

Machine à affranchir

Fs Series 3



Guide utilisateur
(Français)

Table des matières

1	<u>À lire en premier lieu</u>	<u>1</u>
1.1	Contenu du manuel	3
1.2	Consignes de sécurité	6
2	<u>Faites connaissance avec votre système d'affranchissement</u>	<u>13</u>
2.1	Structure générale du système	15
2.2	Description du panneau de commande	17
2.3	Connexions	20
2.4	Gestion de l'énergie	22
3	<u>Traitement du courrier</u>	<u>25</u>
3.1	Les différents types d'empreinte	27
3.2	Préparation et démarrage de votre session de travail	29
3.3	Traitement du courrier de type [Standard]	34
3.4	Impression de la mention [Reçu] sur le courrier entrant	41
3.5	Détails des réglages	44
4	<u>Connexion au serveur postal (Télérelevé)</u>	<u>57</u>
4.1	Présentation	59
4.2	Gestion du compte postal (Télérelevé)	61
4.3	Déverrouillage du boîtier postal (Appel)	65
5	<u>Gestion des départements et des droits d'accès</u>	<u>69</u>
5.1	Description générale de la gestion des départements et des droits d'accès	71
5.2	Description des modes Comptes	73
5.3	Instructions de configuration des modes Départements	74
5.4	Choix d'un mode Départements	76
5.5	Gestion des départements	77
6	<u>Rapports</u>	<u>79</u>
6.1	Description générale des rapports	81
6.2	Génération de rapports	84
6.3	Données d'affranchissement	86
6.4	Données de consommation	87

6.5	Informations système	90
7	<u>Services en ligne</u>	<u>95</u>
7.1	Présentation générale de OLS	97
7.2	Connexion au serveur Services en ligne	98
7.3	Téléchargement de statistiques (en option)	103
7.4	Serveur Services en lignes	104
8	<u>Application PC Meter Link</u>	<u>107</u>
8.1	Présentation de l'application PC Meter Link	109
8.2	Gestion de la consommation	112
8.3	Services en ligne	114
8.4	Assistance	115
8.5	Configuration des alertes	116
8.6	Maintenance	117
9	<u>Configuration du système d'affranchissement</u>	<u>119</u>
9.1	Présentation générale des paramètres	121
9.2	Connexion / déconnexion du superviseur	122
9.3	Modification de la langue d'interface	124
9.4	Réglage du contraste de l'écran	126
9.5	Temporisations du système	128
9.6	Paramètres de gestion de l'affranchissement	132
9.7	Paramètres de pesée	133
9.8	Paramètres d'empreinte par défaut	140
9.9	Mémoires	144
9.10	Paramètres de connexion	148
9.11	Gestion de la date et de l'heure	152
10	<u>Options et mises à jour</u>	<u>155</u>
10.1	Procédure d'acquisition d'options et de mises à jour	157
10.2	Utilisation de la boîte à messages	158
10.3	Gestion des options	161
10.4	Gestion de textes personnalisés	163
10.5	Gestion des slogans	166
10.6	Gestion des tarifs postaux	169
10.7	Mise à jour logicielle du système	171
11	<u>Maintenance du système d'affranchissement</u>	<u>173</u>
11.1	Maintenance de la cartouche d'encre	175

11.2	Procédures de maintenance	184
12	<u>Dépannage</u>	<u>187</u>
12.1	Problèmes de pesée	189
12.2	Diagnostics et informations système	191
13	<u>Caractéristiques</u>	<u>197</u>
13.1	Spécifications du courrier	199
13.2	Spécifications générales	201
13.3	Plateau de pesée	202

1 À 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 système d'affranchissement	10

1.1 Contenu du manuel

1

À lire en premier lieu

Section 1 : À lire en premier lieu



Prenez le temps de lire et d'assimiler pleinement les consignes de sécurité répertoriées dans cette section.

Cette section comprend également une liste de sigles et de symboles utilisés dans le présent manuel.

Section 2 : Faites connaissance avec votre système d'affranchissement

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

Section 3 : Traitement du courrier

Traitement du courrier à l'aide du système d'affranchissement : sélection d'un tarif, pesée, impression et traitement du courrier reçu.

Section 4 : Connexion au serveur postal (Télérelevé)

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

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

Configuration des comptes : sélection du mode Compte et du compte à utiliser, configuration du contrôle d'accès sur des comptes existants.

Section 6 : Rapports

Comment générer et imprimer des rapports sur l'utilisation du système d'affranchissement, du crédit, 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 : PC Meter Link

Comment effectuer tous les appels du système d'affranchissement vers les serveurs à l'aide de la connexion Internet de votre PC.

Section 9 : Configuration du système d'affranchissement

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

Section 10 : Options et mises à jour

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

Section 11 : Maintenance du système d'affranchissement

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

Section 12 : Dépannage

Comment résoudre les problèmes : mauvaise qualité d'impression, etc.

Section 13 : Caractéristiques

Caractéristiques techniques du système d'affranchissement.

Symboles

Dans le présent manuel figurent 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 pouvant résulter d'une action de l'utilisateur.
	REMARQUE : explique différents cas ou spécificités.
	ASTUCE : recommande des actions permettant de gagner du temps dans le traitement du courrier.
	SUPERVISEUR : signale que la procédure nécessite une connexion en tant que 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 figurent les sigles suivants.

Sigle	Description
Croissant	Total des affranchissements utilisés
Montant	Montant d'affranchissement disponible
ID	Identification
LAN	Réseau local : lien entre les ordinateurs
PC	Ordinateur personnel
PIN	Numéro d'identification personnel
PSD	Boîtier de sécurité postale (boîtier postal)
WP	Plateau de pesée

1.2 Consignes de sécurité

Sécurité générale

Ce guide utilisateur renseigne sur le fonctionnement de la machine.



Pour les aspects de sécurité, consultez les consignes de sécurité (Guide de sécurité) fournies avec la machine. Vous pouvez également les télécharger sur notre site web.

À lire en premier lieu

Branchement électrique

Avant de brancher votre matériel à une prise de courant, vérifiez qu'il peut être utilisé avec une source d'alimentation externe.

À cet effet, reportez-vous aux plaques signalétiques au dos du matériel.



- Pour réduire le risque d'incendie, n'utilisez que le cordon d'alimentation fourni avec le système d'affranchissement.
- N'utilisez pas le matériel sur un sol humide ou à proximité d'une zone humide.
- Votre machine doit être branchée sur une source d'alimentation limitée 19 V CC - 2,6 A.
- En cas de déversement de liquide, débranchez la source d'alimentation externe de la prise murale avant de procéder au nettoyage.

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

Conformité à la norme Energy Star®



Votre machine d'affranchissement est certifiée Energy Star : il vous permet de réaliser un gain d'énergie et d'argent tout en protégeant l'environnement.

Conformité environnementale



Un programme de recyclage des systèmes d'affranchissement usagés et des systèmes en fin de vie a été mis en place.

Contribuez à protéger l'environnement de manière responsable en consultant le site Internet du vendeur de l'appareil ou en le contactant. Il vous renseignera sur la collecte et les processus de traitement de ces systèmes.

Conformité à la norme CE

1



À lire en premier lieu

Les appareils présentés dans le présent manuel sont conformes aux exigences des normes en vigueur.

Pour plus de détails, se référer à la Déclaration de Conformité disponible sur notre site Internet, ou sur demande à votre contact local.

Consignes de sécurité générale

- Avant d'utiliser votre système d'affranchissement, 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 générales de sécurité en matière de matériel de bureau.
- Pour éviter d'endommager votre matériel, veillez à n'utiliser que les fournitures approuvées (encre, rouleaux, produits d'entretien, etc.).



Le système d'affranchissement comporte des pièces en mouvement.

Les doigts, cheveux longs, cravates, vêtements larges doivent toujours être tenus à l'écart du chemin de courrier.

Veuillez observer les consignes de sécurité complémentaires suivantes :

- Ne posez jamais une allumette, une cigarette, un cigare, etc. allumé(e) sur l'appareil.
- Lors de l'ouverture des capots de l'appareil, attendez l'immobilisation complète de toutes les pièces en mouvement avant d'approcher vos doigts de la tête d'impression.
- Lors du changement d'éléments internes (encre, boîtier postal), évitez d'exercer une force excessive, sous peine de vous blesser ou d'endommager l'appareil.
- Pour éviter toute surchauffe, n'obstruez pas les ouvertures de ventilation et n'essayez pas d'arrêter les ventilateurs internes.
- Ne démontez jamais les capots fermés par des boulons, car ils renferment des pièces dangereuses dont l'accès doit être réservé exclusivement au personnel de maintenance.

Conditions liées à l'environnement

Votre système d'affranchissement doit être utilisé exclusivement dans les conditions suivantes :

- **Plage de températures** : de + 10 °C à + 40 °C
- **Humidité relative** : 80 % maxi sans condensation

Précision de pesée



Pour obtenir les meilleurs résultats de pesée, installez votre système sur une table solide et stable installée loin des éléments suivants :

- porte,
- ventilateur.

Déconnexion du système d'affranchissement



Ne débranchez le cordon d'alimentation que lorsque la machine à affranchir est en **mode Veille ou** Veille prolongée. Vous évitez ainsi de maintenir la cartouche d'encre dans une position non protégée, où l'encre peut sécher et devenir inutilisable.

Comment déconnecter votre système d'affranchissement

C'est le cordon d'alimentation qui permet de déconnecter le système.

1. Commencez par faire passer votre système d'affranchissement en mode Veille (voir [Comment basculer en mode veille ou réactivation](#) à la page 23) s'il n'y a pas d'urgence.
 2. Débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale.
-



Réseau LAN/PC ou plateau de pesée (8 contacts)

Veuillez observer les consignes de sécurité supplémentaires 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 déconnecter le cordon téléphonique ou le cordon LAN de la prise murale.

2 Faites connaissance avec votre système d'affranchissement

Cette section vous permet de vous familiariser avec votre système d'affranchissement.

2.1	Structure générale du système	15
2.2	Description du panneau de commande	17
2.3	Connexions	20
2.4	Gestion de l'énergie	22
	Comment basculer en mode veille ou réactivation	23

2.1 Structure générale du système

Principaux composants



Chemin de courrier

① Emplacement d'insertion des enveloppes à imprimer.

Plateau de pesée

② Sert à peser le courrier.

Panneau de commande

③ Contrôle le système d'affranchissement.

Capot

④ Permet d'accéder à la cartouche d'encre.

Intérieur de la machine

Vue de face



2

Faites connaissance avec votre système d'affranchissement

Vue de dessous



Capot

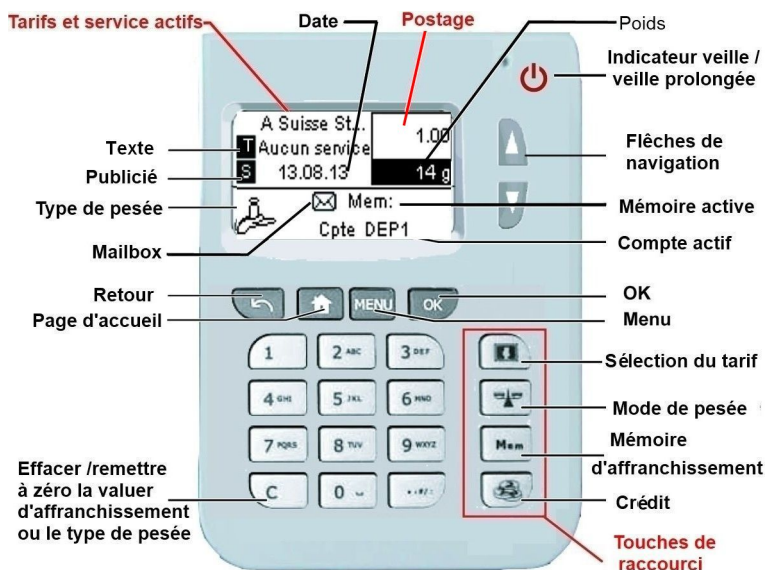
Cartouche d'encre

Boîtier de sécurité postal (PSD)

- ① Pour ouvrir le capot, tirez sur son coin supérieur gauche.
Permet d'imprimer des empreintes sur les enveloppes.
- ② Voir également [Remplacement de la cartouche d'encre](#) à la page 181.
- ③ Boîtier postal.

2.2 Description du panneau de commande

Panneau de commande



Description de l'écran

Compte

Affiche le compte sélectionné.

Publicité

Signale qu'une publicité sera imprimée.

Date

Affiche la date qui sera imprimée.

Mémoire de tâche

Affiche le job programmé qui est sélectionné.

Messages reçus

Signale la présence de messages non lus dans la boîte de réception de l'utilisateur.

Affranchissement

Indique le montant à imprimer sur l'empreinte.

Tarifs et services

Texte

Mode de pesée

Poids

Indique le tarif actuel et les services sélectionnés.

Indique qu'un texte sera imprimé sur l'empreinte.

Mode de pesée actuel.

Poids actuel servant au calcul de l'affranchissement.

Touches et raccourcis clavier

TOUCHES DE NAVIGATION

Retour



Retourne à l'écran précédent.

Page d'accueil



Affiche l'écran d'accueil de la tâche en cours.

Menu



Donne accès au menu des paramètres.

OK



Sert à valider un choix.

Flèches de navigation



Permettent de se déplacer dans des listes ou des menus.

RACCOURCIS CLAVIER

Mode d'envoi



Affiche l'écran de sélection du mode d'envoi.

Mode de pesée
/ Réinitialiser le
plateau de pesée

Ouvre le menu de sélection du mode de pesée (pesée standard, saisie manuelle du poids...)

Appuyez sur ce bouton et maintenez-le enfoncé pendant 2 secondes pour réinitialiser le plateau de pesée.

Mémoires de
tâche

Donne accès à des mémoires prédéfinies d'empreintes et de comptes. Ces données prédéfinies sont gérées par le superviseur.

Montant



Permet d'accéder à la gestion de l'affranchissement.

Donne accès à la gestion du crédit (y compris aux recharges de crédit).

CLAVIER**Touches alpha-numériques**

Servent à saisir des valeurs alphanumériques : montants d'affranchissement, poids, comptes ou autres paramètres. Appuyez plusieurs fois d'affilée 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 tarif par défaut à partir de l'écran d'accueil.

Mode Veille/Actif/Veille prolongée**TOUCHES MARCHE/ARRÊT**

Réactive le système d'affranchissement ou le place en mode Veille ou Veille prolongée. Le voyant indique l'état du système (vert = actif, orange (continu) = en veille, orange (clignotant) = en veille prolongée) (voir [Gestion de l'énergie](#) à la page 22).

Utilisation du clavier

Le tableau ci-dessous vous indique, en fonction du contexte d'utilisation, les caractères successifs que vous pourrez obtenir en appuyant plusieurs fois d'affilée sur la touche de votre choix.

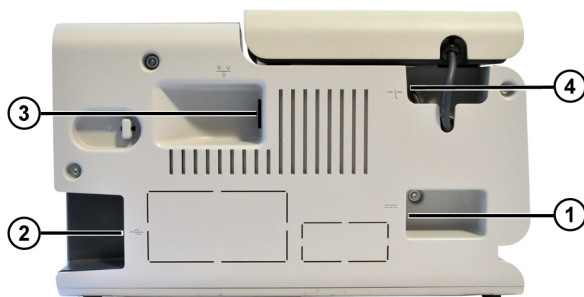
1	1	1
2	2ABCabc	ABC2
3	3DEFdef	DEF3
4	4GHIghi	GHI4
5	5JKLjkl	JKL5
6	6MNOmno	MNO6
7	7PQRpqr	PQR7
8	8TUVtuv	TUV8
9	9WXYZwxyz	WXYZ9
0	0 –	– 0
.	., # / : @ * ? & ! - + \	., # / : @ * ? & ! - + \
C	Fonction effacement	Fonction effacement

2.3 Connexions

2

Connecteurs arrière

Votre système d'affranchissement possède des ports USB (Universal Serial Bus) qui vous permettent de raccorder PC Meter Link ou des dispositifs de mémoire.



**Connecteur d'alimenta-
tion**

Ports USB

Port LAN

Port PPE

① À un adaptateur secteur CA.

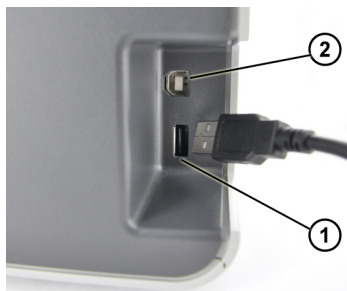
② Aux périphériques (voir détails dans le tableau suivant)

③ Au LAN

④ Au plateau de pesée

Faites connaissance avec votre système d'affranchissement

Connecteurs USB latéraux droits



Prise USB plate

①

- Au périphérique de stockage

Prise USB carrée

②

- Pour PC Meter Link



Le système d'affranchissement détecte la méthode de connexion au démarrage. Par conséquent, raccordez le câble LAN ou PC Meter Link avant de mettre le système sous tension.

