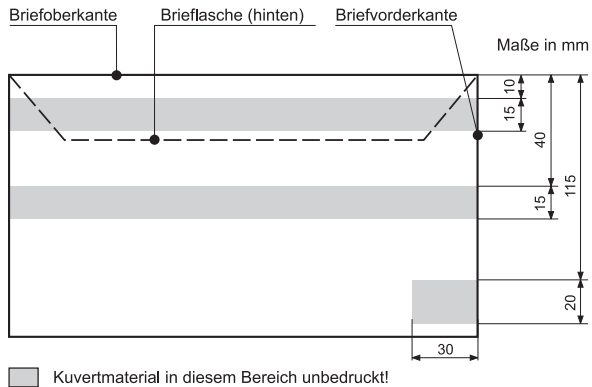
Frankiergutspezifikation

Format	Postkartenformat bis Format DIN 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 Matrixcode verwischen kann

Verarbeitungsrichtung Kuverts nur in Längsrichtung verarbeiten (nicht hochkant)

Frankierstreifen Selbstklebende FP-Frankierstreifen:
– CentorMail (168 mm), Best.-Nr. 58.0022.5605.00
– CentorMail XL (220 mm), Best.-Nr. 58.0038.3025.00

Bedruckte Kuverts Kuverts dürfen in den Wirkungsbereichen von Sensoren (das sind die im Bild unten grau markierten Bereiche) nicht bedruckt sein!



Besuchen Sie auch unseren Shop im Internet unter shop.francotyp.de oder wenden Sie sich an unseren Vertriebspartner vor Ort.

Kuvertspezifikation bei Nutzung der automatischen Zuführung

Material

Papierbasierte gebleichte Briefumschläge
Automatenfähig
Unbedruckt im Wirkungsbereich der Sensoren (siehe Seite 233)
Lasche muss an der Längsseite des Kuverts sein
Innen verleimt
Weiß und recycled

Nur mit Einschränkungen geeignet:

Versandtaschen
Offene Lasche an der Schmalseite des Kuverts
Offene, selbstklebende Laschen
Außenverleimung (**Hier ist besonders darauf zu achten, dass die Verleimung randnah wirksam sein muss, dies gilt auch für Fenster!**)

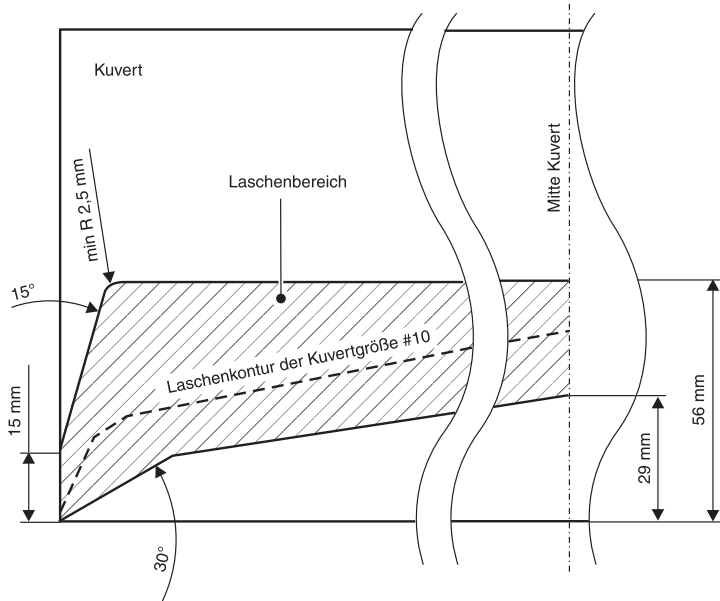
Ungeeignet sind:

Weiche, labile Briefe
Steife Briefe (Bücher, Kataloge, usw.)

Kuvertspezifikation für Nutzung der Schließfunktion

Format	Postkartenformat bis Format DIN 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



Besuchen Sie auch unseren Shop im Internet unter shop.francotyp.de oder wenden Sie sich an unseren Vertriebspartner vor Ort.

EG-KONFORMITÄTSERKLÄRUNG FÜR ELEKTRONISCHE ERZEUGNISSE
(gemäß Anhang III B der Niederspannungsrichtlinie)

Hersteller: Francotyp-Postalia GmbH
Adresse: Prenzlauer Promenade 28, 13089 Berlin, Deutschland
(Bis 31. Oktober 2014: Triftweg 21-26, 16547 Birkenwerder, Deutschland)

erklärt hiermit eigenverantwortlich, dass das Produkt

Frankiersystem centormail
bestehend aus

Frankiermaschine, Typ: **centormail**
mit optionalen Funktionsmodulen

centormail Feeder (Automatische Vereinzelnungs- und Zuführeinheit)
sealer centormail (Automatischer Briefschließer)
centormail Dynamic Scale+ (Dynamische Portowaage)

.....
(Bezeichnung Typ oder Modell)

auf das sich diese Erklärung bezieht, hergestellt wurde gemäß
den Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EG
und der EMV-Richtlinie 2004/108/EG.

