

KARAT Portokostenmanagement für Frankiermaschinen

KARAT Report optionales Auswertetool

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in Beispielen verwendeten Firmen, sonstigen Namen und Daten sind frei erdacht, soweit nichts Anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der Francotyp-Postalia AG & Co. darf kein Teil dieses Handbuchs für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln dies geschieht.

Für die Richtigkeit der Abrechnungsergebnisse wird keine Gewähr übernommen. Der Anwender ist für die Ergebnisse, die er erzielt, ausschließlich selbst verantwortlich.

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an unsere Hotline:

Hotline: 01805 / 344 216 (€ 0,12/Min.)
03303 / 530 234
support@francotyp.com

Francotyp-Postalia AG & Co. KG
Postfach
16542 Birkenwerder

Telefax: 03303 / 525 193

1	Das Programm KARAT	5
2	Über dieses Handbuch	7
3	Die KARAT Bedienoberfläche	9
4	KARAT Start und Hauptmenü	13
5	KARAT Schnellanleitung	17
6	Erfassung	19
	6.1 Das Fenster Erfassung	19
	6.2 Anzeige der Frankierdaten	22
	6.3 Neue Kostenstelle während der Erfassung	24
	6.3.1 Besonderheiten der JetMail	25
	6.3.2 Kostenstelle scannen	26
	6.4 Neue Versandart für WO während der Erfassung	27
7	Auswertung	29
	7.1 Auswertungszeitraum	30
	7.1.1 Tagesauswertung	30
	7.1.2 Monatsauswertung	31
	7.1.3 Zeitraumauswertung	32
	7.1.4 Auswahlkriterien	33
	7.2 Vorschau	34
8	Verwaltung	35
	8.1 Verwaltung von Kostenstellengruppen	36
	8.1.1 Neue Kostenstellengruppe einrichten	36
	8.1.2 Kostenstellengruppe aktivieren und stilllegen	37
	8.2 Verwaltung von Kostenstellen	38
	8.2.1 Neue Kostenstelle einrichten	39
	8.2.2 Eigenschaften einer Kostenstelle ändern	42
	8.3 Verwaltung von Versandarten	43
	8.3.1 Neue Versandart einrichten	44
	8.3.2 Versandart löschen	44
	8.3.3 Versandart ändern	44

8.4	Verwaltung von Frankiermaschinen	46
8.4.1	Neue Frankiermaschine einrichten	46
8.4.2	Frankiermaschine ändern	49
8.5	Verwaltung von Benutzernamen und Passwörtern	50
8.5.1	Neuen Benutzer einrichten	51
8.5.2	Benutzer ändern	52
8.5.3	Benutzer löschen	52
9	Aufbereitung	53
9.1	Datenbank sichern	54
9.2	Datenbank aufräumen	54
9.2.1	Grundsätzliche Hinweise	55
9.2.2	Arbeitsschritte	55
9.2.3	Erläuterungen zu den auszuführenden Befehlen	56
9.3	Manuelles Buchen	58
9.4	Umbuchen	60
10	Anmeldung	61
11	Konfiguration	63
11.1	Datensicherungsintervalle	64
11.2	Zielpfad für die Datensicherung	65
11.3	Startkonfiguration	66
11.4	Einstellungen für Barcode-Leser	67
12	Kommunikation	69
12.1	Kostenstellendaten von KARAT importieren	71
12.2	Kostenstellendaten von Text-Exportdatei importieren	72
13	KARAT-Hilfe	73
14	KARAT beenden	75
	Anhang A: KARAT installieren	77
	Anhang B: Importierbare Textdateien	80
	Anhang C: Schlüsselnummern der Versandarten	83
	Anhang D: KARAT Report	85
	Anhang E: Fachworterklärung	116
	Anhang F: Stichwortverzeichnis	118

1 Das Programm KARAT

*Kostenstellen-
abrechnung* KARAT bietet eine komfortable Kostenstellenabrechnung frankierter Portowerte. Die Frankierdaten werden direkt von den Frankiermaschinen zum PC übertragen, in einer Datenbank erfasst, verwaltet und aufbereitet.

Die Anzahl der Sendungen, Portowert und Versandart werden für beliebig viele Kostenstellen direkt in das KARAT-Programm übernommen. Jeder Frankiermaschine und jeder Kostenstelle wird bei ihrer Aufnahme in der Datenbank ein symbolischer Name zugewiesen. Die Namen sind durch den Anwender frei wählbar.

Folgende Informationen werden von den angeschlossenen Frankiermaschinen zum KARAT-Programm übermittelt:

- Versandart
- Frankierwert
- zusätzliche Buchungsdaten (nur bei Maschinen mit KARAT2-Protokoll).

*Überwachung
Portoverbrauch* Die Frankiervorgänge für jede Frankiermaschine können mit KARAT gesperrt und freigegeben werden. Auf diese Weise sind bestimmte Voreinstellungen zur Überwachung des Portoverbrauchs möglich, z.B. die maximale Portosumme je Versandart oder die Anzahl der Frankiervorgänge der Maschine je Kostenstelle.

Alle aufgelaufenen Porti sind jederzeit und für frei wählbare Zeiträume auf dem Bildschirm und als Druckliste abrufbar.

Schnittstellen KARAT bietet drei funktionale Schnittstellen, um diese Kostenstellenlösung in vorhandene Umgebungen zu integrieren und bei Bedarf zu erweitern:

1. Schnittstelle zu Frankiermaschinen und zu einem Drucker.
2. Schnittstelle zu externen Datenquellen, wie z.B. andere KARAT-Installationen, für den Import von Informationen.
3. Schnittstelle zur Verarbeitung von Informationen aus externen Datenbeständen (Buchungsdaten von Textdatei importieren).

Zugriffsschutz Zwei Nutzerebenen (Operator und Administrator) gewährleisten einen gesteuerten Zugriff auf die im System enthaltenen Informationen.

KARAT ist eine leicht verständliche, nutzerfreundliche Windows-Anwendung. Sie können KARAT ohne langwierige Einarbeitung sofort nutzen. Bildsymbole und deutsche Hilfetexte führen Sie durch das Programm, das Sie mit Tastatur und Maus in Windows-gewohnter Weise bedienen können.

Was ist neu?

Sie können mit einer JetMail und mehreren Bedieneinheiten (Meter) arbeiten. Sie brauchen dabei nur eine Basis an KARAT anzuschließen. Die Bedieneinheiten können Sie einfach austauschen. Die Bedieneinheit sendet die Meternummer und identifiziert sich so selbständig bei KARAT.

Wenn Sie eine JetMail mit dem KARAT2-Protokoll (ab Version 8.52 der JetMail-Software) besitzen, erhält KARAT zusätzliche Buchungsdaten von der JetMail (z.B. eindeutige Sendungsnummer, Frankierzeit...). KARAT speichert diese Daten in der Datenbank.

*Zusatzprogramme
KARAT Report*

Wenn Sie diese zusätzlichen Buchungsdaten auswerten möchten, können Sie Zusatzprogramme zum Basisprogramm KARAT bei FP bestellen. Mit dem Zusatzprogramm KARAT Report können Sie die Daten der KARAT-Datenbank aufbereiten und auswerten. Eine Beschreibung des Funktionsumfangs von KARAT Report finden Sie im Anhang D.



Wenn Sie mehr über KARAT Zusatzprogramme oder die Datenbankstruktur wissen wollen, wenden Sie sich an Ihren FP-Systemberater.

Service

Der FP-Service übernimmt die Systempflege. FP passt KARAT regelmäßig an aktuelle Aufgabenstellungen an und stellt die jeweils neueste Software als Lizenz zum Kauf oder als Update-Service bereit.

Servicevertrag

Fragen Sie Ihren FP-Systemberater nach einem Servicevertrag.

2 Über dieses Handbuch

- Zielgruppe* Dieses Handbuch richtet sich an Nutzer von KARAT. Es beschreibt die Programmfunktionen und den Umgang mit KARAT. Der Aufbau des Handbuchs folgt im Wesentlichen der Menüstruktur des Programms.
- Kapitel 1* **Das Programm KARAT**
stellt Ihnen KARAT und seine Merkmale vor.
- Kapitel 2* **Über dieses Handbuch**
erläutert den Aufbau dieses Handbuchs und gibt Ihnen Tipps zur schnelleren Orientierung.
- Kapitel 3* **Die KARAT Bedienoberfläche**
stellt Ihnen die Elemente der Bedienoberfläche vor.
- Kapitel 4* **KARAT Start und Hauptmenü**
zeigt, wie Sie KARAT starten und erklärt das KARAT-Hauptmenü.
- Kapitel 5* **KARAT Schnellanleitung**
zeigt im Überblick die wichtigsten Funktionen von KARAT für das „Tagesgeschäft“: das Erfassen und Auswerten von Frankierdaten. Hierzu werden Kenntnisse über KARAT vorausgesetzt.
- Kapitel 6* **Das Menü Erfassung**
behandelt ausführlich das Buchen der Frankierungen und die damit verbundenen Tätigkeiten.
- Kapitel 7* **Das Menü Auswertung**
beschreibt, wie Sie die gebuchten Daten nach unterschiedlichen Gesichtspunkten sortiert ausdrucken können.
- Kapitel 8* **Das Menü Verwaltung**
erklärt Ihnen, wie Sie Kostenstellengruppen, Kostenstellen, Versandarten, Frankiermaschinen und KARAT-Nutzer verwalten.
- Kapitel 9* **Das Menü Aufbereitung**
stellt das Aufräumen und Sichern der Datenbank sowie das manuelle Buchen und Umbuchen der Portodaten dar.
- Kapitel 10* **Das Menü Anmeldung**
zeigt Ihnen die Anmeldung als Benutzer von KARAT.

