



PostBase
NavigatorBasic
NavigatorPlus

Benutzerhandbuch

Inhalt

1	Einleitung	5
2	Starten / mit PostBase verbinden/ beenden	7
2.1	Navigator starten und automatisch mit PostBase verbinden.....	7
2.1.1	Frankiermaschine PostBase Mini	7
2.1.2	Frankiersystem PostBase.....	8
2.2	Manuell verbinden.....	9
2.2.1	Navigator mit PostBase Mini	9
2.2.2	Navigator mit PostBase	10
2.3	Verbindung zur PostBase trennen	10
2.4	PostBase-Nutzer abmelden	11
2.5	PostBase-Nutzer wechseln	11
2.6	Navigator schließen	11
3	Die Bedienoberfläche	12
3.1	Das Hauptmenü	13
3.2	Der Arbeitsbereich.....	13
3.3	Das Zusatzmenü.....	13
3.4	Die Statuszeile.....	13
3.5	Schaltflächen und andere Elemente (Auswahl).....	14
4	Überblick über die Hauptmenü-Funktionen	16
4.1	Produktauswahl und Frankieren.....	16
4.2	Verwaltung.....	17
4.3	Buchungen (<i>nur NavigatorPlus</i>).....	18
4.4	Berichte (<i>nur NavigatorPlus</i>)	18
4.5	PostBase-Einstellungen.....	18
4.6	Software-Einstellungen.....	19
4.7	Verbindung zu Francotyp-Postalia.....	19
4.8	Hilfe.....	19
5	Einstellungen für das Frankieren.....	20
5.1	Überblick.....	20
5.2	Produkt einstellen: Kurzwahl.....	21
5.3	Produkt einstellen: Versanddaten / Service wählen und Gewicht einstellen	22
5.4	Gewicht einstellen	24
5.4.1	Integrierte Waage im Normalmodus.....	24
5.4.2	Gewichtswert von Hand eingeben	24
5.4.3	Integrierte Waage im Modus Differenzwiegen (<i>nicht PostBase Mini</i>).....	25
5.5	Textnachricht / QR-Code wählen (<i>nicht in allen Ländern</i>).....	26
5.6	Werbemotiv wählen	28
5.7	Kostenstelle wählen.....	30
5.8	Datum einstellen (<i>nicht in allen Ländern</i>).....	31

5.9	Frankieren.....	32
5.9.1	PostBase Mini.....	32
5.9.2	PostBase ohne Streifengeber / ohne Automatische Zuführung.....	32
5.9.3	PostBase mit Streifengeber / mit Automatischer Zuführung.....	33
6	Textnachrichten verwalten (<i>nicht in allen Ländern</i>)	36
6.1	Einen neuen Text eingeben.....	36
6.2	Einen neuen QR-Code erzeugen.....	37
6.3	Texte / QR-Codes bearbeiten oder löschen.....	37
7	Kurzwahlen verwalten.....	38
7.1	Eine neue Kurzwahl erstellen.....	38
7.2	Kurzwahlen umbenennen.....	40
7.3	Kurzwahlen umsortieren.....	41
7.4	Kurzwahlen löschen.....	42
8	Nutzer verwalten (<i>nur Administrator</i>).....	43
8.1	Überblick.....	43
8.2	Einen neuen Nutzer anlegen.....	43
8.3	Nutzer bearbeiten.....	47
8.4	Nutzer löschen.....	47
9	Kostenstellen verwalten.....	48
9.1	Überblick.....	48
9.2	Kostenstellen aktivieren / deaktivieren.....	49
9.3	Kostenstellen-Liste (Übersicht) anzeigen und drucken.....	49
9.4	Alle Kostenstellen zurücksetzen / Null setzen.....	49
9.5	Kostenstellen umbenennen.....	49
10	Werbemotive verwalten.....	50
11	Buchungen verwalten (<i>nur NavigatorPlus</i>).....	51
11.1	Überblick.....	51
11.2	Buchungen suchen und anzeigen.....	52
11.3	Transaktionen bearbeiten.....	54
11.3.1	Transaktionen ändern.....	54
11.3.2	Transaktionen für gültig / ungültig erklären.....	55
11.3.3	Transaktionen löschen / leeren.....	56
11.4	Manuelle Buchung.....	57
11.5	Transaktionen exportieren.....	59
12	Berichte (<i>nur NavigatorPlus</i>)	61
12.1	Die verschiedenen Berichte.....	61
12.2	Berichte erstellen und drucken.....	62

13	PostBase-Einstellungen und Spezialfunktionen	63
13.1	Überblick.....	63
13.2	Zugangskontrolle / PIN	64
13.3	Register	65
13.4	Porto laden (<i>nicht in allen Ländern</i>)	65
13.5	Portoladung automatisch (<i>nicht in allen Ländern</i>)	65
13.6	Stückzähler zurücksetzen.....	65
13.7	Verbindungseinstellungen	66
13.8	Stempelversatz (<i>nicht PostBase Mini, nicht in allen Ländern</i>).....	67
13.9	Auto Off	67
13.10	Standby-Zeit.....	67
13.11	Nur Werbung / Text drucken.....	68
13.12	Nur Nummerieren.....	70
13.13	Nur Transportieren / Sendungen zählen (<i>nicht PostBase Mini</i>)	71
13.14	Nur Schließen (<i>nicht PostBase Mini</i>).....	72
14	Tipps zur Hilfe bei Problemen	74
15	Anhang: Software-Einstellungen.....	79
15.1	Überblick.....	79
15.2	Allgemeine Einstellungen	79
15.3	Internet	80
15.4	Drucker	80
15.5	Adresse	81
15.6	Datenbank.....	81

1 Einleitung

Zu diesem Benutzerhandbuch

Dieses Benutzerhandbuch beschreibt NavigatorBasic / NavigatorPlus für die Frankiermaschine PostBase Mini und das Frankiersystem PostBase.

Dieses Benutzerhandbuch geht davon aus, dass sowohl PostBase Mini / PostBase als auch NavigatorBasic / NavigatorPlus bereits installiert wurden und betriebsbereit sind.

Zielgruppe	Navigator-Benutzer sollten über Windows-Grundwissen verfügen. Es sind keine besonderen Computerkenntnisse erforderlich.
Themen	Das vorliegende Handbuch bietet einen umfassenden Überblick über die Navigator-Software und beschreibt Routineaufgaben.
[Verwaltung]	Namen von Schaltflächen stehen in eckigen Klammern.
<i>TIPP / Hinweis</i>	Tipps zur leichteren Bedienung und Zusatzinformationen sind kursiv gedruckt.
Produktlogo	Dieses Benutzerhandbuch stellt die Produktnamen in ihrer vereinfachten Schreibweise dar, z. B. ‚NavigatorPlus‘.
PostBase	Anstelle der vollständigen Produktbezeichnungen ‚Frankiermaschine PostBase Mini‘ und ‚Frankiersystem PostBase‘ steht in diesem Benutzerhandbuch zur Vereinfachung der Name der Produktlinie: PostBase.
Abbildungen / Screenshots	Abbildungen / Screenshots in diesem Benutzerhandbuch sind allgemeine Beispiele, die von der tatsächlichen Anzeige an Ihrem Bildschirm abweichen können. Screenshots zeigen beispielhaft Navigator in Verbindung mit einem Frankiersystem PostBase.
<i>(Nur NavigatorPlus, nicht in allen Ländern, ...)</i>	Navigator-Funktionen, die nicht allen Nutzern zur Verfügung stehen (z. B. wegen der postalischen Vorschriften in den einzelnen Ländern oder weil PostBase Mini diese Funktion nicht unterstützt) sind besonders gekennzeichnet.
Weitere Dokumente	Informationen zu länderspezifischen Funktionen und Besonderheiten finden Sie in einer Beilage zur Betriebsanleitung PostBase Mini / PostBase (<i>falls in Ihrem Land erhältlich</i>).

Was ist PostBase NavigatorBasic / NavigatorPlus?

PostBase NavigatorBasic / NavigatorPlus ist eine bedienerfreundliche PC-Anwendung zur Einrichtung, Wartung und Nutzung der Frankiermaschine PostBase Mini sowie des Frankiersystems PostBase.

Mit NavigatorBasic können Sie Grundfunktionen der PostBase direkt von Ihrem PC aus steuern. Darüber hinaus ergänzt Navigator die Funktionalität Ihrer PostBase. NavigatorPlus bietet zusätzlich komfortable Verwaltungs- und Berichtsfunktionen.

TIPP: Zum Download der Software PostBase NavigatorBasic / NavigatorPlus besuchen Sie bitte unser Web-Portal.

Wenn eine Funktion sowohl in NavigatorBasic als auch in NavigatorPlus zur Verfügung steht, wird in diesem Benutzerhandbuch der Begriff ‚Navigator‘ verwendet. In manchen Abbildungen sehen Sie stellvertretend für beide Software-Versionen einen NavigatorPlus-Bildschirm.



- Anwendungsbereiche (Beispiele)**
- Frankieren
 - Porto laden (*nicht in allen Ländern*)
 - Kurzwahlen erstellen
 - Kostenstellen verwalten
 - Werbemotive verwalten
 - Nutzer- und Zugangsberechtigungen verwalten
 - Berichte drucken (*nur NavigatorPlus*)
 - Buchungen anzeigen und exportieren (*nur NavigatorPlus*)
 - Grundeinstellungen der PostBase verändern

- Systemanforderungen**
- Windows Vista / Windows 7 / Windows 8
 - Prozessor: Pentium min. 1000 MHz
 - Bildschirmauflösung: min. 800 x 1210 (Höhe x Breite)
höhere Auflösung empfohlen
 - Arbeitsspeicher: min. 1 GB
 - Verfügbarer Speicherplatz auf der Festplatte: 1,5 GB
 - Adobe Reader

2 Starten / mit PostBase verbinden/ beenden

2.1 Navigator starten und automatisch mit PostBase verbinden

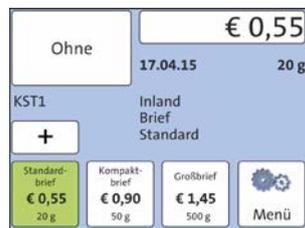
2.1.1 Frankiermaschine PostBase Mini

Hinweis: Wenn Sie zum ersten Mal mit Navigator arbeiten, müssen Sie zunächst einige Grundeinstellungen vornehmen. Lesen Sie dazu den [Anhang Software-Einstellungen](#).

Stellen Sie sicher, dass die Navigator-Software installiert wurde, die PostBase Mini mit Ihrem PC verbunden ist und das Frankiermenü anzeigt.



Frankiermenü

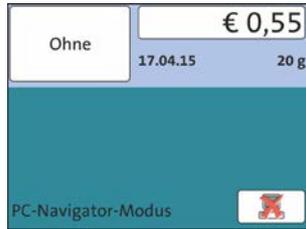


Navigator starten



Doppelklicken Sie das PostBase-Logo auf Ihrem Desktop, um Navigator zu starten. Beim Öffnen stellt Navigator automatisch eine Verbindung zu PostBase Mini her. Nach dem Verbinden wird der unten abgebildete Bildschirm gezeigt.



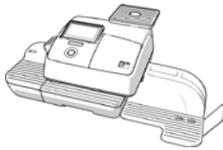


Wenn die Frankiermaschine mit der Navigator-Software verbunden ist, sehen Sie im Display der PostBase Mini eine dem nebenstehenden Beispiel ähnliche Anzeige.

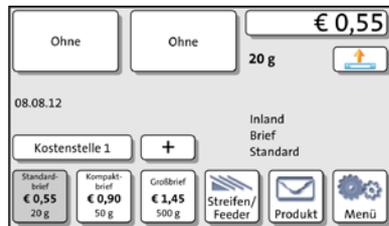
2.1.2 Frankiersystem PostBase

Hinweis: Wenn Sie zum ersten Mal mit Navigator arbeiten, müssen Sie zunächst einige Grundeinstellungen vornehmen. Lesen Sie dazu den [Anhang Software-Einstellungen](#).

Stellen Sie sicher, dass die Navigator-Software installiert wurde, die PostBase-Frankiermaschine mit Ihrem PC verbunden ist und das Frankiermenü anzeigt.



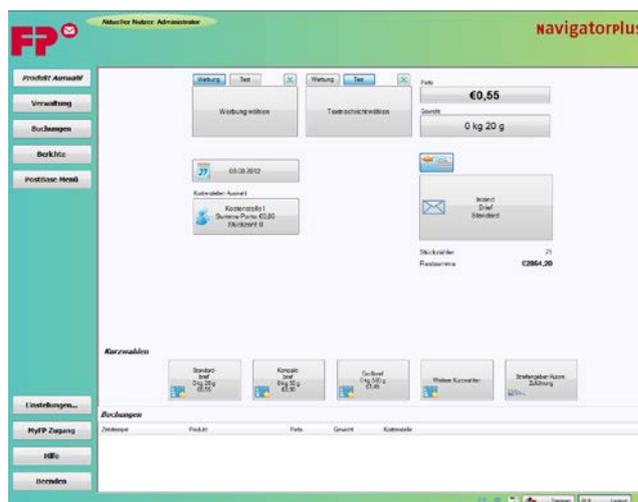
Frankiermenü

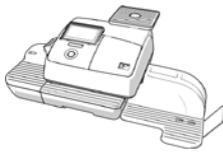


Navigator starten



Doppelklicken Sie das PostBase-Logo auf Ihrem Desktop, um Navigator zu starten. Beim Öffnen stellt Navigator automatisch eine Verbindung zu PostBase her. Nach dem Verbinden wird der unten abgebildete Bildschirm gezeigt.

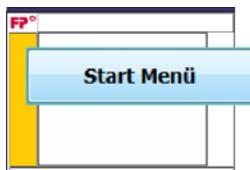




Wenn die Frankiermaschine mit der Navigator-Software verbunden ist, sehen Sie im PostBase-Display eine dem nebenstehenden Beispiel ähnliche Anzeige.

2.2 Manuell verbinden

2.2.1 Navigator mit PostBase Mini



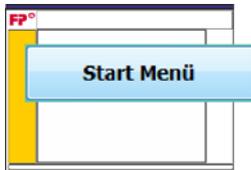
Wenn keine Verbindung hergestellt werden konnte, zeigt Navigator den folgenden Bildschirm.



Verfolgen Sie die angezeigten Schritte, um Fehler zu beheben. Klicken Sie auf den Button [Verbinden] im Arbeitsbereich.

Hinweis: Falls Navigator den Bildschirm nicht anzeigt, klicken Sie im Hauptmenü auf [Start Menü].

2.2.2 Navigator mit PostBase



Wenn keine Verbindung hergestellt werden konnte, zeigt Navigator den folgenden Bildschirm.



Verfolgen Sie die angezeigten Schritte, um Fehler zu beheben. Klicken Sie auf den Button [Verbinden] im Arbeitsbereich.

Hinweis: Falls Navigator den Bildschirm nicht anzeigt, klicken Sie im Hauptmenü auf [Start Menü].

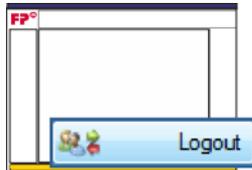
2.3 Verbindung zur PostBase trennen



Klicken Sie auf [Trennen] in der Statuszeile, um die Verbindung zur PostBase zu beenden.

Die Frankiermaschine zeigt wieder das Frankiermenü und Sie können PostBase ohne Navigator benutzen.

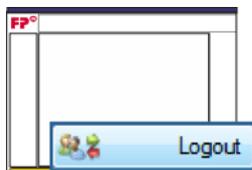
2.4 PostBase-Nutzer abmelden



Klicken Sie auf [Logout] in der Statuszeile, um den aktuellen Nutzer abzumelden. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Die Verbindung wird getrennt.

Auf dem PostBase-Display erscheint der Anmeldeschirm zur Auswahl eines neuen Nutzers.

2.5 PostBase-Nutzer wechseln



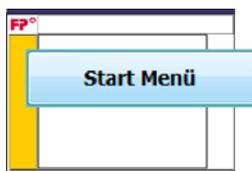
Klicken Sie auf [Logout] in der Statuszeile und bestätigen Sie die Meldung.

Die Verbindung zwischen Navigator und PostBase wird getrennt. PostBase wechselt in den Anmeldeschirm.

Wählen Sie an der PostBase den gewünschten Nutzer und geben Sie die PIN ein.



Überprüfen Sie, ob PostBase das Frankiermenü anzeigt. Klicken Sie im Arbeitsbereich auf den Button [Verbinden].



Ggf. müssen Sie im Hauptmenü [Start Menü] wählen.

TIPP: Den aktuellen Nutzer sehen Sie im Zusatzmenü des Navigator-Fensters. Je nach Nutzerprofil werden auch Informationen über die Inanspruchnahme von Budgets angezeigt.



2.6 Navigator schließen

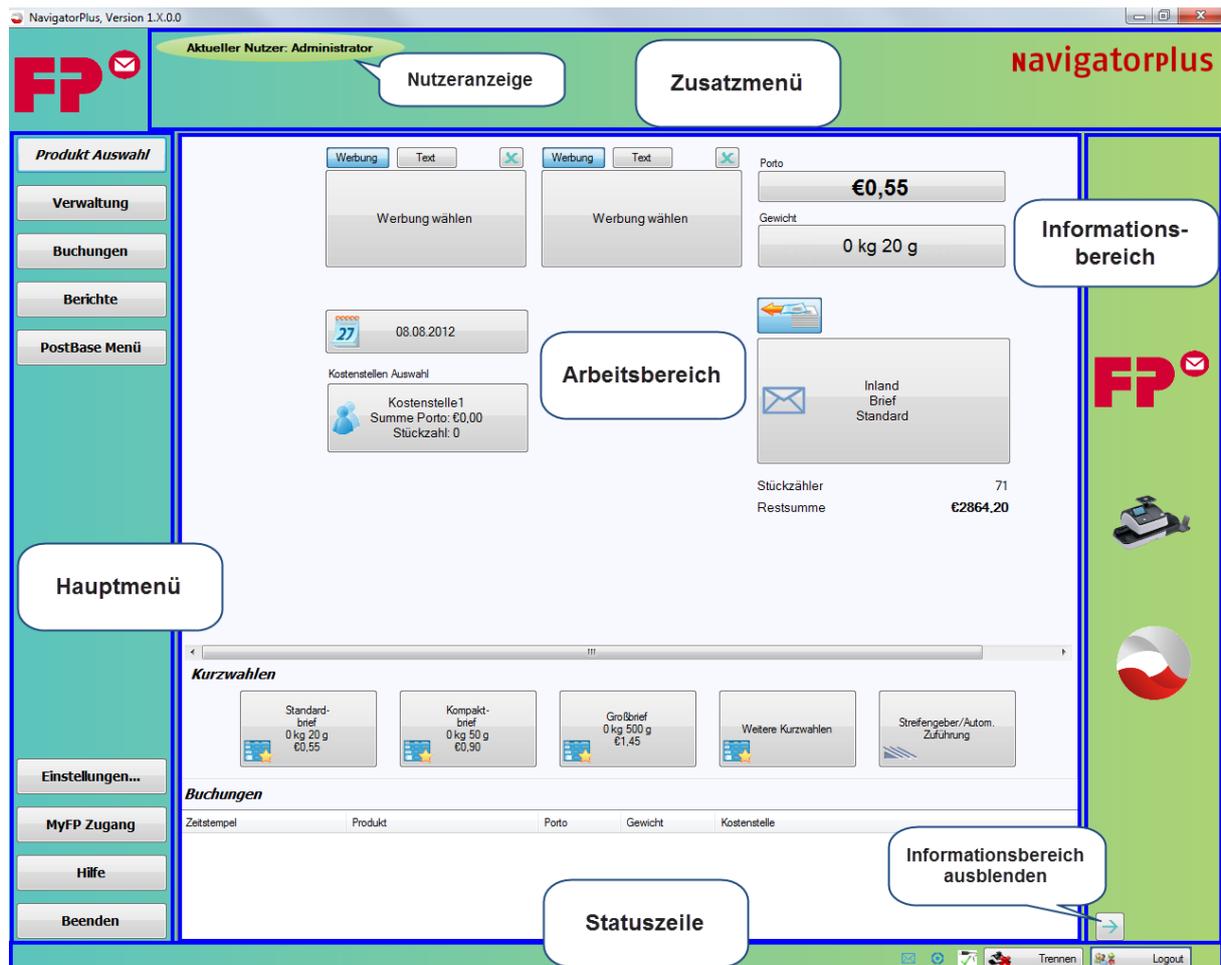


Wenn Sie die Navigator-Software schließen wollen, klicken Sie im Hauptmenü auf [Beenden] oder den [x]-Button oben rechts.

