

# PostBase GS

Gebühren- / Gerichtskassenstemplern



**Betriebsanleitung**

## Über diese Anleitung

Diese Betriebsanleitung richtet sich an die Bediener der PostBase GS.

Bevor Sie die PostBase GS nutzen, lesen Sie bitte diese Anleitung. Bewahren Sie diese Anleitung griffbereit an Ihrer PostBase GS auf.

In dieser Anleitung finden Sie alle wichtigen Informationen zum Umgang mit der PostBase GS. Informationen, die nur für bestimmte Ausstattungsvarianten zutreffen, erkennen Sie an einem Zusatz, z. B. *(nur für Gebührenstempler)*.

### PostBase GS

Für eine bessere Lesbarkeit verwendet diese Anleitung den Produktnamen in der vereinfachten Schreibweise, PostBase GS.

#### Sicherheitshinweise

Folgende Signalwörter und Symbole kennzeichnen die Sicherheitshinweise in dieser Anleitung:



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



**Achtung!** weist auf eine mögliche Beschädigung der PostBase GS hin oder macht auf eine Beeinträchtigung des Arbeitsablaufes aufmerksam.

#### Typografie und Symbole

Folgende Symbole und Textmerkmale sind in dieser Anleitung verwendet:

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

Menünamen und Optionen aus dem Bedienmenü sind in Kapitälchen geschrieben, z. B. MENÜ.



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

#### Abbildungen

Die Displayabbildungen in dieser Anleitung sind allgemeine Beispiele, die von der tatsächlichen Anzeige an Ihrer PostBase GS abweichen können.

<b>Über diese Anleitung</b>	<b>2</b>
<b>1 Sicherheitshinweise</b>	<b>6</b>
<b>2 PostBase GS – Kurzportrait</b>	<b>8</b>
<b>3 Das 1x1 der Bedienung</b>	<b>12</b>
3.1 PostBase GS ein- / ausschalten	12
3.2 Ruhezustand (Standby)	13
3.3 Displayneigung einstellen	14
3.4 Ablage einrichten	14
3.5 Bilschirmelemente und Bedienweise	15
3.5.1 Das Touch-Display	15
3.5.2 Das Hauptmenü	17
3.5.3 Das Menü	18
3.5.4 Auswahllisten	18
3.5.5 Einstellmenüs	19
3.5.6 Pop-up-Fenster	20
3.5.7 Prozeduren / Eingabeassistenten (Wizards)	20
3.6 Probedruck	21
<b>4 Das Stempelbild einstellen</b>	<b>23</b>
4.1 Wert	24
4.1.1 Wert per Kurzwahl einstellen	24
4.1.2 Wert eingeben	25
4.2 Werbeaufdrucke und Gebührenart ( <i>nur für Gebührenstempeler</i> )	26
4.3 Stempelversatz	27
<b>5 Gebühren / Gerichtskosten stempeln</b>	<b>28</b>
5.1 Benutzer anmelden / wechseln	28
5.2 Kostenstelle einstellen / wechseln	29
5.3 Dokument / Spezialetikett anlegen und stempeln	30
5.4 Stückzähler anzeigen und zurücksetzen	31
5.5 PostBase GS mit PC-Anbindung	32
<b>6 Register anzeigen und ausdrucken</b>	<b>35</b>
<b>7 Datentransfer / Synchronisieren</b>	<b>36</b>
<b>8 Sonderfunktionen</b>	<b>37</b>
8.1 Nur Werbung drucken	37
8.2 Nur Nummerieren	38
8.3 Nur Transportieren	40
8.4 Wiegen	41

<b>9</b>	<b>Kostenstellenverwaltung</b>	<b>42</b>
9.1	Kostenstellenfunktion ein- / ausschalten	42
9.2	Kostenstelleninformationen anzeigen	43
9.3	Kostenstellenberichte drucken	43
9.4	Daten einer Kostenstelle löschen	44
9.5	Alle Kostenstellendaten löschen	45
<b>10</b>	<b>Erweiterte Einstellungen / Systeminformationen</b>	<b>46</b>
10.1	Systeminformationen	46
10.2	Displayhelligkeit	46
10.3	Tonsignale	47
10.4	Standby-Zeit	47
10.5	Kurzwahl nach Standby	48
10.6	Automatisches Abschalten	49
10.7	Sprache der Bedienerführung	49
10.8	Zugangskontrolle / PIN	50
10.9	Verbindungseinstellungen	51
10.10	Remote Services	54
10.11	Kontaktdaten anzeigen	54
<b>11</b>	<b>Wartung und Pflege</b>	<b>55</b>
11.1	Gehäuse reinigen	55
11.2	Drucksystem reinigen	56
11.2.1	Automatische Drucksystemreinigung starten	56
11.2.2	Tintenkartuschen von Hand reinigen	57
11.3	Drucksystem: Füllstand der Tintenkartuschen anzeigen	58
11.4	Tintenkartuschen wechseln	59
11.5	Tintenkartuschen ausrichten	64
11.6	Sensoren reinigen	65
11.7	Transportbürste wechseln	67
11.8	Batterie wechseln	69
11.9	Touch-Display kalibrieren	72
<b>12</b>	<b>Tipps zur Selbsthilfe bei Störungen</b>	<b>73</b>
12.1	Fehlermeldungen	73
12.2	Mögliche Ursachen und Abhilfe	73
12.3	Stau beseitigen	78
12.4	Sicherheitsmodul entnehmen / einsetzen	79
12.5	Tintenkartuschen von Hand in Wechsellposition fahren	81
<b>13</b>	<b>PostBase GS stilllegen und entsorgen</b>	<b>82</b>

**Anhang**

Grafische Symbole und Produktsicherheitslabel an der PostBase GS	83
Symbole im Bedienmenü (Übersicht)	85
Technische Daten	89
Konformitätserklärung	92
Lizenz	93
Sicherheitserklärung zur Datennutzung	95
Stichwortverzeichnis	97
Service	107

# 1 Sicherheitshinweise

PostBase GS ist ein digitaler Sonderstempler zum Drucken von Belegen über entrichtete Gebühren oder Gerichtskosten und ist für den Einsatz in Ämtern, Behörden und Gerichtskassen bestimmt. PostBase GS entspricht den einschlägigen Sicherheitsbestimmungen für Einrichtungen der Informationstechnik in Büroumgebung.

Bitte beachten Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit folgende Hinweise:

## Vermeidung von elektrischen Gefährdungen

- Betreiben Sie die PostBase GS nur an einer geerdeten Schutzkontaktsteckdose. Stellen Sie sicher, dass die Netzspannung dem auf dem Typenschild angegebenen Spannungswert entspricht.
- Stellen Sie sicher, dass sich die Steckdose für den Anschluss der PostBase GS in der Nähe befindet und leicht zugänglich ist.
- Ziehen Sie bei Gefahr sofort den Netzstecker der PostBase GS aus der Steckdose. Rufen Sie den Service.
- Achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper oder Flüssigkeiten in das Innere der PostBase GS gelangen.
- Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie die PostBase GS reinigen.

## Vermeidung von mechanischen Gefährdungen

- Halten Sie lange Haare, Finger, weite Kleidungsstücke, Krawatten, Schals, Schmuck und Ähnliches von bewegten Maschinenteilen fern.
- Demontieren Sie keine Gehäuseteile.
- Entfernen Sie keine Sicherheits- und Schutzeinrichtungen. Machen Sie diese nicht unwirksam oder funktionsuntüchtig.

## Zubehör und Verbrauchsmaterial

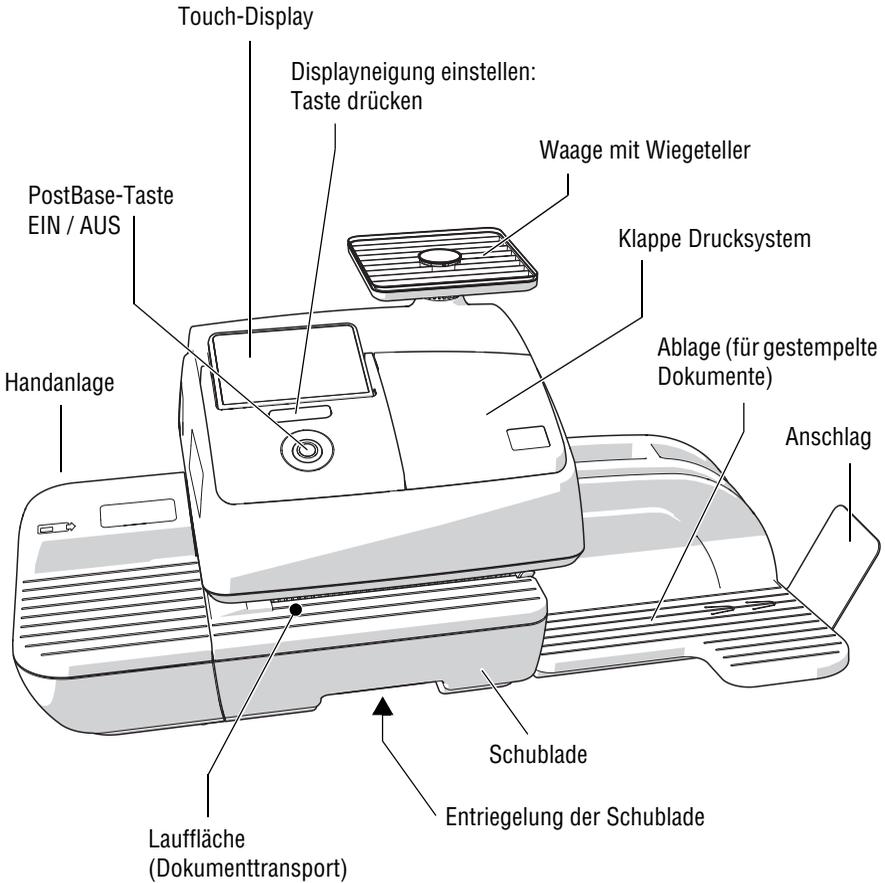
- Wir empfehlen, nur freigegebenes FP-Zubehör und FP-Originalteile zu verwenden. Hierfür hat der Hersteller FP Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung festgestellt. Erzeugnisse, die nicht vom Hersteller FP freigegeben sind, kann der Hersteller FP hinsichtlich Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung trotz laufender Marktbeobachtung nicht beurteilen und auch nicht dafür einstehen. Volle Funktionsfähigkeit der PostBase GS wird zum Zeitpunkt der Auslieferung nur bei Verwendung von originalen Tintenkartuschen von Francotyp-Postalia gewährleistet.

- Verwenden Sie die mitgelieferten oder von Francotyp-Postalia freigegebenen Kabel. Achten Sie darauf, dass die Kabel nicht beschädigt sind.
- Das Verschlucken der Tinte kann gesundheitsschädlich sein. Vermeiden Sie den Augenkontakt mit der Tinte. Stellen Sie sicher, dass die Tintenkartuschen nicht in Kinderhände gelangen. Weitere Verwendungshinweise liegen den Tintenkartuschen bei.
- Wir empfehlen, nur die von Francotyp-Postalia zu beziehenden Batterien zu verwenden. Hierfür hat der Hersteller FP Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung festgestellt. Beachten Sie die zusammen mit der Batterie gelieferten Hinweise zur richtigen Verwendung und Entsorgung.

### **Allgemeine Sicherheitshinweise**

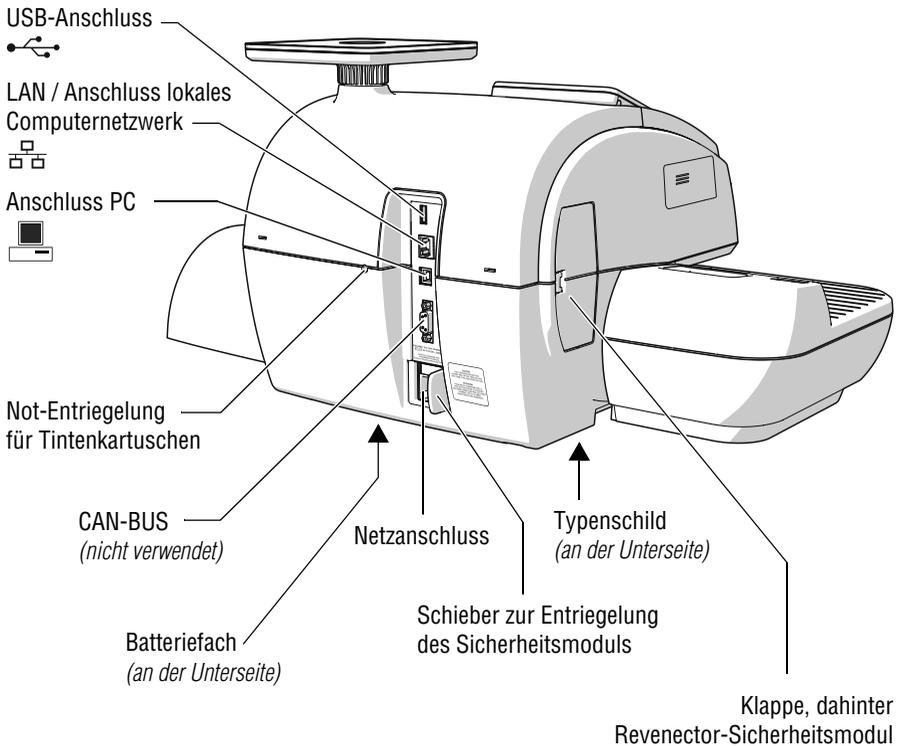
- Aufstellen und Erstinbetriebnahme der PostBase GS erfolgen ausschließlich durch Fachpersonal, das von Francotyp-Postalia dazu autorisiert ist.
- Die PostBase GS ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.
- Wenn die PostBase GS in kalter Umgebung (d. h. unter 10 °C) war: Warten Sie mindestens zwei Stunden, bevor Sie die PostBase GS anschließen und in Betrieb nehmen. Die PostBase GS benötigt diese Zeit, um sich an die Umgebungsbedingungen anzupassen. Eventuell niedergeschlagene Feuchtigkeit entweicht.
- Transportieren Sie die PostBase GS keinesfalls an Anbauteilen wie Wiegeteller, Display, Schublade. Fassen Sie zum Transport am besten seitlich unten am Gehäuse in den Aussparungen an.
- Lassen Sie Wartungs- und Reparaturarbeiten nur durch Fachpersonal ausführen, das durch Francotyp-Postalia autorisiert ist. Andernfalls kann der Garantieanspruch erlöschen.

## 2 PostBase GS – Kurzportrait



Stift zur Touch-Display-Bedienung  
(steckt hinten links oder rechts im Displaygehäuse)

## PostBase GS – Rückansicht



## Wissenswertes über die PostBase GS

PostBase GS ist ein digitaler Sonderstempler für Verwaltungen und Gerichtskassen zum Drucken von Belegen über entrichtete Gebühren bzw. Gerichtskosten.

PostBase GS zeichnet sich durch die intuitive Bedienung per Touch-Display (berührungsempfindlicher Bildschirm) und ein niedriges Betriebsgeräusch aus. Für saubere Abdrucke sorgt die bewährte Inkjet-Drucktechnologie (Tintenstrahldruck).

### *Intuitive Bedienung*

Nach dem Einschalten per Tastendruck auf die zentral angeordnete PostBase-Taste bringt Sie die übersichtlich gestaltete Bedienung in dem 4,3-Zoll großen Farbdisplay stets schnell und sicher zum gewünschten Ziel. Auch bei nicht alltäglichen Arbeiten, wie dem Wechseln und Ausrichten der Tintenkartuschen, zeigt Ihnen PostBase GS im Display, was zu tun ist. Dank dieses Bedienkonzeptes kommen auch ungeübte und gelegentliche Benutzer schnell mit der PostBase GS zurecht.

### *Wertabdrucke*

Die aktuellen Einstellungen für den Wertabdruck zeigt Ihnen das Hauptmenü auf einen Blick. Den Wert können Sie direkt im Hauptmenü per Kurzwahl einstellen oder von Hand eintippen. Möglich sind Werte im Bereich von 0,01 € bis 9.999,99 €.

Für den Wertabdruck legen Sie ein Spezialkett oder Dokument an – PostBase GS druckt die eingestellten Gebühren / Gerichtskosten und wirft den fertigen Beleg nach rechts aus.

Bedruckt werden können Dokumente aus tintensaugfähigem Material – von der Größe einer Postkarte bis zum Format DIN B4 und 10 mm Dicke sowie selbstklebende Spezialkettchen.

### *Register*

Alle Wertabdrucke werden in der PostBase GS registriert. Sie können sich Anzahl und Gesamtwert anzeigen lassen und die Übersicht ausdrucken.

*Zugangskontrolle* PostBase GS kann mit einer PIN vor unbefugter Benutzung geschützt werden.

*Datentransfer / Remote Services* Der regelmäßige Datenabgleich zwischen Ihrer PostBase GS und dem Datenzentrum sowie alle Aktualisierungen laufen dank integriertem Netzwerkanschluss einfach und schnell per Internetverbindung zum FP-Server ab.

*PostBase Navigator (NavigatorBasic)* Eine noch komfortablere Bedienung der PostBase GS über einen PC ermöglicht die spezielle Navigator-Software, die als Download auf unserer Website für Sie bereitsteht. Über den Bedienkomfort hinaus bietet PostBase Navigator bereits in der Standardversion NavigatorBasic zusätzlichen Nutzen: So können Sie z. B. häufig zu stempelnde Werte als Kurzwahl speichern sowie Texte für Zusätze im Wertabdruck eingeben und bearbeiten.

Optional erhältlich ist die Version „NavigatorPlus“, die Ihnen zusätzlich zur kompletten Funktionalität von NavigatorBasic komfortable Verwaltungs- und Berichtsfunktionen bietet.

*Zusatzfunktionen* Die PostBase GS bietet Ihnen eine Reihe nützlicher Zusatzfunktionen. Das sind unter anderem:

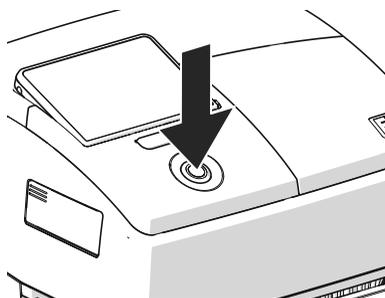
- **Kostenstellenfunktion** für die Erfassung und Abrechnung der Wertdrucke nach Kostenstellen.
- Einstellbarer **Stempelversatz** zum seitlichen Verschieben der Position des Abdruckes auf dem Dokument.
- **Wiegen** – In das Gehäuse integriert ist eine Waage, mit der Sie z. B. schnell und zuverlässig das Gewicht Ihrer Ausgangspost (Briefsendungen und Päckchen) ermitteln können.

## 3 Das 1x1 der Bedienung

In diesem Kapitel lernen Sie Grundfunktionen der PostBase GS und den Umgang mit dem Touch-Display kennen.