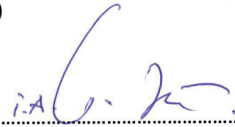
Das Gerät entspricht den folgenden harmonisierten Normen und Spezifikationen:

- EN 60950-1 :2005 (Second Edition) + Am 1 :2009
- EN 55022 /9.98 + A1 /10.00 + A2 /01.03 (+12.2010), Klasse B
- EN 55024 /9.98 + A1 /10.01 + A2 /01.03 (+11.2010)
- EN 61000-3-2 /12.00 + A2 /02.05 (+2006 + A1 /2009 + A2 /2009)
- EN 61000-3-3 /1.95 + A1 /06.01 + A2 /11.05 (+09.2008)

28. April 2014

.....
(Datum der Ausstellung)


.....
Hans Szymanski
Geschäftsführer
(Rechtsverbindliche Unterschriften für das Unternehmen)


.....
Uwe Hübler
Leiter Entwicklung Hardware
(Rechtsverbindliche Unterschriften für das Unternehmen)

A

- Abbauen (Frankiersystem) 206
- Abdeckung 248
- Ablagerutsche 12, 209, 210, 215
 - am Power Sealer anbringen 218
 - an der Frankiermaschine anbringen 218
 - entfernen 209, 210
- Ablagerutsche (für Power Sealer) 249
- Andruckbügel 246
- Andruckkraft 21
 - anpassen 22
- Anschalten 17
- Anschluss
 - automatische Zuführung 250
 - Briefschließer 250
 - dynamische Waage 250
 - PC 250
 - Power Sealer 250
- Anschlussbuchse (Netzteil) 248
- Aufbauen (Frankiersystem) 215
- Aufbewahrungsfächer 250
- Auffangschale 181, 250
- Auflagefläche 246
- Aufstellort 215
 - wechseln 205
- Auftragsmanagement 14, 78
- Ausschalten 18
- Auswahlliste 38
- Automatische Zuführung 12, 15, 215, 246
 - einrichten 20
- AZ. Siehe Automatische Zuführung

B

- Batterie
 - wechseln 187
 - zulässiger Typ 187, 228
- Batteriefach 250
- Bedienweise
 - im Frankiermenü 34
 - schnelle Bedienweise 34
- Befeuchtung
 - Pumpe starten 150
 - regulieren 150
- Befeuchtungseinheit 248

Bestellungen

- im Internet 137
- per Telefon 137
- Blinkender Portowert 57
- Briefablage 12, 215, 250
 - an Kuvertformat anpassen 19
 - anbringen 218
 - entfernen 209, 210
- Briefanlagefläche 246, 247, 248, 249, 250
- Briefdicke 20
 - einstellen (automatische Zuführung) 20
- Briefdurchlass 20
- Briefe
 - anlegen (automatische Zuführung) 69
 - anlegen (Handanlage) 68
 - nicht schließen 26
 - nur nummerieren 107
 - nur schließen 102
 - nur transportieren 104
 - schließen 25
- Briefe International zum Kilotarif 88
- Briefschließer 12, 15, 215, 248
- Briefstau beseitigen
 - im Briefschließer 198
 - in der automatischen Zuführung 197
- Briefzusatzleistungen 14, 74, 224
 - Aufdruck 74
 - BZL-Identnummern laden 74
 - Ein / Aus 75
 - Einlieferungsbeleg zum Download 74
 - Liste anzeigen / drucken 76
 - Liste löschen 77
 - Nachweis für Einlieferungsbeleg
 - drucken 76
- Buchungsbericht (Teleporto) 111
- Budget
 - eingeschränkt 114
 - monatlich 114
 - unbegrenzt 114

C

- CentorMail
 - an anderem Ort aufstellen 205
 - ausschalten 18
 - Ausstattung (Standard / Optionen) 231

- automatische Zuführung 12, 15, 246
- Briefschließer 12, 15, 248
- dynamische Waage 12, 15, 247
- einschalten 17
- Frankiermaschine 12, 250
- Komponenten 12, 228
- Kurzportrait 12
- Power Sealer 12, 15, 249
- Staffelablage 12, 16
- Übersicht 12, 246, 247, 248, 249, 250
- umsetzen 205
- CentorMail 120 12
- CentorMail 150 12
- clean & renew 157, 164
- Cursor 42
- C/CE-Taste 2

D

- Datum 45
 - einstellen 58
 - im Eingangsstempel 101
 - im Frankierdruck 32, 58
 - Standardeinstellung
 - nach dem Einschalten 17
- Differenzwiegemodus 94
- Differenzwiegen (statische Waage) 15, 93, 148, 152
 - ein- / ausschalten 147
 - freischalten / sperren 152
- Display 2, 250
- Displaykontrast 128
- Drehknopf (zur Briefentnahme bei Stau) 246
- Druckbild 122
 - Eingangsstempel 122
 - Werbemotiv 122
 - Zusatztext 122
- Druckköpfe 232
 - ausrichten 176
 - einsetzen 167
 - entnehmen 165
 - entnehmen für Transport 206
 - Status 143
 - von Hand reinigen 178
 - wechseln 164

- Druckköpfe kalibrieren 156
- Druckkopfwechsel
 - Druckköpfe sind fast verbraucht 171
 - Druckköpfe sind verbraucht 165
- Druckqualität
 - Fehlstellen 189
 - gut 44
 - mangelhaft (Fehlstellen) 44
 - mangelhaft (Versatz) 44
 - prüfen 44
 - Versatz / Verschiebungen 189
- Drucksystem 143
 - intensiv reinigen 177
 - Kontakte reinigen 157, 164
 - reinigen 177
 - Status 143
 - Ticks für Label 144
 - Verweildauer Druckköpfe 143
- Dynamische Waage 12, 15, 215, 247
 - einmal wiegen 29, 149
 - immer wiegen 29, 149
 - Mischpost 29, 149
 - Wiegemodus einstellen 149