Die Verbindung zur PostBase wird getrennt und PostBase zeigt das Frankiermenü.

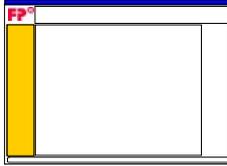
3 Die Bedienoberfläche

Zunächst erhalten Sie einen kurzen Überblick über die Navigator-Bedienoberfläche. In den folgenden Kapiteln werden die einzelnen Bereiche ausführlich beschrieben.



Im Informationsbereich erhalten Sie aktuelle Informationen von Francotyp-Postalia, z. B. über Messen und Aktionsangebote. Sie können den Informationsbereich mit dem [→]-Button ausblenden. Beim nächsten Programmstart erscheint der Informationsbereich wieder.

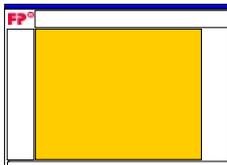
3.1 Das Hauptmenü



Vom Hauptmenü aus gelangen Sie zu den Menüs [Produkt Auswahl], [Verwaltung], [Buchungen], [Berichte] und [PostBase Menü]. Sie können auch die Menüfunktionen [Einstellungen...], [MyFP Zugang] und [Hilfe] aufrufen. Klicken Sie auf die entsprechenden Buttons. Das angewählte Menü erscheint im Arbeitsbereich.

Der [Beenden]-Button schließt den Navigator.

3.2 Der Arbeitsbereich

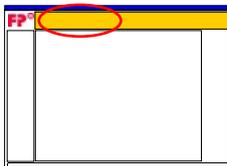


Der Arbeitsbereich zeigt das ausgewählte Menü.

Um den Wechsel zwischen Navigator und Frankiermaschine zu erleichtern, lehnt sich die Gestaltung des Arbeitsbereichs an das PostBase-Display an.

Der Informationsbereich rechts neben dem Arbeitsbereich zeigt aktuelle FP-Informationen an.

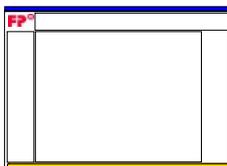
3.3 Das Zusatzmenü



Das Zusatzmenü bietet weitere Funktionen zu dem aktiven Menü im Arbeitsbereich.

Links werden bei eingeschalteter Nutzerverwaltung der aktive Nutzer und ggf. Informationen zum verfügbaren Budget angezeigt.

3.4 Die Statuszeile



Die Statuszeile gibt u. a. Informationen über die angeschlossene Frankiermaschine und laufende Prozesse.

3.5 Schaltflächen und andere Elemente (Auswahl)

Buttons und Eingabelemente



speichern

Einen Eintrag (z. B. eine Kurzwahl) speichern.



abbrechen

Eingabe verwerfen.



löschen

Je nach Kontext:

- Aus der Auswahl entfernen (z. B. Werbung).
- Löschen (z. B. Kurzwahl).
- Zurücksetzen (z. B. Stückzähler oder Kostenstelle).

Hinweis: Die Symbolfarben der Buttons können je nach eingestelltem Farbschema unterschiedlich dargestellt sein.



Auswahlfeld

Durch Klicken auf ein Auswahlfeld übernimmt Navigator Ihre Auswahl sofort. Beispiel: Kostenstelle wählen.



Verschiebebutton

Klicken Sie auf diesen Button und halten Sie ihn gedrückt. Sie können nun die Schaltfläche an die gewünschte Position ziehen.



Pfeilbuttons

Klicken Sie, um den angezeigten Wert schrittweise zu erhöhen oder zu verringern.

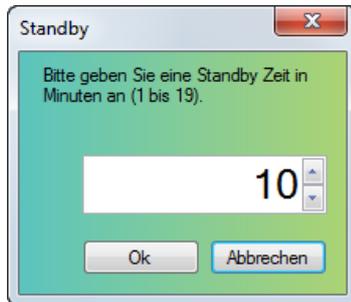


Eingabefelder

Geben Sie Texte direkt über die PC-Tastatur ein.



Für die Eingabe von Werten können Sie sowohl die Pfeilbuttons als auch die PC-Tastatur verwenden.

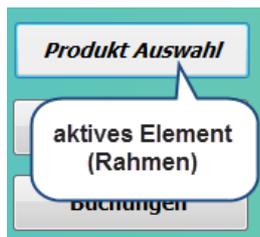


Beispiel: Standby-Zeit.

Statusanzeige für Buttons

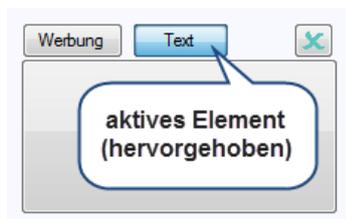


Anwählbare Elemente färben sich blau, wenn Sie mit der Maus darüberfahren.



Aktive Schaltflächen sind blau hervorgehoben oder blau umrandet.

Im Hauptmenü wird der Name des aktiven Menüs kursiv dargestellt.



Hinweis für das Navigieren

Wenn Sie ein Menü verlassen wollen, klicken Sie auf einen anderen Button im Hauptmenü. Das neue Menü wird geöffnet. Es gibt keine ‚Zurück‘-Funktion.

4 Überblick über die Hauptmenü-Funktionen

4.1 Produktauswahl und Frankieren



Einstellungen für das Frankieren

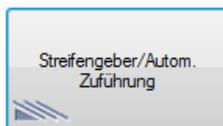
- Produkt Von Ihrem PC aus können Sie die Einstellungen zum Frankieren bequem vornehmen. Hierzu gehören Produkteinstellungen (Versanddaten / Service und Gewicht) und die Auswahl der Werbung / Textnachricht (*nicht in allen Ländern*).
- Gewicht
- Werbung/Text
- Kostenstelle Außerdem können Sie eine Kostenstelle festlegen und das Frankierdatum einstellen. (Die Möglichkeit des Vordatierens ist von den postalischen Bestimmungen im jeweiligen Land abhängig.)
- Datum

(Ausführliche Informationen lesen Sie in Kapitel [Einstellungen für das Frankieren.](#))



Differenzwiegen (*nicht PostBase Mini*)

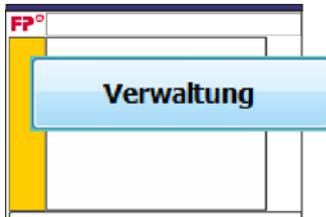
Diese Funktion erleichtert das Wiegen und Frankieren größerer Briefmengen.



Frankieren

Starten Sie den Frankiervorgang von Ihrem PC aus (*nicht bei PostBase Mini*).

4.2 Verwaltung



Textnachrichten verwalten *(wenn in Ihrem Land verfügbar)*

Sie können Texte über die PC-Tastatur eingeben und als Textnachrichten speichern. Navigator unterstützt das Erzeugen von QR-Codes einschließlich eines Hinweises im Klartext. (Ausführliche Informationen in Kapitel [Textnachrichten verwalten.](#))
Von PostBase aus können Sie auf alle gespeicherten Texte / QR-Codes zugreifen.



Kurzwahlen verwalten

In Navigator gibt es Kurzwahlen, mit deren Hilfe Sie häufig genutzte Produkteinstellungen speichern können. Sie haben die Möglichkeit die Kurzwahlen für die PostBase festzulegen. Navigator selbst verfügt unabhängig von der Maschinenkonfiguration über 20 Kurzwahlen. Sie können die Kurzwahlen umsortieren, löschen, überschreiben oder umbenennen. (Ausführlich siehe Kapitel [Kurzwahlen verwalten.](#))



Kostenstellen verwalten

Navigator zeigt alle vorhandenen bzw. für den aktuellen Nutzer verfügbaren Kostenstellen an. Sie erhalten Informationen über die Kostenstellen selbst, den Portoverbrauch und die Anzahl der Frankierungen seit dem letzten Zurücksetzen. Sie können die Kostenstellen an Ihrem PC verwalten oder zurücksetzen. (Ausführliche Informationen in Kapitel [Kostenstellen verwalten.](#))



Werbemotive verwalten

(unterliegt länderspezifischen Bestimmungen)

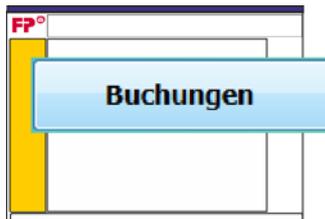
Laden Sie Werbemotive über das FP-Portal herunter oder erstellen Sie individuelle Werbung mit Hilfe des PostBase Klischee Designers (siehe Kapitel [Werbemotive verwalten.](#))



Nutzer verwalten (nur Administrator)

Als Administrator können Sie hier Nutzer anlegen, differenzierte Zugriffsrechte für Nutzer der Frankiermaschine erstellen, deren Profile ansehen und ändern, sowie Nutzer entfernen (Ausführliche Informationen in Kapitel [Nutzer verwalten](#)).

4.3 Buchungen (nur NavigatorPlus)



Das Menü ‚Buchungen‘ liefert Ihnen ein vollständiges Bild Ihrer Versandaktionen. Die Buchungen werden für das Erstellen von Berichten verwendet.

Dieses Menü verfügt über eine umfassende Suchfunktion.

(Ausführliche Informationen in Kapitel [Buchungen verwalten](#).)

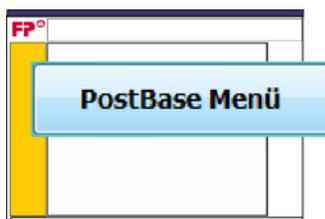
4.4 Berichte (nur NavigatorPlus)



Mit NavigatorPlus können Sie verschiedene Arten von Berichten erstellen, z. B. Kostenstellen-Berichte.

(Ausführliche Informationen in Kapitel [Berichte](#).)

4.5 PostBase-Einstellungen



Mit dem ‚PostBase Menü‘ können Sie Einstellungen an der PostBase von Ihrem PC aus vornehmen. Beispiel: Stückzähler ansehen und zurücksetzen.

Auch Spezialfunktionen finden Sie in diesem Menü, wie z. B. ‚Nur Werbung drucken‘ und ‚Nur Nummerieren‘.

(Ausführliche Informationen in Kapitel [PostBase-Einstellungen und Spezialfunktionen](#).)

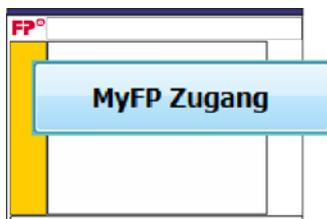
4.6 Software-Einstellungen



In diesem Menü nehmen Sie Software-Einstellungen vor, z. B. für das Drucken von Berichten.

(Ausführliche Informationen siehe [Anhang](#).)

4.7 Verbindung zu Francotyp-Postalia

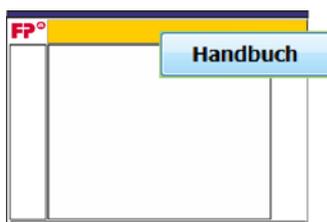


Navigator stellt eine Verbindung zum Francotyp-Postalia Internetportal her. Über Ihren MyFP-Zugang können Sie u. a. Zubehör für Ihre PostBase bestellen und Werbemotive verwalten (*wenn für Ihr Land verfügbar*).

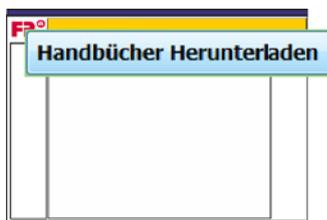
4.8 Hilfe



Sollten während der Arbeit mit Navigator Fragen auftreten, klicken Sie auf [Hilfe].



Die verfügbaren Benutzerhandbücher werden angezeigt. Klicken Sie auf die gewünschte Sprache / Version. Navigator öffnet das gewählte Benutzerhandbuch im Arbeitsbereich.



Unter [Handbücher Herunterladen] stehen weitere Sprachen / Versionen des Benutzerhandbuches zum Herunterladen bereit.

Klicken Sie auf die gewünschte Sprache / Version. Das entsprechende Benutzerhandbuch wird heruntergeladen und steht dann unter [Handbuch] zur Verfügung.

TIPP: Falls Sie zur Lösung eines Problems weitere Hilfe benötigen, besuchen Sie bitte die FP Webseite oder nehmen Sie Kontakt mit Francotyp-Postalia auf.

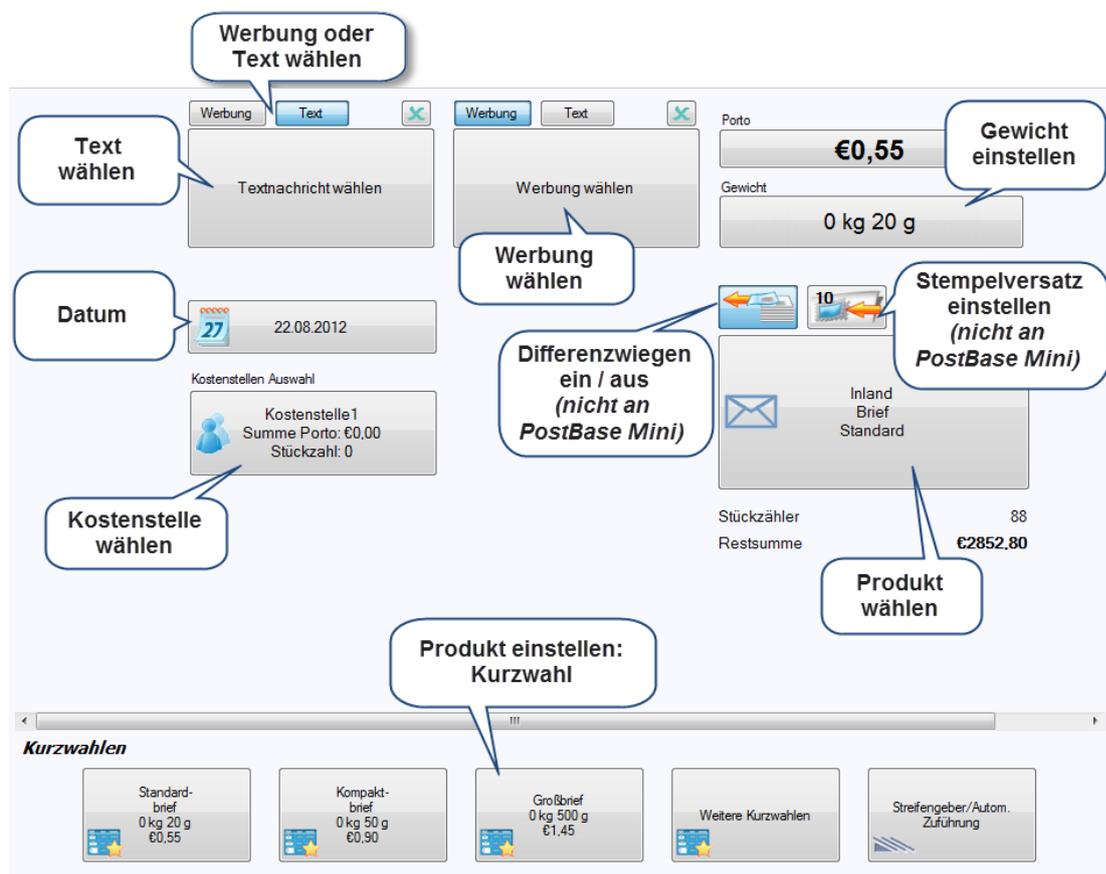
5 Einstellungen für das Frankieren

5.1 Überblick



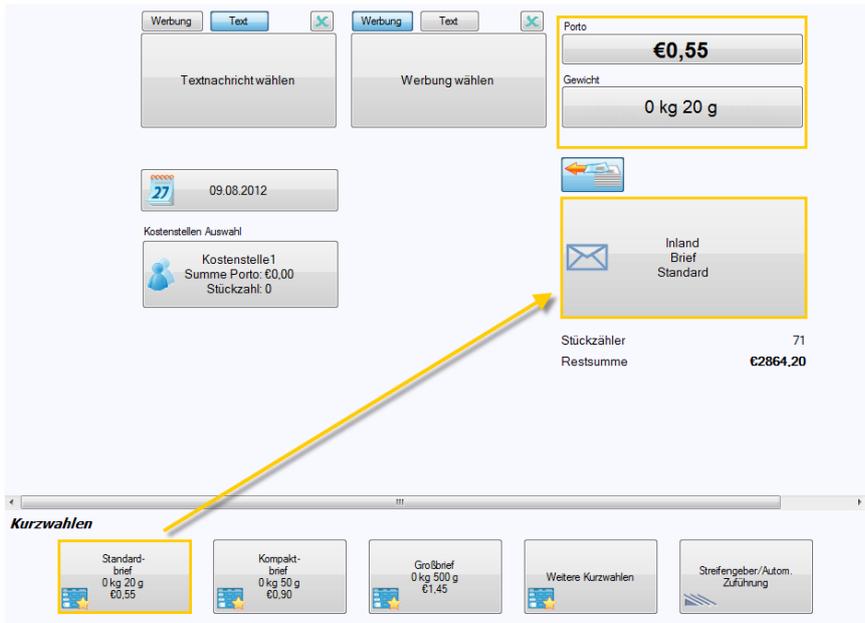
Das Menü ‚Produkt Auswahl‘ zeigt die aktuellen Einstellungen für das Frankieren.

Beim Herstellen der Verbindung zur Frankiermaschine gleicht Navigator die Einstellungen mit PostBase ab. Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die verschiedenen Einstellungen ändern können.