### 3.1 PostBase GS ein- / ausschalten

PostBase GS kann ständig am Netz angeschlossen bleiben und ist so immer schnell betriebsbereit. Mit der PostBase-Taste schalten Sie die PostBase GS EIN / AUS.

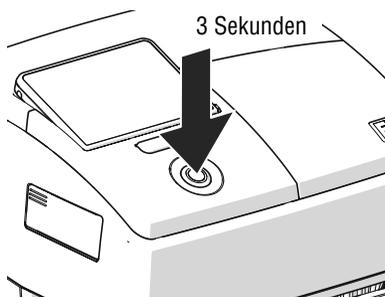


#### Einschalten

- Die PostBase-Taste drücken.

Die Tasten- und Displaybeleuchtung werden eingeschaltet. PostBase GS führt einen Selbsttest durch und zeigt schließlich das Hauptmenü.

Wenn die Zugangskontrolle aktiviert ist, müssen Sie im Verlauf der Startroutine Ihre PIN eingeben.



#### Ausschalten

- Sie können jederzeit die PostBase-Taste für **drei Sekunden** drücken, um das Gerät auszuschalten.

PostBase GS führt eventuell laufende Vorgänge zu Ende und schaltet sich dann aus. Die Tasten- und Displaybeleuchtung erlöschen.

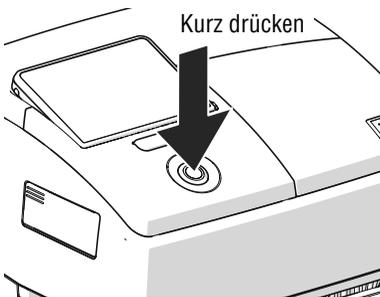
## PostBase GS vom Netz trennen



**Achtung!** Schalten Sie die PostBase GS immer durch langes Drücken auf die PostBase-Taste aus, bevor Sie PostBase GS vom Netz trennen. Ziehen Sie keinesfalls einfach den Netzstecker oder unterbrechen Sie nicht auf andere Art und Weise die Stromzufuhr, bevor das Drucksystem in Dichtposition gefahren ist. Nur so beugen Sie dem Eintrocknen vor und erhalten eine gleichbleibend gute Druckqualität.

- PostBase-Taste für drei Sekunden drücken, um die PostBase GS auszuschalten.
- Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen.

## 3.2 Ruhezustand (Standby)

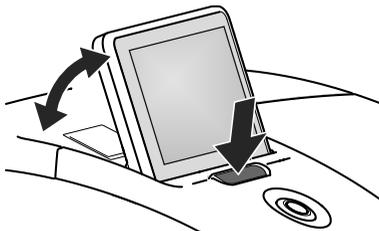


Wenn Sie die PostBase GS einige Zeit nicht nutzen, schaltet sie automatisch in den Ruhezustand (Standby).

Im Ruhezustand ist das Display dunkel und die PostBase-Taste leuchtet. Die Touchfunktion ist nicht aktiv.

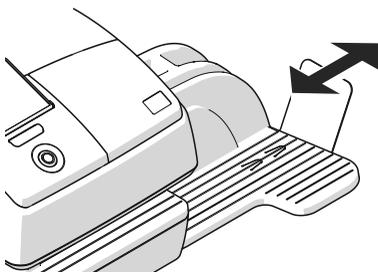
Durch kurzes Drücken der PostBase-Taste „wecken“ Sie die PostBase GS wieder auf.

### 3.3 Displayneigung einstellen



- Die Taste vor dem Display drücken und das Display in die gewünschte Position bringen. Der Verstellmechanismus hat verschiedene Rastpunkte.
- Taste loslassen.

### 3.4 Ablage einrichten



Die Ablage für die gestempelten Dokumente kann durch Verschieben des Anschlagwinkels an verschiedene Formate (bis maximal ISO B4) angepasst werden.

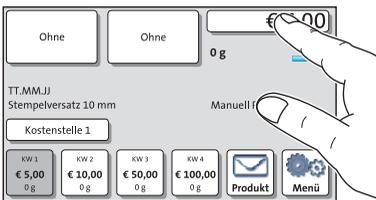
Der Anschlagwinkel hat mehrere Rastpunkte für die gebräuchlichsten Formate.

## 3.5 Bildschirmelemente und Bedienweise

Dieses Kapitel stellt die Bedienoberfläche der PostBase GS vor. Sie lernen den Umgang mit dem Touch-Display, die Bildschirmelemente sowie die verschiedenen Menüs, Fenstertypen und Symbole kennen.

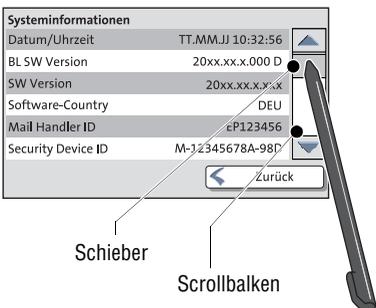
### 3.5.1 Das Touch-Display

Das Touch-Display bedienen Sie einfach durch Berühren von Bildschirm-Elementen mit dem Finger. Wenn das Display beleuchtet ist, ist das Touch-Display aktiv.



#### Allgemeine Bedienweise

Sie tippen das gewünschte Element auf dem Bildschirm kurz mit dem Finger an (im Beispiel ist das die Schaltfläche mit dem Wert). PostBase GS führt die entsprechende Aktion aus.



Bei Scrollbalken verwenden Sie die Pfeile, um in der Liste zu blättern. Sie können auch mit dem Finger auf den Schieber tippen und diesen bewegen. Beim Loslassen wird die Einstellung aktualisiert.



Anstelle des Fingers können Sie auch den mitgelieferten Stift nutzen. Den Stift finden Sie in einer Halterung auf der Rückseite des Displays.

*Schaltflächen*

Schaltflächen heben sich vom Bildschirmhintergrund durch einen Schatten ab. Je nach Funktion können sie verschiedene Zustände einnehmen:



Schaltfläche kann angetippt werden / ist aktiv.



Schaltfläche ist ausgewählt / passiv (kein erneutes Antippen möglich).



Schaltfläche wird gerade angetippt.



Schaltfläche kann nicht angetippt werden / ist deaktiviert.

*Standard-Schaltflächen*

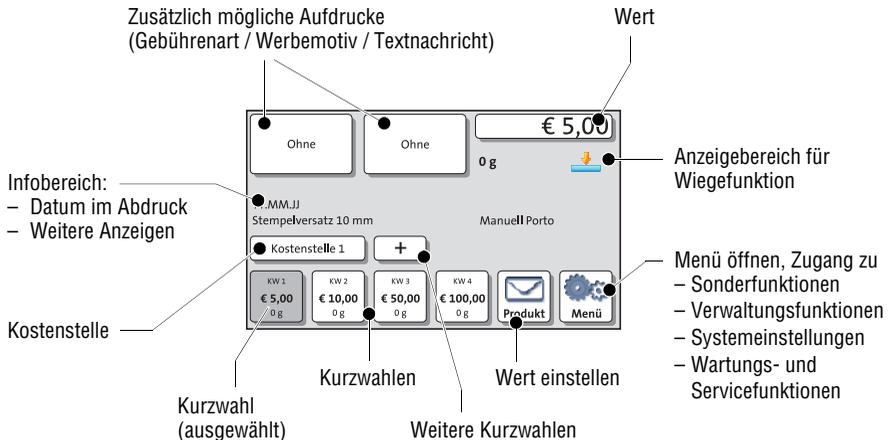


Der Begriff „Standard-Schaltflächen“ meint die Schaltflächen **SPEICHERN**, **ABBRECHEN**, **ZURÜCK** und **WEITER**.

Die Beschriftung kann je nach Funktion variieren. Die Schaltfläche mit **ABBRECHEN** / **ZURÜCK** ist (wenn verfügbar) immer rechts unten im Fenster angeordnet und führt einen Schritt / eine Ebene zurück.

### 3.5.2 Das Hauptmenü

Nach dem Einschalten und erfolgreich abgelaufener Startroutine erscheint das Hauptmenü. Es zeigt die aktuellen Einstellungen zum Stempeln von Gebühren bzw. Gerichtskosten.



#### Funktionen

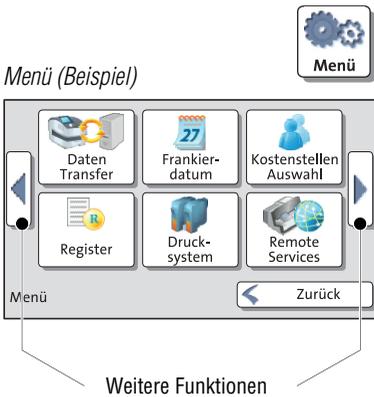
Im Hauptmenü:

- haben Sie Zugriff auf alle Einstellungen rund um den Stempelabdruck
- stempeln Sie die Gebühren bzw. Gerichtskosten
- haben Sie über die Schaltfläche „Menü“ Zugang zu weiteren Einstellungen und Funktionen
- können Sie die Waage nutzen und das Gewicht ablesen.

#### Bedienweise

Um eine Funktion oder Einstellung auszuwählen, tippen Sie die Schaltfläche an. Je nach gewählter Funktion öffnet PostBase GS dann eine Auswahlliste, ein Einstellmenü oder ein Menü mit weiteren Auswahlmöglichkeiten. Die einzelnen Menü- und Fenstertypen und deren Bedienweise lernen Sie in den folgenden Kapiteln ausführlich kennen.

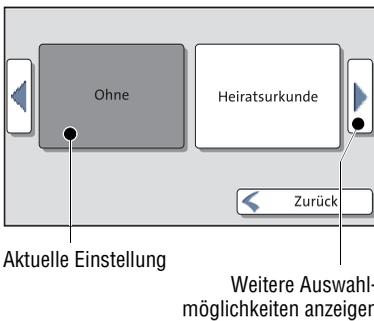
### 3.5.3 Das Menü



Mit der Schaltfläche Menü öffnen Sie das Menü, in welchem Sie Zugang zu den Systemeinstellungen, zu Sonder- und Verwaltungsfunktionen sowie zu den Servicefunktionen haben.

Mit den Pfeilen blättern Sie im Menü weiter und zurück.

### 3.5.4 Auswahllisten



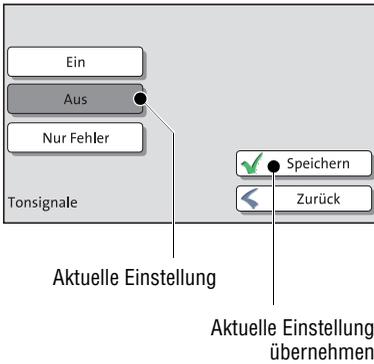
Auswahllisten (z. B. für den Ausdruck der Gebührenart) bieten Ihnen alle verfügbaren Einstellungen zur Auswahl an. Die aktuelle Einstellung ist dunkel hervorgehoben.

Mit den Pfeilen blättern Sie in der Liste.

Durch Antippen der entsprechenden Schaltfläche wählen Sie die gewünschte Einstellung aus.

### 3.5.5 Einstellmenüs

Zum Anpassen und Auswählen von Einstellungen öffnet sich jeweils ein eigenes Menü. Einstellmenüs gibt es in verschiedenen Ausführungen, z. B. als Liste mit möglichen Einstellungen zum Auswählen oder mit Tastenblock zur Eingabe von Ziffern und Buchstaben.



#### Listen

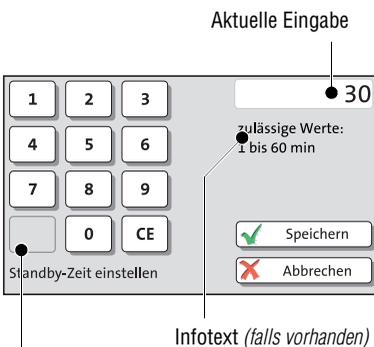
Links im Display zeigt PostBase GS die zur Verfügung stehenden Einstellungen. Die aktuelle Einstellung ist dunkel hervorgehoben.

Wenn mehr als vier Auswahlmöglichkeiten vorhanden sind, blättern Sie mit dem Scrollbalken durch die Liste.

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

Mit **ZURÜCK** (bzw. **ABBRECHEN**) verwerfen Sie Ihre Eingabe und verlassen das Einstellmenü.

Hinweis: Manche Listen sind selbstquittierend. Kostenstellen werden zum Beispiel direkt nach dem Antippen der entsprechenden Schaltfläche eingestellt.



#### Eingabe per Tastenblock

Mit dem Tastenblock links im Display geben Sie die Werte ein. Das Anzeigefeld rechts oben zeigt Ihre Eingabe an.

Der Tastenblock ist immer auf die jeweilige Situation abgestimmt: Je nachdem, ob reine Zahlenwerte oder Ziffern und Buchstaben eingegeben werden sollen, ändert sich die Beschriftung der Tasten.

Die Taste links unten ist, sofern vorhanden, mit einer auf die aktuelle Funktion abgestimmten Bedienaktion belegt, z. B. Wechsel zwischen Groß- und Kleinschreibung.

Der Infotext informiert über Besonderheiten und gibt zusätzliche Hinweise.

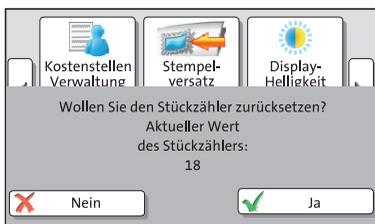
Je nach Funktion belegte Taste  
(hier nicht vorhanden)

Eingaben löschen Sie mit CE.

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

Mit **ABBRECHEN** (bzw. **ZURÜCK**) verwerfen Sie Ihre Eingabe und verlassen das Einstellmenü.

### 3.5.6 Pop-up-Fenster

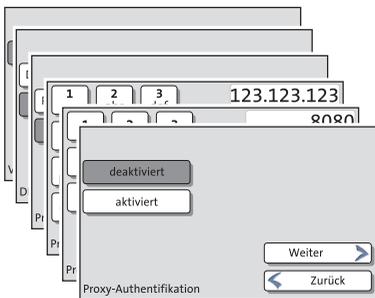


Bei einigen Einstellungen öffnet sich ein Fenster, das das aktuelle Fenster zum Teil überdeckt (Pop-up-Fenster). Das Pop-up fordert zu einer Handlung auf.

Auch Meldungen erscheinen als Pop-up.

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

### 3.5.7 Prozeduren / Eingabeassistenten (Wizards)



Bei umfangreichen Einstellungen, z. B. beim Konfigurieren der Netzwerkverbindung, führt Sie PostBase GS Schritt für Schritt durch alle notwendigen Eingaben. Je nach Bedarf werden dabei unterschiedliche Fenstertypen verwendet.

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

Mit **ZURÜCK** können Sie zu vorherigen Schritten zurückgehen.

Wenn Sie im ersten Fenster der Prozedur **ZURÜCK** antippen, verwerfen Sie alle Eingaben und verlassen die Prozedur.

### 3.6 Probedruck

Anhand eines Abdruckes mit dem Wert „€ 0000.00“ (Nullabdruck) können Sie die Einstellungen für das Stempeln sowie die Druckqualität prüfen. Nullabdrucke werden – genau wie normale Wertabdrucke – gezählt und in den Registern erfasst.

#### Den Wert „0,00“ einstellen

Im Hauptmenü:

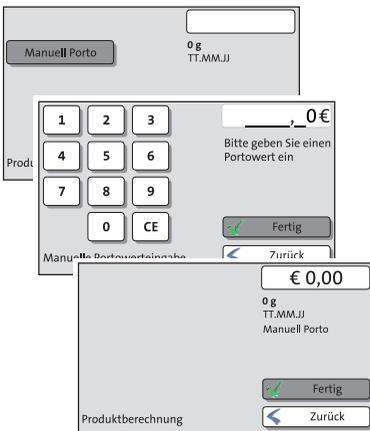
- Die Schaltfläche für den Wert oder die Schaltfläche **PRODUKT** antippen.



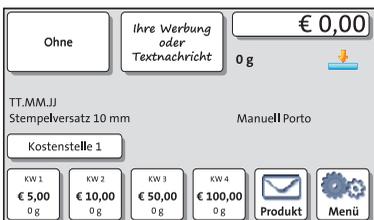
- **MANUELL PORTO** antippen.

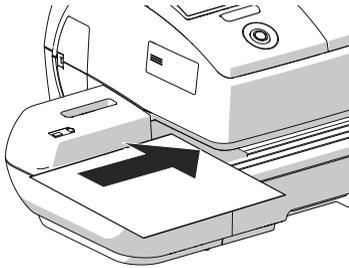
PostBase GS öffnet das Einstellmenü für den Wert.

- „0“ eintippen.
- Mit **FERTIG** bestätigen.
- Mit **FERTIG** den Wert € 0,00 übernehmen und ins Hauptmenü zurückkehren.



- Die weiteren Einstellungen für den Probedruck festlegen (z. B. Stempelversatz).





## Drucken

- Für den Probedruck ein Blatt Papier anlegen (Materialspezifikation siehe Seite 91).
- Das Blatt in Pfeilrichtung einschieben und loslassen.

PostBase GS zieht das Blatt ein und druckt den Nullabdruck.



Mehr zum Thema „Anlegen“ lesen Sie in Kapitel 5.3.

## Druckqualität prüfen

Achten Sie darauf, dass PostBase GS stets saubere und gut lesbare Wertabdrucke erzeugt.

- Das Druckbild prüfen. Es sollte keine Verschiebungen, Unschärfen oder Fehlstellen aufweisen.



Dieses Bild zeigt einen einwandfreien Druck.



Versatz

Wenn das Druckbild Verschiebungen (Versatz) aufweist:

- Tintenkartuschen justieren. Lesen Sie dazu das Kapitel 11.5 auf Seite 64.



Fehlstellen

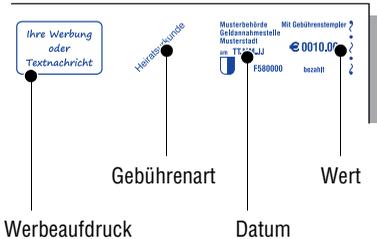
Wenn das Druckbild Unschärfen oder Fehlstellen aufweist:

- Drucksystem reinigen. Lesen Sie dazu das Kapitel 11.6 auf Seite 65.

## 4 Das Stempelbild einstellen

Dieses Kapitel beschreibt das Einstellen des Stempelbildes einschließlich der zusätzlich möglichen Aufdrucke.

*Gebührenstempel mit Werbeaufdruck  
(Beispiel)*



Die Abbildung zeigt als Beispiel einen Gebührenstempel, so wie ihn die PostBase GS auf Dokumente oder die Spezialetiketten drucken kann.

Mit folgende Einstellungen legen Sie das Stempelbild fest:

- Wert. Lesen Sie dazu Kapitel 4.1.
- Gebührenart (*nur für Gebührenstempel*). Lesen Sie dazu Kapitel 4.2.
- Werbeaufdruck(e). Lesen Sie Kapitel 4.2.