E

- easy connect 164, 232
- Eingangspost 14, 101
 - Datum und Uhrzeit aufdrucken 101
- Eingangsstempel 14
 - Datum einstellen 101
 - drucken 102, 108
 - eigener 101, 122
 - einstellen 101
 - Standard 102
 - Stempelversatz einstellen 101
 - Stückzähler 102
 - von Karte laden 122
 - Vorwahlzähler 102
- Einlieferungsbeleg
 - für Briefzusatzleistungen 74
- Einmal wiegen (dynamische Waage) 149
- Einschalten 17
- Einstellmenü 39
- EKP-Nummer 224

Endstecker 211, 220
 anbringen 221, 222
 entfernen 211, 212
 Enter-Taste 2
 Entriegelungstaste (Befeuchtungseinheit) 248
 Entsorgung 200
 Erweiterter Wiegebereich 154
 freischalten / sperren 154
 Externes Modem 110, 135, 136

F

Fehler
 allgemeine 191
 bei automatischer Zuführung 195
 bei Grundeinstellungen 193
 bei TELEPORTO 192
 bei Verbindung zum Datenzentrum 192
 bei Wartung und Pflege 193
 beim Anfeuchten / Schließen 196
 beim Frankieren 188
 Fehlermeldungen 188
 Fehlstellen im Frankierdruck 44
 FP-Service 251
 Frankierbereit 68, 69, 72
 Frankierdatum 58
 Frankierdruck 224
 Beispiel 45
 einstellen 45
 Frankieren 65
 Briefe (automatische Zuführung) 69
 Briefe (Handanlage) 68
 Massensendungen 82
 spezielle Aufdrucke 74
 Streifen 71
 Frankiergutspezifikation 233, 234
 Frankiermaschine 12, 215
 Übersicht 250
 Frankiermenü 32
 anpassen 140
 Bedienweise 34
 Funktionen 32
 Standardeinstellung 33
 Frankierstreifen 12, 225
 Siehe auch Streifen

FRANKIT-Spezial 74
 Aus 74
 Ein 74
 FRANKIT® 13, 225
 Freischalten 152
 Differenzwiegen 152
 erweiterter Wiegebereich 154
 InfoPrint 153
 Kostenstellenerweiterung 151
 Portoladen mit Diagnose 155
 Füllstand
 Tintenkartuschen 143
 Tintentank 143
 Funktionen im Frankiermenü 32

G

Gewicht
 Anzeige im Frankiermenü 32
 mit der statischen Waage
 ermitteln 51
 mit dynamischer Waage ermitteln 53
 von Hand eingeben 49
 GOGREEN 14, 62, 225
 frankieren 63
 Logo 62
 Graue Schrift 33, 39
 Gravitation einstellen 148
 Groß- / Kleinschreibung 2, 29, 42
 GSM 225
 GSM-Modem 15, 110, 135
 Guthaben 109

H

Handanlage 250
 abnehmen 209
 befestigen 219
 Haube 246
 aufsetzen 23, 24
 entfernen 22, 23
 Hauptanschluss 136
 Hebel „Andruckkraft“ 246
 Hebel „Vereinzelungskraft“ 246
 Home-Taste 2
 Hook Flash 136

I

- Immer wiegen (dynamische Waage) 149
- Inbetriebnahme (nach Ortswechsel) 223
- Infobrief International 85
- Infobrief National 82
- Infopost International 85
- Infopost National 82
- InfoPrint 16, 75, 153
 - freischalten / sperren 153
- Internes Modem 110, 135, 136
- Internet-Adresse ändern 137

K

- Kalibrieren, Kartuschen / Druckköpfe 156
- KARAT 96, 112
- KARAT-Modus 96
 - ein-/ausschalten 97
 - frankieren 98
 - frankieren mit MASTER-Karte 99
 - frankieren mit USER-Karte 98
- Karte
 - MASTER 19
 - Siehe auch MASTER-Karte
 - USER 19
 - Siehe auch USER-Karte
 - USER mit Werbung 60, 113
- Kartuschenwechsel
 - Kartuschen fast leer 163
 - Kartuschen leer 157
- Kartuschen. Siehe Tintenkartuschen
- Kennziffer 136
- Kiloentgelt 86, 89, 90
 - Rabatt einstellen 91
- Kilotarif 88
- Kilotarifsendungen
 - frankieren 88, 90
 - Kiloentgelt 89, 90
 - Stückpreis 88, 90
- Kilotarifspeicher 88, 90
 - löschen 92
- Klappe des Drucksystems 250
 - Taste zum Entriegeln / Verriegeln 250
- Konformitätserklärung 236
- Kontakte reinigen (Drucksystem) 157, 164

- Kostenstelle 32, 65
 - per Zugangskarte einstellen 65
 - wechseln 33, 66
 - zum Frankieren einstellen 65
- Kostenstellen 113
 - alle löschen 118
 - alle Null setzen 118
 - ändern 117
 - Budget 114
 - löschen 117
 - Name 113
 - neu anlegen 112
 - Null setzen 117
 - Teleporto-Zugang freigeben / sperren 113
 - USER-Karte(n) erzeugen / sperren 114
 - verwalten 112
 - Vorbelegung / Werbemotiv 113
 - Vorbelegung / Zusatztext 113
- Kostenstellenerweiterung
 - freischalten / sperren 151
- Kostenstellenfunktion 14
- Kostenstellenstatistik
 - anzeigen 116
 - drucken 116
- Kundendienst. Siehe Service
- Kurzreferenz 9
- Kurzwahl 2, 14
 - Anzeige im Frankiermenü 32
 - Kurzwahl Nr.1 120, 121
 - Liste anzeigen / ausdrucken 119
 - löschen 121
 - mit Gewicht 120
 - ohne Gewicht 120
 - speichern 120
 - umbenennen 121
- Kuverts 233, 234
 - für automatisches Zuführen 234
 - für Schließfunktion 235
 - zum Frankieren 233
- Kuvertverschluss Ein / Aus 25