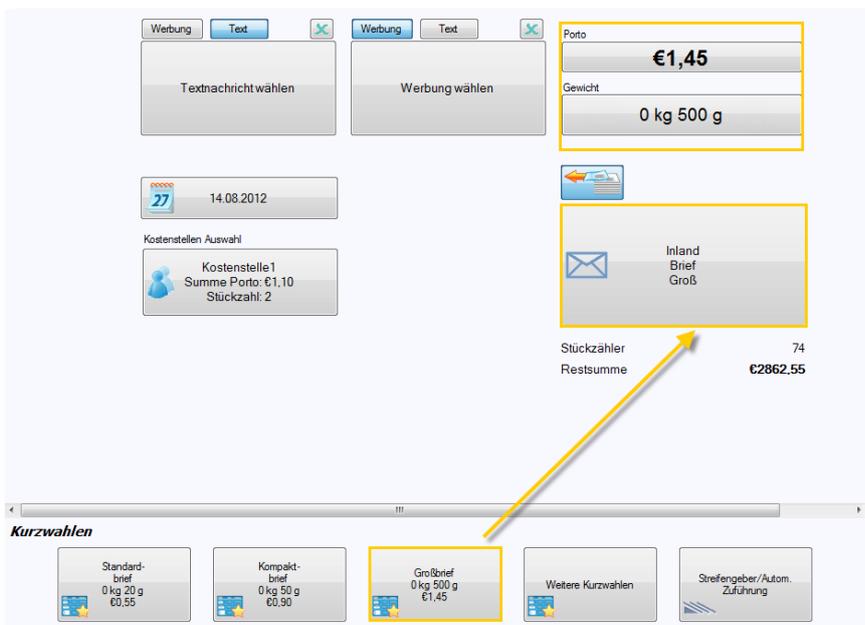


5.2 Produkt einstellen: Kurzwahl

Im Menü ‚Produkt Auswahl‘ werden die ersten drei Kurzwahlen (PostBase Mini: vier) direkt angezeigt. Klicken Sie auf [Weitere Kurzwahlen], um das Menü ‚Kurzwahlen‘ zu öffnen. Sie sehen alle verfügbaren Kurzwahlen.



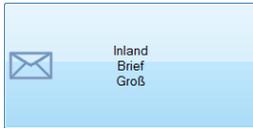
Klicken Sie auf die gewünschte Kurzwahl. Navigator übernimmt die Produkteinstellungen.



Hinweis: Das Kapitel [Kurzwahlen verwalten](#) beschreibt, wie Sie Kurzwahlen erstellen / bearbeiten.

5.3 Produkt einstellen: Versanddaten / Service wählen und Gewicht einstellen

Versanddaten / Service wählen



Klicken Sie auf das Auswahlfeld für die Produktwahl.

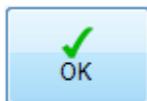
Navigator öffnet den Produktberechnungsassistenten. Links im Fenster werden alle gewählten Einstellungen für die Sendung angezeigt. Portowert und eingestelltes Gewicht erscheinen oben rechts.



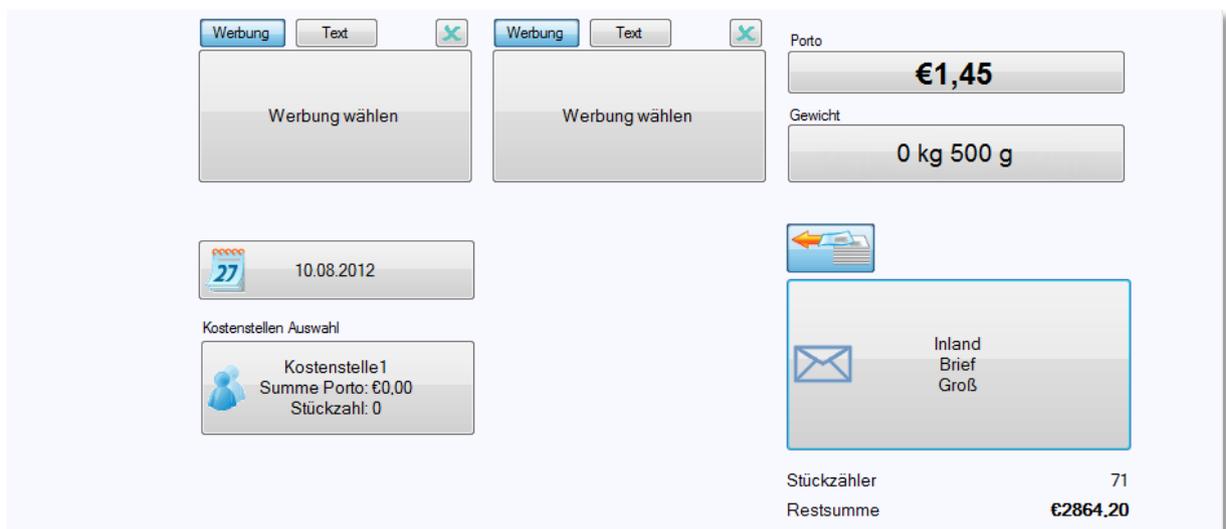
Wählen Sie einen Service aus und klicken Sie auf [Weiter]. Navigator übernimmt Ihre Auswahl und bietet weitere Services zur Auswahl an.

Wählen Sie alle gewünschten Einstellungen auf diese Weise.

TIPP: Statt den [Weiter]-Button zu nutzen, können Sie den gewünschten Service auch durch Doppelklick übernehmen.



Klicken Sie zur Bestätigung auf [OK]. Der Produktberechnungsassistent wird geschlossen. Ihr gewünschtes Produkt ist zum Frankieren eingestellt.



Gewicht einstellen

Legen Sie die Sendung auf den Wiegeteller der PostBase, um das Gewicht zu bestimmen.

TIPP: Im Menü ‚Produkt Auswahl‘ können Sie einen Gewichtswert von Hand eingeben (siehe nächstes Kapitel [Gewicht einstellen](#)).

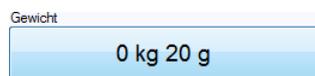
5.4 Gewicht einstellen

5.4.1 Integrierte Waage im Normalmodus

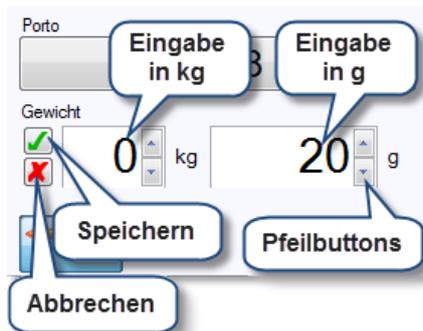
Wenn Sie die Sendung auf den Wiegeteller der PostBase legen, übernimmt Navigator automatisch den Gewichtswert. In diesem Fall müssen Sie ihn nicht von Hand eingeben. Wenn Sie die Kurzwahlfunktion nutzen, ist bereits ein Gewicht eingestellt.

5.4.2 Gewichtswert von Hand eingeben

Manchmal kann es nötig sein, einen Gewichtswert von Hand einzugeben. Dies ist z. B. der Fall, wenn Ihre Sendung den zulässigen Wiegebereich der integrierten PostBase-Waage überschreitet.



Klicken Sie im Menü ‚Produkt Auswahl‘ auf das Feld mit der Gewichtsanzeige.



Navigator öffnet zwei Eingabefelder (kg und g) für das Gewicht.

Klicken Sie in das Eingabefeld [kg].

Geben Sie den gewünschten Kilogramm-Wert über die PC-Tastatur ein.

Klicken Sie in das Eingabefeld [g].

Geben Sie den gewünschten Gramm-Wert über die PC-Tastatur ein.

Sie können die beiden Werte auch mit den Pfeilbuttons einstellen.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe.

5.4.3 Integrierte Waage im Modus Differenzwiegen (nicht PostBase Mini)

Die Funktion Differenzwiegen hilft Ihnen, größere Mengen gleichartiger Sendungen schneller zu wiegen und zu frankieren. Briefe können einfach gewogen werden, indem man sie nacheinander vom Stapel auf dem Wiegeteller entnimmt. PostBase ermittelt das Sendungsgewicht aus dem Gewichtsunterschied (vor und nach der Entnahme).

Hinweis: Bitte beachten Sie die postalischen Bestimmung zu den Formatgrenzen für Sendungen.



Klicken Sie auf den Button mit dem ‚Differenzwiegen‘-Symbol, um die Funktion zu aktivieren oder zu deaktivieren.



Differenzwiegen EIN: Navigator zeigt das Gewicht der Sendung an, nachdem Sie sie vom Wiegeteller genommen haben.

Porto	€0,55
Gewicht	0 kg 20 g

- Briefstapel auf den Wiegeteller legen. Es werden das bisherige Gewicht und der bisherige Portowert angezeigt.

Porto	€0,55
Gewicht	0 kg 15 g

- Nehmen Sie eine Sendung von Stapel.
- Navigator zeigt Gewicht und Portowert dieser Sendung an.
- Frankieren Sie wie in Kapitel [Frankieren](#) beschrieben.
- Verfahren Sie ebenso mit den restlichen Sendungen.

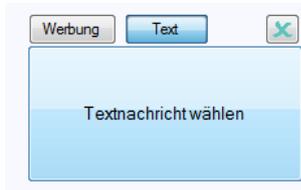
Sobald der Wiegeteller leer ist, fragt PostBase, ob Sie das letzte Gewicht zum Frankieren verwenden möchten.



Differenzwiegen AUS: Navigator zeigt das Gewicht der Sendung nach dem Auflegen auf den Wiegeteller an.

Hinweis: Informationen zum Differenzwiegen finden Sie in der PostBase Betriebsanleitung (Referenzhandbuch).

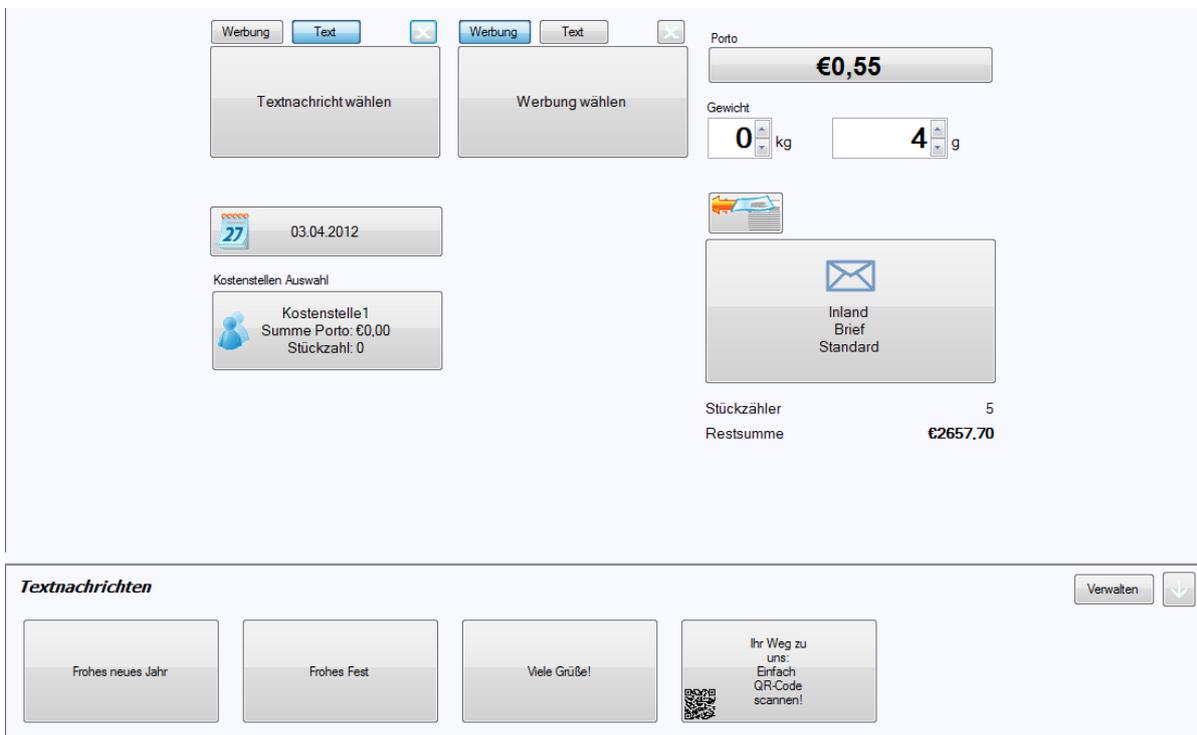
5.5 Textnachricht / QR-Code wählen *(nicht in allen Ländern)*



Klicken Sie auf [Text].

Klicken Sie auf das Auswahlfeld für die Textnachricht.

Das Menü ‚Textnachrichten‘ wird im unteren Teil des Arbeitsbereiches geöffnet. Es zeigt alle verfügbaren Textnachrichten und QR-Codes an.





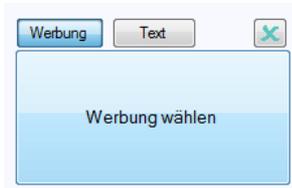
Klicken Sie auf den gewünschten Text. Navigator übernimmt Ihre Auswahl und schließt das Menü ‚Textnachrichten‘.



The screenshot displays the PostBase Navigator interface with the following elements:

- Two tabs labeled 'Werbung' and 'Text' are visible at the top.
- A callout box with the text 'Auswahl entfernen' points to the 'Text' tab.
- On the left, there are two panels: one with 'Viele Grüße!' and another with 'Werbung wählen'.
- Below these is a date field showing '28.08.2012' and a 'Kostenstellen Auswahl' section with 'Kostenstelle1', 'Summe Porto: €0,00', and 'Stückzahl: 0'.
- On the right, there are postage settings: 'Porto €0,55' and 'Gewicht 0 kg 20 g'.
- Below the weight is a section for 'Inland Brief Standard' with an envelope icon.
- At the bottom right, a summary shows 'Stückzähler 100' and 'Restsumme €2831,35'.

5.6 Werbemotiv wählen



Klicken Sie auf [Werbung].

Klicken Sie auf das Auswahlfeld für die Werbung.

Das Menü ‚Werbungen‘ wird im unteren Teil des Arbeitsbereiches geöffnet. Es zeigt alle verfügbaren Werbemotive an.

Porto
€0,55

Gewicht
0 kg 20 g

28.08.2012

Kostenstellen Auswahl

Kostenstelle1
Summe Porto: €0,00
Stückzahl: 0

Inland Brief Standard

Stückzähler 100
Restsumme **€2831,35**

Werbungen Verwalten

FP Hier könnte Ihre Werbung stehen!

FP

ab sofort bei uns verfügbar:
mentana claimsoft **De-Mail**

TIPP: Wenn Sie auf [Verwalten] klicken, können Sie Werbemotive über das FP-Portal herunterladen (Funktion nicht in allen Ländern verfügbar).



Klicken Sie auf die gewünschte Werbung. Navigator übernimmt Ihre Auswahl und schließt das Menü ‚Werbungen‘.

The screenshot displays the mail preparation interface. At the top, there are two 'Werbung' buttons, each with a 'Text' sub-button and a close icon. The second 'Werbung' button is highlighted with a blue callout box containing the text 'Auswahl entfernen'. Below the buttons, the main area shows a preview of the mail content: 'Viele Grüße!' and the FP logo with the text 'Hier könnte Ihre Werbung stehen!'. To the right, there are input fields for 'Porto' (€0,55) and 'Gewicht' (0 kg 20 g). Below these, a date field shows '28.08.2012'. A 'Kostenstellen Auswahl' section shows 'Kostenstelle1', 'Summe Porto: €0,00', and 'Stückzahl: 0'. On the right, there is a selection box for 'Inland Brief Standard'. Below this, a 'Stückzähler' shows '100' and a 'Restsumme' shows '€2831,35'. At the bottom, a 'Kurzwahlen' section contains five buttons: 'Standard-brief 0 kg 20 g €0,55', 'Kompakt-brief 0 kg 50 g €0,90', 'Großbrief 0 kg 500 g €1,45', 'Weitere Kurzwahlen', and 'Streifengeber/Autom. Zuführung'.

5.7 Kostenstelle wählen



Das Auswahlfeld für Kostenstellen zeigt Ihnen den Namen der gerade aktiven Kostenstelle. Es informiert außerdem über deren Portoverbrauch und die Anzahl der durchgeführten Frankierdrucke. Klicken Sie auf dieses Feld, um die Kostenstelle zu wechseln.

Das Menü ‚Kostenstellen‘ wird im unteren Teil des Arbeitsbereiches geöffnet. Es zeigt alle verfügbaren Kostenstellen an. Wenn die Nutzerverwaltung aktiv ist, werden nur die für den aktuellen Nutzer freigegebenen Kostenstellen angezeigt.

Mit der Filterfunktion können Sie die Listen nach Kostenstellennamen filtern und so die Suche in langen Kostenstellenlisten erleichtern.

Mit der Schaltfläche [Verwalten] können Sie direkt zur Kostenstellenverwaltung wechseln.

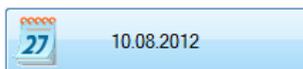


Klicken Sie auf die gewünschte Kostenstelle. Navigator übernimmt Ihre Auswahl und schließt das Menü ‚Kostenstellen‘.



Hinweis: Weitere Informationen zum Umgang mit Kostenstellen finden Sie im Kapitel [Kostenstellen verwalten](#).

5.8 Datum einstellen *(nicht in allen Ländern)*

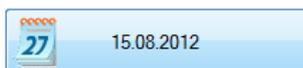


Klicken Sie im Menü ‚Produkt Auswahl‘ auf das Feld mit der Datumsanzeige.



Navigator öffnet ein Kalenderfenster. Es zeigt Ihnen das zulässige Zeitfenster zur Vordatierung. Unten im Fenster sehen Sie das aktuelle Datum.

Klicken Sie auf das gewünschte Datum.



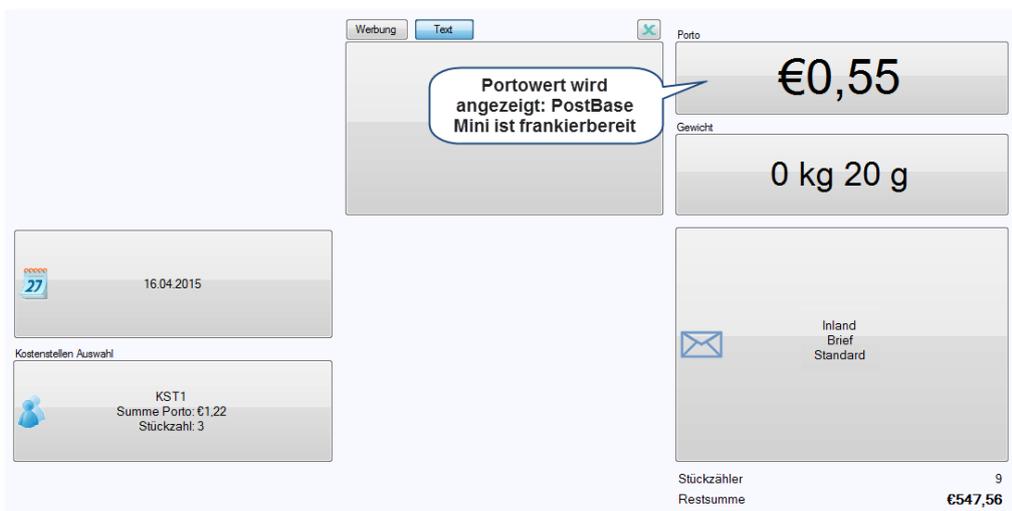
Das neue Frankierdatum erscheint nun im Menü ‚Produkt Auswahl‘.