Kapitel 11 **Das Menü Konfiguration**
behandelt Einstellungen für die Datensicherung und die Startumgebung.

Kapitel 12 **Das Menü Kommunikation**
erläutert Ihnen den Import von Kostenstellendaten.

Kapitel 13 **KARAT-Hilfe**
zeigt Ihnen die Möglichkeiten und Wege, die KARAT-Hilfe zu nutzen.

Kapitel 14 **KARAT beenden**
zeigt, wie Sie KARAT schließen.

Anhang Der **Anhang** beschreibt die KARAT Installation und importierbare Textdateien, erklärt ausgewählte Fachwörter und enthält die Schlüsselnummernzuordnung zu den Versandarten, ein Stichwortverzeichnis und das Benutzerhandbuch **KARAT Report**.

Reihenfolge der Beschreibung = üblicher Arbeitsablauf Der Aufbau des Handbuchs folgt im Wesentlichen der Menüstruktur des Programms.

Bei vielen Funktionen müssen Sie nicht alle Schritte ausführen. Welche Arbeitsschritte Sie überspringen können, richtet sich nach der jeweiligen Frankieraufgabe. Arbeitsschritte, die an bestimmte Bedingungen oder Anforderungen geknüpft sind, erkennen Sie zumeist an einem „Wenn-Satz“.



Das Achtungszeichen warnt Sie vor Bedienfehlern und Operationen, die zu Datenverlust führen können.



Dieses Zeichen kennzeichnet zusätzliche Hinweise, Ratschläge, Tipps oder andere Verweise.

Typografie Im Handbuch sind die Namen von Menüs und Fenstern kursiv gedruckt, z.B. Fenster *Erfassung*.

Feldnamen und Menübefehle erscheinen im Halbfettdruck, z.B. **Versandarten**.

Folgen von Menübefehlen sind mit einem senkrechten Strich | verbunden, z.B. **Frankiermaschinen | Alle Anhalten**.

Namen der Schaltflächen und Tasten sind fett und in eckige Klammern gesetzt, z.B. [**Beenden**].

3 Die KARAT Bedienoberfläche

Menüs führen Sie bei der Arbeit mit KARAT. Sie sind eine Zusammenstellung grafischer Schaltflächen oder Textbefehle. Durch Anklicken verzweigen Sie zu einem weiteren Menü oder öffnen ein Fenster. In den Fenstern geben Sie alle notwendigen Daten zum betreffenden Vorgang ein.

Ist eine Funktion beendet oder wurde sie abgebrochen, kehrt KARAT immer in das vorhergehende Menü zurück.

Bedienweisen

Sie können KARAT auf verschiedene Weise bedienen:

- Aktivieren/Starten mit Hilfe der Maus oder
- Direktes Starten von Funktionen mit den angezeigten Funktionstasten [F1]...[F12]
oder
- Bewegen der Markierung mit den Pfeiltasten, und/oder der [Tab]-Taste und Starten mit der [Enter]-Taste.

Finden Sie „Ihre“ Bedienweise heraus.

[Enter]-Taste Mit der [Enter]-Taste bestätigen Sie alle Daten/Eingaben im aktuellen Fenster und gelangen zur nächsten Funktion.

[Esc]-Taste Mit der [Esc]-Taste brechen Sie ab und rufen das vorhergehende Fenster auf. Sie gelangen schließlich zurück zum Hauptmenü und können dann KARAT beenden.

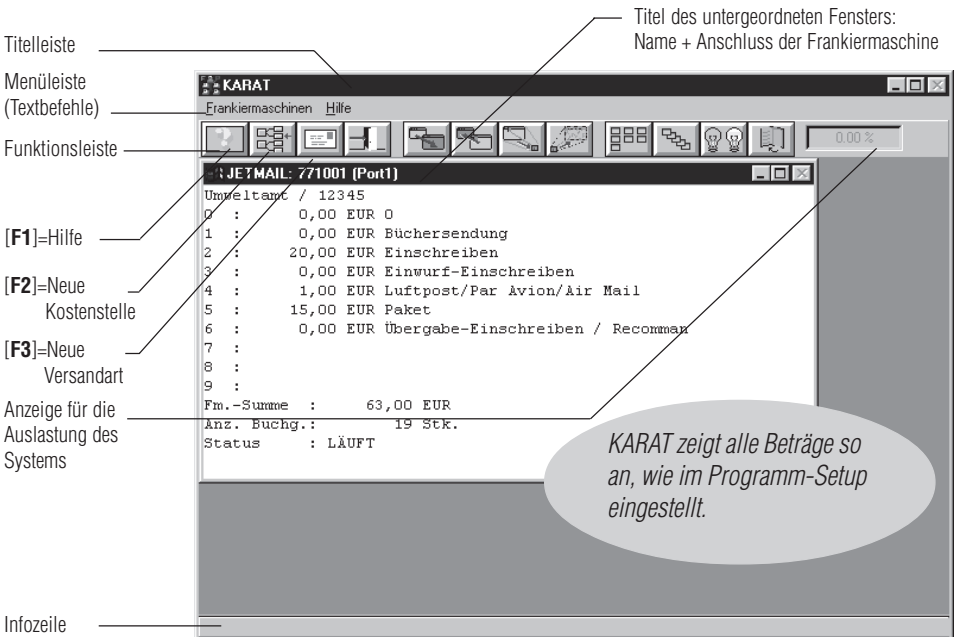
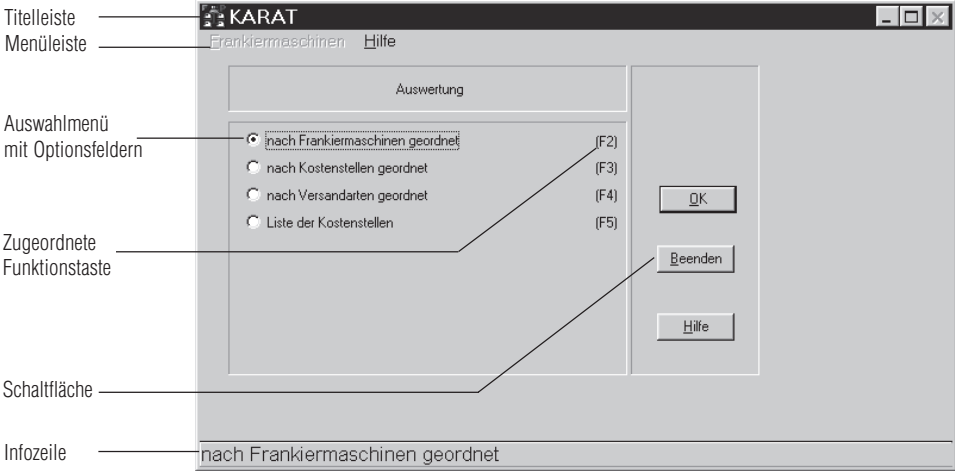
Grundoperationen mit der Maus



Klicken Mauszeiger an die gewünschte Stelle bewegen und linke Maustaste drücken.

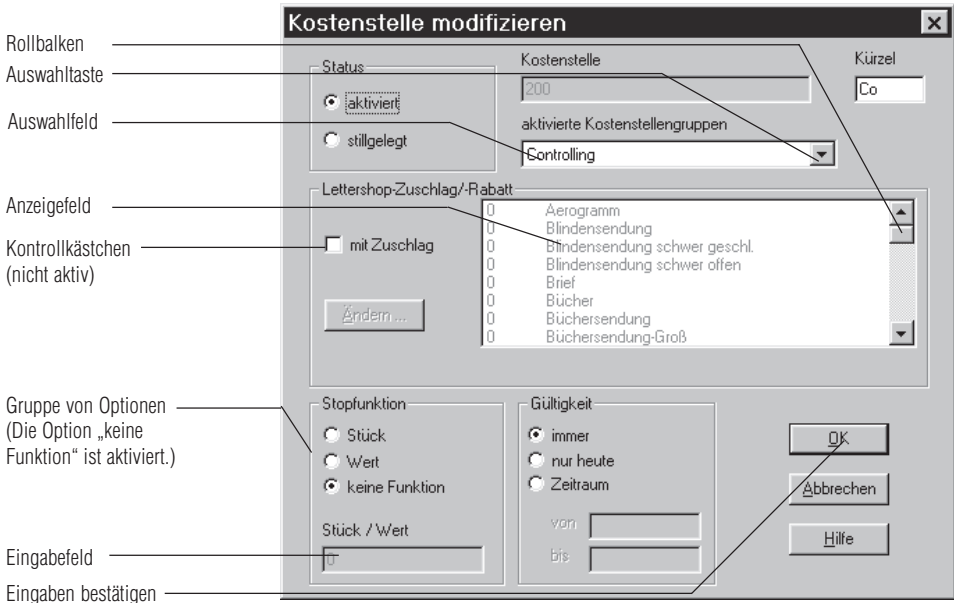
Doppelklicken Zweimal kurz hintereinander die linke Maustaste drücken.