2

Faites connaissance avec votre système d'affranchissement

2.4 Gestion de l'énergie

2

Conformité à la norme Energy Star®



Votre appareil est un système d'affranchissement certifié Energy Star® qui se met automatiquement en **mode Veille** après une période d'inactivité.

Le système d'affranchissement passe automatiquement en mode Veille après 36 minutes d'inactivité. Si vous êtes en mode superviseur, vous pouvez modifier ce réglage par défaut. Vous pouvez également passer à un mode à faible consommation de courant en appuyant sur le bouton de veille/réactivation.

Un mode veille à très faible consommation d'énergie appelé « **mode Veille prolongée** » est également disponible. Ce mode ne doit être utilisé que lors de périodes d'inactivité prolongée de la machine. Dans ce mode, la machine met plus de temps à se réactiver et les mises à jour postales automatiques ne peuvent pas avoir lieu.

Voir aussi

- Pour changer les temporisations des modes de faible consommation d'énergie, voir : [Comment modifier les paramètres de temporisation Veille \(utilisateur\)](#) à la page 128.

Faites connaissance avec votre système d'affranchissement

Comment basculer en mode veille ou réactivation

1. Pour passer du mode veille au mode réactivation et inversement, appuyez sur le bouton .
 - Une **brève pression** sur le bouton du **mode Veille/Actif/Veille prolongée** met la machine en mode Veille.
 - Une **pression prolongée** sur le bouton du **mode Veille/Actif/Veille prolongée** met la machine en mode Veille prolongée.

Lorsque le voyant en regard du bouton est :

- **Vert** : le système est en mode Actif et prêt à l'emploi.
- **Orange (continu)** : le système est en mode Veille (mode à faible consommation de courant).
- **Orange (clignotant)** : le système est en mode Veille prolongée (mode à très faible consommation de courant).



Pour éviter les erreurs de pesée, veuillez à ce **qu'aucun objet ne se trouve sur le plateau de pesée** au démarrage de la machine. Si le poids affiché par la machine ne semble pas correct, voir [Problèmes de pesée](#) à la page 189.

2. Lors du basculement en mode Veille prolongée, le système peut afficher un écran invitant à programmer un appel automatique.

Appuyez sur **[OK]** pour confirmer (l'appel sera annulé) et mettre la machine en mode Veille prolongée.



Le basculement de la machine en mode Veille ou Veille prolongée met fin à votre session de travail.

La machine redémarrera ultérieurement avec les paramètres par défaut (qui peuvent être définis en mode superviseur).

3 Traitement du courrier

La présente section décrit la procédure de traitement du courrier : choix d'un mode (type d'empreinte), sélection d'un tarif, etc. en fonction du type d'affranchissement à appliquer au courrier.

3.1	Les différents types d'empreinte	27
3.2	Préparation et démarrage de votre session de travail	29
	Comment trier le courrier	29
	Comment se connecter et démarrer une session de travail	31
	Comment changer le mode actuel	32
3.3	Traitement du courrier de type [Standard]	34
	Comment paramétrer l'affranchissement standard	35
	Comment paramétrer l'affranchissement (traitement du courrier)	38
3.4	Impression de la mention [Reçu] sur le courrier entrant	41
	Comment traiter le courrier entrant	41
	Comment traiter le courrier reçu (traitement du courrier)	43
3.5	Détails des réglages	44
	Comment changer de département	44
	Comment sélectionner un tarif	45
	Comment changer de mode de pesée	48
	Comment saisir un poids	49
	Comment changer la date de l'empreinte	51
	Comment ajouter (ou annuler) un texte dans l'empreinte	53
	Comment ajouter (ou annuler) une publicité dans l'empreinte	54
	Comment utiliser une mémoire	56

3.1 Les différents types d'empreinte

Personnalisation de votre empreinte

Votre système d'affranchissement peut utiliser les types d'empreinte suivants :

- **[Standard]** : pour imprimer un affranchissement standard, incluant du texte et une publicité
- **[Réception courrier]** : pour imprimer la date du courrier entrant.

Au démarrage de l'appareil, le mode **[Standard]** est sélectionné par défaut.

Écran d'accueil et menu de configuration

Chaque mode est associé à :

- un **écran d'accueil** spécifique qui affiche les paramètres actuels (poids, affranchissement...) ;
- un **menu de configuration** spécifique qui vous permet de définir d'autres paramètres d'empreinte (publicités...).



Votre système comporte des touches de raccourci pour une exécution plus rapide de vos commandes.

Vous pouvez les utiliser pour sélectionner un tarif ou des mémoires, recharger ou contrôler votre crédit d'affranchissement, ainsi que choisir un mode de pesée.

Paramètres du mode

- Le tableau ci-dessous indique quel mode sélectionner en fonction du type de traitement envisagé pour chaque lot d'objets.
- La colonne de droite mentionne, pour chaque mode, les paramètres pouvant être définis avant le lancement de l'impression.
- Le système d'affranchissement utilise les valeurs par défaut définies par le superviseur.

Type de traitement	Mode	Paramètres
Affranchir du courrier sortant	[Affranchissement]	• Tarif postal • Poids • Format de date • Slogan • Texte
Imprimer la mention « Reçu » et/ou la date sur le courrier entrant	[Reçu]	• Impression de la date et/ou de la mention « Reçu ».



Par défaut, la machine sélectionne le mode **[Affranchissement]** au démarrage.

Voir aussi

- Pour définir les valeurs par défaut en tant que superviseur : voir [Configuration du système d'affranchissement](#) à la page 119.

3.2 Préparation et démarrage de votre session de travail

Dans cette section, nous vous recommandons une liste de préparatifs en vue d'un traitement efficace de votre courrier.

Ces préparatifs comprennent :

- **Tri du courrier par type et par tâche**, pour un traitement plus rapide ([Tri du courrier par type et par tâche](#) à la page 29).
- **Connexion au système** pour le démarrage d'une session de travail ([Mise en marche de la machine et démarrage d'une session de travail](#) à la page 30).
- **Choix du mode** correspondant à chaque lot d'objets ([Sélection du mode](#) à la page 32).
- la **foire aux questions** concernant la liste de contrôle de votre machine : niveau d'encre... ([Foire aux questions](#) à la page 33).

Tri du courrier par type et par tâche

Pour gagner du temps, nous vous recommandons de répartir votre courrier en plusieurs piles présentant des caractéristiques similaires.

Cela vous permet :

- d'éviter de modifier les paramètres d'affranchissement à chaque enveloppe ;
- de tirer pleinement profit des fonctions automatiques du système.

Pour trier votre courrier, suivez la procédure ci-dessous.

Comment trier le courrier

Organisez votre courrier en piles en réalisant les étapes suivantes :

1. Déterminez le type de traitement envisagé.

Voir [Paramètres du mode](#) à la page 28

2. Spécifiez le compte à utiliser.

Uniquement si vous devez sélectionner un département au moment de la connexion.

3. Choisissez le tarif et/ou les services à appliquer.

4. Contrôlez les caractéristiques physiques.

Isolez les objets de courrier dont le poids, le format ou l'épaisseur dépassent les valeurs admissibles pour le chemin de transport de courrier de la machine.

Voir [Spécifications du courrier](#) à la page 199.

5. Triez chaque pile en fonction du format.

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

3

Traitement du courrier

- La mise en marche de la machine entraîne le démarrage d'une session de travail sur le système d'affranchissement.
- Au démarrage, en fonction des réglages effectués par le superviseur :
 - **Le système peut être libre d'accès.**
 - **La sélection d'un compte peut être requise.**
 - **La saisie d'un code PIN peut être requise**

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

Comment se connecter et démarrer une session de travail

Se connecter en tant qu'utilisateur :



Pour saisir des lettres au lieu de chiffres à l'aide du clavier, appuyez plusieurs fois d'affilée sur la touche correspondante pour atteindre la lettre voulue.

(Exemple : pour obtenir la lettre « N », appuyez deux fois sur la touche « 6 ».)

1. Appuyez sur  pour réactiver le système.

Le système affiche l'un des écrans suivants :

- Écran Compte actif, s'il existe des comptes -

Sélectionner compte

DEP1 - DEP1
DEP2 - DEP2

N°

- Écran Identifiant, s'il existe un code PIN de machine ou des comptes avec code PIN

Identifiant

Entrez le code PIN:

2. Dans l'écran Sélectionnez un département, sélectionnez votre compte de la façon suivante :
 - À l'aide des flèches vers le haut et vers le bas (servez-vous de la flèche à double pointe pour faire défiler la liste) placez-vous sur le compte, puis appuyez sur **[OK]** pour valider.



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

- Ou bien, dans l'écran Identifiant, entrez le code PIN du compte ou de la machine.

3. L'écran Écran d'accueil [Standard] s'affiche.

Votre session de travail démarre.

Informations supplémentaires

- Pour mettre fin à la session, voir [Comment basculer en mode veille ou réactivation](#) à la page 23.
- Pour choisir le mode de gestion de comptes et de contrôle d'accès en tant que superviseur, voir [Gestion des comptes et des droits d'accès](#) à la page 69.

3

Traitement du courrier

Sélection du mode

Pour chaque pile d'objets triés (voir [Tri du courrier par type et par tâche](#) à la page 29), sélectionnez le mode nécessaire en procédant comme suit.

À propos des types d'empreinte, voir [Paramètres du mode](#) à la page 28

Comment changer le mode actuel

Après vous être connecté :

1. En tant qu'utilisateur

Appuyez sur **MENU**
Saisissez **1** ou sélectionnez **> Empreinte**.

L'écran Empreinte s'affiche.

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

2. Sélectionnez **> Type** puis appuyez sur **[OK]**.

L'écran Mode s'affiche.

Mode	
✓ 1 Affranchissement	↑
2 Réception courrier	↓

3. Sélectionnez le mode dans la liste, puis appuyez sur **[OK]**.

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

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

Foire aux questions

Liste de contrôle de la machine

Vos questions	Nos réponses
Avez-vous une réserve d'affranchissement suffisante pour exécuter la session de travail ?	Appuyez sur  et tapez 1 pour contrôler le solde de crédit. Pour le rechargement de crédit, voir Comment ajouter du crédit au boîtier postal à la page 63.
Le plateau de pesée est-il correctement réinitialisé ?	Avant la mise en place d'enveloppes sur le plateau de pesée, la page d'accueil doit afficher 0 g. Si _ g est affiché, remettez à zéro le plateau de pesée. Voir Comment réinitialiser le plateau de pesée à la page 135.
La cartouche contient-elle suffisamment d'encre ?	Pour afficher le niveau d'encre de la cartouche, voir Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche à la page 176.



Le système peut vous avertir lorsque le montant disponible passe au-dessous d'un seuil préétabli (voir [Comment définir la valeur d'alerte de crédit faible](#) à la page 132).

3.3 Traitement du courrier de type [Standard]

3

Traitement du courrier

Dans cette section

Cette section vous explique comment traiter le courrier lorsque vous êtes dans le mode d'empreinte de type **[Standard]** :

- Affranchissement sur la base de différents tarifs

À propos des types d'empreinte, voir aussi [Les différents types d'empreinte](#) à la page 27.

Paramétrage de l'affranchissement standard

Séquence de paramétrage

La procédure ci-dessous décrit les étapes à respecter pour le traitement du courrier.

Dès lors que les exigences de traitement diffèrent d'un jour à l'autre, il se peut que certains des réglages s'avèrent inutiles ou que leur ordre varie.



À ce stade, assurez-vous que vous avez déjà accompli les préparatifs décrits dans la section [Préparation et démarrage de votre session de travail](#) à la page 29.

Comment paramétrer l'affranchissement standard

3

Traitement du courrier

Réglages nécessaires :

1. Assurez-vous que le système affiche la page d'accueil du type d'empreinte Standard.



L'écran d'accueil indique le poids, l'affranchissement et le tarif sélectionné, comme illustré ci-dessous.

2. Pour changer le type d'empreinte (si vous n'êtes pas en mode Standard).

Appuyez sur **MENU** et tapez 1 pour accéder à l'écran Empreinte.



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

Pour changer de mode :

- Sélectionnez la ligne Type.
- Appuyez sur **[OK]**, puis sélectionnez **Affranchissement** dans l'écran Mode.
- Appuyez sur **[OK]**.



Pour sélectionner une option à l'écran :

- Sélectionnez l'option à l'aide des flèches  et .

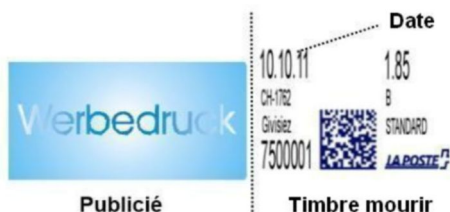
- Appuyez toujours sur **OK** pour valider votre sélection.

3. En outre, il est possible de configurer des éléments de l'empreinte à partir de l'écran Empreinte comme indiqué ci-dessous.

Empreinte avec texte

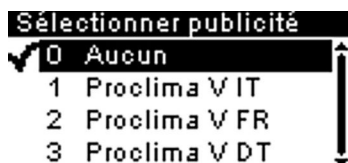


Empreinte avec publicité



Pour vérifier ou modifier la sélection de la publicité :

- Sélectionnez Flamme publicitaire.
- Sélectionnez une publicité (ou Aucun) dans l'écran Sélectionner publicité. Pour plus d'informations, voir [Comment ajouter \(ou annuler\) une publicité dans l'empreinte](#) à la page 54



Vérifiez ou modifiez la sélection de texte si nécessaire :

- Sélectionnez Texte et
- Sélectionnez un texte (ou Aucun) dans l'écran Sélectionner texte. Pour plus d'informations, voir [Comment ajouter \(ou annuler\) un texte dans l'empreinte](#) à la page 53

Pour vérifier ou modifier la date :

- Sélectionnez Date.
- Sélectionnez une option de date dans l'écran Post-datage.
- Par exemple, sélectionnez Post-datage inactif pour imprimer la date du jour. Pour plus de détails, voir [Comment changer la date de l'empreinte](#) à la page 51.

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

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

- Appuyez sur  pour ouvrir l'écran Mode d'envoi.

A Suisse Stand. 0.00

Aucun service 0 g

☒ 1 Courrier	☒ 2 International
☒ 3 Colis	☒ 4 Services
☒ 5 Sw+Exp	☒ 6 Assistant

- Saisissez un numéro de mode d'envoi pour sélectionner un mode d'envoi ou afficher de nouvelles options de mode d'envoi.
- Appuyez sur **8** pour sélectionner l'Assistant et choisir les options de mode d'envoi dans les listes.

Pour plus d'informations, voir [Sélection d'un tarif postal](#) à la page 45.



Vous pouvez également **saisir le montant d'affranchissement manuellement** : dans l'écran d'accueil, tapez directement le montant à l'aide du clavier. Pour plus d'informations, voir [Comment saisir le montant d'affranchissement](#).

Le système est à présent prêt à peser et imprimer le courrier.



Pour une configuration rapide de l'empreinte, pensez à utiliser les **mémoires de tâche**. Ces mémoires stockent des caractéristiques d'empreintes, associées à des tarifs et, s'ils sont activés, à des comptes. Voir [Utilisation de mémoires](#) à la page 55.

Impression de courrier

Si la **Sélection automatique du plateau de pesée** est activée, le **Type de pesée standard** est automatiquement sélectionné lorsque vous placez un courrier sur le plateau de pesée

Pour modifier le mode de pesée par défaut, voir [Modification du mode de pesée par défaut](#) à la page 133.



Vous pouvez quand même saisir le poids manuellement en appuyant sur  et en sélectionnant **1** ou **Saisie manuelle du poids**.



Si vous devez changer de compte avant de paramétrer l'affranchissement (configurations sur la base des comptes), voir [Comment changer de compte](#) à la page 44.

Comment paramétrer l'affranchissement (traitement du courrier)

3

Traitement du courrier

En mode de saisie manuelle du poids 

1. Appuyez sur .
2. Sélectionnez **> Saisie du poids** et appuyez sur **[OK]**.

L'écran suivant s'affiche.

Saisie du poids

Entrez le poids:

3. Entrez le poids et appuyez sur **[OK]**.

Le poids du courrier s'affiche dans la zone Poids de l'écran d'accueil et le montant d'affranchissement se met à jour.

A Suisse St...	1.00
Aucun service	
13.08.13	14 g



Mem:
Cpte DEP1

4. Insérez le courrier ou un rouleau d'étiquettes dans le système, face à imprimer vers le haut.



Pour des raisons de lisibilité, l'empreinte ne doit pas être imprimée sur du papier foncé ou très fibreux, tel que du papier recyclé.



Si l'épaisseur d'un courrier est supérieure à l'épaisseur maximale admissible pour le chemin de courrier (voir [Spécifications du courrier](#) à la page 199), vous pouvez effectuer l'impression sur une étiquette. Vous pouvez vous en procurer auprès de votre revendeur local.

