



Machine à affranchir

IS-350



Table des matières

<u>1</u>	<u>A lire en premier lieu</u>	<u>1</u>
1.1	Contenu du manuel	3
1.2	Consignes de sécurité	6
<u>2</u>	<u>Faites connaissance avec votre système</u>	<u>11</u>
2.1	Structure générale du système	13
2.2	Accessoires	15
2.3	Description du panneau de commande	16
2.4	Connexions	19
2.5	Gestion de l'énergie	21
<u>3</u>	<u>Traitement du courrier</u>	<u>23</u>
3.1	Choix d'un mode d'utilisation	25
3.2	Préparatifs et démarrage de votre session de travail	27
3.3	Traitement du courrier [Standard]	33
3.4	Mode [Correction Date]	39
3.5	Mode [Reception courrier]	42
3.6	Mode [Sans Impression]	44
3.7	Mode Ajout	46
3.8	Détail des paramètres	47
3.9	Opérations complémentaires	59
<u>4</u>	<u>Connexion au serveur postal (Télérelevé)</u>	<u>61</u>
4.1	Présentation	63
4.2	Gestion des consommations	64
4.3	Déverrouillage de votre Boitier Postal et Réinitialisation du montant disponible	65
<u>5</u>	<u>Gestion des comptes et des droits d'accès</u>	<u>67</u>
5.1	Description générale de la gestion des comptes et des droits d'accès	69
5.2	Types de mode de Compte	70
5.3	Instructions de configuration d'un mode de Compte	71
5.4	Choix d'un mode de Compte	75
5.5	Gestion des comptes	76
<u>6</u>	<u>Rapports</u>	<u>83</u>
6.1	Description générale des rapports	85
6.2	Génération d'un rapport	87
6.3	Données des compteurs	88
6.4	Données d'affranchissement	90
6.5	Données de consommation	96
6.6	Données de comptes	97
6.7	Données machine	100

<u>7</u>	<u>Serveur Services En Ligne</u>	<u>105</u>
7.1	Présentation générale du serveur	107
7.2	Connexions au serveur Services En Ligne	108
7.3	Téléchargement de statistiques	112
7.4	Gestion du système via le serveur	113
<u>8</u>	<u>Configuration du système d'affranchissement</u>	<u>115</u>
8.1	Présentation générale des paramètres	117
8.2	Connexion / déconnexion du superviseur	118
8.3	Changer de langue d'interface	120
8.4	Activation/désactivation des sons	121
8.5	Réglage du contraste de l'écran.....	122
8.6	Temporisations et paramètres machine	123
8.7	Paramètres de gestion de l'affranchissement	126
8.8	Paramètres de pesée	127
8.9	Paramètres d'empreinte par défaut.....	133
8.10	Mémoire	137
8.11	Paramètres de connexion	139
8.12	Gestion de la date et de l'heure	141
<u>9</u>	<u>Options/Pub./Texte/Tarifs</u>	<u>143</u>
9.1	Mise en œuvre des options et des mises à jour.....	145
9.2	Options de gestion	146
9.3	Gestion des textes.....	148
9.4	Gestion des publicités	150
9.5	Gestion des tarifs	152
9.6	Utilisation de la boîte à messages.....	153
<u>10</u>	<u>Maintenance du système d'affranchissement</u>	<u>157</u>
10.1	La cartouche d'encre.....	159
10.2	Nettoyage du chemin de courrier	166
10.3	Procédures de maintenance	167
10.4	En cas de déménagement	168
<u>11</u>	<u>Dépannage</u>	<u>171</u>
11.1	Bourrage papier.....	173
11.2	Problèmes de pesée	174
11.3	Diagnostics et informations système.....	175
<u>12</u>	<u>Spécifications</u>	<u>179</u>
12.1	Spécifications du courrier	181
12.2	Spécifications générales	183
12.3	Conditions liées à l'environnement.....	184
12.4	Spécifications opérationnelles.....	185
<u>Index</u>		<u>187</u>

1 A lire en premier lieu

La présente section contient d'importantes informations en matière de sécurité et de protection de l'environnement, en vue d'une utilisation optimale de votre matériel.

1.1	Contenu du manuel	3
1.2	Consignes de sécurité	6
	Comment déconnecter votre machine à affranchir	10



A lire en premier lieu

1.1 Contenu du manuel

Section 1 : A lire en premier lieu



Prenez le temps de lire et d'assimiler pleinement les consignes de sécurité. Cette section comprend également une liste de sigles et de symboles utilisés dans le présent manuel.

Section 2 : Faites connaissance avec votre système

Fonctions du système, description des commandes, format du courrier et mise hors tension du système.

Section 3 : Traitement du courrier

Comment traiter le courrier à l'aide du système d'affranchissement : choix d'un type de tâche, pesée, sélection d'un mode d'envoi, collage des enveloppes, traitement de lots, etc.

Section 4 : Connexion au serveur postal (Télérelevé)

Comment déverrouiller votre Boitier Postal en effectuant une connexion au serveur postal.

Section 5: Gestion des comptes et des droits d'accès

Comment changer de compte quand on est utilisateur ou configurer des comptes et l'accès au système d'affranchissement quand on est superviseur.

Section 6 : Rapports

Comment générer et imprimer des rapports concernant l'activité du système d'affranchissement, la consommation des comptes, etc.

Section 7 : Services En Ligne

Comment accéder aux services en ligne à partir de votre système d'affranchissement et connecter la machine en vue des mises à jour.

Section 8 : Configuration du système d'affranchissement

Ensemble des paramètres pouvant être configurés par l'utilisateur (réglages temporaires) ou par le superviseur (réglages par défaut)

Section 9 : Options et mises à jour

Comment mettre à jour/actualiser le système et les éléments de l'empreinte (Création textes, publicités, ...).

Section 10 : Maintenance du système d'affranchissement

Comment entretenir ou changer la cartouche d'encre et d'autres composants.

Section 11 : Dépannage

Comment résoudre les problèmes : bourrage papier, enveloppes mal collées, mauvaise qualité d'impression, etc.

Section 12 : Spécifications

Caractéristiques techniques du système d'affranchissement.

Symboles

Dans ce manuel, vous trouverez les symboles suivants.

Ce symbole... Signifie...



AVERTISSEMENT : signale un danger pour la sécurité des personnes.



ATTENTION : signale un risque relatif au matériel ou au courrier et pouvant résulter d'une action de l'utilisateur.



REMARQUE : explique différents cas ou spécificités.



ASTUCE : recommandation permettant de gagner du temps dans le traitement du courrier.



SUPERVISEUR : signale que la procédure nécessite une connexion de superviseur (à l'aide du code PIN du superviseur). Les fonctions d'affranchissement du système ne sont pas accessibles sous ce mode.

Glossaire

Dans le présent manuel, vous trouverez les sigles suivants.

Sigle Signification

GPRS	Service Général de Paquets Radio : service de transmission de données accessible aux utilisateurs des réseaux de téléphonie mobile.
ID	Identification
LAN	Réseau local : interconnexion de plusieurs ordinateurs
PC	Ordinateur personnel
PIN	Numéro d'identification personnel
PSD	Boîtier de sécurité postale (boîtier postal)
WP	Plateau de pesée (balance)

1.2 Consignes de sécurité

Branchement électrique

Avant de brancher votre matériel à une prise d'alimentation, vérifiez qu'il est adapté à la tension alternative du secteur. A cet effet, reportez-vous aux plaques signalétiques figurant au dos du matériel.

CE MATERIEL DOIT IMPERATIVEMENT ETRE MIS A LA TERRE



- La fiche électrique doit toujours être raccordée à une prise de courant munie d'un contact de terre.
- Pour réduire le risque d'incendie, n'utiliser que le cordon d'alimentation fourni avec le système d'affranchissement.
- Ne pas employer d'adaptateurs avec prise de terre.
- Ne pas utiliser le matériel sur un sol humide ou à proximité d'une zone humide.
- En cas de déversement de liquide, débrancher le cordon d'alimentation de la prise murale avant de procéder au nettoyage.

- Utilisez une prise d'alimentation proche de l'appareil et facile d'accès. Comme le cordon d'alimentation sert à déconnecter le matériel, veillez à ne pas le faire passer le long d'arêtes vives, ni entre des meubles.
- Évitez d'utiliser des prises de courant commandées par des interrupteurs muraux ou partagées avec d'autres appareils.
- Assurez-vous que le cordon d'alimentation n'est pas soumis à une contrainte pouvant le déformer.

Conformité

Conformité à la norme Energy Star®



Votre machine est conforme à la norme Energy Star® : elle contribue à économiser l'énergie tout en préservant l'environnement.

Conformité environnementale



Un programme est prévu pour recycler vos machines usagées ou en fin de vie. Contribuez à la protection de l'environnement en consultant le site Internet de votre revendeur ou en le contactant. Il vous dira comment procéder pour déposer et recycler une machine.

Conformité CE



Les produits présentés dans ce guide est conforme aux critères des directives 2006/95/CE, 2004/108/CE.



Ce produit est un produit de classe A. L'utilisation de cet appareil dans une zone résidentielle peut causer des interférences dommageables à d'autres équipements, auquel cas l'utilisateur doit les corriger, à sa propre charge.

Consignes de sécurité générale

- Avant d'utiliser votre machine à affranchir, nous vous recommandons de lire attentivement les consignes d'utilisation.
- Afin de minimiser les risques d'incendie, de choc électrique ou de lésions corporelles, lors de l'utilisation de votre système d'affranchissement, veillez à observer les consignes de sécurité d'usage en matière de matériel de bureau .
- Pour éviter d'endommager votre matériel, n'utilisez que les fournitures approuvées (encre, rouleaux, produits d'entretien, etc.).



Une machine à affranchir comporte des pièces en mouvement. Les doigts, cheveux longs, bijoux, cravates, vêtements pendants doivent toujours être tenus à l'écart du chemin de courrier.

Veillez observer les consignes de sécurité complémentaires suivantes :

- Ne posez jamais une allumette, une cigarette ou un cigare allumé(e) sur l'appareil.
- Lors de l'extraction d'une enveloppe coincée dans la machine, évitez d'exercer une force excessive : vous risquez de vous blesser ou d'endommager votre matériel.
- Lors de l'ouverture des capots de la machine, attendez l'arrêt complet de toutes les pièces en mouvement, avant de rapprocher vos doigts du chemin de l'alimenteur ou de la tête d'impression.
- Pour éviter toute surchauffe, prenez garde de ne pas obstruer les ouvertures de ventilation ou d'arrêter les ventilateurs du boîtier d'alimentation.
- Ne démontez jamais les capots fermés par des vis, car ils renferment des pièces dangereuses sur lesquelles seul le personnel de maintenance peut intervenir.

Raccordement au téléphone et au réseau LAN

Votre machine à affranchir se connecte au serveur de La Poste et aux Services En Ligne, via une ligne téléphonique.

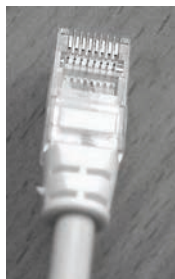
Il vous est également possible de vous connecter aux Services En Ligne et à un logiciel de gestion des affranchissements sur un PC, par l'intermédiaire d'un réseau LAN.



Pour ne pas risquer d'endommager votre matériel, veillez à ne pas confondre les fiches téléphoniques de connexion au modem et les connecteurs LAN qui sont de plus grande dimension :



Téléphone (4 contacts)



LAN (8 contacts)

Observez les précautions complémentaires suivantes :

- Évitez d'utiliser votre matériel pendant un orage, en raison du risque de choc électrique dû à la foudre.
- N'installez pas les fiches téléphoniques ou les connecteurs LAN dans des lieux humides.
- Avant de déplacer votre matériel, pensez à débrancher le cordon téléphonique ou le cordon LAN de la prise murale.



Afin de réduire le risque d'incendie, servez-vous uniquement du câble fourni pour connecter le modem à la ligne téléphonique (voir *Spécifications* p.179).

Déconnexion de votre machine à affranchir

Comment déconnecter votre machine à affranchir

- 1 Eteignez votre machine à affranchir en appuyant sur **OFF** (see *Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Arrêt"* p.22).



Débranchez le cordon d'alimentation uniquement si votre machine est sur **OFF** ou en mode **Veille**. Cela évite que la cartouche d'encre reste en position non protégée, où l'encre peut sécher et devenir inutilisable.

- 2 Débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale.
 - 3 S'ils sont connectés, **débranchez le câble LAN et le cordon téléphonique** de leur prise, car ils peuvent encore être sous tension.
-

2 Faites connaissance avec votre système

Dans cette section, familiarisez-vous avec votre système d'affranchissement.

2.1	Structure générale du système	13
2.2	Accessoires.....	15
2.3	Description du panneau de commande.....	16
2.4	Connexions.....	19
2.5	Gestion de l'énergie	21
	Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Veille"	21
	Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Arrêt"	22

2

Faites connaissance avec votre système

2.1 Structure générale du système



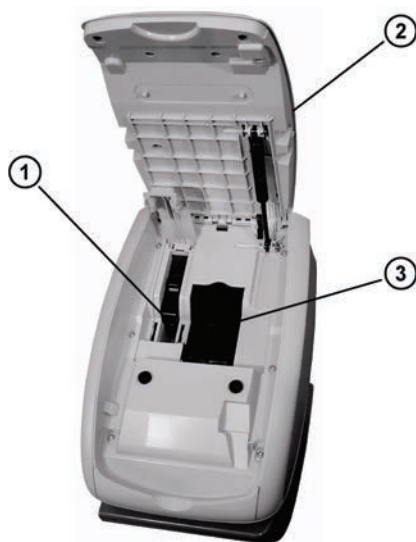
Plateau de pesée

Base

**Poignée
de débouillage**

**Plateau
d'alimentation**

- ① Sert à peser le courrier.
- ② Imprime des enveloppes (ou des étiquettes) et commande la machine à affranchir.
- ③ Permet de retirer des enveloppes ou des étiquettes coincées.
- ④ Début du chemin de transport du courrier.



Boîtier postal (PSD)

Capot

Cartouche d'encre

- ① Boîtier postal.
- ② S'ouvre par l'avant.
- ③ Permet d'imprimer les empreintes sur les enveloppes.

2.2 Accessoires

Imprimante de rapports (option)



Une imprimante USB peut être branchée directement à la machine à affranchir pour imprimer les rapports d'affranchissement.



Pour connaître les imprimantes compatibles, veuillez contacter votre support technique.

2.3 Description du panneau de commande








La description du panneau de commande et de l'écran figure sur le rabat de la couverture du manuel.






Description de l'écran

Compte actif	Affiche le compte sélectionné.
Publicité	Signale qu'une publicité sera imprimée.
Date	Affiche la date qui sera imprimée.
Mémoire	Affiche la mémoire éventuellement sélectionnée.
Messages reçus	Signale la présence de messages non lus dans la boîte de réception de l'utilisateur.
Affranchissement	Indique le montant à imprimer.
Décalage	Indique l'activation du décalage d'impression (décalage de l'empreinte pour les enveloppes épaisses).
Mode d'envoi et services	Indique le mode d'envoi en cours et les services sélectionnés.
Texte	Signale qu'un texte sera imprimé.
Mode de pesée	Mode de pesée actuel.
Poids	Poids actuel servant au calcul de l'affranchissement.



TOUCHES DE NAVIGATION

Retour		Retourne à l'écran précédent.
Page d'accueil		Affiche le mode actuel (type de tâche).
Menu		Donne accès au menu des paramètres.
OK		Valide une action ou une sélection.
Flèches de navigation		Permettent de se déplacer dans des listes ou des menus.




RACCOURCIS-CLAVIER

Crédit		Donne accès à la gestion du crédit.
Mémoires		Donne accès à des mémoires prédéfinies d'empreintes et de comptes. Ces données prédéfinies sont gérées par le superviseur.
Sélection du mode d'envoi		Affiche l'écran de sélection du mode d'envoi.
Configuration d'empreinte		Donne accès aux écrans de sélection de mode et de configuration de l'empreinte.
Mode de pesée		Ouvre le menu de sélection du mode de pesée (Pesée standard, Pesée différentielle, Saisie du poids...)

CLAVIER

Touches alphanumériques		Permet de saisir des valeurs, des poids, une option de menu numérotée ou du texte (Appuyer plusieurs fois sur les touches pour faire apparaître tous les caractères possibles).
Effacer/réinitialiser le mode d'envoi		Efface les données saisies au clavier ou rétablit le mode d'envoi par défaut à partir de la page d'accueil.

TOUCHES MARCHE / ARRÊT

Veille/réactivation		Réactive le système d'affranchissement ou le fait passer en mode veille. L'état du système est indiqué par le voyant (vert = activé, orange = en veille).
Démarrage		Démarre l'impression.
Arrêt		Arrête l'impression et toute l'activité mécanique (moteurs) du système d'affranchissement.

Utilisation du clavier

Quel que soit le contexte d'utilisation, le tableau ci-dessous indique les caractères successifs que vous pourrez obtenir en appuyant plusieurs fois d'affilée sur la touche de votre choix, comme vous le feriez sur un téléphone portable.

2

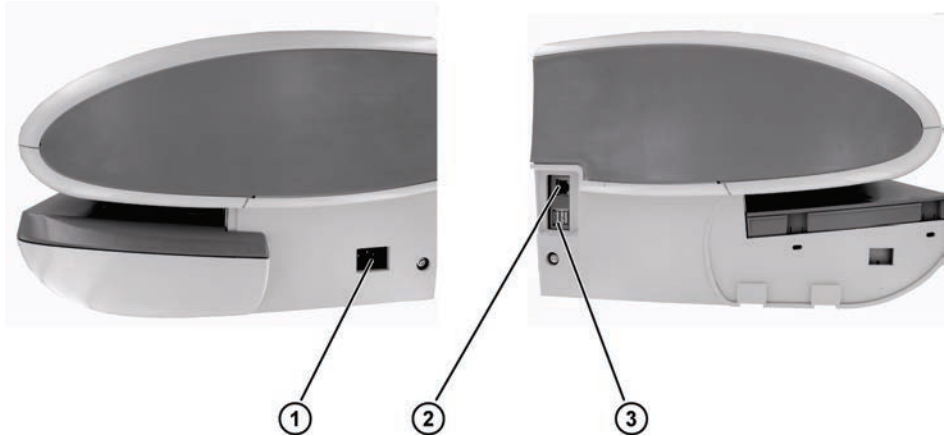
Faites connaissance avec votre système

Touche	Alphanumérique	Saisie de texte	Paramètres modem
1	1	1	1
2	2ABCabc	2ABC	2ABC
3	3DEFdef	3DEF	3D
4	4GHIghi	4GHI	4
5	5JKLjkl	5JKL	5
6	6MNOmno	6MNO	6
7	7PQRpqr	7PQR	7
8	8TUVtuv	8TUV	8
9	9WXYZwxyz	9WXYZ	9W
0	0 _	0 _	0
.	., # / : @ * ? & ! - + \	., # / : @ * ? & ! - + \	, # * +
C	Fonction effacement	Fonction effacement	Fonction effacement

2.4 Connexions

Connecteurs

Votre machine à affranchir dispose d'un port USB qui permet le branchement d'un modem, d'une imprimante, ou d'une clé USB.



**Connecteur
d'alimentation**

① A la prise murale

Port LAN

② Connexion au réseau LAN

2 ports USB

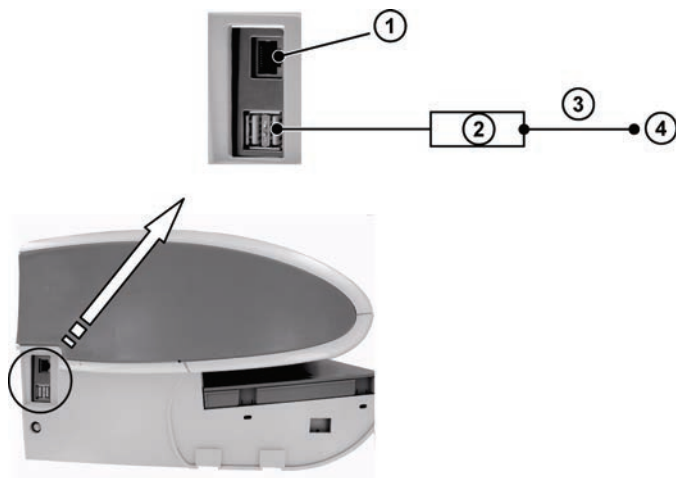
③ Connexion d'un modem, d'un modem GPRS, d'une clé USB ou d'une imprimante

Schéma de connexions

Détail des connexions

2

Faites connaissance avec votre système



Port LAN	① Connexion au réseau LAN, pour accéder au Serveur Postal ou aux Services en ligne.
Modem USB	② Connexion au réseau téléphonique avec le câble téléphonique
Câble téléphonique	③ Connexion à une prise murale (ligne téléphonique analogique)
Prise murale	④ Alimentation électrique

Connecteurs d'alimentation

Remarque : Les connecteurs d'alimentation sont illustrés à la section *Connecteurs* p.19.

2.5 Gestion de l'énergie



La machine ne peut utiliser le réseau LAN que si ce dernier est connecté AVANT la mise sous tension.

2

Conformité à la norme Energy Star®



Les équipements de bureau étant généralement sous tension 24 heures sur 24, leurs caractéristiques de consommation électrique sont des facteurs décisifs en matière d'économie d'énergie et de réduction de la pollution de l'air.

Votre matériel est un système d'affranchissement certifié Energy Star® qui se met automatiquement en mode veille après un intervalle de temps donné.

Cet intervalle de temps est fixé à *15 minutes* par défaut.

Le maintien de votre système sous ce mode à faible consommation de courant, pendant une grande partie de sa vie utile, permet non seulement d'économiser de l'énergie, mais aussi de le refroidir et donc d'accroître sa durée de vie.


Mode "Veille"

Vous pouvez également activer le mode Veille manuellement.