Zeigen Den Mauszeiger auf eine bestimmte Stelle der Bedienoberfläche bewegen, ohne eine Taste zu drücken.

Bildschirmelemente



<i>Titelleiste</i>	Die Titelleiste zeigt den Namen des Programms KARAT (Fenster in der ersten Ebene). Der Titel untergeordneter Fenster gibt Auskunft über die Funktion des Fensters.
<i>Auswahlmenü mit Optionsfeldern</i>	<p>Funktionen aus diesen Auswahlmenüs können Sie so starten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aktivieren Sie das jeweilige Optionsfeld. Bestätigen Sie mit  OK oder – Drücken Sie die zugeordnete Funktionstaste [F1]...[F12].
<i>Funktionsleiste</i>	<p>Im Fenster <i>Erfassung</i> können Sie alle häufig verwendeten Funktionen schnell starten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Klicken Sie auf die jeweilige Schaltfläche <u>oder</u> – Drücken Sie die zugeordnete Funktionstaste [F1]...[F12].
<i>Menüleiste</i>	<p>Die Menüleiste enthält links die Menübefehle Frankiermaschinen und Hilfe. So rufen Sie die Menübefehle auf:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anklicken mit der Maus <u>oder</u> 2. [Alt]-Taste drücken und dazu den unterstrichenen Buchstaben des Menübefehls eingeben. Mit der [Enter]-Taste bestätigen.
<i>Schaltfläche</i>	Das Klicken auf eine Schaltfläche löst eine Programmfunktion aus. Die Aufschrift oder das Grafiksymbold auf der Schaltfläche geben Auskunft über die Art der Funktion.
<i>Optionsfeld</i>	<p>Option aktiviert: <input checked="" type="radio"/></p> <p>Option nicht aktiv: <input type="radio"/></p> <p>In Gruppen von Optionen kann immer nur eine Option aktiviert werden. KARAT schaltet beim Anklicken alternativ um.</p>
<i>Infozeile</i>	In der Infozeile sehen Sie Meldungen und Mitteilungen. Wenn Sie den Mauszeiger auf eine Schaltfläche bewegen, erhalten Sie einen Hinweis auf die jeweilige Funktion.
<i>Quick-Info</i>	KARAT bietet im Fenster <i>Erfassung</i> eine zusätzliche Hilfe: Wenn Sie mit der Maus auf eine der Schaltflächen zeigen, öffnet sich an der Stelle des Mauszeigers eine Kurzinformation zur Funktion dieser Schaltfläche.
<i>Eingaben bestätigen</i>	Mit der Schaltfläche  OK bestätigen Sie alle Eingaben im aktiven Fenster. Die [Enter]-Taste hat in der Regel die gleiche Funktion.



Auswahlfeld In einem Auswahlfeld können Sie zwischen mehreren Vorbelegungen wählen. Alle zulässigen Werte sehen Sie als Liste, wenn Sie auf die *Auswahlta*ste klicken. Klicken Sie auf einen der angezeigten Werte, um ihn in das Auswahlfeld zu übernehmen.

Eingabefeld In Eingabefelder geben Sie Daten mit der Tastatur ein. So bestätigen Sie Ihre Eingaben:

1. Mit der Maus auf ein anderes Feld klicken oder
2. **[Tab]**-Taste drücken (nicht die **[Enter]**-Taste).

Eingabefeld mit Vorbelegung Einige der Eingabefelder sind als Arbeitserleichterung bereits mit einem Wert gefüllt, den Sie übernehmen, aber auch überschreiben können.

Anzeigefeld Ein Anzeigefeld zeigt Daten an. In einigen Anzeigefeldern können Sie durch Anklicken auch Daten auswählen oder mit der Tastatur eingeben.

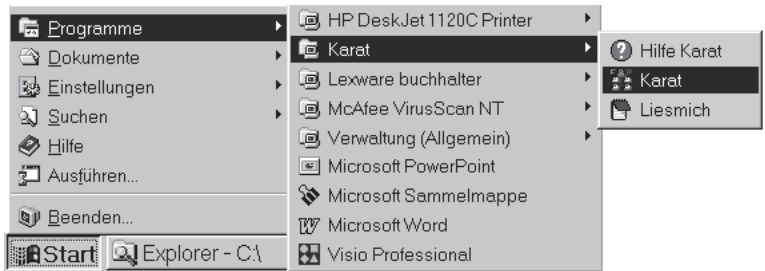
Kontrollkästchen aktiv KARAT verwendet Kontrollkästchen, um z.B. spezielle Angaben für den Versand abzufragen oder Einstellungen des KARAT-Programms festzulegen. Ein Kreuz kennzeichnet ein aktiviertes Kontrollkästchen. Zum Deaktivieren klicken Sie einfach erneut auf das Kontrollkästchen.

4 KARAT Start und Hauptmenü

Schließen Sie alle Windows-Anwendungen.



Starten Sie KARAT unter Windows mit Mausclick auf den Eintrag KARAT in der Start-Leiste.



Das Fenster *Anmeldung* erscheint. Bevor Sie mit KARAT arbeiten können, müssen Sie sich anmelden.

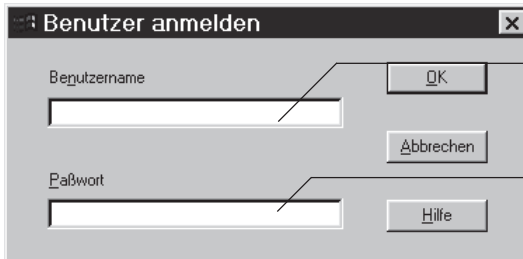


Für das erstmalige Anmelden verwenden Sie bitte die Standardwerte:

Benutzername: karat

Passwort: karat

Anmeldung
Passwort

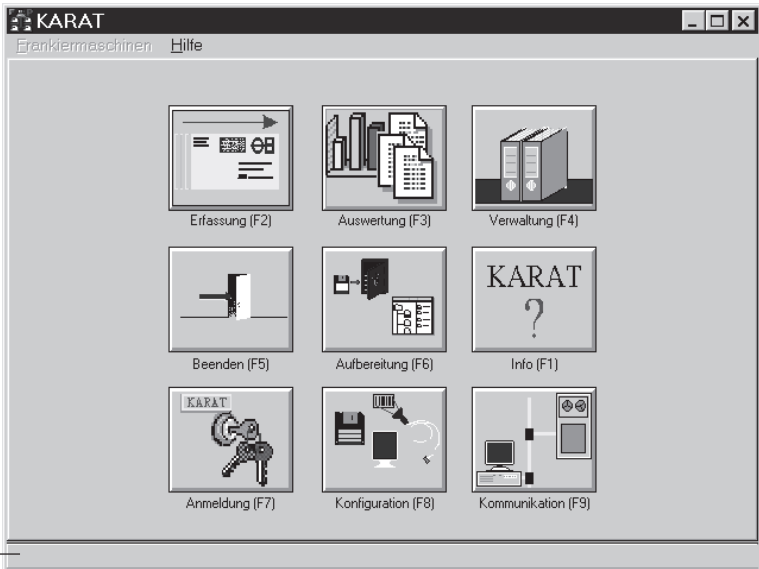


Reihenfolge:

1. Benutzername
2. **[Tab]**-Taste
3. Passwort
4. **[Enter]**-Taste

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie das Hauptmenü. Sie erhalten Zugang zu den Programmteilen, für die Sie Nutzerrechte haben. Nicht verfügbare Menüpunkte sind rot durchgestrichen.

Das KARAT-
Hauptmenü



Infozeile

Wenn in KARAT noch keine Daten enthalten sind ...



Sie müssen als erstes Kostenstellengruppen, Kostenstellen, Versandarten, Frankiermaschinen, Benutzernamen und Passwörter eingeben, damit Sie mit KARAT arbeiten können. Wie Sie diese Daten eingeben, lesen Sie in Kapitel 8 „Verwaltung“.

Wenn KARAT bereits eingerichtet ist ...

– Klicken Sie im Hauptmenü auf die gewünschte Schaltfläche.

Das KARAT-
Hauptmenü

Das Hauptmenü bietet Ihnen über die neun Schaltflächen Zugang zu allen Programmteilen.



Die Schaltfläche **[Erfassung]** startet das eigentliche Buchen der Frankierungen. Die angeschlossenen Frankiermaschinen senden die Daten automatisch an die KARAT-Datenbank. Sie können auch im laufenden Betrieb Änderungen an Kostenstellen und Versandarten vornehmen. KARAT öffnet für jede aktive Frankiermaschine ein Fenster. In dem Fenster werden die erfassten Daten der Frankiermaschine angezeigt:

- Typ und Name der Frankiermaschine, sowie die Schnittstelle
- Kostenstelle und Kostenstellengruppe
- gebuchte Frankierungen
- Status der Frankiermaschine
- Gesamtsumme und Gesamtanzahl der Frankierungen.