5.9 Frankieren

Ein Portowert oben rechts im Menü ‚Produkt Auswahl‘ zeigt an, dass PostBase frankierbereit ist. Bevor Sie mit dem Frankieren beginnen, sollten Sie überprüfen, ob alle angezeigten Einstellungen korrekt sind.

5.9.1 PostBase Mini

Navigator zeigt den unten abgebildeten Bildschirm. Legen Sie eine Sendung an, um den Frankiervorgang zu starten.



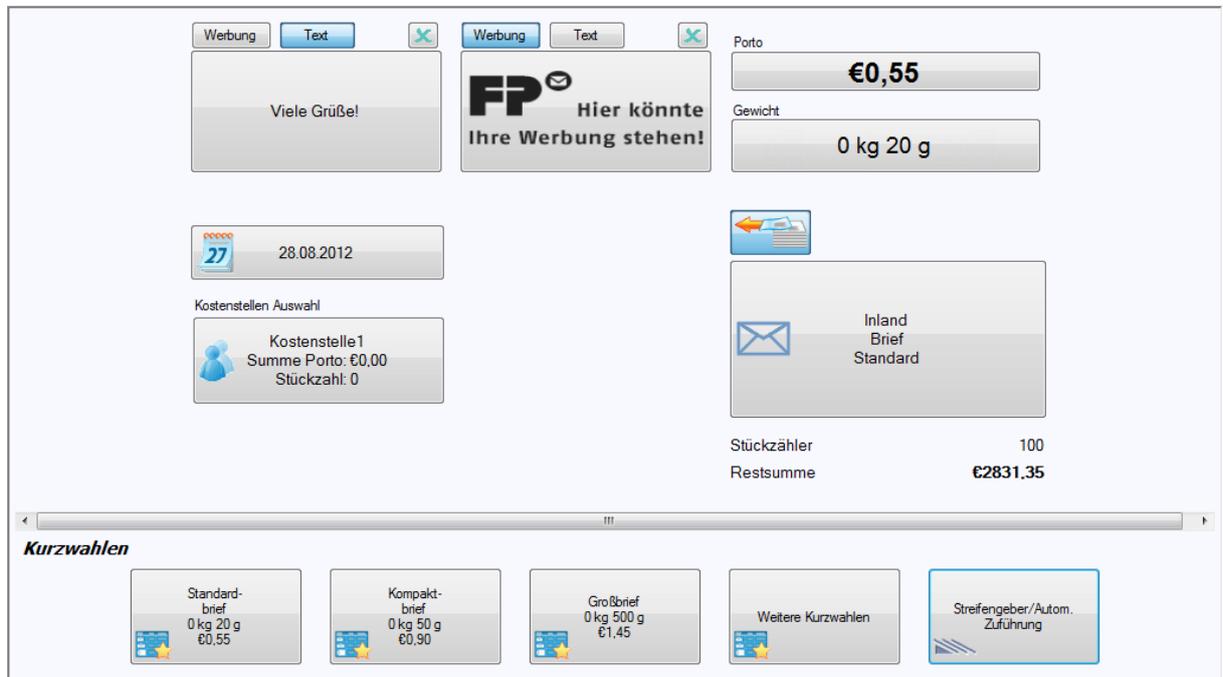
5.9.2 PostBase ohne Streifengeber / ohne Automatische Zuführung

Navigator zeigt den unten abgebildeten Bildschirm. Legen Sie eine Sendung an der Handanlage an, um den Frankiervorgang zu starten.



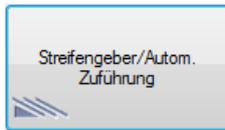
5.9.3 PostBase mit Streifengeber / mit Automatischer Zuführung

Navigator zeigt einen Bildschirm, ähnlich dem unten abgebildeten.



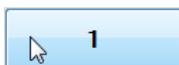
Es gibt die folgenden Möglichkeiten, den Frankiervorgang zu starten:

- Die Sendung an der Handanlage oder der Automatischen Zuführung anlegen.
- Streifendruck vom PC aus mit dem Button [Streifengeber/Autom. Zuführung] starten.
- Stapelverarbeitung vom PC aus mit dem Button [Streifengeber/Autom. Zuführung] starten.
- Streifendruck an der PostBase starten.
- Stapelverarbeitung an der PostBase starten.



Klicken Sie auf den Button [Streifengeber/Autom. Zuführung], um den Frankiervorgang von Ihrem PC aus zu starten. (Das folgende Beispiel zeigt ein Menü für PostBase mit Streifengeber ohne Automatische Zuführung (AZ).)

Das Menü ‚AZ und Streifengeber‘ wird im unteren Teil des Arbeitsbereiches geöffnet.



Klicken Sie auf den Button mit der eingestellten Anzahl.



Geben Sie die gewünschte Anzahl per PC-Tastatur ein.

Sie können die Zahl auch über die Pfeilbuttons einstellen.

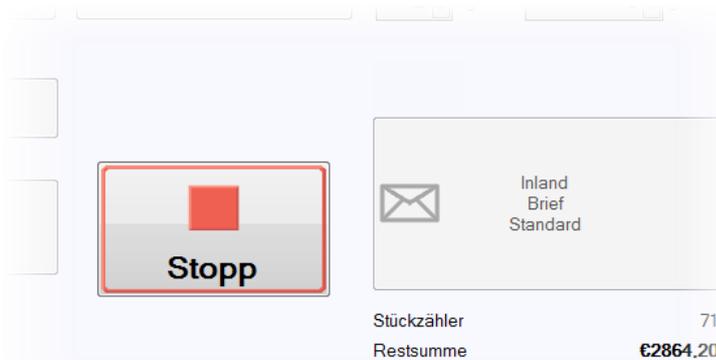


Speichern Sie die Eingabe.



Wenn Sie die gewünschte Anzahl eingestellt haben, klicken Sie auf [Starte Streifen].

Während des Frankierens erscheint die folgende Anzeige.

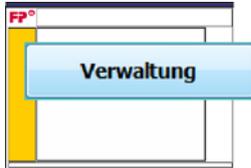


Sobald der Frankiervorgang abgeschlossen ist, erscheint im Arbeitsbereich wieder das Menü ‚Produkt Auswahl‘. Die Frankierung wurde in die Buchungsliste unten aufgenommen.

Zeitstempel	Produkt	Porto	Gewicht	Kostenstelle
28.08.2012 09:37	Inland Brief Standard	€0,55	0 kg 20 g	Kostenstelle1
28.08.2012 09:37	Inland Brief Standard	€0,55	0 kg 20 g	Kostenstelle2

Frankierdruck erscheint in Buchungsliste

6 Textnachrichten verwalten *(nicht in allen Ländern)*

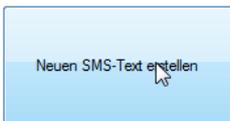


Im Menü ‚Verwaltung‘ können Sie Textnachrichten und QR-Codes verwalten.

6.1 Einen neuen Text eingeben



Klicken Sie auf [Text Nachrichten].



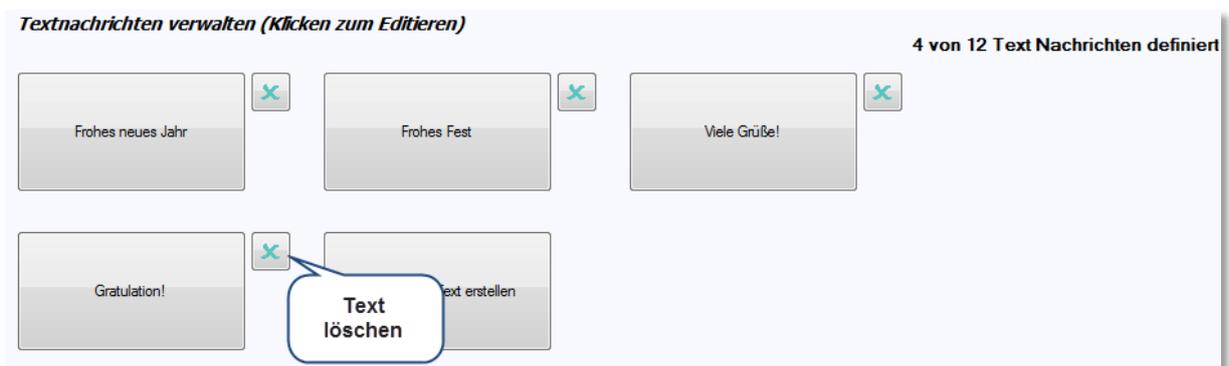
Klicken Sie auf [Neuen SMS-Text erstellen].



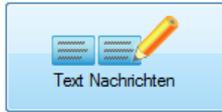
Sie können nun den gewünschten Text eingeben.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe.

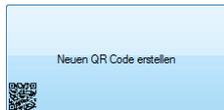
Der neue Text steht nun im Menü ‚Textnachrichten verwalten‘ zur Auswahl.



6.2 Einen neuen QR-Code erzeugen



Klicken Sie auf [Text Nachrichten].



Klicken Sie auf [Neuen QR Code erstellen].



Geben Sie links die gewünschte URL ein, die im QR-Code verschlüsselt werden soll.



Geben Sie rechts die Beschreibung ein, die neben dem QR-Code im Klartext gedruckt werden soll.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe.

6.3 Texte / QR-Codes bearbeiten oder löschen

Einen Text / QR-Code bearbeiten



Klicken Sie auf [Text Nachrichten].



Klicken Sie auf den Text oder den QR-Code, den Sie ändern möchten.



Navigator öffnet ein Eingabefeld für Text. Geben Sie einen neuen Text oder eine neue URL und Klartextbeschreibung für den QR-Code ein.

Einen Text / QR-Code löschen



Klicken Sie auf [x] rechts neben dem Text / QR-Code, den Sie löschen möchten.

7 Kurzwahlen verwalten

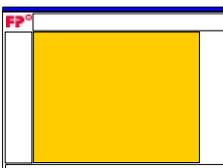


Im Menü ‚Verwaltung‘ können Sie die Kurzwahlen verwalten.

7.1 Eine neue Kurzwahl erstellen



Klicken Sie auf [Kurzwahlen].

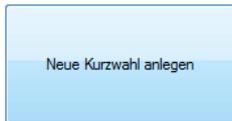


Alle Kurzwahlen werden im Arbeitsbereich angezeigt.

Kurzwahlen verwalten (Einträge per Drag and Drop verschieben) 7 von 20 Kurzwahlen festgelegt

Standard- brief 0 kg 20 g €0,55	Kompakt- brief 0 kg 50 g €0,90	Großbrief 0 kg 500 g €1,45
Maxibrief 1 kg 0 g €2,20	Bücher Inland 0 kg 20 g €0,45	Postkarte Inland 0 kg 4 g €0,45
Einschreiben/ Rueckschein 0 kg 20 g €4,40	Neue Kurzwahl anlegen	

TIPP: Wenn Sie das Gewicht für eine neue Kurzwahl festlegen möchten, stellen Sie ein Gewicht im Menü ‚Produkt Auswahl‘ ein.

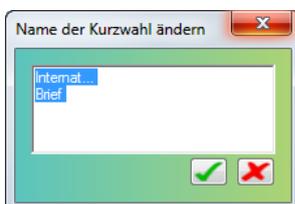


Klicken Sie auf [Neue Kurzwahl anlegen].

Navigator öffnet den Produktberechnungsassistenten. Ausführliche Informationen zur Produkteinstellung lesen Sie bitte in Kapitel [Produkt einstellen: Versanddaten / Service wählen und Gewicht einstellen](#).



Klicken Sie auf [Kurzwahl speichern], um das Produkt als Kurzwahl zu sichern.



Navigator schlägt einen Namen für die neue Kurzwahl vor.

Wenn Sie möchten, können Sie einen anderen Namen festlegen.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe.

Die neue Kurzwahl ist nun gespeichert. Sie können bis zu 20 Kurzwahlen speichern.

TIPP: Sie können auch eine neue Kurzwahl anlegen, indem Sie den Assistenten für die Produktberechnung direkt im Menü 'Produkt Auswahl' öffnen. Klicken Sie hierfür auf das Feld zur Produktauswahl.

7.2 Kurzwahlen umbenennen



Klicken Sie auf [Kurzwahlen].



Klicken Sie auf die Kurzwahl, die Sie umbenennen möchten.



Navigator öffnet ein Eingabefeld für Text. Geben Sie einen neuen Namen ein.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe.

7.3 Kurzwahlen umsortieren

Durch die Reihenfolge der Kurzwahlen auf der Liste legen Sie fest, welche Kurzwahlen an der PostBase verfügbar sind.



Klicken Sie auf [Kurzwahlen].

Je nach Ausstattung Ihrer Frankiermaschine werden die ersten zehn bzw. alle 20 Kurzwahlen an die PostBase übertragen.

Die ersten drei oder vier Kurzwahlen der Liste (je nach Frankiermaschine) sind im Frankiermenü der PostBase direkt verfügbar. Diese Kurzwahlen sind blau unterlegt.

Kurzwahlen verwalten (Einträge per Drag and Drop verschieben) 7 von 20 Kurzwahlen festgelegt

Standard-brief 0 kg 20 g €0,55	Kompakt-brief 0 kg 50 g €0,90	Großbrief 0 kg 500 g €1,45
Maxibrief 1 kg 0 g €2,20	Bücher Inland 0 kg 20 g €0,45	Postkarte Inland 0 kg 4 g €0,45
Einschreiben/Rueckschein 0 kg 20 g €4,40	Neue Kurzwahl anlegen	

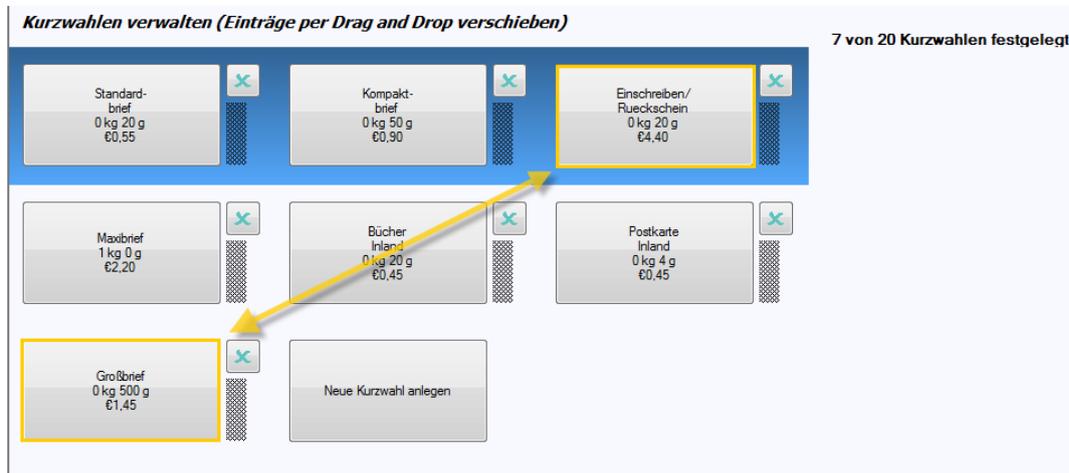
Blau unterlegte Kurzwahlen werden im Frankiermenü der PostBase direkt angezeigt

Kurzwahl verschieben



Klicken Sie auf den [Kurzwahl verschieben]-Button neben der gewünschten Kurzwahl. Halten Sie die Maustaste beim Verschieben gedrückt.

Setzen Sie die Kurzwahl auf eine neue Position. Das andere Kurzwahlfeld rückt an die leer gewordene Stelle.



7.4 Kurzwahlen löschen

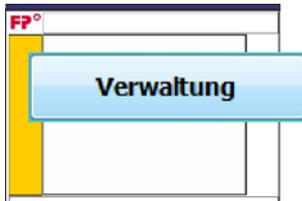


Klicken Sie auf [Kurzwahlen].



Klicken Sie auf [X] rechts neben der Kurzwahl, die Sie löschen möchten.

8 Nutzer verwalten (nur Administrator)



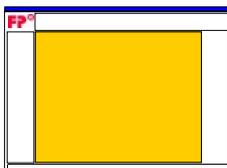
Als Administrator können Sie hier Nutzer anlegen, differenzierte Zugriffsrechte für Nutzer der Frankiermaschine erstellen, deren Profile ansehen und ändern sowie Nutzer entfernen.

Hinweis: Die Schaltfläche [Nutzer] ist nur verfügbar, wenn Sie an der PostBase als Administrator angemeldet sind. Zum Wechseln des Nutzers lesen Sie bitte das Kapitel [PostBase-Nutzer wechseln](#).

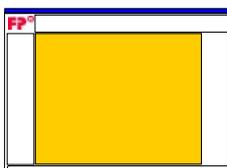
8.1 Überblick



Klicken Sie auf [Nutzer].



Alle bisher eingerichteten Nutzer werden im Arbeitsbereich angezeigt.



Hier können Sie:

- neue Nutzer anlegen
- Nutzer bearbeiten
- Nutzer löschen.

8.2 Einen neuen Nutzer anlegen



Klicken Sie auf [Nutzer].



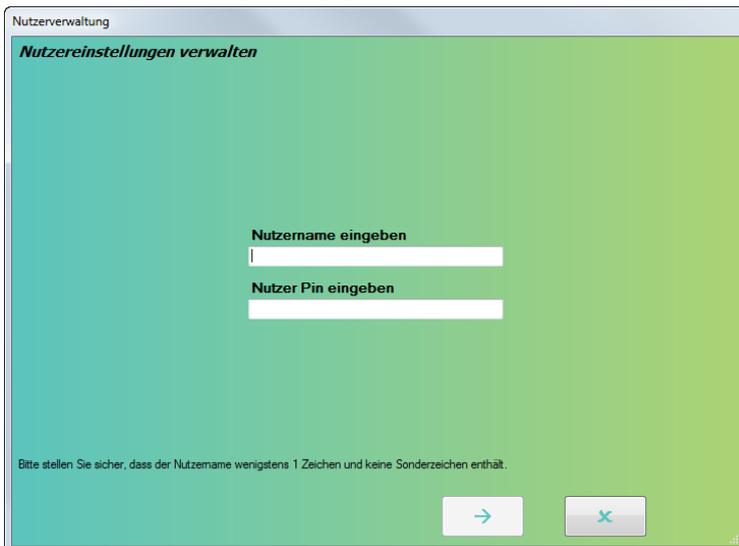
Klicken Sie auf [Neuen Nutzer anlegen].