L

- Label-Taste 28
- Label. Siehe Frankierstreifen / Streifen

Laden

Portovorrat 110

Tariftabelle 145

Listendruck 14**Löschen 2**

Kilotarifspeicher 92

Kostenstellen 117, 118

Kurzwahl 121

Tariftabellen 146

Versanddaten 48, 50, 54

Werbemotiv 123

Zusatztext 125

Lüftungsschlitze 246, 247, 250**M**

MailCredit 110, 135, 136, 225

MailCredit-Kit 15

MailReport 96, 112

Massensendungen 82

MASTER-Karte 19, 226

MASTER-Kostenstelle 112

Matrixcode 226

Mengenversand 82

Menü 37

graue Schrift 37

Übersicht 203

Mischpost 29

Modem 226

extern 110, 135, 136

intern 110, 135, 136

Modembuchse 221, 250

Modemkabel 211, 220

Multifunktionstasten 2, 27

N

Nachlaufzeit: Brieftransport 142

Nebenstelle 136

Netzanschluss 221, 246, 247, 248, 250

Netzkabel 211, 220

Netzschalter 250

Non Seal 26

Nullfrankierung / Nullabdruck

Siehe Testdruck

Numerateur 45, 226

Ein / Aus 59

Zählerstand einstellen 59

Nur nummerieren 107

Anfangswert einstellen 107

Stempelversatz einstellen 108

Vorwahlzähler 108

Zählrichtung einstellen 107

Nur schließen 102

Stückzähler 103

Vorwahlzähler 103

Nur transportieren 104

Stückzähler 104

Vorwahlzähler 104

Nur Werbemotiv drucken 105

Stempelversatz einstellen 105

Stückzähler 106

Vorwahlzähler 106

P

Pfeile 30

Pfeiltasten 2

Pop-up-Fenster 40

Porto laden 2, 111

Siehe auch TELEPORTO

Portoladen mit Diagnose 155

ein / aus 155

Portowert 45

Anzeige im Frankiermenü 32, 36

Anzeige im Produktmenü 36

blinkt im Display 57

einstellen 46

per Kurzwahl einstellen 46

Posteingang 101

Siehe auch Eingangsstempel

Power Sealer 12, 15, 215, 249

anbringen 217

anschließen 217

entfernen 210

Premiudadress 79, 226

ändern 80

ausschalten 80

einstellen 80

ID 81

Varianten 81

Premiudadress-Kennung 14, 79
Presse und Buch International zum Kilotarif
88
Produkt (Deutsche Post AG) 17, 32
Produkteinstellung
ändern 35
Anzeige im Produktmenü 36
Besonderheiten 56
neu 35
Standard (nach dem Einschalten) 17
Produktmenü 35
abbrechen 37
aufrufen 35
verlassen 37
Prozedur 40
PSD. Siehe Sicherheitsmodul

R

Rabatt einstellen 86, 91
Register 109
anzeigen 2, 109
ausdrucken 109
Reinigen
Drucksystem 177
Gehäuse 156
Reinigungsset clean & renew 157, 164, 179
Remote Services Infrastruktur 226
Restsumme 109
Restsummenwarnung 141
ausschalten 141
Grenzwert einstellen 141
RSI 137, 226
Rückantwort 56
Datum 56
frankieren 14

S

Schalter „Kuvertverschluss“ 248
Schieber „Briefdicke“ 20, 246
Schließflüssigkeit sealit 25
nachfüllen 183
Schließfunktion 25
Schnelle Bedienweise 34

Schnittstelle
15-polig 221, 246, 247, 248, 250
9-polig 248, 250
Schwamm
reinigen 185
wechseln 185
Seal 25
sealit (Schließflüssigkeit) 25
Serielle Schnittstelle 250
Service 137, 251
Sicherheitshinweise 9, 10
Sicherheitskappe 199
Sicherheitsmodul 11
Sicherheitsschalter 199
Sichtscheibe 247, 249, 250
Softkeys 2
Sommerzeit
automatische Umstellung der Uhr 132
von Hand ein- / ausschalten 133
Sommerzeit-Umschaltung 132
Sonderfunktionen 101
Nur nummerieren 107
Nur schließen 102
Nur transportieren 104
Nur Werbemotiv drucken 105
Posteingang 101
Sperrern
Differenzwiegen 152
erweiterter Wiegebereich 154
InfoPrint 153
Kostenstellenerweiterung 151
Portoladen mit Diagnose 155
Sprache umschalten 130
Staffelablage 12, 16
Stand-by (Ruhezustand) 18
Statische Waage 12, 15, 147, 250
Differenzwiegemodus 29
Standardmodus 29
Wiegebereich erweitern 154
Statuszeile 32, 36, 38, 39
Stempelversatz 14
Eingangsstempel 101
einstellen 64
Nur nummerieren 108
Nur Werbemotiv drucken 105
vgl. Versatz / Verschiebungen