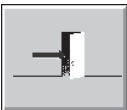


Die Schaltfläche **[Auswertung]** öffnet ein Fenster, in dem Ihnen verschiedene Auswertungskriterien für Ihre Daten angeboten werden. Die Auswahl eines Auswertungskriteriums öffnet ein weiteres Fenster zum Einstellen des Auswertungszeitraumes und dem anschließenden Drucken.

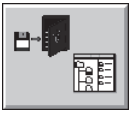


Die Schaltfläche **[Verwaltung]** öffnet ein Fenster zur Auswahl von:

- Verwaltung von Kostenstellengruppen
- Verwaltung von Kostenstellen
- Verwaltung von Versandarten
- Verwaltung von Frankiermaschinen
- Verwaltung von Benutzernamen und Passwörtern.



Mit der Schaltfläche **[Beenden]** verlassen Sie das KARAT-Programm. Eine Abfrage erinnert Sie an das Erzeugen einer Sicherheitskopie Ihrer Datenbank.



Die Schaltfläche **[Aufbereitung]** öffnet ein Fenster, das Ihnen folgende Funktionen zur Auswahl anbietet:

- Datenbank sichern
- Datenbank aufräumen
- Manuelles Buchen
- Umbuchen.



Mit der Schaltfläche **[Info]** bietet KARAT den Zugang zu den Themen des Hilfeprogramms.



Mit der Schaltfläche **[Anmeldung]** können sich andere KARAT-Benutzer mit den jeweils gültigen Zugriffsrechten anmelden (Operatoren/Administratoren).



Die Schaltfläche **[Konfiguration]** öffnet ein Fenster für die Einstellung der Datensicherungsintervalle, des Zielpfades der Datensicherung, der Startkonfiguration und des Barcode-Lesers.



Die Schaltfläche **[Kommunikation]** öffnet ein Fenster zum Importieren von Frankierdaten. Dabei kann es sich um andere KARAT-Datenbanken oder importierbare Textdateien handeln.



Wenn Sie den Mauszeiger auf eine der Schaltflächen bewegen, erhalten Sie in der Infozeile einen Hinweis zur Funktion.

Die Funktionen Verwaltung, Aufbereitung, Konfiguration und Kommunikation sind nur für den Administrator verfügbar.

5 KARAT Schnellanleitung

Dieses Kapitel richtet sich an Bediener, die schon mit KARAT gearbeitet haben und als Operator im Programm eingetragen sind. Die Zugriffsrechte gestatten, Erfassung und Auswertung von Frankierdaten durchzuführen. Verwaltung, Datenimport und manuelle Buchungen gehören nicht in das Aufgabengebiet des Bedieners.



Achtung! Datenverlust möglich!

So vermeiden Sie eine unvollständige Datenübertragung zwischen Frankiermaschine und PC:

- Die Erfassung der Frankierdaten muss immer im aktiven Fenster erfolgen. Das Fenster *Erfassung* muss im Vordergrund sein.
- Verzichten Sie auf speicherresidente Programme (z.B. Bildschirmschoner).

Starten + Anmelden



1. Schließen Sie alle Windows-Anwendungen.
2. Starten Sie KARAT unter Windows.
3. Melden Sie sich im Programm mit Benutzername und Passwort an und bestätigen Sie Ihre Anmeldung.

Wenn KARAT mit dem Hauptmenü startet ...

- Klicken Sie auf [**Erfassung**].

Wenn KARAT direkt mit dem Fenster *Erfassung* startet ...

- Beginnen Sie sofort mit der Erfassung.

KARAT weist jeder angeschlossenen Frankiermaschine ein eigenes Fenster zu. Die Anordnung der Fenster können Sie mit Schaltflächen wählen.

So weisen Sie einer Frankiermaschine eine andere Kostenstelle zu:

1. Markieren Sie die Frankiermaschine.
2. Drücken Sie [**F2**] oder klicken Sie auf die Schaltfläche [**Neue Kostenstelle**].
3. Wählen Sie aus der Liste eine Kostenstelle, markieren Sie diese und bestätigen Sie mit [**OK**] oder [**Enter**].





Wenn Sie mit einer JetMail frankieren, können Sie die Kostenstelle über die Tastatur der Frankiermaschine wählen.

So weisen Sie der Wahldrucktaste W0 eine andere Versandart zu:

1. Markieren Sie die Frankiermaschine, deren Versandart Sie ändern wollen.
2. Drücken Sie [**F3**] oder klicken Sie auf [**Neue Versandart für W0**].
3. Wählen Sie aus der Liste eine Versandart, markieren Sie diese und bestätigen Sie mit [**OK**] oder [**Enter**].



Wenn Sie mit einer JetMail frankieren, kann die Versandart direkt an der JetMail ausgewählt werden.

Beenden Sie die Erfassung nach Auftragsende oder zum Arbeitsschluss.



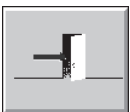
1. Klicken Sie im Hauptmenü auf [**Auswertung**].
 2. Wählen Sie im Fenster *Auswertung*, ob Sie die gebuchten Daten nach Frankiermaschinen, Kostenstellen oder Versandarten geordnet auswerten wollen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.
 3. Legen Sie den Auswertungszeitraum und die Auswahlkriterien fest.
-



1. Wenn Sie vor dem Drucken eine Vorschau des Ausdrucks sehen wollen, klicken Sie auf [**Vorschau**].



2. Mit [**Drucken**] starten Sie den Druckvorgang.
-



1. Klicken Sie im Hauptmenü auf [**Beenden**], wenn Sie KARAT verlassen wollen.
2. Bestätigen Sie die Abfrage mit [**Ja**], um die Datenbank zu sichern.

6 Erfassung

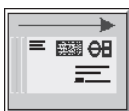


ACHTUNG! Datenverlust möglich!

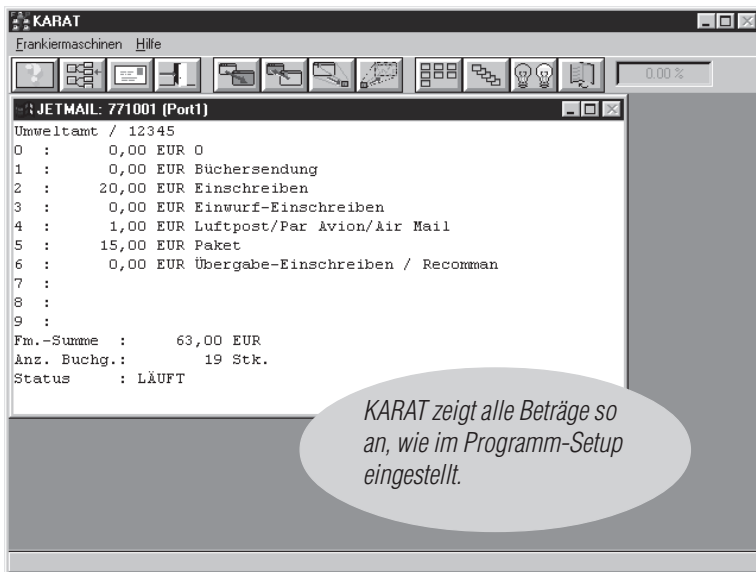
So vermeiden Sie eine unvollständige Datenübertragung zwischen Frankiermaschine und PC:

- Die Erfassung der Frankierdaten muss immer im aktiven Fenster laufen. Das Fenster *Erfassung* muss im Vordergrund sein.
- Verzichten Sie auf speicherresidente Programme (z.B. Bildschirm-schoner).

6.1 Das Fenster Erfassung



Je nach Konfiguration startet KARAT unmittelbar das Fenster *Erfassung* oder das Hauptmenü. Klicken Sie in diesem Fall im Hauptmenü auf die Schaltfläche [**Erfassung**]. KARAT öffnet das Fenster *Erfassung*. Die Funktionsleiste des Fensters *Erfassung* können Sie mit der Maus oder schnell mit den angezeigten Funktionstasten [**F1**]...[**F12**] bedienen.



Folgende Funktionen stehen Ihnen im Fenster *Erfassung* zur Verfügung:



[F1] Die Schaltfläche [**Hilfe**] ruft die KARAT-Hilfe auf.



[F2] Die Schaltfläche [**Neue Kostenstelle**] weist der Frankiermaschine eine Kostenstelle zu.



[F3] Die Schaltfläche [**Neue Versandart für W0**] weist der Wahldrucktaste W0 eine Versandart zu.



[F4] Die Schaltfläche [**Beenden**] schließt den Programmteil Erfassung, wenn Sie die Abfrage mit [**Ja**] bestätigen.



Achtung! Die Frankiermaschinen laufen ohne Stempelabdruck weiter.



[F5] Die Schaltfläche [**Nächstes**] zeigt das nächste Fenster einer Frankiermaschine als oberstes Fenster.



[F6] Die Schaltfläche [**Vorheriges**] zeigt das vorherige Fenster einer Frankiermaschine als oberstes Fenster.



[F7] Die Schaltfläche [**Verkleinern**] verkleinert das aktive Fenster einer Frankiermaschine als Ikone. Die Datenerfassung läuft weiter. Die Frankiersummen sehen Sie unter der Ikone.