Le système applique l'empreinte sur le courrier.



En mode Pesée standard, vous pouvez imprimer directement sur le courrier à partir de l'écran d'accueil [Standard] :

1. Placez le courrier sur le plateau de pesée.

Le poids du courrier s'affiche dans la zone Poids de l'écran d'accueil et le montant d'affranchissement se met à jour.

A Suisse St...	0.00
Aucun service	
13.08.13	0 g
	Mem:
	Cpte DEP1

2. Retirez l'enveloppe du plateau de pesée et insérez-la dans le système, face à imprimer vers le haut.



Le système applique l'empreinte sur le courrier.



Si l'épaisseur d'un courrier est supérieure à l'épaisseur maximale admissible pour le chemin de courrier (voir [Spécifications du courrier](#) à la page 199), vous pouvez effectuer l'impression sur une étiquette.



Lorsque vous placez un courrier sur le plateau de pesée, la valeur de poids est conservée lorsque vous le retirez.

Vous pouvez ensuite imprimer tout un lot de courriers de même poids sans avoir à les peser tous. Pour imprimer un lot de courriers de poids différents, vous devez tous les peser avant de les imprimer.

3.4 Impression de la mention [Reçu] sur le courrier entrant

Dans cette section

Cette section décrit comment utiliser le mode d'affranchissement **[Reçu]** pour :

- Imprimer la date sur le courrier entrant et/ou
- Imprimer la mention « Reçu » sur le courrier entrant.

Voir aussi

- Pour sélectionner le mode à utiliser pour chaque type de courrier, voir [Les différents types d'empreinte](#) à la page 27).



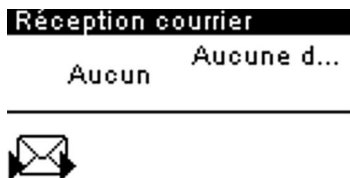
Assurez-vous que vous avez déjà accompli les préparatifs décrits dans la section [Préparation et démarrage de votre session de travail](#) à la page 29.

Comment traiter le courrier entrant

Réglages nécessaires :

1. **Assurez-vous que le système affiche la page d'accueil du mode d'affranchissement [Reçu]**

Le mode est indiqué en haut de l'écran d'accueil, comme illustré ci-dessous.



2. Pour vérifier ou modifier le type d'empreinte.

Appuyez sur  et tapez **1** pour accéder à l'écran Empreinte :

Empreinte	
Mode er	
1. Date	[NON]
2. Mention	[NON]
3. Texte	[0]

Le type est indiqué à la ligne 2 de l'écran :

- Sélectionnez la ligne Type, puis appuyez sur **[OK]**.
- Sélectionnez **[Réception courrier]** dans l'écran Mode.
- Appuyez sur **[OK]** pour confirmer.

Pour sélectionner une option à l'écran :



- Sélectionnez l'option à l'aide des flèches  et .

- Appuyez sur  pour valider votre choix.

Par ailleurs, deux possibilités s'offrent à vous :

- Activer ou désactiver l'impression de la date.
- Activer ou désactiver l'impression de la mention « **Reçu** ».
- Sélectionnez l'option à modifier et appuyez sur **[OK]**. L'écran indique le réglage actuel des options.

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

À présent, vous êtes prêt à imprimer.

Comment traiter le courrier reçu (traitement du courrier)

Sur la page d'accueil [Reçu] :

1. Insérez l'élément de courrier dans le système, face à imprimer vers le haut.



Le système applique l'empreinte sélectionnée sur le courrier.

3.5 Détails des réglages

Changement de compte

3

Comment changer de département

Pour traiter des courriers sous un autre compte, changez de compte de la manière suivante.

Pour changer de département en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez 5

Ou

Sélectionnez le chemin : **Sélectionner compte**

La liste des comptes s'affiche.

2. Sélectionnez le compte souhaité à l'aide des flèches haut et bas, puis appuyez sur **[OK]**.
3. Appuyez sur  pour revenir à la page d'accueil. Le numéro du département sélectionné s'affiche.

Sélection d'un mode d'envoi

Le choix d'un mode d'envoi permet au système de calculer la valeur de l'affranchissement lorsque le poids de l'objet de courrier est soit fourni par un appareil de pesée, soit saisi par l'opérateur s'il s'agit d'un objet volumineux (voir [Comment saisir un poids](#) à la page 49).

Le tarif peut être sélectionné de plusieurs façons :

- Au moyen d'un raccourci clavier représentant un tableau de bord de balance dans l'écran de sélection du tarif.
- À 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.



Dans l'écran d'accueil, appuyez sur  pour sélectionner le tarif par défaut et remettre le poids à zéro.

Comment sélectionner un tarif

Pour sélectionner un tarif :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur



Ou

Appuyez sur



et tapez 4

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Sélection tarif**

L'écran Sélection tarif s'affiche.

A Suisse Stand. 0.00

Aucun service 0 g

☒ 1 Courrier	☒ 2 International
☒ 3 Colis	☒ 4 Services
☒ 5 Sw-Exp	☒ 6 Assistant

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



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

Utilisation de l'Assistant tarif

Une fois l'Assistant sélectionné, il vous guidera tout au long du processus de sélection du tarif et de tous les services postaux associés pour cette classe de courrier.

Pour sélectionner une option à l'écran :



- **Sélectionnez l'option** à l'aide des flèches  et .
- Utilisez les flèches  et  pour passer d'un écran à un autre.
- **Puis appuyez toujours sur**  **pour valider votre sélection.**

- **Sélectionnez un produit**
 - Tous les produits postaux chargés dans votre système sont affichés sous forme de liste.
- **Sélectionnez une destination**
 - Sélectionnez la destination à laquelle envoyer le courrier à l'aide des boutons  et  et appuyez sur **[OK]** pour confirmer.
- **Sélection du format**
 - Les formats décrivent les types de courrier de la classe de courrier sélectionnée.
- **Sélection des services**
 - Tous les services disponibles pour la classe de courrier, la destination et le format que vous avez sélectionnés s'affichent dans une liste (y compris « Pas de services »).
 - Une fois que vous avez sélectionné un service, tous les services supplémentaires s'affichent.
- **Écran récapitulatif de l'assistant**

- L'écran Récapitulatif affiche toutes vos sélections.
- Si vous placez un poids sur le plateau de pesée, le montant d'affranchissement correspondant à vos sélections s'affiche.
- Appuyez sur **[Fin]** dans l'écran Récapitulatif de l'Assistant pour définir le montant d'affranchissement et les paramètres de tarif dans l'écran d'accueil.



Avant d'appuyer sur Fin, vous pouvez appuyer sur la touche Retour  pour accéder aux différents écrans de l'Assistant et modifier votre sélection finale.

Sélection d'un mode de pesée

Détails sur les modes de pesée

Il existe plusieurs modes de pesée. La source du poids varie en fonction du mode de pesée sélectionné.

• Saisie manuelle du poids ()

Dans ce mode, vous tapez manuellement le poids afin de calculer le montant d'affranchissement (voir [Comment saisir un poids](#) à la page 49).

• Pesée standard ()

Dans ce mode, vous posez chacun des objets, l'un après l'autre, sur le plateau de pesée.



Le type de pesée standard est automatiquement sélectionné quand vous placez un objet sur le plateau de pesée.

Vous pouvez quand même saisir vous-même le poids en appuyant sur .



Contactez votre service clients pour savoir comment ajouter des fonctions de pesée à votre système d'affranchissement via les services en ligne.

Changement de mode de pesée

L'icône Mode de pesée affichée à l'écran indique le mode actif.

Pour changer de mode de pesée, suivez la procédure ci-dessous.

3

Comment changer de mode de pesée

Pour changer de mode de pesée à partir de l'écran d'accueil :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur 

Ou

Appuyez sur  et tapez **2.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Configuration machine > Mode de pesée**

L'écran Mode de pesée s'affiche.

Mode de pesée

1. Saisie du poids

2. Pesée standard



Les options affichées à l'écran dépendent des appareils de pesée connectés à votre système d'affranchissement.

2. Sélectionnez le mode de pesée et appuyez sur **[OK]**.

Saisie manuelle du poids

Il peut s'avérer nécessaire de saisir manuellement le poids d'un objet si ce dernier dépasse la capacité du plateau de pesée.

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

Comment saisir un poids

Pour saisir manuellement le poids à partir de l'écran d'accueil :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur 
Ou
Appuyez sur  et tapez **2.1**
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Configuration machine > Mode de pesée**

L'écran Mode de pesée s'affiche.

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

L'écran Saisie manuelle du poids s'affiche.

Saisie du poids

Entrez le poids:

3. Saisissez le poids (en g) et appuyez sur **[OK]** pour valider.

La page d'accueil affiche l'icône Saisie manuelle du poids () et le poids saisi.

Configuration de l'empreinte

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

- Ajouter une publicité préenregistrée à gauche de l'empreinte.
- ARJANS Ajouter un texte personnalisé à gauche de l'empreinte (une fois qu'il a été créé en mode superviseur). ARJANS

Exploration des paramètres d'empreinte

Une fois que vous avez sélectionné le mode :

- Appuyez sur  et tapez 1 pour accéder au menu de configuration du mode.
- Appuyez sur  pour revenir à l'écran d'accueil du mode.

Modification de la date de l'empreinte

Post-datage de la date

La fonction Post-datage vous permet de changer la date imprimée sur les courriers à envoyer ultérieurement.



Vous avez la possibilité de régler le post-datage (en mode superviseur) pour changer de date à un moment donné. Cette fonctionnalité est particulièrement utile si vous devez traiter des envois après la dernière levée du courrier de la journée. Le post-datage vous permet d'imprimer sur vos envois la date correspondant aux prochaines levées du courrier. Voir [Comment régler la fonction de post-datage automatique](#) à la page 143.

Comment changer la date de l'empreinte

Pour modifier la date à imprimer en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 1
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Empreinte**

L'écran Empreinte s'affiche.

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

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

L'écran Post-datage s'affiche.

```
Date
Actuel : 14.08.13
99 Aucune date
0 Post-datage inactif
✓ 1 + 1 jour
```

3. Dans l'écran Post-datage, vous pouvez configurer la date à imprimer comme suit :
 - Pour sélectionner une autre date, sélectionnez l'objet correspondant dans la liste.
 - L'icône ✓ indique la sélection en cours.



La date peut être avancée jusqu'à 30 jours.

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

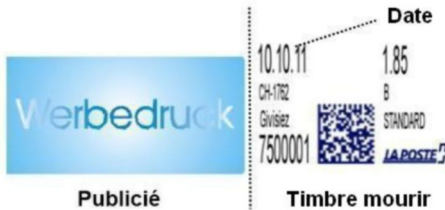
Ajout d'un texte ou d'un slogan publicitaire à l'empreinte

Vous avez la possibilité d'ajouter un texte ou un slogan publicitaire à l'empreinte, comme illustré ci-dessous.

Empreinte avec texte



Empreinte avec publicité



Voir aussi

- C'est au superviseur qu'il appartient de gérer les listes de publicités disponibles. Voir [Gestion des slogans](#) à la page 166.

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

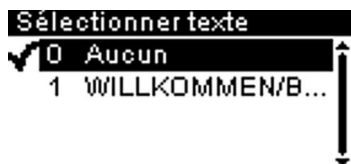
Pour ajouter ou annuler un texte dans l'empreinte :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 1
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Empreinte**

2. Sélectionnez **> Texte**, puis 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 la sélection en cours.

4. Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.

L'écran Empreinte affiche les paramètres mis à jour.

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

3

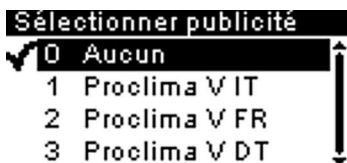
Traitement du courrier

Pour ajouter une publicité à l'empreinte ou en annuler une :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 1
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Empreinte**

2. Sélectionnez **> Flamme publicitaire** 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 la sélection en cours.

4. Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix.
L'écran Empreinte affiche les paramètres mis à jour.

Informations supplémentaires

C'est au superviseur qu'il appartient de gérer les listes d'éléments disponibles :

- textes personnalisés
(voir [Gestion de textes personnalisés](#) à la page 163)
- publicités
(Voir [Gestion des slogans](#) à la page 166).

Utilisation de mémoires



Si votre courrier nécessite d'autres paramètres, tels que :

- un tarif postal spécifique,
- Texte personnalisé
- Slogan
- un département à facturer,

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.

Les mémoires vous permettent de créer une empreinte prédéfinie contenant les éléments suivants :

- **Flamme publicitaire.**
- **texte personnalisé,**
- **mode d'envoi,**
- **Mode date**

correspondant au mode que vous souhaitez imprimer.

Dans les configurations activées sur la base de comptes (en fonction du modèle), les mémoires de tâche peuvent comprendre des **comptes**, ce qui vous permet d'associer des modes d'envoi par défaut à des comptes.

Voir aussi

- Pour préparer les mémoires en tant que superviseur, voir [Mémoires](#) à la page 144.

Comment utiliser une mémoire

Pour utiliser une mémoire :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **Mem**
Ou
Appuyez sur **MENU** et tapez **3**
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Mémoires**

La liste des mémoires s'affiche.

2. Sélectionnez une mémoire dans la liste.
3. Appuyez sur **[OK]** pour valider votre choix et appliquer les paramètres de la mémoire.
La zone de mémoire (**Mem**) de l'écran d'accueil affiche le nom de la mémoire utilisée.

3

Traitement du courrier

4 Connexion au serveur postal (Télérelevé)

Cette section vous explique comment recharger et gérer le crédit de votre système d'affranchissement.

4.1	Présentation	59
4.2	Gestion du compte postal (Télérelevé)	61
	Comment contrôler le montant disponible	61
	Comment ajouter du crédit au boîtier postal	63
4.3	Déverrouillage du boîtier postal (Appel)	65
	Comment déverrouiller le boîtier postal	66
	Comment vérifier la date du prochain appel	67

Le boîtier postal (PSD)

- Installé dans la machine, le boîtier postal gère vos affranchissements alloués à votre système d'affranchissement.
- Il exécute toutes les opérations nécessaires pour se conformer aux normes postales en vigueur.

Pour ce faire, des connexions régulières au serveur postal sont requises.



Vérifiez que votre système d'affranchissement est raccordé à un réseau ou à une ligne téléphonique (voir [Connexions](#) à la page 20) et que la connexion est correctement configurée (voir [Paramètres de connexion](#) à la page 148).

Gestion du compte postal (Télérelevé)

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

- Consulter le compteur total (Montant utilisé pour l'affranchissement).
- Ajouter du crédit au boîtier postal.
- Renouveler votre autorisation d'affranchissement, notamment en cas d'échec de la connexion automatique
- Afficher la date du prochain appel ([Comment vérifier la date du prochain appel](#) à la page 67).

Les opérations de crédit déclenchent une connexion du système d'affranchissement au serveur postal, via une connexion Internet.



Pour déclencher des appels manuels lorsque le type de connexion défini du système d'affranchissement est **PC Meter Link**, voir [Application PC Meter Link](#) à la page 107

Suivi de la consommation

- Vous pouvez générer des rapports de consommation, à mesure que des opérations d'affranchissement sont enregistrées dans votre système.
- Pour la génération de rapports, voir [Rapports](#) à la page 79.



Si le type de connexion défini est **PC Meter Link**, les fonctions mentionnées ci-dessus ne sont plus disponibles dans l'écran du système d'affranchissement.

4.2 Gestion du compte postal (Télérelevé)

Contrôle de la réserve d'affranchissement

À tout moment, vous pouvez contrôler la consommation totale de votre système et le solde de crédit dans le boîtier postal, notamment avant le démarrage d'une session de travail pour vous assurer que vous disposez d'un solde de crédit d'affranchissement suffisant.

Comment contrôler le montant disponible

La procédure ci-dessous vous permet d'afficher le solde de crédit.

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

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur



Ou

Appuyez sur

MENU

et tapez 7

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Serveur de La Poste**

Le menu Crédit s'affiche.

Montant

1. Limite postale

2. Crédit

3. Appel

2. Sélectionnez le chemin :
 > **Compteurs Degr/Progr** (ou tapez 1).

L'écran affiche les montants actuels.



```

Limite postale
Compteur total
000 000 000.00 CHF
Crédit
000 000 220.00 CHF
  
```

(Croissant = compteur total. Décroissant = montant disponible.)

Tegoed opwaarderen

Vous pouvez recharger le crédit du système d'affranchissement en indiquant le montant souhaité. Le système d'affranchissement se connecte au serveur postal et valide l'opération.

Comment ajouter du crédit au boîtier postal

Pour ajouter du crédit au boîtier postal :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur 

Ou

Appuyez sur  et tapez 7

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Serveur de La Poste**

2. Sélectionnez > **Crédit** (ou tapez 2).
3. Si le système vous le demande, saisissez le code PIN au clavier et appuyez sur [OK].
L'écran Crédit s'affiche.