Pour modifier la durée de l'intervalle de temps précédant le passage du système d'affranchissement en mode veille, voir *Comment modifier les temporisations du système* p.124.

Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Veille"

1 Appuyez sur  (dans le coin supérieur droit du panneau de commande).

Lorsque le voyant en regard de la touche est :

- **Vert** : le système est activé et prêt à l'emploi.
- **Orange** : le système d'affranchissement est en mode **Veille**.




Pour éviter les erreurs de pesée, veillez à ce qu'aucun objet ne se trouve sur le plateau de pesée au démarrage de la machine.

Mode "Arrêt"

Pour éteindre votre machine, vous pouvez utiliser l'interrupteur MARCHÉ/ARRÊT situé sur le côté droit de la machine.

2

Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Arrêt"

- 1 Mettre votre machine en mode Veille (voir *Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Veille"* p.21)
- 2 Vérifier que le témoin lumineux situé à côté de la touche  (en haut à droite de l'écran) soit de couleur **Orange** signifiant que le système d'affranchissement est bien en mode **Veille**.
- 3 Eteignez le système d'affranchissement. L'appui sur le cercle (ou 0) permet de passer la machine est en mode **Arrêt**.



Faites connaissance avec votre système

3 Traitement du courrier

La présente section décrit la procédure de traitement du courrier : le choix d'un mode (d'utilisation), d'un mode d'envoi, d'un mode de pesée, l'activation du collage, et ainsi de suite, en fonction du type de traitement envisagé pour votre courrier.

3.1	Choix d'un mode d'utilisation	25
3.2	Préparatifs et démarrage de votre session de travail	27
	Comment trier le courrier	28
	Comment se connecter et démarrer une session de travail	29
	Comment changer le mode actif d'affranchissement	31
3.3	Traitement du courrier [Standard]	33
	Comment paramétrer l'affranchissement standard (Paramétrage)	33
	Comment paramétrer l'affranchissement standard (Traitement du courrier)	36
3.4	Mode [Correction Date].....	39
	Comment corriger la date du courrier (Paramétrage)	39
	Comment corriger la date du courrier (Traitement du courrier)	41
3.5	Mode [Reception courrier].....	42
	Comment traiter le courrier reçu (Paramétrage)	42
	Comment traiter le courrier reçu (Traitement du courrier)	43
3.6	Mode [Sans Impression].....	44
	Comment traiter le courrier sans impression (Paramétrage)	44
	Comment traiter le courrier sans impression (Traitement du courrier)	45
3.7	Mode Ajout.....	46
	Pour corriger un montant	46
3.8	Détail des paramètres	47
	Comment changer de compte	47
	Comment sélectionner un mode d'envoi	48
	Comment changer de mode de pesée	51
	Comment saisir un poids	52
	Comment changer la date de l'empreinte	54
	Comment ajouter (ou annuler) un texte dans l'empreinte	55
	Comment ajouter (ou annuler) une publicité dans l'empreinte.....	56
	Comment décaler l'empreinte	57
	Comment utiliser une mémoire d'empreinte	58
3.9	Opérations complémentaires	59
	Comment interrompre un cycle de traitement.....	59
	Comment remettre à zéro les compteurs.....	59
	Comment compter des plis	60

3.1 Choix d'un mode d'utilisation

Sélectionner le mode d'utilisation

Avant de démarrer le traitement, vous devez choisir un "Mode d'utilisation" correspondant au type de traitement souhaité pour votre courrier : Affranchissement, correction de dates, impression de la mention "Reçu" et de la date, etc.


Pour chaque mode d'utilisation sélectionné, le système d'affranchissement affiche l'ensemble des paramètres se rapportant exclusivement au type de traitement envisagé.

Page d'accueil et menu de configuration

Chaque mode d'utilisation est associé à :

- Une page d'accueil **spécifique** qui affiche les paramètres actuels (poids, affranchissement...)
- Un menu de configuration **spécifique** qui vous permet de paramétrer l'empreinte d'affranchissement.



Pour accéder directement au menu de configuration du mode d'utilisation, appuyez sur  à partir du panneau de commande.



Il existe des raccourcis-clavier sur le panneau avant de votre machine. Ces raccourcis vous permettent d'accéder beaucoup plus rapidement au choix du mode d'envoi, aux mémoires, aux modes de pesée, à la personnalisation de l'empreinte, au serveur postal...

Types de traitement et de modes

Le tableau ci-dessous indique quel mode d'utilisation sélectionner, en fonction du traitement envisagé pour chaque lot d'objets.

La colonne de droite mentionne, pour chaque mode, les paramètres pouvant être réglés avant le lancement du traitement.

Si vous ne réglez aucun paramètre, le système appliquera les valeurs par défaut.

Type de traitement	Mode d'utilisation	Paramètres de traitement
Affranchir le courrier sortant	[Affranchissement]	<ul style="list-style-type: none">• Mode d'envoi• Poids• Date d'affranchissement• Texte (facultatif)• Slogan (optional)• Décalage (facultatif)
Redater un courrier	[Correction date]	<ul style="list-style-type: none">• Poids absent, valeur = 0• Date d'affranchissement• Décalage (facultatif)
Corriger le montant d'affranchissement d'un courrier	S/O	Par application spécifique (voir <i>Mode Ajout</i> p.46).
Imprimer "reçu" ou la date sur le courrier entrant	[Réception courrier]	<ul style="list-style-type: none">• Imprimer la date et/ou Reçu• Décalage (facultatif)
Coller ou compter des enveloppes sans impression (alimenteur optionnel avec collage)	[Sans impression]	<ul style="list-style-type: none">• (Aucun)
Compter les plis	S/O	Par application spécifique (voir p.60).



La machine sélectionne par défaut le mode [**Affranchissement**] au démarrage.

Voir aussi

- Pour le réglage des valeurs par défaut par le superviseur : voir *Configuration du système d'affranchissement* p.115.

3.2 Préparatifs et démarrage de votre session de travail

Étapes de préparation

Ces étapes de préparation permettent de traiter votre courrier plus efficacement.

Cela comprend :

- **le tri du courrier par type et par tâche**, pour un traitement plus rapide (p.28)
- **la connexion au système** pour le démarrage d'une session de travail (p.29)
- **le choix d'un mode** adapté à chaque lot de courrier (p.31)
- **la vérification de points supplémentaires** de votre machine : niveau d'encre... (p.32).

Tri du courrier par type et par tâche

Pour gagner du temps, triez votre courrier en regroupant les articles possédant des caractéristiques similaires.

Cela vous évitera des modifications trop fréquentes des paramètres d'empreinte et vous permettra de bénéficier pleinement profit des fonctions automatiques du système, telles que la pesée différentielle qui réduit considérablement le temps de traitement.

Suivez la procédure ci-dessous pour répartir votre courrier en plusieurs piles.

Comment trier le courrier

Formez plusieurs piles de courrier, selon les caractéristiques et l'ordre ci-dessous :

1 Type de traitement envisagé

Voir tableau *Types de traitement et de modes* p.26:

Courrier sortant

Affranchissement standard avec différents tarifs ou services

Redater

Correction de montant avec le Mode Ajout

Courrier entrant

Comptage.

2 Séparer les enveloppes à coller du reste du courrier.

3 Compte à utiliser (seulement si vous devez sélectionner un compte à la connexion)

4 Mode d'envoi

5 Caractéristiques physiques

Isolez les articles dont le poids, le format ou l'épaisseur dépassent les valeurs admissibles pour le chemin de transport du courrier de la machine (Voir *Spécifications du courrier* p.181).

6 Triez chaque pile en fonction du format.

Mise en marche de la machine et démarrage d'une session de travail

La mise en marche de la machine provoque le démarrage d'une session de travail du système d'affranchissement.

Au démarrage, en fonction des réglages effectués par le superviseur :

- La machine peut être librement accessible
- La saisie d'un code PIN peut être requise
- La sélection d'un compte peut être requise


Votre session de travail s'achève lorsque le système repasse en mode veille.

Voir aussi

- Pour changer de compte lorsqu'une session est déjà ouverte, voir *Changer de compte* p.47.
- Pour le choix par le superviseur d'un mode de gestion de comptes et du contrôle d'accès, voir *Gestion des comptes et des droits d'accès* p.67.
- *Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Veille"* p.21.

Comment se connecter et démarrer une session de travail

Se connecter en tant qu'utilisateur :

- 1 Appuyez sur  pour sortir du mode veille.

Le système peut afficher l'un des écrans suivants :
Accueil [Affranchissement].

LET P FR	0,00 €
24-07-08	0 g
	Mem Aucun
	Cpte00000

Écran *Identifiant*

Identifiant
Entrez le code PIN:
<input type="text"/>

Écran *Sélectionner compte*

Sélectionner compte
00000 - Default Accol
065 - DMT
N° <input type="text"/>

2 Si l'écran est:

- *Accueil [Affranchissement]*, vous êtes connecté
- *Identifiant*, saisissez votre code PIN d'opérateur

Si vous avez oublié votre code PIN d'opérateur, saisissez le code PIN Superviseur 09430 pour modifier le code PIN de votre opérateur.

- *Sélectionner compte*, sélectionnez un compte

A l'aide des flèches haut et bas, placez-vous sur le compte et appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix

Vous pouvez également utiliser le scanner de code-barres optionnel pour cette sélection.

La page *Accueil [Affranchissement]* est affichée. Votre session de travail démarre.



Pour une sélection plus rapide de votre compte : au lieu d'utiliser les flèches vers le haut et vers le bas, saisissez le numéro du compte.



Pour saisir des lettres au lieu de chiffres à l'aide du clavier, appuyez plusieurs fois d'affilée sur la touche correspondante, de même que sur un téléphone mobile.
(Exemple : Pour obtenir la lettre « N », appuyez deux fois sur la touche « 6 »).

Informations complémentaires

- Pour changer de compte quand une session est déjà ouverte, voir *Changer de compte* p.47.
- Pour choisir le niveau de sécurité et le contrôle d'accès avec le Superviseur, voir *Gestion des comptes et des droits d'accès* p.67.
- Pour mettre votre machine à affranchir en veille, *Comment mettre le système d'affranchissement en mode "Veille"* p.21.

Sélectionner le Mode

Pour chaque pile de courrier (voir p.28), sélectionnez le mode adapté au traitement de votre courrier de la manière suivante :

Comment changer le mode actif d'affran- chissement

Après vous être connecté en tant qu'utilisateur :

1 Vous pouvez soit :

Appuyer sur

soit

Appuyer sur **MENU** et taper **1** ou sélectionner le chemin :
> **Empreinte**

L'écran *Empreinte* s'affiche.

Empreinte	
Mode Affranchiss	>
1. Publicité	[0]
2. Texte	[0]
3. Date	[...]


2 Sélectionnez > **Mode** > et appuyez sur [OK].

L'écran *Mode* s'affiche.

Mode	
✓ 1 Affranchissement	↑
2 Correction date	
3 Sans impression	
4 Réception courrier	↓

3 Sélectionnez le mode d'utilisation dans la liste et appuyez sur [OK].

L'écran *Empreinte* se met à jour et affiche les options de menu vous permettant de modifier les paramètres de l'empreinte.

4 Appuyez sur  ou sur  pour revenir à la page d'accueil.

Vérification de l'état de la machine

Vous trouverez ci-dessous une liste de questions à vous poser régulièrement afin d'éviter une interruption intempestive de votre cycle de travail, notamment pour remplacer la cartouche d'encre, faire une connexion au serveur postal pour déverrouiller votre machine, etc.


3

Traitement du courrier

Question...

Comment répondre

Avez-vous une réserve d'affranchissement suffisante pour exécuter la session de travail ?

Appuyez sur  et tapez **1** pour contrôler le montant disponible. (voir *Comment contrôler le montant disponible* p.64)

Avez-vous besoin de mettre à zéro le compteur d'enveloppes ?

Remettez à zéro les compteurs si vous voulez créer un rapport sur le cycle de traitement que vous allez démarrer. (voir *Rapport de consommation générale* p.88).
Voir *Comment remettre à zéro les compteurs* p.59.

La balance est-elle correctement réinitialisée ou tarée ?

Avant la mise en place d'enveloppe(s) sur le plateau de pesée, la page d'accueil doit afficher *0 g*. Si *_ g* est affiché, réinitialisez le plateau de pesée. Voir *Comment réinitialiser le plateau de pesée* p.130.

Reste-t-il assez d'encre dans la cartouche ?

Pour afficher le niveau d'encre de la cartouche, voir *Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche* p.160.



Le système peut vous avertir lorsque le montant disponible passe au-dessous d'un seuil préétabli (voir *Comment paramétrer la valeur d'alerte* p.126).

3.3 Traitement du courrier [Standard]

Dans cette section

Cette section décrit les séquences de paramétrage et de manipulation de courrier dans le cadre d'un traitement faisant appel au mode **[Affranchissement]** pour réaliser des affranchissements sur la base de différents modes d'envoi.

Voir aussi

- Pour l'utilisation des modes, voir *Choix d'un mode d'utilisation* p.25.

Paramétrage de l'affranchissement standard

Paramétrer l'affranchissement

La procédure ci-dessous décrit les étapes successives d'une séquence de traitement du courrier.

- Comme les exigences de traitement changent rapidement, certains réglages peuvent devenir inutiles ou leur ordre peut varier.
- Vous devez commencer par sélectionner le mode approprié pour pouvoir accéder aux paramètres correspondants et traiter le courrier.



Assurez-vous que vous avez déjà accompli les préparatifs décrits dans *Préparatifs et démarrage de votre session de travail* p.27.


Comment paramétrer l'affranchissement standard (Paramétrage)

Réglages obligatoires :

- 1 **Assurez-vous que la page d'accueil [Affranchissement] est affichée.** La page d'accueil indique le poids, l'affranchissement et le mode d'envoi actuellement sélectionné, comme illustré ci-dessous.

LET P FR	0,00 €
24-07-08	0 g
	Mem Aucun
	Cpte00000

2 Vérifiez ou changez le mode si vous n'êtes pas dans le mode [Standard]

Appuyez sur  pour accéder à l'écran *Empreinte* :





Le mode est indiqué sur la ligne 2 de l'écran.

Pour changer de mode, sélectionnez la ligne **Mode**, appuyez sur [OK], sélectionnez [Standard] sur l'écran *Empreinte*, et appuyez sur [OK].



Pour sélectionner une option à l'écran :

Mettez l'option en surbrillance à l'aide des flèches  et .

3 En outre, vous pouvez configurer les éléments de l'empreinte à partir de l'écran *Empreinte* de la manière suivante :



Activer ou désactiver une publicité :

Sélectionnez **Publicité**, puis sélectionnez une publicité (ou *Aucun*) à partir de l'écran *Publicité*. Pour plus de détails, voir *Comment ajouter (ou annuler) une publicité dans l'empreinte* p.56.

Activer ou désactiver un texte :


Sélectionnez **Texte**, puis sélectionnez un texte (ou *Aucun*) à partir de l'écran *Texte*. Pour plus de détails, voir *Comment ajouter (ou annuler) un texte dans l'empreinte* p.55.

Modifier la date d'affranchissement :

Sélectionnez **Date**. Sélectionnez **Post-datage inactif** pour imprimer la date du jour. Pour plus de détails, voir *Comment changer la date de l'empreinte* p.54.

Appuyez sur  ou sur  pour revenir à la page d'accueil.

4 Sélectionnez un mode d'envoi et ajoutez des services..

Appuyez sur  pour accéder à l'écran *Mode d'envoi*.




Entrez un numéro de mode d'envoi pour sélectionner un mode d'envoi ou afficher de nouvelles options.

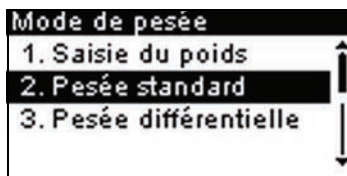
Appuyez sur **8** pour sélectionner **Assistant** et choisir des options de mode d'envoi à partir de listes.

Pour plus de détails, voir *Sélection d'un mode d'envoi* p.48.

5 Sélectionnez un mode de pesée

En fonction de la quantité et du type de courrier à traiter, vous pouvez opter pour un mode de pesée efficace qui utilise le plateau de pesée ou la balance dynamique (si elle est installée) pour gagner du temps : voir *Choix d'un mode de pesée* p.49.

Pour **changer le mode de pesée en cours**, appuyez sur  et sélectionnez un mode de pesée à partir de l'écran *Mode de pesée*.



Pour plus de détails, voir *Comment changer de mode de pesée* p.51.

Vous pouvez également définir de(s) réglage(s) optionnel(s)

- 1 Ecartez l'empreinte du bord de l'enveloppe** si celle-ci est épaisse : voir *Comment décaler l'empreinte* p.57.

Vous êtes maintenant prêt à imprimer.

Information complémentaire



Pour une configuration rapide de l'empreinte, pensez à utiliser les **mémoires d'empreintes**. Les mémoires d'empreintes stockent des caractéristiques d'empreintes, associées à des modes d'envoi et, s'ils sont activés, à des comptes. Voir *Utilisation des mémoires* p.58.

Traitement du courrier

Le traitement du courrier sera fonction du **mode de pesée** sélectionné. Ce dernier est signalé par l'icône de la zone *Mode de pesée* de l'écran.




Si vous devez changer de compte avant d'affranchir (configurations sur la base des comptes), reportez-vous à *Comment changer de compte* p.47.

3

Comment paramétrer l'affranchissement standard (Traitement du courrier)

Sous le mode *Pesée standard* ()

A partir de la page d'accueil [**Affranchissement**], pour imprimer une empreinte directement sur les enveloppes :

- 1 Placez le courrier sur le plateau de pesée.
Le poids de chaque pli s'affiche dans la zone **Poids** de l'écran et le montant d'affranchissement se met à jour.
- 2 Appuyez sur . Les moteurs du système se mettent en marche.



Si la fonction Smart Start est activée, les moteurs démarrent automatiquement, dès que vous retirez l'enveloppe du plateau de pesée. Pour activer la fonction Smart Start, voir *Comment activer / désactiver la fonction Smart Start* p.125.

- 3 Retirez l'enveloppe du plateau de pesée et insérez-la dans le chemin de courrier, en la calant contre le guide arrière, face à imprimer vers le haut.
Ne pas enfoncer l'enveloppe jusqu'à la butée.



Si l'épaisseur de l'enveloppe est supérieure à l'épaisseur maximale admissible pour le chemin de courrier, vous pouvez utiliser des étiquettes doubles.
Pour connaître l'épaisseur maximale, voir *Spécifications du courrier* p.181

Le système applique l'affranchissement et l'enveloppe (ou l'étiquette) est envoyé vers le plateau de réception.

En mode *Pesée différentielle* ()


A partir de la page d'accueil [**Affranchissement**]:

- 1 Placez la pile de courrier à traiter sur le plateau de pesée, puis suivez les instructions affichées à l'écran ou exécutez les étapes ci-dessous.
- 2 Retirez la première enveloppe au sommet de la pile. Le système affiche le poids et l'affranchissement sur la page d'accueil et démarre les moteurs automatiquement.
- 3 Pour imprimer l'empreinte, insérez l'enveloppe dans la base, en la calant contre le guide arrière, face à imprimer vers le haut.

Ne pas enfoncer l'enveloppe jusqu'à la butée.





Si l'épaisseur de l'enveloppe est supérieure à l'épaisseur maximale admissible pour le chemin de courrier, vous pouvez utiliser des étiquettes doubles.
Pour connaître l'épaisseur maximale, voir *Spécifications du courrier* p.181

- 4 Le système applique l'affranchissement et l'enveloppe (ou l'étiquette) est envoyé vers le plateau de réception.
- 5 Répétez l'étape précédente pour chaque enveloppe.
Vous pouvez mettre fin au traitement à tout moment, en appuyant sur .



Lorsque vous retirez la dernière enveloppe du plateau de pesée, le système vous demande si vous souhaitez l'imprimer. Vous pouvez répondre par **Oui** ou par **Non**. Cela vous permet d'utiliser une corbeille à courrier sans devoir spécifier une tare sur le plateau de pesée.

Sous le mode **Saisie du poids** (). A partir de la page d'accueil [Affranchissement], pour imprimer une empreinte sur des enveloppes :

- 1 Appuyez sur . Les moteurs se mettent en route.
- 2 Insérez une enveloppe (ou une étiquette) dans le chemin de courrier, en veillant à le caler contre le guide arrière, face à imprimer vers le haut.

Ne pas enfoncer l'enveloppe jusqu'à la butée.



Si l'épaisseur de l'enveloppe est supérieure au maximum admissible pour le chemin de courrier, vous pouvez utiliser des étiquettes doubles.

Pour connaître l'épaisseur maximale, voir *Spécifications du courrier* p.181

Le système d'affranchissement timbre l'enveloppe (ou l'étiquette) et l'envoie vers le plateau de réception.

3.4 Mode [Correction Date]

Dans cette section

Cette section décrit le paramétrage et la séquence de manipulation manuelle, dans le cadre d'un traitement nécessitant le mode [Correction date].

Utilisez ce mode pour **corriger la date d'affranchissement**, par exemple pour faire partir aujourd'hui un courrier affranchi hier.

Voir aussi

- Pour le choix du mode à utiliser, voir *Choix d'un mode d'utilisation* p.25.

Séquence de paramétrage

La procédure ci-dessous décrit les étapes recommandées dans une séquence de correction de date du courrier.

Vous devez commencer par sélectionner le mode approprié pour pouvoir accéder aux paramètres correspondants et traiter le courrier.




Assurez-vous que vous avez déjà accompli les préparatifs décrits dans *Préparatifs et démarrage de votre session de travail* p.27.

Comment corriger la date du courrier (Paramétrage)

Réglages obligatoires :

- 1 Assurez-vous que la page d'accueil du mode [Correction Date] est affichée. La page d'accueil indique le poids, l'affranchissement et le mode d'envoi actuellement sélectionné, comme illustré ci-dessous.