Das Datum setzt PostBase GS automatisch auf das aktuelle Tagesdatum. Sie können das Datum nicht von Hand einstellen.

Wie Sie mit der Funktion „Stempelversatz“ die Position des Abdruckes auf dem Dokument seitlich verschieben können, lesen Sie in Kapitel 4.3.



Zum Testen der Einstellungen und Prüfen der Druckqualität können Sie einen Nullabdruck erzeugen. Lesen Sie dazu Kapitel 3.6 auf Seite 21.

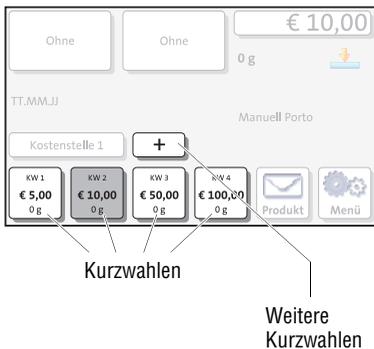


Wie Sie das Stempelbild mit Hilfe von PostBase Navigator, der PC-Software von Francotyp-Postalia zur Steuerung und Verwaltung von Maschinen aus der PostBase-Serie, bequem am PC einstellen können, lesen Sie im Benutzerhandbuch PostBase NavigatorBasic / NavigatorPlus.

## 4.1 Wert

### 4.1.1 Wert per Kurzwahl einstellen

Vier – als Kurzwahl gespeicherte Werte – können Sie direkt im Hauptmenü „per Tastendruck“ abrufen. Über die Schaltfläche **+** können Sie weitere Kurzwahlen anzeigen und abrufen. Insgesamt stehen so bis zu 20 Kurzwahlen zur Verfügung.



- Die gewünschte Kurzwahl antippen.

PostBase GS stellt den gespeicherten Wert ein.



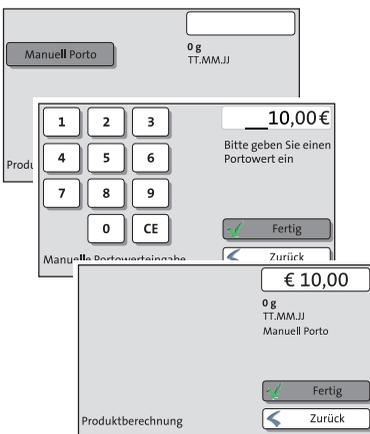
Die Belegung der Kurzwahlen können Sie mittels PostBase Navigator festlegen. Für Einzelheiten zur Verwaltung der Kurzwahlen lesen Sie bitte das Benutzerhandbuch PostBase NavigatorBasic / NavigatorPlus.

## 4.1.2 Wert eingeben



Im Hauptmenü:

- Die Schaltfläche mit dem Wert oder die Schaltfläche **PRODUKT** antippen.

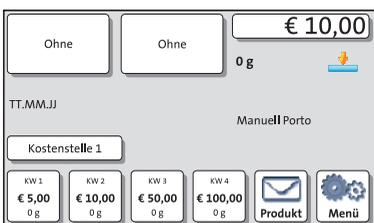


Im Menü „Produktberechnung“:

- **MANUELL PORTO** antippen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für den Wert.

- Den Wert eintippen. (Möglich sind Werte von 0,01 € bis 9 999,99 €.)
- Mit **FERTIG** bestätigen.
- Mit **FERTIG** den angezeigten Wert übernehmen und ins Hauptmenü zurückkehren.



Der Wert ist zum Stempeln eingestellt.

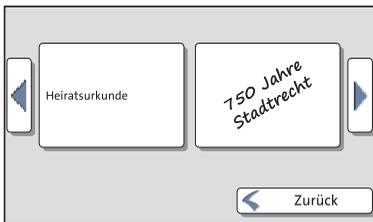
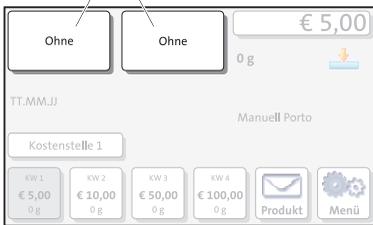
## 4.2 Werbeaufdrucke und Gebührenart *(nur für Gebührenstemplen)*

Wertabdrucke können zwei zusätzliche Aufdrucke enthalten.

Das können sein:

- grafische Werbemotive
- Textnachrichten (SMS-Texte)
- und bei Gebührenstempeln auch die Gebührenart (z. B. Heiratsurkunde, Geburtsurkunde, Führungszeugnis).

Zusätzlich mögliche Aufdrucke



### Einen zusätzlichen Aufdruck einstellen

Im Hauptmenü:

- Eine der beiden Schaltflächen für die zusätzlichen Aufdrucke antippen.

PostBase GS öffnet die Auswahlliste mit allen verfügbaren Aufdrucken. Die aktuelle Einstellung ist dunkel hervorgehoben.

- Den gewünschten Aufdruck antippen.

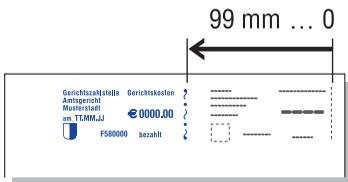
PostBase GS kehrt zum Hauptmenü zurück. Der Aufdruck ist eingestellt.

- Den zweiten Aufdruck auf die gleiche Art und Weise einstellen.



Textnachrichten können Sie mittels PostBase Navigator erstellen und bearbeiten. Für Einzelheiten zur Verwaltung der Werbeaufdrucke am PC lesen Sie bitte das Benutzerhandbuch PostBase NavigatorBasic / NavigatorPlus.

## 4.3 Stempelversatz



Die Standardposition des Abdruckes ist fest eingestellt. Durch Einstellen eines Stempelversatzes können Sie den Abdruck bis zu 99 mm nach links verschieben.

Wenn ein Stempelversatz eingestellt ist, erscheint dieser im Infobereich des Hauptmenüs.

### Einen Stempelversatz einstellen

Im Hauptmenü:

- Die Schaltfläche **MENÜ** antippen.



- **STEMPELVersatz** auswählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für den Stempelversatz.

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

Der Stempelversatz ist eingestellt und bleibt – auch nach dem Ausschalten – bis zur nächsten Änderung erhalten.

Der Infobereich im Hauptmenü zeigt den eingestellten Stempelversatz.

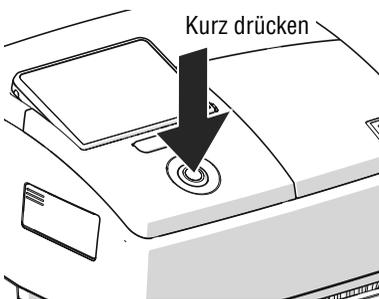


## 5 Gebühren / Gerichtskosten stempeln

In diesem Kapitel lesen Sie, wie Sie sich an der PostBase GS als Benutzer anmelden, eine Kostenstelle zum Erfassen der Wertabdrucke einstellen und wie Sie Dokumente und Spezialetiketten an der Handanlage anlegen. Der frei nutzbare Stückzähler für Wertabdrucke ist beschrieben. Außerdem finden Sie hier wichtige Informationen zum Verhalten der PostBase GS in Verbindung mit PostBase Navigator, der PC-Software von Francotyp-Postalia zur Steuerung und Verwaltung von Maschinen aus der Post-Base-Serie. Für ausführliche Informationen zum Einstellen des Stempelbildes lesen Sie bitte das Kapitel 4.

### 5.1 Benutzer anmelden / wechseln

An der PostBase GS kann eine benutzerspezifische Zugangskontrolle eingerichtet sein. In diesem Fall wählen Sie beim Systemstart den Benutzer aus und geben die passende PIN ein. Damit wird das entsprechende Nutzerprofil geladen. Im Nutzerprofil sind u. a. die folgenden Einstellungen hinterlegt: Name, PIN, Budgets, zugewiesene Kostenstelle(n) und die Standardkostenstelle.



#### Benutzer wechseln

- Die PostBase-Taste kurz drücken.

PostBase GS zeigt die Liste der Benutzer.

- Den gewünschten Benutzer auswählen.
- Die PIN eingeben und mit FERTIG bestätigen.

PostBase GS lädt das Nutzerprofil und zeigt anschließend das Hauptmenü.



Der Administrator der PostBase GS kann mittels PostBase Navigator Benutzer einrichten und verwalten.

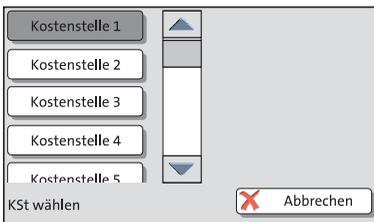
## 5.2 Kostenstelle einstellen / wechseln

Wenn die Kostenstellenfunktion aktiv ist, werden alle Wertabdrucke auf die eingestellte Kostenstelle gebucht. Die eingestellte Kostenstelle sehen Sie auf der Schaltfläche links im Hauptmenü.



Im Hauptmenü:

- Schaltfläche KOSTENSTELLE ... antippen.



PostBase GS öffnet eine Auswahlliste mit allen verfügbaren Kostenstellen. Sie sehen die Namen und die Nummern der Kostenstellen. Die aktuelle Kostenstelle ist dunkel hervorgehoben (im Beispiel ist das die „Kostenstelle 1“).

- Gewünschte Kostenstelle antippen.

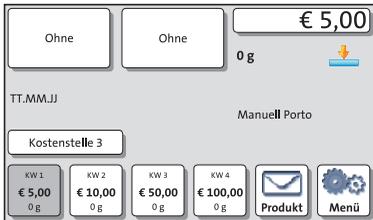
PostBase GS stellt diese Kostenstelle ein und kehrt zum Hauptmenü zurück.



Wenn Benutzer eingerichtet sind, stehen nur die für den gerade aktiven Benutzer freigegebenen Kostenstellen zur Auswahl.

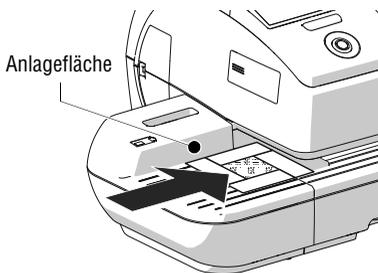
### 5.3 Dokument / Spezialetikett anlegen und stempeln

Mit der PostBase GS können Sie Spezialetiketten und Dokumente bis 10 mm Dicke bedrucken. Format und Material müssen der Spezifikation auf Seite 91 entsprechen.



Wenn das Hauptmenü den zutreffenden Wert und die gewünschten weiteren Einstellungen für den Wertabdruck zeigt, können Sie das Dokument / ein Spezialetikett anlegen.

**Hinweis für den Druck auf Spezialetiketten:**  
Die einzelnen Etiketten haben eine Länge von 80 mm. Ein Werbeaufdruck und/oder die Gebührenart passen nicht auf diese Etiketten. Die beiden zusätzlichen Aufdrucke sollten ausgeschaltet sein (Einstellung „Ohne“).



- Das Dokument / Spezialetikett an der Handanlage anlegen:
  - zu bedruckende Seite ist oben (Adressfeld ist sichtbar)
  - die Oberkante liegt bündig an der Anlagefläche an.
- Dokument / Spezialetikett in Pfeilrichtung einschieben und loslassen.

PostBase GS zieht das Dokument / Spezialetikett ein, druckt und wirft den fertigen Beleg nach rechts aus.

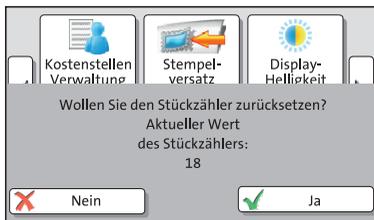
## 5.4 Stückzähler anzeigen und zurücksetzen

Neben dem Erfassen der Wertabdrucke im Register und den Kostenstellenzählern hat PostBase GS einen frei nutzbaren Stückzähler. Der Stückzähler zählt alle Wertabdrucke, einschließlich Nullabdrucke. Sie können diesen Stückzähler – unabhängig von den anderen Zählfunktionen – auf Null zurücksetzen.



### Stückzähler anzeigen

- Das MENÜ öffnen.
- STÜCKZÄHLER wählen.



PostBase GS öffnet ein Pop-up, in dem Sie die Anzahl der Wertabdrucke seit dem letzten Zurücksetzen sehen.

- Mit NEIN können Sie ins MENÜ zurückkehren, ohne den Stückzähler zu löschen.

### Stückzähler zurücksetzen

- Im Pop-up die Frage mit JA bestätigen.

PostBase GS setzt den Zählerstand auf Null zurück und zeigt wieder das MENÜ.

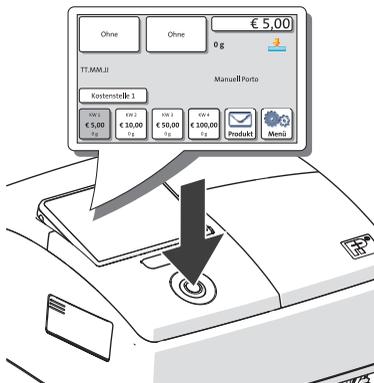
## 5.5 PostBase GS mit PC-Anbindung

PostBase Navigator, eine PC-Software von Francotyp-Postalia zur Steuerung und Verwaltung von Maschinen aus der PostBase-Serie, erlaubt Ihnen – neben der komfortablen Bedienung Ihrer PostBase GS vom PC aus – die Erfassung, Analyse und Auswertung der Wertabdrucke am PC.

Diese Kapitel beschreibt kurz die Besonderheiten, die sich aus der PC-Anbindung beim Umgang mit der PostBase GS ergeben.



Informationen zu PostBase Navigator finden Sie auf unserer Website oder wenden Sie sich an unseren Vertriebspartner vor Ort.



### PostBase GS mit PC verbinden

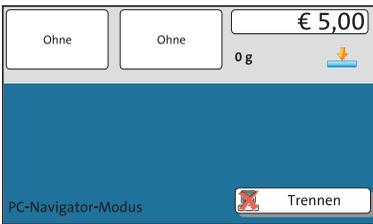
- Stellen Sie sicher, dass der PC mittels USB-Kabel an die PostBase GS (  -Schnittstelle) angeschlossen ist.
- PostBase GS einschalten.
- Ggf. Benutzer auswählen und PIN eingeben.



Wenn PostBase GS das Hauptmenü zeigt:

- PostBase Navigator auf dem angeschlossenen PC starten.

Beim Programmstart wird automatisch die Verbindung zur PostBase GS hergestellt.



Sobald PostBase GS mit PostBase Navigator verbunden ist, zeigt das Display ein entsprechendes Pop-up-Fenster (ähnlich dem links abgebildeten Beispiel).

In diesem Status ist der Zugang zu den Stempelbildeinstellungen und Menüfunktionen an der PostBase GS blockiert.

Alle Einstellungen für den Wertabdruck nehmen Sie am PC mittels PostBase Navigator vor.

Die aktuellen Einstellungen für den Druck (Wert und mögliche zusätzliche Aufdrucke) sehen Sie auch an der PostBase GS.

## Gebühren / Gerichtskosten stempeln

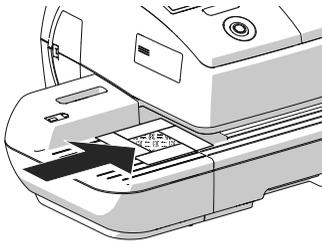
*Stempelbild am PC einstellen*

Im Navigator:

- Wert einstellen.
- Gewünschte Kostenstelle einstellen.
- Ggf. weitere Einstellungen für den Abdruck festlegen (z. B. Gebührenartaufdruck, Stempelversatz).

*Beispiel: PostBase NavigatorPlus*

A screenshot of the PostBase NavigatorPlus interface. The interface is divided into several sections. On the left, there is a vertical menu with options: 'Produkt Auswahl', 'Verwaltung', 'Buchungen', 'Berichte', 'PostBase Menü', 'Einstellungen...', 'My P Zugang', 'Hilfe', and 'Beenden'. The main area contains various input fields and buttons. At the top right, there is a 'Wert' field set to '€5,00'. Below it, there is a 'Gewicht' field set to '0 kg 0 g'. There are also buttons for 'Manuell Porto' and 'Stückzahl'. In the center, there are buttons for 'Werbung wählen' and 'Textnachricht wählen'. At the bottom, there is a table for 'Buchungen' with columns for 'Zustempel', 'Produkt', 'Porto', 'Gewicht', and 'Kostenstelle'. Annotations with arrows point to specific elements: 'Datum' points to a date field showing '01.03.2017'; 'Stempelversatz einstellen' points to a radio button labeled 'PostBase Menü'; 'Aktuelle Kostenstelle' points to a dropdown menu showing 'Kostenstelle 3'; 'Zusätzliche Aufdrucke' points to the 'Werbung wählen' and 'Textnachricht wählen' buttons; and 'Wert' points to the 'Wert' field.



Wenn die gewünschten Einstellungen für den Wertabdruck festgelegt sind:

- Das Dokument / ein Spezialetikett wie gewohnt an der PostBase GS anlegen.

Zu jedem Wertabdruck wird ein Datensatz von der PostBase GS an den PC übertragen und dort erfasst (gebucht).



Wie Sie mit der PostBase Navigator arbeiten, lesen Sie im Benutzerhandbuch Post-Base NavigatorBasic / NavigatorPlus. Sie können direkt im Programm über die Schaltfläche [Hilfe] auf das Handbuch zugreifen.



### PC-Verbindung trennen

- Im Pop-up-Fenster die Schaltfläche **TRENNEN (ZURÜCK)** antippen.

Im Display erscheint das Hauptmenü. Die Verbindung zwischen PostBase GS und PC ist getrennt.

## 6 Register anzeigen und ausdrucken

PostBase GS registriert Wert und Anzahl der erzeugten Wertabdrucke. Sie können sich den aktuellen Stand anzeigen lassen und als Übersicht mit Datum, Uhrzeit und Angaben zur Identifikation des Stempplers ausdrucken.



- Das MENÜ öffnen.
- REGISTER wählen.

Übersicht	
Verbrauch	€22.876,50
Stückzahl	392
<input type="button" value="Drucken"/> <input type="button" value="← Zurück"/>	

PostBase GS zeigt die aktuellen Stände.

### Übersicht ausdrucken

- Schaltfläche DRUCKEN antippen.
- Ein Dokument / ein Blatt Papier anlegen.  
Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Dokumenten lesen Sie bitte Kapitel 5.3.

PostBase GS druckt die Übersicht.

Die Übersicht enthält folgende Informationen:

---

VERBRAUCH	Summe aller quittierten Gebühren / Gerichtskosten
STÜCKZAHL	Anzahl aller Wertabdrucke (Nullabdrucke werden auch gezählt.)