[F8] Die Schaltfläche [**Vergößern**] wandelt die Ikone in ein Fenster um.



[F9] Die Schaltfläche [**Kacheln**] zeigt die Fenster nebeneinander und untereinander wie Kacheln an.



[F10] Mit der Schaltfläche [**Kaskadieren**] werden die Fenster überlappend angezeigt.



[F11] Die Schaltfläche [**Maschine Ein/Aus**] schaltet die Datenerfassung von der in KARAT aktiven Frankiermaschine ein/aus.



[F12] Die Schaltfläche [**Alle ausschalten**] hält alle Frankiermaschinen an.

Systemauslastung

Die Prozentanzeige im Fenster *Erfassung* (oben rechts) gibt die Auslastung des Systems an. Im Hochlastbereich wechselt die Farbe in Gelb und im Überlastbereich in Rot.

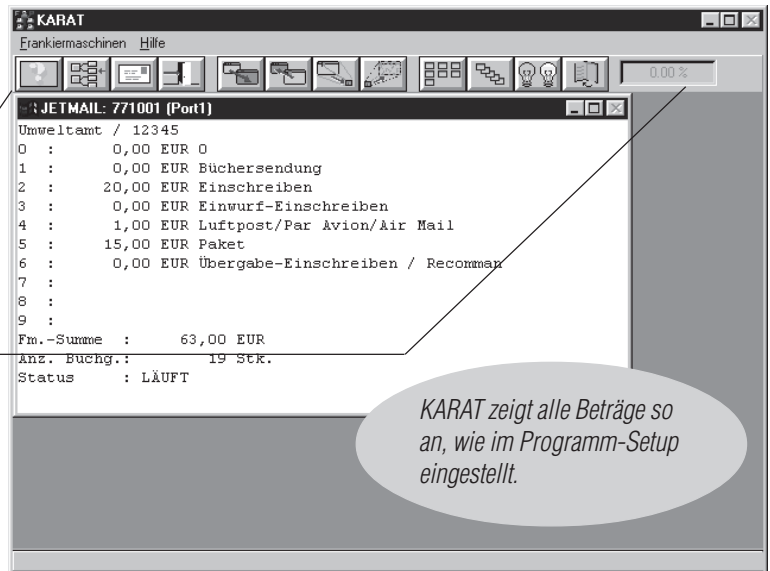


Treten die Betriebszustände „Gelb“ und „Rot“ ein, wenden Sie sich bitte an Ihren EDV-Administrator. Er nimmt gegebenenfalls notwendige Einstellungen/Veränderungen an Ihrem PC vor.

Das Fenster Erfassung

Funktionsleiste

Anzeige für die Auslastung des Systems



Im Fenster *Erfassung* ist für jede angeschlossene Frankiermaschine ein Fenster geöffnet.



Wenn Sie alle Frankiermaschinen gleichzeitig im Blickfeld haben wollen, wählen Sie mit **[F9]** den Anzeigemodus **[Kacheln]**.

Alle nun folgenden Buchungen laufen unter dem Datum, an dem die Erfassung gestartet wurde.



Bei Erfassungen über Mitternacht können Sie Ihre weiteren Buchungen noch auf den Starttag buchen. Sie sehen einen entsprechenden Hinweis auf dem Bildschirm.

Verlassen Sie kurzzeitig die Erfassung, wenn Sie auf den neuen Tag buchen wollen.

6.2 Anzeige der Frankierdaten

Im Fenster einer Frankiermaschine sehen Sie folgende Informationen:

Kostenstellengruppe /
Kostenstelle

Typ und Name der Frankiermaschine (Port)

```

JETMAIL: 771001 (Port1)
Umweltamt / 12345
0 :      0,00 EUR 0
1 :      0,00 EUR Büchersendung
2 :     20,00 EUR Einschreiben
3 :      0,00 EUR Einwurf-Einschreiben
4 :      1,00 EUR Luftpost/Par Avion/Air Mail
5 :     15,00 EUR Paket
6 :      0,00 EUR Übergabe-Einschreiben / Recoman
7 :
8 :
9 :
Fm.-Summe :      63,00 EUR
Anz. Buchg.:      19 Stk.
Status      : LÄUFT
    
```

Gebuchte Frankierungen des aktuellen Tages, eingestellte Versandarten für die Wahldrucke der Frankiermaschine

Gesamtsumme und Gesamtanzahl Frankierungen des aktuellen Tages, auf dieser Frankiermaschine und unter dieser Kostenstelle

Betriebszustand (Status) der Frankiermaschine

Betriebszustände während der Erfassung

Die Frankiermaschine kann verschiedene Betriebszustände (Status) annehmen. Der aktuelle Status wird im Fenster *Erfassung* angezeigt. Jeder Status ist zusätzlich durch eine bestimmte Farbe gekennzeichnet.

LÄUFT (schwarze Schrift, weißer Hintergrund)

Die Frankiermaschine sendet Daten an die Kostenstelle.

WIRD ANGEHALTEN (graue Schrift, weißer Hintergrund)

Die Frankiermaschine sendet keine Daten mehr an die Kostenstelle. Eine bereits begonnene Datenübertragung wird noch beendet.

ANGEHALTEN (weiße Schrift, grauer Hintergrund)

Die Frankiermaschine nimmt diesen Status an, nachdem sie den Status WIRD ANGEHALTEN hatte. Es wurden alle Daten gebucht. Die Verbindung zwischen Frankiermaschine und Kostenstelle ist abgeschaltet.

WIRD ANGEHALTEN (STOPPFUNKTION) – (blaue Schrift, weißer Grund)

Die Frankiermaschine löst mit ihrer Buchung die Stoppfunktion der Kostenstelle aus. Zum Beispiel wurde die festgelegte Anzahl der Frankierungen für die Kostenstelle erreicht. Die Frankiermaschine sendet keine Daten mehr an die Kostenstelle. Wenn die Übertragung schon begonnen hat, kann sie diesen Vorgang noch beenden.

Betriebszustände
(Fortsetzung)

ANGEHALTEN (STOPPFUNKTION) – (weiße Schrift, blauer Hintergrund)

Die Frankiermaschine nimmt diesen Status an, nachdem sie den Status WIRD ANGEHALTEN (STOPPFUNKTION) hatte. Die Verbindung zwischen Frankiermaschine und Kostenstelle ist abgeschaltet.

ÜBERLAST (schwarze Schrift, gelber Hintergrund)

Das Programm ist überlastet und wird in kurzer Zeit die Frankiermaschine abschalten.

WIRD ANGEHALTEN (ÜBERLAST) – (rote Schrift, weißer Hintergrund)

Die Frankiermaschine wurde angehalten. Wenn die Übertragung schon begonnen hatte, wird dieser Vorgang noch beendet.

ANGEHALTEN (ÜBERLAST) – (weiße Schrift, roter Hintergrund)

Diesen Status nimmt die Frankiermaschine an, nachdem sie den Status WIRD ANGEHALTEN (ÜBERLAST) hatte. Die Verbindung zwischen Frankiermaschine und Kostenstelle ist abgeschaltet.

DATENBANKFEHLER (rote Schrift, schwarzer Hintergrund)

Beim Buchen in der Datenbank trat ein Fehler auf. Die Frankiermaschine wird sofort angehalten. Daten, die gerade von der Frankiermaschine übertragen wurden, gehen verloren!



Die Frankiermaschine kann nicht mehr gestartet werden. Wenden Sie sich bitte umgehend an die FP-Hotline!

ÜBERTRAGUNGSFEHLER (XY) – (rote Schrift, schwarzer Hintergrund)

Bei der Übertragung von Daten zwischen Frankiermaschine und PC trat ein Fehler auf. Die Frankiermaschine wird sofort angehalten. Daten, die gerade von der Frankiermaschine übertragen wurden, gehen verloren!



Die Frankiermaschine kann nicht mehr gestartet werden. Wenden Sie sich bitte umgehend an die FP-Hotline!

Die Fehlernummern (XY) beschreiben den Übertragungsfehler:

- 12 - Überlauf (Ovrrun)
- 13 - Rahmenverletzung (Framing)
- 14 - Paritätsfehler (Parity)
- 16 - Checksummenfehler (CRC)
- 18 - falscher Datenwert der Frankiermaschine.

6.3 Neue Kostenstelle während der Erfassung

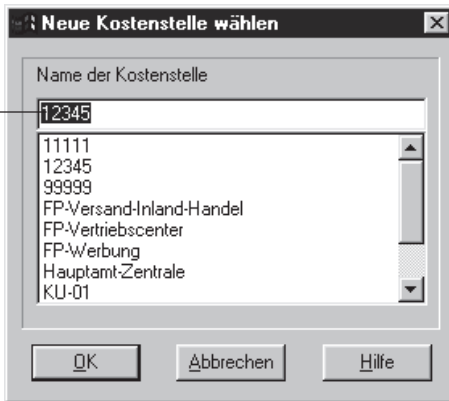
Kostenstelle wechseln



Mit der Schaltfläche **[Neue Kostenstelle]** können Sie in KARAT einer Frankiermaschine eine andere Kostenstelle zuweisen.

Die Kostenstelle muss in KARAT eingerichtet sein.