Correction date
24-07-08
Cpte00000

- 2 Pour changer le mode d'affranchissement, appuyez sur  pour accéder à l'écran *Empreinte*. Appuyez sur [OK] pour afficher l'écran *Mode d'affranchissement*.

Empreinte
Mode Correction date >
1. Date




Pour sélectionner une option à l'écran :

Mettez l'option en surbrillance à l'aide des flèches  et .


Selectionnez [**Correction date**] et appuyez sur [**OK**] pour valider.

3 Modifiez la date

La date du jour est imprimée par défaut.

Pour changer cette date, appuyez sur  pour accéder à l'écran *Empreinte*, puis sélectionnez **> Date** pour afficher l'écran *Post-datage*.

Choisissez une date et appuyez sur [**OK**].

Appuyez sur  pour revenir à l'écran d'accueil.


Pour plus de détails, voir *Comment changer la date de l'empreinte* p.54.

Traitement du courrier

Pour traiter le courrier, suivez la procédure ci-dessous.

Comment corriger la date du courrier (Traitement du courrier)

Pour imprimer le timbre à la nouvelle date :

- 1 Appuyez sur . Les moteurs du système se mettent en route.



Avant l'impression, **retournez l'enveloppe** de façon à imprimer sur un emplacement libre.

- 2 Insérez l'enveloppe (ou une étiquette) dans le chemin de courrier, en veillant à le caler contre le guide arrière, face à imprimer vers le haut.

Ne pas enfoncer l'enveloppe jusqu'à la butée.



Si l'épaisseur de l'enveloppe est supérieure à l'épaisseur maximale admissible pour le chemin de courrier, vous pouvez utiliser des étiquettes doubles.
Pour connaître l'épaisseur maximale, voir *Spécifications du courrier* p.181

Le système d'affranchissement applique l'affranchissement et l'enveloppe (ou l'étiquette) est acheminée vers le plateau de réception.

3.5 Mode [Réception courrier]

Dans cette section

Cette section décrit les séquences de paramétrage et de manipulation, dans le cadre d'un traitement qui utilise le mode [Réception courrier] pour :

- Imprimer la date sur les plis reçus et/ou
- Pour imprimer la mention "Reçu" sur les plis reçus.

Voir également

- Pour sélectionner chaque type de traitement, voir *Choix d'un mode d'utilisation* (p.25).

Séquence de paramétrage

La procédure ci-dessous décrit les étapes recommandées dans une séquence de traitement du courrier.

Vous devez commencer par sélectionner le mode approprié pour pouvoir accéder aux paramètres correspondants et traiter le courrier.



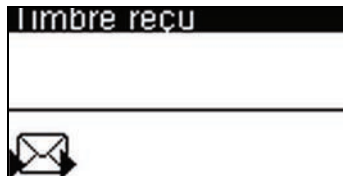
Assurez-vous que vous avez déjà accompli les préparatifs décrits dans *Préparatifs et démarrage de votre session de travail* p.27.

Comment traiter le courrier reçu (Paramétrage)


Réglages obligatoires :

- 1 Assurez-vous que la page d'accueil du mode [Réception courrier] est affichée.

Le mode est indiqué au sommet de la page d'accueil, comme illustré.





- 2 Vérifiez ou changez le mode.



Appuyez sur  pour accéder à l'écran *Empreinte* :
Le mode est indiqué sur la ligne 2 de l'écran.



Pour sélectionner une option à l'écran :

Mettez l'option en surbrillance à l'aide des flèches  et .

Pour changer de mode, sélectionnez la ligne **Mode**, appuyez sur [OK], sélectionnez [Réception courrier] sur l'écran *Mode*, et appuyez sur [OK].

- Activez ou désactivez l'impression de la date
- Activez ou désactivez l'impression de la mention "Reçu".
- Sélectionnez l'option à modifier et appuyez sur [OK]. L'écran indique le réglage actuel des options.
- Appuyez sur  ou sur  pour revenir à la page d'accueil.

Vous pouvez également définir le réglage optionnel suivant

- 1 Écartez l'empreinte du bord de l'enveloppe** si celle-ci est épaisse : voir *Comment décaler l'empreinte* p.57.


Vous êtes maintenant prêt à imprimer.

Traitement du courrier

Pour traiter du courrier, suivez la procédure ci-dessous après avoir effectué les étapes de préparation *Comment traiter le courrier reçu (Paramétrage)* p.42

Comment traiter le courrier reçu (Traitement du courrier)

Sur l'écran [Réception courrier] :

- 1** Appuyez sur . Les moteurs se mettent en route.
- 2** Insérez l'objet (ou un rouleau d'étiquettes) dans le chemin de courrier, en veillant à le caler contre le guide arrière, face à imprimer vers le haut.



Le système applique l'empreinte sur l'objet qui est acheminé vers le plateau de réception.

3.6 Mode [Sans Impression]

Dans cette section

Cette section décrit les séquences de paramétrage et de manipulation, dans le cadre d'un traitement qui utilise le mode [Sans impression] pour :

- N'acheminer des objets qu'aux seules fins de comptage ou de test.

Voir également

- Pour sélectionner le mode à utiliser pour chaque type de traitement, voir *Choix d'un mode d'utilisation* p.25).

Séquence de paramétrage

La procédure ci-dessous décrit les étapes recommandées dans une séquence de traitement du courrier.

Vous devez commencer par sélectionner le mode approprié pour pouvoir accéder aux paramètres correspondants et traiter le courrier.



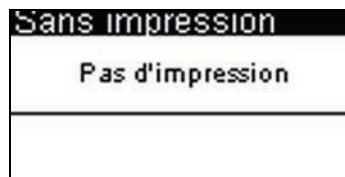
Assurez-vous que vous avez déjà accompli les préparatifs décrits dans *Préparatifs et démarrage de votre session de travail* p.27.

Comment traiter le courrier sans impression (Paramétrage)


Réglage principal :

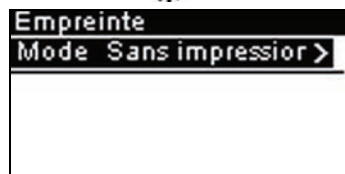
- 1 Assurez-vous que la page d'accueil du mode [Sans impression] est affichée.

Le mode est indiqué au sommet de la page d'accueil, comme illustré.



- 2 Vérifiez ou changez le mode :

Appuyez sur  pour accéder à l'écran *Empreinte* :





Pour sélectionner une option à l'écran :

Mettez l'option en surbrillance à l'aide des flèches ▲ et ▼

Pour changer de mode, sélectionnez la ligne **Mode**, appuyez sur [OK], puis sélectionnez [**Sans impression**] sur l'écran *Mode* et appuyez sur [OK].


Vous n'avez besoin d'aucun autre paramètre pour traiter des objets sous ce mode.

Appuyez sur  ou sur  pour revenir à la page d'accueil.

Vous êtes maintenant prêt à traiter votre courrier

Traitement du courrier

Comment traiter le courrier sans impression (Traitement du courrier)

- 1 Appuyez sur . Les moteurs se mettent en route.
- 2 Insérez l'objet dans le chemin de courrier, en le calant contre le guide arrière, face à imprimer vers le haut.



3.7 Mode Ajout

Le mode Ajout permet d'effectuer une **correction de montant** sur du courrier déjà affranchi.

En mode Ajout, vous imprimez le montant à ajouter en une seule fois :

- Sur une étiquette, pour un lot de courriers identiques
- Pour une enveloppe unique, directement sur l'enveloppe si vous le souhaitez.


Vous remettrez ensuite les enveloppes à la poste avec l'étiquette d'ajout.



Pour corriger un montant

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **10 . 1** ou choisissez :
> **Autres fonctions** > **Mode ajout**

- 2 Entrez le code PIN **1835** et appuyez sur **[OK]**.
- 3 Suivez les instructions à l'écran pour entrer :
 - Le poids de l'élément à corriger
 - Le tarif de l'affranchissement initial et final.
- 4 Lorsque la machine le propose, appuyez sur  et introduisez le support d'étiquette.

3.8 Détail des paramètres

Changer de compte


Pour traiter une série d'objets sous un autre compte, changez de compte de la manière suivante.

Comment changer de compte

Pour changer de compte :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur  et tapez 5 ou encore sélectionnez le chemin :
> **Compte actif**

- 2 Sélectionnez le compte à utiliser et appuyez sur [OK].
- 3 Appuyez sur  pour revenir à la page d'accueil. Le numéro du compte sélectionné s'affiche.

Information complémentaire



Un scanner de codes-barres peut être utilisé pour accéder à un des comptes de votre système d'affranchissement en un clic.


Sélection d'un mode d'envoi

Le choix d'un mode d'envoi permet au système de calculer le montant de l'affranchissement, lorsque le poids de l'objet est soit fourni par un appareil de pesée, soit saisi par l'opérateur pour un objet volumineux (voir *Comment saisir un poids* p.52).

Le mode d'envoi peut être sélectionné de plusieurs façons :

- Au moyen d'un raccourci-clavier figurant un tableau de bord de balance
- A l'aide d'un assistant qui vous demande de sélectionner un produit postal, une destination, un format et des services à partir de listes complètes d'options.



Sur la page d'accueil, appuyez sur  pour sélectionner le mode d'envoi par défaut et actualiser le poids.

Comment sélectionner un mode d'envoi

Pour sélectionner un mode d'envoi :

- 1 Vous pouvez, au choix :

Appuyer sur  Appuyer sur **MENU** et taper **4** ou sélectionner le chemin : **> Mode d'envoi**

L'écran *Mode d'envoi* s'affiche.

LET P FR	0,00 €
Aucun service	0 g
<input type="checkbox"/> Metrop.	<input checked="" type="checkbox"/> Export
<input type="checkbox"/> D.O.M.	<input checked="" type="checkbox"/> Options
<input type="checkbox"/> T.O.M.	<input checked="" type="checkbox"/> Assistant

- 2 Sur cet écran, vous pouvez au choix :
Appuyer sur un numéro de mode d'envoi **1 à 7** pour sélectionner un mode d'envoi ou afficher des options de mode d'envoi
Appuyer sur **8** pour sélectionner **l'assistant**.
- 3 Suivez les instructions affichées à l'écran et après avoir sélectionné un mode d'envoi et des services, appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.



L'écran affichera un montant d'affranchissement nul, tant que le poids de l'objet restera inconnu (= zéro).

Choix d'un mode de pesée

En fonction des options installées dans votre système d'affranchissement, plusieurs modes de pesée vous sont proposés.

Vous pouvez également saisir vous-même le poids de l'objet, si vous le connaissez : voir *Comment saisir un poids* p.52.

Choix d'un mode de pesée

En fonction du type d'objets que vous souhaitez traiter, choisissez un mode pesée conformément aux recommandations figurant dans le tableau ci-dessous.

Pour peser...

Sélectionnez le mode...

Objets un à un

- ***Pesée standard***

Pile d'objets placée sur le plateau de pesée

- ***Pesée différentielle***

Objets dépassant la capacité du plateau de pesée (voir *Spécifications* p.179)

- ***Poids manuel***



Les recommandations du tableau concernent des objets traités selon un même mode d'envoi.

L'icône ***Mode de pesée*** de l'écran indique le mode sélectionné et par conséquent, la source du poids communiqué au système.

Détails sur les modes de pesée



Il se peut que votre système d'affranchissement ne dispose pas de toutes les options de pesée énumérées ci-dessous. Contactez votre service clients pour savoir comment ajouter facilement des fonctions de pesée à votre système d'affranchissement, via le serveur Services En Ligne.

3


Traitement du courrier

- **Saisie du poids** ()

Sous ce mode, vous devez saisir vous-même le poids (voir p.52).

- **Pesée standard** ()

Sous ce mode, vous posez chaque objet, l'un après l'autre, sur le plateau de pesée, puis vous le placez dans le chemin de courrier.

Si l'option Smart Start est activée, vous n'avez pas besoin d'appuyer sur  pour chaque objet (voir *Comment activer / désactiver la fonction Smart Start* p.125).

- **Pesée différentielle** ()

Ce mode permet d'accélérer le processus de pesée et d'optimiser votre rendement : il vous suffit de poser la totalité des objets sur le plateau de pesée, puis de les retirer un à un en les plaçant dans le chemin de courrier. Le système calcule l'affranchissement et imprime l'objet automatiquement.

Vous pouvez laisser l'ensemble des objets sur un plateau placé sur le plateau de pesée : le système vous demande de confirmer l'impression du dernier objet retiré (plateau).

Changement de mode de pesée

Au démarrage, c'est le mode de pesée par défaut qui est activé.

Voir également

- Pour le changement du mode de pesée par défaut par le superviseur, voir *Comment changer de mode de pesée par défaut* p.127.
- Pour changer de mode de pesée en fonction du type de traitement envisagé (voir *Choix d'un mode de pesée* p.49), suivez la procédure ci-dessous.

Comment changer de mode de pesée

Pour changer de mode de pesée à partir de la page d'accueil, vous pouvez :

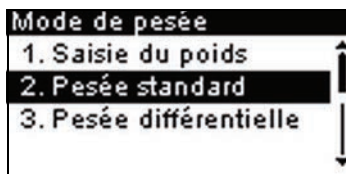
1 Au choix :

Appuyer sur

 ou

Appuyer sur **MENU** et taper **2 . 2** ou encore sélectionner le chemin :
 > **Affranchissement** > **Mode de pesée**

L'écran *Mode de pesée* s'affiche.



Les options affichées à l'écran sont fonction des appareils de pesée raccordés à votre système d'affranchissement et des fonctions activées.

2 Sélectionnez le mode de pesée.

Saisie manuelle du poids

Il peut s'avérer nécessaire de saisir le poids d'un objet, si ce dernier dépasse la capacité de la balance.

Dans ce cas, il est généralement nécessaire d'imprimer aussi une étiquette à apposer sur l'objet en question.

3

Comment saisir un poids

Pour saisir le poids à partir de la page d'accueil, vous pouvez :

1 Au choix :

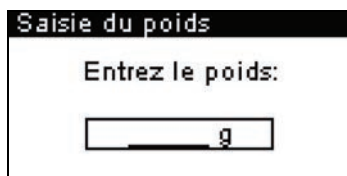
Appuyer sur  ou

Appuyer sur **MENU** et taper **2 . 2** ou encore sélectionner le chemin : **> Affranchissement > Mode de pesée.**


L'écran *Mode de pesée* s'affiche.

2 Sélectionnez **Saisie du poids** (ou tapez **1**).

L'écran *Saisie du poids* s'affiche.



3 Saisissez le poids (tout d'abord, les **kg**, puis les **g**) et appuyez sur **[OK]** pour valider la saisie.

La page d'accueil affiche l'icône **Poids manuel** () et le poids saisi.

Configuration de l'empreinte

En fonction du mode sélectionné, vous pouvez modifier les éléments à imprimer sur les objets, de la manière suivante :



- Modifier la date
- Ajouter une publicité préenregistrée sur le côté gauche de l'empreinte
- Ajouter un texte préenregistré sur le côté gauche de l'empreinte
- Écarter l'empreinte du bord droit de l'enveloppe.

Voir aussi

- *Comment changer le mode actif d'affranchissement* p.31
- *Types de traitement et de modes* p.26.

Exploration des paramètres de timbre

Une fois que vous avez sélectionné le mode :

- Pour accéder au menu de configuration du mode, appuyez sur .
- Pour retourner à la page d'accueil mode, appuyez sur .

Corriger la Date

La fonction Post-datage vous permet de changer la date à imprimer sur les objets.



Le système d'affranchissement peut procéder au changement automatique de date à heure fixe en sélectionnant un ou plusieurs jours calendaires. Voir *Comment régler l'heure du post-datage automatique* p.135.

3

Comment changer la date de l'empreinte

Pour changer la date à imprimer, vous pouvez :

1 Au choix :

Appuy
er sur

ou

Appuyer sur **MENU** et taper **1** ou encore
sélectionner le chemin :
> Empreinte


L'écran *Empreinte* s'affiche.

2 Sélectionnez **> Date** et appuyez sur **[OK]** (ou tapez **3**).

L'écran *Post-datage* s'affiche.

3 A partir de l'écran *Post-datage*, vous pouvez configurer la date à imprimer de la manière suivante :

- Pour sélectionner une autre date, choisissez l'élément correspondant dans la liste.

- L'icône  indique le choix actuel.

4 Appuyez sur **[OK]** pour appliquer les changements et revenir au menu de configuration.

Ajout de texte et de publicité à l'empreinte

Vous pouvez ajouter un texte et/ou une publicité à l'empreinte, ainsi qu'il est illustré ci-dessous.



Éléments d'une empreinte

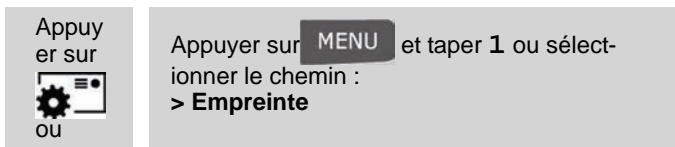
Voir aussi

- Il appartient au superviseur de gérer la liste des textes et des publicités disponibles. Voir *Gestion des textes* p.148 et *Gestion des publicités* p.150.

Comment ajouter (ou annuler) un texte dans l'empreinte

Pour ajouter ou supprimer un texte dans l'empreinte, vous pouvez :

1 Au choix :



2 Sélectionnez > **Texte** et appuyez sur [OK] (ou tapez 2).

L'écran *Sélectionner texte* s'affiche.



3 Sélectionnez le texte de votre choix dans la liste affichée ou sélectionnez **Aucun** pour ne pas imprimer de texte.

L'icône ✓ indique le choix actuel.

4 Appuyez sur [OK] pour valider votre choix.

L'écran *Empreinte* affiche les paramètres mis à jour

5 Appuyez sur la touche  pour revenir à la page d'accueil.

Comment ajouter (ou annuler) une publicité dans l'empreinte

Pour ajouter ou supprimer une publicité dans l'empreinte, vous pouvez :

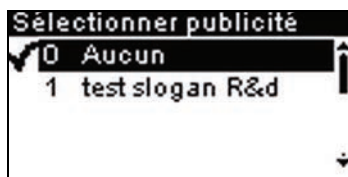
1 Au choix :

Appuyer sur


 ou

Appuyer sur **MENU** et taper **1** ou sélectionner le chemin :
> Empreinte

2 Sélectionnez **> Publicité** et appuyez sur **[OK]** (ou tapez **1**).
 L'écran *Sélectionner publicité* s'affiche.



3 Sélectionnez la publicité de votre choix dans la liste affichée ou sélectionnez **Aucun** pour ne pas imprimer de publicité.
 L'icône ✓ indique le choix actuel.

4 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
 L'écran *Empreinte* affiche les paramètres mis à jour (page d'accueil : ).

5 Appuyez sur la touche  pour revenir à la page d'accueil.

Décalage de l'empreinte

Pour les enveloppes à bords épais, appliquez un décalage d'impression pour écarter l'empreinte du bord de l'enveloppe.

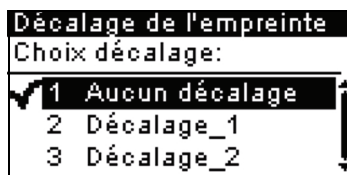
Comment décaler l'empreinte

Pour décaler la position de l'empreinte :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **2.1** ou encore sélectionnez le chemin :
> Affranchissement > Décalage

L'écran *Décalage* s'affiche.



- 2 Sélectionnez le décalage et appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
- 3 Appuyez sur la touche  pour revenir à la page d'accueil.

Utilisation des mémoires

Les mémoires vous permettent de **définir le Mode d'envoi, le texte, la publicité et le mode de date simultanément**, à l'aide des configurations d'empreintes mémorisées.

Dans les configurations activées sur la base de comptes, les mémoires comprennent des **comptes**, auxquels des modes d'envoi peuvent être associés.



Si votre courrier nécessite des paramètres différents, tels qu'un mode d'envoi spécifique (prioritaire - recommandé...), ainsi qu'un texte et/ou une publicité et un compte d'imputation des affranchissements, les mémoires constituent la solution idéale : la totalité de vos paramètres est stockée dans une seule mémoire. Il vous suffit d'appuyer sur la touche mémoire, au lieu de sélectionner un à un tous les éléments requis. Cette procédure vous est vivement recommandée pour les tâches répétitives.

Voir également

- **Pour configurer les mémoires d'empreintes** si vous êtes superviseur, reportez-vous à *Mémoire* p.137.

Comment utiliser une mémoire d'empreinte

Pour utiliser une mémoire d'empreinte, vous pouvez :

1 Au choix :

Appuyer sur
Mem
ou

Appuyer sur **MENU** et taper **3** ou encore sélectionner le chemin :
> Mémoire

L'écran Mémoire s'affiche.

2 Sélectionnez une mémoire d'empreinte dans la liste affichée.

3 Appuyez sur **[OK]** pour valider et appliquer les paramètres de la mémoire.

La zone **Mem** de la page d'accueil affiche la mémoire sélectionnée.

3.9 Opérations complémentaires

Arrêt d'urgence

Si vous souhaitez **arrêter les moteurs** de la machine en cas d'urgence :

Comment interrompre un cycle de traitement

Pour arrêter instantanément un cycle de traitement :

- 1 Appuyez sur .

Utilisation des Compteurs d'enveloppes


Les compteurs vous permettent de générer des rapports sur l'activité du système depuis la dernière remise à zéro des compteurs.



Pour générer des rapports associés aux compteurs, voir *Rapports* p.83.

Comment remettre à zéro les compteurs

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur  et tapez **2 . 3** ou sélectionnez le chemin :
> Affranchissement > Compteurs

- 2 Sélectionnez le compteur à remettre à zéro et appuyez sur **[OK]**.

Compteur de plis (Application)

Cette fonction utilise le plateau de pesée pour compter une pile d'objets identiques.