---

## 7 Datentransfer / Synchronisieren

PostBase GS muss regelmäßig (mindestens alle 90 Tage) Kontakt mit dem Datenzentrum von Francotyp-Postalia haben. Dabei findet zwischen Ihrer PostBase GS und dem FP-Server ein Datenabgleich statt, das sogenannte Synchronisieren. Außerdem laufen eine Reihe von Prüf- und Aktualisierungsroutinen ab. PostBase GS erinnert Sie, wenn ein solcher Kontakt fällig ist.



- Stellen Sie sicher, dass PostBase GS zur Kommunikation mit dem Datenzentrum bereit ist (Ethernet-Kabel gesteckt, richtige Verbindungseinstellungen, Internetzugang verfügbar).
- Das MENÜ öffnen.
- DATEN TRANSFER wählen.

PostBase GS stellt jetzt die Verbindung zum Datenzentrum her. Der weitere Vorgang läuft automatisch ab. Haben Sie ein wenig Geduld. Das Synchronisieren nimmt etwas Zeit in Anspruch.

PostBase GS meldet, wenn der Vorgang beendet ist.

- Mit FERTIG den Vorgang abschließen.



Mit BERICHT können Sie die aktuellen Registerstände (Verbrauch und Stückzahl) anzeigen und drucken.

## 8 Sonderfunktionen

### 8.1 Nur Werbung drucken

Mit der Sonderfunktion „Nur Werbung drucken“ können Sie die in der PostBase GS gespeicherten Werbeaufdrucke (Werbemotive, Textnachrichten) und Gebührenarten ausdrucken.



- Das MENÜ öffnen.
- SONDERFUNKTIONEN wählen.
- NUR WERBUNG DRUCKEN wählen.

Druckbild einstellen



PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die Funktion „Nur Werbung drucken“.

Die beiden Schaltflächen links oben zeigen das Druckbild für diese Sonderfunktion an. Jeder der beiden Schaltflächen können Sie eine Werbung, eine Textnachricht (SMS-Text) oder ggf. einen Gebührenartaufdruck zuordnen.

#### Druckbild einstellen

- Die Schaltfläche für den linken Aufdruck antippen.

PostBase GS öffnet die Auswahlliste mit allen verfügbaren Aufdrucken.

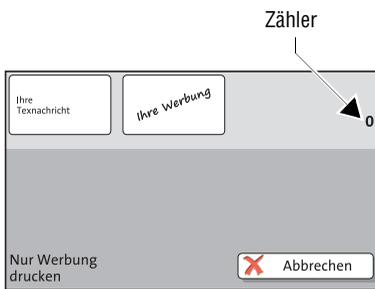
- Den gewünschten Aufdruck antippen.

PostBase GS kehrt in das Einstellmenü „Nur Werbung drucken“ zurück. Die Schaltfläche zeigt den ausgewählten Aufdruck.

- Den rechten Aufdruck auf die gleiche Art und Weise einstellen.

Wenn die beiden Schaltflächen das gewünschte Druckbild zeigen:

- Mit WEITER fortsetzen.



Sie können nun den Druck starten.

- Ein Dokument / ein Blatt Papier anlegen.  
Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Dokumenten lesen Sie bitte Kapitel 5.3.

Die Sonderfunktion „Nur Werbung drucken“ hat eine eigenständige Zählfunktion. Die Anzahl der Drucke zeigt PostBase GS rechts oben im Display. Beim Verlassen der Funktion „Nur Werbung drucken“ wird der Zähler auf „0“ zurückgesetzt.

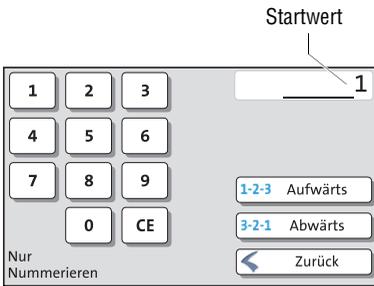
## 8.2 Nur Nummerieren

Mit der Sonderfunktion „Nur Nummerieren“ können Sie eine fortlaufende senkrecht stehende 6-stellige Nummer drucken. Der Startwert ist beliebig einstellbar. Die Zählrichtung kann aufsteigend oder absteigend gewählt werden.



- Das MENÜ öffnen.
- SONDERFUNKTIONEN wählen.
- NUR NUMMERIEREN wählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die Funktion „Nur Nummerieren“.



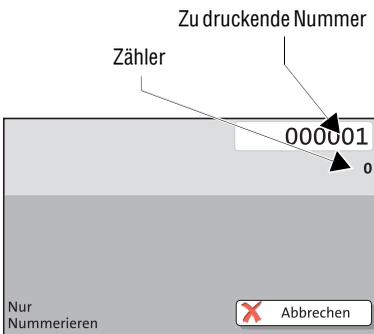
### Startwert einstellen

- Den gewünschten Startwert eintippen. Sie können einen beliebigen Wert zwischen 1 und 999999 wählen.

### Zählrichtung festlegen

Wenn der gewünschte Startwert angezeigt wird:

- Die Schaltfläche für die gewünschte Zählrichtung (**AUFWÄRTS** *oder* **ABWÄRTS**) antippen.



PostBase GS übernimmt den Startwert und die Zählrichtung. Sie können das Drucken der Nummern starten.

- Die zu nummerierenden Dokument nacheinander an der Handanlage anlegen. Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Dokumenten lesen Sie bitte Kapitel 5.3.

Während der Verarbeitung sehen Sie rechts oben im Display jeweils die nächste zu druckende Nummer.

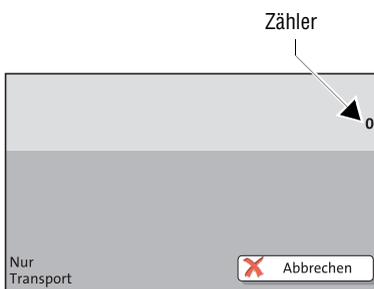
Die Sonderfunktion „Nur Nummerieren“ hat eine eigenständige Zählfunktion. Die Anzahl der Drucke zeigt PostBase GS unterhalb der zu druckenden Nummer. Beim Verlassen der Funktion „Nur Nummerieren“ wird der Zähler auf „0“ zurückgesetzt.

### 8.3 Nur Transportieren

Mit der Sonderfunktion „Nur Transport“ können Dokumente die PostBase GS durchlaufen, ohne dass diese dabei einen Aufdruck erhalten. Sie können auf diese Weise den Dokumenttransport testen.



- Das MENÜ öffnen.
- SONDERFUNKTIONEN wählen.
- NUR TRANSPORT wählen.



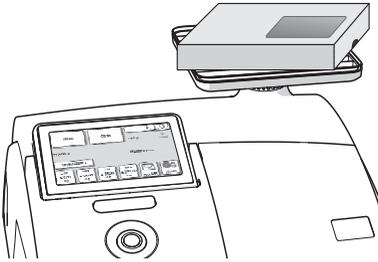
- Das Dokument an der Handanlage anlegen.

Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Dokumenten lesen Sie bitte Kapitel 5.3.

Die Sonderfunktion „Nur Transport“ hat eine eigenständige Zählfunktion. Die Anzahl der Drucke zeigt PostBase GS rechts oben im Display. Beim Verlassen der Funktion „Nur Transport“ wird der Zähler auf „0“ zurückgesetzt.

## 8.4 Wiegen

Die PostBase GS ist mit einer integrierten Waage ausgestattet. Sie können damit Gegenstände bis zu 3 kg wiegen.



Wenn das Display das Hauptmenü zeigt:

- Das zu wiegende Objekt auf den Wiegeteller legen.

PostBase GS gibt einen Signalton aus, sobald das Gewicht ermittelt ist.



Das ermittelte Gewicht können Sie direkt im Hauptmenü ablesen.

## 9 Kostenstellenverwaltung

Die Kostenstellenfunktion der PostBase GS bietet Ihnen die Möglichkeit, die ausgeführten Wertabdrucke getrennt nach Kostenstellen (z. B. nach Bereichen oder Sachgebieten einer Verwaltung) zu erfassen und auszuwerten. Dazu muss die Kostenstellenfunktion an Ihrer PostBase GS aktiv sein.

Wie Sie eine Kostenstelle zur Erfassung der Wertabdrucke einstellen, lesen Sie in Kapitel 5.2. Die Verwaltungsfunktionen, wie das Anzeigen, Drucken und Löschen der gebuchten Kostenstellendaten sind in diesem Kapitel beschrieben.

Wenn mittels PostBase Navigator die Nutzerverwaltung aktiviert wurde, stehen die Funktionen der Kostenstellenverwaltung nur dem Administrator zur Verfügung.

### 9.1 Kostenstellenfunktion ein- / ausschalten



#### Einschalten

- Das MENÜ öffnen.
- KOSTENSTELLEN VERWALTUNG wählen.
- Mit WEITER die Kostenstellenverwaltung einschalten.

Die Kostenstellenfunktion der PostBase GS ist aktiv.

#### Ausschalten



**Achtung!** Beim Ausschalten der Kostenstellenfunktion gehen alle gespeicherten Kostenstellendaten verloren.



- Das MENÜ öffnen.
- KOSTENSTELLEN VERWALTUNG wählen.
- KST AUSSCHALTEN wählen.

Um die Kostenstellenfunktion auszuschalten:

- Die Sicherheitsabfrage mit JA bestätigen.



Wenn die Kostenstellenfunktion ausgeschaltet ist, ruhen die in den Nutzerprofilen hinterlegten Einstellungen.

## 9.2 Kostenstelleninformationen anzeigen



- Das MENÜ öffnen.
- KOSTENSTELLEN VERWALTUNG wählen.
- LISTE ANZEIGEN wählen.

PostBase GS zeigt die Liste aller Kostenstellen mit dem aktuellen Buchungsstand (Gesamtwert und Anzahl der Wertabdrucke).

## 9.3 Kostenstellenberichte drucken

PostBase GS kann Kostenstellenberichte als Liste über alle Kostenstellen und für einzelne Kostenstellen drucken. Ein Kostenstellenbericht enthält Kostenstellenname(n), Gesamtwert und Anzahl der ausgeführten Wertabdrucke sowie Datum, Uhrzeit und Angaben zum Stempler.



### Bericht über alle Kostenstellen drucken

- Das MENÜ öffnen.
- KOSTENSTELLEN VERWALTUNG wählen.
- LISTE ANZEIGEN wählen.

PostBase GS zeigt die Liste aller Kostenstellen mit dem aktuellen Buchungsstand (Gesamtwert und Anzahl der Wertabdrucke).

- Schaltfläche DRUCKEN antippen.
- Ein Dokument / ein Blatt Papier anlegen.  
Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Dokumenten lesen Sie bitte Kapitel 5.3.

PostBase GS druckt die erste Seite des Kostenstellenberichtes.

- Weitere Blätter anlegen, um die Folgeseiten zu drucken.



### Bericht zu einer Kostenstelle drucken

- Das MENÜ öffnen.
- KOSTENSTELLEN VERWALTUNG wählen.
- EINE KST DRUCKEN wählen.

Das Menü KOSTENSTELLE DRUCKEN zeigt alle verfügbaren Kostenstellen zur Auswahl.

- Die Kostenstelle auswählen, für die der Bericht gedruckt werden soll.
- Mit WEITER fortsetzen.

PostBase GS zeigt den aktuellen Buchungsstand (Gesamtwert und Anzahl der Wertabdrucke) für die ausgewählte Kostenstelle.

- Schaltfläche DRUCKEN antippen.
- Ein Dokument / ein Blatt Papier anlegen.  
Für ausführliche Informationen zum Anlegen von Dokumenten lesen Sie bitte Kapitel 5.3.

PostBase GS druckt den Kostenstellenbericht für die ausgewählte Kostenstelle.

## 9.4 Daten einer Kostenstelle löschen



- Das MENÜ öffnen.
- KOSTENSTELLEN VERWALTUNG wählen.
- EINE KST NULL SETZEN wählen.
- Die Kostenstelle auswählen, deren Daten gelöscht werden sollen.
- Mit WEITER fortsetzen.
- Die Sicherheitsabfrage mit JA bestätigen.

Wert- und Stückzähler dieser Kostenstelle werden auf 0,00 € und 0 Stück zurückgesetzt.

## 9.5 Alle Kostenstellendaten löschen



- Das MENÜ öffnen.
- KOSTENSTELLEN VERWALTUNG wählen.
- ALLE KST NULL SETZEN wählen.
- Mit WEITER fortsetzen.
- Die Sicherheitsabfrage mit JA bestätigen.

Für alle Kostenstellen werden Wert- und Stückzähler auf 0,00 € und 0 Stück zurückgesetzt.

## 10 Erweiterte Einstellungen / Systeminformationen

### 10.1 Systeminformationen

Alle wichtigen Systemparameter (z. B. Maschinenkennung, Softwareversion) können Sie sich als Liste anzeigen lassen.



- Das MENÜ öffnen.
- SYSTEM-INFORMATIONEN wählen.

PostBase GS zeigt die Systeminformationen an.

### 10.2 Displayhelligkeit

Für eine gute Lesbarkeit der Displaytexte und beste Wiedergabe der Kontraste können Sie die Helligkeit an Ihre Wünsche anpassen.



- Das MENÜ öffnen.
- DISPLAY-HELLIGKEIT wählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die Displayhelligkeit.

- Mit HELLER / DUNKLER die Displayhelligkeit anpassen. Sie können die Schaltflächen mehrmals antippen, um die Helligkeit weiter zu erhöhen / zu verringern.

#### Oder

- Mit STANDARD die Displayhelligkeit auf die Werkseinstellung zurücksetzen.

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

- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

## 10.3 Tonsignale

PostBase GS quittiert bestimmte Aktionen mit einem Signalton. Eine Folge von Tonsignalen weist auf Fehler hin. Sie können den Umfang der Tonsignale auf Warntöne beschränken oder das Tonsignal ganz ausschalten.



- Das MENÜ öffnen.
- TONSIGNALE wählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die Tonsignale. Die aktuelle Einstellung ist dunkel hervorgehoben.

- Die gewünschte Einstellung antippen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Tonsignale – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

---

EIN	Quittungston der Waage, sobald das Gewicht ermittelt ist, Tonsignale bei Fehlern.
AUS	Keine Tonsignale.
NUR FEHLER	Tonsignale bei Fehlern.

---

## 10.4 Standby-Zeit

Wenn Sie die PostBase GS einige Zeit nicht nutzen, schaltet sie automatisch in den Ruhezustand (Standby). Die Standby-Zeit ist die Dauer zwischen der letzten Bedienaktion und dem Zeitpunkt, wenn PostBase GS automatisch in den Ruhezustand fährt.



- Das MENÜ öffnen.
- **STANDBY** wählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die Standby-Zeit.

- Die gewünschte Zeit eintippen.
- Die angezeigte Standby-Zeit **SPEICHERN**.

## 10.5 Kurzwahl nach Standby

Mit dieser Funktion legen Sie fest, welcher Wert nach dem Aktivieren aus dem Standby im Hauptmenü eingestellt ist:

- der als Kurzwahl 1 gespeicherte Wert
- der zuletzt eingestellte Wert.



- Das MENÜ öffnen.
- KURZWAHL N. STANDBY wählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für diese Funktion. Die aktuelle Einstellung ist dunkel hervorgehoben.

- Die gewünschte Einstellung antippen.
- Die angezeigte Einstellung **SPEICHERN**.

Kurzwahl nach Standby – die möglichen Einstellungen und ihre Bedeutung:

---

KURZWAHL 1	Nach dem Aktivieren aus dem Standby ist immer der als Kurzwahl 1 gespeicherte Wert eingestellt.
LETZTE EINSTELLUNG	PostBase GS behält den zuletzt eingestellten Wert.

---

## 10.6 Automatisches Abschalten

PostBase GS kann sich automatisch ausschalten. Mit der „AutoOff-Zeit“ legen Sie die Dauer zwischen der letzten Bedienaktion und dem automatischen Abschalten fest.



- Das MENÜ öffnen.
- AUTOMATISCH ABSCHALTEN wählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die AutoOff-Zeit.

- Die gewünschte Zeit eintippen.
- Die angezeigte AutoOff-Zeit **SPEICHERN**.



Der Wert „0“ deaktiviert die Abschalt-automatik.

## 10.7 Sprache der Bedienung

Die Bedienoberfläche der PostBase GS unterstützt mehrere Sprachen.



- Das MENÜ öffnen.
- SPRACHE wählen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die Sprache der Bedienung. Die aktuelle Einstellung ist dunkel hervorgehoben.

- Die gewünschte Sprache antippen.

Die Sprache der Bedienung schaltet unmittelbar auf die gewählte Sprache um.

- Die aktuelle Spracheinstellung speichern.

Diese Sprache bleibt solange eingestellt, bis Sie die Spracheinstellung wieder ändern.

## 10.8 Zugangskontrolle / PIN

Sie können die PostBase GS mit einer PIN vor unbefugter Benutzung schützen. Mittels PostBase Navigator können Sie am PC eine nutzerspezifische Zugangskontrolle für die PostBase GS einrichten. Lesen Sie dazu das Benutzerhandbuch PostBase NavigatorBasic / NavigatorPlus. Die Menüfunktion „PIN“ ist dann nur für den Administrator zugänglich.



### Zugangskontrolle einrichten

- Das MENÜ öffnen.
- PIN wählen.
- Mit WEITER fortsetzen.

PostBase GS öffnet das Einstellmenü für die PIN.

- Die gewünschte PIN eintippen und mit WEITER fortsetzen.
- Zur Kontrolle die PIN noch einmal eingeben.
- Die PIN SPEICHERN.

Die Zugangskontrolle ist aktiviert. Bei jedem Einschalten fordert PostBase GS zur Eingabe der PIN auf.

### Zugangskontrolle ausschalten



**Achtung!** Wenn Sie die Zugangskontrolle ausschalten, werden alle angelegten Benutzer ohne Sicherheitsabfrage gelöscht.



- Das MENÜ öffnen.
- PIN wählen.
- Mit WEITER die Zugangskontrolle ausschalten.

Die Zugangskontrolle ist deaktiviert.

## 10.9 Verbindungseinstellungen

Bei der Erstinbetriebnahme richtet der Kundendienst die Verbindung zum Datenzentrum (FP-Infrastruktur) an Ihrer PostBase GS ein. Nach Änderungen an Ihrem Equipment / Ihrer Systemumgebung sollten Sie die Einstellungen prüfen und bei Bedarf korrigieren. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Netzwerkadministrator.



- Das MENÜ öffnen.
- VERBINDUNGSEINSTELLUNGEN wählen.

PostBase GS zeigt die aktuellen Verbindungseinstellungen.

### Verbindungseinstellungen ändern

- ÄNDERN antippen.
- Folgen Sie nun den Anweisungen im Display. PostBase GS fordert nacheinander zur Eingabe aller benötigten Angaben auf.

Abschließend zeigt PostBase GS die gewählten Verbindungseinstellungen an.