Nutzer können Sie nur anlegen, wenn die Zugangskontrolle (PIN-Schutz) aktiviert ist. Deshalb fordert Navigator ggf. beim Anlegen des ersten Nutzers zur Eingabe der Administrator Pin auf.



Navigator öffnet den Assistenten zum Verwalten der Nutzereinstellungen. Folgen Sie den Schritten des Assistenten.

Name / PIN festlegen

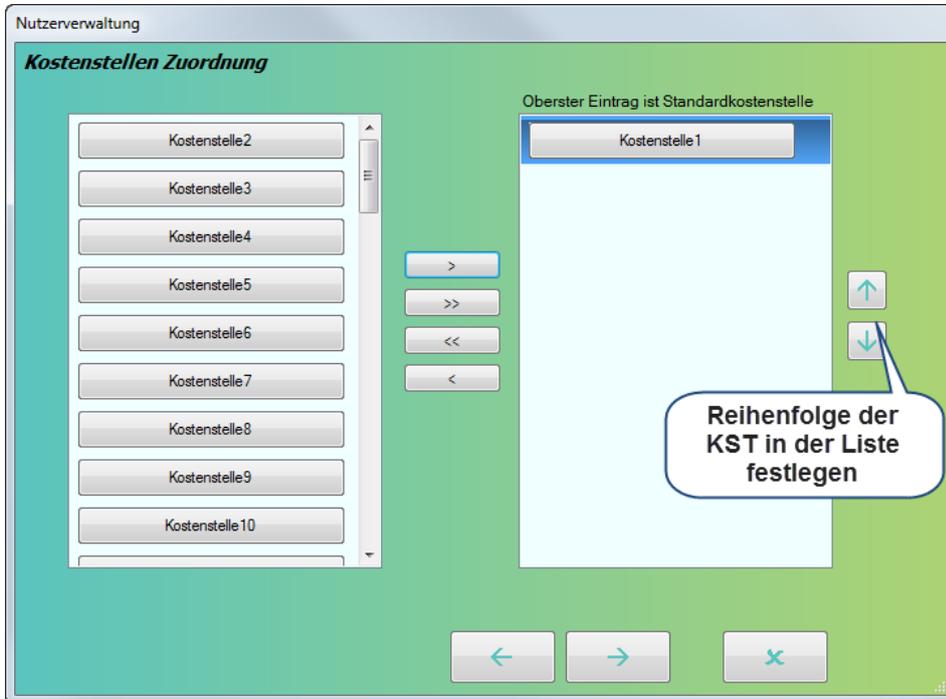


Geben Sie den gewünschten Namen für den neuen Nutzer und die Nutzer-PIN ein.



Gehen Sie mit [→] zum nächsten Schritt der Einstellungen.

Kostenstellen zuordnen



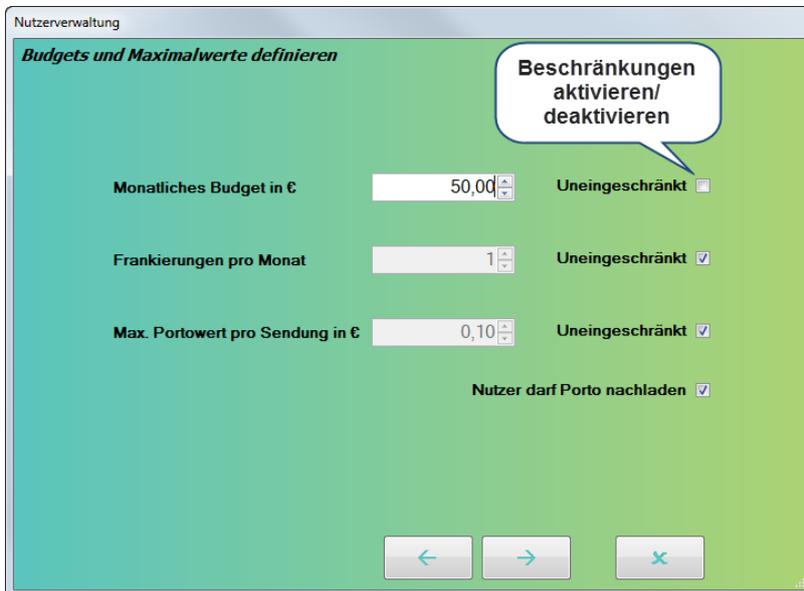
Wählen Sie die Kostenstellen aus, auf die der Nutzer Zugriff haben soll (mindestens eine). Nutzen Sie dazu die Schaltflächen / , um eine markierte / alle Kostenstellen zur Verfügung zu stellen (bzw. / , um eine markierte/ alle Kostenstellen wieder aus der Liste zu entfernen).

TIPP: Sie können die Kostenstellen auch mit der Maus per ‚Drag and Drop‘ zuordnen.



Gehen Sie mit [>] zum nächsten Schritt der Einstellungen.

Budgets und Maximalwerte festlegen



Nutzerverwaltung

Budgets und Maximalwerte definieren

Beschränkungen aktivieren/deaktivieren

Monatliches Budget in € Uneingeschränkt

Frankierungen pro Monat Uneingeschränkt

Max. Portowert pro Sendung in € Uneingeschränkt

Nutzer darf Porto nachladen

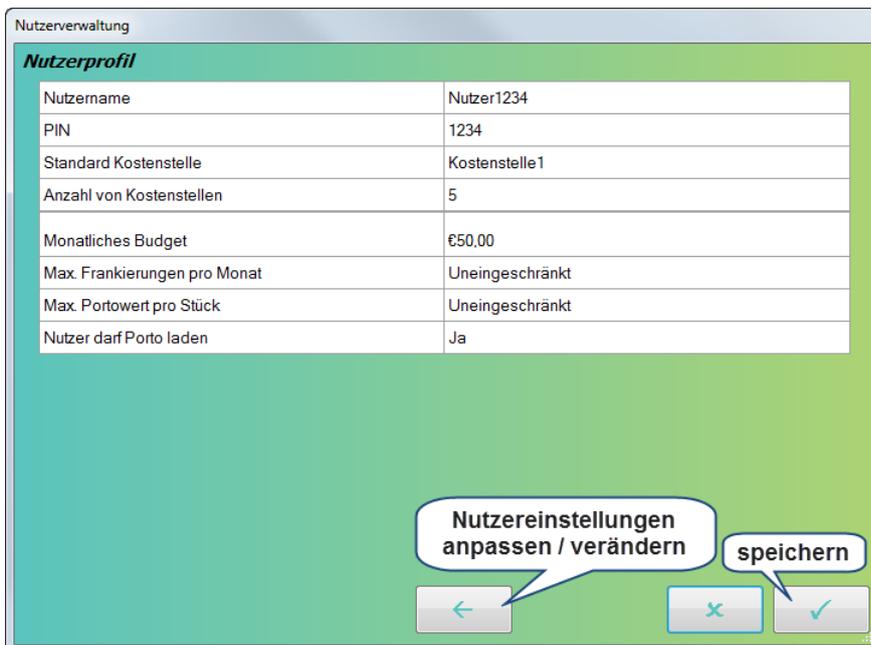
← → X

Legen Sie die Budgets und Maximalwerte zum Frankieren fest und wählen Sie, ob der Nutzer die Berechtigung zum Portoladen erhält.



Gehen Sie mit [→] zum nächsten Schritt der Einstellungen.

Navigator zeigt eine Übersicht der Nutzereinstellungen.



Nutzerverwaltung

Nutzerprofil

Nutzername	Nutzer1234
PIN	1234
Standard Kostenstelle	Kostenstelle1
Anzahl von Kostenstellen	5
Monatliches Budget	€50,00
Max. Frankierungen pro Monat	Uneingeschränkt
Max. Portowert pro Stück	Uneingeschränkt
Nutzer darf Porto laden	Ja

Nutzereinstellungen anpassen / verändern

speichern

← X ✓



Speichern Sie Ihre Einstellungen. Der Assistent zum Verwalten der Nutzereinstellungen wird geschlossen.

8.3 Nutzer bearbeiten



Klicken Sie auf [Nutzer].



Klicken Sie auf den Nutzer, den Sie bearbeiten möchten.

Navigator zeigt das aktuelle Nutzerprofil.



Klicken Sie auf den Button mit dem Stift.

Navigator öffnet den Assistenten zum Verwalten der Nutzereinstellungen. Folgen Sie den Schritten des Assistenten. Der Ablauf ist derselbe wie beim Anlegen neuer Nutzer, siehe Kapitel [Einen neuen Nutzer anlegen](#).

8.4 Nutzer löschen



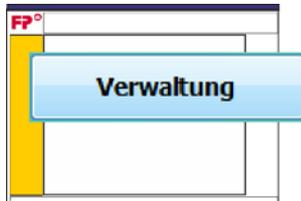
Klicken Sie auf [Nutzer].



Klicken Sie auf [x] neben dem Nutzer, den Sie löschen möchten. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.

Hinweis: Der Administrator lässt sich nicht löschen. Wenn Sie die Nutzerverwaltung komplett deaktivieren möchten, schalten Sie diese über die Zugangskontrolle aus: siehe Kapitel [Zugangskontrolle / PIN](#). Dabei werden alle Nutzer gelöscht!

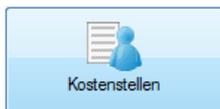
9 Kostenstellen verwalten



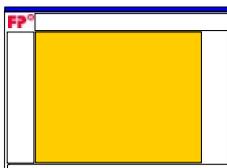
Im Menü ‚Verwaltung‘ können Sie Kostenstellen verwalten.

Hinweis: Wenn Nutzer eingerichtet sind, sind die Funktionen zur Kostenstellenverwaltung nur verfügbar, wenn Sie an der PostBase als Administrator angemeldet sind. Zum Wechseln des Nutzers lesen Sie bitte das Kapitel [PostBase-Nutzer wechseln](#).

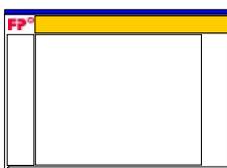
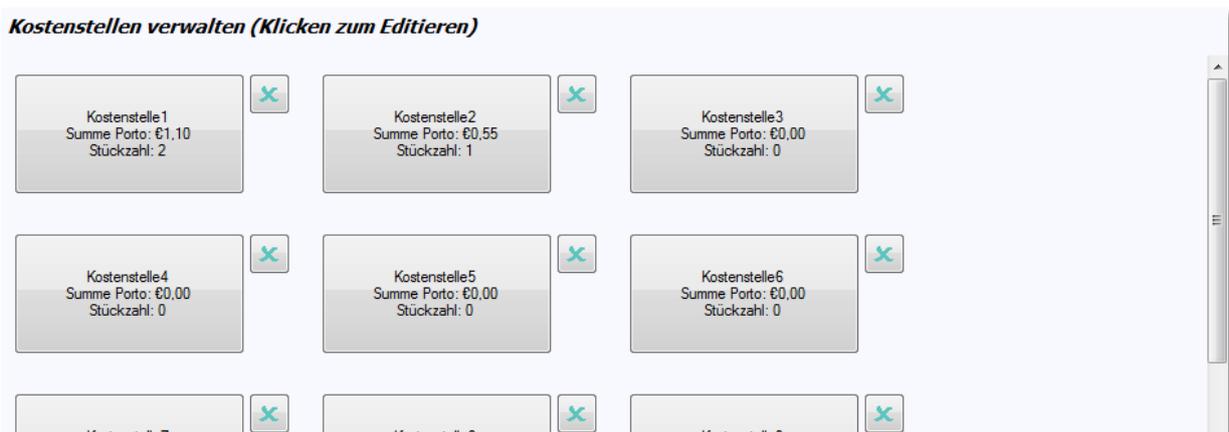
9.1 Überblick



Klicken Sie auf [Kostenstellen].



Alle Kostenstellen werden im Arbeitsbereich angezeigt.



Im Zusatzmenü können Sie zwischen folgenden Funktionen wählen:

- Kostenstellen aktivieren / deaktivieren
- Kostenstellen-Liste als Vorschau anzeigen und drucken
- Werkseinstellungen wiederherstellen
- Alle Kostenstellen Null setzen (Verbrauchswerte zurücksetzen).

9.2 Kostenstellen aktivieren / deaktivieren

Aktivieren

Klicken Sie auf [Aktivieren] im Zusatzmenü. Die Kostenstellenverwaltung wird eingeschaltet.

Deaktivieren

Klicken Sie auf [Deaktivieren] im Zusatzmenü. Hierdurch werden auch alle Kostenstellen auf Null gesetzt.

9.3 Kostenstellen-Liste (Übersicht) anzeigen und drucken

Drucken

Drucken Sie die Kostenstellen-Liste mit dem am PC angeschlossenen Drucker. (Druckereinstellungen: siehe [Anhang](#).)

Vorschau

Rufen Sie eine Vorschau der Kostenstellen-Liste auf.

9.4 Alle Kostenstellen zurücksetzen / Null setzen

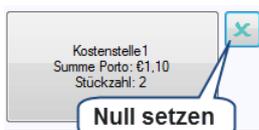
Werkseinstellungen

Werkseinstellungen wiederherstellen. Sie setzen alle Verbrauchswerte und die Namen aller Kostenstellen zurück. Wählen Sie, ob Sie die Namen auf Standard („Kostenstelle“ mit fortlaufender Nummer) oder auf einen selbstdefinierten Namen mit fortlaufender Nummer zurücksetzen wollen.

Alle KSt Null setzen

Alle Kostenstellen Null setzen. Sie setzen nur die Verbrauchswerte aller Kostenstellen zurück. Die Kostenstellennamen bleiben erhalten.

Eine Kostenstelle Null setzen



Klicken Sie auf , um Stückzähler und Portverbrauch der Kostenstelle auf Null zurückzusetzen.

9.5 Kostenstellen umbenennen

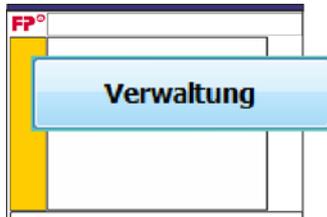


Klicken Sie auf die Kostenstelle, die Sie umbenennen möchten.



Navigator öffnet ein Eingabefeld für Text. Geben Sie einen neuen Namen ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe.

10 Werbemotive verwalten



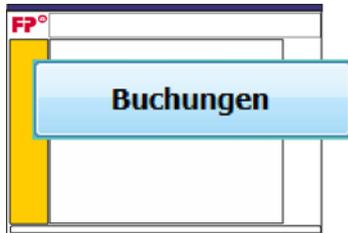
Im Menü ‚Verwaltung‘ können Sie Werbemotive verwalten. Hierzu wenden Sie sich bitte an das FP-Portal. Dort finden Sie alle als Download erhältlichen Werbungen (*Funktion nicht in allen Ländern verfügbar*).



Klicken Sie auf [Werbungen]. Navigator stellt eine Verbindung zum FP-Portal her.

TIPP: Im Menü ‚Werbungen‘ gibt es einen Link zum PostBase Klischee Designer auf dem FP-Portal. Hier können Sie individuelle Werbemotive erstellen (wenn für Ihr Land verfügbar). Die Prüfung und Freigabe von Werbemotiven unterliegt länderspezifischen Bestimmungen.

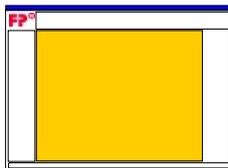
11 Buchungen verwalten (nur NavigatorPlus)



Jedes Mal, wenn Sie eine Sendung frankieren, zeichnet NavigatorPlus eine Buchung (auch: Transaktion) auf.

Das Menü ‚Buchungen‘ gibt Ihnen ein umfassendes Bild über all Ihre Versandaktivitäten, z. B. zu welchem Zeitpunkt ein bestimmter Brief frankiert wurde. Alle Buchungen werden in der NavigatorPlus-Datenbank gespeichert und stehen für die Erstellung von Berichten zur Verfügung.

11.1 Überblick



Das Menü ‚Transaktionen verwalten‘ wird im Arbeitsbereich geöffnet.

Manuelle Buchung.. **Export..**

Buchungen manuell eingeben **Buchungen exportieren**

Suchbereich

Erstellung	Produkt	Porto	Ungültig	Kostenstellen
10.04.2015 12:25	Standardbrief	€1,10	Nein	[4] Kostenstelle4
10.04.2015 12:25	Standardbrief	€1,10	Nein	[4] Kostenstelle4
10.04.2015 12:26	Paket	€2,60	Nein	[5] Kostenstelle5

Buchungsliste (zu Anfang leer)

Buchungen nach ausgewählten Kriterien anzeigen

Details zur Buchung

Transaktions-Typ	Manuelle Buchung
Erstellungszeit	10.04.2015 12:25:04
Beschreibung	Standardbrief
Kostenstellen 1	[4] Kostenstelle4
Ungültig	Nein
Betrag	€1,100

Alle auswählen **Ändern** **Gültig** **Ungültig** **Löschen** **Massenlöschung** **Leeren**

11.2 Buchungen suchen und anzeigen

Transaktionen suchen

Selbst in einem kleineren System gibt es oft viele Tausend Buchungen. Die Suchfunktion kann sich daher als sehr nützlich erweisen.

Zunächst werden noch keine Transaktionen in der Buchungsliste angezeigt. Links neben der Liste befindet sich der Suchbereich. Hier können Sie wählen, welche Transaktionen angezeigt werden sollen.



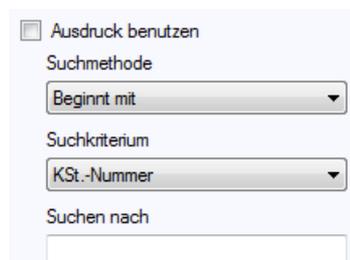
Ein Suchbereich mit drei radio-kontrollierten Optionen: 'Abdruck-Transaktionen' (ausgewählt), 'Manuelle Buchungen' und 'Beide'.

Wählen Sie zwischen Abdruck-Transaktionen und manuellen Buchungen oder aktivieren Sie ‚Beide‘.



Ein Suchbereich für den Zeitraum. Ein Dropdown-Menü 'Zeitraum' ist auf 'Heute' gesetzt. Darunter befinden sich Felder für 'Start-Datum' und 'End-Datum', beide auf 'Dienstag , 14. August 2012' eingestellt.

Wählen Sie einen Zeitraum oder geben Sie genaue Daten ein. Sie können das Zeitkriterium auch abwählen.



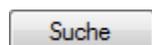
Ein Suchbereich mit einem deaktivierten Haken 'Ausdruck benutzen'. Darunter sind ein Dropdown-Menü 'Suchmethode' (auf 'Beginnt mit'), ein Dropdown-Menü 'Suchkriterium' (auf 'KSt.-Nummer') und ein Textfeld 'Suchen nach'.

Außerdem können Sie Transaktionen nach einem bestimmten Ausdruck suchen.