Comment compter des plis

Pour compter des plis :

1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **10** ou sélectionnez le chemin :
> Autres fonctions

- 2 Placez 10 plis sur votre plateau de pesée et appuyez sur **[OK]**.
- 3 Placez maintenant votre pile complète sur votre plateau de pesée et appuyez sur **[OK]**.
- 4 Le nombre total de plis s'affiche.



Le nombre de plis affichés n'est à prendre en compte qu'à titre indicatif.

4 Connexion au serveur postal (Télérelevé)

Cette section décrit les transactions que vous pouvez effectuer avec le serveur postal pour autoriser l'affranchissement et contrôler les fonds utilisés.

4.1	Présentation	63
4.2	Gestion des consommations.....	64
	Comment contrôler le montant disponible	64
4.3	Déverrouillage de votre Boîtier Postal et Réinitialisation du montant disponible	65
	Comment déverrouiller le boîtier postal (Appel serveur).....	65
	Consulter la prochaine date d'appel du serveur postal.....	66

4

Connexion au serveur postal (Télérelevé)

4.1 Présentation

Le Boîtier Postal (PSD)

Installé dans la machine, le boîtier postal gère vos affranchissements alloués à votre système d'affranchissement.

Le boîtier exécute toutes les opérations nécessaires pour se conformer aux normes postales en vigueur. Pour ce faire, des connexions régulières au serveur postal ou Télérelevé sont requises.



Vérifiez que votre système d'affranchissement est raccordé à une ligne téléphonique (voir *Connexions* p.19) et que la connexion est correctement configurée (voir *Paramètres de connexion* p.139).

Gestion du compte postal

En tant qu'utilisateur, vous pouvez effectuer les opérations suivantes en rapport avec votre compte postal :

- Consulter le montant utilisé (p.64)
- **Mettre à jour votre autorisation d'affranchissement**, notamment si la connexion automatique n'a pas pu s'effectuer (p.65)
- Afficher la date du prochain appel automatique (p.66).

Gestion du compte postal (Télérelevé)

Pour transmettre vos montants d'affranchissement à La Poste, le système doit se connecter au serveur postal en composant un numéro commençant par 08.

Afin d'avoir un suivi régulier de vos consommations, La Poste impose deux limites d'utilisation de votre machine: Limite temporelle & Limite financière. Une fois ces limites atteintes, votre Boîtier Postal sera verrouillé et vous ne pourrez plus affranchir.

Limite temporelle :

Votre système se connecte automatiquement tous les débuts de mois afin de communiquer à La Poste vos montants d'affranchissement du mois précédent. Si la connexion de début de mois au serveur postal n'a pas été réalisée, votre système sera en limite temporelle. Votre Boîtier Postal sera ainsi verrouillé et vous ne pourrez plus affranchir.

Limite financière :

Après chaque connexion de votre système au serveur postal, vous disposez d'une réserve d'affranchissement dont le montant est fixé par La Poste. Une fois cette réserve épuisée, votre système sera en limite financière. Votre Boîtier Postal sera verrouillé et vous ne pourrez plus affranchir.

4.2 Gestion des consommations

Contrôle de la réserve d'affranchissement

Vous pouvez consulter à tout moment les dépenses d'affranchissement et la réserve d'affranchissement.

Si votre réserve d'affranchissement (=Montant disponible) est proche de 0, votre Boîtier Postal sera bientôt en limite financière. Pour éviter cette limite financière, vous pouvez suivre la procédure *Comment déverrouiller le boîtier postal (Appel serveur)* p.65.

Comment contrôler le montant disponible

Pour contrôler les dépenses d'affranchissement et le montant disponible, vous pouvez :

1 Au choix :

Appuyer sur
ou

Appuyer sur **MENU** et taper **7** ou sélectionner le chemin :
> **Serveur postal**

L'écran *Montant* s'affiche.

```
Montant
1. Limite postale
2. Appel serveur postal
Date du prochain appel
01-07-2011 à 08:27
```

2 Sélectionnez le chemin de menu :

> **Limite postale** (ou tapez **1**).

L'écran affiche les montants actuels.

```
Limite postale
Compteur total          2,97 €
Montant disponible
100000,00 €
```

Compteur total = Dépenses d'affranchissement — Montant disponible = Réserve d'affranchissement

4.3 Déverrouillage de votre Boîtier Postal et Réinitialisation du montant disponible

Appel serveur postal

Lorsque la réserve d'affranchissement est insuffisante (Limite financière) ou que la connexion au serveur postal de début de mois a échoué (Limite temporelle), votre Boîtier Postal est verrouillé. Vous ne pouvez plus affranchir.

Dans ce cas, vous devez établir une connexion avec le serveur postal pour déverrouiller le boîtier postal.



Si vous avez déménagé et changé de bureau de poste, vous devez mettre à jour vos informations client (voir *En cas de déménagement* p.168).

Comment déverrouiller le boîtier postal (Appel serveur)

Pour déverrouiller le boîtier postal et se connecter manuellement au serveur postal, vous pouvez :

1 Au choix :

Appuyer sur

ou

Appuyer sur **MENU** et taper **7** ou encore sélectionner le chemin :
> Serveur postal

2 Sélectionnez **> Appel serveur postal** (ou tapez **2**).
Le système vous demande confirmation.

3 Appuyez sur **[OK]** pour vous connecter au serveur postal.
Si la connexion a réussi, la machine affiche "Communication réalisée avec succès". ; votre Boîtier Postal est alors déverrouillé. Vous pouvez à nouveau affranchir.
Si la connexion au serveur postal a échoué, votre Boîtier Postal reste verrouillé. Pour réussir votre connexion postale et déverrouiller votre Boîtier Postal, reportez vous à la section "Dépannage" Dans ce cas, tentez de remédier à l'erreur et réessayez.

Consulter la date du prochain appel automatique

Vous pouvez consulter la date du prochain appel automatique afin, par exemple, de vous assurer que le réseau sera bien disponible au moment nécessaire.

Consulter la prochaine date d'appel du serveur postal

Pour afficher la prochaine date d'appel du serveur postal :









1 Appuyez sur...



La page affichée indique la date du prochain appel.

5 Gestion des comptes et des droits d'accès

Cette section vous explique comment gérer d'une part, les comptes en tant que superviseur, à des fins de suivi de consommation et/ou d'autre part, les droits d'accès au système d'affranchissement.

5.1	Description générale de la gestion des comptes et des droits d'accès	69
5.2	Types de mode de Compte.....	70
5.3	Instructions de configuration d'un mode de Compte	71
	Comment modifier le code PIN commun 	72
5.4	Choix d'un mode de Compte	75
	Comment afficher et changer de mode de Comptes 	75
5.5	Gestion des comptes.....	76
	Comment créer un compte 	78
	Comment visualiser / modifier les paramètres de compte 	79
	Comment activer / désactiver un compte 	80
	Comment supprimer un compte 	80
	Comment exporter la liste des comptes 	81
	Comment importer des comptes 	82

5.1 Description générale de la gestion des comptes et des droits d'accès

Suivi de la consommation et contrôle d'accès

Votre système d'affranchissement possède des fonctions pouvant prendre en charge les exigences suivantes en termes de sécurité et de gestion des comptes :

- Suivi de la consommation en matière d'affranchissement : la fonction **Comptes**
- Contrôle d'accès des utilisateurs à la machine : la fonction de **Contrôle d'accès**.

Vous pouvez activer l'une ou l'autre de ces fonctions.

La fonction comptes

L'activation de la fonction comptes du système d'affranchissement vous permet de réaliser le suivi des dépenses d'affranchissement, par exemple, en associant des comptes à des départements de votre organisation (marketing, ventes, etc.) ou à des sociétés différentes, sous réserve d'une exploitation commune du système d'affranchissement.

Une fois la fonction comptes activée, chaque opération d'affranchissement est portée au débit du compte sélectionné.

Vous pouvez donc générer des rapports au sujet de la consommation de chaque compte (pour de plus amples informations sur les rapports, voir *Rapports* p.83).

Les comptes du point de vue de l'utilisateur

Si la fonction comptes est activée, l'utilisateur du système d'affranchissement doit sélectionner un compte, au démarrage de sa session de travail.

Par la suite, l'utilisateur peut changer de compte d'imputation, en fonction du traitement de courrier envisagé.

Fonction de contrôle d'accès

Le superviseur peut paramétrer le système d'affranchissement, afin que la saisie d'un code PIN soit demandée à chaque fois qu'un utilisateur réactive la machine pour démarrer une session.

Cette mesure vise à protéger la machine et à restreindre l'affranchissement.

Les différentes options de contrôle d'accès dont le superviseur dispose sont :

- **Aucun code PIN** : la machine est librement accessible
- **Code PIN unique** : les utilisateurs doivent saisir le code PIN pour accéder à la machine
- **Codes PIN individuels** : les utilisateurs doivent saisir leur code PIN pour accéder à la machine.

5.2 Types de mode de Compte

Description des modes de Compte

Dans votre système d'affranchissement, un même mode de Compte permet de configurer les fonctions de gestion de comptes et de contrôle d'accès (voir *Description générale de la gestion des comptes et des droits d'accès* p.69).

Le tableau ci-dessous vous indique quel mode de Compte correspond à l'activation des fonctions de contrôle d'accès et de gestion de comptes.

		Fonction de contrôle d'accès	
		Non	Oui
Fonction de gestion de comptes	Non	Compte inactif	Code d'accès sans compte
	Oui	Compte actif	Compte avec code d'accès

Tableau des modes de Compte

Le tableau suivant résume les caractéristiques des modes de Compte du point de l'utilisateur et du superviseur

Mode de Compte	Superviseur	Utilisateur
Compte inactif	Aucun suivi des affranchissements Aucun contrôle d'accès	Accède librement à la machine (en libre-service)
Code d'accès sans compte	Aucun suivi des affranchissements Protège l'accès à la machine	Saisir un code PIN (commun à tous les utilisateurs) pour se connecter
Compte actif	Réalise le suivi des affranchissements par compte (centre de coût)	Sélectionne le compte d'imputation de l'affranchissement.
Compte avec code d'accès	Réalise le suivi des affranchissements par compte (centre de coût) Contrôle l'accès à la machine et aux comptes	Saisir un code PIN pour se connecter Sélectionne le compte d'imputation de l'affranchissement

5.3 Instructions de configuration d'un mode de Compte

Voir aussi

- *Types de mode de Compte* p.70.

Configuration du mode "Compte inactif"

Le mode Compte inactif permet aux utilisateurs d'accéder librement à la machine (en libre-service).

Il s'agit du mode par défaut de la machine.

Procédure de configuration

Pour configurer le mode Compte inactif :

- Suivez la procédure *Comment afficher et changer de mode de Comptes* p.75 et sélectionnez le mode Compte inactif.

Menu de gestion du mode Compte inactif

Sous le mode *Compte inactif* :

Comptes
Compte inactif
1. Activation

Aucun autre paramétrage n'est nécessaire pour le mode Compte inactif.

Configuration du mode "Compte d'accès sans compte"

Sous le mode Code d'accès sans compte, les utilisateurs doivent saisir un code PIN commun pour accéder à la machine.

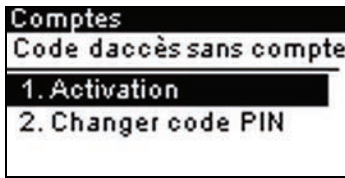
Procédure de configuration

Pour configurer le mode Code d'accès sans compte :

- 1 Suivez la procédure *Comment afficher et changer de mode de Comptes* p.75 et sélectionnez le mode Code d'accès sans compte.
- 2 Au cours de la procédure, spécifiez le code PIN commun à 4 chiffres que les utilisateurs devront saisir lors de leur connexion.

Menu de gestion du mode Code d'accès sans compte

Sous le mode *Code d'accès sans compte* : le menu vous permet de modifier le code PIN commun.



Comment modifier le code PIN commun



- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **5 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Comptes > Changer code PIN

L'écran *Code PIN* s'affiche.

- 2 Saisissez le nouveau code PIN et appuyez sur **[OK]**.

Configuration du mode "Compte actif"

Sous le mode Compte actif, les utilisateurs doivent sélectionner un compte, lors du démarrage d'une session de travail. Ils peuvent changer de compte à tout moment, en fonction du courrier à traiter.



Si un seul compte est disponible, le système d'affranchissement le sélectionne automatiquement au démarrage.

Procédure de configuration

Pour configurer le mode Compte actif :

- 1 Suivez la procédure *Comment afficher et changer de mode de Comptes* p.75 et sélectionnez le mode Compte actif.
- 2 Pour créer des comptes, procédez comme décrit dans *Comment créer un compte* p.78.



Lorsque vous activez le mode Compte actif, le système crée un compte par défaut.

Menu Comptes

Sous le mode *Compte actif*, le menu vous permet de gérer des comptes.

Comptes
Compte actif
1. Activation
2. Gestion des comptes

Voir aussi

- Pour ajouter, modifier ou supprimer des comptes, voir *Gestion des comptes* p.76.

Configuration du mode "Compte avec code d'accès"

Sous le mode Compte avec code d'accès, les utilisateurs doivent saisir un code PIN et sélectionner un compte pour démarrer une session de travail. Ils peuvent changer de compte en cours de session, en fonction du courrier à traiter.



Si un seul compte est disponible, le système d'affranchissement le sélectionne automatiquement au démarrage.

Procédure de configuration

Pour configurer le mode Compte avec code d'accès, exécutez les étapes ci-dessous, dans l'ordre indiqué :

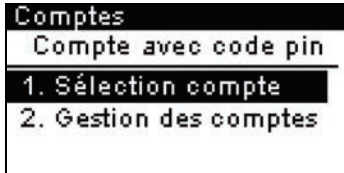
- 1 **Sélectionnez Compte avec code d'accès** : voir *Comment afficher et changer de mode de Comptes* p.75.
- 2 **Créez les comptes** que vous souhaitez configurer : voir *Comment créer un compte* p.78.



Tant que votre structure n'est pas achevée, vous pouvez créer des comptes et des opérateurs sans les activer. Les utilisateurs ne peuvent utiliser que les comptes activés ou les codes PIN opérateurs.

Menu de gestion du mode Compte avec code d'accès

Sous le mode "Compte avec code d'accès :



5.4 Choix d'un mode de Compte

Voir aussi

- *Instructions de configuration d'un mode de Compte p.71.*

Comment afficher et changer de mode de Compte

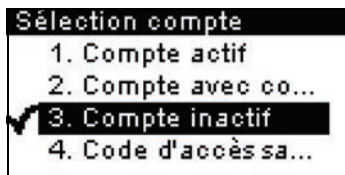


Pour afficher et changer de mode de Compte :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur p.118*):

Appuyez sur **MENU** et tapez **5 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> Comptes > Sélection du mode

L'écran *Sélection du mode* s'affiche.



Le mode comptes actuel est sélectionné à l'écran.

- 2 Sélectionnez un autre mode.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour confirmer.
- 4 Si nécessaire, entrez le code PIN et appuyez sur **[OK]**.
Le système d'affranchissement confirme que le mode de Compte a changé.

5.5 Gestion des comptes

Choix d'un "Mode Comptes"

Vous pouvez gérer des comptes sous les modes comptes suivants :

- Compte actif
- Compte avec code d'accès.

Avant de créer des comptes, voir *Configuration du mode "Compte actif"* p.73 ou *Configuration du mode "Compte avec code d'accès"* p.74.

Affichage de la liste des comptes

Voir *Rapport de liste de comptes* p.97.

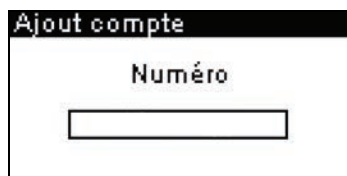
Paramètres des comptes

Nombre de comptes

Le nombre de comptes que vous pouvez créer est fixé à **10** par défaut et peut être porté optionnellement à 100.

Résumé des comptes

Un compte possède les paramètres suivants qui sont affichés à l'écran *Ajout compte* :



The screenshot shows a window titled "Ajout compte". Inside the window, there is a label "Numéro" positioned above a rectangular text input field.

Param.	Format	Description
Numéro	11 caractères alphanumériques	Numéro de compte. Deux comptes ne peuvent pas avoir le même numéro. Il est impossible de modifier le numéro d'un compte après la création de ce compte. Toutefois, le compte peut être supprimé.
Nom	32 caractères alphanumériques	Intitulé du compte. Deux comptes ne peuvent pas avoir le même nom.
Etat	Actif / Inactif	Seuls les comptes actifs sont visibles par les utilisateurs.

Dénomination des comptes



Les noms de comptes doivent être uniques.

Voir également

- Pour modifier du nombre maximum de comptes, voir *Nombre de comptes* p.113.
- Pour imprimer la liste des comptes, voir *Rapport de liste de comptes* p.97 .

Comptes

Suivez les étapes ci-dessous pour créer, modifier, activer/désactiver ou supprimer des comptes.



Vous pouvez également importer une liste de comptes. Voir *Importation/Exportation de la liste des comptes* p.81.

Voir aussi

- *Paramètres des comptes* p.76.

Création de comptes

Comment créer un compte



Pour créer un compte : Pour créer un compte, vous devez activer le mode Compte actif. Voir *Comment afficher et changer de mode de Comptes* p.75

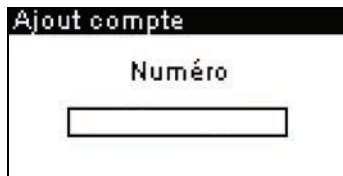
- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **5 . 2 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> Comptes > Gestion des comptes > Liste comptes

L'écran *Liste comptes* s'affiche.



- 2 Sélectionnez **> Ajout compte** et appuyez sur **[OK]**.



- 3 Saisissez au clavier :
 - le **Numéro** de compte et appuyez sur **[OK]**
 - Saisissez le **Nom** et appuyez sur **[OK]**
 - Choisissez l'état du compte (actif / inactif) et appuyez sur **[OK]**.

L'écran *Récapitulatif* s'affiche.

- 4 A partir de l'écran *Ajout compte*, appuyez sur [OK].
L'écran *Récapitulatif* s'affiche.
- 5 Appuyez sur [OK] pour créer le compte.

Modification de comptes

Suivez les procédures ci-dessous pour modifier le nom ou l'état d'un compte.
Le numéro de compte n'est pas modifiable.

**Comment
visualiser /
modifier
les paramètres
de compte**



Pour visualiser ou modifier les paramètres d'un compte :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

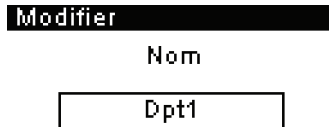
Appuyez sur **MENU** et tapez **5 . 2 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> **Comptes** > **Gestion des comptes** > **Liste comptes**

L'écran *Liste comptes* s'affiche.



Liste des comptes	
Ajouter compte	
00000	Default Acco...
1265	MARKETING
Nr	<input type="text"/>

- 2 Sélectionnez le compte (ou saisissez son numéro) et appuyez sur [OK].
- 3 Sélectionnez **Modifier**.
L'écran *Modifier* s'affiche.



Modifier	
Nom	<input type="text"/>
Dpt1	<input type="text"/>

- 4 Modifiez chaque paramètre à l'aide du clavier (utilisez la touche [C] pour effacer des caractères). Appuyez sur [OK] pour afficher le paramètre suivant.
L'écran *Récapitulatif* s'affiche.
- 5 Appuyez sur [OK] pour valider les modifications.

Activation de comptes

Les comptes désactivés ne sont pas visibles par les utilisateurs.

Cette fonction vous permet de créer des comptes à l'avance, en évitant qu'ils soient utilisés avant l'achèvement de votre structure de comptes.

Comment activer / désactiver un compte



Pour activer ou désactiver un compte :

- 1 Exécutez la procédure *Comment visualiser / modifier les paramètres de compte* p.79.
- 2 Changez le paramètre d'état (le bouton affiche l'état actuel : (actif ou inactif)) et appuyez sur [OK].
- 3 Sur l'écran *Récapitulatif* appuyez sur [OK] pour valider les modifications.

Suppression de comptes

Vous pouvez avoir besoin de supprimer un compte.

Comment supprimer un compte



Pour supprimer un compte :

- 1 Exécutez la procédure *Comment visualiser / modifier les paramètres de compte* p.79.
- 2 A partir de l'écran *Comptes*, sélectionnez > **Suppr.** (ou tapez 2) au lieu de *Modifier*.
Un message de confirmation de la suppression de compte s'affiche.

Importation/Exportation de la liste des comptes

Vous pouvez importer ou exporter la liste des comptes sous forme d'un fichier CSV, directement sur votre machine à partir d'une clé USB ou par réseau en utilisant les Services En Ligne.

Les comptes importés sont créés sans aucune hiérarchie et s'ajoutent à la liste des comptes existants.



Au moyen d'une feuille de calcul ou d'un simple éditeur de texte, modifiez un fichier CSV exporté pour ajouter de nouveaux comptes à votre système d'affranchissement, en réimportant le fichier.

Exporter la liste des comptes

Vous pouvez exporter la liste actuelle des comptes, sous la forme d'un fichier CSV qui vous servira de sauvegarde ou que vous pourrez modifier pour créer de nouveaux comptes.

Comment exporter la liste des comptes



Pour exporter la liste des comptes sur une clé USB :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):

Appuyez sur **MENU** et tapez **5 . 2 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Comptes > Gestion de comptes > Liste comptes

- 2 Insérez la clé USB dans le port USB de la base (zone arrière gauche) et appuyez sur **[OK]**.
- 3 Suivez les instructions affichées à l'écran.
A la fin de la procédure, un message vous informe que vous pouvez retirer la clé USB.

Importer les comptes

Pour importer les comptes dans le système d'affranchissement, placez le fichier CSV sur une clé USB.



Seuls les fichiers CSV se trouvant dans le répertoire source de la clé USB pourront être importés.