- Wenn die angezeigten Verbindungseinstellungen korrekt sind: SPEICHERN.



Die Übersicht auf den folgenden Seiten gibt einen Überblick über die möglichen Verbindungseinstellungen.

## Verbindungseinstellungen und ihre Bedeutung:

<b>Verbindungsart</b>	
ETHERNET <i>(feste Voreinstellung, nicht änderbar)</i>	Netzwerkverbindung. PostBase GS kommuniziert mit der FP-Infrastruktur (FPI) über das Internet.
<b>DHCP</b>	
DHCP = AKTIVIERT <i>(werkseitige Voreinstellung)</i>	Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Netzwerk DHCP unterstützt.
DHCP = DEAKTIVIERT	<p>Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Netzwerk DHCP nicht unterstützt.</p> <p>Bei der manuellen Konfiguration der Netzwerkverbindung müssen Sie nacheinander folgende Parameter eingeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Statische IP-Adresse für Ihre PostBase GS</li> <li>– Subnetz-Maske</li> <li>– Standard-Gateway</li> <li>– IP-Adresse des DNS-Servers.</li> </ul> <p>Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Netzwerkadministrator.</p> <p><u>Hinweis:</u> Beim Eingeben von IP-Adressen müssen Sie auch die Punkte eingeben!</p>
<b>Proxy-Server</b>	
PROXY = DEAKTIVIERT <i>(werkseitige Voreinstellung)</i>	Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Netzwerk keinen Proxy-Server verwendet.
PROXY = AKTIVIERT	<p>Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Netzwerk einen Proxy-Server verwendet.</p> <p>Sie müssen dann folgende Parameter eingeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– IP-Adresse des Proxy-Servers oder seinen Alias-Namen</li> <li>– Portnummer.</li> </ul> <p>Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Netzwerkadministrator.</p>

## Verbindungseinstellungen und ihre Bedeutung:

<b>Proxy-Authentifikation</b> <i>(nur für Proxy = aktiviert)</i>	Zugangskontrolle zum Proxy-Server (Benutzername und Passwort).
DEAKTIVIERT <i>(werkseitige Voreinstellung)</i>	Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Proxy-Server keine Anmeldung erfordert.
AKTIVIERT	Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Proxy-Server eine Authentifikation erfordert. Folgende Eingaben sind erforderlich: – Benutzername für Proxy-Zugriff – Passwort. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Ihren Netzwerkadministrator.



Falls Ihr Netzwerk nur ausdrücklich autorisierte Geräte unterstützt, benötigt der Netzwerkadministrator die MAC Adresse Ihrer PostBase GS. Sie finden diese im Menü „Verbindungseinstellungen“.



### Informationen für Netzwerkadministratoren

Die PostBase GS benötigt einen Netzwerkanschluss (Ethernet) mit einer minimalen Übertragungsrate von 10 Mbit/sec, um u. a. Daten vom Francotyp-Postalia Server laden zu können. Netzwirkkabel der Klasse CAT5E sind empfohlen.

Für die Übertragung wird normalerweise das Kommunikationsprotokoll TCP/IP (v4 only), mittels einer „https“-Verbindung mit TLS v1.2-Verschlüsselung über den Port 443, verwendet. In einigen wenigen Fällen wird auch eine „http“-Verbindung über den Port 80 benutzt. Diese beiden Ports müssen in Ihrer Firewall freigegeben sein. Es wird versucht eine Verbindung zu \*.francotyp.com aufzubauen.

## 10.10 Remote Services

Mit der Funktion „Remote Services“ stellt PostBase GS eine Verbindung zur FP-Infrastruktur her und prüft, ob Aktualisierungen (z. B. eine neue Maschinensoftware) verfügbar sind. Außerdem werden Diagnosedaten an den FP-Server übertragen.



- Stellen Sie sicher, dass PostBase GS zur Kommunikation mit dem Datenzentrum bereit ist (Ethernet-Kabel gesteckt, richtige Verbindungseinstellungen, Internetzugang verfügbar).
- Das MENÜ öffnen.
- REMOTE SERVICES wählen.

PostBase GS startet die Aktualisierungsroutine. Verbindungsaufbau und Datenaustausch nehmen etwas Zeit in Anspruch. Bitte haben Sie etwas Geduld.

## 10.11 Kontaktdaten anzeigen

Alle wichtigen Kontaktdaten (Telefon / Internet) sind ab Werk in Ihrer PostBase GS gespeichert. Sie können sich alle gespeicherten Daten ansehen.



- Das MENÜ öffnen.
- URL / TELEFONNR. wählen.

PostBase GS zeigt die gespeicherten Telefonnummern und Internetadresse(n) an.

## 11 Wartung und Pflege

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

Folgende Reinigungs- und Wartungsarbeiten können Sie selbst durchführen:

- Äußere Gehäuseteile reinigen
- Drucksystem reinigen
- Tintenkartuschen ausrichten / wechseln
- Sensoren reinigen
- Transportbürste wechseln
- Batterie wechseln.
- Touch-Display kalibrieren.

Nur nach Aufforderung von Francotyp-Postalia sollten Sie die Servicefunktion „Kartuschen kalibrieren“ starten.

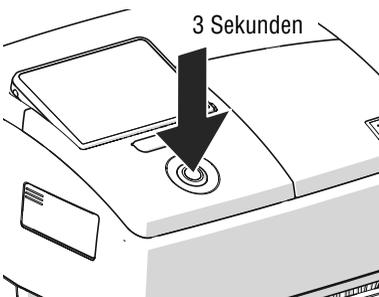
### 11.1 Gehäuse reinigen



**Warnung!** Ziehen Sie den Netzstecker der PostBase GS, bevor Sie sie reinigen.



**Warnung!** Hantieren Sie sehr vorsichtig mit Flüssigkeiten. Achten Sie darauf, dass keine Fremdkörper in das Innere der PostBase GS gelangen. Falls dies doch einmal passiert: Lassen Sie die PostBase GS vom Service überprüfen, bevor Sie sie wieder in Betrieb nehmen.



- Die PostBase GS ausschalten.
- Netzstecker der PostBase GS aus der Netzsteckdose ziehen.
- Verschmutzungen am Gehäuse mit einem leicht angefeuchteten Tuch beseitigen. Sie können zusätzlich ein handelsübliches Spülmittel verwenden.

## 11.2 Drucksystem reinigen

### 11.2.1 Automatische Drucksystemreinigung starten

Den automatischen Reinigungsvorgang für das Drucksystem sollten Sie nur starten, wenn die Abdruckqualität nicht ausreichend ist (z. B. bei Fehlstellen im Abdruck nach längeren Nutzungspausen).



#### Reinigung

- Das MENÜ öffnen.
- DRUCKSYSTEM wählen.
- REINIGEN wählen.

Eine Meldung informiert über den ablaufenden Reinigungsprozess.

- Abdruckqualität anhand eines Nullabdrucks prüfen (siehe Seite 21).

#### Intensivreinigung

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



- Das MENÜ öffnen.
- DRUCKSYSTEM wählen.
- INTENSIV REINIGEN wählen.

Eine Meldung informiert über den ablaufenden Reinigungsprozess.

- Abdruckqualität anhand eines Nullabdrucks prüfen (siehe Seite 21).



Bei hartnäckiger Verschmutzung kann es vorkommen, dass auch das Intensivreinigen die Abdruckqualität nicht wie erwartet verbessert. In solchen Fällen können Sie die Kartuschen von Hand reinigen. Lesen Sie dazu bitte das folgende Kapitel.

## 11.2.2 Tintenkartuschen von Hand reinigen



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

- Bei Problemen mit der Abdruckqualität führen Sie immer zuerst die vom MENÜ aus zu startenden Reinigungsfunktionen aus. Lesen Sie dazu Kapitel 11.2.1 auf Seite 56.
- Nur in Ausnahmefällen, wenn auch das Intensivreinigen die gewohnte Druckqualität nicht wieder herstellen kann, sollten Sie die Tintenkartuschen von Hand reinigen.
- Verwenden Sie zum Reinigen unbedingt ein weiches, nicht faserndes, mit entsalztem Wasser angefeuchtetes Tuch. Kleine Fasern können die Düsen verstopfen. Nicht ausreichend weiche oder trockene Reinigungstücher können Kratzer verursachen. Solche Kratzer beeinträchtigen beim Drucken das exakte Platzieren des Tintenstrahls und machen die Tintenkartusche unbrauchbar.
- Verwenden Sie keinesfalls chemische Reinigungsmittel.



### Tintenkartuschen in Wechselposition fahren

- Das MENÜ öffnen.
- DRUCKSYSTEM wählen.
- WECHSELN wählen.

### Tintenkartuschen entnehmen

- Eine Tintenkartusche entnehmen (siehe Seite 60).

### Reinigen

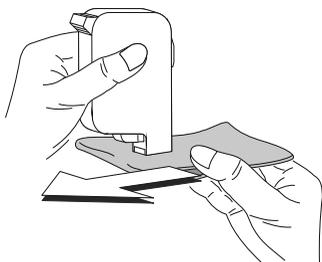
- Ein weiches, nicht faserndes Tuch mit entsalztem Wasser anfeuchten.



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



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



- Die Tintenkartusche wie im Bild gezeigt halten. Die Düsen zeigen nach unten!
- Mit dem Tuch langsam und sehr sanft den Druckkopf in Pfeilrichtung abwischen. Diese Prozedur einige Male wiederholen.

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

- Die Tintenkartusche wieder einsetzen.
- Die andere Tintenkartusche entnehmen und auf die gleiche Art und Weise reinigen.
- Die Tintenkartusche wieder einsetzen.
- Klappe des Drucksystems schließen (siehe Seite 62).
- Tintenkartuschen ausrichten (siehe Seite 63).

### 11.3 Drucksystem: Füllstand der Tintenkartuschen anzeigen



- Das MENÜ öffnen.
- DRUCKSYSTEM wählen.
- INFO DRUCKSYSTEM wählen.

PostBase GS zeigt den Füllstand der Tintenkartuschen an.

## 11.4 Tintenkartuschen wechseln

PostBase GS überwacht den Füllstand der Tintenkartuschen und meldet, wenn es Zeit für den Kartuschenwechsel ist.

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

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



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



**Achtung!** Beachten Sie zum Schutz des Drucksystems vor Schäden bitte folgende Hinweise:

- Die Kartuschenabdeckung nicht gewaltsam aufreißen. Führen Sie die Funktion WECHSELN im Menü DRUCKSYSTEM aus. Die Klappe öffnet von selbst.
- Wir empfehlen, nur freigegebenes FP-Zubehör und FP-Originalteile zu verwenden. Hierfür hat der Hersteller FP Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung festgestellt. Erzeugnisse, die nicht vom Hersteller FP freigegeben sind, kann der Hersteller FP hinsichtlich Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung trotz laufender Marktbeobachtung nicht beurteilen und auch nicht dafür einstehen.
- Wechseln Sie die Tintenkartuschen immer paarweise. Verwenden Sie immer neue Tintenkartuschen.



**Achtung!** An den benutzten Tintenkartuschen haften Tintenreste.

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

### Tintenkartuschen wechseln

PostBase GS fordert zum Kartuschenwechsel auf, wenn die Tintenkartuschen verbraucht sind.

- Die Meldung bestätigen.



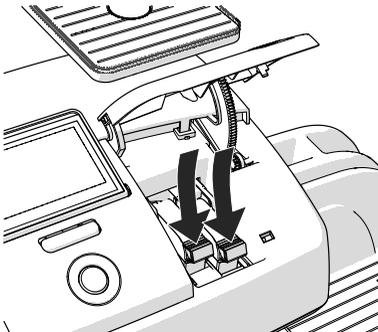
- Das MENÜ öffnen.
- DRUCKSYSTEM wählen.
- WECHSELN wählen.

Die Wechselprozedur startet. PostBase GS fährt die Tintenkartuschen in Wechselposition und öffnet die Klappe.



**Achtung!** Nicht auf die Klappe lehnen. PostBase GS verriegelt die Klappe sonst wieder und fährt die Kartuschen zurück in die Ruheposition.

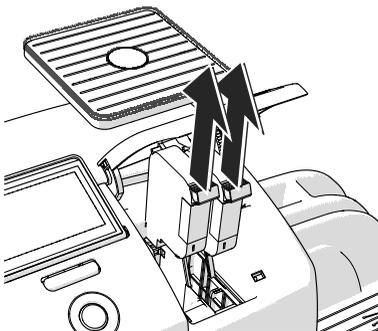
- Folgen Sie den Anweisungen im Display. Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden ausführlich beschrieben.



### Tintenkartuschen entnehmen

Nachdem PostBase GS die Klappe entriegelt hat:

- Tintenkartuschen entriegeln. Dazu die Kartuschen an den geriffelten Griffen nach unten und leicht nach vorne drücken.



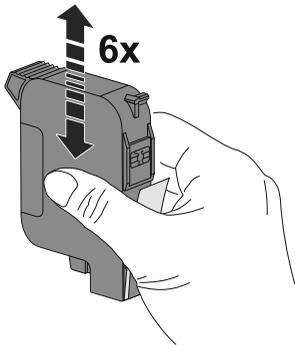
- Beide Tintenkartuschen nach oben aus dem Kartuschenhalter entnehmen.

## Neue Tintenkartuschen einsetzen

Volle Funktionsfähigkeit der PostBase GS wird zum Zeitpunkt der Auslieferung nur bei Verwendung von originalen Tintenkartuschen von Francotyp-Postalia gewährleistet.



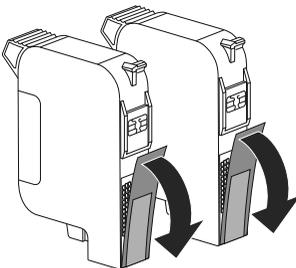
**Achtung!** Setzen Sie die Tintenkartuschen erst ein, wenn diese sich auf die Umgebungstemperatur der PostBase GS eingestellt haben (z. B. nach Lagerung im Keller oder Transport in einem kalten Auto). Andernfalls kann keine korrekte Kalibrierung erfolgen.



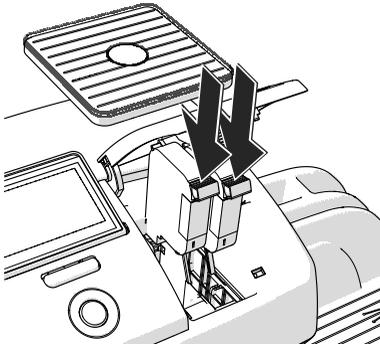
- Die neuen Tintenkartuschen aus der Verpackung nehmen. Die Sicherungsstreifen (Düsenschutz) noch nicht entfernen.

Um sicherzustellen, dass sich eventuell abgesetzte Farbpigmente optimal vermengen:

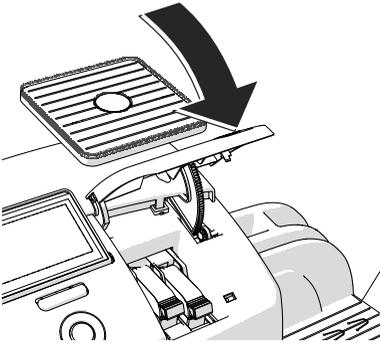
- Jede Tintenkartusche sechs Mal kräftig schütteln.



- Die Sicherungsstreifen (Düsenschutz) abziehen.



- Tintenkartusche mit den Kontakten nach hinten halten, d. h. zur Rückseite der PostBase GS.
- Tintenkartusche in den Kartuschenhalter einsetzen.
- Tintenkartusche bis zum Anschlag nach unten drücken. Die Tintenkartusche rastet spürbar ein.
- Die zweite Tintenkartusche auf die gleiche Art und Weise einsetzen.



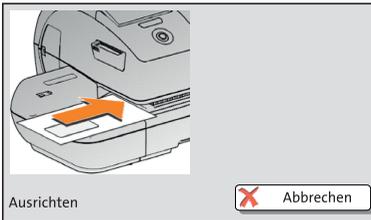
- Klappe des Drucksystems schließen: Vorn rechts herunterdrücken, bis die Klappe einrastet.

#### *Kalibrierung*

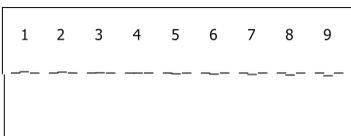
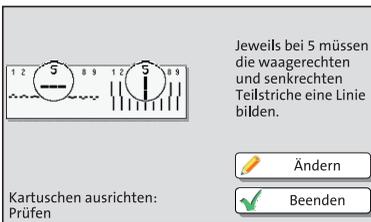
Nach dem Kartuschenwechsel kalibriert PostBase GS die Tintenkartuschen. Im Display können Sie den Prozessfortschritt verfolgen. Haben Sie etwas Geduld, bis die Kalibrierung abgeschlossen ist.

#### *Reinigung*

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



*Testdruck (Beispiel)*



## Tintenkartuschen ausrichten

PostBase GS setzt mit der Prozedur zum Ausrichten der Tintenkartuschen fort.

- Für den Testdruck ein weißes Blatt Papier anlegen.

Ausführliche Informationen zum Thema „Anlegen“ lesen Sie in Kapitel 5.3.

PostBase GS zieht das Blatt ein und druckt einen Testdruck.

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

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

- Mit **BEENDEN** die Prozedur verlassen.

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

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

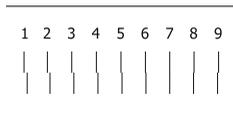
### Waagerechte Ausrichtung:

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

Im Beispiel ist das Nummer „4“.

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

- Mit **WEITER** bestätigen und fortsetzen.



*Neuen Testdruck erzeugen und auswerten*

### Senkrechte Ausrichtung:

- Die Nummer eingeben, bei der die senkrechten Teilstriche möglichst genau übereinander liegen.  
Im Beispiel ist das Nummer „7“.  
(Falls erforderlich: Mit CE die angezeigte Nummer löschen.)
- Mit WEITER bestätigen und fortsetzen.
- Für den neuen Testdruck ein weißes Blatt Papier anlegen.
- Den neuen Testdruck auswerten. Falls erforderlich, das Ausrichten so oft wiederholen, bis die Tintenkartuschen korrekt ausgerichtet sind.

## 11.5 Tintenkartuschen ausrichten

Die Tintenkartuschen müssen Sie ausrichten, wenn die Abdrucke Verschiebungen aufweisen. Durch das Ausrichten erreichen Sie wieder ein versatzfreies Druckbild.



### **Ausrichte-prozedur starten**

- Das MENÜ öffnen.
- DRUCKSYSTEM wählen.
- AUSRICHTEN wählen.

PostBase GS startet die Ausrichte-prozedur.

- Folgen Sie den Anweisungen im Display.