Crédit
Montant disponible 1010.00 CHF
Unité de base ...10.00CHF
Montant à créditer

Le système indique par défaut la valeur de la dernière opération de rechargement de crédit.

4. Saisissez au clavier le montant de rechargement (appuyez une fois sur la touche C pour effacer le caractère, deux fois pour vider le champ).
5. Appuyez sur [OK] pour lancer la connexion au serveur postal.

Si l'opération aboutit, le système affiche un message de réussite.

Si l'opération échoue, le système affiche un message d'échec, ainsi que le montant de rechargement possible en fonction du solde de votre compte.



En cas d'erreur de communication, le montant précédemment saisi ne pourra pas être modifié.

6. Vous pouvez accéder à l'écran Compteurs Degr/Progr pour vérifier les nouveaux montants.

Voir aussi

- Le superviseur peut paramétrer le système d'affranchissement afin qu'un code PIN soit demandé pour les opérations de crédit : voir [Comment définir/annuler un code PIN](#).
-

4.3 Déverrouillage du boîtier postal (Appel)

Connexion au serveur de La Poste

- Les réglementations de sécurité postale requièrent l'établissement de connexions périodiques entre votre boîtier postal et le serveur postal.

À défaut de ces connexions, votre système sera désactivé automatiquement au bout d'un certain temps.

- Si votre système a été désactivé, vous devez vous connecter au serveur postal pour déverrouiller le boîtier postal.

4

Connexion au serveur postal (Télérelevé)

Comment déverrouiller le boîtier postal

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

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur 

Ou

Appuyez sur  et tapez 7

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Serveur de La Poste**

2. Sélectionnez > **Connexion serveur** (ou tapez 3).

Vous êtes invité à confirmer votre choix.

3. Appuyez sur **[OK]** pour lancer la connexion au serveur postal.

Si la connexion au serveur postal aboutit, le système affiche un message de réussite. Appuyez ensuite sur **[OK]**.

Si la connexion au serveur postal échoue, le système affiche un message d'échec indiquant la cause de l'erreur. Dans ce cas, tentez de remédier à l'erreur et réessayez.



Vous pouvez également utiliser la fonction Connexion serveur pour régler l'heure du système après le **passage à l'heure d'été**. De fait, la connexion au serveur postal a pour effet de régler l'heure et la date du système.

Si vous utilisez une connexion PC Meter Link (en option), conformez-vous aux instructions du logiciel.

Vérification de la date du prochain appel

Vous pouvez vérifier la date du prochain appel automatique pour vous assurer, par exemple, de la disponibilité du réseau à cette date.

Comment vérifier la date du prochain appel

Pour afficher la date du prochain appel serveur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur 

Ou

Appuyez sur  et tapez 7

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Serveur de La Poste**

2. La date du prochain appel s'affiche à l'écran.
-

5 Gestion des départements et des droits d'accès

Cette section vous explique comment gérer les comptes en tant que superviseur, à des fins de suivi du crédit d'affranchissement (en fonction du modèle) et/ou de définition des droits d'accès au système.

5.1	Description générale de la gestion des départements et des droits d'accès	71
5.2	Description des modes Comptes	73
5.3	Instructions de configuration des modes Départements	74
5.4	Choix d'un mode Départements	76
	Comment afficher et changer le mode Comptes	76
5.5	Gestion des départements	77
	Comment créer/modifier un code PIN	78

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

Suivi des affranchissements et contrôle d'accès

Votre système d'affranchissement vous permet de réaliser le suivi des dépenses d'affranchissement par compte/département, et fournit des fonctions de sécurité visant à empêcher toute utilisation non autorisée.

- Suivi des dépenses d'affranchissement : fonction **Compte postal**
- Contrôle d'accès au système avec des codes PIN : fonction **Compte postal avec contrôle d'accès**.

Vous pouvez activer ou ne pas activer ces fonctions, selon vos besoins.

Fonction Compte postal

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

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

Fonction Compte postal du point de vue de l'utilisateur

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

Par la suite, il pourra changer de compte pour imputer les dépenses d'affranchissement.

Fonction Compte postal avec 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 le système pour démarrer une session.

Cette mesure vise à protéger le système et à restreindre l'utilisation du crédit d'affranchissement.

Pour accéder au système, l'utilisateur entre un code PIN pour accéder au compte associé à ce code PIN.

5.2 Description des modes Comptes

Dans votre système d'affranchissement, un même mode Compte vous 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](#) à la page 71).

Le tableau suivant spécifie le contrôle d'accès mis en œuvre pour chaque mode Départements.

	Fonction de contrôle d'accès	
	Non	Oui
Comptes activés	Compte postal	Compte postal avec contrôle d'accès

5.3 Instructions de configuration des modes Départements

Voir aussi

- [Choix d'un mode Comptes](#) .

Configuration du Compte postal

5

En mode Compte postal, les utilisateurs doivent sélectionner un compte pour pouvoir traiter leur courrier.

Ils ont la possibilité de changer de département à tout moment au cours de la session de travail.



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

Configuration du Compte postal

1. Suivez la procédure [Comment afficher et changer le mode Comptes](#) à la page 76 et sélectionnez le mode Compte postal
2. Pour créer des comptes, connectez-vous au portail My Post Business ou renseignez-vous auprès de votre agence postale

Configuration du mode « Compte postal avec code PIN »

En mode « Compte postal avec code PIN », les utilisateurs doivent sélectionner un compte et entrer le code PIN associé pour pouvoir traiter le courrier. Ils ont la possibilité de changer de département à tout moment au cours de la session de travail.



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

Configuration du mode Compte postal avec code PIN

Suivez la procédure [Comment afficher et changer le mode Comptes](#) à la page 76 et sélectionnez le mode Compte postal avec code PIN.



Lorsque vous activez le mode « Account with PIN Code », le système crée un compte avec le code PIN 0000 par défaut.

Menu de gestion du mode « Compte postal avec code PIN »

En mode Compte postal avec code PIN, la gestion des comptes s'effectue à partir du menu.

Vous pouvez gérer le code PIN d'un département dans les écrans de gestion des départements.

Comptes

My Post Business avec PIN

1. Sélection du mode

2. Gestion des comptes

Voir aussi

- Pour modifier les codes PIN, voir [Gestion des comptes](#) à la page 77.

5.4 Choix d'un mode Départements

Comment afficher et changer le mode Comptes

Voir aussi

- [Instructions de configuration des modes Comptes](#) à la page 74.

Pour afficher et changer le mode de compte en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **5.1**
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Comptes > Sélection du mode**

L'écran Sélection du mode département s'affiche.



Le mode Départements en cours est sélectionné à l'écran.

2. Sélectionnez un autre mode Départements.

Le système vous demande de confirmer.

3. Appuyez sur **[OK]** pour confirmer.

4. Si nécessaire, saisissez le code PIN et appuyez sur **[OK]**.

Le système d'affranchissement vous confirme que le mode Départements a changé.

5.5 Gestion des départements

Paramètres des comptes

Un compte possède les paramètres suivants, qui s'affichent à l'écran Ajout département.

Récapitulatif

Numéro	DEP 1
Nom	DEP 1
Code PIN	0000
Etat	Activé

Param.	Format	Description
numéro	11 caractères alpha-numériques	Numéro du compte. Deux comptes ne peuvent pas avoir le même numéro. Une fois le compte créé, il est impossible de modifier son numéro. Toutefois, le compte peut être supprimé.
Désignation	32 caractères alpha-numériques	Nom du département. Deux départements ne peuvent pas avoir le même nom.
Code PIN	4 caractères numériques	Les utilisateurs doivent saisir le code PIN pour accéder au département. Seulement disponible en mode « Account with PIN Code ».
État	Actif/inactif	Seuls les comptes actifs sont visibles par les utilisateurs.

Comment créer/modifier un code PIN

Pour afficher ou modifier un compte en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **5.2.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Comptes > Gestion des comptes > Liste comptes**

L'écran Liste départements s'affiche.

2. Sélectionnez le compte (ou tapez son numéro) et appuyez sur **[OK]**.
3. Sélectionnez **Modifier** (ou tapez **1**).

L'écran Modifier s'affiche.

Modifier

Code PIN

0000

4. Modifiez chaque paramètre à l'aide du clavier (utilisez la touche **[C]** pour effacer les caractères). Appuyez sur **[OK]** pour afficher le paramètre suivant.

L'écran Résumé modification départements s'affiche.

5. Appuyez sur **[OK]** pour valider les modifications.

6 Rapports

Cette section vous explique comment générer et imprimer des rapports sur l'utilisation du système d'affranchissement, des consommations, des comptes, etc.

6.1	Description générale des rapports	81
6.2	Génération de rapports	84
	Comment générer des rapports (utilisateur)	84
	Comment générer des rapports (superviseur)	85
6.3	Données d'affranchissement	86
6.4	Données de consommation	87
6.5	Informations système	90
	Comment générer un rapport de configuration IP	93
	Comment générer un rapport de configuration du proxy	94

6.1 Description générale des rapports

- En tant qu'utilisateur ou superviseur, vous pouvez générer régulièrement toute une gamme de rapports pour visualiser, imprimer ou mémoriser des informations relatives à l'utilisation de votre système d'affranchissement, à la consommation du crédit, aux dépenses des départements, etc.
- En outre, votre système d'affranchissement télécharge des données de base qui peuvent être consultées en ligne.

Vous avez également la possibilité de souscrire en ligne à l'option de génération de rapports évolués de gestion de consommation (veuillez contacter le service clients).

- D'une manière générale, les rapports nécessitent une date de début et une date de fin. Ils peuvent être consultés à l'écran, imprimés sur une enveloppe ou sur une imprimante USB externe, ainsi que sauvegardés sur une clé USB.
- Votre système d'affranchissement vous permet de générer des rapports d'activité sur les deux dernières années.

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 (en option), F = clé USB



Les rapports avancés ne sont pas disponibles sur cet appareil

Nom du rapport	Description brève	Sorties	Page
	DONNÉES D'AFFRANCHISSEMENT		
Conso. journalière	Données de consommation (total des objets et des affranchissements) pour une journée sur une période donnée.	SPF	Rapport Conso. journalière à la page 86
	DONNÉES DE CONSOMMATION		

Aperçu des compteurs	Données de consommation du crédit par le système (depuis son installation). Ce contenu se limite à l'historique disponible dans le boîtier postal.	LSP	Rapport Aperçu des compteurs à la page 87
Empreintes fautées	Montant, date d'affranchissement et code d'authentification de la dernière empreinte fautée.	LSP	Empreinte fautée à la page 89
Rechargements	Dernières opérations de rechargements effectuées sur le système au cours d'une période donnée.	SPF	Rapport Rechargements à la page 88
INFORMATIONS SYSTÈME			
Configuration du système	Paramètres Superviseur (données d'empreinte par défaut, avance de date, services postaux, connexions, interface utilisateur, cartouche d'encre, pesée, modem, etc.)	PF	Rapport de configuration de la machine à la page 90
Erreurs base Erreurs Boîtier Postal	Événements répertoriés pour diagnostic avec la seule aide du service client (superviseur uniquement).		Erreurs de la base à la page 91 Erreurs boîtier postal à la page 92
Rapport de configuration IP	Paramètres de configuration IP		Rapport de configuration IP à la page 93

Rapport de configuration du proxy	Paramètres de configuration du proxy		Rapport de configuration du proxy à la page 94
--	--------------------------------------	--	--

6.2 Génération de rapports

Pour générer un rapport, sélectionnez le rapport de votre choix et choisissez son mode d'affichage ou d'enregistrement :

- Écran.
- enveloppe (ou rouleau d'étiquettes),
- imprimante externe (si une imprimante est installée),
- clé USB.

Suivez les procédures ci-dessous en tant qu'utilisateur ou superviseur.

Comment générer des rapports (utilisateur)

Pour générer un rapport en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **6**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Rapports**

2. La liste des types de rapports disponibles s'affiche à l'écran.
3. Sélectionnez un type de 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 concerné, etc.
 - Sélectionnez ou saisissez les paramètres requis et appuyez sur **[OK]**.
 - L'écran Impression sur s'affiche.



La sortie sélectionnée varie en fonction du rapport choisi.

5. Sélectionnez un périphérique de sortie disponible et appuyez sur **[OK]**.

Le système transmet le rapport au périphérique de sortie sélectionné.



Lors de l'affichage d'un rapport à l'**écran**, utilisez les flèches  et  pour en consulter les différentes pages.

Comment générer des rapports (superviseur)

Pour générer un rapport en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Rapports**

2. Reprenez les étapes de la procédure [Comment générer des rapports \(utilisateur\)](#) à la page 84.
-

Rapport Conso. journalière

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

Conditions requises

- Vous devez indiquer 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.

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

Vous pouvez indiquer une autre date de fin, à condition qu'elle ne soit pas postérieure à la date de début + 31 jours.

Sorties

- Écran.
- imprimante externe (si une imprimante est installée),
- clé USB.

Champs	Commentaires
Numéro d'immatriculation	Uniquement sur la version imprimée.
Pour chaque jour de la période : • Date du jour • Nombre d'éléments traités (nuls et normaux) • Total des affranchissements du jour	

Voir aussi

- [Génération de rapports](#) à la page 84.

Rapport Aperçu des compteurs

Ce rapport énonce les données de consommation de la machine depuis son installation (son contenu est limité à l'historique disponible dans le boîtier postal).

Sorties

- Écran.
- étiquette ou enveloppe,
- imprimante externe (si une imprimante est installée),

Champs	Commentaires
Date et heure actuelles	Uniquement sur la version imprimée.
État boîtier postal	Uniquement sur la version imprimée.
Numéro d'immatriculation	Uniquement sur la version imprimée.
Compteur total	Total des affranchissements imprimés par le système.
Montant disponible (Réserve d'affranchissement)	Crédit disponible pour imprimer avec le système.
Contrôle Total	Total de crédit téléchargé vers le système. Doit être égal à croissant + décroissant.
Objets normaux	Nombre total d'objets qui ne sont pas à zéro.
Éléments à zéro	Nombre total d'objets à zéro.
Total objets	Nombre total des objets à zéro + des objets normaux.

Voir aussi

- [Génération de rapports](#) à la page 84.

Rapport Rechargements

Ce rapport énonce les opérations de rechargements effectuées sur le système au cours d'une période donnée.

Conditions requises

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

Sorties

- Écran
- imprimante externe (si une imprimante est installée),
- clé USB.

Champs	Commentaires
Période Période par défaut : • Début = Date du jour – 6 mois • Fin = Date du jour	
Numéro d'immatriculation	Uniquement sur la version imprimée.
Pour chaque opération de rechargement de crédit effectuée : • Date et heure de chargement • Montant de crédit • Nouveau crédit	Représente le nouveau montant total disponible dans le système.

Voir aussi

- [Génération de rapports](#) à la page 84.

Empreinte fautée

Empreintes fautées	03.09.13.02:19:09
Licence d'affr.	02111042
Montant	0.00 CHF
Compteur	
Code produit postal	
Date affranchiss.	

Ce rapport énonce les données relatives à la dernière empreinte fautée.

Bien que sa valeur ait été comptabilisée par le système, l'empreinte fautée est une empreinte qui n'a pas été imprimée ou qui ne l'a été que partiellement. Les empreintes fautées peuvent se produire notamment en cas de coupure de courant ou suite à 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 d'impression, le système vous propose systématiquement d'imprimer ou d'afficher ce rapport, en cas d'empreinte fautée.

Conditions requises

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

Sorties

- Écran.
- Étiquette.

Voir aussi

- [Génération de rapports](#) à la page 84.

Rapport de configuration de la machine

Ce rapport spécifie tous les paramétrages effectués par le superviseur.

Conditions requises

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

Sorties :

- imprimante externe (si une imprimante est installée),
- clé USB.

6

Rapports

Champs
Paramètres d'empreinte par défaut (texte par défaut, slogan publicitaire par défaut, tarif par défaut)
Paramètres de post-datage
Paramètres de crédit (valeur haute, crédit faible)
Paramètres de connexion (numéros de téléphone)
Paramètres du système, notamment : • Paramètres de l'interface utilisateur (langue, écran d'accueil par défaut, temporisation du mode veille, rétro éclairage) • Paramètres de pesée (géocode, seuil de pesée, mode d'arrondissement) • Paramètres de connexion

Voir aussi

- [Génération de rapports](#) à la page 84.

Erreurs de la base

Ce rapport affiche la liste des erreurs rencontrées sur le système d'affranchissement ayant un rapport avec la base.

Conditions requises

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

Sorties :

- Écran
- imprimante USB (en option),
- clé USB.

Si vous consultez ce rapport à l'écran :



– **Parcourez** les erreurs à l'aide des flèches  et .