Le fichier CSV doit posséder les caractéristiques suivantes :

Nom	[A conf.]
Délimiteur de zone	"
Délimiteur d'enregistrement	Nouvelle ligne



Pour ajouter en toute facilité des comptes dans votre système d'affranchissement, exportez la liste actuelle des comptes et modifiez-la avant de la réimporter dans le système d'affranchissement.

Voir aussi

- Nombre maximum de comptes : *Paramètres des comptes* p.76.

Comment importer des comptes



Pour importer des comptes à partir d'un fichier CSV :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):



Appuyez sur **MENU** et tapez **5 . 2 . 3** ou sélectionnez le chemin :
> Comptes > Gestion de comptes > Liste comptes

- 2 Insérez la clé USB dans le port USB de la base (zone arrière gauche) et appuyez sur **[OK]**.
- 3 Sélectionnez le fichier CSV à importer et appuyez sur **[OK]**.
- 4 Suivez les instructions affichées à l'écran.

A la fin de la procédure, un message vous informe que vous pouvez retirer la clé USB.

6 Rapports

Cette section vous explique comment obtenir et imprimer les données de consommation du système d'affranchissement, des comptes, etc.

6.1	Description générale des rapports.....	85
6.2	Génération d'un rapport	87
	Comment générer un rapport en tant qu'utilisateur.....	87
	Comment générer un rapport en tant que superviseur 	87
6.3	Données des compteurs	88
6.4	Données d'affranchissement	90
6.5	Données de consommation	96
6.6	Données de comptes	97
	Comment générer le Rapport de liste des comptes 	97
6.7	Données machine	100
	Comment créer un rapport de configuration IP	101
	Comment créer un rapport de Configuration proxy	102

6

Rapports

6.1 Description générale des rapports

En tant qu'utilisateur ou superviseur, vous pouvez générer régulièrement une série de rapports pour visualiser, imprimer ou mémoriser des informations relatives à la consommation du système d'affranchissement, des comptes, etc.

D'une manière générale, les rapports nécessitent une date de début et une date de fin. Votre système d'affranchissement vous permet d'obtenir des rapports d'activité sur les deux dernières années.

Généralement, les rapports peuvent être consultés à l'écran et imprimés sur une imprimante USB externe ou sauvegardés sur une clé USB.

Dans le tableau suivant, vous trouverez la liste des rapports pouvant être générés.

Liste des rapports

Sortie sur : **L**=Étiquette (ou enveloppe), **S**=écran, **P**=imprimante USB, **F**=clé USB

Nom de rapport	Description brève	Sortie	Page
DONNÉES DE COMPTEUR			
Conso. générale	Total des objets passés en mode Affranchissement, depuis la dernière remise à zéro.	SP	p.88
Réception courrier	Total des objets passés en mode "Réception courrier" depuis la dernière remise à zéro.	SP	p.89
DONNÉES D'AFFRANCHISSEMENT			
Conso. journalière	Données de consommation journalière (total des objets et total des affranchissements) sur une période donnée.	SPF	p.90
Conso. mensuelle	Total des objets et total des affranchissements mensuels sur une période donnée. Le contenu se limite à l'historique disponible dans le boîtier postal.	LSPF	p.96
Post-datage	Liste des objets post-datés avec dates de dépôt et montants.	LSP	p.92
Empreinte fautive	Montant, date d'affranchissement et code d'authentification de la dernière empreinte fautive.	LSP	p.93
Flamme publicitaire	Liste de flammes publicitaires utilisé durant une année civile et nombre d'impression pour chaque flamme.	LSP	p.94
Historique des index	Le rapport affiche le total de plis et le total des affranchissements à la fin d'une journée pour chaque jour d'une période donnée.	LSP	p.95

Nom de rapport	Description brève	Sortie	Page
Liste des comptes	Liste des comptes de la machine. Arborescence des comptes/groupes/ sous-groupes.	PF	p.97
Conso. compte	Consommation du compte sélectionné dans une liste de comptes, sur une période donnée.	S	p.98
Conso. par compte	Consommation de tous les comptes sur une période donnée.	PF	p.99
DONNEES DU SYSTEME			
Configuration Machine	Paramètres superviseur (empreinte par défaut, post-datage, avance de date, services postaux, connexion, cartouche d'encre, options de pesée, modem, etc.)	PF	p.100
Rapport de configuration IP	Paramètres de configuration IP	L	p.101
Rapport de Configuration proxy	Paramètres de Configuration proxy	L	<i>Configuration proxy</i> p.102

6.2 Génération d'un rapport

Pour générer un rapport, sélectionnez le rapport de votre choix, spécifiez les paramètres correspondants et choisissez le mode d'affichage ou d'enregistrement du rapport :

- A l'écran
- Sur une imprimante extérieure
- Sur une clé USB.

Comment générer un rapport en tant qu'utilisateur

Pour générer un rapport :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **6** ou sélectionnez le chemin :
> **Rapports**

- 2 Une liste des types de rapports disponibles s'affiche.
- 3 Sélectionnez le type de votre rapport et appuyez sur **[OK]**.
- 4 En fonction du type de rapport sélectionné, le système peut vous demander de spécifier des paramètres, tels que :
 - Période visée (date de début, date de fin)
 - Compte souhaité, etc.
 - Sélectionnez ou saisissez les paramètres requis et appuyez sur **[OK]**.
 - L'écran *Impression sur* : s'affiche.
- 5 Sélectionnez un périphérique de sortie disponible et appuyez sur **[OK]**.
Le système transmet le rapport au périphérique de sortie sélectionné.

Comment générer un rapport en tant que superviseur



Pour générer un rapport :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **2** ou sélectionnez le chemin :
> **Rapports**

- 2 Reprenez les étapes de *Comment générer un rapport en tant qu'utilisateur*.

6.3 Données des compteurs

Rapport de consommation générale

Ce rapport indique le nombre d'objets passés en mode "Affranchissement" depuis la dernière remise à zéro..

Conditions requises

Pour générer ce rapport, vous devez être connecté en tant qu'utilisateur.

Sorties

Écran.
Imprimante USB.

Contenu

Champs	Observations
Période	Début = Date de la dernière remise à zéro Fin = Date du jour
Numéro de Timbre	Sur les rapports imprimés uniquement
Nombre d'objets (objets sans 0,00)	
Valeur totale pour les objets	



Après la génération de rapports tels que *Conso. générale* ou *Réception courrier*, vous pouvez remettre les compteurs à zéro, afin que les rapports suivants redémarrent à zéro, à compter de la date du jour.
Voir *Comment remettre à zéro les compteurs* p.59.

Réception courrier

Ce rapport indique le nombre d'objets passés en mode "Réception courrier", depuis la dernière remise à zéro.

Conditions requises

Pour générer ce rapport, vous devez être connecté en tant qu'utilisateur.

Vous devez être en mode [**Réception courrier**] pour pouvoir visualiser le compteur de réception courrier.

Sorties

Ecran.

Imprimante USB.

Contenu

Champs

Observations

Période

Date = Date de la dernière remise à zéro
Fin = Date du jour

Courrier entrant

Nombre d'objets



Après la génération de rapports tels que *Conso. générale* ou *Réception courrier*, vous pouvez remettre les compteurs d'enveloppes à zéro, afin que les rapports suivants redémarrent à zéro, à compter de la date du jour.
Voir *Comment remettre à zéro les compteurs* p.59.

6.4 Données d'affranchissement

Conso. journalière

Ce rapport spécifie les données de consommation relatives à chaque journée de la période sélectionnée (total des objets et total des affranchissements).

Conditions requises

Ce rapport est accessible aux utilisateurs et au superviseur.

Vous devez spécifier la période de référence du rapport (date de début et date de fin).

Lorsque vous saisissez la date de début, le système propose une date de fin dans le champ correspondant : Date de début + 31 jours.

Vous pouvez saisir une autre date de fin, à condition que le nombre de jours compris entre la date de début et la date de fin ne dépasse pas 31 jours..

Période par défaut :

- Début = 1er jour du mois en cours
- Fin = Date du jour.

Sorties

Écran.

Imprimante USB.

Clé USB.

Contenu

Champs

Numéro de timbre

Observations

Sur les rapports imprimés seulement

Pour chaque jour de la période :

- Date du jour
- Nombre d'objets traités ("normaux" et "à zéro")
- Total des affranchissements du jour

Conso. mensuelle

Ce rapport indique le total des objets et le total des affranchissements, pour la période sélectionnée et par mois.

Conditions requises

Ce rapport est accessible aux utilisateurs et au superviseur

Vous devez spécifier la période de référence du rapport (date de début et date de fin). Sélectionnez le mois et l'année.

Période par défaut :

- Début = Mois actuel de l'année précédente
- Fin = Mois en cours

Sorties

- Écran.
- Imprimante USB.
- Clé USB.

Contenu

Champs

Numéro de Timbre

Observations

Sur les rapports imprimés seulement

Pour chaque mois pour lequel des données sont collectées :

- Nom du mois et année
 - Total des objets traités
 - Total des affranchissements du mois
-

Post-datage

Ce rapport énumère les objets post-datés à ce jour, avec dates de dépôt et montants.

Conditions requises

Pour générer ce rapport manuellement, vous devez être connecté en tant qu'utilisateur.

Sorties

- Ecran.
- Enveloppe.
- Imprimante USB.

Contenu

Champs

Pour chaque date de dépôt :

- Total des affranchissements
- Nombre d'objets.

Observations

La date d'affranchissement par défaut est la date du jour. Vous pouvez sélectionner une date début pouvant remonter jusqu'à 31 jours en arrière.

Voir aussi

- *Génération d'un rapport p.87*

Empreinte fautée

Ce rapport affiche des données relatives à la dernière empreinte fautée.

Bien qu'ayant une valeur comptabilisée par le système, les empreintes fautées n'ont pas été imprimées ou n'ont été imprimées qu'en partie. Les empreintes fautées peuvent se produire notamment en cas de coupure de courant ou par suite d'un bourrage papier dans la base.

Le rapport Empreinte Fautée vous permet de conserver une trace de l'incident.



Après une coupure de courant ou pendant un cycle de traitement, le système vous propose d'imprimer ou d'afficher automatiquement le rapport correspondant, en cas d'empreinte fautée.

Conditions requises

Pour générer ce rapport manuellement, vous devez être connecté en tant qu'utilisateur.

Sorties

- Ecran.
- Enveloppe.

Contenu

Champs

- Montant
- Numéro d'objet
- Type d'objet.
- Code authent.
- Code Regate
- Date affranchiss.

Observations

Numéro d'objet : valeur du compteur d'objets au moment où l'incident est survenu.

Voir aussi

- *Génération d'un rapport p.87*

Flamme publicitaire

Le rapport de **flamme publicitaire** répertorie les publicités qui ont été utilisées au cours d'une année civile et affiche le nombre total d'utilisations pour chacune de ces publicités.



Le rapport de flamme publicitaire est limité à 20 publicités. Si vous avez utilisé plus de 20 publicités au cours d'une année civile, seuls les 20 premières publicités utilisées sont détaillées. Les publicités supplémentaires sont ensuite réunies dans le groupe « Autres publicités ».

Après le début de chaque année civile (1er janvier à 00h00) :

- le rapport d'utilisation de flamme publicitaire actuel est enregistré en tant que rapport d'historique flammes publicitaires
- les compteurs du rapport de publicités actuel sont remis à zéro

Le rapport d'historique flammes publicitaires représente toutes les impressions de publicités effectuées au cours de l'année précédente, entre le 1er janvier à 00h00 et le 31 décembre à 23h59.

Le rapport d'utilisation de flamme publicitaire actuel comptabilise toutes les publicités imprimées entre le 1er janvier à 00h00 et la date et l'heure de création du rapport.

Conditions requises

Pour créer ce rapport, vous devez vous connecter comme utilisateur.



Avant d'imprimer un rapport de flamme publicitaire, prévoyez au moins 4 étiquettes dans le distributeur pour éviter que l'édition s'interrompe avant l'impression complète du rapport.

Sorties

Un rapport de flamme publicitaire peut être disponible sur:

- Sur enveloppe.
- Ecran
- Imprimante USB

Historique des index

Ce rapport détaille le nombre de plis et le total des affranchissements à la fin de la journée, pour l'ensemble des journées d'une période donnée.

Conditions requises

Pour créer ce rapport, vous devez être connecté comme utilisateur.

Sorties

- Ecran
- Enveloppe
- Imprimante USB

Contenu

Champs

Commentaire

Date

Pour chaque jour

- Date
 - Compteur de plis
 - Valeur des affranchissements
-

6.5 Données de consommation

Conso. Boîtier Postal

Ce rapport énonce les données de consommation de la machine depuis son installation. Le contenu du rapport se limite à l'historique disponible dans le boîtier postal.

Conditions requises

Ce rapport est accessible aux utilisateurs et au superviseur.

Sorties

- Sur enveloppe.
- Ecran
- Imprimante USB

Contenu

Champs

Observations

Date et heure actuelles	Sur la version imprimée seulement.
État du boîtier postal	Sur la version imprimée seulement.
Numéro de Timbre	Sur la version imprimée seulement.
Compteur total	Total des affranchissements imprimés par la machine.
Montant disponible (Réserve d'affranchissement)	
Compteur limite	Vérouillage du Boitier Postal si le compteur total est égal au compteur limite (Boitier Postal en limite financière) . Doit être égal à Compteur total + Montant disponible.
Objets normaux	Nombre total d'objets normaux.
Objets à zéro	Nombre total d'objets à zéro
Total objets	Nombre total des objets à zéro + des objets normaux.

6.6 Données de comptes

Rapport de liste de comptes

Ce rapport affiche la liste des comptes de la machine.

Conditions requises

Pour générer le rapport, vous devez être connecté en tant que superviseur

- Le mode comptes actuel doit être
- Le mode comptes actuel doit être *Compte actif*

Sorties

- Imprimante
- Clé USB.

Contenu

Données

Observations

Pour chaque compte :

- Numéro compte
- Nom compte
- État.

Comment générer le Rapport de liste des comptes



Pour générer le *Rapport des comptes* :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **5 . 2 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> **Comptes** > **Gestion des comptes** > **Liste comptes**)

- 2 Sélectionnez une *sortie* et appuyez sur **[OK]**.

Conso. compte

Ce rapport indique, pour une période donnée, la consommation d'un compte sélectionné dans la liste des comptes.

Conditions requises

Ce rapport est accessible aux utilisateurs et au superviseur.

Vous devez être sous le mode "Compte actif" ou "Compte avec code d'accès".

Vous devez sélectionner un compte dans la liste des comptes, puis la période de référence du rapport (date de début et date de fin).

Période par défaut

- Début = 1er jour du mois en cours
- Fin = Date du jour.

Sorties

Écran.

Contenu

Champs

Observations

Période

Numéro de Timbre

Sur la version imprimée seulement.

Numéro compte

Nom compte

Nombre d'objets traités (à zéro + normaux)

Total des affranchissements

Conso. par compte

Ce rapport indique, pour une période sélectionnée, la consommation de tous les comptes, triés dans l'ordre croissant des numéros de comptes.

Dans le rapport, figurent tous les comptes à l'état actif, ainsi que les comptes inactifs ou supprimés présentant une valeur d'affranchissement.

Conditions requises

Ce rapport est accessible aux utilisateurs et au superviseur.

Vous devez être en mode Compte actif ou Compte avec code d'accès.

Vous devez spécifier la période de référence du rapport (dates de début et de fin).

Période par défaut :

- Début = 1er jour du mois en cours
- Fin = Date du jour.

Sorties

- Imprimante USB.
- Clé USB.

Contenu

Champs

Observations

Période

Numéro d'empreinte

Sur la version imprimée seulement.

Pour chaque compte :

- Numéro de compte
 - Intitulé du compte
 - Nombre d'objets traités (objets à zéro + objets normaux)
 - Total des affranchissements.
-

Si, au cours de la période, certains objets sont traités sous un mode sans compte (compte par défaut), ils seront identifiés dans le rapport sous l'intitulé : Autres et Aucun compte

6.7 Données machine

Configuration

Ce rapport détaille tous les paramètres superviseur.

Conditions

- Pour créer ce rapport, vous devez être connecté comme superviseur.

Sorties

- Imprimante USB
- Clé USB

Contenu

Fields

Paramètres d'empreinte par défaut (flamme publicitaire, tarif)

Paramètres de post-datage

Paramètres de crédit (Valeur haute, Limite basse)

Paramètres de connexion (numéros de téléphone)

Paramètres du système, par exemple :

- Paramètres d'affichage (langue, page d'accueil par défaut, temporisation de mise en veille, retroéclairage)
 - Paramètres de pesée (Geocode, limite de poids, mode d'arrondi)
 - Paramètres de connexion
-

Configuration IP

Configuration IP	Paramètres DHCP
Adresse MAC	00-50-b8-07-b8-0e
Adresse IP	10.38.128.193
Masque sous-réseau	255.255.248.0
Passerelle	10.38.135.254
Serveur DNS préféré	10.38.200.10
Serveur DNS aux.	10.38.200.4

Conditions

Pour créer ce rapport

- vous devez être connecté comme superviseur
- la machine à affranchir doit être connecté au réseau avec un modem ou par LAN

Sorties

Les sorties du rapport de configuration IP sont les suivantes :

- Enveloppe

Comment créer un rapport de configuration IP

Pour créer un rapport de configuration IP:

- 1 Voir *Génération d'un rapport* p.87.
-

Configuration proxy

Paramètres Proxy	Proxy Inactif
Adresse MAC	00-50-b6-07-b8-0e
URL Proxy	0.0.0.0
Identifiant Proxy	
Mot de Passe Proxy	
Port Proxy	8080

Conditions

Pour créer ce rapport, vous devez être connecté en tant que superviseur.

Sorties

Les modes de sorties du rapport de configuration proxy sont :

- Enveloppe

Comment créer un rapport de Configuration proxy

Pour créer un rapport de Configuration proxy :

- 1 Voir *Génération d'un rapport* p.87.
-

7 Serveur

Services En Ligne

Le serveur Services En Ligne vous permet d'accomplir, en toute facilité, des tâches telles que la mise à jour des tarifs postaux, des logiciels ou des fonctions optionnelles de votre système, et vous propose des services tels que le suivi en ligne.

7.1	Présentation générale du serveur.....	107
7.2	Connexions au serveur Services En Ligne.....	108
	Comment établir une connexion manuelle au serveur Services En Ligne.....	109
	Comment établir une connexion manuelle au serveur Services En Ligne 	109
	Comment tester la connexion au serveur Services En Ligne	110
7.3	Téléchargement de statistiques.....	112
	Comment télécharger les données des rapports vers le serveur Services En Ligne	112
7.4	Gestion du système via le serveur	113

7.1 Présentation générale du serveur

Le serveur Services En Ligne a pour objet de simplifier l'utilisation et la mise à jour de votre système d'affranchissement.

Les fonctionnalités du serveur comprennent :

- **La génération de rapports en ligne** : vous pouvez consulter la consommation de votre machine, à partir de votre compte en ligne, personnel et sécurisé, d'où une simplification des opérations de suivi et de génération de rapports sur vos dépenses d'affranchissement.
- **La mise à jour des tarifs** : tient à jour les tarifs postaux en vigueur, en les téléchargeant automatiquement vers votre système d'affranchissement (voir *Options/Pub./Texte/Tarifs* p.143)
- **Les alertes de niveau d'encre** : vous ne serez plus jamais à court d'encre ! le serveur surveille pour vous le niveau d'encre de votre machine à affranchir et vous prévient par email dès qu'il est temps de passer une nouvelle commande d'encre.
- **Le diagnostic à distance et l'assistance technique** : des équipes techniques qualifiées analysent les journaux d'erreurs de votre système d'affranchissement et établissent un diagnostic avant toute intervention sur site. De plus, votre logiciel système peut être mis à jour à distance, d'où un raccourcissement des délais d'intervention
- **Le téléchargement de publicités** : commandez une nouvelle publicité et téléchargez-la directement du serveur vers votre système d'affranchissement.

Votre système d'affranchissement se connecte à Services En Ligne, via la liaison téléphonique qui vous sert à recharger votre boîtier postal.

Toutes les connexions sont sécurisées et toutes les données sont traitées dans le plus strict respect des règles de confidentialité.

7.2 Connexions au serveur Services En Ligne

Connexions automatiques

Connexions automatiques

Pour tirer pleinement profit des avantages et du potentiel du serveur Services En Ligne, votre système d'affranchissement doit être relié en permanence à un réseau téléphonique en service, de manière à pouvoir se connecter automatiquement au serveur.

Pour pouvoir bénéficier de certains services, des appels automatiques sont programmés, en vue du téléchargement des données correspondantes.

Pour le service génération de rapports, le système d'affranchissement établit une connexion automatique à la fin de chaque mois, afin de télécharger les statistiques de gestion et par produit postal.

Pour le service de gestion de l'encre, le système d'affranchissement se connecte automatiquement, lorsqu'il est temps de vous réapprovisionner en encre.



Durant la nuit, nous vous recommandons vivement de laisser votre système d'affranchissement en mode veille et raccordé à un réseau téléphonique en service, afin de lui permettre de se connecter automatiquement au serveur.

Connexions manuelles

Les connexions manuelles vous permettent de vous connecter au serveur Services En Ligne pour y récupérer de nouvelles données (grilles de tarifs, publicités ou messages) ou pour paramétrer des options récemment souscrites (capacité de la balance, nombre de comptes, etc.).



Il vous sera demandé d'utiliser cette fonction lors d'un changement de tarif.

Vous pouvez lancer une connexion au serveur à partir du menu utilisateur que du menu superviseur.

Comment établir une connexion manuelle au serveur Services En Ligne

Pour lancer un appel serveur :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **9 . 3** ou sélectionnez le chemin :
> Services En Ligne > Appel serveur

Le système d'affranchissement se connecte au serveur et télécharge les éléments disponibles (tarifs, publicités, ...).