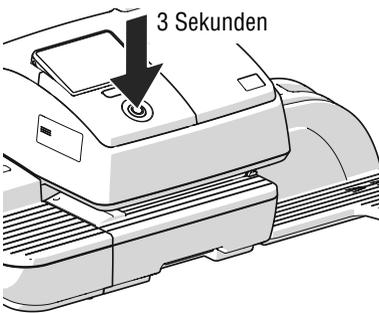
Für Einzelheiten zum Ablauf der Ausrichte-prozedur lesen Sie bitte im Kapitel 11.4 auf Seite 63 den Abschnitt „Tintenkartuschen ausrichten“.

## 11.6 Sensoren reinigen

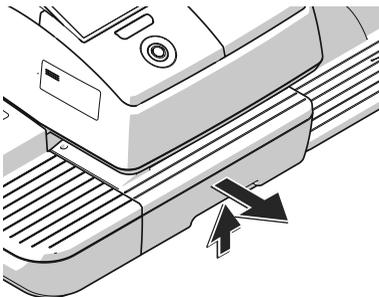
Im Laufe der Zeit kann sich Papierstaub auf den Sensoren der PostBase GS ablagern und Probleme bei der Dokumenterkennung verursachen. Für einen stets störungsfreien Betrieb empfehlen wir, die Sensoren der PostBase GS einmal im Monat zu reinigen. Ein spezielles Reinigungsset ist bei Francotyp-Postalia erhältlich.



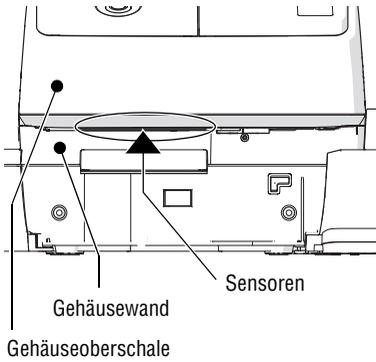
**Achtung!** An der Schublade können Tintenreste haften. Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen. Verwenden Sie zum Ablegen der Schublade eine Unterlage.



- Die PostBase GS ausschalten.

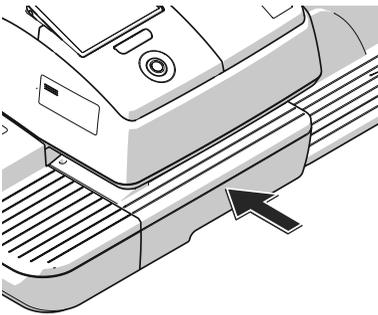


- Die Schublade entriegeln: Dazu die Entriegelung nach oben drücken.
- Die Schublade nach vorn aus dem Gehäuse herausziehen.
- Die Schublade auf einer Unterlage ablegen.



Die Sensoren sind nun von unten zugänglich. Sie befinden sich ganz innen an der Unterseite des Gehäuses.

- Mit dem Druckluftspray aus dem FP Reinigungsset den Staub mit einigen Sprühstößen vom Sensorbereich entfernen.



- Die Schublade bis zum Anschlag einschieben. Stellen Sie sicher, dass die Schublade auf beiden Seiten richtig einrastet.

PostBase GS ist wieder einsatzbereit.

## 11.7 Transportbürste wechseln

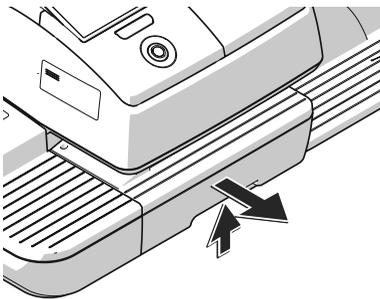
Wenn Sie gestauchte Abdrucke bei dünnen Dokumenten oder Etiketten erhalten, müssen Sie die Transportbürste ersetzen.



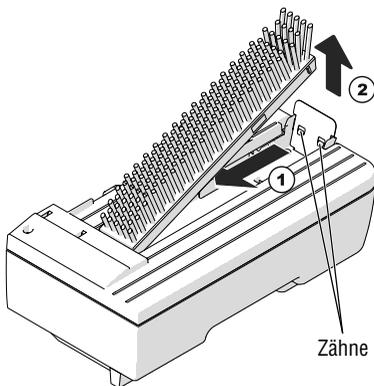
**Achtung!** Solange das Drucksystem in Druckposition ist, ist die Schublade verriegelt. Versuchen Sie nicht, die Schublade gewaltsam zu öffnen. Warten Sie, bis das Drucksystem wieder in Ruheposition ist. Dann können Sie die Schublade entnehmen.



**Achtung!** An der Schublade können Tintenreste haften. Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen. Verwenden Sie zum Ablegen der Schublade eine Unterlage.



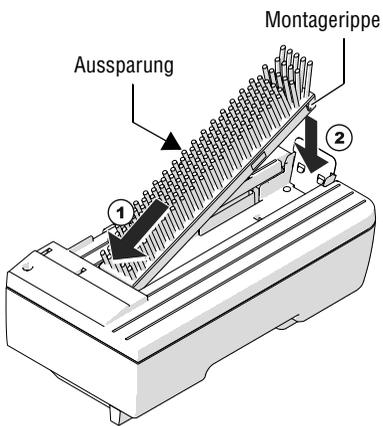
- Schublade entriegeln: Dazu die Entriegelung nach oben drücken.
- Die Schublade nach vorn aus dem Gehäuse herausziehen.
- Die Schublade auf einer Unterlage ablegen.



### Abgenutzte Transportbürste entnehmen

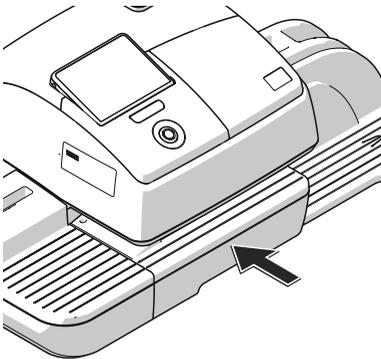
Die Transportbürste wird durch zwei Zähne auf der rechten Seite im Bürstenträger gehalten.

- In die Borsten greifen, die Transportbürste kräftig nach links drücken (entriegeln) und nach oben aus dem Bürstenträger entnehmen.



### Neue Transportbürste einsetzen

- Die neue Transportbürste, wie im Bild gezeigt, in den Bürstenträger einsetzen (1).
- Die Transportbürste auf der rechten Seite nach unten drücken, bis sie unter den beiden Zähnen einrastet (2).



- Die Schublade bis zum Anschlag einschieben. Stellen Sie sicher, dass die Schublade auf beiden Seiten richtig einrastet.

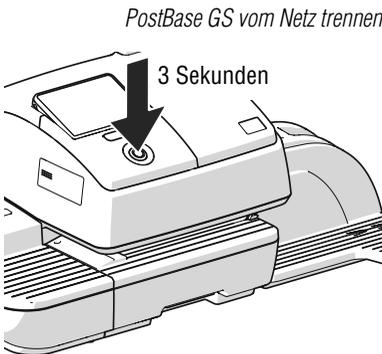
PostBase GS ist wieder einsatzbereit.

## 11.8 Batterie wechseln

PostBase GS überwacht den Ladezustand der Batterie. Wenn es Zeit ist die Batterie zu ersetzen, erscheint eine entsprechende Meldung im Display. Wir empfehlen, nur die von Francotyp-Postalia zu beziehende Batterie 90.4701.8004.00 zu verwenden. Hierfür hat der Hersteller FP Zuverlässigkeit, Sicherheit und Eignung festgestellt. Beachten Sie die zusammen mit der Batterie gelieferten Hinweise zur richtigen Verwendung und Entsorgung.



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



- Die PostBase-Taste drei Sekunden drücken.

PostBase GS führt eventuell laufende Vorgänge zu Ende und schaltet sich dann aus. Die Tasten- und Displaybeleuchtung erlöschen.

- Den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen.

*Alle Kabelverbindungen lösen*

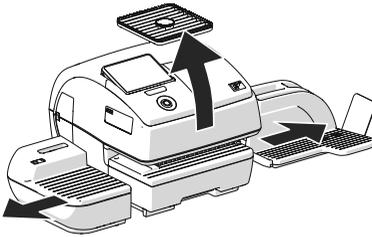
An der Rückseite der PostBase GS:

- Das Netzkabel vom Netzanschluss der PostBase GS abziehen.
- Das Ethernet-Kabel entfernen:  
Dazu die Feder am Stecker eindrücken und den Stecker vorsichtig abziehen.
- Wenn vorhanden, das USB-Kabel abziehen.



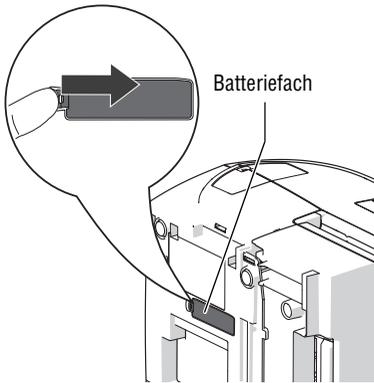
Die Anschlüsse / Schnittstellen der PostBase GS sind in der Abbildung auf Seite 9 erklärt.

*Handanlage und Ablage entfernen*

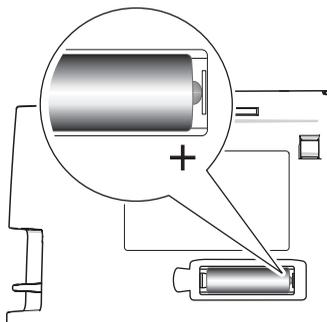


- Die PostBase GS vorn etwa 5 cm anheben.
- Die Handanlage nach links abrücken.
- Die Ablage nach rechts abrücken.
- Die PostBase GS wieder absetzen.

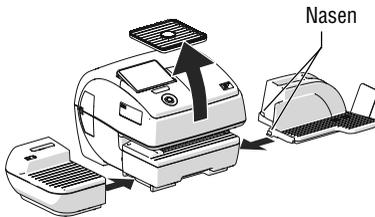
*Batterie ersetzen*



- Die PostBase GS auf die rechte Seite kippen und sicher ablegen. Sie haben jetzt Zugang zum Batteriefach an der Unterseite der PostBase GS.
- Den Clip-Verschluss am Batteriefachdeckel in Pfeilrichtung drücken und den Batteriefachdeckel abnehmen.
- Verbrauchte Batterie entnehmen.

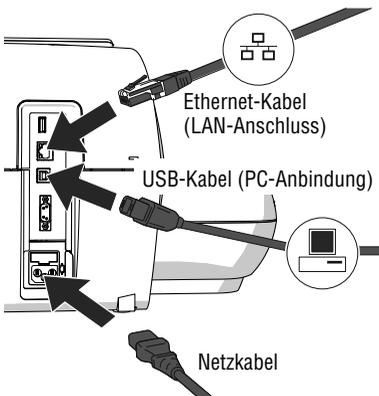


- Neue Batterie (90.4701.8004.00) in der vorgeschriebenen Lage einsetzen. Die Symbole + und – im Batteriefach zeigen Ihnen die richtige Lage an.
- Batteriefach schließen.
- Die PostBase GS wieder aufrichten.

*Handanlage und Ablage anbringen*

Durch „Nasen“ (an Handanlage und Ablage) und „Schlitze“ (links und rechts im Gehäuse der PostBase GS) werden die Komponenten mechanisch gekoppelt und so in ihrer Lage zueinander fixiert.

- Die PostBase GS vorn etwa 5 cm anheben.
- Die Handanlage an die linke Seite der PostBase GS stellen (Vorderkanten bündig zueinander).
- Auf der rechten Seite die Ablage an die PostBase GS heranrücken.
- Die PostBase GS vorsichtig absetzen. Falls erforderlich, dabei die Position von Handanlage bzw. Ablage so korrigieren, dass die Nasen in die Gehäuseschlitze greifen.

*Kabelverbindungen wieder herstellen*

An der Rückseite der PostBase GS:

- Gerätestecker des Netzkabels in den Netzanschluss der PostBase GS stecken.
- Ethernet-Kabel und USB-Kabel für PC-Anbindung (falls verwendet) wieder in die entsprechenden Anschlussbuchsen stecken.
- Das Netzkabel wieder an die geerdete Schutzkontaktsteckdose anschließen.

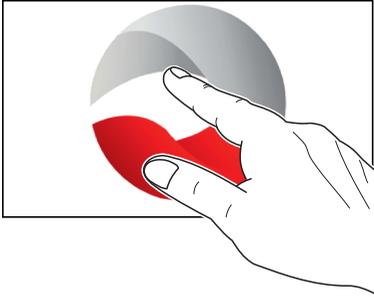
Sie können die PostBase GS wieder einschalten.



- Die verbrauchte Batterie wie vorgeschrieben entsorgen.

## 11.9 Touch-Display kalibrieren

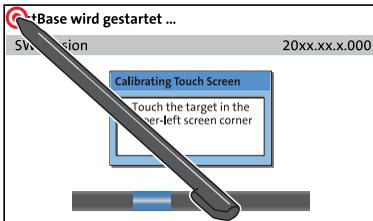
Die Touchfunktion des Displays müssen Sie kalibrieren, wenn die Eingabe mit Finger oder Stift nicht korrekt funktioniert.



- PostBase GS einschalten.

Sobald das Display das PostBase-Logo zeigt:

- **Das Display in der Mitte berühren und die Finger solange auf dem Display halten**, bis der Kalibriervorgang startet.



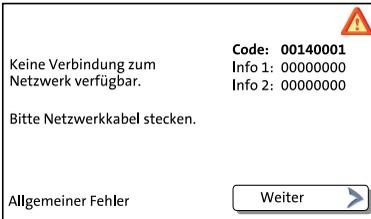
In der linken oberen Ecke des Displays sehen Sie ein rotes Kreis-Symbol (den ersten Kalibrierkreis).

- Mit dem Stift den roten Kreis berühren.
- Folgen Sie den weiteren Anweisungen im Display: Jeweils mit dem Stift den angezeigten Kalibrierkreis berühren.

Anschließend setzt PostBase GS die Startroutine fort. Das Touch-Display ist nun kalibriert.

## 12 Tipps zur Selbsthilfe bei Störungen

### 12.1 Fehlermeldungen



Im Falle einer Störung oder bei einem Bedienfehler erscheint im Display eine Fehlermeldung. Zusätzlich kann ein Tonsignal auf den Fehler hinweisen.

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

Ein Symbol weist auf die Fehlergruppe hin (z. B. „Allgemeiner Fehler“). Eine Übersicht der Fehlergruppensymbole finden Sie auf Seite 88.

In vielen Fällen können Sie so kleine Fehler und Schwierigkeiten beim Umgang mit der PostBase GS selbst beheben.

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

### 12.2 Mögliche Ursachen und Abhilfe

Im Folgenden finden Sie Tipps zur Fehlerbehebung, gruppiert nach Problemen

- ... beim Stempeln von Gebühren / Gerichtskosten (Seite 74)
- ... bei Nutzung von Sonderfunktionen (Seite 75)
- ... bei Grundeinstellungen, Wartung und Pflege (Seite 75) sowie
- ... allgemeine Fehler (Seite 76).

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
<b>... beim Stempeln von Gebühren / Gerichtskosten</b>	
Dokumenttransport startet nicht.	PostBase GS zeigt nicht das Hauptmenü. Zum Hauptmenü zurückkehren und erneut versuchen.
	Sensor erkennt das Dokument / Spezialetikett nicht. Dokument / Spezialetikett erneut anlegen.
Druckqualität: Fehlstellen.	Drucksystem reinigen ( <i>siehe Kapitel 11.6, Seite 65</i> ).
Druckqualität: Gestauchte Abdrucke (speziell bei dünnen Dokumenten).	Transportbürste wechseln ( <i>siehe Kapitel 11.7, Seite 67</i> ).
Druckqualität: Versatz / Verschiebungen im Abdruck.	Tintenkartuschen ausrichten ( <i>siehe Kapitel 11.5, Seite 64</i> ).
Stau wird angezeigt, obwohl keine Dokumente in der PostBase GS liegen.	Die Sensoren (Lichtschranken) sind verschmutzt. Sensoren reinigen ( <i>siehe Kapitel 11.6, Seite 65</i> ).
Stau.	Zum Beseitigen eines Staus lesen Sie bitte <i>Kapitel 12.3, Seite 78</i> .
Wertabdrucke sind nicht möglich.	Budget des angemeldeten Benutzers ist verbraucht. Vom Administrator neues Budget zuteilen lassen.
	Der eingestellter Wert überschreitet den festgelegten Maximalwert. Wenden Sie sich an den Administrator.
	Der Datenabgleich mit dem Datenzentrum ist fällig. Den Datentransfer starten ( <i>siehe Kapitel 7, Seite 36</i> ).

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
<b>... bei Nutzung von Sonderfunktionen</b>	
Nur Werbung drucken: Werbeaufdruck erscheint nicht an der erwarteten Position.	Ein Stempelversatz ist eingestellt. Den Stempelversatz ausschalten oder einen passenden Versatz einstellen ( <i>siehe Kapitel 4.3, Seite 27</i> ).
Nur Nummerieren: Nummer wird nicht an der erwarteten Position gedruckt.	Ein Stempelversatz ist eingestellt. Den Stempelversatz ausschalten oder einen passenden Versatz einstellen ( <i>siehe Kapitel 4.3, Seite 27</i> ).
Wiegen: Waage ermittelt kein Gewicht.	Gewicht ist zu gering oder die Waage ist überlastet.  Waage nur für Objekte im zulässigen Gewichtsbereich von 3 g bis 3 kg verwenden.  PostBase GS erkennt die Waage nicht oder die Waage ist defekt. Bitte an den Service wenden.
Wiegen: Kein Quittungston.	Tonsignale einstellen ( <i>siehe Kapitel 10.3, Seite 47</i> ).
<b>... bei Grundeinstellungen, Wartung und Pflege</b>	
Drucksystemreinigung bringt keine Verbesserung der Druckqualität.	Tintenkartuschen sind stark verschmutzt oder eingetrocknet.  Reinigung wiederholen: Funktion „Intensiv reinigen“. Falls das Problem so nicht behoben werden kann: Tintenkartuschen von Hand reinigen ( <i>siehe Kapitel 11.2.2, Seite 57</i> ).
Tintenkartusche werden nicht erkannt.	Tintenkartuschen sind nicht korrekt eingesetzt. Tintenkartuschen entnehmen und erneut einsetzen.
	Falsche Tintenkartuschen eingesetzt. Spezifikation beachten ( <i>siehe Seite 91</i> ).