– **Appuyez sur**  si vous souhaitez revenir à l'écran de sélection de la sortie.

Champs	Commentaires
Code	Code de référence de l'erreur base : BAS-XX-YYY (XX étant un numéro à 2 chiffres et YYY un numéro à 3 chiffres)
Date	Date à laquelle l'erreur s'est produite
Cycles	Nombre d'empreintes au moment où l'erreur est survenue

Voir aussi

- [Génération de rapports](#) à la page 84.

Erreurs boîtier postal

Ce rapport affiche la liste des erreurs rencontrées sur le système d'affranchissement ayant un rapport avec le boîtier postal.

Conditions requises

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

Sorties :

- Écran
- imprimante USB (en option),
- clé USB.



Si vous consultez ce rapport à l'écran :

– Parcourez les erreurs à l'aide des flèches  et .

– Appuyez sur  si vous souhaitez revenir à l'écran de sélection de la sortie.

Champs	Commentaires
Code	Code de référence de l'erreur de boîtier postal : PSD-XX-YYY (XX étant un numéro à 2 chiffres et YYY un numéro à 3 chiffres)
Date	Date à laquelle l'erreur s'est produite
Cycles	Nombre d'empreintes au moment où l'erreur est survenue

Voir aussi

- [Génération de rapports](#) à la page 84.

Rapport de configuration IP

Configuration IP	Adresse IP fixe
Adresse MAC	00-1b-00-00-20-00
Adresse IP	169.254.1.2
Masque sous-réseau	255.255.0.0
Passerelle	169.254.1.1
Serveur DNS préféré	10.16.34.13
Serveur DNS aux.	10.16.34.14

Conditions requises

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

Sorties

Les sorties d'un rapport de configuration IP sont les suivantes :

- Écran
- Imprimante USB
- Clé USB

Comment générer un rapport de configuration IP

Pour générer un rapport de configuration IP :

1. Voir [Génération de rapports](#) à la page 84.
-

Rapport de configuration du proxy

Paramètres Proxy	Proxy Inactif
Adresse MAC	00-1b-00-00-20-00
URL Proxy	
Identifiant Proxy	
Mot de Passe Proxy	
Port Proxy	8080

Conditions requises

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

Sorties

La sortie d'un rapport de configuration proxy est la suivante :

- Étiquette

Comment générer un rapport de configuration du proxy

Pour générer un rapport de configuration du proxy :

1. Voir [Génération de rapports](#) à la page 84.
-

7 Services en ligne

Les services en ligne vous permettent de mettre à jour, en toute simplicité, des tarifs postaux, des logiciels ou des fonctions optionnelles de votre système.

7.1	Présentation générale de OLS	97
7.2	Connexion au serveur Services en ligne	98
	Comment établir une connexion manuelle au serveur Services en ligne	99
	Comment établir une connexion manuelle au serveur Services en ligne	100
	Comment tester la connexion au serveur Services en ligne	101
7.3	Téléchargement de statistiques (en option)	103
	Comment télécharger les données de rapports vers le serveur OLS	103
7.4	Serveur Services en lignes	104
	Comment vérifier le nombre de comptes	105

7.1 Présentation générale de OLS

Les services en ligne ont pour objectif de simplifier l'utilisation et la mise à jour de votre système d'affranchissement.

Ils proposent les fonctionnalités suivantes :

- **Mise à jour des tarifs** : Vous pouvez tenir à jour les tarifs postaux en vigueur, en les téléchargeant automatiquement sur votre système d'affranchissement (voir [Options et mises à jour](#) à la page 155)
- **Alertes de niveau d'encre** : vous ne serez plus jamais à court d'encre ! Le serveur en ligne surveille pour vous le niveau d'encre de votre système et vous prévient par courriel dès qu'il est temps de vous réapprovisionner.
- **Diagnostic à distance et 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.
- **Téléchargement de publicité** : commandez une nouvelle publicité et téléchargez-la directement du serveur vers votre système d'affranchissement.

Votre système d'affranchissement se connecte au serveur Services en ligne via la liaison réseau 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.



Si le type de connexion défini est **PC Meter Link**, une partie des fonctions mentionnées ci-dessus ne sont plus disponibles dans le menu Services en ligne de votre système d'affranchissement.

7.2 Connexion au serveur Services en ligne

Connexions automatiques

Pour tirer pleinement profit des avantages et du potentiel des services en ligne, votre système d'affranchissement doit être relié en permanence à une connexion réseau ou à une ligne téléphonique analogique en service, de manière à pouvoir se connecter automatiquement au serveur à tout moment.

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

Concernant 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.

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



Il est fortement recommandé de laisser le système d'affranchissement en mode veille et relié en permanence à un réseau ou à une ligne téléphonique analogique en service au cours de la nuit afin que la connexion au serveur OLS puisse s'établir automatiquement.

Connexions manuelles

Les connexions manuelles vous permettent de vous connecter au serveur OLS pour y récupérer de nouvelles données (nouveaux tarifs, publicités ou messages) ou pour activer des fonctions ou des options (capacité du plateau de pesée, nombre de comptes, etc.).



Il vous sera demandé d'utiliser cette fonction lors d'un changement de tarif, si vous n'avez pas souscrit à l'option de mise à jour automatique des tarifs.

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



Pour déclencher des appels manuels lorsque le type de connexion défini du système d'affranchissement est **PC Meter Link**, voir [Application PC Meter Link](#) à la page 107.

Si le type de connexion défini est **PC Meter Link**, les connexions manuelles ne sont plus disponibles dans les menus **Serveur de La Poste** et **Services en ligne** de l'écran de votre système d'affranchissement.

Comment établir une connexion manuelle au serveur Services en ligne

Pour appeler le serveur en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

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 (logiciel système, tarifs, publicités, etc.).

2. Vérifiez si vous avez des messages en attente dans votre boîte à messages : Voir [Utilisation de la boîte Messages reçus](#) à la page 158.

Comment établir une connexion manuelle au serveur Services en ligne

Pour lancer un appel serveur en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

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 (logiciel système, tarifs, publicités, etc.).

2. Vérifiez si vous avez des messages en attente dans votre boîte à messages : voir [Utilisation de la boîte Messages reçus](#) à la page 158.

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 et mises à jour](#) à la page 155).

Vérification de la connexion au serveur Services en ligne

Vous pouvez tester la connexion au serveur des services en ligne via les commandes du menu Services en ligne :

- Ping serveur

Établit une connexion et vérifie si le serveur répond à une commande Ping. Ce test :

- valide les paramètres de connexion (voir [Paramètres de connexion](#) à la page 148)
- signale que la connexion LAN est opérationnelle ;
- signale que la connexion au serveur peut être établie.

- Tester le serveur

Établit 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 réalisé qu'à la demande de votre service clients.



Si le type de connexion défini est **PC Meter Link**, les menus **Ping serveur** et **Test du serveur** ne s'affichent plus à l'écran de votre système d'affranchissement.

Comment tester la connexion au serveur Services en ligne

Pour réaliser le test ping en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **9.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Services en ligne** > **Ping serveur**

2. **En tant que superviseur** (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

Appuyez sur  et tapez **10.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Services en ligne** > **Ping serveur**

Pour tester le serveur en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **9.2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Services en ligne > Test du serveur**

2. **En tant que superviseur** (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

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 (en option)

Les connexions automatiques téléchargent des données de rapport vers le serveur OLS à la fin de chaque mois.

Vous pouvez également déclencher une connexion manuelle pour afficher des rapports qui intègrent les derniers chiffres de l'activité de votre système dans votre page Web des services.



Votre système récupère les données statistiques de base nécessaires à la génération de rapports de base sur vos dépenses d'affranchissement.

La génération de rapports évolués est optionnelle. Voir [Activation de nouvelles options](#) à la page 162.



Si le type de connexion défini est **PC Meter Link**, le menu **Téléchargement statistiques** ne s'affiche plus à l'écran de votre système d'affranchissement.

Collecte de statistiques

Lorsque la collecte de statistiques est activée, le système d'affranchissement télécharge ses statistiques d'affranchissement vers le serveur Services en ligne et le client peut les consulter sur son site Web.

Le contrat de collecte de statistiques peut être :

- de base,

Comment télécharger les données de rapports vers le serveur OLS

En mode superviseur

1. Voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122 :

Appuyez sur **MENU** et tapez **10.7**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Services en ligne > Transférer données**

La connexion au serveur est déclenchée.

7.4 Serveur Services en lignes

Service de gestion d'encre (en option)

Le service de gestion de l'encre envoie un message électronique au serveur OLS dès que votre système est à court d'encre ou sur le point de l'être.

Vous êtes ensuite informé par courriel du faible niveau d'encre du système 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 OLS 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 (en option)

Selon la machine à affranchir que vous avez commandée, il se peut que vous n'ayez pas accès aux comptes. Vous avez la possibilité de vous procurer des comptes ou d'accroître leur nombre en mettant à niveau votre système.



Pour la mise à niveau de votre système, veuillez contacter votre service clients.

Voir aussi

- [Gestion des départements et des droits d'accès](#) à la page 69

Comment vérifier le nombre de comptes

1. **En tant que superviseur** (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

Appuyez sur **MENU** et tapez 8.1

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Options/Pub./Texte/Tarifs > Liste des options**



Si votre machine a été mise à niveau et que le nombre de comptes n'a pas changé, choisissez Mise à jour, puis appuyez sur pour actualiser les données.

8 Application PC Meter Link

Cette section décrit les fonctionnalités de l'application PC Meter Link.

8.1	Présentation de l'application PC Meter Link	109
8.2	Gestion de la consommation	112
8.3	Services en ligne	114
8.4	Assistance	115
8.5	Configuration des alertes	116
8.6	Maintenance	117

8.1 Présentation de l'application PC Meter Link

L'application PC Meter Link effectue tous les appels du système d'affranchissement aux serveurs à l'aide de la connexion Internet de votre PC.

Elle vous permet de lancer des connexions manuelles vers des serveurs à partir de votre PC pour accéder aux sections suivantes :

- **Gestion du crédit**
- **Services en ligne**
- **Maintenance**
- **Support technique**
- **Paramètres.**



Pour utiliser l'application PC Meter Link, le type de connexion défini du système d'affranchissement doit être **PC Meter Link**. Voir [Paramètres de connexion](#) à la page 148.

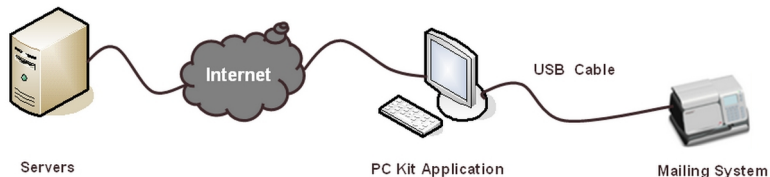


Si le type de connexion défini est **PC Meter Link**, les connexions manuelles ne sont plus disponibles dans les menus **Serveur postal** et **Services en ligne** de l'écran de votre système d'affranchissement. Le type de connexion **PC Meter Link** ne prend en charge les connexions manuelles qu'à partir de l'application PC Meter Link.

Connectivité

La connectivité PC Meter Link est définie comme suit :

- L'application PC Meter Link s'exécute sur votre PC.
- Le système d'affranchissement est raccordé à votre PC via un câble USB.
- Votre PC est connecté à Internet pour accéder aux serveurs.



Lorsque la connexion au système d'affranchissement est disponible, tous les menus de l'application PC Meter Link à l'écran sont accessibles.

Si la connexion au système d'affranchissement n'est pas disponible, seul le menu **Support technique** est accessible.

Cliquez sur le bouton **[État connexion]** pour obtenir un diagnostic.



Check Connections



État de la connexion de l'application PC Meter Link

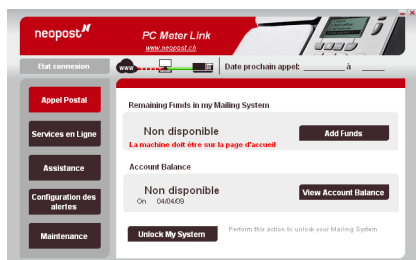


L'état de la connexion de l'application PC Meter Link s'affiche dans la barre d'état système sous la forme des pictogrammes suivants :

-  pour signaler une alerte, un avertissement ou une erreur ;
-  pour signaler que toutes les connexions sont disponibles ;
-  pour signaler qu'au moins une connexion n'est pas disponible ;
-  pour signaler un appel en cours.

8.2 Gestion de la consommation

Cette section décrit les fonctions liées aux connexions destinées à recharger et gérer le crédit de votre système d'affranchissement.

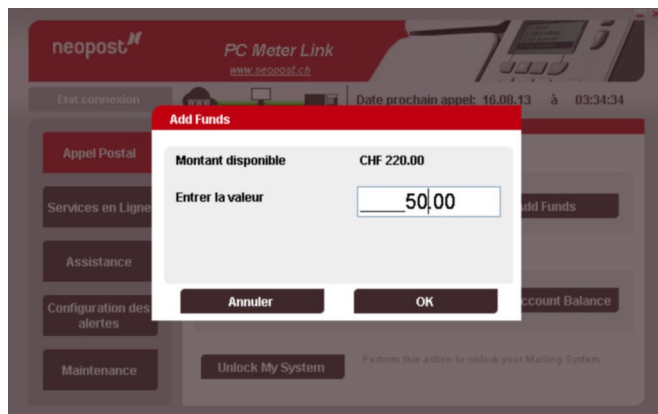


- **afficher le montant restant** dans votre système d'affranchissement ;
- **recharger le crédit** de votre système d'affranchissement ;
- **afficher le solde du compte** ;
- **obtenir le solde du compte** ;
- **réaliser un appel** pour déverrouiller votre système d'affranchissement.

Remarque concernant la **gestion du crédit** :

- **Fonction de rechargement de crédit** :

Lorsque vous cliquez sur cette fonction, saisissez le montant de crédit dans la boîte de dialogue affichée.



Cliquez sur OK pour valider.

– Vous devez confirmer une deuxième fois votre crédit. Une connexion au serveur est alors établie et votre solde de compte affiche votre nouveau crédit.

– Lorsque le solde de crédit disponible devient inférieur à la valeur d'alerte de crédit faible, le système affiche un message d'avertissement.



Application PC Meter Link

8.3 Services en ligne

Cette section décrit les fonctions liées aux connexions destinées aux services en ligne.



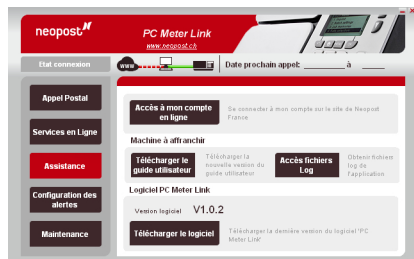
L'écran des services en ligne (OLS) vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- **établir une connexion au serveur E-Services ;**
- **télécharger des statistiques sur le serveur.**

8.4 Assistance

Cette section décrit les fonctions associées au logiciel PC Meter Link et son support technique.

Elle donne également accès au guide d'utilisateur du système d'affranchissement.



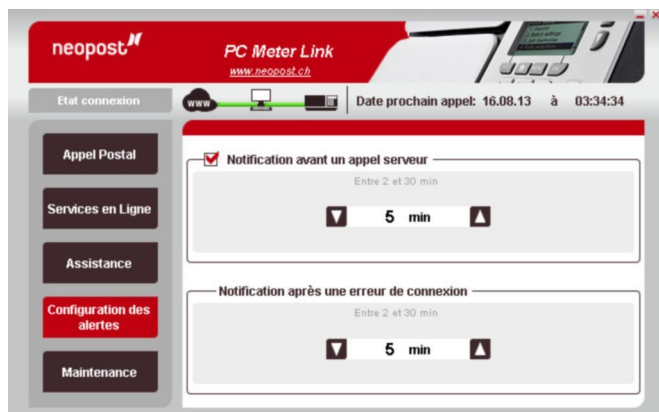
L'écran de support technique vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- accéder à la **base de connaissances (support en ligne)** cliente ;
- télécharger le **guide de l'utilisateur du système d'affranchissement** ;
- rechercher les **mise à jour logicielles** de PC Meter Link manuellement.

La **version logicielle** actuelle de PC Meter Link est affichée.

8.5 Configuration des alertes

Cette section décrit les paramètres de l'application PC Meter Link que vous pouvez modifier manuellement.

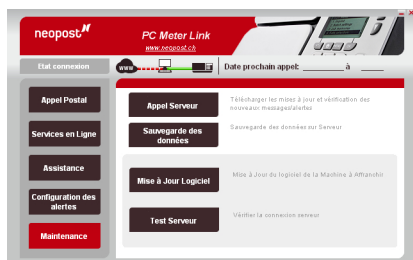


L'écran de configuration d'alertes vous permet de définir des notifications pour les événements suivants :

- **une alerte de connexion serveur planifiée ;**
- **une connexion serveur manquée.**

8.6 Maintenance

Cette section décrit les fonctions liées aux connexions destinées à la maintenance du système d'affranchissement (diagnostics, téléchargement logiciel, etc.)