Ein Suchbereich mit einem aktivierten Haken 'Nur Gültige'.

Entfernen Sie diesen Haken, wenn auch ungültige Transaktionen angezeigt werden sollen.



Ein Suchbereich mit einem Button 'Suche'.

Wenn die gewünschten Suchkriterien eingestellt sind, klicken Sie auf [Suche].

Details zu Transaktionen anzeigen

	Porto	Referenz
tief	€1,10	Herr
tief	€1,10	Herr
	€2,60	

Doppelklicken Sie auf einen Transaktionseintrag in der Buchungsliste.

NavigatorPlus öffnet ein ‚Buchungsdetails‘ Pop-up. Es liefert alle vorhandenen Informationen zu der ausgewählten Transaktion. Diese Informationen werden auch unterhalb der Buchungsliste angezeigt.



11.3 Transaktionen bearbeiten

11.3.1 Transaktionen ändern

Erstellung	Produkt	Porto	Referenz	Notizen	&Ungültig	Kostenstellen
04.2012...	Standardbrief	€1,10	Herr Müller		Nein	[2] P...

Klicken Sie im Menü ‚Transaktionen verwalten‘ auf die Transaktion, die Sie bearbeiten möchten

ODER

Alle auswählen

Klicken Sie auf [Alle auswählen], um alle Buchungen auszuwählen.

Hinweis: Wenn eine Transaktion in der Datenbank erfasst wurde, können Portowert oder Produkt nicht mehr geändert werden.

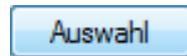
Ändern

Klicken Sie auf [Ändern].

NavigatorPlus öffnet das Fenster ‚Transaktionen editieren‘.

The screenshot shows the 'Transaktionen editieren' window. At the top, there is a table with columns: Erstellung, Produkt, Porto, Referenz, Notizen, Ungültig, and Kostenstellen. Below the table, there are sections for 'Kostenstellen' and 'Options'. The 'Kostenstellen' section has a dropdown menu for 'Account 1' (0000 - Default) and a checkbox for 'Account 2'. The 'Options' section has checkboxes for 'Notizen', 'Referenz', and 'Kostenstellen in Aktualisierung einbeziehen'. There are also buttons for 'Kostenstelle suchen', 'Abbrechen', 'Alle', and 'Auswahl'. Callouts provide instructions: 'Liste der zu bearbeitenden Buchungen' points to the table; 'Kostenstellen-zuordnung ändern' points to the dropdown; 'Haken setzen, um Änderung zu übernehmen' points to the 'Kostenstellen in Aktualisierung einbeziehen' checkbox; 'Nur ausgewählte Einträge ändern' points to the 'Referenz' checkbox; 'Alle Einträge in Liste ändern' points to the 'Alle' button; and 'Kostenstelle suchen' points to the search button.

Um die gewünschten Änderungen zu übernehmen, setzen Sie den Haken in das betreffende Kontrollkästchen 'Kostenstellen in Aktualisierung einbeziehen', 'Notizen' bzw. 'Referenz'.



Mit dem Button [Auswahl] bestätigen Sie die Änderung für die ausgewählten Einträge in der Bearbeitungsliste.



Mit dem Button [Alle] bestätigen Sie die Änderung für alle Einträge in der Bearbeitungsliste.

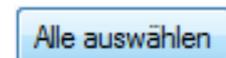
Die Buchungsliste im Menü ‚Transaktionen verwalten‘ zeigt die neuen Daten an.

11.3.2 Transaktionen für gültig / ungültig erklären

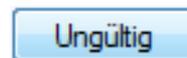
Stellung	Produkt	Porto	Referenz	Notizen	&Ungültig	Kosten
04.2012 ...	Standardbrief	€1,10	Herr Müller		Nein	[2] Pe

Klicken Sie auf die Buchung, die Sie für ungültig / gültig erklären möchten.

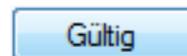
ODER



Klicken Sie [Alle auswählen] an, um alle Transaktionen auszuwählen.



Klicken Sie auf [Ungültig], um Transaktionen von den Berichten auszuschließen.



Klicken Sie auf [Gültig], um Transaktionen wieder in die Berichte einzuschließen.

11.3.3 Transaktionen löschen / leeren

Löschen

Klicken Sie auf [Löschen], um eine Buchung dauerhaft aus dem System zu entfernen.

Leeren

Klicken Sie auf [Leeren], um alle Transaktionen zu löschen.

Massenlöschung

Klicken Sie auf [Massenlöschung], um Buchungen nach bestimmten Kriterien im Stapel zu löschen:

Wählen Sie die Zeitspanne, das Datum oder die Kostenstelle sowie den Buchungstyp aus, für die alle Buchungen gelöscht werden sollen.

Mit [Löschen] werden alle Buchungen, auf die die eingestellten Kriterien zutreffen, nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht:

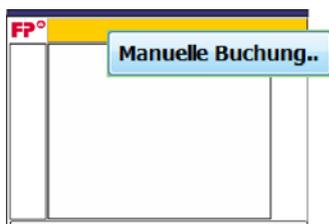
Hinweis: Wir empfehlen ausdrücklich, Buchungen eher für ungültig zu erklären als sie zu löschen, da Sie diese Buchungen, falls nötig, wiederherstellen können.

11.4 Manuelle Buchung

Aus verschiedenen Gründen kann es vorkommen, dass Sie Sendungen mit der Frankiermaschine unabhängig von NavigatorPlus frankieren („Offline-Frankierung“).

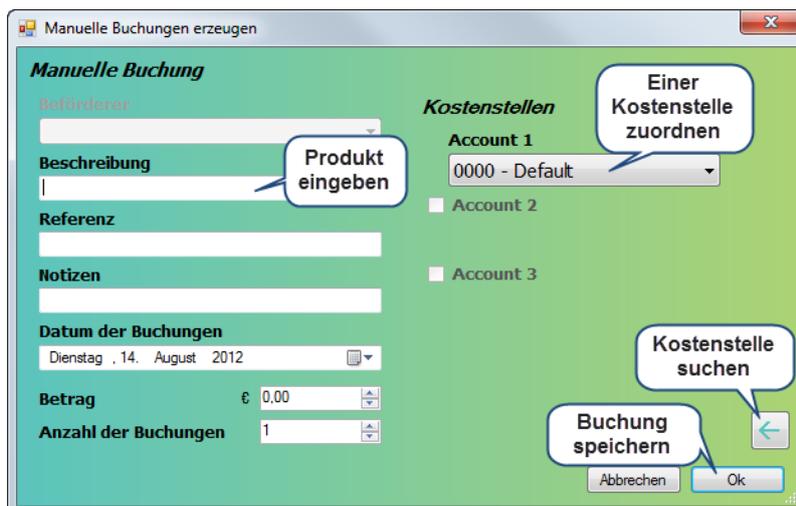
Es gibt zudem Posten, die unabhängig vom Frankieren gebucht werden, z. B. pauschale Bearbeitungsgebühren von Poststellen oder Sonderleistungen wie Kuvertieren usw. Auch diese können Sie von Hand buchen.

Beim manuellen Buchen gehen Sie wie folgt vor:

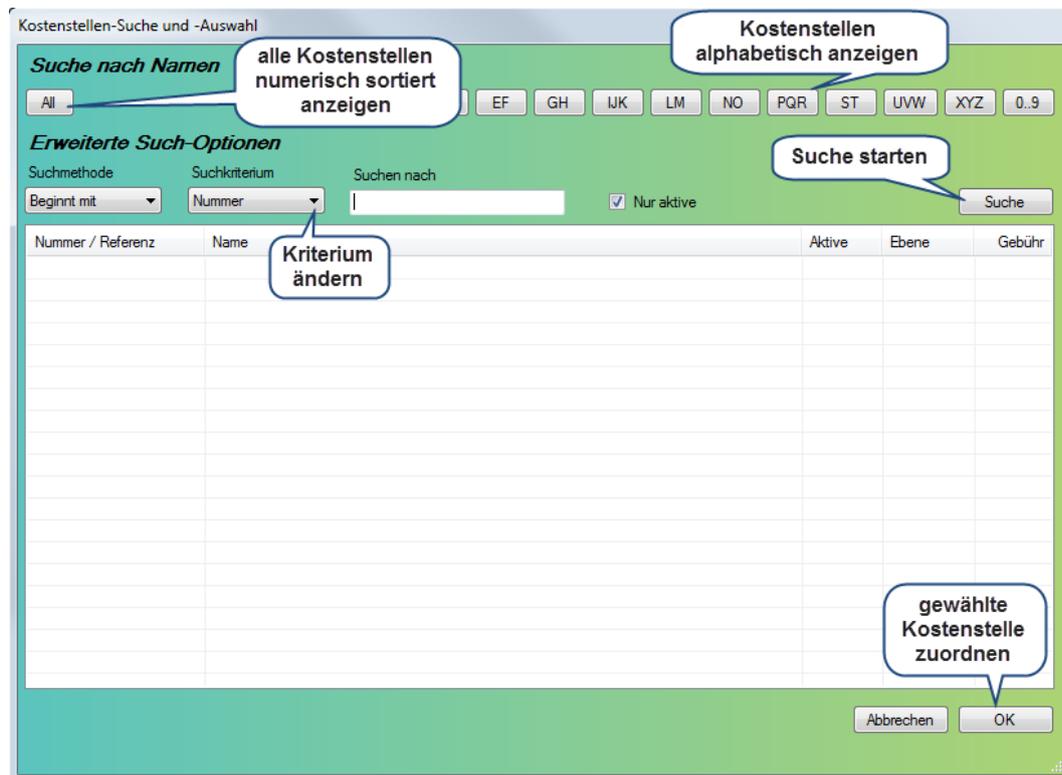


Klicken Sie im Zusatzmenü auf [Manuelle Buchung..].

NavigatorPlus öffnet ein Fenster für die manuelle Buchung. Geben Sie hier die Transaktionsdetails ein.



Hinweis: Die ‚Kostenstellen-Suche und -Auswahl‘ öffnet sich, wenn Sie im Fenster ‚Manuelle Buchungen erzeugen‘ auf  klicken. Sie können systematisch nach der gewünschten Kostenstelle suchen. Mit [OK] beenden Sie die Suche und ordnen die Kostenstelle zu. Sie gelangen wieder zum Fenster für die manuelle Buchung.



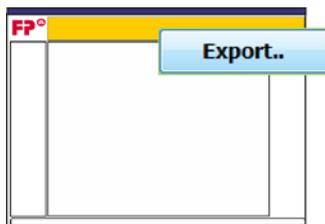
The screenshot shows a software window titled "Kostenstellen-Suche und -Auswahl". It features a search interface with the following elements:

- Suche nach Namen:** A dropdown menu currently set to "All".
- Erweiterte Such-Optionen:** Includes "Suchmethode" (Beginnt mit), "Suchkriterium" (Nummer), and "Suchen nach" (a text input field). A checkbox for "Nur aktive" is checked.
- Buttons:** "Suche starten" (highlighted with a callout), "Abbrechen", and "OK".
- Callouts:** Several callout boxes provide instructions: "alle Kostenstellen numerisch sortiert anzeigen" (pointing to the search criteria), "Kostenstellen alphabetisch anzeigen" (pointing to the 'All' dropdown), "Suche starten" (pointing to the search button), "Kriterium ändern" (pointing to the search criteria dropdown), and "gewählte Kostenstelle zuordnen" (pointing to the OK button).
- Table:** A table with columns: "Nummer / Referenz", "Name", "Aktive", "Ebene", and "Gebühr". The table is currently empty.

11.5 Transaktionen exportieren

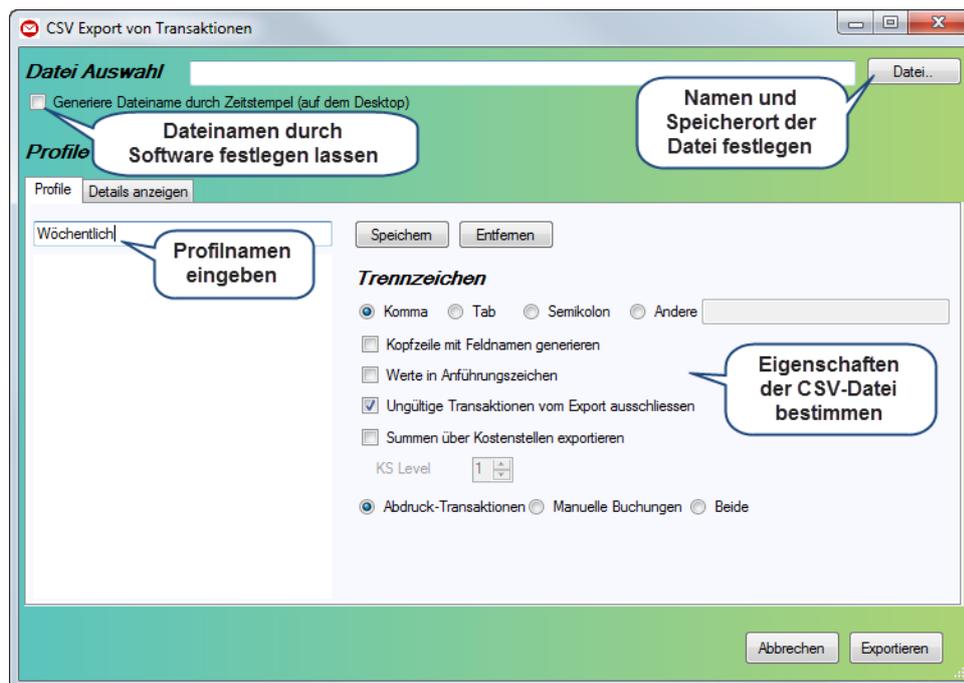
Möglicherweise wollen Sie Buchungsdaten in einem anderen Programm auswerten oder weiter verwenden, z. B. in einem Tabellenkalkulationsprogramm.

Verwenden Sie hierzu die Export-Funktion. Daten werden aus der NavigatorPlus-Datenbank heraus extrahiert und im CSV-Format gespeichert. Dieses Format kann von vielen anderen Programmen gelesen werden, einschließlich der meisten Tabellenkalkulations- oder Datenbankprogramme.



Klicken Sie auf [Export..] im Zusatzmenü.

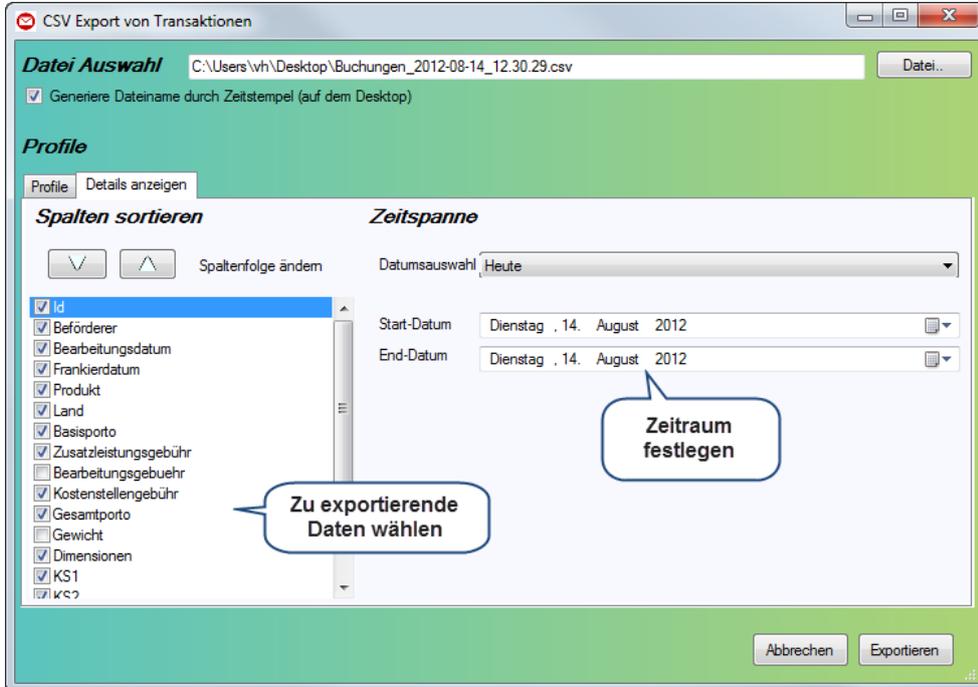
NavigatorPlus öffnet ein Fenster für den ‚CSV Export‘. Legen Sie Formatierung und Speicherplatz der Exportdatei fest. Wenn Sie regelmäßig Daten exportieren müssen, z. B. für wöchentliche oder monatliche Berichte, können Sie Formate und Eigenschaften unter einem Profilnamen speichern.



Hinweis: CSV (‚Comma Separated Values‘) ist ein einfaches, aus Datenreihen bestehendes Format. Jede Datenreihe beinhaltet die verschiedenen Datenbereiche, die zur Bestimmung einer Transaktion benötigt werden. Die einzelnen Daten (Datum, Kostenstelle usw.) in einer Reihe werden durch ein bestimmtes Zeichen voneinander getrennt. Im Trennzeichen-Bereich legen Sie dieses Zeichen fest. Das beste Trennzeichen ist eines, das in den Daten selbst nicht auftaucht.

Sie können auch entscheiden, ob eine Kopfzeile herausgegeben werden soll (dies kann von Nutzen sein, falls jemand sich später diese Datei direkt ansehen möchte). Wenn Sie Textdaten mit Leerzeichen exportieren, sollten Werte in Anführungszeichen gesetzt werden.

Öffnen Sie den Reiter [Details anzeigen]. Wählen Sie, welche Daten die Exportdatei enthalten soll, in welcher Reihenfolge die Datenspalten erscheinen und aus welchem Zeitraum sie stammen sollen.



12 Berichte (nur NavigatorPlus)



Mit NavigatorPlus können Sie verschiedene Arten von Berichten erstellen.

Hinweis: Die Berichtsfunktion erfasst nur Sendungen, die Sie mit PostBase im PC-Modus (Navigator-Modus) frankieren. Das nachträgliche Importieren von Daten zu Frankierungen ist nicht möglich.

12.1 Die verschiedenen Berichte

Kostenstellen-Berichte zeigen Ihnen Details über die Kostenstellen, die Sie in NavigatorPlus eingerichtet haben. Die Kostenstellenliste enthält alle Kostenstellen, die Sie eingerichtet haben sowie eventuell festgelegte Gebühren.

Portonutzungs-Berichte geben darüber Auskunft, für welche Postprodukte Ihre Portokosten über einen bestimmten Zeitraum genutzt wurden. Diese Information wird sowohl in Diagrammen als auch tabellarisch dargestellt.

Nutzer Berichte geben Ihnen eine Übersicht aller angelegten Nutzer, zeigen Details zu den Nutzerprofilen und geben Auskunft zu den Verbrauchsdaten. Sie können detaillierte Berichte zu den verbrauchten Portokosten erzeugen, sortiert nach Postprodukten, nach Gewichtsklassen oder Kostenstellen.

Hinweis: Manuelle Buchungen werden nicht in allen Berichten aufgeführt.