<b>Problem</b>	<b>Mögliche Ursache und Abhilfe</b>
<i>(Fortsetzung)</i> Tintenkartusche werden nicht erkannt.	Kontakte im Drucksystem sind verschmutzt. Mit dem FP-Reinigungsset „clean & renew“ die Kontakte reinigen. <hr/> Tintenkartuschen sind defekt. Bitte an den Service wenden.
Schublade lässt sich nicht öffnen.	Solange das Drucksystem noch in Druckposition ist, ist die Schublade verriegelt. Warten, bis das Drucksystem in die Ruheposition gefahren ist und dann erneut versuchen.
<b>... allgemeine Fehler</b>	
Benutzer nicht verfügbar.	Beim Deaktivieren der Zugangskontrolle werden alle Benutzer gelöscht. Mittels PostBase Navigator neue Benutzer anlegen.
Datum einstellen. Fehlermeldungen: – Unzulässige Vordatierung – Unzulässige Rückdatierung.	PostBase GS setzt das Datum für den Wertabdruck automatisch auf das aktuelle Tagesdatum. Das Ändern des Datums ist nicht zulässig.
Display ohne Anzeige.	Kontrollieren, ob das Netzkabel richtig gesteckt ist und ob die PostBase GS eingeschaltet ist. <hr/> PostBase GS ist im Ruhezustand (Standby). PostBase-Taste kurz drücken.
Kostenstellen fehlen.	Die gewünschte Kostenstelle ist für den angemeldeten Benutzer nicht freigegeben. Wenden Sie sich an den Administrator.
Nutzer-PIN wird nicht akzeptiert.	Falscher Benutzer gewählt? ZURÜCK. Benutzer auswählen und PIN eingeben. <hr/> Wenden Sie sich an den Administrator.
PIN vergessen (Administrator-PIN).	PIN VERGESSEN wählen. Folgen Sie den Aufforderungen im Display.

Problem	Mögliche Ursache und Abhilfe
PIN vergessen (Nutzer-PIN).	Wenden Sie sich an den Administrator.
Schaltflächen / Funktionen „fehlen“ im Display.	<p>Werkseitig ist nur die Kurzwahl 1 belegt. Mittels PostBase Navigator können Sie alle Kurzwahlen nach Ihren Wünschen belegen.</p> <hr/> <p>Nicht verfügbare Funktionen werden ausgeblendet.</p>
Touch-Display reagiert nicht auf Berührungen.	<p>PostBase GS ausschalten.                      Touch-Display kalibrieren (<i>siehe Kapitel 11.9, Seite 72</i>).</p>
Wertanzeige fehlt nach dem Einschalten im Hauptmenü (Schaltfläche ist leer).	<p>Werkseitig ist die Kurzwahl 1 mit „0“ belegt. Sobald Sie einen Wert eingestellt haben, erscheint auf der Schaltfläche der Wert (<i>siehe Kapitel 4.1.2, Seite 25</i>).</p> <p>Mittels PostBase Navigator können Sie die Kurzwahl 1 mit einem Wert Ihrer Wahl belegen. Nach dem Einschalten ist dann dieser Wert zum Stempeln eingestellt.</p>
Weitere Fehler ...	Sollten Sie einen Fehler nicht selbst beheben können, wenden Sie sich bitte an den Service.

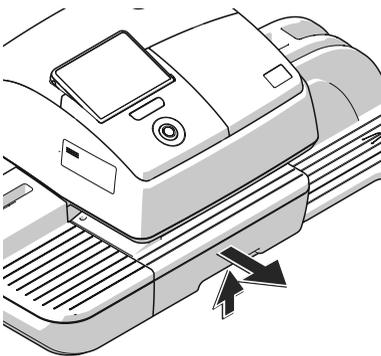
## 12.3 Stau beseitigen



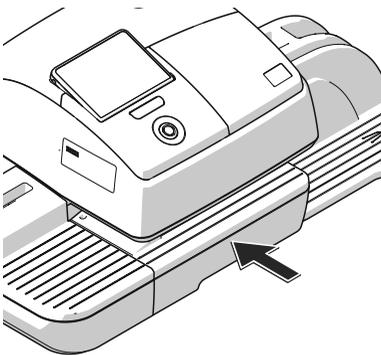
**Achtung!** Achten Sie darauf, dass Sie sich selbst, Kleidung und Gegenstände nicht beschmutzen. Verwenden Sie zum Ablegen der Schublade eine Unterlage.



**Achtung!** Solange das Drucksystem in Druckposition ist, ist die Schublade verriegelt. Versuchen Sie nicht, die Schublade gewaltsam zu öffnen. Warten Sie, bis das Drucksystem wieder in Ruheposition ist. Dann können Sie die Schublade entnehmen.



- Schublade entriegeln: Dazu die Entriegelung nach oben drücken.
- Die Schublade nach vorn aus dem Gehäuse herausziehen.
- Die Schublade auf einer Unterlage ablegen.
- Gestautes Dokument / Spezialetikett vorsichtig entnehmen.



- Die Schublade bis zum Anschlag einschieben. Stellen Sie sicher, dass die Schublade auf beiden Seiten richtig einrastet.

PostBase GS ist wieder einsatzbereit.

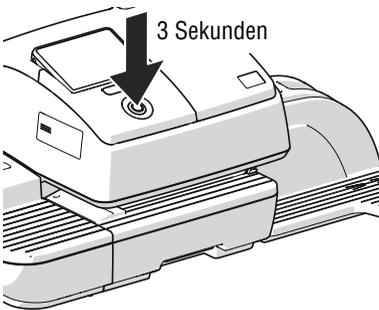
## 12.4 Sicherheitsmodul entnehmen / einsetzen



**Achtung!** Entnehmen Sie das Sicherheitsmodul nur in Ausnahmefällen, z. B. falls Sie die PostBase GS zum Service geben müssen. Die Steckverbindung des Sicherheitsmoduls ist auf 30 Steckzyklen (Entnehmen und Einsetzen) begrenzt.



**Achtung!** Wenn die PostBase GS oder das Sicherheitsmodul vorher in kalter Umgebung (d. h. unter 10 °C) waren: Warten Sie mindestens zwei Stunden, bevor Sie die PostBase GS anschließen und in Betrieb nehmen. Die PostBase GS benötigt diese Zeit, um sich an die Umgebungsbedingungen anzupassen. Eventuell niedergeschlagene Feuchtigkeit entweicht.

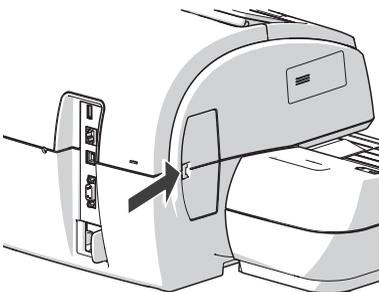


### Sicherheitsmodul entnehmen

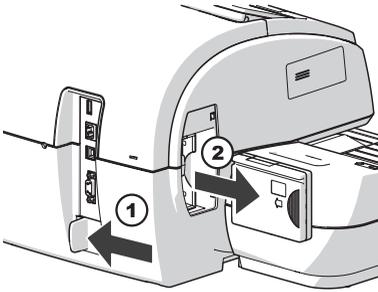
- PostBase GS ausschalten.

PostBase GS führt eventuell laufende Vorgänge zu Ende und schaltet sich dann aus. Die Tasten- und Displaybeleuchtung erlöschen.

- Das Netzkabel der PostBase GS aus der Netzsteckdose ziehen.
- Das Netzkabel vom Netzanschluss der PostBase GS abziehen.

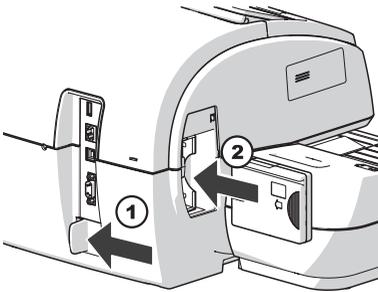


- Den Clip-Verschluss an der Klappe zum Sicherheitsmodul-Schacht in Pfeilrichtung eindrücken und die Klappe abnehmen.



- Den weißen Schieber neben dem Netzanschluss der PostBase GS in Pfeilrichtung schieben und so **halten**. Der Riegel gibt den Zugriff auf das Sicherheitsmodul frei.
- Das Sicherheitsmodul aus der Halterung herausziehen.
- Den weißen Schieber loslassen.

### Sicherheitsmodul einsetzen

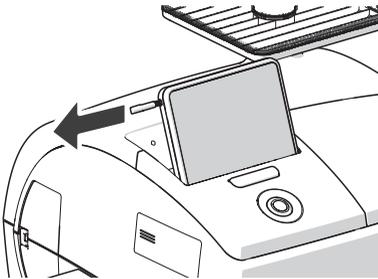


- Den weißen Schieber neben dem Netzanschluss der PostBase GS in Pfeilrichtung schieben und so **halten**. Der Riegel gibt den Zugriff auf die Halterung des Sicherheitsmoduls frei.
- Das Sicherheitsmodul wie im Bild gezeigt einsetzen und bis zum Anschlag in die Halterung schieben. Es rastet spürbar ein.
- Den weißen Schieber loslassen.
- Den Sicherheitsmodul-Schacht mit der Klappe wieder verschließen.
- Das Netzkabel wieder anschließen.

Sie können die PostBase GS wieder in Betrieb nehmen.

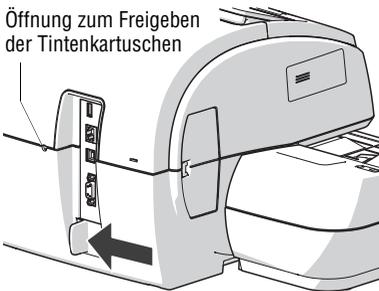
## 12.5 Tintenkartuschen von Hand in Wechsellposition fahren

Falls es einmal erforderlich sein sollte (z. B. wenn Sie die PostBase GS wegen eines Defekts an den Service senden müssen), gibt es die Möglichkeit, die Tintenkartuschen aus der ausgeschalteten PostBase GS zu entnehmen.

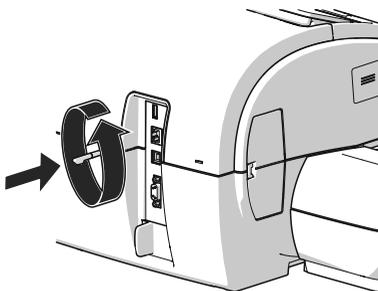


- Den Stift aus der Halterung auf der Rückseite des Displays entnehmen.
- Falls erforderlich, PostBase GS ausschalten.

PostBase GS führt eventuell laufende Vorgänge zu Ende und schaltet sich dann aus. Die Tasten- und Displaybeleuchtung erlöschen.



- Das Netzkabel der PostBase GS aus der Netzsteckdose ziehen.
- Das Netzkabel vom Netzanschluss der PostBase GS abziehen.
- Den weißen Schieber neben dem Netzanschluss der PostBase GS in Pfeilrichtung schieben und so **halten**.



- Den Stift in die Gehäuseöffnung auf der Rückseite der PostBase GS stecken.
- Den Stift entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, bis sich die Klappe des Drucksystems öffnet.
- Sie können die Tintenkartuschen nun wie gewohnt entnehmen (siehe Seite 60).

## 13 PostBase GS stilllegen und entsorgen

Wenn Sie die PostBase GS endgültig außer Betrieb nehmen wollen, muss diese ordnungsgemäß abgemeldet werden. PostBase GS führt Sie im Dialog durch alle notwendigen Schritte der Stilllegung. Wir unterstützen Sie auf Wunsch gern. Wenden Sie sich einfach an den Francotyp-Postalia Service.

Bei einer gemieteten oder geleasteten PostBase GS wenden Sie sich bitte auf jeden Fall an den Francotyp-Postalia Service.



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



- Stellen Sie sicher, dass PostBase GS für die Kontaktaufnahme mit dem Datenzentrum bereit ist (Ethernet-Kabel gesteckt, richtige Verbindungseinstellungen, Internetzugang verfügbar).
- Das MENÜ öffnen.
- MASCHINE STILLLEGEN wählen.
- Folgen Sie nun den Anweisungen im Display. Lesen Sie die Informationen sehr aufmerksam!
- Zur Entsorgung der PostBase GS wenden Sie sich bitte an den Francotyp-Postalia Service.

## Grafische Symbole und Produktsicherheitslabel an der PostBase GS

Die PostBase GS kann unter anderem, je nach Ausführung, folgende grafische Symbole und Produktsicherheitslabel verwenden. Sie finden die Produktsicherheitslabel auf dem Typenschild des Produktes.

Die folgende Übersicht zeigt und erklärt diese.



GS-Zeichen. „Geprüfte Sicherheit“ entsprechend den Anforderungen des Produktsicherheitsgesetzes (ProdSG). Geprüft durch akkreditiertes Labor NEMKO.



CE-Kennzeichen

Mit dieser Kennzeichnung erklärt der Hersteller, dass das Produkt den Anforderungen aller relevanten Richtlinien der EU genügt, die eine solche Kennzeichnung vorschreiben.

Die entsprechende EG-Konformitätserklärung des Herstellers für die PostBase ist auf Seite 92 abgedruckt.



CSA-Prüfzeichen

Das CSA-Prüfzeichen zeigt an, dass das Produkt den geltenden, von nordamerikanischem Recht vorgeschriebenen Normen entspricht.

CSA (Canadian Standards Agency) ist ein NRTL (national registered testing lab), welches zu dieser Prüfung berechtigt ist.

Produkt geprüft nach IEC60950-1.



Nemko certification mark (Nemko-Prüfzeichen)

Das Prüfzeichen zeigt an, dass das Produkt den in den USA und Kanada geltenden Normen entspricht.

Nemko-CCL ist ein NRTL (national registered testing lab), welches zu dieser Prüfung berechtigt ist.

Produkt geprüft nach IEC60950-1.



Die durchgestrichene Mülltonne ist eine Kennzeichnung für elektrische und elektronische Geräte (WEEE-Richtlinie) und bedeutet:

Das Produkt darf nicht in den Hausmüll geworfen werden.



Der Balken unterhalb der Mülltonne zeigt an, dass das Produkt nach dem 13. August 2005 in Verkehr gebracht wurde.

Zur ordnungsgemäßen Entsorgung und Verwertung der PostBase GS wenden Sie sich bitte an den Francotyp-Postalia Service.



Schnittstelle zum Anschließen eines Personalcomputers (PC).



USB-Anschluss

Schnittstelle zum Anschließen von externen USB-Geräten  
(z. B. USB-Modem).



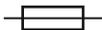
Schnittstelle zum Anschließen an ein lokales Computernetzwerk (LAN).

**CAN-BUS** Der CAN-Bus (CAN = Controller Area Network) ist ein serielles Bussystem. Schnittstelle zum Anschließen der automatischen Zuführung (Feeder).



Symbol für Wechselspannung

Kennzeichnet die Art der Eingangsspannung.



Symbol / Schaltzeichen für eine Sicherung

Zusammen mit diesem Symbol stehen die Angaben zur verwendeten Sicherung.



Das Schild enthält einen wichtigen Hinweise zur Sicherung.

**Achtung:** Zum dauerhaften Schutz vor Brandgefahr, nur mit einer Sicherung des gleichen Typs und Nennwerts ersetzen.

Originaltext in englisch und französisch:

**Caution:** For continued protection against risk of fire, replace only with same type and rating of fuse.

**Attention :** Pour ne pas compromettre la protection contre les risques d'incendie, remplacer par un fusible da même type et de même caractéristiques nominales.

## Symbole im Bedienmenü (Übersicht)

Die folgende Übersicht zeigt und erklärt die Symbole aus dem Bedienmenü der PostBase GS, gegliedert nach Symbolen für

- Standardschaltflächen
- Menü-Funktionen
- Fehlergruppen.

### Standardschaltflächen



Menü aufrufen (für Systemeinstellungen, Sonderfunktionen, ...)



Wert einstellen



OK / Fertig / Bestätigen / Speichern



Abbrechen



Weiter



Zurück



Nach Links / nach rechts blättern (in Listen)



Nach oben / nach unten scrollen



Bearbeiten / Ändern



Statusanzeige: Waage ist aktiv

## Menü-Funktionen



Datentransfer / Synchronisieren mit Datenserver



Registerbericht anzeigen / drucken



Datum *(bei PostBase GS ohne Funktion)*



Drucksystem



Füllstand der Tintenkartuschen anzeigen



Drucksystem reinigen



Tintenkartuschen ausrichten



Tintenkartuschen wechseln



Tintenkartuschen kalibrieren  
*(Servicefunktion, nur nach Aufforderung von Francotyp-Postalia starten)*



Kostenstellenfunktion ein- / ausschalten  
Kostenstellen verwalten (Liste anzeigen, Berichte drucken, Null setzen)



Kostenstelle wechseln



Remotedienste starten



Sonderfunktionen



Nur Werbung drucken



Nummerieren (nur eine Nummer drucken)

1-2-3

Zählrichtung: aufwärts

3-2-1

Zählrichtung: abwärts



Nur Transport



Stempelversatz



Stückzähler anzeigen / Null setzen



Displayhelligkeit einstellen



Heller



Standard



Dunkler



Systeminformationen anzeigen (Maschinenkennung, Softwareversion ...)



Sprache einstellen



Verbindungseinstellungen anzeigen / bearbeiten (Netzwerkeinstellungen)



Maschine außer Betrieb nehmen / stilllegen



Tonsignale einstellen



Standby-Zeit ändern



Abschaltautomatik einrichten / Zeit bis zum automatischen Abschalten ändern



Zugangskontrolle einrichten / PIN einstellen



Kontaktdaten anzeigen



Verhalten beim Aktivieren aus dem Standby festlegen

## Fehlergruppen



Allgemeiner Fehler



Druckbildfehler (Klischeefehler)



Kostenstellenfehler



Fehler am Drucksystem



Waagefehler



Briefstau



Fehler am Sicherheitsmodul



Fehler bei Kommunikation mit dem PC  
*(nur bei Verwendung der PC-Steuerungssoftware)*



Fehler bei der Kommunikation mit der FP-Infrastruktur (FPI)

## Technische Daten

### Abmessungen \*

- Länge 310 mm (*PostBase GS*)  
146 mm (*Handanlage*)  
320 mm / 445 mm (*Ablage min / max*)
- Breite 345 mm
- Höhe 295 mm (*mit Wiegeteller*)

### Gewicht \*

- 9,3 kg (*PostBase GS mit Waage*)
- 0,6 kg (*Handanlage*)
- 1,0 kg (*Ablage*)

### Netzanschluss

100 - 240 V / 2,0 A / 50 - 60 Hz

### Leistungsaufnahme

80 W, Energy Star  
< 0,5 W (ausgeschaltet)  
< 7 W (Standby)

### Batterie

3,6 V / 2 Ah / 20 mA  
Bestellnummer 90.4701.8004.00

### Display

TFT, 480 × 272 Pixel,  
mit Touch Panel, hintergrundbeleuchtet (backlit)

### Drucksystem

- Druckverfahren Tintenstrahldruck, 2 Tintenkartuschen
- Druckbereich max. 185 mm × 25 mm
- Druckauflösung ≥ 300 dpi

### Taktgeschwindigkeit

Bis zu 30 Abdrucke/Minute  
(*Abhängig von Format des Dokuments, Abdrucklänge,  
Maschinenzustand und Bedienweise.*)

### Wiegebereich

3 g bis 3 000 g

\* Werte ohne Verpackung

<b>Geräuschemission</b>	< 60 dB(A)
<b>Betriebsbedingungen</b>	+15 °C bis +35 °C Nur in geschlossenen Räumen verwenden Keiner direkten Sonneneinstrahlung aussetzen Relative Luftfeuchtigkeit 15 % bis 80 %, nicht kondensierend

## Ausstattung

Handanlage	Ja
Ablage (einstellbar)	Ja
Integrierte Waage	Ja
Wiegebereich	3 g bis 3 kg
Wiegeteller (Standardausführung)	Ja
Premium-Wiegeteller	Optional
Schnittstellen	USB, Ethernet/LAN
Remotedienste: Update der Maschinensoftware, ...	Ja
Zugriffsschutz mittels PIN	Ja
Kurzwahlspeicher für Stempelwerte	20
Kostenstellen	10
Werbemotive, Anzahl maximal	12
SMS-Text, Anzahl Speicherplätze	8
NavigatorBasic (PC-Steuerungssoftware)	Ja
NavigatorPlus (PC-Steuerungssoftware und Kostenmanagement)	Optional

*Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten.*

## Tintenkartuschen

<b>Tintenkartuschen</b>	FP-Kartuschenset für PostBase (blau)
<b>Betriebs- und Lagerbedingungen</b>	+15 °C bis +35 °C Nur in geschlossenen Räumen verwenden Keiner direkten Sonneneinstrahlung aussetzen Relative Luftfeuchtigkeit 20 % bis 70 %, nicht kondensierend



Sicherheitsdatenblatt für Anwender erhältlich unter <http://www.francotyp.com/de/postloesungen/sicherheitsdatenblaetter.html>.