L'écran Maintenance vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- **resynchroniser** le système d'affranchissement avec OLS ;
- **sauvegarder la configuration** pour enregistrer les paramètres du système ;
- **mettre à jour** le logiciel de votre système d'affranchissement ;
- effectuer des **diagnostics** (test ping d'OLS, test d'OLS et téléchargement de diagnostics).

9 Configuration du système d'affranchissement

Cette section décrit les paramètres généraux de votre système d'affranchissement. Si certains d'entre eux sont accessibles à l'ensemble des utilisateurs, la plupart requièrent un accès du superviseur.

9.1	Présentation générale des paramètres	121
9.2	Connexion / déconnexion du superviseur	122
	Comment se connecter en tant que superviseur	122
	Comment quitter le mode superviseur	123
9.3	Modification de la langue d'interface	124
	Comment changer de langue d'interface	124
	Comment changer de langue d'interface par défaut	125
9.4	Réglage du contraste de l'écran	126
	Comment régler le contraste de l'écran	126
	Comment modifier le contraste par défaut de l'écran	127
9.5	Temporisations du système	128
	Comment modifier les paramètres de temporisation Veille (utilisateur)	128
	Comment modifier le paramètre « Soft off time-out » (utilisateur)	129
	Comment modifier les paramètres de temporisation Veille (superviseur)	130
	Comment modifier le paramètre « Soft off timeout » (superviseur)	131
9.6	Paramètres de gestion de l'affranchissement	132
	Comment définir la valeur d'alerte de crédit faible	132
9.7	Paramètres de pesée	133
	Comment changer de mode de pesée par défaut	133
	Comment réinitialiser le plateau de pesée	134
	Comment réinitialiser le plateau de pesée	134
	Comment réinitialiser le plateau de pesée	135

	Comment changer de géocode	136
9.8	Paramètres d'empreinte par défaut	140
	Comment changer de tarif par défaut	140
	Comment changer de texte par défaut	141
	Comment changer de publicité par défaut	142
	Comment régler la fonction de post-datage automatique	143
9.9	Mémoires	144
	Comment créer une mémoire	145
	Comment modifier une mémoire	146
	Comment supprimer une mémoire	147
9.10	Paramètres de connexion	148
	Comment sélectionner une connexion au serveur postal/OLS	148
	Comment paramétrer le réseau LAN (connexion Internet haut débit)	150
	Comment configurer une connexion avec PC Meter Link	151
9.11	Gestion de la date et de l'heure	152
	Comment contrôler la date et l'heure du système	153

9.1 Présentation générale des paramètres

Cette section décrit deux types de paramètres :

- les **paramètres utilisateur**, qui ne restent en vigueur que pendant la durée de connexion de l'utilisateur,
- les **paramètres du superviseur**, qui établissent les caractéristiques permanentes ou par défaut de votre système d'affranchissement.



D'autres paramètres utilisateur sont décrits dans des sections spécifiques : [Traitement du courrier](#) à la page 25, [Maintenance du système d'affranchissement](#) à la page 173, etc.

Paramètres de l'utilisateur

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

- Langue de l'interface
- Contraste de l'écran

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 a fait l'objet d'une communication séparée à votre entreprise.

Les paramètres du superviseur permettent de :

- Modifier les configurations par défaut
- modifier les temporisations de veille du système ;
- définir des alertes financières (valeur haute et réserve d'affranchissement) et activer un code PIN de gestion du crédit ;
- réinitialiser le plateau de pesée ;
- concevoir une empreinte par défaut (tarif, texte, publicité) et activer la fonction de post-datage automatique ;
- régler les paramètres de connexion.

9.2 Connexion / déconnexion du 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 lors d'une telle connexion.

Comment se connecter en tant que superviseur

Pour établir une connexion superviseur, alors que vous êtes déjà connecté en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur

MENU

et tapez **13**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Superviseur**

L'écran Identifiant s'affiche.

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

Le Menu principal du superviseur s'affiche.

Menu Superviseur

1. Messages reçus

2. Rapports

3. Paramètres par déf...

4. Gestion des mémoi...



Vous pouvez vous connecter en tant que 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. Cette procédure est indispensable pour revenir au mode utilisateur.

Comment quitter le mode superviseur

Pour quitter le mode superviseur :

1. Vous devez :

Appuyez sur .

Le système passe en mode veille et le superviseur est déconnecté.

9.3 Modification de la langue d'interface

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

Comment changer de langue d'interface

Pour changer la langue d'interface en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 11.1

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Préférences > Langue**

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



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

Le mode veille annule ce réglage.

Paramétrage de la langue d'interface par défaut

Le réglage de la langue par défaut de l'écran vous permet de définir une langue d'affichage qui sera appliquée à toutes les sessions utilisateurs.

Comment changer de langue d'interface par défaut

Pour modifier la langue utilisateur par défaut en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

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.
-

9.4 Réglage du contraste de l'écran

Vous 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 en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez 11.2

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Préférences** > **Contraste**

2. Utilisez les flèches  ou  pour augmenter ou diminuer le contraste. La modification est immédiatement prise en compte à l'écran.
3. Appuyez sur  pour quitter cet écran.



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 de l'écran par défaut en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **3.1.2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres par défaut > Préférences > Contraste**

2. Appuyez sur les flèches  ou  pour augmenter ou diminuer le contraste. Le nouveau réglage est immédiatement pris en compte à l'écran.
3. Appuyez sur  pour quitter cet écran.

9.5 Temporisations du système

En tant qu'**utilisateur ou superviseur**, vous pouvez modifier les temporisations système suivantes :

- **Temporisation Veille** : période d'inactivité à l'issue de laquelle le système passe automatiquement en mode veille.
- **Soft off timeout** : période d'inactivité à l'issue de laquelle le système passe automatiquement en mode veille prolongée.

Ces modes sont décrits dans la section [Gestion de l'énergie](#) à la page 22.

Comment modifier les paramètres de temporisation Veille (utilisateur)

Pour modifier les paramètres de temporisation Veille en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **2.3.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Configuration machine > Temporisation > Temporisation Veille**

L'écran Temporisation Veille s'affiche.

Temporisation
Temporisation Veille (sec)
[1-120]:

30 min

2. Entrez la nouvelle valeur de la temporisation.



Utilisez la touche **[C]** pour effacer l'ancienne valeur avant d'en saisir une nouvelle.

3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.

L'écran Temporisation s'affiche.

Comment modifier le paramètre « Soft off time-out » (utilisateur)

Pour modifier le paramètre « Soft off time-out » en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **2.3.2**

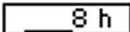
Ou

Sélectionnez le chemin : **> Configuration machine > Temporisation > Soft off timeout**

L'écran Soft off time-out s'affiche.

Temporisation

Entrer une valeur [1-9999]

 8 h

2. Entrez la nouvelle valeur du paramètre « Soft off time-out ».



Utilisez la touche **[C]** pour effacer l'ancienne valeur avant d'en saisir une nouvelle.

3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.

L'écran Temporisation s'affiche.

Comment modifier les paramètres de temporisation Veille (superviseur)

Pour modifier les paramètres de temporisation Veille en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3.5.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Paramètres par défaut** > **Temporisation** > **Temporisation Veille**

L'écran Temporisation Veille s'affiche.

Temporisation
Temporisation Veille (sec)
[1-120]:
30 min

2. Entrez la nouvelle valeur de la temporisation.



Utilisez la touche **[C]** pour effacer l'ancienne valeur avant d'en saisir une nouvelle.

3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.

L'écran Temporisation s'affiche.

Comment modifier le paramètre « Soft off timeout » (superviseur)

Pour modifier le paramètre « Soft off time-out » en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **3.5.2**

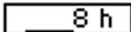
Ou

Sélectionnez le chemin : > **Paramètres par défaut** > **Temporisation** > **Soft off timeout**

L'écran Soft off timeout s'affiche.

Temporisation

Entrer une valeur [1-9999]

 8 h

2. Entrez la nouvelle valeur du paramètre « Soft off time-out ».



Utilisez la touche **[C]** pour effacer l'ancienne valeur avant d'en saisir une nouvelle.

3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.

L'écran Temporisation s'affiche.

9.6 Paramètres de gestion de l'affranchissement

Les deux types d'alerte de crédit possibles sont les suivants :

- Alerte limite crédit.

Le système d'affranchissement vous avertit que le montant disponible dans le boîtier postal devient faible (valeur d'alerte).

Valeur d'alerte

Comment définir la valeur d'alerte de crédit faible

Pour définir la valeur d'alerte de crédit faible en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3.4.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres par défaut > Alerte financière > Alerte limite crédit**

2. Saisissez le montant de l'alerte de valeur faible **ou**
si vous voulez désactiver la fonction d'alerte, appuyez sur **[C]** et entrez **0**.
3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.

9.7 Paramètres de pesée

Les paramètres de pesée permettent de :

- changer de mode de pesée par défaut ;
- réinitialiser le plateau de pesée ;
- définir le géocode correspondant à l'emplacement géographique du système d'affranchissement.

changer de mode de pesée par défaut ;

Il existe plusieurs modes de pesée :

- **Pesée standard** pour peser un courrier à l'aide du plateau de pesée ;
- **Saisie du poids** pour saisir manuellement une valeur de poids.

Comment changer de mode de pesée par défaut

Pour modifier le mode de pesée par défaut en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. L'écran Mode de pesée s'affiche.
 2. Sélectionnez le nouveau mode de pesée par défaut à l'aide des touches  et .
 3. Appuyez sur  pour confirmer.
-

Réinitialisation du plateau de pesée

Vous pouvez réinitialiser le plateau de pesée de différentes manières :

- **Mettre à zéro** : remet le poids à zéro ;
- **Re-zéro** : règle physiquement le plateau de pesée le zéro.

Comment réinitialiser le plateau de pesée

Pour mettre à zéro le plateau de pesée en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez 2.2

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Configuration machine** > **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 réinitialiser le plateau de pesée

Pour mettre à zéro le plateau de pesée en tant qu'utilisateur :

1. Vous devez :

appuyer sur , puis sur  pendant 2 secondes.

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

Comment réinitialiser le plateau de pesée

Pour réinitialiser le plateau de pesée en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **6.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres Machine > Réinitialiser plateau pesée**

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

Géocode

Le plateau de pesée indique un poids d'objet qui doit être corrigé en fonction de l'emplacement géographique du système d'affranchissement, car les poids peuvent varier en fonction de l'altitude et de la latitude.

Le géocode de correction peut être saisi :

- automatiquement via OLS ;
- Manuellement.

Comment changer de géocode

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



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

Pour modifier le géocode en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur

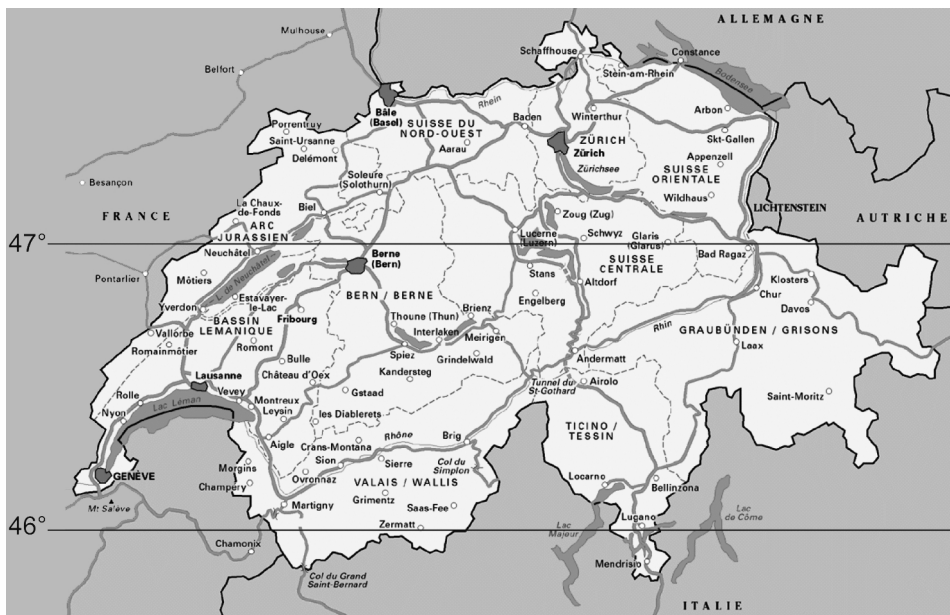
MENU

et tapez **6.2**

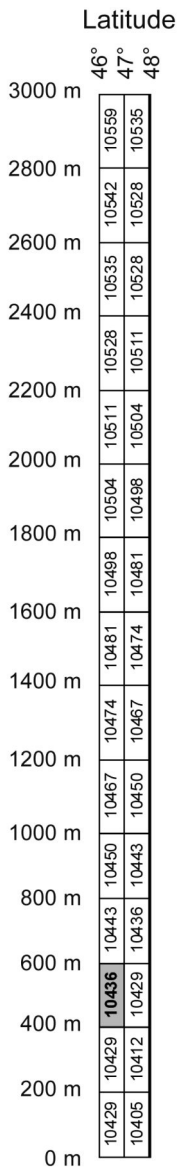
Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres Machine > Géocode**

2. Consultez la carte et le tableau des pages suivantes pour obtenir le géocode à 5 chiffres correspondant à l'altitude et à la latitude de votre lieu géographique, puis saisissez ces 5 chiffres à l'aide du clavier.
3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.



Altitude



9.8 Paramètres d'empreinte par défaut

Les paramètres de l'empreinte par défaut (appliquée à toutes les sessions utilisateurs) sont les suivants :

- **Paramètres d'empreinte par défaut** : tarif, texte et publicité par défaut ;
- le **post-datage automatique** : permet le changement de date anticipé pour poursuivre des opérations d'affranchissement à la nouvelle date après les heures d'ouverture de la poste.

Paramètres d'empreinte par défaut

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

- Tarif postal
- Texte
- Slogan
- Activation/désactivation de la fonction de post-datage automatique

Vous avez la possibilité de créer jusqu'à neuf textes personnalisés.

Sur les listes affichées à l'écran, la marque ✓ signale un paramètre par défaut.

Comment changer de tarif par défaut

Pour modifier le tarif par défaut en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3.3.3**

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Paramètres par défaut** > **Empreinte** > **Mode d'envoi**

2. Le message suivant s'affiche : Pour définir le tarif par défaut, appuyez sur **[OK]**. Appuyez sur **[OK]** pour valider.
3. Sélectionnez le tarif par défaut à l'aide de l'Assistant.
4. Appuyez sur **[OK]** pour valider.

Voir aussi [Gestion des tarifs postaux](#) à la page 169

Comment changer de texte par défaut

Pour modifier le texte par défaut en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **3.3.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres par défaut > Empreinte > Texte par défaut**

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

Voir aussi

- [Gestion de textes personnalisés](#) à la page 163

Comment changer de publicité par défaut

Pour modifier la publicité par défaut en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **3.3.2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres par défaut > Empreinte > Sélection pub. par défaut**

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

Voir aussi

- [Gestion des slogans](#) à la page 166



Vous pouvez commander un slogan publicitaire personnalisé.
Contactez le service clients

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 17 h, en définissant les samedis et les dimanches comme des jours non ouvrables. Du vendredi 17h00 au dimanche 23h59, le système imprime automatiquement la date du lundi sur les enveloppes, après avoir délivré un message de confirmation à l'utilisateur. Si le changement n'est pas confirmé et que l'impression est maintenue, la date du jour est imprimée.

Comment régler la fonction de post-datage automatique

Pour sélectionner l'heure et les jours de post-datage automatique en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **3.3.4**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres par défaut > Empreinte > Post-datage auto.**

L'écran du paramètre Post-datage auto. s'affiche.

Param. post-datage auto.
Désactivé
1. Activ./Désactiv.

La deuxième ligne de l'écran indique si la fonction est active ou non.

2. Pour modifier l'état de la fonction, appuyez sur **[OK]** ou tapez **1** pour accéder à l'écran Activ./Désactiv..

Sélectionnez ON et appuyez sur **[OK]** pour activer la fonction de post-datage automatique.

3. Pour définir l'heure de changement de date, sélectionnez Heure et appuyez sur **[OK]** (ou tapez **2**).
4. Saisissez l'heure de post-datage automatique (la valeur 00h00 n'est pas autorisée) et appuyez sur **[OK]**.
5. Pour définir les jours ouvrables, sélectionnez Jours de travail et appuyez sur **[OK]** (ou tapez **3**).
6. Sélectionnez ou désélectionnez chaque jour en appuyant sur **[OK]** et en utilisant les flèches haut/bas.

7. Appuyez sur  pour valider et quitter.

9.9 Mémoires

Les mémoires sont des paramètres prédéfinis de types d'empreinte que les utilisateurs de la machine peuvent rappeler rapidement pour gagner du temps et simplifier l'utilisation de la machine (voir [Utilisation de mémoires](#) à la page 55).