1. Klicken Sie das Fenster der Frankiermaschine an, deren Kostenstelle Sie ändern wollen.
2. Drücken Sie **[F2]** oder klicken Sie auf **[Neue Kostenstelle]**. Wenn die Datenerfassung noch läuft, wird die Frankiermaschine zunächst angehalten. Sie sehen im Fenster *Neue Kostenstelle wählen* eine Liste aller aktiven Kostenstellen bis auf die gerade verbundene Kostenstelle.



Eingabezeile

3. Geben Sie in der Eingabezeile das Kürzel der neuen Kostenstelle ein. oder
Klicken Sie in der Liste auf den Namen der neuen Kostenstelle. Sie können auch eine Kostenstelle wählen, mit der bereits andere Frankiermaschinen verbunden sind.
4. Bestätigen Sie mit **[OK]**.

KARAT bucht nun die Daten auf diese Kostenstelle.



War die Frankiermaschine vor dem Verbinden der neuen Kostenstelle eingeschaltet, wird sie angehalten und startet nach Eingabe der neuen Kostenstelle wieder automatisch.

Wenn vorher bei der ausgewählten Kostenstelle (durch die Einstellungen im Menü *Verwaltung / Kostenstelle*) die Stoppfunktion ausgelöst wurde, kann auf diese Kostenstelle nicht frankiert werden. Diesen Status erkennen Sie am blauen Hintergrund.

6.3.1 Besonderheiten der JetMail

Voraussetzungen:

Die JetMail muss mit einer optionalen Schnittstellenkarte ausgerüstet sein. An der JetMail muss der KARAT-Modus eingestellt sein. Nähere Informationen dazu finden Sie in der Betriebsanleitung der JetMail.



Beachten Sie: Die interne Kostenstellenfunktion der JetMail und das Kostenstellenprogramm KARAT arbeiten unabhängig voneinander. KARAT übernimmt immer die Buchungsnummer der JetMail als Kostenstelle .

Buchungsnummer der JetMail = Kostenstelle in KARAT

So wechseln Sie an der JetMail die Kostenstelle

- Wenn Sie mit UserCard arbeiten:

Wechseln Sie die UserCard. KARAT erkennt automatisch, dass die Kostenstelle gewechselt wurde und bucht ab sofort die Daten auf die neue Kostenstelle. Die neue Kostenstelle wird nach der ersten Frankierung im Erfassungsfenster angezeigt.

- Wenn Sie mit MasterCard arbeiten:

Achtung! Nach dem Einstecken der MasterCard wird in KARAT immer auf die zuletzt benutzte Kostenstelle gebucht.

Wechseln Sie im Stempelbild (Frankiermodus) der JetMail die Kostenstelle. Geben Sie an der JetMail-Tastatur die neue Kostenstellennummer ein und bestätigen Sie mit der S1-Taste.

Wenn Sie eine interne Kostenstelle der JetMail eingegeben haben, ist im Display der JetMail Kostenstellennummer = Buchungsnummer.

Sie können auch eine Kostenstelle eingeben, die in der JetMail noch nicht vorhanden ist.



Achtung: Für diese JetMail muss im Menü *Verwaltung von Frankiermaschinen* in der Gruppe **Kostenstellenwahl** das Kontrollkästchen **automatisch** aktiviert sein.

Die neue Kostenstelle wird als Buchungsnummer für KARAT im Display der JetMail angezeigt. KARAT bucht auf diese Nummer. War die neue Nummer in KARAT noch nicht vorhanden, so wird sie dort als Kostenstelle angelegt.



Achtung: Wenn Sie an der JetMail die Buchungsnummer 99999 gewählt haben, bleibt die in KARAT gewählte Kostenstelle erhalten. Sie haben dadurch die Möglichkeit, die Kostenstelle in KARAT sowohl von Hand einzugeben als auch Daten mit Barcode-Leser einzulesen.

- Wenn Sie ohne Karte arbeiten:

Stellen Sie sicher, dass an der JetMail die Betriebsart „ohne Karte“ eingestellt ist (siehe Betriebsanleitung der JetMail).

Wechseln Sie im Stempelbild (Frankiermodus) der JetMail die Kostenstelle. Geben Sie auf der JetMail-Tastatur die neue Kostenstellennummer ein und bestätigen Sie mit der S1-Taste.

oder

Klicken Sie im Erfassungsfenster von KARAT auf die Schaltfläche [**Neue Kostenstelle**], um eine neue Kostenstelle auszuwählen.

6.3.2 Kostenstelle scannen

Wenn das Postgut vorsortiert und mit Barcode versehen ist, können Sie die Daten auch per Barcode-Leser an KARAT senden.

Ziehen Sie dazu den Barcode-Leser über den Barcode.

KARAT liest die Kostenstelle aus dem Barcode und bucht die nächsten Frankierungen auf diese Kostenstelle.



Achtung: Die gescannte Kostenstelle muss in KARAT eingerichtet sein.

- Wenn Sie den Barcode-Leser parallel zur JetMail nutzen wollen:

Stellen Sie sicher, dass an der JetMail die MasterCard gesteckt ist und im Stempelbild der JetMail die Buchungsnummer 99999 eingestellt ist.

6.4 Neue Versandart für WO während der Erfassung

Diese Funktion können Sie in KARAT nur nutzen, wenn an der Frankiermaschine kein Wahldruck / Wahldruck 0 eingestellt ist. KARAT bucht sonst die Daten auf den in der Frankiermaschine eingestellten Wahldruck.

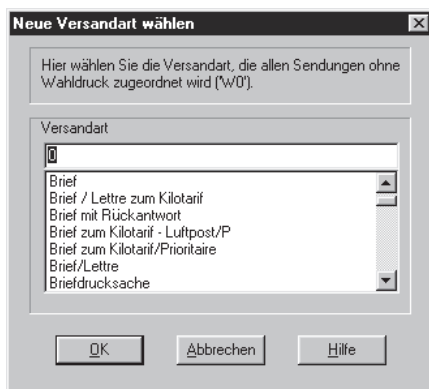


Mit der Schaltfläche **[Neue Versandart für WO]** können Sie der Wahldrucktaste WO eine andere Versandart zuweisen.



Achtung! Diese Funktion ändert in KARAT dauerhaft die Einstellung für die Wahldrucktaste WO der aktiven Frankiermaschine. An der Frankiermaschine wird diese Änderung nicht wirksam.

1. Klicken Sie das Fenster der Frankiermaschine an, für die Sie die Versandart ändern wollen.
2. Drücken Sie **[F3]** oder klicken Sie auf **[Neue Versandart für WO]**. Wenn die Datenerfassung noch läuft, wird die Frankiermaschine zunächst angehalten. Es erscheint das Fenster *Neue Versandart wählen* mit der Liste der möglichen Versandarten.



3. Klicken Sie eine der aufgelisteten Versandarten an. Wahldrucktaste WO der Frankiermaschine und Versandart werden so einander zugeordnet.
4. Bestätigen Sie mit **[OK]**.



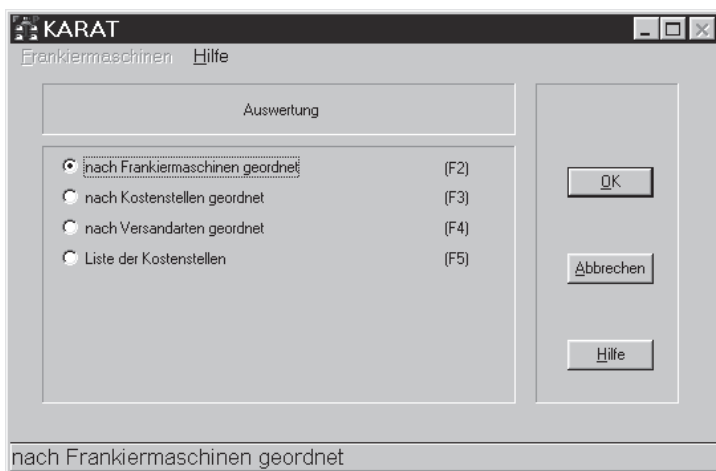
Wenn Sie eine JetMail mit KARAT2-Protokoll verwenden, kann jede Versandart direkt an der Frankiermaschine gewählt werden.

7 Auswertung



Im Menü *Auswertung* können Sie die gebuchten Daten nach verschiedenen Kriterien geordnet ausdrucken. KARAT verwendet den im Druckmanager eingestellten Standarddrucker.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche **[Auswertung]**. KARAT öffnet das Fenster *Auswertung*:



2. Aktivieren Sie im Fenster *Auswertung* die gewünschte Option und bestätigen Sie mit **[OK]** oder starten Sie direkt mit der angegebenen Funktionstaste:

- **[F2]** Auswertung nach Frankiermaschinen
- **[F3]** Auswertung nach Kostenstellen
- **[F4]** Auswertung nach Versandarten
- **[F5]** Liste der Kostenstellen.

KARAT verzweigt zur gewählten Funktion.

7.1 Auswertungszeitraum

Als Beispiel wird in den folgenden Kapiteln die „Auswertung nach Frankiermaschinen geordnet“ beschrieben. Die Vorgehensweise bei den anderen Auswertungsarten ist die gleiche.