Stilllegung 200
 Störungen beheben 188
 Siehe auch Fehler
 Ursachen und Abhilfe 188
 Streifen
 frankieren 2, 71
 Streifendruck testen 144
 Ticks für Label 144
 Typen 233
 Streifendruckfunktion testen 144
 Streifenfach 250
 Streifengeber 12, 14
 Streifentyp
 CentorMail 71, 127, 233
 CentorMail XL 71, 127, 233
 einstellen 127
 Stückzähler
 anzeigen 73
 Nur schließen 103
 Nur transportieren 104
 Nur Werbemotiv drucken 106
 Posteingang 102
 zurücksetzen 73
 Symbole im Display (Übersicht) 29
 Systemeinstellungen 2, 203

T

Tank (Briefschließer) 248
 Fassungsvermögen 184
 füllen 183
 leeren 207
 Trieren 147
 Tariftabelle 145
 aktualisieren 145
 Gültigkeit 126
 löschen 146
 verfügbare 126
 vom Datenzentrum laden 145
 Tastatur 2, 250
 Tastenfunktionen 2, 27
 TDC 137
 Siehe Teleporto-Datenzentrum
 Technische Daten 228
 automatische Zuführung 228
 Briefschließer 228

Druckköpfe 232
 dynamische Waage 228
 Frankiergutspezifikation 233
 Frankiermaschine 228
 Kuverts für automatisches Zuführen 234
 Kuverts für Schließfunktion 235
 Power Sealer 228
 statische Waage 229
 Systemkonfigurationen 230
 Tintenkartuschen 232
 Tintentank 232
 Telefonnummer
 ändern 137
 Bestellungen 137
 RSI (Fernservice) 137
 Service 137, 251
 Teleporto-Datenzentrum 137
 TELEPORTO 2, 110, 227
 allgemeine Hinweise 110
 GSM-Modem nutzen 110
 internes Modem nutzen 110
 MailCredit nutzen 110
 Teleporto-Datenzentrum 227
 Testdruck 43, 227
 Test, Streifendruckfunktion 144
 Texteingabe 42
 Textnachricht. Siehe Zusatztext
 Ticks für kurze / lange Label 144
 Tintenkartuschen 232
 Siehe auch Druckköpfe
 ausrichten 176
 einsetzen 159
 entnehmen 158
 entnehmen für Transport 206
 Füllstand 143
 von Hand reinigen 178
 wechseln 157
 Tintentank 232
 einsetzen 174
 entnehmen 173
 entnehmen für Transport 206
 Füllstand 143
 wechseln 172
 Tintentankwechsel
 Tank leer 172
 Tintentank fast leer 175

Tintenvlies 250
ersetzen 181
Tipps für geübte Nutzer 38
Titelzeile 38, 39
Tonsignale 129
Transport 214
Transportschiene 214, 219

U

Uhr 131
Sommerzeit-Umschaltung 132
Zeitzone einstellen 134
Uhrzeit
Anzeige 18
korrigieren 131
Umschläge. Siehe Kuverts
USER-Karte 19, 227
Kostenstelle zuordnen 115
mit Werbemotiv 113
mit Werbung 60
sperrern 115

V

Verbinder 213, 216, 246, 247, 248
einsetzen 216
entfernen 213
Verbindung zum Datenzentrum
einrichten 135
GSM-Modem nutzen 135
internes Modem nutzen 135
MailCredit nutzen 135, 136
Verbindungskabel 211, 220, 246, 247, 248, 249
Verbrauch 109
Vereinzelung (automatische Zuführung) 21
empfohlene Einstellungen (Übersicht) 21
Vereinzelungskraft 21
anpassen 23
Versanddaten 32
abwählen 36, 48, 50, 54
auswählen 36, 48, 50, 53
löschen 36, 48, 50, 54
Versatz / Verschiebungen
im Frankierdruck 44
Von Karte laden 122

Vordatieren 58
Vorwahlzähler 67
Anzahl / Sollmenge einstellen 67
ausschalten 67
einschalten 67
Nur nummerieren 108
Nur schließen 103
Nur transportieren 104
Nur Werbemotiv drucken 106
Posteingang 102

W

Waage
dynamische 15, 247
statische 12, 15, 51, 250
Warnzeichen 9, 249, 250
Werbemotiv
anzeigen 123
auf USER-Karte 60, 113
drucken 123
einstellen 60
löschen 123
Namen ändern 123
verwenden 123
von Karte laden 122
Werbung 32, 45
Siehe auch Werbemotiv
Wertbrief 56
Wiegebereich erweitern 154
Wiegemodus
Differenzwiegen 29, 93, 148
Einmal wiegen 29, 149
Immer wiegen 29, 149
Standard (statische Waage) 29
Wiegeteller 250
abnehmen 213
aufsetzen 220