- 2 Vérifiez si vous avez des messages en attente dans votre boîte à messages : voir *Utilisation de la boîte à messages* p.153.

Comment établir une connexion manuelle au serveur Services En Ligne



Pour lancer un appel serveur :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **10 . 3** ou sélectionnez le chemin :
> Services En Ligne > Appel serveur

Le système d'affranchissement se connecte au serveur et télécharge les éléments disponibles (tarifs, publicités, ...).

- 2 Vérifiez si vous avez des messages en attente dans votre boîte à messages : voir *Utilisation de la boîte à messages* p.153.

Connexion de synchronisation

Cette connexion ne doit être établie qu'à la demande de votre service clients. Elle permet de mettre à jour les appels automatiques programmés et les options (voir *Options/Pub./Texte/Tarifs* p.143).

Vérification de la connexion au serveur Services En Ligne

Vous pouvez tester la connexion au serveur Services En Ligne, via les commandes du menu de **Services En Ligne** menu:

- **Ping serveur**

Etablit une connexion et vérifie si le serveur répond à une requête "ping". Ce test :

- Permet de valider les paramètres de connexion (voir *Paramètres de connexion* p.139)
- Signale que le modem est opérationnel/para>
- Indique que le serveur peut être contacté.

- **Test du serveur**

Etablit une connexion et teste la communication avec le serveur. Ce test indique que les transactions peuvent se dérouler normalement.



Test du serveur est un test de bande passante et ne doit être réaliser qu'à la demande de votre service clients..

Comment tester la connexion au serveur Services En Ligne

Pour réaliser le test ping

1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **9 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> **Services En Ligne** > **Ping serveur**

2 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) : **MENU** Appuyez sur

et tapez **10 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> **Services En Ligne** > **Ping serveur**

Pour tester le serveur

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **9 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Services En Ligne > Test du serveur

- 2 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) : **MENU** Appuyez sur

et tapez **10 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Services En Ligne > Test du serveur

Le processus de connexion démarre et sa séquence d'opérations s'affiche à l'écran.

7.3 Téléchargement de statistiques

Cet appel manuel permet de remonter des données de rapports au serveur Services En Ligne, pour pouvoir afficher sur votre espace internet des rapports intégrant les derniers chiffres de l'activité de votre machine.

A défaut de cette connexion manuelle, à la fin de chaque mois, les données de rapports sont téléchargées vers le serveur, par le biais d'appels automatiques.



Cette fonction n'est disponible que si l'option Statistiques est activée. Voir *Activation de nouvelles options* p.147.

**Comment
télécharger les
données des
rapports vers le
serveur Services
En Ligne**

Pour télécharger des données de rapports :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **10 . 7** ou sélectionnez le chemin :
> Services En Ligne > Statistiques

La connexion au serveur est déclenchée.

7.4 Gestion du système via le serveur

Service de gestion d'encre

Le service de gestion d'encre envoie un message électronique au serveur lorsque votre machine à affranchir est à court d'encre ou sur le point de l'être.

Puis, vous êtes informé par Email du faible niveau d'encre de la machine, afin de pouvoir procéder, en temps utile, au remplacement de la cartouche d'encre.



Pour plus de détails, veuillez contacter votre service clients.

Mise à jour des tarifs

Le service de mise à jour des tarifs veille au chargement des tarifs postaux les plus récents, dans votre système d'affranchissement.

Dès que l'administration postale annonce un changement de tarifs et de barèmes, le serveur télécharge ces derniers dans votre système d'affranchissement.

Votre système d'affranchissement appliquera automatiquement les tarifs réglementaires à leur date d'entrée en vigueur.



Pour plus de détails, veuillez contacter votre service clients.

Nombre de comptes










Vous avez la possibilité d'accroître le nombre de comptes pris en charge par votre système, pour faire face aux nécessités de votre entreprise.

















Pour plus de détails, veuillez contacter votre service clients.

8 Configuration du système d'affranchissement

Cette section décrit les paramètres généraux de votre système d'affranchissement. Si certains d'entre eux peuvent être définis directement par l'ensemble des utilisateurs, la plupart requièrent un accès du superviseur.

8.1	Présentation générale des paramètres	117
8.2	Connexion / déconnexion du superviseur	118
	Comment se connecter en tant que superviseur 	118
	Comment quitter le mode superviseur 	119
8.3	Changer de langue d'interface	120
	Comment changer de langue d'interface	120
	Comment changer de langue d'interface par défaut 	120
8.4	Activation/désactivation des sons	121
	Comment activer/désactiver le retour sonore	121
	Comment modifier le retour sonore par défaut 	121
8.5	Réglage du contraste de l'écran	122
	Comment régler le contraste de l'écran	122
	Comment modifier le contraste par défaut de l'écran 	122
8.6	Temporisations et paramètres machine	123
	Comment régler les temporisations	123
	Comment modifier les temporisations du système 	124
	Comment activer / désactiver la fonction Smart Start 	125
8.7	Paramètres de gestion de l'affranchissement	126
	Comment paramétrer l'alerte valeur haute 	126
	Comment paramétrer la valeur d'alerte 	126

8.8	Paramètres de pesée	127
	Comment changer de mode de pesée par défaut 	127
	Comment activer la détection automatique du poids sur la plateforme de pesée 	128
	Comment désactiver la détection automatique du poids sur la plateforme de pesée 	128
	Comment réinitialiser le plateau de pesée.....	129
	Comment tarer le plateau de pesée	129
	Comment réinitialiser le plateau de pesée 	130
	Comment tarer le plateau de pesée 	130
	Comment changer de géocode 	131
8.9	Paramètres d'empreinte par défaut	133
	Comment changer de mode d'envoi par défaut 	133
	Comment changer de texte par défaut 	134
	Comment changer de publicité par défaut 	134
	Comment régler l'heure du post-datage automatique 	135
	Comment régler le décalage d'impression par défaut 	136
8.10	Mémoire	137
	Comment créer une mémoire 	137
	Comment éditer/modifier une mémoire 	138
	Comment supprimer une mémoire 	138
8.11	Paramètres de connexion	139
	Comment configurer la connexion au serveur postal/Services En Ligne 	139
	Comment paramétrer le modem 	140
	Comment configurer les paramètres LAN 	140
8.12	Gestion de la date et de l'heure	141
	Comment contrôler/régler la date et l'heure de la machine 	141



8.1 Présentation générale des paramètres

Cette section décrit deux types de paramètres :

- **Les paramètres de l'interface utilisateur** qui ne restent en vigueur que pendant la durée de connexion de l'utilisateur qui les a définis.
- **Les paramètres du superviseur** qui définissent les caractéristiques permanentes ou par défaut de l'interface utilisateur, le comportement du système ou le processus d'affranchissement.



D'autres paramètres utilisateurs sont décrits dans des sections spécifiques : *Traitement du courrier* p.23, *Maintenance du système d'affranchissement* p.157, etc.

Paramètres de l'interface utilisateur

Dans les sections ci-dessous, vous trouverez la description des paramètres utilisateur suivants :

- Langue de l'interface
- Réglage du contraste
- Activation/désactivation du bip clavier et du bip erreur.

Paramètres du superviseur

Le système d'affranchissement comporte un code PIN superviseur pour la configuration des fonctions d'affranchissement et l'exécution d'autres fonctions, telles que la gestion des comptes et des droits d'accès, la génération de certains rapports, etc.



Le code PIN superviseur du système est le 09430.

Les paramètres du superviseur permettent de :

- Modifier les paramètres par défaut de l'interface utilisateur
- Modifier les temporisations du système et activer la fonction Smart Start
- Définir des alertes financières (valeur haute et réserve d'affranchissement)
- Définir un mode de pesée par défaut pour les affranchissements et étalonner les appareils de pesée
- Concevoir une empreinte par défaut (mode d'envoi, texte, publicité), activer la fonction Post-datage automatique et définir un décalage d'impression par défaut
- Spécifier les paramètres de connexion.

8.2 Connexion / déconnexion du superviseur

Se connecter comme superviseur

Pour configurer le système d'affranchissement et exécuter des fonctions telles que la gestion des comptes et des droits d'accès ou la génération de certains rapports, etc., vous devez être connecté en tant que superviseur.



Une fois la connexion superviseur établie, seul le menu superviseur est accessible.

L'affranchissement d'objets est impossible pendant cette connexion.

Comment se connecter en tant que superviseur



Pour établir une connexion superviseur, alors que vous êtes déjà connecté :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **13** ou sélectionnez le chemin :
> **Menu Superviseur**

L'écran *Identifiant* s'affiche.

- 2 Saisissez le code PIN superviseur **09430** et appuyez sur [OK].

Le *Menu principal* superviseur s'affiche.



Vous pouvez vous connecter comme superviseur, en saisissant directement le code PIN superviseur, au lieu de saisir votre code PIN utilisateur, sur les systèmes d'affranchissement qui demandent un code PIN au démarrage.

Quitter le mode superviseur


Suivez la procédure ci-dessous pour quitter le mode superviseur. Il s'agit d'une étape nécessaire pour revenir à une session utilisateur normale.

Comment quitter le mode superviseur



Pour quitter le mode superviseur :

- 1 Si vous êtes superviseur :

Appuyez sur  .

La machine passe en mode "veille" et le superviseur est déconnecté.

8.3 Changer de langue d'interface

Vous avez la possibilité de choisir une langue parmi celles proposées dans le système d'affranchissement pour votre session de travail (3 langues au maximum).

Comment changer de langue d'interface

Pour changer de langue d'interface :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **11.1** ou sélectionnez le chemin :
> Préférences > Langue

- 2 Sélectionnez la langue de votre choix.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider ce choix.



Il s'agit d'un paramètre utilisateur qui ne reste actif que pendant la durée de votre connexion.
Le mode veille supprime ce réglage.

Paramétrage de la langue d'interface par défaut

Vous pouvez définir la langue d'interface par défaut des sessions utilisateurs, en procédant de la manière suivante.

Comment changer de langue d'interface par défaut



Pour changer de langue d'interface par défaut :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3.1.1** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Préférences > Langue

- 2 Sélectionnez la langue par défaut.
- 3 Appuyez sur **OK** pour valider votre choix.]



Ce réglage ne sera pas affecté par le passage en mode veille.

8.4 Activation/désactivation des sons

Vous pouvez activer ou désactiver le retour sonore du système séparément pour :

- Le bip clavier
- Les bips d'avertissements et d'erreurs.

Comment activer/désactiver le retour sonore

Pour activer ou désactiver le retour sonore :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **11.2** ou sélectionnez le chemin :
> Préférences > Sons

- 2 Cochez la case **Bip clavier** et/ou la case **bip d'erreur**.

- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider ce choix.



Il s'agit d'un paramètre utilisateur qui ne reste actif que pendant la durée de votre connexion.

Paramétrage du retour sonore par défaut du système

Vous pouvez paramétrer l'état par défaut du retour sonore pour les sessions utilisateurs.

Comment modifier le retour sonore par défaut



Pour modifier le retour sonore par défaut :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3.1.2** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Préférences > Sons

- 2 Cochez l'option **bip de touche** et/ou l'option **bip d'erreur** pour activer les sons.

- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.

8.5 Réglage du contraste de l'écran

Pour pouvez régler le contraste de l'écran en fonction de la luminosité de votre environnement de travail.

Comment régler le contraste de l'écran

Pour régler le contraste de l'écran :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **11.3** ou sélectionnez le chemin :
> Préférences > Contraste

- 2 Tapez **1** ou **2** pour augmenter ou diminuer le contraste. La modification est immédiatement prise en compte à l'écran.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour quitter la page.



Il s'agit d'un paramètre utilisateur qui ne reste actif que pendant la durée de votre connexion.

Réglage du contraste par défaut de l'écran

Le réglage du contraste par défaut de l'écran vous permet de définir un contraste d'écran qui sera appliqué à toutes les sessions utilisateurs.

Comment modifier le contraste par défaut de l'écran



Pour modifier le contraste par défaut de l'écran :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3.1.3** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Préférences > Contraste

- 2 Appuyez sur la touche **1** ou **2** pour augmenter ou diminuer le contraste. Le nouveau réglage est immédiatement pris en compte à l'écran.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.


8.6 Temporisations et paramètres machine

Les paramètres machine comprennent :

- **Les temporisations des moteurs**
- **La temporisation du mode veille**
- **La fonction Smart Start** : fonction qui démarre automatiquement les moteurs du système, dès que vous retirez l'objet du plateau de pesée (voir *Choix d'un mode de pesée* p.49).

Temporisations du système

Les temporisations du système se définissent comme suit :

Temporisations du système	Le laps de temps d'attente d'une enveloppe ou d'une étiquette par le système, après pression sur Start  Une fois cette temporisation écoulée, la machine s'arrête.
Stop	Le laps de temps d'attente par le système de l'enveloppe ou de l'étiquette suivante, après une impression. Une fois cette temporisation écoulée, la machine s'arrête.
Veille	Période d'inactivité précédant le passage automatique du système en mode "veille" (voir <i>Gestion de l'énergie</i> p.21).



Vous pouvez définir une longue **Temporisation stop** pour avoir le temps de remplir le chargeur avant l'arrêt de la machine.

Comment régler les temporisations

Pour modifier les temporisations du système :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **2 . 6** ou sélectionnez le chemin :
> Affranchissement > Temporisation

- 2 Saisissez au clavier la valeur de chaque temporisation et appuyez sur **[OK]** pour afficher l'écran suivant, jusqu'à l'affichage de l'écran
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour quitter la page.



Il s'agit d'un paramètre utilisateur qui ne reste actif que pendant la durée de votre connexion.

Réglage des temporisations par défaut

Comment modifier les temporisations du système



Pour modifier les temporisations du système :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 5** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Affranchissement > Temporisation

L'écran *Temporisation* s'affiche.




- 2 Tapez chaque temporisation au clavier et appuyez sur **[OK]** pour afficher l'écran suivant, jusqu'à ce que l'écran *Récapitulatif* s'affiche.



Utilisez la touche **[C]** pour effacer les anciennes valeurs avant d'en saisir de nouvelles.

- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
-

Smart Start

Dès la détection du retrait d'un objet de la plateforme de pesée, la fonction Smart Start démarre automatiquement les moteurs du système, sans qu'il soit nécessaire d'appuyer sur la  touche.

Comment activer / désactiver la fonction Smart Start



Pour activer / désactiver la fonction Smart Start :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 2 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Affranchissement > Smart start

- 2 Activation ou désactivation de la fonction Smart Start
-

8.7 Paramètres de gestion de l'affranchissement

Alertes

Votre système d'affranchissement peut vous délivrer une alerte lorsque le montant d'affranchissement que vous avez saisi est supérieur à une valeur limite prédéfinie. Cette alerte est destinée à vous éviter d'imprimer par inadvertance des montants d'affranchissement trop élevés.

Votre système d'affranchissement peut également vous délivrer une alerte quand le solde du montant disponible de votre boîtier devient faible (limite basse du montant disponible).

Comment paramétrer l'alerte valeur haute



Pour paramétrer une alerte valeur haute :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 2 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Affranchissement > Valeur haute

- 2 Saisissez l'alerte valeur haute ou appuyez sur **[C]** et tapez **0** pour désactiver l'alerte.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.

Comment paramétrer la valeur d'alerte



Pour paramétrer une alerte financière :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 4 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Alerte financière > Valeur d'alerte

- 2 Spécifiez le montant de la limite basse du montant disponible ou appuyez sur **[C]** et tapez **0** pour désactiver l'alerte.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.

8.8 Paramètres de pesée

Les paramètres de pesée comprennent :

- Le réglage d'un mode de pesée par défaut
- La réinitialisation du plateau de pesée
- Le réglage du Géocode qui correspond à l'emplacement géographique du système d'affranchissement.

Mode de pesée par défaut

Ce paramètre définit à la fois l'appareil de pesée et le mode de pesée qui sont sélectionnés par défaut, lorsqu'un utilisateur démarre le système d'affranchissement (voir *Choix d'un mode de pesée* p.49).

Comment changer de mode de pesée par défaut



Pour changer de mode de pesée par défaut :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 2 . 3** ou sélectionnez le chemin :

> Paramètres par défaut > Affranchissement > Mode de pesée

- 2 Sélectionnez un mode de pesée par défaut (manuel ou standard) à partir de la liste.
 - 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
-

Sélection automatique de la plateforme de pesée

Cette fonction est implémentée pour faciliter l'utilisation de la machine à affranchir et accroître sa productivité. Le mode de pesée standard se substitue au mode de pesée courant dès que vous posez une enveloppe sur la plateforme de pesée ou qu'une augmentation de poids est détectée. Le mode de pesée reste ensuite en pesée standard même si vous retirez l'objet.

Un message d'information s'affiche pour vous indiquer la sélection automatique de la plateforme de pesée.

Comment activer la détection automatique du poids sur la plateforme de pesée



Pour activer la détection automatique du poids sur la plateforme de pesée:

- 1 Connectez-vous en mode superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118), puis:

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 2 . 5** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Affranchissement > Activation détection auto. poids

- 2 Sélectionnez **Activation détection auto. poids** pour activer la fonction.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour confirmer.

Pour désactiver la détection automatique du poids sur la plateforme de pesée:

- 1 Connectez-vous en mode superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118), puis:

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 2 . 5** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Affranchissement > Activation détection auto. poids

- 2 Sélectionnez **Désact. détection auto. poids** to de-activate the function.
 - 3 Appuyez sur **[OK]** pour confirmer.
-

Comment désactiver la détection automatique du poids sur la plateforme de pesée



Réinitialisation du plateau de pesée

Vous pouvez réinitialiser le plateau de pesée des manières suivantes :

- Réinitialisation : remet le poids à zéro
- Tare : met le poids à zéro avec un plateau supplémentaire sur le plateau de pesée
- Remise à zéro : ajuste physiquement le zéro du plateau de pesée.

Comment réinitialiser le plateau de pesée

Pour réinitialiser le plateau de pesée "Mode opératoire Utilisateur":

1

Appuyez sur **MENU** et tapez **2 . 5** ou sélectionnez le chemin :
> Affranchissement > Réinitialiser plateau pesée

2 Retirez tous les objets du plateau de pesée.

3 Appuyez sur **[OK]** pour mettre à zéro le plateau de pesée.

Comment tarer le plateau de pesée

Pour tarer le plateau de pesée "Mode opératoire Utilisateur" :

1

Appuyez sur **MENU** et tapez **2 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Affranchissement > Tarer plateau de pesée

2 Placez l'objet à utiliser sur le plateau de pesée.

3 Appuyez sur **[OK]** pour régler le poids à zéro.

Comment réinitialiser le plateau de pesée



Pour réinitialiser le plateau de pesée "Mode opératoire Superviseur" :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **6 . 1 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres Machine > Fonctions plateau pesée > Réinitialiser plateau pesée

- 2 Retirez tous les objets du plateau de pesée.
 - 3 Appuyez sur **[OK]** pour réinitialiser le plateau de pesée.
-

Comment tarer le plateau de pesée



Pour tarer le plateau de pesée "Mode opératoire Superviseur" :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **6 . 1 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres Machine > Fonctions plateau pesée > Tarer plateau de pesée

- 2 Appuyez sur **[OK]** pour tarer le plateau de pesée.
-

GEOCODE

Le plateau de pesée et la balance dynamique délivrent des poids d'objets qui doivent être corrigés eu égard à l'emplacement géographique du système d'affranchissement, dès lors que les poids peuvent varier en fonction de l'altitude et de la latitude. Le géocode de correction peut être spécifié :

- Automatiquement via le serveur Services En Ligne
- Manuellement.

Changer le GEO code

Pour changer de géocode manuellement, suivez les étapes ci-dessous.



Le changement de géocode modifie les valeurs de poids délivrées par le système d'affranchissement. Assurez-vous de saisir le bon paramètre.

Comment changer de gé- ocode



Pour changer de géocode :

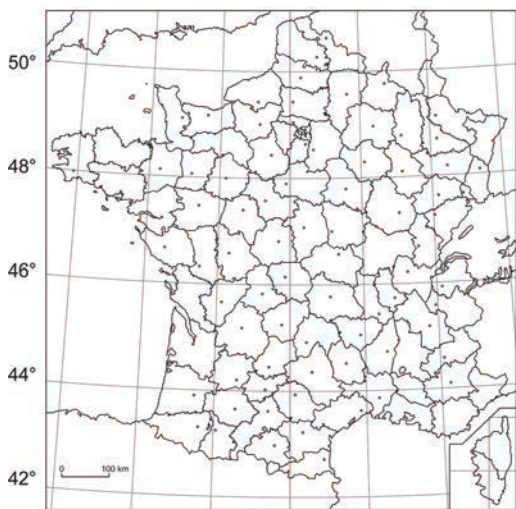
- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **6 . 2 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres Machine > Paramètres accessoires > Géocode

- 2 Consultez la carte et le tableau des pages suivantes, pour obtenir le géocode à 5 chiffres, d'après vos données d'altitude et de latitude et saisissez ces 5 chiffres au clavier.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.