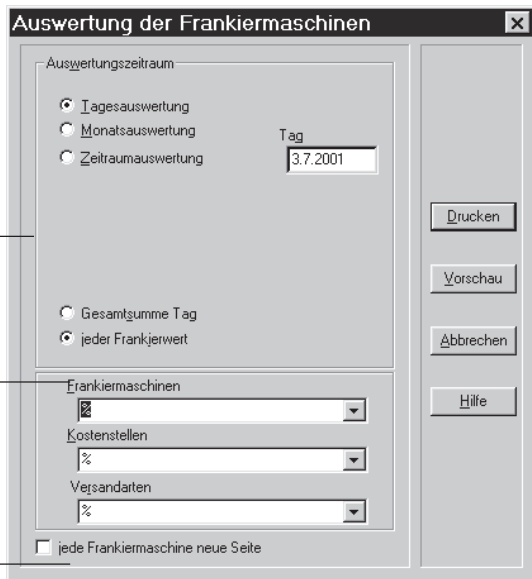
Sie sehen das Fenster *Auswertung der Frankiermaschinen*.

1. Wählen Sie die Auswertung über einen Tag, einen Monat oder über einen beliebigen Zeitraum.
2. Sie können die Auswertung auch nur für ganz bestimmte Frankiermaschinen, Kostenstellen oder Versandarten zusammenstellen. Geben Sie dazu die einschränkenden Bedingungen ein (siehe Kapitel 7.1.4 „Auswahlkriterien“).

Die Gruppe **Auswertungszeitraum** verändert je nach gewähltem Auswertungszeitraum seine Inhalte.

7.1.1 Tagesauswertung

KARAT fasst alle Frankierungen des eingegebenen Tages zusammen. Dabei ist eine Einschränkung auf ganz bestimmte Frankiermaschinen, Kostenstellen und Versandarten möglich.



Gruppe
Auswertungszeitraum

Bedingungen für die gezielte
Einschränkung der Auswertung
(siehe Kapitel 7.1.4)

1. Aktivieren Sie in der Gruppe **Auswertungszeitraum** die Option **Tagesauswertung**.
2. Klicken Sie in das Eingabefeld **Tag** und geben Sie den gewünschten Auswertungstag ein.
 Sie können die Auswertung nur für ganz bestimmte Frankiermaschinen, Kostenstellen oder Versandarten zusammenstellen. Geben Sie dazu die einschränkenden Bedingungen ein (siehe Kapitel 7.1.4 „Auswahlkriterien“).
3. Wenn Sie vor dem Drucken eine Vorschau des späteren Ausdrucks ansehen wollen, klicken Sie auf [**Vorschau**]. Mit [**Drucken**] starten Sie den Ausdruck auf dem Standarddrucker.

7.1.2 Monatsauswertung

KARAT fasst alle Frankierungen des eingegebenen Monats zusammen. Dabei ist eine Einschränkung auf ganz bestimmte Frankiermaschinen, Kostenstellen und Versandarten möglich.

Bedingungen für die gezielte Einschränkung der Auswertung (siehe Kapitel 7.1.4)

The screenshot shows a dialog box titled "Auswertung der Frankiermaschinen". It is divided into several sections:

- Auswertungszeitraum:** Contains radio buttons for "Tagesauswertung", "Monatsauswertung" (which is selected), and "Zeitraumauswertung". To the right, there are radio buttons for each month from "1 Januar" to "12 Dezember", with "6 Juni" selected. Below this is a "Jahr" field containing "2001".
- Summary options:** Radio buttons for "Gesamtsumme Monat", "Gesamtsumme Tag", and "jeder Frankierwert" (which is selected).
- Filtering options:** Three dropdown menus: "Frankiermaschinen" (set to "JetMail"), "Kostenstellen" (set to a specific value), and "Versandarten" (set to "%").
- Footer:** A checkbox labeled "jede Frankiermaschine neue Seite" which is currently unchecked.
- Buttons:** On the right side, there are four buttons: "Drucken", "Vorschau", "Abbrechen", and "Hilfe".

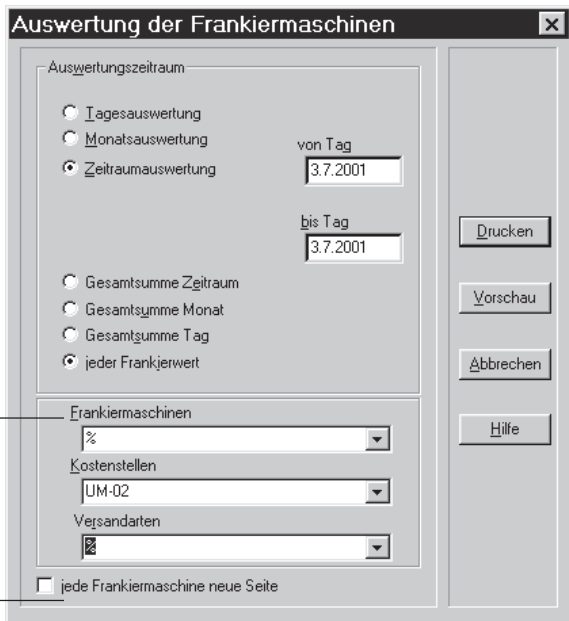
1. Aktivieren Sie in der Gruppe **Auswertungszeitraum** die Option **Monatsauswertung**.
2. Aktivieren Sie das Optionsfeld für den gewünschten Monat.
3. Das Feld **Jahr** ist mit der aktuellen Jahreszahl vorbelegt. Sie können den Eintrag überschreiben und ein zurückliegendes Jahr eingeben.

Wenn Sie die Auswertung nur für ganz bestimmte Frankiermaschinen, Kostenstellen oder Versandarten zusammenstellen wollen, geben Sie einschränkende Bedingungen in die jeweiligen Felder ein (siehe Kapitel 7.1.4 „Auswahlkriterien“).

4. Wenn Sie vor dem Drucken eine Vorschau des späteren Ausdrucks ansehen wollen, klicken Sie auf **[Vorschau]**. Mit **[Drucken]** starten Sie den Ausdruck auf dem Standarddrucker.

7.1.3 Zeitraumauswertung

KARAT fasst alle Frankierungen des eingegebenen Zeitraums zusammen. Dabei ist eine Einschränkung auf ganz bestimmte Frankiermaschinen, Kostenstellen und Versandarten möglich.



Bedingungen für die gezielte Einschränkung der Auswertung (siehe Kapitel 7.1.4)

1. Aktivieren Sie in der Gruppe **Auswertungszeitraum** die Option **Zeitraumauswertung**.
2. Klicken Sie in die Eingabefelder **von Tag** und **bis Tag**.
3. Geben Sie die beiden Begrenzungsdaten des Zeitraums ein.
Die Auswahl der auszuwertenden Frankiermaschinen, Kostenstellen und Versandarten nach bestimmten Kriterien ist im folgenden Kapitel 7.1.4 beschrieben.
4. Wenn Sie vor dem Drucken eine Vorschau des späteren Ausdrucks ansehen wollen, klicken Sie auf [**Vorschau**]. Mit [**Drucken**] starten Sie den Ausdruck auf dem Standarddrucker.

7.1.4 Auswahlkriterien

Zur genaueren Bestimmung / Einschränkung von Auswertungen enthalten die Auswertefenster jeweils die drei Auswahlfelder **Frankiermaschinen**, **Kostenstellen** und **Versandarten**.

Jokerzeichen

Diese Felder sind mit dem Prozentzeichen (%) vorbelegt. Das Prozentzeichen (%) wird als ein Jokerzeichen verwendet: Es bedeutet, dass alle vorhandenen Frankiermaschinen, Kostenstellen und Versandarten für den gewählten Zeitraum ausgewertet und ausgedruckt werden.

Sie können auch das Jokerzeichen Unterstrich (_) verwenden. Der Unterstrich (_) steht für einen beliebigen Buchstaben oder eine beliebige Zahl.

Beispiel

So nehmen Sie z.B. eine Auswahl für bestimmte Frankiermaschinen vor:

1. Klicken Sie auf die Auswahl taste des Auswahlfeldes **Frankiermaschinen**.
2. Wenn Sie nur **eine Frankiermaschine** auswerten wollen, wählen Sie deren Kennung aus.
3. Wenn Sie **alle Frankiermaschinen** (z.B. FM1...FM6) auswerten wollen, geben Sie dafür FM_ ein.
4. Lassen Sie in den beiden anderen Eingabefeldern % stehen.



Die Eingaben in den Eingabefeldern **Frankiermaschinen**, **Kostenstellen** und **Versandarten** sind mit einem (logischen) UND verknüpft. KARAT berücksichtigt für die Auswertung nur Frankierungen, auf die alle drei eingestellten Auswahlkriterien zutreffen.

7.2 Vorschau

Das Fenster *Vorschau* zeigt eine Kontrollansicht des späteren Ausdrucks. Mit den Schaltflächen der Menüleiste stellen Sie die gewünschte Seite und die Größe der Ansicht ein. Sie können von diesem Menü aus direkt drucken.

1. Klicken Sie im Fenster *Auswertung der Frankiermaschinen* auf die Schaltfläche [**Vorschau**]. KARAT öffnet das Fenster *Vorschau*.