12.2 Berichte erstellen und drucken

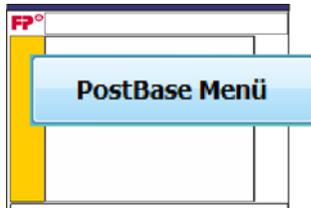
Für die meisten Berichte müssen Sie zusätzliche Kriterien angeben, z. B. den Berichtszeitraum. Diese Details werden im Bereich ‚Optionen‘ eingegeben und können von Bericht zu Bericht variieren.

Klicken Sie auf [Vorschau], um den Bericht anzuzeigen.

Klicken Sie auf [Drucken], um den Bericht auszudrucken.

TIPP: Wenn Sie auf [Drucken] klicken, erscheint möglicherweise ein Dialogfenster zu Druckoptionen. Diese Funktion können Sie in den Druckereinstellungen deaktivieren.

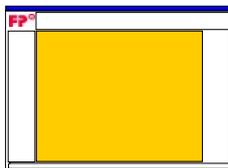
13 PostBase-Einstellungen und Spezialfunktionen



Mit Navigator können Sie ausgewählte Einstellungen für Ihre Frankiermaschine vom PC aus vornehmen.

Hinweis: Die PostBase verfügt über all diese Funktionen. Für ausführliche Informationen nehmen Sie die PostBase Betriebsanleitung (Referenzhandbuch) zu Hilfe.

13.1 Überblick



Das ‚PostBase Menü‘ wird im Arbeitsbereich angezeigt.

 Porto laden	 Portoladung automatisch	 Stempel-Versatz	 Auto Off	 Register	 PIN
 Stückzähler	 Verbindungseinstellungen	 Standby	 Nur Werbung drucken	 Nur Schließen	 Nur Transportieren
 Nur Nummerieren					

Nur PostBase mit automatischer Zuführung

Verschiebebutton: Menüfunktionen umsortieren

TIPP: Sie können die PostBase-Menüfunktionen nach Ihren Wünschen umsortieren.

13.2 Zugangskontrolle / PIN



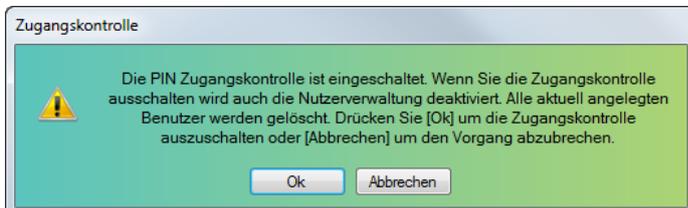
Klicken Sie auf [PIN]. Schützen Sie Ihren Zugang vor unbefugter Nutzung.

Zugangskontrolle einschalten



Dieses Fenster öffnet sich, wenn Sie die Zugangskontrolle einschalten. Geben Sie die PIN für den Administrator ein. Sie können jetzt weitere Nutzer anlegen. Für ausführliche Informationen lesen Sie Kapitel [Einen neuen Nutzer anlegen](#).

Zugangskontrolle ausschalten



Dieses Fenster öffnet sich, wenn Sie die Zugangskontrolle ausschalten. Alle eingerichteten Nutzer mit ihren Daten und Einstellungen werden ohne Sicherheitsabfrage gelöscht.

Hinweis: Die Schaltfläche [PIN] ist nur verfügbar, wenn Sie an der PostBase als Administrator angemeldet sind. Zum Wechseln des Nutzers lesen Sie bitte das Kapitel [PostBase-Nutzer wechseln](#).

13.3 Register



Klicken Sie auf [Register]. Sie erhalten einen Überblick über Ihr Guthaben, die Kontrollsumme, die Gesamtzahl der Frankierungen und den letzten Portoladebetrag.

13.4 Porto laden *(nicht in allen Ländern)*



Klicken Sie auf [Porto laden]. Um Ihr Portoguthaben aufzuladen, geben Sie den gewünschten Ladebetrag ein und stellen mit der Frankiermaschine eine Verbindung zum Datenzentrum her. Die Abrechnung erfolgt entsprechend Ihrem Vertrag mit der Post.

Hinweis: Wenn Nutzer eingerichtet sind, ist die Schaltfläche [Porto laden] ggf. nicht verfügbar. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an den Administrator.

13.5 Portoladung automatisch *(nicht in allen Ländern)*



Klicken Sie auf [Portoladung automatisch]. Diese Funktion erleichtert es Ihnen, den Überblick über das verbleibende Portoguthaben zu behalten. Die Funktion warnt Sie, sobald das Portoguthaben den eingestellten Grenzwert unterschreitet. Sie haben dann direkt die Möglichkeit zum Portoladen.

Hinweis: Wenn Nutzer eingerichtet sind, ist die Schaltfläche [Portoladung automatisch] ggf. nicht verfügbar. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an den Administrator.

13.6 Stückzähler zurücksetzen



Klicken Sie auf [Stückzähler].

Sie sehen die Anzahl der durchgeführten Frankierdrucke. Mit [Ja] setzen Sie den Zähler auf Null zurück.

13.7 Verbindungseinstellungen



Klicken Sie im PostBase Menü auf [Verbindungseinstellungen].

Die Verbindungsparameter sollten bei der ersten Inbetriebnahme eingestellt werden.

Prüfen Sie die Einstellungen und korrigieren Sie sie, falls es Änderungen in Ihrer Systemkonfiguration gibt. Sollten Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Netzwerkadministrator.

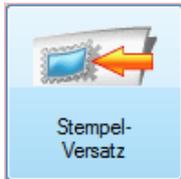
Navigator öffnet das Fenster ‚Netzwerkeinstellungen konfigurieren‘. Stellen Sie alle Parameter entsprechend Ihrer Systemumgebung ein.

Wenn Sie das Frankiersystem PostBase nutzen, müssen Sie zunächst zwischen [Ethernet] und [Modem] wählen.



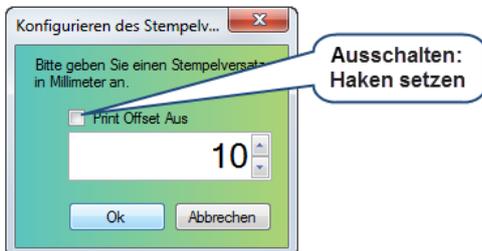
13.8 Stempelversatz *(nicht PostBase Mini, nicht in allen Ländern)*

PostBase führt den Frankierdruck mit einem festgesetzten Versatz aus (ca. 1 cm vom rechten Rand des Kuverts). Sie können diesen Versatz vergrößern und so den Frankierdruck nach links verschieben.



Klicken Sie im ‚PostBase Menü‘ auf [Stempelversatz].

Navigator öffnet das Fenster zum Einstellen des Stempelversatzes.



Geben Sie den gewünschten Versatz ein. Das Symbol und der eingestellte Wert erscheinen dann im Menü ‚Produkt Auswahl‘.

Hinweis: Der eingestellte Stempelversatz ist auch für die Spezialfunktionen ‚Nur Werbung drucken‘ und ‚Nur Nummerieren‘ wirksam.

13.9 Auto Off



Die Auto Off-Zeit ist der Zeitraum zwischen der letzten Nutzung und dem automatischen Abschalten der PostBase. Wenn Sie diesen Zeitraum ändern möchten, klicken Sie im ‚PostBase Menü‘ auf [Auto Off].

13.10 Standby-Zeit



Die PostBase Frankiermaschine geht automatisch in den Standby-Modus, wenn sie für eine bestimmte Zeit nicht bedient wird. Um diese Zeit einzustellen, klicken Sie im ‚PostBase Menü‘ auf [Standby].

Hinweis: Wenn die Frankiermaschine mit dem Navigator verbunden ist, schaltet sie sich weder selbst aus (Auto Off), noch geht sie in den Standby-Modus.

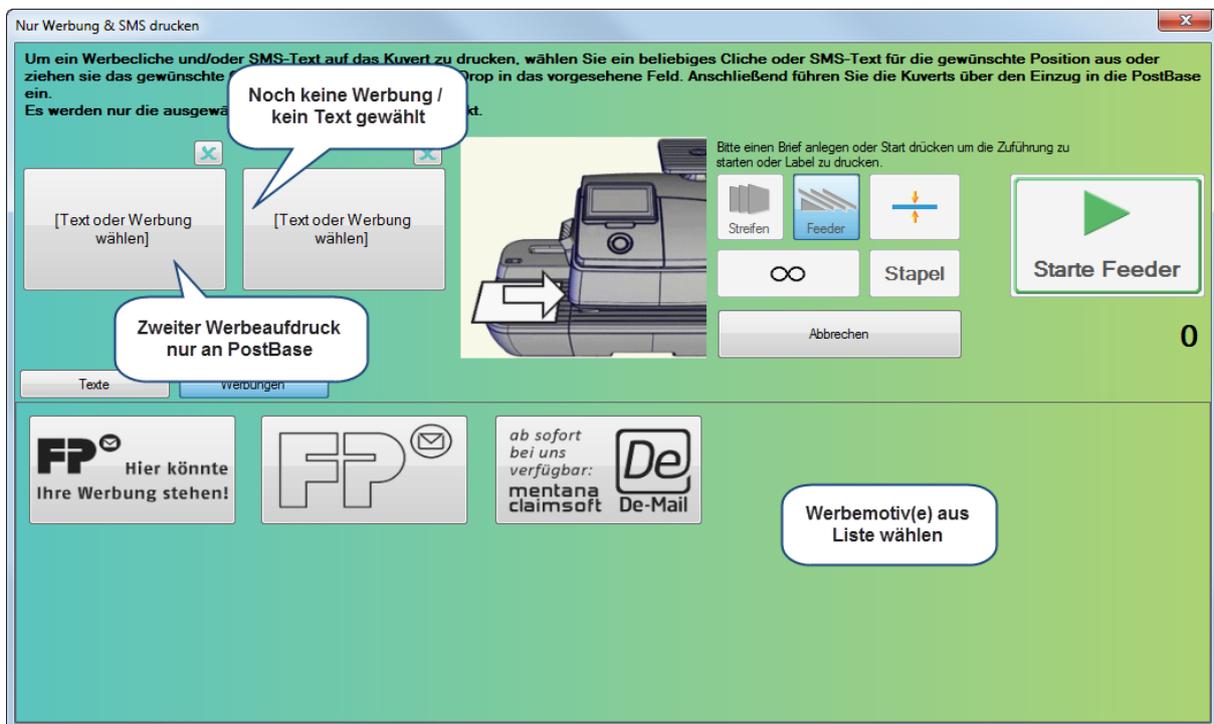
13.11 Nur Werbung / Text drucken

Mit der Funktion ‚Nur Werbung drucken‘ können Sie die gespeicherten Werbeaufdrucke einzeln drucken.

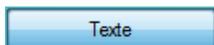


Klicken Sie auf [Nur Werbung drucken].

Navigator öffnet das Fenster ‚Nur Werbung & SMS drucken‘. Die beiden Auswahlfelder links oben zeigen das Druckbild für diese Spezialfunktion an. Jedem der beiden Felder können Sie eine Werbung oder eine Textnachricht zuordnen.



Eine Werbung / eine Textnachricht zum Drucken einstellen



oder



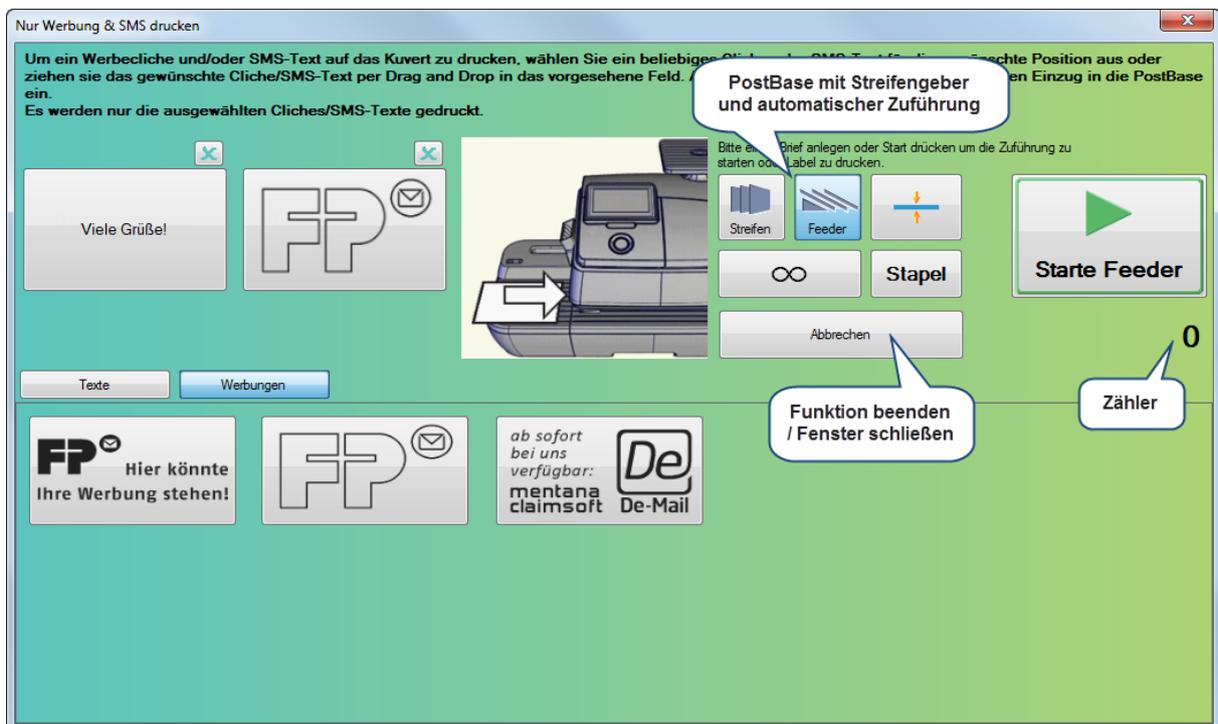
Klicken Sie im unteren Bereich des Fensters ‚Nur Werbung & SMS drucken‘ die gewünschte Art des Aufdruckes an: [Texte] oder [Werbungen]. Dementsprechend zeigt Navigator alle verfügbaren Textnachrichten oder alle verfügbaren Werbemotive an.

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, den gewünschten Aufdruck einzustellen:

- Das Auswahlfeld für den Text oder das Werbemotiv anklicken. In der Liste im unteren Fensterbereich den gewünschten Text / das gewünschte Werbemotiv anklicken.
- Den gewünschten Text oder das Werbemotiv einfach mit der Maus per ‚Drag and Drop‘ in das Auswahlfeld für den Text / die Werbung ziehen.

Wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird, können Sie den Druck starten.

Den Druck starten



Wenn im Fenster ‚Nur Werbung & SMS drucken‘ die gewünschten Aufdrucke eingestellt sind, können Sie das Drucken starten. Gehen Sie genau so vor, wie Sie es vom Frankieren kennen:

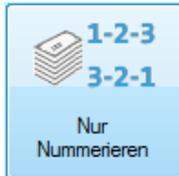
- Legen Sie eine Sendung von Hand an der PostBase an oder
- starten Sie den Streifendruck oder
- nutzen Sie die automatische Zuführung.

Lesen Sie bei Bedarf im Kapitel [Frankieren](#) nach.

Die Spezialfunktion ‚Nur Werbung drucken‘ hat eine eigenständige Zählfunktion. Die Anzahl der Drucke zeigt Navigator rechts im Fenster. Beim Verlassen des Fensters ‚Nur Werbung & SMS drucken‘ wird der Zähler auf ‚0‘ zurückgesetzt.

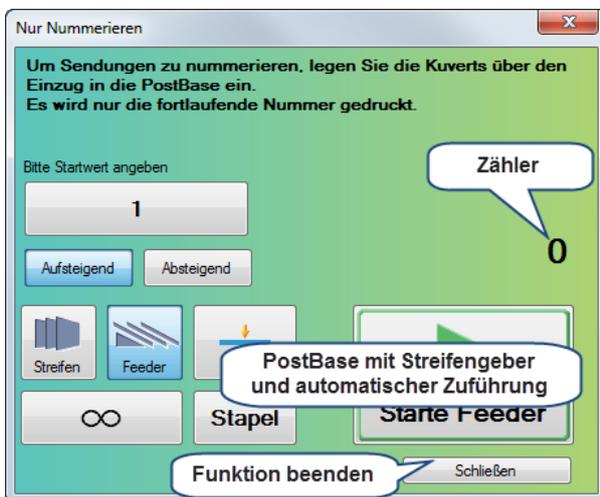
13.12 Nur Nummerieren

Mit der Funktion ‚Nur Nummerieren‘ können Sie eine fortlaufende senkrecht stehende 6-stellige Nummer auf Ihre Sendungen drucken.

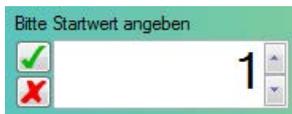


Klicken Sie auf [Nur Nummerieren].

Navigator öffnet das Fenster ‚Nur Nummerieren‘. Hier können Sie die Einstellungen für die Spezialfunktion ‚Nur Nummerieren‘ festlegen und den Druck starten.



Den Startwert und die Zählrichtung einstellen



Klicken Sie auf den Button mit dem Startwert.

Geben Sie in dem Eingabefeld den gewünschten Startwert ein. Sie können als Startwert einen beliebigen Wert zwischen 1 und 999999 wählen.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Legen Sie mit [Aufsteigend] oder [Absteigend] die Zählrichtung für die zu druckende Nummer fest.



Den Druck starten

Wenn das Fenster ‚Nur Nummerieren‘ die gewünschten Einstellungen zeigt, können Sie das Drucken starten. Gehen Sie genau so vor, wie Sie es vom Frankieren kennen:

- Legen Sie eine Sendung von Hand an der PostBase an oder
- starten Sie den Streifendruck oder
- nutzen Sie die automatische Zuführung.

Lesen Sie bei Bedarf im Kapitel [Frankieren](#) nach.

Die Spezialfunktion ‚Nur Nummerieren‘ hat eine eigenständige Zählfunktion. Die Anzahl der Drucke zeigt Navigator rechts im Fenster. Beim Verlassen des Fensters ‚Nur Nummerieren‘ wird der Zähler auf ‚0‘ zurückgesetzt.