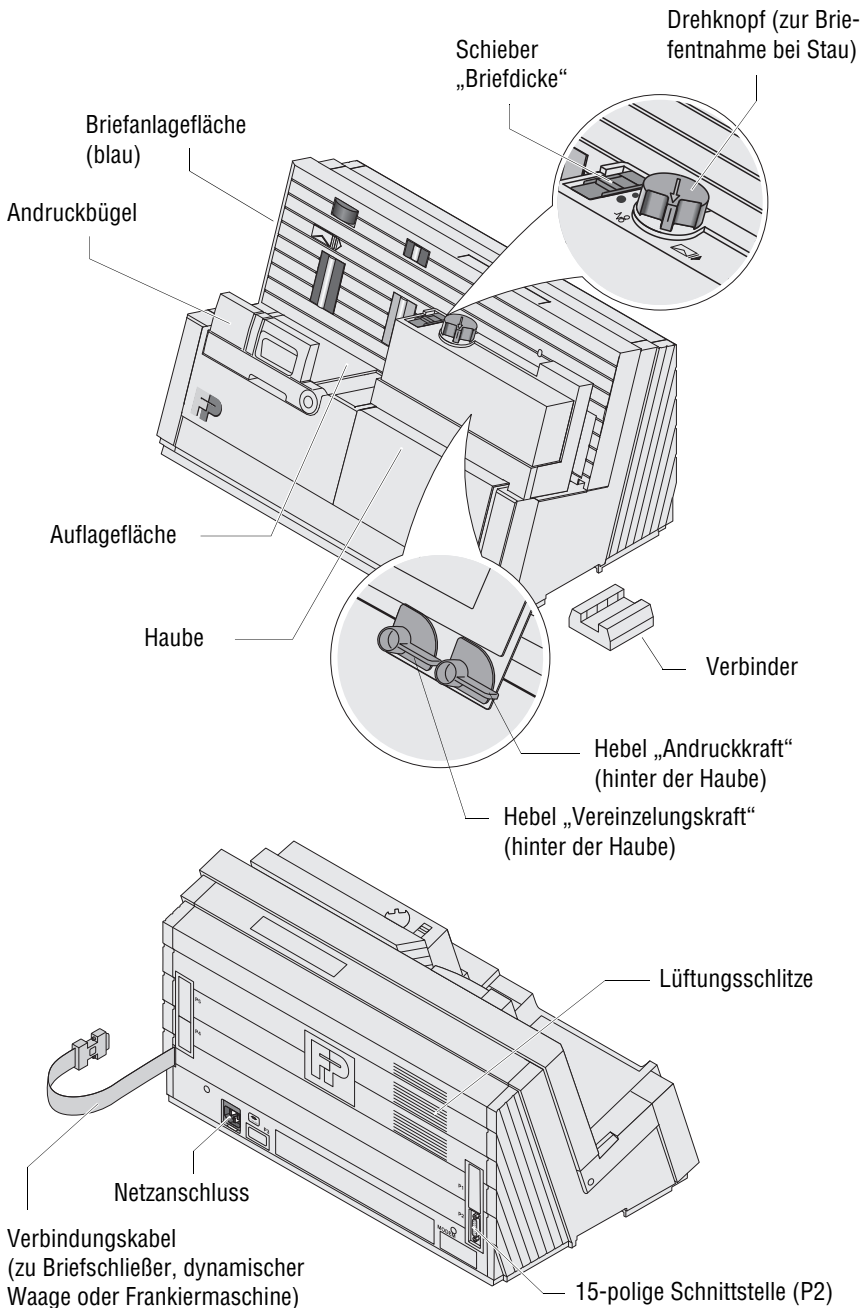
Z

Zeichen
einfügen 42
eingeben 42
löschen 42
Zeilenwechsel 42

Zeitzone einstellen 134
 Zifferntasten 2
 Zugang mit Karte Ein / Aus 139
 Zugangsberechtigung
 Siehe Zugangskontrolle
 Zugangskarte 19
 entnehmen 19
 MASTER 19
 stecken 19
 USER 19
 Zugangskontrolle 19
 ausschalten 139
 einschalten 139
 mit Karte 139
 Zugriffsrechte 19, 201
 Zurück zu
 Frankiermenü 2
 übergeordnetem Menü 2
 Zusatzleistungen auswählen 49, 51, 55
 Zusatztext 32, 45
 ändern 62, 125
 einstellen 61
 GoGreen 63, 125
 löschen 125
 neu 61, 124
 verwenden 125

Symbole

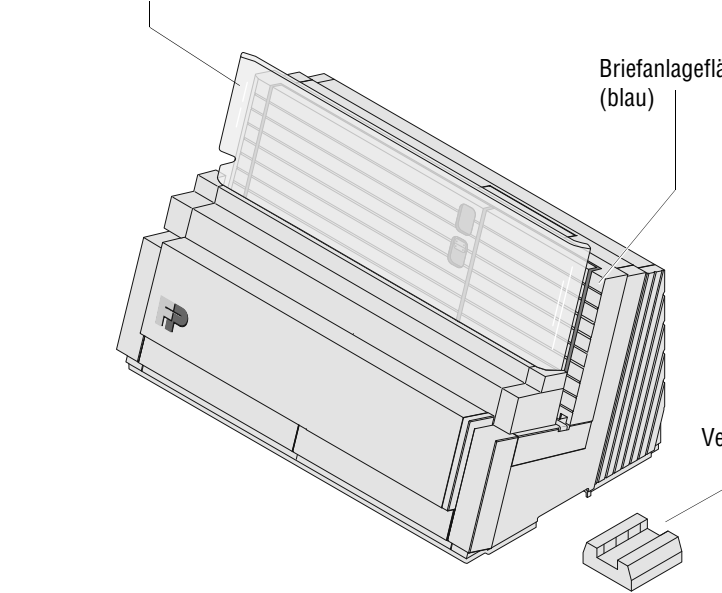
AM 31
 Siehe auch Auftragsmanagement
 BZL 31
 Siehe auch Briefzusatzleistungen
 DAT 31
 Siehe auch Datum
 DEL 31
 Siehe auch Kilotarifspeicher löschen
 FKS 31
 Siehe auch FRANKIT-Spezial
 KST 31
 Siehe auch Kostenstelle
 NUM 31
 Siehe auch Numerateur
 PRA 31
 Siehe auch Premiumadress
 PRO 31
 Siehe auch Produkteinstellung
 RBT 31
 Siehe auch Rabatt einstellen
 S 31
 Siehe auch Sonderfunktionen
 STZ 31
 Siehe auch Stempelversatz
 TXT 31
 Siehe auch Zusatztext
 WRB 31
 Siehe auch Werbemotiv / Werbung
 XXX 31
 Siehe auch Testdruck
 123 31
 Siehe auch Stückzähler
 321 31
 Siehe auch Vorwahlzähler