## Bedruckbares Material

### Dokumente

- **Format** (Länge × Breite) 127 mm × 89 mm bis 253 mm × 353 mm
- **Dicke** Bis 10 mm
- **Material** Tintensaugfähiges Material (für Tintenstrahldruck geeignet)  
Kein dunkles Papier  
Kein Hochglanz auf der zu bedruckenden Seite  
Kein Material mit Luftkissen  
Keine Wellpappe  
Kein stark faseriges Papier, auf dem der Abdruck verwischen kann

### Spezialetiketten

80 mm × 30 mm (je Etikett)  
4 Etiketten auf einem Trägerblatt

*Kurzfristige technische Änderungen vorbehalten.*



Für die PostBase GS geeignete Tintenkartuschen und Spezialetiketten erhalten Sie in unserem Online-Shop oder wenden Sie sich an unseren Vertriebspartner vor Ort.

**EU-KONFORMITÄTSERKLÄRUNG FÜR ELEKTRONISCHE ERZEUGNISSE**  
(gemäß Anhang IV der Niederspannungsrichtlinie)

Hersteller: Francotyp-Postalia GmbH

Adresse: Prenzlauer Promenade 28, 13089 Berlin, Deutschland

erklärt hiermit eigenverantwortlich, dass das Frankiersystem, bestehend aus:

**PostBase,  
PostBase Feeder / PostBase Feeder plus,  
PostBase Dynamic Scale**

.....  
(Bezeichnung Typ oder Modell)

auf das sich diese Erklärung bezieht, hergestellt wurde gemäß  
den Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2014/35/EU  
und der EMV-Richtlinie 2014/30/EU.

Das Gerät entspricht den folgenden harmonisierten Normen und Spezifikationen:

EN 60950-1: 2006 + A2: 2013

EN 55022: 12.2010, Klasse B

EN 55024: 11.2010

EN 61000-3-2: 2014

EN 61000-3-3: 2013

12. Oktober 2016

.....  
Sven Meise  
Geschäftsführer

.....  
Uwe Hübler  
Leiter Entwicklung Hardware

(Rechtsverbindliche Unterschriften für das Unternehmen)

# Lizenz

Das ist der Original-Lizenztext der verwendeten Open-Source-Software.

LICENSE ISSUES  
 =====

The OpenSSL toolkit stays under a dual license, i.e. both the conditions of the OpenSSL License and the original SSLeay license apply to the toolkit. See below for the actual license texts. Actually both licenses are BSD-style Open Source licenses. In case of any license issues related to OpenSSL please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).

OpenSSL License  
 -----

```

/* =====
 * Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. All rights reserved.
 *
 * Redistribution and use in source and binary forms, with or without
 * modification, are permitted provided that the following conditions
 * are met:
 *
 * 1. Redistributions of source code must retain the above copyright
 * notice, this list of conditions and the following disclaimer.
 *
 * 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright
 * notice, this list of conditions and the following disclaimer in
 * the documentation and/or other materials provided with the
 * distribution.
 *
 * 3. All advertising materials mentioning features or use of this
 * software must display the following acknowledgment:
 * "This product includes software developed by the OpenSSL Project
 * for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
 *
 * 4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to
 * endorse or promote products derived from this software without
 * prior written permission. For written permission, please contact
 * openssl-core@openssl.org.
 *
 * 5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL"
 * nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written
 * permission of the OpenSSL Project.
 *
 * 6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following
 * acknowledgment:
 * "This product includes software developed by the OpenSSL Project
 * for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"
 *
 * THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY
 * EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE
 * IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR
 * PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR
 * ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL,
 * SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT
 * NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
 * LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)
 * HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT,
 * STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE)
 * ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED
 * OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
 * =====
 *

```

```

* This product includes cryptographic software written by Eric Young
* (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim
* Hudson (tjh@cryptsoft.com).
*
*/

```

```

Original SSLeay License
-----

```

```

/* Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)
* All rights reserved.
*
* This package is an SSL implementation written
* by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
* The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.
*
* This library is free for commercial and non-commercial use as long as
* the following conditions are aheared to. The following conditions
* apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,
* lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation
* included with this distribution is covered by the same copyright terms
* except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
*
* Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in
* the code are not to be removed.
* If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution
* as the author of the parts of the library used.
* This can be in the form of a textual message at program startup or
* in documentation (online or textual) provided with the package.
*
* Redistribution and use in source and binary forms, with or without
* modification, are permitted provided that the following conditions
* are met:
* 1. Redistributions of source code must retain the copyright
* notice, this list of conditions and the following disclaimer.
* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright
* notice, this list of conditions and the following disclaimer in the
* documentation and/or other materials provided with the distribution.
* 3. All advertising materials mentioning features or use of this software
* must display the following acknowledgement:
* "This product includes cryptographic software written by
* Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
* The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library
* being used are not cryptographic related :-).
* 4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from
* the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
* "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"
*
* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS'' AND
* ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE
* IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE
* ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE
* FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL
* DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS
* OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)
* HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT
* LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY
* OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF
* SUCH DAMAGE.
*
* The licence and distribution terms for any publically available version or
* derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be
* copied and put under another distribution licence
* [including the GNU Public Licence.]
*/

```

## Sicherheitserklärung zur Datennutzung

Produktbeschreibung: PostBase GS (Gebührenstempeler / Gerichtskostenstempeler)

Das bezeichnete Produkt wird über eine Ethernet-Schnittstelle an das lokale Netzwerk des Nutzers angebunden, um über das lokale Netzwerk und einen entsprechend verfügbaren Internetzugang des Nutzers Daten mit dem Datenzentrum auszutauschen.

Der Hersteller FP garantiert, dass mit der PostBase GS keine weiteren für die PostBase GS nicht relevante Daten aus dem Netzwerk des Nutzers verwendet, übermittelt beziehungsweise ausgelesen werden.

## Gewährleistung

Alle unsere Geräte unterliegen einer strengen Qualitätssicherung. Sollte wider Erwarten dennoch ein Gewährleistungsfall eintreten, bitten wir Sie, die Maschine im Originalkarton an uns zurückzusenden. Bitte heben Sie für diesen Fall das Verpackungsmaterial auf.

Die Gewährleistungsfrist beträgt bei Neumaschinen maximal 42 400 Abdrucke oder 12 Monate.

Folgende Verschleißteile sind hiervon ausgenommen:

580052318201	Bürste
580052311300	Tintensumpf
510052343900	Vlies
510052310400	Schwamm
580052308900	RDS-Modul



**A**

- Ablage (für gestempelte Dokumente) *8*
  - an Dokumentformat anpassen *14*
- Anlagefläche *30*
- Anschalten *12*
- Anschlag *8*
- Anschluss
  - LAN (Computernetzwerk) *9*
  - Netzanschluss *9*
  - PC *9*
  - USB *9*
- Aufdruck
  - Gebührenart *17*
  - Textnachricht *17*
  - Werbung *17*
- Ausschalten *8, 12*
  - automatisch *49*
- Ausstattung PostBase GS *90*
- Auswahlliste *18*

**B**

- Batterie
  - Bestellnummer *89*
  - wechseln *69*
  - zulässiger Typ *89*
- Batteriefach *9, 70*
- Bedienelemente *8*
- Bedienung / Bedienkonzept *10, 15*
- Benutzer
  - anmelden *12, 28*
  - wechseln *28*

**C**

- CAN-BUS *84*
- clean & renew *58, 59*

**D**

- Datentransfer *11, 36*
- Datenzentrum *36, 54, 82, 95*
  - Verbindung einrichten *51*
- Datum *23*
  - einstellen *76*
  - im Abdruck *17, 23*

**DHCP** *52*

- Display *8*
  - Helligkeit einstellen *46*
  - Neigung einstellen *8, 14*
- Dokument
  - anlegen *30*
  - Materialspezifikation *91*
- Dokumenttransport *8*
- Druckqualität
  - gut *22*
  - mangelhaft (Fehlstellen) *22*
  - mangelhaft (Versatz) *22*
  - prüfen *21, 22*
- Drucksystem *89*
  - Füllstand anzeigen *58*
  - intensiv reinigen *56*
  - Kontakte reinigen *59*
  - reinigen *56*

**E**

- EIN / AUS *8*
- Einschalten *8, 12*
- Einstellmenü *19*
- Entriegelung
  - Schublade *8*
  - Sicherheitsmodul *9*
- Entsorgung *71, 82, 83*
- Ethernet *52, 53*
  - Siehe auch Netzwerkanschluss
- Ethernet-Kabel *69, 71, 82*
- Etiketten. Siehe Spezialetiketten

**F**

- Fehler *73*
  - allgemeine Fehler *76*
  - bei Grundeinstellungen, Wartung und Pflege *75*
  - bei Nutzung von Sonderfunktionen *75*
  - beim Stempeln von Gebühren / Gerichtskosten *74*
  - beim Wiegen *75*
- Fehlergruppen *88*
- Fehlermeldungen *73*
- FPI *52, 88*

FP-Infrastruktur *52, 88*  
 Verbindung einrichten *51*  
 FP-Service *107*  
 Füllstand (Tintenkartuschen) anzeigen *58*

## G

Gebühren *10*  
 stempeln *28, 33*  
 Gebührenart *17, 23, 26*  
 einstellen *26*  
 Gerichtskosten *10*  
 stempeln *28, 33*  
 Gewährleistung *95*  
 Gewicht *17*

## H

Handanlage *8*  
 Hauptmenü (Übersicht) *17*

## I

Internetadresse(n) anzeigen *54*

## K

Kalibrieren (Tintenkartuschen) *55, 86*  
 Kartuschen. Siehe Tintenkartuschen  
 Kartuschenwechsel *59*  
 Konformitätserklärung *92*  
 Kontaktdaten *54*  
 Kostenstelle *17, 29*  
 einstellen / wechseln *29*  
 Kostenstellen *42*  
 alle Daten löschen *45*  
 Berichte drucken *43*  
 Daten einer Kostenstelle löschen *44*  
 Informationen anzeigen *43*  
 Null setzen *44, 45*  
 Wert und Stückzahl anzeigen *43*  
 Kostenstellenfunktion *11, 42*  
 ausschalten *42*  
 einschalten *42*  
 Kurzwahl *17, 24*  
 abrufen *24*  
 Kurzwahl 1 als Standard nach Standby *48*

## L

Laden (neue Daten, Software, ...) *54*  
 LAN-Anschluss *9, 71*  
 Lauffläche *8*  
 Löschen  
 alle Kostenstellendaten *45*  
 Kostenstellendaten einer Kostenstelle *44*

## M

Materialspezifikation *91*  
 Menü *18*  
 Beispiel *18*  
 öffnen *17, 18*  
 Symbole (Übersicht) *86*

## N

NavigatorBasic *11, 23, 24, 26*  
 NavigatorPlus *11, 23, 24, 26, 33*  
 Netzanschluss *9*  
 Netzkabel *71*  
 Netzwerkanschluss *9*  
 Netzwerkkabel. Siehe Ethernet-Kabel  
 Notentriegelung (Tintenkartuschen) *9*  
 Null setzen  
 alle Kostenstellen *45*  
 eine Kostenstelle *44*  
 Stückzähler *31*  
 Nullabdruck erzeugen *21*  
 Nur Nummerieren *38*  
 Nummer drucken *39*  
 Startwert einstellen *39*  
 Zählrichtung festlegen *39*  
 Nur Werbung drucken *7*  
 Nutzer. Siehe Benutzer

## P

PC *32*  
 Anschluss *9, 71*  
 Verbindung mit PostBase GS aufbauen  
*32*  
 Verbindung trennen *34*  
 PIN *11, 50*  
 Pop-up-Fenster *20*

PostBase GS 8  
 ausschalten 12  
 Bedienelemente 8  
 einschalten 12  
 mit PC verbinden 32  
 mittels PC bedienen 32  
 Übersicht 8  
 vom Netz trennen 13  
 Wissenswertes 10  
 PostBase Navigator 11, 33  
 PostBase-Taste 8  
 Probedruck 21  
 Proxy-Authentifikation 53  
 Proxy-Server 52  
 PSD. Siehe Sicherheitsmodul

## R

Register 10, 35  
 anzeigen 35  
 Übersicht ausdrucken 35  
 Reinigen  
 Drucksystem 56  
 Gehäuse 55  
 Kontakte im Drucksystem 59  
 Sensoren 65  
 Remote Services 11, 54  
 Ruhezustand 13

## S

Schaltflächen (Übersicht) 85  
 Schieber (Scrollbalken) 15  
 Schublade 8, 65, 67  
 einschieben 66, 68, 78  
 entnehmen 67, 78  
 Entriegelung 8  
 herausziehen 65, 67, 78  
 lässt sich nicht öffnen 76  
 Scrollbalken 15  
 Sensoren 66  
 reinigen 65  
 Service 54, 107

Sicherheitshinweise 6  
 Sicherheitsmodul 9, 80  
 einsetzen 79, 80  
 entnehmen 79  
 Entriegelung 9  
 SMS-Text 26  
 einstellen 26  
 Siehe auch Textnachricht  
 Software  
 aktualisieren 54  
 Version anzeigen 46  
 Sonderfunktionen 37  
 Spezialetiketten  
 anlegen 30  
 Materialspezifikation 91  
 Sprache umschalten 49  
 Standby 13  
 Kurzwahl 1 als Standard ein / aus 48  
 Standby-Zeit einstellen 47  
 Stau beseitigen 78  
 Stempeln 28  
 PostBase GS mit PC-Anbindung 33  
 Stempelersatz 11  
 einstellen 27  
 Stift, zur Touch-Display-Bedienung 8, 15, 81  
 Stilllegen (PostBase GS) 82  
 Störungen beheben. Siehe Fehler  
 Stückzahl (Gesamtstückzahl) 35  
 Stückzähler  
 anzeigen 31  
 Kostenstellen 43  
 zurücksetzen 31  
 Siehe auch Zähler  
 Symbole  
 an der PostBase GS 83  
 im Bedienmenü (Übersicht) 85  
 Fehlergruppen 88  
 Menü 86  
 Standardschaltflächen 85  
 in dieser Anleitung 2  
 Synchronisieren 36  
 Systeminformationen anzeigen 46

**T**

- Tastenblock *19*
- Technische Daten *89*
  - Ausstattung *90*
  - bedruckbares Material *91*
  - Tintenkartuschen *91*
- Telefonnummern
  - anzeigen *54*
  - Service *54*
- Testdruck zum Ausrichten der Tintenkartuschen *63*
- Textnachricht *17, 26*
  - einstellen *26*
  - erstellen / bearbeiten *26*
  - gesondert ausdrucken *37*
- Tintenkartuschen *91*
  - ausrichten *64*
  - einsetzen *61*
  - entnehmen *60*
  - Füllstand *58*
  - kalibrieren *55*
  - reinigen (automatisch) *56*
  - reinigen (von Hand) *57*
  - von Hand in Wechselposition fahren *81*
  - wechseln *59*
- Tonsignale *47*
- Touch-Display *8, 10, 15*
  - Bedienweise *15*
  - Helligkeit einstellen *46*
  - kalibrieren *72*
  - Neigung einstellen *8, 14*
- Transportbürste
  - einsetzen *68*
  - entnehmen *67*
  - wechseln *67*
- Typenschild *9*

**U**

- Update *54*
- USB-Anschluss *9, 71*

**V**

- Verbindungseinstellungen *51*
  - ändern *51*
  - anzeigen *51*
- Verbrauch (gesamt) *35*

**W**

- Waage *8, 11, 41*
- Werbeaufdruck *23*
  - einstellen *26*
  - gesondert ausdrucken *37*
  - verwalten *26*
- Wert *23*
  - Anzeige im Hauptmenü *17*
  - einstellen *24*
  - per Kurzwahl einstellen *24*
- Wertabdruck *10, 28*
  - am PC erfassen / auswerten *32*
  - auf eine Kostenstelle buchen *29*
  - auf Spezialetikett *30*
  - Beispiel *23*
  - Gesamtstückzahl / -wert *35*
  - mit zusätzlichen Aufdrucken *23, 26*
  - stempeln *30*
  - Stückzähler *31*
- Wiegen *11, 41*
- Wiegeteller *8*

**Z**

- Zähler
  - Kostenstellen *43*
  - Nur Nummerieren *39*
  - Nur Transport *40*
  - Nur Werbung drucken *38*
  - Stückzähler (Wertabdrucke) *31*
- Ziffernblock. Siehe Tastenblock
- Zugangskontrolle *11, 50*
  - ausschalten *50*
  - einrichten *50*













Jede PostBase GS wird vor Verlassen des Werkes „auf Herz und Nieren“ geprüft. Sollte trotz unserer umfangreichen Qualitätskontrolle ein Fehler an Ihrer PostBase GS auftreten, wenden Sie sich bitte an unseren Service.

51.0052.3805.00 Rev. 00

2017-04 / xxx / helbig berlin

Ihr Ansprechpartner:



GeWi.Tec GmbH  
Robert-Koch-Str. 1  
82152 Planegg b.Mchn  
Telefon : 089-235089 0  
Telefax: 089-235089 53

[mail@gewi-tec.de](mailto:mail@gewi-tec.de) oder [www.gewi-tec.de](http://www.gewi-tec.de)

**Die Münchner Profis - mit Herz**