Carte



Codes géodésiques

Altitude	Latitude															
3000 m	10481	10488	10498	10504	10511	10528	10535	10542	10559	10566	10573	10580	10597	10603	10610	43°
2800 m	10467	10474	10481	10488	10504	10511	10528	10535	10542	10559	10566	10573	10590	10597	10603	44°
2600 m	10450	10460	10467	10474	10481	10498	10504	10511	10528	10535	10542	10559	10566	10573	10580	44°
2400 m	10436	10443	10450	10467	10474	10481	10498	10504	10511	10528	10535	10542	10559	10566	10573	45°
2200 m	10429	10429	10436	10443	10450	10467	10474	10481	10498	10504	10511	10528	10535	10542	10559	46°
2000 m	10405	10412	10429	10436	10443	10450	10467	10474	10481	10498	10504	10511	10528	10535	10542	47°
1800 m	10389	10389	10405	10412	10429	10436	10443	10450	10467	10474	10481	10498	10504	10511	10528	48°
1600 m	10375	10382	10389	10405	10412	10429	10436	10443	10450	10467	10474	10481	10498	10504	10511	49°
1400 m	10368	10368	10375	10382	10389	10405	10412	10429	10436	10443	10450	10467	10474	10481	10488	50°
1200 m	10344	10351	10358	10375	10382	10399	10405	10412	10429	10436	10443	10450	10467	10474	10481	51°
1000 m																52°

8.9 Paramètres d'empreinte par défaut

Les paramètres d'empreinte par défaut comprennent : Les paramètres du


- **Timbre par défaut** : définit le mode d'envoi, le texte et la publicité par défaut des opérations d'affranchissement
- **Le Post-datage automatique** : active le changement de date anticipé pour poursuivre les opérations d'affranchissement à la nouvelle date, après les heures d'ouverture de la poste
- **Le décalage d'impression** : définit le décalage par défaut pouvant être appliqué par l'opérateur entre la zone imprimée et le bord de l'enveloppe

Paramètres du timbre par défaut

Vous pouvez définir les paramètres par défaut des éléments suivants de l'empreinte :

- le mode d'envoi
- le texte
- la publicité.

Vous pouvez créer jusqu'à 9 textes.

Sur les listes affichées à l'écran, la présence d'un élément coché  signale un paramètre par défaut.

Changement de tarif par défaut

Voir aussi

- *Gestion des tarifs* p.152

**Comment
changer de
mode d'envoi
par défaut**



Pour changer de mode d'envoi par défaut :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez 3 . 3 . 3 ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Empreinte > Mode d'envoi

- 2 Sélection du mode d'envoi par défaut à l'aide de l'assistant.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.

Changement de texte par défaut

Voir aussi

- *Gestion des textes* p.148

Comment changer de texte par défaut



Pour changer de texte par défaut :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 3 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> **Paramètres par défaut > Empreinte > Texte**

- 2 Sélectionnez le texte par défaut dans la liste.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.

Changement de publicité par défaut

Voir aussi

- *Gestion des publicités* p.150

Comment changer de publicité par défaut



Pour changer de publicité par défaut :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 3 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> **Paramètres par défaut > Empreinte > Publicité**

- 2 Sélectionnez la publicité par défaut ou **Aucun** pour ne pas imprimer de publicité.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.

Post-datage automatique

La fonction de post-datage automatique propose de faire passer, à une heure prédéfinie, la date à imprimer sur les objets au jour ouvrable suivant.

Exemple : Vous pouvez configurer le système pour changer de date à 17H00, en définissant les samedis et les dimanches comme des jours non ouvrables. Du vendredi à 17H00 au dimanche à 23H59, le système imprimera la date du lundi sur les enveloppes, après délivrance d'un message de confirmation à l'utilisateur.

Comment régler l'heure du post-datage automatique



Pour régler l'heure et les jours de post-datage automatique :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 3 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Empreinte > Post-datage auto.

L'écran *Post-datage auto.* s'affiche.



- 2 Sélectionnez **Actif** et appuyez sur **[OK]** pour activer la fonction Post-datage auto.
- 3 - Sélectionnez "Heure" ou appuyez sur la touche 2
- Tapez l'heure
- Sélectionnez "Jours de travail" ou tapez 3
- Sélectionnez/Désélectionnez chaque jour en appuyant sur "OK"
- 4 Appuyez sur **[Retour]** pour quitter l'écran.

Décalage d'impression

Le décalage d'impression est la distance entre le bord droit de l'enveloppe et l'impression.

Comment régler le décalage d'impression par défaut



Pour régler le décalage d'impression par défaut :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3 . 2 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres par défaut > Affranchissement > Décalage

- 2 Indiquez le paramètre **> Décalage par défaut** à partir de la liste des positions..
 - 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
-

8.10 Mémoire

Les mémoires permettent de mémoriser des paramètres d'empreintes d'affranchissement.

En tant qu'utilisateur, vous pouvez utiliser une mémoire pour appliquer tous les paramètres sauvegardés dans cette mémoire. *Utilisation des mémoires* p.58 En tant que superviseur, vous pouvez créer, éditer/modifier ou supprimer une mémoire d'empreinte.

Chaque mémoire d'empreinte est identifiée par un nom et un numéro.

Le système affiche le nom de la mémoire d'empreinte actuelle sur la page d'accueil.

Mémoire d'empreinte d'affranchissement

Le tableau ci-dessous indique le contenu d'une mémoire d'empreinte d' [Affranchissement] :

Paramètres d'empreinte	Texte
	Publicité
	Mode d'envoi
Paramètres de compte	Numéro de compte éventuel

Gestion des mémoires

Comment créer une mémoire



Pour créer une mémoire :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **4** ou sélectionnez le chemin :
> **Messages reçus**

L'écran *Messages reçus* s'affiche.

- 2 Sélectionnez une ligne dénommée **Aucun** dans la liste.
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour créer une nouvelle mémoire d'empreinte.
- 4 Spécifiez le nom de la nouvelle mémoire, puis appuyez sur **[OK]**
- 5 Spécifiez les paramètres et appuyez sur **[OK]** pour valider et afficher la nouvelle liste de paramètres.
- 6 Répétez l'étape précédente, jusqu'à ce que le système affiche le nom de la nouvelle mémoire dans la liste.

- 7 Vous pouvez modifier les paramètres de votre choix, via la fonction > **Modifier** (voir *Comment éditer/modifier une mémoire* p.138)


Comment éditer/ modifier une mémoire



Pour éditer ou modifier une mémoire :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **4** ou sélectionnez le chemin :
> **Gestion des mémoires**

- 2 Sélectionnez une mémoire dans la liste affichée.
- 3 Appuyez sur [**OK**] pour valider votre choix.
- 4 Sélectionnez > **Modifier** (ou tapez **1**).
L'écran *Modification mémoire*.
- 5 Sélectionnez les paramètres à l'aide des flèches, puis appuyez sur [**OK**] pour les modifier.
- 6 Appuyez sur  pour quitter le menu.

Pour supprimer une mémoire :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **4** ou sélectionnez le chemin :
> **Gestion des mémoires**

- 2 Sélectionnez une mémoire dans la liste affichée.
- 3 Appuyez sur [**OK**] pour valider votre choix.
- 4 Sélectionnez > **Supprimer** (ou tapez **2**).
- 5 Appuyez sur [**OK**] pour confirmer la suppression de mémoire.

Comment supprimer une mémoire



8.11 Paramètres de connexion

Connexion au serveur postal ou au serveur Services En Ligne

Pour déverrouiller votre Boitier Postal ou accéder au serveur Services En Ligne, le système peut faire appel à

- Un modem
- Un modem GPRS
- Un réseau local (LAN).

Utilisez la procédure ci-dessous pour configurer la connexion.



Les paramètres LAN ne sont configurables que si la machine a été réellement connectée au réseau LAN à la mise sous tension.

Voir aussi

- Pour connecter physiquement un modem USB ou le réseau LAN à la base, voir *Schéma de connexions* p.20.

Comment configurer la connexion au serveur postal/ Services En Ligne



Pour établir la connexion au serveur postal/Online Services :

- 1 Si vous êtes superviseur, *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):

Appuyez sur **MENU** and type **9 . 1** ou sélectionnez le chemin :

> Paramètres de connexion > Type de connexion

L'écran **Accès serveur** s'affiche.

- 2 Pur utiliser un modem sur une ligne téléphonique analogique, sélectionnez **Modem** et appuyez sur **[OK]** (ou tapez **1**). Pour utiliser le réseau LAN, sélectionnez **LAN** et appuyez sur **[OK]** (ou tapez **2**). Pour utiliser le modem GPRS, sélectionnez **Modem GPRS** et appuyez sur **[OK]** (ou tapez **3**).
- 3 Pour les autres paramètres de modem, voir *Comment paramétrer le modem* p.140.
Pour les paramètres LAN, voir *Comment configurer les paramètres LAN* p.140.

Paramètres de ligne téléphonique et modem

Ces paramètres comprennent les paramètres du modem et le numéro de téléphone que le système d'affranchissement doit composer pour faire une connexion au serveur postal (voir *Connexion au serveur postal (Télérelevé)* p.61).



Assurez-vous que la ligne téléphonique est sélectionnée : voir *Comment configurer la connexion au serveur postal/Services En Ligne* p.139.

Comment paramétrer le modem



Pour paramétrer le modem :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):
 - Pour un modem de ligne analogique :

Appuyez sur **MENU** et tapez **9 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> **Paramètres de connexion > Paramètres modem**

- 2 Sur les écrans qui s'afficheront, saisissez les paramètres requis et appuyez sur **[OK]** pour renseigner les écrans jusqu'à ce que vous reveniez à l'écran *Paramètres de connexion*.

Paramètres LAN



Les paramètres LAN ne peuvent être configurés que si la machine est connectée au réseau LAN à la mise sous tension.

Comment configurer les paramètres LAN



Pour définir les paramètres du réseau LAN:

- 1 Si vous êtes superviseur, *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):

Appuyez sur **MENU** et tapez **9 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> **Paramètres de connexion > Paramètres LAN**

L'écran **Accès serveur** s'affiche.

- 2 Sélectionnez > **Auto** pour une configuration automatique du réseau (recommandée).
A défaut, sélectionnez > **Manuel** pour réaliser une configuration manuelle.

8.12 Gestion de la date et de l'heure

Passage à l'heure d'été ou d'hiver

Le système d'affranchissement s'adapte normalement automatiquement à l'heure d'été.

Toutefois, si un réglage manuel s'avère nécessaire, vous pouvez suivre les procédures ci-dessous pour corriger l'heure du système :

- Comme utilisateur : *Comment déverrouiller le boîtier postal (Appel serveur)* p.65
- Comme superviseur : *Comment contrôler/régler la date et l'heure de la machine* p.141.

Réglage de la date et de l'heure

La date et l'heure sont des paramètres indispensables aux opérations d'affranchissement et sont communiquées par les autorités postales. Par conséquent, vous ne pouvez pas régler manuellement l'heure et la date de la machine.

Toutefois, vous pouvez demander à la machine de vérifier la date et l'heure actuelles et de les afficher.

Voir aussi

- *Post-datage automatique* p.135.



Pour vérifier la date et l'heure, assurez-vous que la connexion au serveur postal est disponible. Voir *Comment configurer la connexion au serveur postal/Services En Ligne* p.139.

Comment contrôler/régler la date et l'heure de la machine



Pour contrôler/régler la date et l'heure actuelles :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):

Appuyez sur **MENU** et tapez **6 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Paramètres machine > Machine date & time

La machine règle l'heure si nécessaire et affiche la date et l'heure.



Si un affranchissement a eu lieu à une heure qui appartient désormais au futur (quand devez retarder les montres à l'occasion du changement d'heure), le système d'affranchissement attendra que l'heure d'affranchissement soit atteinte, pour afficher l'heure et autoriser un nouvel affranchissement.



Configuration du système d'affranchissement

9 Options/Pub./Texte/ Tarifs

Cette section vous explique comment mettre à jour votre système d'affranchissement, en y ajoutant des fonctions optionnelles et des éléments d'empreinte, tels que les derniers tarifs postaux, des textes complémentaires ou des publicités.

9.1	Mise en œuvre des options et des mises à jour	145
	Comment accéder au menu Options/Pub./Texte/Tarifs 	145
9.2	Options de gestion	146
	Comment afficher les options 	146
	Comment charger de nouvelles options	147
9.3	Gestion des textes	148
	Comment afficher la liste des textes 	148
	Comment ajouter un nouveau texte 	149
	Comment modifier ou supprimer un texte 	149
9.4	Gestion des publicités	150
	Comment afficher la liste des publicités 	150
	Comment modifier ou supprimer une publicité 	151
	Comment télécharger de nouvelles publicités 	151
9.5	Gestion des tarifs	152
	Comment afficher la liste des tables de tarifs 	152
	Comment télécharger de nouvelles grilles de tarifs 	152
9.6	Utilisation de la boîte à messages	153
	Comment lire les messages reçus	153
	Comment lire les messages reçus 	153
	Comment effacer un message	153
	Comment effacer un message 	154

9.1 Mise en œuvre des options et des mises à jour

Pour mettre à jour votre système d'affranchissement, vous pouvez :

- Ajouter des fonctions optionnelles, telles que la pesée différentielle ou les "Rapports avancés".
- Mettre à jour les tarifs postaux
- Créer des textes d'empreinte complémentaires
- Télécharger des publicités depuis le serveur Services En Ligne.



Pour mettre à jour votre système d'affranchissement, reportez-vous à *Serveur Services En Ligne* p.105.

Les opérations ci-dessus sont exécutables à partir du menu superviseur *Options/Pub./Texte/Tarifs*.

Comment accéder au menu Options/Pub./Texte/Tarifs



- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **8** ou sélectionnez le chemin :
> **Options/Pub./Texte/Tarifs**

Le menu *Options/Pub./Texte/Tarifs* s'affiche.

```
Options/Pub./Texte/Tarifs
1. Liste des options
2. Gestion des textes
3. Publicité
4. Tarifs postaux
```

9.2 Options de gestion

Consultez la Liste des options

La liste des options comprend les options réellement installées dans votre système d'affranchissement et indique celles qui sont activées.

Vous pouvez afficher les détails de chaque option.



Pour plus d'informations concernant les fonctions optionnelles que vous pouvez ajouter à votre système d'affranchissement, veuillez contacter votre service clients.

Comment afficher les options

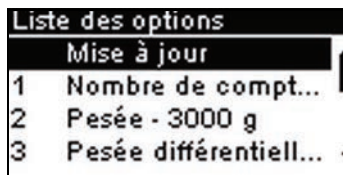


Pour afficher la liste des options :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118), vous pouvez au choix :

Appuyer sur **MENU** et taper **8.1** ou sélectionner le chemin :
> Options/Pub./Texte/Tarifs

L'écran *Liste des options* s'affiche.



- 2 Pour afficher le détail d'une option, sélectionnez l'option et appuyez sur **[OK]**.

Activation de nouvelles options

Procédure d'activation d'options

Vous pouvez activer des options en connectant le système d'affranchissement au serveur Services En Ligne. Les nouvelles options disponibles sont automatiquement chargées et activées dans votre système d'affranchissement.



Veillez contacter votre service clients pour la mise à disposition sur le serveur Services En Ligne de nouvelles options à télécharger.

Comment charger de nouvelles options

Pour activer une option qui est prête au téléchargement sur le serveur Services En Ligne :

- 1 Lancez un appel serveur. Voir *Connexions manuelles* p.109.
 - 2 Après l'appel, vous pouvez afficher les options installées. Voir *Comment afficher les options* p.146.
-

9.3 Gestion des textes

Les textes sont des slogans que vous pouvez faire figurer sur le côté gauche de l'empreinte imprimée sur des objets.

Si vous êtes superviseur, vous pouvez :

- Ajouter des textes (et leur attribuer un nom)
- Modifier le nom ou le contenu d'un texte
- Supprimer des textes
- Activer un texte à imprimer par défaut (ce paramètre est décrit dans *Comment changer de texte par défaut* p.134).

La liste des textes

La liste des textes affiche les textes que vous avez créés et signale par une coche ✓ le texte éventuellement activé par défaut.

Comment afficher la liste des textes



Pour afficher la liste des textes :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **8 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Options/Pub./Texte/Tarifs > Gestion des textes

La liste des textes est affichée sur l'écran *Gestion des textes*.

Modification de textes

Pour créer, modifier ou supprimer des textes, suivez les procédures ci-dessous.

Comment ajouter un nouveau texte



Pour ajouter un nouveau texte :

- 1 Affichez la liste des textes. Voir *Comment afficher la liste des textes* p.148.
- 2 Sélectionnez > **Créer un texte**.
- 3 Saisissez votre texte (au plus 4 lignes de 18 caractères).



Pour plus de détails concernant la saisie des différents caractères, voir *Description du panneau de commande* p.16.

- 4 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
- 5 Spécifiez le nom du texte à l'usage des utilisateurs et appuyez sur **[OK]**.
Le système ajoute le texte à la liste.

Comment modifier ou supprimer un texte



Pour modifier ou supprimer un texte :

- 1 Affichez la liste des textes. Voir *Comment afficher la liste des textes* p.148.
- 2 Sélectionnez un texte et appuyez sur **[OK]**.
L'écran *Gestion des textes* s'affiche.

Pour modifier le contenu d'un texte ou son nom :

- 1 Sélectionnez **Modifier**.
- 2 Vous pouvez modifier le contenu du texte et appuyer sur **[OK]** pour afficher l'écran suivant.
- 3 Vous pouvez modifier le nom du texte et appuyer sur **[OK]** pour valider la modification.
Le système met le texte à jour.

Pour supprimer le texte :

- 1 Sélectionnez **Supprimer**.
Le texte sélectionné s'affiche.
- 2 Appuyez sur **[OK]** pour confirmer la suppression.
Le système met à jour la liste des textes.

9.4 Gestion des publicités

Les publicités sont des images que vous pouvez faire figurer sur le côté gauche de l'empreinte imprimée sur des objets.

Si vous êtes superviseur, vous pouvez :

- Afficher la liste des publicités
- Renommer ou supprimer des publicités
- Télécharger de nouvelles publicités.



Les **publicités disponibles sont téléchargées automatiquement vers votre système d'affranchissement**, via une connexion utilisateur entre le système d'affranchissement et le serveur Services En Ligne. Voir *Comment charger de nouvelles options* p.147.

Voir aussi

- Choix d'une publicité à imprimer : p.56

Affichage de la liste des publicités

La liste des publicités énumère toutes les publicités installées dans le système d'affranchissement et signale par une coche ✓ la publicité activée par défaut.

Voir aussi

- *Comment changer de publicité par défaut* p.134

Comment afficher la liste des publicités



Pour afficher la liste des publicités :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **8 . 3** ou sélectionnez le chemin :
> Options/Pub./Texte/Tarifs

La liste des publicités s'affiche sur l'écran *Gestion des publicités*.

Modification de la liste des publicités

Suivez la procédure ci-dessous, pour renommer une publicité ou la supprimer de la liste des publicités.

Comment modifier ou supprimer une publicité



Pour modifier ou supprimer une publicité :

- 1 Affichez la liste des publicités (voir *Comment afficher la liste des publicités* p.150).
- 2 Spécifiez la publicité concernée et sélectionnez > **Modifier**.
Le menu *Paramètres publicité* s'affiche.

Pour renommer la publicité :

- 1 Sélectionnez **Modifier**.
- 2 Saisissez le nouveau nom au clavier et appuyez sur [OK].
Le système met à jour la liste des publicités.

Pour supprimer la publicité :

- 1 Sélectionnez **Suppr.**.
Le système vous demande de confirmer votre choix.
 - 2 Appuyez sur [OK] pour confirmer la suppression.
Le système met à jour la liste des publicités.
-

Téléchargement de nouvelles publicités

Suivez la procédure ci-dessous pour télécharger de nouvelles publicités.

Comment télécharger de nouvelles publicités



Pour télécharger de nouvelles publicités :

- 1 Affichez la liste des publicités (voir *Comment afficher la liste des publicités* p.150).
 - 2 Sélectionnez > **Mise à jour** et appuyez sur [OK].
Le système d'affranchissement se connecte au serveur Services En Ligne et télécharge les publicités disponibles.
-

9.5 Gestion des tarifs

Votre système d'affranchissement fait appel à des **tables de tarifs** pour calculer les affranchissements.

Si vous êtes superviseur, vous pouvez :

- Afficher la liste des tables de tarifs et identifier celle utilisée par le système
- Télécharger de nouvelles grilles de tarifs.



Les nouvelles **tables de tarifs disponibles sont téléchargées automatiquement** vers votre système d'affranchissement, via une connexion utilisateur entre le système d'affranchissement et le serveur Services En Ligne. Voir *Comment charger de nouvelles options* p.147.

Voir également

- *Options/Pub./Texte/Tarifs* p.143

Affichage de la liste des tables de tarifs

La liste des tables de tarifs affiche toutes les grilles de tarifs installées dans le système d'affranchissement et signale par une coche ✓ la grille de tarif active.

Comment afficher la liste des tables de tarifs



Pour afficher la liste des grilles de tarifs :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **8 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> **Options/Pub./Texte/Tarifs > Tarifs postaux**

La table des tarifs s'affiche sur l'écran. *Tarifs postaux.*

Téléchargement de nouvelles grilles de tarifs

Suivez la procédure ci-dessous pour télécharger de nouvelles grilles de tarifs.

Comment télécharger de nouvelles grilles de tarifs



Pour télécharger de nouvelles grilles de tarifs :

- 1 Affichez la liste des grilles des tarifs (voir *Comment afficher la liste des tables de tarifs* p.152).

- 2 Sélectionnez > **Mise à jour** et appuyez sur [OK].

Le système d'affranchissement se connecte au serveur Services En Ligne et télécharge les grilles de tarifs disponibles.

9.6 Utilisation de la boîte à messages

La boîte à messages vous permet de recevoir des messages en provenance de votre système d'affranchissement ou de votre service clients, via le serveur.

Sur la page d'accueil, une icône signale la présence de messages non lus dans la boîte aux lettres :

L'écran *Messages reçus* signale la présence de **messages non lus** et permet la suppression de messages lus.

Comment lire les messages reçus

- 1 Si vous êtes utilisateur, vous pouvez :

Appuyer sur **MENU** et taper **8** ou encore sélectionner le chemin :
> **Messages reçus**

L'écran *Messages reçus* s'affiche.

- 2 Sélectionnez le message à lire et appuyez sur **[OK]**.

Comment lire les messages reçus



- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **1** ou sélectionnez le chemin :
> **Messages reçus**

L'écran *Messages reçus* s'affiche.

- 2 Sélectionnez le message à lire et appuyez sur **[OK]**.

Comment effacer un message

- 1 En tant qu'utilisateur

Appuyez sur **MENU**, puis sur **8** ou sélectionnez :
> **Messages reçus**

L'écran *Messages reçus* s'affiche.