Le superviseur peut créer, modifier et supprimer les mémoires.

Chaque mémoire est identifiée par un nom et un numéro.

Le système affiche le nom de la mémoire active dans l'écran d'accueil.

Contenu d'une mémoire

Le tableau ci-dessous indique le contenu d'une mémoire.

Paramètres d'empreinte	Texte libre
	OU
	Publicité
	Mode date
	Tarif (et poids si différent de zéro au moment de la définition du tarif)
Paramètre de compte	Numéro de département (le cas échéant)

Votre machine peut stocker jusqu'à 5 mémoires.

Gestion des mémoires

Exécutez la procédure ci-dessous pour créer une mémoire.

Comment créer une mémoire

Pour créer une mémoire en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur à la page 122](#)) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 4
Ou
Sélectionnez le chemin : **Gestion des jobs**

La liste actuelle des mémoires s'affiche à l'écran Mémoires.

2. Sélectionnez une ligne nommée Aucun dans la liste.
3. Appuyez sur **[OK]** pour créer une nouvelle mémoire.
4. Spécifiez le nom de la nouvelle mémoire, puis appuyez sur **[OK]**.
5. Sélectionnez des paramètres et appuyez sur **[OK]** pour valider et afficher la liste de paramètres suivante (vous avez également la possibilité de modifier les paramètres ultérieurement).
6. Répétez l'étape précédente jusqu'à ce que le système affiche le nom de la nouvelle mémoire dans la liste.

Comment modifier une mémoire

Pour modifier une mémoire en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 4
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Gestion des jobs**

2. Sélectionnez une mémoire dans la liste.
3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.
4. Sélectionnez **> Modifier** (ou tapez 1).
L'écran Modification du job s'affiche.

Mémoire:
Affranchissement
Nom TEST 1
Texte Aucun
Fin Modif.

5. Sélectionnez les paramètres à l'aide des flèches, puis appuyez sur **[OK]** pour les modifier.
6. Appuyez sur  pour quitter cet écran.

Comment supprimer une mémoire

Pour supprimer une mémoire en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **4**
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Gestion des jobs**

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

9.10 Paramètres de connexion

Connexion au serveur postal ou au serveur OLS

Pour déverrouiller votre Boîtier postal ou accéder à OLS, le système peut faire appel aux connexions suivantes :

- une application **PC Meter Link** avec un accès Internet ;
- un **accès Internet** via une connexion haut débit (ex. DSL, câble à large bande) ;

L'application PC Meter Link utilise le port USB du système d'affranchissement.

Commencez par suivre la procédure ci-dessous pour sélectionner une connexion et la configurer.



Les paramètres LAN ne sont configurables que si le système a été réellement connecté au réseau LAN à la mise sous tension.



Pour déclencher des appels manuels lorsque le type de connexion défini du système d'affranchissement est **PC Meter Link**, voir [Application PC Meter Link](#) à la page 107

Comment sélectionner une connexion au serveur postal/OLS

Pour sélectionner une connexion au serveur postal/Services en ligne en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **9.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres de connexion > Accès au Serveur**

L'écran Accès au Serveur s'affiche.

2. Pour utiliser l'application PC Meter Link, sélectionnez PC Meter Link et appuyez sur **[Ok]**.
Pour utiliser le réseau LAN, sélectionnez LAN et appuyez sur **[Ok]** (ou tapez 2).
3. Pour les autres paramètres, voir :
PC Meter Link : [Comment configurer une connexion avec PC Meter Link](#) à la page 151
LAN : [Comment paramétrer le réseau LAN \(connexion Internet haut débit\)](#) à la page 150

Paramètres de connexion

Voir aussi

- Pour connecter physiquement PC Meter Link ou le LAN au système, voir [Connexions](#) à la page 20.

Paramètres LAN



Les paramètres LAN ne sont configurables que si le système est connecté au réseau LAN à la mise sous tension.

Lorsque la connectivité LAN est activée, le système d'affranchissement peut se connecter au serveur par le biais d'une connexion LAN.

Comment paramétrer le réseau LAN (connexion Internet haut débit)

Pour définir les paramètres du LAN en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **9.2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres de connexion > LAN**

Le menu de configuration du réseau LAN s'affiche.

2. Sélectionnez **> Automatique** pour configurer automatiquement le réseau LAN (recommandé).
Sinon, sélectionnez **> Manuel** pour paramétrer manuellement le réseau local.
 3. Appuyez quatre fois sur **[OK]** si vous souhaitez établir une connexion LAN standard.
-

Paramètres PC Meter Link



Assurez-vous que l'application PC Meter Link est installée sur votre PC avant de sélectionner le type de connexion **PC Meter Link**. Consultez le guide d'installation pour plus d'informations.



L'application PC Meter Link ne fonctionne pas sur les stations d'accueil.

Comment configurer une connexion avec PC Meter Link

Pour configurer les paramètres de PC Meter Link :

1. Voir [Application PC Meter Link](#) à la page 107
-

9.11 Gestion de la date et de l'heure

Passage à l'heure d'été

Normalement, le système s'adapte automatiquement à l'heure d'été. Toutefois, si un réglage manuel s'avère nécessaire, vous pouvez suivre l'une des procédures ci-dessous pour corriger l'heure du système.

- En tant qu'utilisateur : [Comment déverrouiller le boîtier postal](#) à la page 66
- En tant que superviseur : [Comment vérifier/régler la date et l'heure du système](#) à la page 153 ci-dessous.

Contrôle de la date et de l'heure

Pour effectuer des opérations d'affranchissement, il est nécessaire de paramétrer l'heure et la date qui sont communiquées par les autorités postales. Par conséquent, vous ne pouvez pas les régler manuellement.

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



Pour vérifier la date et l'heure, assurez-vous que la connexion au serveur postal est disponible. Voir [Comment sélectionner une connexion au serveur postal/Services en ligne](#) à la page 148.

Voir aussi

- [Post-datage automatique](#) à la page 142.

Comment contrôler la date et l'heure du système

Si le système recule l'heure, le système d'affranchissement attend la dernière heure d'impression avant de vous permettre de traiter de nouveaux courriers.

Pour contrôler la date et l'heure actuelles en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **6.3**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Paramètres Machine > Date et Heure**

2. Sélectionnez **Connexion** pour régler l'heure.

Le système règle l'heure si nécessaire et affiche l'heure et la date.

10 Options et mises à jour

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

10.1	Procédure d'acquisition d'options et de mises à jour	157
	Comment accéder au menu Options et mises à jour	157
10.2	Utilisation de la boîte à messages	158
	Comment lire vos messages	158
	Comment lire vos messages	159
	Comment supprimer vos messages	159
	Comment supprimer vos messages	160
10.3	Gestion des options	161
	Comment afficher les options	161
	Comment charger de nouvelles options	162
10.4	Gestion de textes personnalisés	163
	Comment afficher la liste des messages	163
	Comment ajouter un nouveau message	164
	Comment modifier ou supprimer un message	164
10.5	Gestion des slogans	166
	Comment afficher la liste des publicités	166
	Comment modifier ou supprimer une publicité	167
	Comment télécharger de nouvelles publicités	168
10.6	Gestion des tarifs postaux	169
	Comment vérifier l'existence de mises à jour de tarifs	169
	Comment télécharger de nouveaux tarifs postaux	170
10.7	Mise à jour logicielle du système	171

10.1 Procédure d'acquisition d'options et de mises à jour

Pour mettre à jour votre système, vous pouvez :

- mettre les tarifs postaux à jour ;
- créer des textes d'empreinte supplémentaires ;
- télécharger des publicités personnalisées.



Pour mettre à jour le système d'exploitation du système d'affranchissement, voir [Services en ligne](#) à la page 95.

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

Comment accéder au menu Options et mises à jour

Pour accéder au menu Options/Pub./Texte/Tarifs en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 8

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Options et mises à jour**

Le menu Options et mises à jour s'affiche.

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



10.2 Utilisation de la boîte à messages

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

Sur la page d'accueil, une icône signale la présence de messages non lus dans la boîte à messages.

L'écran Messages reçus signale les **messages non lus** et vous permet de supprimer les messages lus.

Comment lire vos messages

Pour lire vos messages en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 8
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Messages reçus**

L'écran Messages reçus s'affiche.

2. Sélectionnez le message à lire et appuyez sur **[OK]**.
 3. Sélectionnez Ouvrir pour lire le message.
-

Comment lire vos messages

Pour lire vos messages en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 1
Ou
Sélectionnez le chemin : > **Messages reçus**

L'écran Messages reçus s'affiche.

2. Sélectionnez un message, puis appuyez sur **[OK]**.
3. Sélectionnez Ouvrir pour lire le message.

Comment supprimer vos messages

Pour supprimer vos messages en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 8
Ou
Sélectionnez le chemin : > **Messages reçus**

L'écran Messages reçus s'affiche.

2. Sélectionnez le message à supprimer et appuyez sur **[OK]**.
3. Sélectionnez Supprimer message pour effacer le message.

Comment supprimer vos messages

Pour supprimer vos messages en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 1
Ou
Sélectionnez le chemin : **> Messages reçus**

L'écran Messages reçus s'affiche.

2. Sélectionnez un message, puis appuyez sur **[OK]**.
 3. Sélectionnez Supprimer pour effacer le message.
-

10.3 Gestion des options

Consultation de la liste des options

La liste des options récapitule les options réellement installées sur votre système d'affranchissement, en signalant les options activées.

Vous pouvez également afficher les détails de chaque option.



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

Comment afficher les options

Pour afficher la liste des options en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **8.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Options/Pub./Texte/Tarifs > Liste des options**

L'écran Liste des options s'affiche.

```
Liste des options
Mise à jour
1  Nombre de compt...
2  Pesée - 2000 g
3  Connexion serveur...
```

2. Pour afficher les détails d'une option, sélectionnez l'option et appuyez sur **[OK]**.

10

Options et mises à jour

Activation de nouvelles options

Procédure d'activation des options

Vous pouvez activer de nouvelles options en connectant le système au serveur OLS. Les nouvelles options disponibles sont automatiquement téléchargées et activées dans votre système.



Veuillez 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 prête à télécharger sur le serveur Services en ligne :

1. Vérifiez que votre système d'affranchissement est connecté à un réseau ou à une ligne téléphonique (voir [Connexions](#) à la page 20).
Vérifiez également que la connexion est correctement configurée (voir [Paramètres de connexion](#) à la page 148).
 2. Sélectionnez Check for updates. Un appel est automatiquement déclenché vers le serveur OLS. Voir [Connexions manuelles](#) à la page 99.
 3. Après l'appel, vous pouvez afficher les options installées. Voir [Comment afficher les options](#) à la page 161.
-

10.4 Gestion de textes personnalisés

Vous pouvez optimiser votre correspondance et accroître les chances que votre courrier soit ouvert et lu en faisant figurer un message personnalisé à gauche de votre empreinte.

En tant que superviseur, vous pouvez :

- ajouter un message personnalisé (et créer un nom en vue de sa sélection via le menu) ;
- Modifier des messages
- Supprimer des messages existants
- Activer un message par défaut (ce paramètre est décrit dans la section [Comment changer de texte par défaut](#) à la page 141).

Liste des messages personnalisés

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

Comment afficher la liste des messages

Pour afficher la liste des messages en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **8.2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Options/Pub./Texte/Tarifs > Gestion des textes**

La liste des textes s'affiche dans l'écran Gestion des textes.

Modification de messages

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

Comment ajouter un nouveau message

Pour ajouter un nouveau message :

1. Affichez la liste des textes. Voir [Comment afficher la liste des messages](#) à la page 163.
2. Sélectionnez **> Créer un texte**.
3. Saisissez votre texte (4 lignes, au maximum).



Pour plus d'informations concernant la saisie des différents caractères, voir [Description du panneau de commande](#) à la page 17.

4. Appuyez sur **[OK]** pour valider.
5. Saisissez le nom à faire figurer dans le menu des utilisateurs, puis appuyez sur **[OK]**.

Comment modifier ou supprimer un message

Pour modifier ou supprimer un texte :

1. Affichez la liste des textes. Voir [Comment afficher la liste des messages](#) à la page 163.
2. Sélectionnez un message, puis appuyez sur **[OK]**.
L'écran Paramètres texte s'affiche.

Pour modifier le contenu du message ou son nom :

1. Sélectionnez Modifier.
2. Vous pouvez modifier le texte et appuyer sur **[OK]** pour afficher l'écran suivant (utilisez la touche **[C]** pour effacer les caractères).
3. Vous pouvez modifier le texte et appuyer sur **[OK]** pour valider.
Le système met le message à jour.

Pour supprimer un message :

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

10.5 Gestion des slogans

Les publicités sont des éléments graphiques que vous pouvez faire figurer à gauche de l'empreinte imprimée sur vos objets.

En tant que superviseur, vous pouvez :

- afficher la liste des publicités,
- renommer ou supprimer des publicités,
- télécharger de nouvelles publicités.



Les **publicités disponibles** sont **automatiquement téléchargées** dans votre système d'affranchissement lors d'une connexion utilisateur au serveur Services en ligne. Voir [Comment charger de nouvelles options](#) à la page 162.

Voir aussi

- Sélection d'une publicité à imprimer : [Comment ajouter \(ou annuler\) une publicité dans l'empreinte](#) à la page 54

Affichage de la liste des publicités

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

Voir aussi

- [Comment changer de publicité par défaut](#) à la page 142

Comment afficher la liste des publicités

Pour afficher la liste des publicités en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez 8.3

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Options/Pub./Texte/Tarifs > Update Slogans**

La liste des publicités s'affiche dans l'écran Gestion des publicités.

Modification de la liste des publicités

La procédure ci-dessous vous permet de changer le nom de menu d'une publicité ou de supprimer une publicité de la liste.

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](#) à la page 166).
2. Sélectionnez la publicité et appuyez sur **[OK]**.
Le menu Paramètres publicité s'affiche.

Pour renommer une publicité :

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

Pour supprimer la publicité :

1. Sélectionnez Supprimer.
Le système vous demande de confirmer.
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](#) à la page 166).
2. Sélectionnez **> Mise à jour** et appuyez sur **[OK]**.

Le système d'affranchissement se connecte au serveur OLS et télécharge les publicités disponibles.

10.6 Gestion des tarifs postaux

Votre système utilise des **grilles de tarifs** pour calculer les montants d'affranchissement.

En tant que superviseur, vous pouvez :

- Afficher la liste des grilles tarifaires et identifier la grille utilisée actuellement par votre système.
- télécharger de nouvelles grilles de tarifs postaux.



Les nouvelles **grilles de tarifs disponibles sont automatiquement téléchargées** dans votre système lors d'une connexion utilisateur au serveur Services en ligne. Voir [Comment charger de nouvelles options](#) à la page 162.

Voir aussi

- [Options et mises à jour](#) à la page 155

Affichage de la liste des grilles de tarifs

La liste des grilles tarifaires affiche toutes les grilles de tarifs installées dans le système et signale par une coche ✓ la grille de tarif activée.



Les grilles de tarifs sont activées automatiquement à leur date d'entrée en vigueur.

Comment vérifier l'existence de mises à jour de tarifs

Pour afficher la liste des grilles tarifaires en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez 8.4

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Options/Pub./Texte/Tarifs** > **Tarifs postaux**

La liste des grilles de tarifs s'affiche dans l'écran Tarifs postaux. Les grilles sont identifiées par leur date d'entrée en vigueur.

10

Options et mises à jour

Téléchargement de nouveaux tarifs postaux

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

Comment télécharger de nouveaux tarifs postaux

Pour télécharger de nouveaux tarifs :

1. Affichez la liste des grilles tarifaires (voir [Comment vérifier l'existence de mises à jour des fichiers de tarifs](#) à la page 169 ci-dessus).
2. Sélectionnez **> Mise à jour** et appuyez sur **[OK]**.

Le système d'affranchissement se connecte au serveur OLS et télécharge les tarifs disponibles.

10.7 Mise à jour logicielle du système

De temps en temps, il vous sera demandé de télécharger la nouvelle version du logiciel de votre système d'affranchissement.

Vous pouvez effectuer cette mise à jour uniquement si votre système d'affranchissement est connecté au serveur Services en ligne par le biais d'une connexion LAN (voir [Paramètres de connexion](#) à la page 148).

Cette nouvelle version peut comprendre des améliorations de fonctions ou des mises à jour. Par ailleurs, lorsque vous souscrivez à un nouveau service, il est parfois nécessaire de télécharger le logiciel correspondant.

Vous recevrez des instructions de votre service clients à cet effet. Lorsque vous êtes prêt à télécharger le nouveau logiciel, contactez votre superviseur qui doit établir une connexion au serveur.