Sichtscheibe

Briefanlagefläche
(blau)

Verbinder

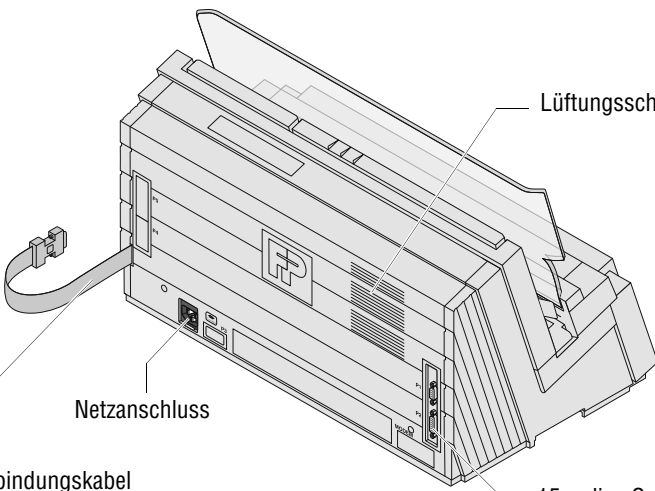


Lüftungsslitze

Netzanschluss

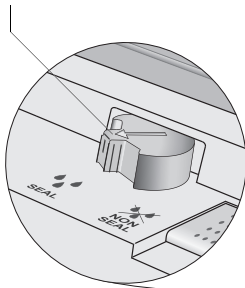
Verbindungskabel
(dynamische Waage – Frankiermaschine)

15-polige Schnittstelle (P2)



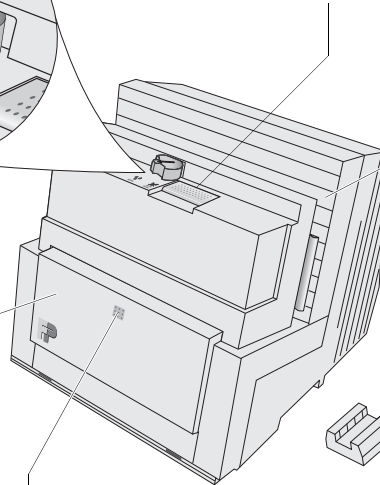
* optional

Schalter „Kuvertverschluss“



Entriegelungstaste
(Befeuchtungseinheit)

Briefanlagefläche
(blau)

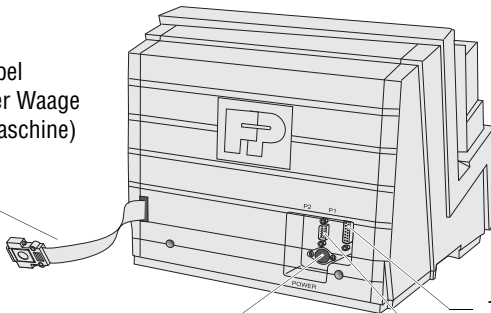


Klappe, dahinter
Tank

Verbinder

Zum Öffnen / Schließen:
kurz auf die Markierung drücken

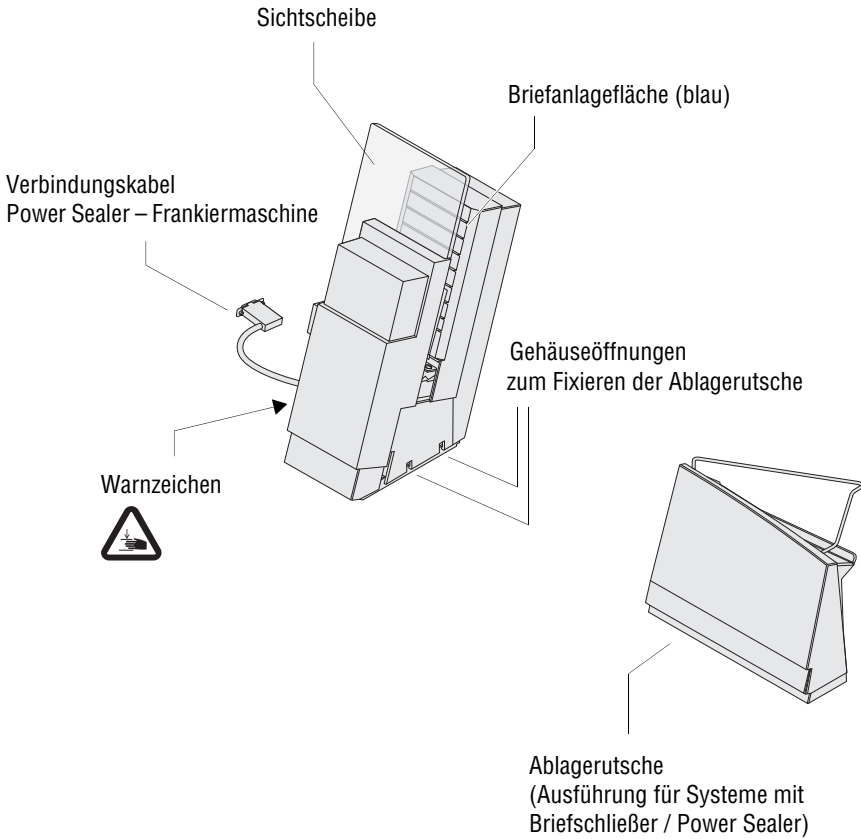
Verbindungskabel
(zu dynamischer Waage
oder Frankiermaschine)