- 2 Choisissez le message à supprimer et appuyez sur **[OK]**.
- 3 Choisissez *Suppression du message* pour effacer le message.

Comment effacer un message



-
- 1 En tant que superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):






Appuyez sur **MENU** , puis sur **1** ou choisissez le chemin
:
> **Messages reçus**

L'écran *Messages reçus* s'affiche.

- 2 Choisissez le message à effacer puis appuyez sur **[OK]**.
 - 3 Sélectionnez *Suppression du message* pour effacer le message.
-

10 Maintenance du système d'affranchissement

Cette section contient des informations importantes ayant trait à la maintenance de votre système d'affranchissement et vous permettant de préserver son bon fonctionnement.

10.1	La cartouche d'encre.....	159
	Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche.....	160
	Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche 	160
	Comment aligner les têtes d'impression 	161
	Comment réaliser le nettoyage automatique des têtes d'impression.....	162
	Comment réaliser le nettoyage automatique des têtes d'impression 	162
	Comment réaliser le nettoyage manuel des têtes d'impression.....	163
	Comment remplacer la cartouche d'encre.....	164
10.2	Nettoyage du chemin de courrier.....	166
	Comment nettoyer les capteurs du chemin de courrier.....	166
10.3	Procédures de maintenance.....	167
	Comment lancer l'assistant d'installation 	167
10.4	En cas de déménagement.....	168
	Comment mettre à jour votre rattachement 	168
	Comment changer de département postal.....	169

10.1 La cartouche d'encre

A propos de la cartouche d'encre

La cartouche d'encre se situe dans la base du système d'affranchissement et contient l'encre nécessaire aux opérations d'impression de la machine.

La cartouche d'encre repose sur la technologie du jet d'encre. Pour obtenir une bonne qualité d'impression, il est nécessaire de procéder régulièrement au nettoyage des buses des têtes d'impression. Le système exécute le processus de nettoyage soit automatiquement soit à votre demande. Si le nettoyage automatique s'avère insuffisant, vous pouvez le compléter par un nettoyage manuel des têtes d'impression.

Par ailleurs, la cartouche d'encre contient deux têtes qui doivent être bien alignées. Lorsque la cartouche ne contient plus d'encre, elle doit être remplacée.



Si vous constatez une mauvaise qualité d'impression (traînées, impression trop pâle, floue, etc.), reportez-vous à *La cartouche d'encre* p.159.

Maintenance de la tête d'impression

Cette section vous explique comment :

- Contrôler le niveau d'encre de la cartouche pour vous éviter de vous trouver à court d'encre
- Réaliser l'alignement des têtes
- Réaliser un nettoyage automatique des têtes
- Réaliser un nettoyage manuel des têtes
- Remplacer la cartouche d'encre



Pour obtenir la référence de la cartouche et commander des consommables, veuillez contacter votre service clients dont le numéro figure sur la couverture de ce manuel

Remarque : Le terme "tête d'impression" sert également à désigner la cartouche d'encre.

Affichage du niveau d'encre et des données de la cartouche

Vous pouvez afficher le niveau d'encre et d'autres données de la cartouche, telles que :

- La consommation d'encre en pourcentage
- La couleur d'encre
- L'état de la cartouche (présente ou absente)
- La date d'installation.



Pensez à consulter également la **date limite d'utilisation optimale** figurant sur la cartouche. Passée cette date, la garantie devient nulle.

Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche

Pour afficher les données de la cartouche d'encre :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **12.1** ou sélectionnez le chemin :
> **Cartouche d'encre** > **Information encre**

L'écran *Information encre* s'affiche.

Consommation encre	
Consommation	7 %
Couleur	Rouge fluo.
Etat	Présent
Date install.	11-12-07

Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche



Pour afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7.2.1** ou sélectionnez le chemin :
> **Maintenance** > **Cartouche d'encre** > **Alignement cartouche**

L'écran *Alignement cartouche* s'affiche.

Alignement des têtes d'impression

En cas de décalage entre le haut et le bas des empreintes, un alignement des têtes d'impression s'impose.



Vous devez procéder à l'alignement des têtes d'impression après chaque remplacement de cartouche d'encre.

Comment aligner les têtes d'impression



Pour aligner les têtes d'impression :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

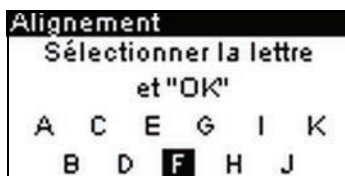
Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 2 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Maintenance > Cartouche d'encre > Information encre

- 2 Appuyez sur **[OK]** et insérez une feuille dans le chemin de courrier. Le système affiche un motif de test.



L'écran *Alignement cartouche* s'affiche.

- 3 Observez le motif et servez-vous des touches fléchées **vers le haut/bas** pour sélectionner la lettre qui correspond à une ligne verticale non interrompue.



- 4 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
- 5 Appuyez sur **[RETOUR]** pour retourner au menu Cartouche d'encre, une fois l'alignement réalisé.

Nettoyage des têtes d'impression

Si l'impression des enveloppes ou des étiquettes semble de mauvaise qualité, nettoyez les têtes d'impression.

Si les têtes d'impression nécessitent un nettoyage trop fréquent, modifiez la périodicité du nettoyage automatique.

Comment réaliser le nettoyage automatique des têtes d'impression

Pour réaliser le nettoyage automatique des têtes d'impression :

- 1 Si vous êtes utilisateur :

Appuyez sur **MENU** et tapez **1 2 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Cartouche d'encre > Nettoyage

Le nettoyage démarre automatiquement.

Comment réaliser le nettoyage automatique des têtes d'impression



Pour réaliser le nettoyage automatique des têtes d'impression :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 2 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Maintenance > Cartouche d'encre > Nettoyage

Le nettoyage démarre automatiquement.

Nettoyage manuel

Si le nettoyage automatique s'avère insuffisant, vous pouvez le compléter par un nettoyage manuel des têtes d'impression.

Comment réaliser le nettoyage manuel des têtes d'impression

Pour réaliser le nettoyage manuel des têtes d'impression :

- 1 Ouvrez le capot de la base.
- 2 Retirez la cartouche d'encre (voir *Comment remplacer la cartouche d'encre* p.164).
- 3 Nettoyez les têtes d'impression, à l'aide d'un chiffon doux et humide.



- 4 Remettez la cartouche d'encre en place. Refermez le capot de la base.
-

Remplacement de la cartouche d'encre



La machine doit être sous tension pour permettre le déplacement de la cartouche vers la position de remplacement.

Comment remplacer la cartouche d'encre

- 1 Ouvrez le capot : la cartouche d'encre se déplace jusqu'à sa position de retrait.



Ne touchez pas la cartouche d'encre pendant son déplacement vers la position de retrait.

- 2 Exercez une pression sur l'arrière de la cartouche pour la détacher.



- 3 Soulevez la cartouche.

- 4** Ôtez les bandes de protection de la nouvelle cartouche d'encre.



- 5** Insérez la nouvelle cartouche d'encre en exerçant une pression jusqu'au déclic.



- 6** Refermez le capot.
La procédure d'alignement des têtes d'impression démarre automatiquement.
-

10.2 Nettoyage du chemin de courrier

Le nettoyage du chemin de courrier inclut :

- Le nettoyage des capteurs situés dans le chemin de courrier.

Nettoyage des capteurs du chemin de courrier

**Comment
nettoyer
les capteurs
du chemin
de courrier**

Pour nettoyer les capteurs du chemin de courrier :

- 1** Utilisez un chiffon humide ou un coton-tige imbibé d'alcool à 70°.
 - 2** Laissez sécher les éléments nettoyés et refermez les capots.
-

10.3 Procédures de maintenance

Lancement de l'assistant d'installation

Vous pouvez être amené à lancer l'assistant d'installation après une mise à jour du système.

Comment lancer l'assistant d'installation



Pour lancer l'assistant d'installation :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Maintenance > Procédures

Un message de confirmation s'affiche.

- 2 Appuyez sur **[OK]** pour valider.
- 3 Sélectionnez **Installation du système** (ou tapez **1**).
- 4 Saisissez ou sélectionnez les paramètres requis sur chaque écran et appuyez sur **[OK]**.
- 5 Appuyez sur **[OK]** pour terminer la procédure d'installation et retourner au menu principal superviseur.

10.4 En cas de déménagement

Changer de bureau d'attache

Si vous changez de bureau de poste de rattachement, vous devez mettre à jour votre machine à affranchir par une connexion au serveur postal. Suivez la procédure ci-dessous.



La mise à jour de votre rattachement nécessite :

- Votre inscription préalable au bureau de poste
- Un code PIN vous permettant d'accéder à la fonction de la machine (contactez votre distributeur).



La machine doit être connectée au réseau téléphonique pour que la mise à jour soit possible.

**Comment
mettre à jour
votre
rattachement**



Après vous être inscrit au bureau de poste et en possession du code PIN nécessaire :

- 1** En tant que superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118):

Pressez **MENU** et tapez **7 . 4** ou choisissez :
> Maintenance > Procédures

Un message de confirmation s'affiche. Appuyez sur **[OK]**.

- 2** Tapez **6** ou choisissez :
> Mise à jour infos client
Un message de confirmation s'affiche. Pressez **[OK]** puis **[OK]**.
- 3** Tapez **1** ou sélectionnez :
> Changement de bureau d'attache et validez par **[OK]**.
- 4** Entrez le code PIN et validez par **[OK]**.
La procédure de connexion et de mise à jour démarre.

Changer de Département Postal






Si vous changez de département postal, vous devez mettre à jour votre machine à affranchir.

Comment changer de département postal

-
- 1 Suivez la procédure *Comment mettre à jour votre rattachement* p.168 jusqu'à l'écran *Mise à jour infos client*.
 - 2 Tapez **2** ou sélectionnez :
> **Changement de bureau d'attache** et validez par **[OK]**.
 - 3 Entrez le code PIN et validez par **[OK]**.
La procédure de connexion et de mise à jour démarre.
-

11 Dépannage

Cette section a pour but de vous aider à résoudre les problèmes que vous pouvez rencontrer lors de l'utilisation de votre système d'affranchissement.

11.1	Bourrage papier	173
	Comment remédier à un bourrage papier dans la base	173
11.2	Problèmes de pesée	174
11.3	Diagnostics et informations système	175
	Comment accéder aux diagnostics 	176
	Comment afficher les données logicielles 	177
	Comment afficher les données matérielles 	177
	Comment afficher les listes des erreurs 	178
	Comment afficher les compteurs de la machine 	178

11.1 Bourrage papier

Bourrage papier dans la base

Des enveloppes sont bloquées dans le mécanisme de transport de la base.

Causes probables

- Les enveloppes sont trop épaisses.
- Le format des enveloppes est incorrect.

Solutions

- 1 Déverrouillez la base comme décrit ci-dessous.
- 2 Remédiez au problème signalé dans la colonne de gauche :
 - Formats des enveloppes : voir *Spécifications du courrier* p.181.

Comment remédier à un bourrage papier dans la base

Pour remédier à un bourrage papier dans la base :

- 1 Tirez la poignée de débouillage située sous la base, afin d'abaisser les courroies et les roues de transport. Tenez la poignée d'une main.



- 2 De l'autre main, retirez les enveloppes coincées.
- 3 Relâchez la poignée de débouillage pour remettre en place les courroies et roues de transport.

11.2 Problèmes de pesée

L'appareil de pesée ne fonctionne pas correctement

Le poids affiché par la base semble incorrect.

Vous devez contrôler l'appareil de pesée de la manière suivante.

Causes probables

Solutions

Il y a des vibrations ou des courants d'air dans la zone de pesée.

Un objet est en contact avec l'appareil de pesée ou repose sur celui-ci.

L'appareil de pesée est mal réinitialisé.

Utilisez une table robuste et stable :

- A l'écart de toute porte
- A l'écart de tout ventilateur.

Dégagez la zone de pesée et réglez le zéro de l'appareil de pesée (voir *Paramètres de pesée* p.127).

Reportez-vous aux procédures de réinitialisation de l'appareil de pesée dans *Paramètres de pesée* p.127.

11.3 Diagnostics et informations système

Les diagnostics permettent d'identifier la cause principale d'un trouble de fonctionnement ou d'une panne de votre machine.

La machine exécute des tests automatiques pour diagnostiquer le problème et générer les rapports correspondants.

Les informations système vous informent de l'état de la machine et des événements ou erreurs survenus dans celle-ci.

Diagnostics

Si vous êtes superviseur, vous avez accès aux diagnostics suivants :

Nb	Diagnostic	Observations
1	Ping serveur	Envoie un message au serveur (si la connexion est établie) pour tester la ligne.
2	Capteurs base Etat des capteurs	Signale l'état des capteurs ([0] ou [1]) suivants : <ul style="list-style-type: none">• Top doc• Capteur impression• Capteur capot• Capteur chariot
3	Ecran afficheur	L'écran affiche successivement une page noire sans texte, puis un texte.
4	Clavier	Affiche « Touche OK » si le test est correct.
5	Ports USB	Teste les deux ports USB (nécessite deux clés USB).
6	Ports série	Teste les ports COM.
7	Test du Modem	Teste le modem.
8	Outils ping	Test une adresse IP
9	Vérification config. IP	Donne le statut des différent paramètres de la connexion LAN

Comment accéder aux diagnostics



Pour accéder à un diagnostic :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 3** ou sélectionnez le chemin :

> Maintenance > Diagnostics

- 2 Le système vous demande d'appuyer sur **[OK]** pour démarrer les tests, puis affiche la liste des tests.
 - 3 Sélectionnez un test dans la liste.
-

Informations système

Si vous êtes superviseur, vous avez accès à :

- Les données logicielles (boîtier postal, chargeur, système d'exploitation, PACK, XNDF DATA DELTA, langue, variantes).
- Les données matérielles (machine) (référence de la base et du boîtier postal).
- La liste des événements et des erreurs survenus dans la machine (erreurs de la base, erreurs du boîtier postal).
- Les données des compteurs.

Comment afficher les données logicielles



Pour afficher les données logicielles :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 1 . 1** ou sélectionnez le chemin :
> Maintenance > Informations système > Informations logiciel

- 2 Le système affiche les données logicielles.
-

Comment afficher les données matérielles



Pour afficher les données matérielles :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 1 . 2** ou sélectionnez le chemin :
> Maintenance > Informations système > Informations matériel

- 2 Le système affiche les informations matérielles.
-

Comment afficher les listes des erreurs



Comment afficher les listes des erreurs :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 1 . 3** ou sélectionnez le chemin :
> Maintenance > Informations système > Liste des erreurs

- 2 Sélectionnez la liste des **> erreurs de la base** (ou tapez **1**) ou la liste des **> erreurs du boîtier postal**(ou tapez **2**)
- 3 Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
- 4 Le système affiche la liste sélectionnée sous forme de tableau, en indiquant pour chaque erreur :
 - Le *Code* de l'erreur.
 - La *Date* à laquelle l'erreur est survenue.
 - Les *Cycles*.
 - La *Description*
 - La *Catégorie*

Pour afficher les données des compteurs de la machine :

- 1 Si vous êtes superviseur (voir *Comment se connecter en tant que superviseur* p.118) :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7 . 1 . 4** ou sélectionnez le chemin :
> Maintenance > Informations système > Compteurs

- 2 Le système affiche les données des compteurs de la machine.

Comment afficher les compteurs de la machine



12 Spécifications

Cette section énonce les spécifications principales de votre système d'affranchissement.

12.1	Spécifications du courrier.....	181
12.2	Spécifications générales	183
12.3	Conditions liées à l'environnement	184
12.4	Spécifications opérationnelles	185

12

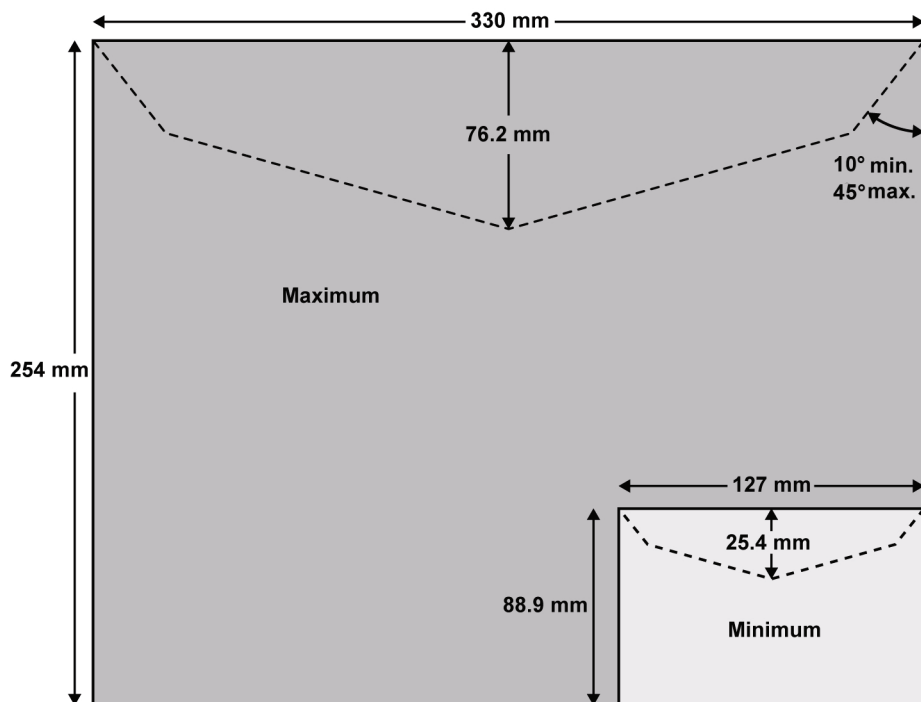
Spécifications

12.1 Spécifications du courrier

Caractéristiques essentielles des enveloppes

Formats des enveloppes

Votre système d'affranchissement peut prendre en charge les dimensions d'enveloppes et de rabats indiquées ci-dessous. (Remarque : l'illustration n'est pas à l'échelle).



Épaisseur minimale des enveloppes

L'épaisseur minimale des enveloppes est de 0,2 mm.

Poids des enveloppes

Pour la table d'alimentation manuelle :

Mini. 2,85 g

Maxi. 750 g

Avec la table d'alimentation

Poids des enveloppes

Mini.	3 g
Maxi.	750 g

Epaisseur des enveloppes

Maxi.	10 mm
-------	-------

12.2 Spécifications générales

Dimensions (mm)

(largeur x longueur x hauteur)

- Base: 250 x 375 x 260
- Plateau d'alimentation : 188 x 218 x 99

Poids

- Base : 10,6 kg
- Table d'alimentation : 0,4 kg
- Plateau de réception : 1,4 kg

Alimentation

- Fréquence : 50 Hz
- Courant nominal maxi. (configuration complète) : 0,2 A
- Alimentation électrique : 230 V (+/-10%) circuit bifilaire mis à la terre (suivant norme NFC15-100)

12.3 Conditions liées à l'environnement

Température et humidité relative

Votre système d'affranchissement doit être utilisé exclusivement dans les conditions suivantes :

Plage de température	10 °C à 40 °C
Humidité relative	80% maxi. sans condensation

Précision de pesée



Pour obtenir les meilleurs résultats de pesée, installez votre matériel sur une table solide et stable :

- à l'écart de toute porte
- à l'écart de tout ventilateur.

12.4 Spécifications opérationnelles

Comptes

Le nombre de comptes est fixé à 10 par défaut et peut être porté optionnellement à 100.

12

Spécifications

Index

- A**
Au serveur de La Poste 9
- B**
Base 13
Boîte à messages 153
Boîtier postal (PSD) 14
Branchement 6
- C**
Capot 14
Cartouche 32
Cartouche d'encre 159, 164
Cartouche d'encre 14
Changer de compte 47
Code PIN 74
Compte actif 16
Compte avec code d'accès 74
Compte d'accès sans compte 72
Compteur 32
Compteur de plis (Application) 60
Conformité à la norme 21
Connecteurs 19
Connexion de synchronisation 110
Connexions automatiques 108
Connexions manuelles 109
Conso. compte 98
Conso. par compte 99
Consommation générale 88
Contrôle d'accès 69
- D**
Date 54, 141
Droits d'accès 69
Décalage 16, 57
Décalage d'impression 136
Déverrouillage 65
- F**
Flamme publicitaire 94
Formats des enveloppes 181
- G**
Gestion d'encre 113
- H**
Historique des index 95
- L**
La mise à jour des tarifs 107
Le bip 121
Liste des options 146
L'heure 141
- M**
Messages reçus 16
Messages 153
Mise à jour des tarifs 113
Mode de pesée 16
Mode 31
Mode d'utilisation 25
Mode Ajout 46
Mode d'envoi 48
Mode de Compte 70
Mémoire 16, 137
- N**
Nettoyage 162
Niveau d'encre 160
Nombre de comptes 113

P

PSD 63
Paramètres des comptes 76
Pesée différentielle 37
Pesée standard 36
Plateau de pesée 13
Plateau d'alimentation 13
Poignée de débouillage 13
Post-datage automatique 135
Procédures de maintenance 167
Publicité 16, 55
Publicités 150

R

Rapport de liste de comptes 97
Remise à zéro 129
Réception courrier 42
Réinitialisation 129
Réserve d'affranchissement 32

S

Saisie du poids 38

Sans impression 44
Schéma de connexions 20
Services En Ligne 9, 107
Session 29
Session de travail 29
Smart Start 36
Spécifications 183
Sélection automatique de la plateforme de pesée 128
Sélection d'un mode d'envoi 48

T

Tables de tarifs 152
Textes 148
Traitement du courrier 36, 43, 45
Tri du courrier 28

V

Veille 21

à

à l'heure d'été 141



4142152R/F 18/11/2019

quadi⁷ent

Because connections matter.



4142152R/F 18/11/2019