Procédure de mise à jour

Pour vérifier s'il existe des mises à jour disponibles :

- Connectez-vous au serveur de services en ligne (voir [Comment établir une connexion manuelle au serveur Services en ligne](#) à la page 100).
- Après la connexion, vous recevrez, dans votre boîte à messages, un message vous informant qu'une mise à jour logicielle est disponible. Pour ouvrir votre boîte Messages reçus, voir [Comment lire vos messages](#) à la page 158.

10

Options et mises à jour

11 Maintenance du système d'affranchissement

Cette section contient des informations importantes concernant la maintenance de votre système d'affranchissement et vous permettant de préserver son bon fonctionnement.

11.1	Maintenance de la cartouche d'encre	175
	Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche	176
	Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche	177
	Comment aligner les têtes d'impression	178
	Comment effectuer le nettoyage automatique des têtes d'impression	180
	Comment effectuer le nettoyage automatique des têtes d'impression	180
	Comment réaliser le nettoyage manuel des têtes d'impression	181
	Comment remplacer la cartouche d'encre	181
11.2	Procédures de maintenance	184
	Comment lancer l'Assistant d'installation	185

11.1 Maintenance de la cartouche d'encre

À propos de la cartouche d'encre

La cartouche d'encre se situe dans le système d'affranchissement et contient une encre qui a été testée et approuvée par les services postaux.

La cartouche d'encre fait appel à une technologie à 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 automatiquement ou à la demande. Si le nettoyage automatique s'avère insuffisant, vous pouvez le compléter par un nettoyage manuel des têtes d'impression.

Les têtes d'impression de la cartouche d'encre doivent être alignées mécaniquement. Un processus d'alignement est décrit dans la section [Alignement des têtes d'impression](#) à la page 178.

Lorsque la cartouche ne contient plus d'encre, vous devez la remplacer en suivant la procédure indiquée dans la section [Remplacement de la cartouche d'encre](#) à la page 181.



Si vous constatez une mauvaise qualité d'impression (traînées, impression trop pâle, floue, etc.), voir [Nettoyage des têtes d'impression](#) à la page 179.

Maintenance de la cartouche d'encre

Cette section vous explique comment :

- contrôler le niveau d'encre de la cartouche pour éviter de vous trouver à court d'encre ;
- aligner les têtes d'impression ;
- réaliser un nettoyage automatique des têtes d'impression ;
- réaliser un nettoyage manuel des têtes d'impression ;
- remplacer la cartouche d'encre.

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, ainsi que d'autres données de la cartouche, notamment :

- la consommation d'encre en pourcentage ;
- la couleur d'encre ;
- l'état de la cartouche (présente ou absente) ;
- la date de première utilisation.



Vérifiez également la date limite d'utilisation 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 en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **12.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Cartouche d'encre > Information encre**

L'écran Information encre s'affiche.

Information encre	
Consommation	98 %
Couleur	Noir
Etat	Présent
Date install.	18.04.12

Comment afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche

Pour afficher le niveau d'encre et les données de la cartouche en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **7.2.1**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Etat > Information encre**

L'écran Information encre s'affiche.

Alignement des têtes d'impression

En cas de décalage entre le haut et le bas des empreintes, il est nécessaire d'aligner les têtes d'impression.



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 en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7.2.3**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Cartouche d'encre > Alignement cartouche**

L'écran suivant s'affiche :

Alignement

Veuillez insérer une
enveloppe pour imprimer
un test d'empreinte.

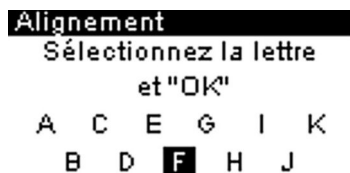
Sortir

2. Insérez une feuille de papier dans le chemin de courrier.

Le système imprime 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 la ligne la plus verticale (E dans l'exemple).
4. Appuyez sur **[OK]** pour valider.
5. Appuyez sur  pour revenir au menu de la cartouche d'encre une fois l'alignement achevé.

Nettoyage des têtes d'impression

Si l'impression des enveloppes ou des étiquettes vous semble de mauvaise qualité, nettoyez les têtes d'impression.

Si la tête d'impression doit être nettoyée trop souvent, modifiez l'intervalle de nettoyage automatique selon les indications fournies.

Comment effectuer le nettoyage automatique des têtes d'impression

Pour nettoyer les têtes d'impression automatiquement en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **12.2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Cartouche d'encre > Nettoyage**

Le nettoyage démarre automatiquement.

Comment effectuer le nettoyage automatique des têtes d'impression

Pour nettoyer les têtes d'impression automatiquement en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7.2.2**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Cartouche d'encre > Nettoyage cartouche**

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.
2. Retirez la cartouche d'encre (voir [Comment remplacer la cartouche d'encre](#) à la page 181).
3. Nettoyez les têtes d'impression à l'aide d'un chiffon doux et humide.
4. Remettez en place la cartouche d'encre.
5. Refermez le capot.

Remplacement de la cartouche d'encre



L'alimentation du système doit être branchée pour permettre le déplacement de la cartouche d'encre vers la position de remplacement.

Comment remplacer la cartouche d'encre

Pour remplacer la cartouche d'encre en tant qu'utilisateur :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **12.3**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Cartouche > Remplacement cartouche**

Pour remplacer la cartouche d'encre en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7.2.4**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Cartouche > Remplacement cartouche**

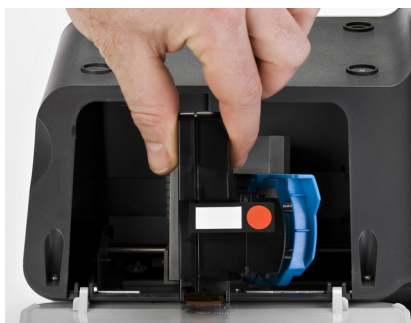
La cartouche se déplace jusqu'à sa position de remplacement et le message suivant s'affiche :

Remplacement cartouche
Retirer l'ancienne
cartouche. Appuyer sur
"OK" lorsque la nouvelle
Retour **OK**

2. Ouvrez le capot en le tirant vers vous par la partie supérieure gauche.



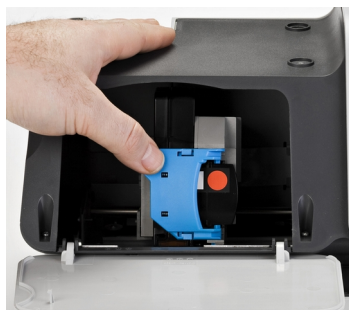
3. Tirez sur le côté gauche du levier bleu pour déverrouiller la cartouche.
4. Tirez la cartouche vers vous pour la désengager.



5. Ôtez les bandes de protection de la nouvelle cartouche.



6. Insérez la nouvelle cartouche d'encre en exerçant une pression jusqu'à ce qu'elle se bloque.
7. Remettez en place le levier bleu.



8. Refermez le capot.
9. Appuyez sur **[OK]** pour valider.

11.2 Procédures de maintenance

- Ces procédures doivent être effectuées uniquement à la demande du service clients.
- Vérifiez que votre système d'affranchissement est raccordé à une ligne téléphonique ou au réseau LAN avant de lancer la procédure.

En tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

Appuyez sur **MENU** et tapez 7.4

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Maintenance** > **Procédures**

1. **Installation du système**
 - Première installation du système d'affranchissement.
2. **Disable base**
 - Mise hors service de la base.
 - Préparation du retrait de la base par la sauvegarde de toutes les données sur une clé USB.
3. **Installation base**
 - Installation d'une base de remplacement.
4. **Retirer un boîtier postal**
 - Mise hors service du boîtier postal.
 - Requier un mot de passe fourni par le service clients.
5. **Remplacez le boîtier postal.**
 - Permet l'installation d'un nouveau boîtier postal sur le système d'affranchissement. L'ancien boîtier postal doit avoir été retiré auparavant.

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 exécuter l'Assistant d'installation en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7.4**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Procédures**

Un message de confirmation s'affiche.

2. Appuyez sur **[OK]**.
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.

Informations supplémentaires

Une fois l'installation de votre système achevée, vous devez recharger le crédit de votre boîtier postal pour pouvoir commencer à traiter votre courrier. Voir [Ajout de crédit](#) à la page 62

12 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.

12.1	Problèmes de pesée	189
12.2	Diagnostics et informations système	191
	Comment accéder à la fonction de diagnostic	192
	Comment afficher les informations logiciel	193
	Comment afficher les informations sur le matériel	193
	Comment afficher les listes d'erreurs	194
	Comment afficher les compteurs de la machine	195

12.1 Problèmes de pesée

Le plateau de pesée ne fonctionne pas correctement

Le poids affiché par la machine semble incorrect.



L'affichage **-- g** indique une erreur de pesée.

Contrôlez 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.	Utilisez une table robuste et stable : • À l'écart de toute porte. • À l'écart de tout ventilateur.
Un objet est en contact avec le plateau de pesée ou se trouve sur celui-ci.	Dégagez la zone de pesée et réinitialisez le plateau de pesée (voir Paramètres de pesée à la page 133).
Le plateau de pesée est mal réinitialisé.	Voir les procédures de réinitialisation du plateau de pesée à la section Paramètres de pesée à la page 133.
Poids trop important pour le mode d'envoi sélectionné (vous avez placé sur le plateau un paquet trop lourd pour le mode d'envoi sélectionné).	1. Appuyer sur [OK] pour effacer le message. 2. Appuyez sur [Tarif] et sélectionnez une classe de mode d'envoi adapté au poids du colis. (Exemple : sélectionnez Priority si le mode d'envoi que vous utilisiez était de première classe). 3. Appuyez délicatement sur le plateau de pesée pour obtenir le poids de l'élément et établir le montant de l'affranchissement correspondant au nouveau mode d'envoi.

12

Dépannage

Poids sur le plateau de pesée supérieur à la capacité maximale (vous avez placé sur le plateau un paquet trop lourd pour la capacité).

1. Retirez le colis et utilisez si possible un autre appareil pour le peser.
2. Utilisez le mode Saisie du poids pour entrer le poids de l'élément et déterminer le montant de l'affranchissement.



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

12.2 Diagnostics et informations système

Diagnostics

Cette section vous permet d'identifier la cause d'un problème de fonctionnement ou d'une panne de votre système, sous la supervision de votre service clients.

Le système exécute des tests automatiques pour diagnostiquer le problème et générer les rapports correspondants.

Si vous êtes superviseur, vous pouvez accéder aux diagnostics suivants :

N°	Diagnostic	Commentaires
1	Ping serveur	Envoie un message au serveur (si la connexion est établie) pour tester la ligne.
2	Capteurs base	Signale l'état ([0] ou [1]) du capteur ci-dessous : • Capteur de courrier inséré
3	Affichage	L'écran affiche successivement une page noire sans texte, puis un texte.
4	Touche	Affiche ensuite le nom de la touche sur laquelle on appuie, par exemple : Touche 5
5	Port USB	Teste les ports USB.
6	Connecteurs série	Teste le ou les ports COM.
7	Outil Ping	Teste l'adresse LAN.
9	Vérification config. IP	Teste la connexion LAN.
10	Configuration IP	Teste les paramètres de connexion.

Comment accéder à la fonction de diagnostic

Pour accéder à la fonction de diagnostic en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur à la page 122](#)) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7.3**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Diagnostiques**

Le système vous demande d'appuyer sur **[OK]** pour démarrer les tests, puis affiche la liste des tests.

2. Sélectionnez un test dans la liste.

Informations système

En tant que superviseur, vous pouvez afficher des données sur les éléments suivants :

- logiciel (boîtier postal, chargeur, système d'exploitation, PACK, XNDF DATA, langue, variantes) ;
- matériel, à savoir la machine (référence de la base et du boîtier postal) ;
- événements survenus dans le système (erreurs, événements boîtier postal et historique connexions serveur) ;
- Compteurs de la machine.

Comment afficher les informations logiciel

Pour afficher les informations logiciel en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez 7.1.1

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Maintenance** > **Informations système** > **Informations logiciel**

2. Le système affiche les informations à propos du logiciel.
-

Comment afficher les informations sur le matériel

Pour afficher les informations sur le matériel en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez 7.1.2

Ou

Sélectionnez le chemin : > **Maintenance** > **Informations système** > **Informations matériel**

2. Le système affiche les informations sur le matériel.
-

Comment afficher les listes d'erreurs

Pour afficher les listes d'erreurs en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur **MENU** et tapez **7.1.3**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Informations système > Liste d'erreurs**

2. Sélectionnez la liste **> Erreurs base** (ou tapez **1**) ou
Sélectionnez la liste **> Erreurs Boîtier Postal** (ou tapez **2**) ou
Sélectionnez **> Historique connexions serveur** (ou tapez **3**).
3. Appuyez sur **[OK]** pour valider.
4. Sélectionnez une sortie : écran, imprimante USB (si elle est installée), clé USB, puis appuyez sur **[OK]**.

Le système affiche les erreurs, la plus récente apparaissant en premier.

5. Servez-vous des flèches pour trouver l'erreur qui vous intéresse.
Pour les erreurs base et Boîtier Postal, les éléments qui s'affichent sont :
 - le code de l'erreur,
 - la date à laquelle l'erreur est survenue,
 - les indicateurs de cycles au moment où l'erreur est survenue,Pour l'Historique connexions serveur, les éléments qui s'affichent sont :
 - la date,
 - des informations.

6. Notez le code et contactez le service clients.

Comment afficher les compteurs de la machine

Pour afficher les données des compteurs de la machine en tant que superviseur (voir [Comment se connecter en tant que superviseur](#) à la page 122) :

1. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

Appuyez sur  et tapez **7.1.4**

Ou

Sélectionnez le chemin : **> Maintenance > Informations système > Compteurs**

2. Le système affiche les données des compteurs de la machine.
-

13 Caractéristiques

Cette section énonce les spécifications principales de votre système d'affranchissement.

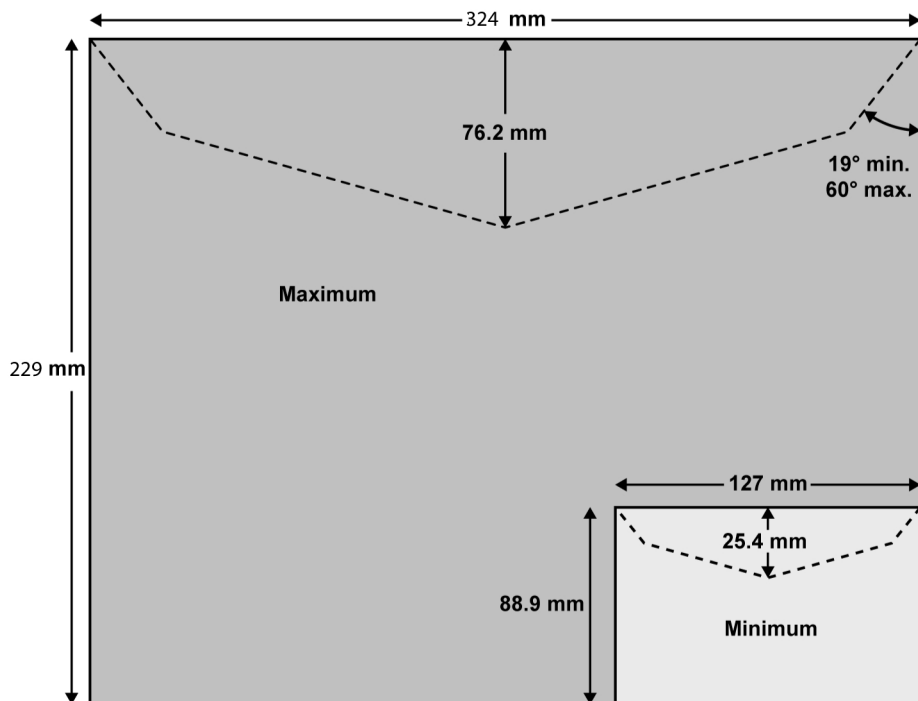
13.1	Spécifications du courrier	199
13.2	Spécifications générales	201
13.3	Plateau de pesée	202

13.1 Spécifications du courrier

Caractéristiques essentielles des enveloppes

Formats des enveloppes

Le système d'affranchissement peut prendre en charge les formats d'enveloppes et de rabats indiqués ci-dessous (remarque : l'illustration n'est pas à l'échelle).



13

Caractéristiques

Épaisseur des enveloppes

Mini	0,2 mm	Maxi	8 mm
------	--------	------	------

13.2 Spécifications générales

Dimensions (mm) (largeur x Longueur x Hauteur)

- 225 mm x 316 mm x 194 mm

Poids

- 3,8 kg

Éteindre

- **Fréquence** : 50 Hz.
- **Courant nominal max. (configuration complète)** : 0,2 A.
- **Alimentation électrique** : 230 V (+/- 10 %) circuit bifilaire mis à la TERRE (conforme à la norme NFC15-100).

13.3 Plateau de pesée

Capacité max. : 2 kg

integrity in communication.