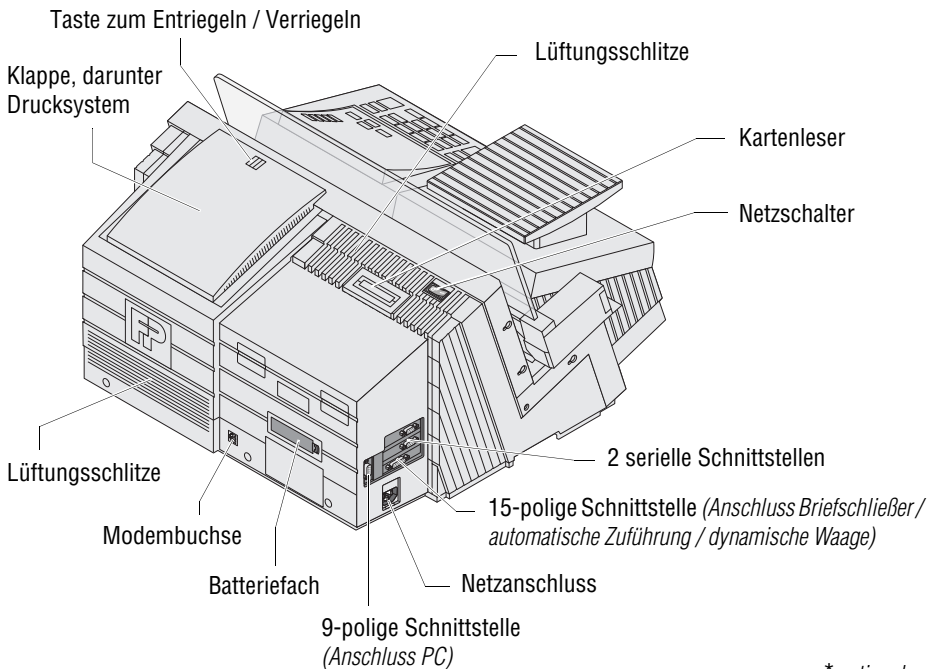
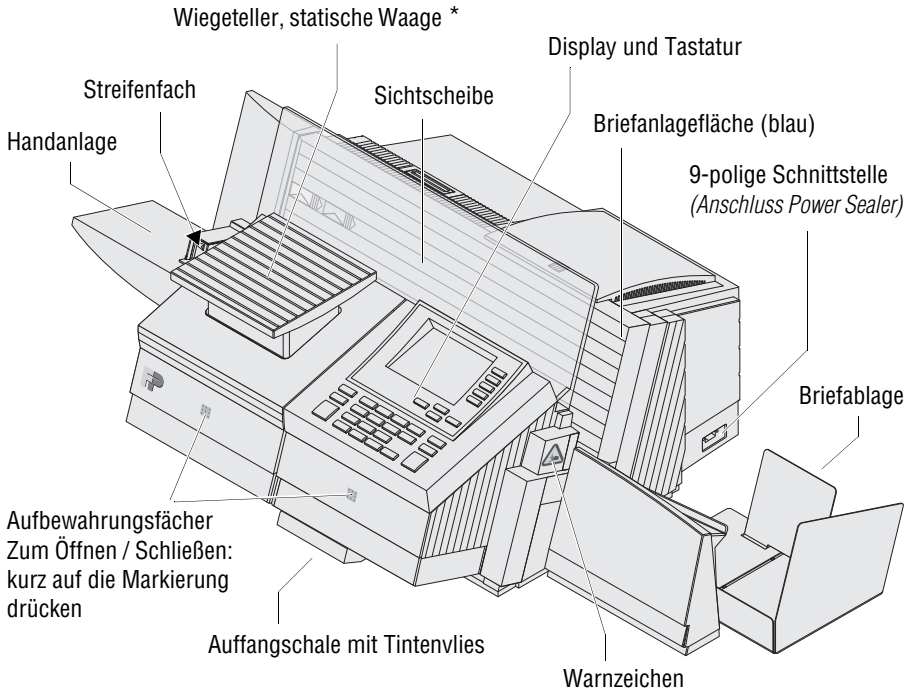


15-polige Schnittstelle (P1)

Anschlussbuchse für Netzteil

9-polige Schnittstelle (P2)
(nur für Servicezwecke)





* optional

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 GmbH
Postfach
16542 Birkenwerder

Unsere neue Anschrift ab 1.11. 2014:
Prenzlauer Promenade 28
13089 Berlin

Freecall 0800 372 62 68

Fax 01805 / 34 42 14 *

** Aus dem deutschen Festnetz: € 0,14/Minute.*

Mobilfunkhöchstpreis: € 0,42/Minute.

Der tatsächlich zu zahlende Mobilfunkpreis kann beim jeweiligen Diensteanbieter erfragt werden.

E-Mail info@francotyp.com

Internet fp-francotyp.com

51.0038.3105.00 Rev. 05

2014-05 / xxx / helbig.berlin