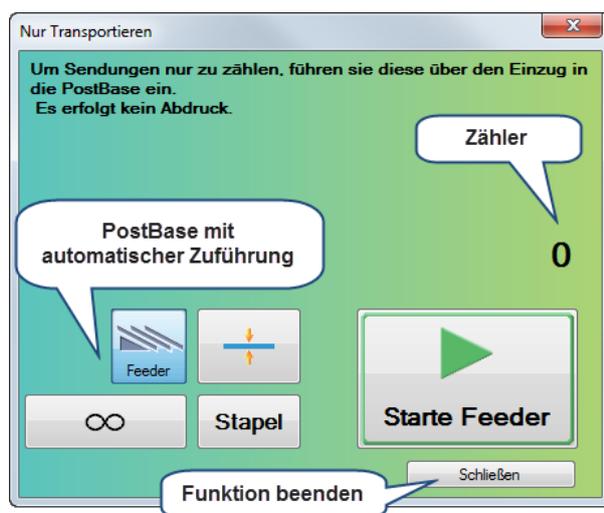
13.13 Nur Transportieren / Sendungen zählen (nicht PostBase Mini)

Mit der Funktion ‚Nur Transportieren‘ können Sendungen die Frankiermaschine durchlaufen, ohne dass diese dabei einen Aufdruck erhalten. Auf diese Art und Weise können Sie Ihre Sendungen zählen und Massensendungen abgezählt im Stapel für den Versand bereitstellen.



Klicken Sie auf [Nur Transportieren].

Navigator öffnet das Fenster ‚Nur Transportieren‘.



Starten Sie den Brieftransport.

Die Stapelverarbeitung mit der automatischen Zuführung nutzen Sie für die Spezialfunktion ‚Nur Transportieren‘ genauso, wie Sie es vom Frankieren kennen. Lesen Sie bei Bedarf im Kapitel [Frankieren](#) nach.

Hinweis: Die Spezialfunktion ‚Nur Transportieren‘ steht auch zur Verfügung, wenn Sie ohne die automatische Zuführung arbeiten. Sie müssen die Sendungen dann einzeln an der Handanlage anlegen.

Die Anzahl der transportierten Sendungen zeigt Navigator rechts im Fenster.

Beim Verlassen des Fensters ‚Nur Transportieren‘ wird der Zähler auf ‚0‘ zurückgesetzt.

13.14 Nur Schließen (nicht PostBase Mini)

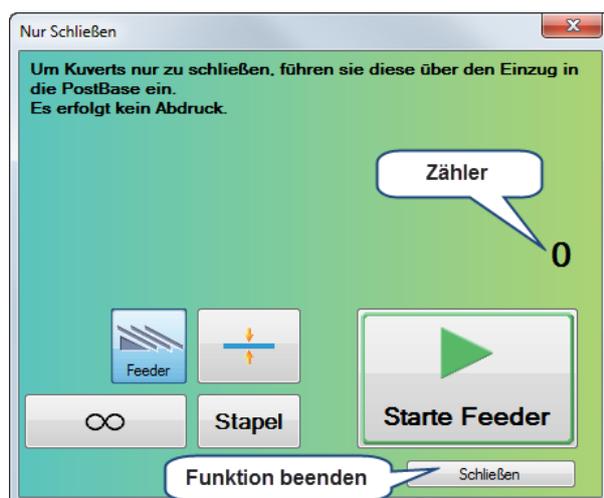
Mit der Funktion ‚Nur Schließen‘ können Sie Briefe schließen und zählen, ohne dass diese dabei einen Aufdruck erhalten.



Klicken Sie auf [Nur Schließen].

Hinweis: Die Funktion ‚Nur Schließen‘ ist nur für PostBase-Systeme mit automatischer Zuführung verfügbar.

Navigator öffnet das Fenster ‚Nur Schließen‘.



Schalten Sie an der automatischen Zuführung die Schließfunktion ein.

Hinweis: Ausführliche Informationen zur Schließfunktion der automatischen Zuführung finden Sie in der PostBase Betriebsanleitung (Referenzhandbuch). Bitte beachten Sie die Kuvertspezifikation für die Nutzung der Schließfunktion.

Starten Sie den Brieftransport.

Die Stapelverarbeitung mit der automatischen Zuführung nutzen Sie dabei genauso, wie Sie es vom Frankieren kennen. Lesen Sie bei Bedarf im Kapitel [Frankieren](#) nach.

Die Spezialfunktion ‚Nur Schließen‘ hat eine eigenständige Zählfunktion. Die Anzahl der verarbeiteten Briefe zeigt Navigator rechts im Fenster. Beim Verlassen des Fensters ‚Nur Schließen‘ wird der Zähler auf ‚0‘ zurückgesetzt.

14 Tipps zur Hilfe bei Problemen

Software starten / verbinden

Problem Navigator kann keine Verbindung mit PostBase herstellen.

- Abhilfe**
- Prüfen Sie, ob PostBase angeschaltet ist.
 - Prüfen Sie, ob PostBase das Frankiermenü anzeigt (siehe Kapitel [Starten / mit PostBase verbinden/ beenden](#)).
 - Das USB-Kabel muss ordnungsgemäß angeschlossen sein.
-

Problem PostBase befindet sich im Standby-Modus und ist nicht mehr mit Navigator verbunden. Ich kann die Verbindung nicht wiederherstellen, obwohl alle Kabel korrekt angeschlossen sind und PostBase das Frankiermenü zeigt.

- Abhilfe**
- Schalten Sie PostBase aus und schließen Sie Navigator. Schalten Sie die Frankiermaschine wieder an. Sobald PostBase das Frankiermenü zeigt, starten Sie Navigator. Die Verbindung sollte nun automatisch hergestellt werden.
-

Porto laden *(falls für Ihr Land zutreffend)*

Problem Navigator kann keine Portoladung durchführen.

- Abhilfe**
- Prüfen Sie im ‚PostBase Menü‘ die Verbindungseinstellungen (siehe Kapitel [Verbindungseinstellungen](#)).
 - Prüfen Sie im Menü ‚Einstellungen...‘, ob die richtigen Internetdaten eingegeben wurden (siehe Anhang [Internet](#)).
 - Prüfen Sie, ob das Netzkabel ordnungsgemäß angeschlossen ist.
-

Problem Schaltfläche [Porto laden] fehlt.

- Abhilfe**
- Der aktuelle Nutzer ist nicht zum Laden berechtigt. Wenden Sie sich an den Administrator.
-

Verbindungsaufbau

Problem Navigator kann keine Verbindung zum Datenzentrum / Server aufbauen.

- Abhilfe**
- Prüfen Sie im ‚PostBase Menü‘ die Verbindungseinstellungen (siehe Kapitel [Verbindungseinstellungen](#)).
 - Prüfen Sie im Menü ‚Einstellungen...‘, ob die richtigen Internetdaten eingegeben wurden (siehe Anhang [Internet](#)).
 - Prüfen Sie, ob das Netzkabel ordnungsgemäß angeschlossen ist.

Frankieren

Problem Bei dem Versuch, zu frankieren erscheint eine Fehlermeldung

- Abhilfe**
- Monatliches Budget überschritten. Wenden Sie sich an den Administrator.
 - Maximale Anzahl Frankierungen im Monat erreicht. Wenden Sie sich an den Administrator.
 - Maximaler Portowert pro Sendung überschritten. Wenden Sie sich an den Administrator.

Problem Werbemotiv und/oder Textnachricht lassen sich nicht einstellen.

- Abhilfe**
- Für das eingestellte Produkt wird beim Frankieren eine spezielle postalische Kennung gedruckt. Bei solchen Frankierungen ist nur ein / kein Werbeaufdruck / Text möglich.
Schauen Sie auf das PostBase-Display. PostBase blendet die nicht zur Verfügung stehenden Bereiche für Werbung / Text aus.

Nur Werbung drucken

Problem Druck startet nicht.

Abhilfe – Es ist keine Werbung / kein Text eingestellt. Stellen Sie mindestens eine Werbung / einen Text ein (siehe Kapitel [Nur Werbung / Text drucken](#)).

Problem Werbung / Text werden nicht an der erwarteten Stelle gedruckt.

Abhilfe – Ein Stempelversatz ist eingestellt. Schalten Sie den Stempelversatz aus oder stellen Sie einen passenden Versatz ein (siehe Kapitel [Stempelversatz](#)).

Nur Nummerieren

Problem Die Nummer wird nicht an der erwarteten Stelle gedruckt.

Abhilfe – Ein Stempelversatz ist eingestellt. Schalten Sie den Stempelversatz aus oder stellen Sie einen passenden Versatz ein (siehe Kapitel [Stempelversatz](#)).

Nur Schließen

Problem Die Kuverts werden transportiert aber nicht verschlossen.

Abhilfe – Prüfen Sie, ob die Schließfunktion an der automatischen Zuführung eingeschaltet ist. Siehe PostBase Betriebsanleitung (Referenzhandbuch).

Kostenstellen

Problem Kostenstellen fehlen.

Abhilfe

- Wenn die Nutzerverwaltung aktiv ist, werden nur die für den aktuellen Nutzer freigegebenen Kostenstellen angezeigt. Wenden Sie sich an den Administrator.

Problem Kostenstellen können nicht bearbeitet werden.

Abhilfe

- Wenn Nutzer eingerichtet sind, sind die Funktionen der Kostenstellenverwaltung nur für den Administrator zugänglich. Wenden Sie sich an den Administrator.

Menüfunktionen

Problem Funktionen fehlen.

Abhilfe

- Wenn die Nutzerverwaltung aktiv ist, sind einige Funktionen nur für den Administrator verfügbar. Wenden Sie sich an den Administrator.
- Einige Funktionen sind nur mit NavigatorPlus verfügbar.
- An der PostBase Mini sind einige Funktionen nicht verfügbar.

FP-Portal

Problem Die Software kann keine Verbindung zum FP-Portal herstellen.

Abhilfe

- Prüfen Sie, ob Ihr PC mit dem Internet verbunden ist.
- Prüfen Sie im ‚PostBase Menü‘ die Verbindungseinstellungen (siehe Kapitel [Verbindungseinstellungen](#)).
- Prüfen Sie im Menü ‚Einstellungen...‘, ob die richtigen Internetdaten eingegeben wurden (siehe Anhang [Internet](#)).

Sprache

Problem Ich habe die Sprache im Menü ‚Einstellungen...‘ geändert. Die Programmoberfläche zeigt noch immer die zuvor eingestellte Sprache.

Abhilfe

- Schließen Sie Navigator und machen Sie einen Neustart. Die eingestellte Sprache wird nun übernommen.

Drucken

Problem Ich möchte einen Bericht drucken. Eine Fehlermeldung wird angezeigt.

Abhilfe

- Prüfen Sie, ob der Drucker angeschaltet und mit dem PC verbunden ist.
- Prüfen Sie, ob im Menü ‚Einstellungen...‘ der richtige Drucker eingestellt wurde (siehe Anhang [Drucker](#)).

Nutzer verwalten

Problem Es sind keine Nutzer verfügbar.

Abhilfe

- Beim Deaktivieren der Zugangskontrolle wurden alle Nutzer unwiederbringlich gelöscht. Neue Nutzer anlegen (siehe Kapitel [Einen neuen Nutzer anlegen](#)).

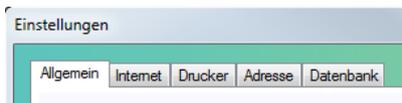
15 Anhang: Software-Einstellungen

15.1 Überblick

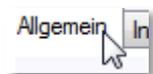


Klicken Sie im Hauptmenü auf [Einstellungen...]. Navigator öffnet das Dialogfenster für Einstellungen.

Klicken Sie für Allgemeine Einstellungen, Druckereinstellungen usw. den entsprechenden Reiter an.

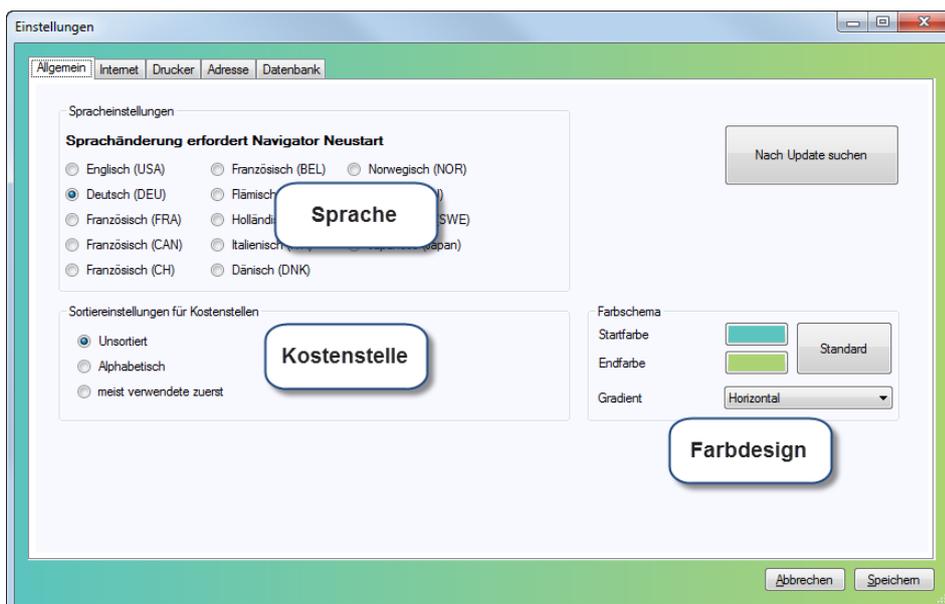


15.2 Allgemeine Einstellungen



Klicken Sie auf den Reiter [Allgemein].

Nun können Sie Einstellungen zu Sprache und Kostenstellen vornehmen, das Farbschema ändern und nach einem Software-Update suchen.

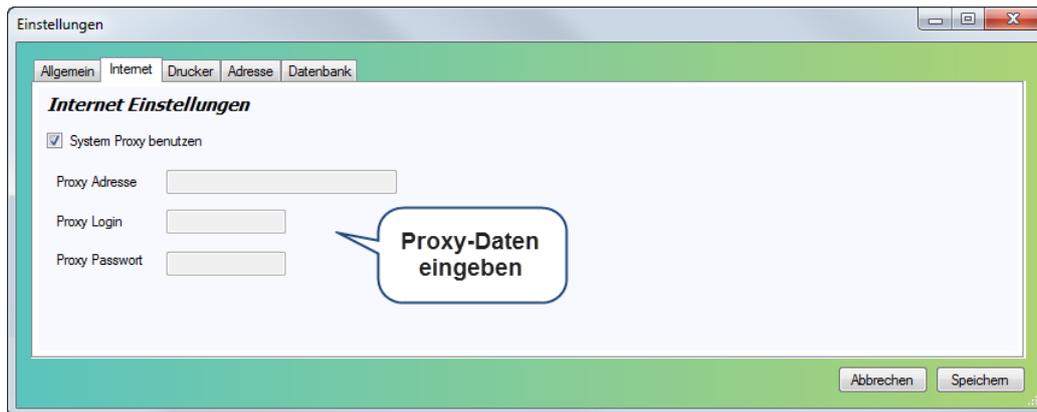


15.3 Internet



Klicken Sie auf den Reiter [Internet].

Geben Sie die gewünschten Proxy-Daten ein oder benutzen Sie die Systemeinstellungen.

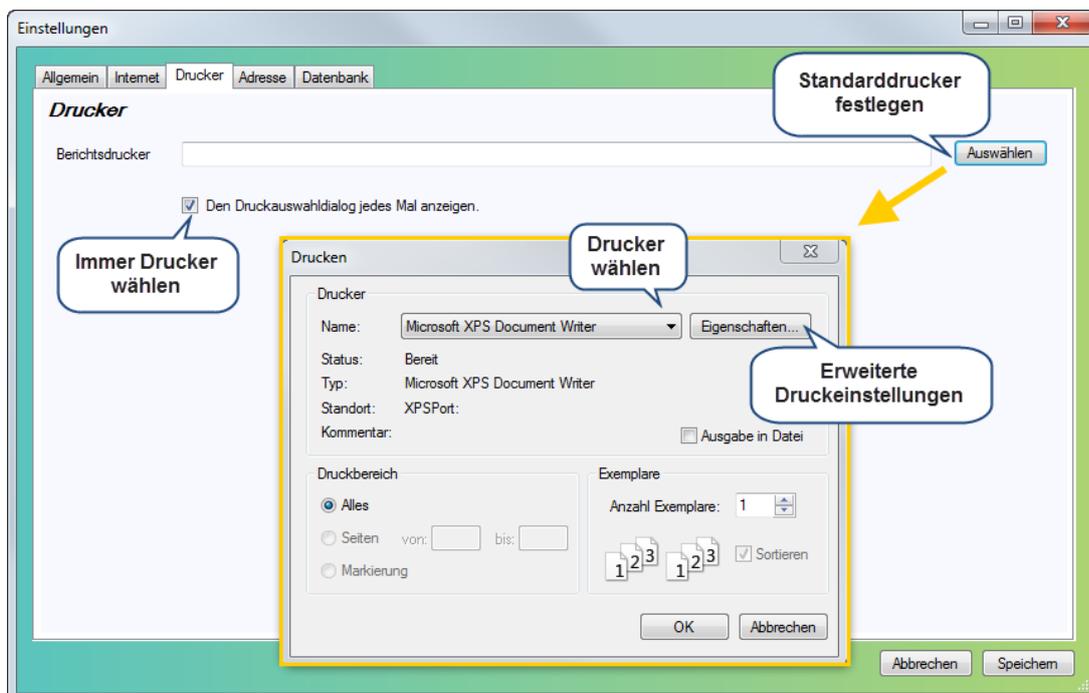


15.4 Drucker



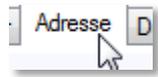
Klicken Sie auf den Reiter [Drucker].

Klicken Sie auf [Auswählen], um einen Standarddrucker für Berichte festzulegen.



Hinweis: Wenn Sie für jeden Druckvorgang individuell den Drucker festlegen wollen, setzen Sie das Häkchen bei 'Den Druckauswahldialog jedes Mal anzeigen'.

15.5 Adresse



Klicken Sie auf den Reiter [Adresse].

Geben Sie Ihre Adresse ein.

A screenshot of the 'Einstellungen' window with the 'Adresse' tab selected. The form is titled 'Absenderadresse' and contains input fields for Name, Bereich/Abt., Straße, Stadt/Ort, Postleitzahl, Tel., and E-Mail. At the bottom right, there are 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

15.6 Datenbank



Klicken Sie auf den Reiter [Datenbank].

In diesem Reiter konfigurieren Sie das Datenbank-Backup.

Mit der Funktion [Repariere Datenbank] können Sie die Datenbank reparieren / optimieren. Hierbei werden fehlerhafte Einträge aus der Datenbank entfernt, um eine fehlerfreie Funktion der Datenbank zu garantieren. Das regelmäßige Optimieren der Datenbank stellt eine durchgehend hohe Leistung des Gesamtsystems sicher.

A screenshot of the 'Einstellungen' window with the 'Datenbank' tab selected. The 'Datenbank Sicherung' section includes a 'Sicherungsordner' field with a 'Durchsuche' button, a list of databases, and checkboxes for automatic backups. A 'Jetzt sichern' button is also present. The 'Datenbank reparieren' section has a 'Repariere Datenbank' button. Callout boxes highlight: 'Zielpfad für Backup festlegen' (pointing to the search button), 'Backup-Zeit einstellen' (pointing to the checkboxes), 'Anzahl der Backup-Dateien festlegen' (pointing to the spinner box), and 'Beschädigte Daten reparieren' (pointing to the repair button). 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons are at the bottom right.