Erste Seite der Liste anzeigen

Vorherige Seite der Liste anzeigen

Nächste Seite der Liste anzeigen

Letzte Seite der Liste anzeigen

Seitenansicht um den Faktor 2 vergrößern

Seitenansicht verkleinern

1:1 Ganze Seite anzeigen

Aktuelle Seite drucken

Gesamte Liste drucken

Senden an...

Speichern als ...

Abbrechen

Vorschau - Seite 1 von [1..1]

Auswertung der Frankiermaschinen

Von: 8.2.2010
 An: 24.02.2010
 Datum: 24.02.2010
 Zeitraum: 24.02.2010
 Maschine: 2000
 Wert: 49,10

Code	Versandart	Wert	Anzahl	Summe	Aufschlag
100	Straße	20,00	1	2,00	0,00
100	Postfach	20,00	1	2,00	0,00
100	Postfach	20,00	1	2,00	0,00
100	Postfach	20,00	2	4,00	0,00
100	Postfach	20,00	1	2,00	0,00
200	Straße	11,00	10	11,00	0,00
200	Postfach	44,00	2	8,80	0,00
200	Postfach	88,00	1	8,80	0,00
200	Postfach	11,00	4	4,40	0,00
Summe			28	49,10	0,00

Endwert: 28 49,10 0,00

- Seite 1 -

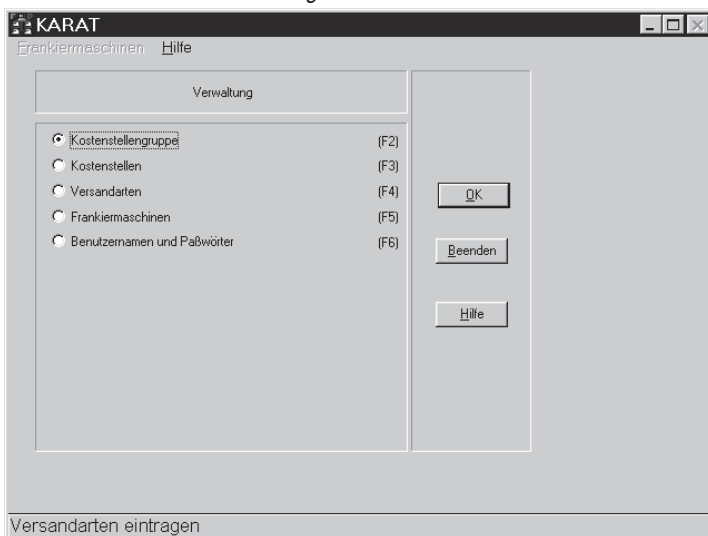
2. Beenden Sie die Vorschau mit [**Abbrechen**].

8 Verwaltung



Dieser Menüpunkt ist nur für den Administrator verfügbar.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche **[Verwaltung]**. KARAT öffnet das Fenster *Verwaltung*:



2. Aktivieren Sie im Fenster *Verwaltung* die gewünschte Option und bestätigen Sie mit **[OK]** oder starten Sie direkt mit der angegebenen Funktionstaste:

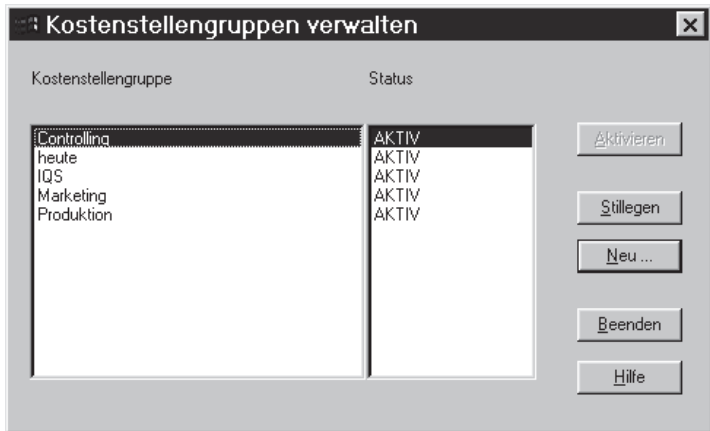
- **[F2]** Kostenstellengruppe
- **[F3]** Kostenstellen
- **[F4]** Versandarten
- **[F5]** Frankiermaschinen
- **[F6]** Benutzernamen und Passwörter.

KARAT verzweigt zur gewählten Funktion.

8.1 Verwaltung von Kostenstellengruppen

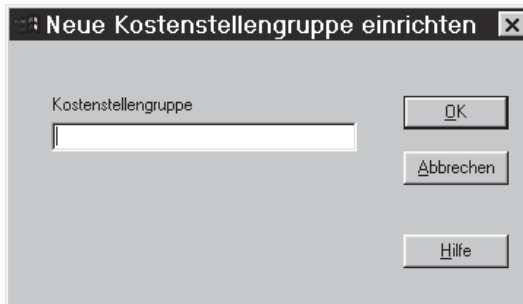
So können Sie neue Kostenstellengruppen einrichten und bereits bestehende stilllegen oder aktivieren:

1. Aktivieren Sie im Fenster *Verwaltung* das Optionsfeld **Kostenstellengruppe**.
2. Bestätigen Sie die Auswahl. KARAT öffnet das Fenster *Kostenstellengruppen verwalten*:



8.1.1 Neue Kostenstellengruppe einrichten

1. Klicken Sie im Fenster *Kostenstellengruppen verwalten* auf [**Neu...**]. KARAT öffnet das Fenster *Neue Kostenstellengruppe einrichten*:



2. Klicken Sie mit der Maus in das Eingabefeld **Kostenstellengruppe**.

3. Geben Sie die neue Kostenstellengruppe ein (max. 32 Zeichen).
4. Bestätigen Sie mit **[OK]**.

Die Funktion **[Neu...]** hat keine Auswirkung auf eine bereits vorhandene und markierte Kostenstellengruppe.



Beachten Sie: Schreibfehler können Sie nach Bestätigen mit **[OK]** nicht mehr korrigieren. Um eine Kostenstellengruppe zu löschen, ist diese stillzulegen. Beim Aufräumen der Datenbank werden alle stillgelegten Kostenstellengruppen (einschließlich der zugeordneten Kostenstellen), Kostenstellen, Frankiermaschinen usw. gelöscht.

8.1.2 Kostenstellengruppe aktivieren und stilllegen

Eine Kostenstellengruppe muss aktiv sein, damit Sie Kostenstellen und Frankiermaschinen zur Abrechnung zuordnen können. Vorhandene Kostenstellengruppen können von Ihnen stillgelegt werden. Stillgelegte Kostenstellengruppen stehen für die Bearbeitung mit KARAT nicht zur Verfügung. Sie können stillgelegte Kostenstellengruppen vor dem Aufräumen der Datenbank jederzeit wieder aktivieren.

1. Klicken Sie im Fenster *Kostenstellengruppen verwalten* auf eine eingetragene Kostenstellengruppe.
2. Wenn Sie eine aktivierte Kostenstellengruppe auswählen, bietet Ihnen KARAT nur die Möglichkeit, sie stillzulegen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **[Stilllegen]**.
3. Bestätigen Sie mit **[OK]**.
4. Wenn Sie eine stillgelegte Kostenstellengruppe auswählen, bietet Ihnen KARAT nur die Möglichkeit, sie zu aktivieren. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **[Aktivieren]**.

Aktivieren

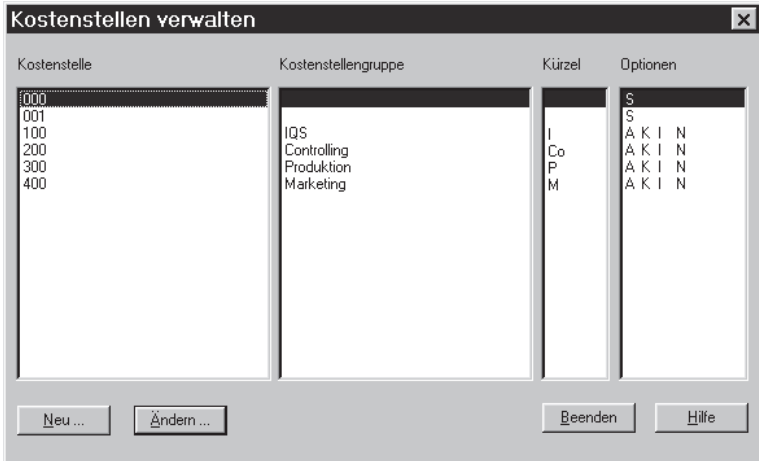
Stilllegen

Aktivieren

Stilllegen

8.2 Verwaltung von Kostenstellen

Aktivieren Sie im Fenster *Verwaltung* das Optionfeld **Kostenstellen**. Bestätigen Sie mit **[OK]**. KARAT öffnet das Fenster *Kostenstellen verwalten*:



Im Fenster *Kostenstellen verwalten* sehen Sie die aktuellen Eigenschaften der Kostenstellen:

- welcher Kostenstellengruppe die Kostenstelle zugeordnet ist
- welche Nummer oder Kurzbezeichnung (Kürzel) die Kostenstelle trägt
- welche Optionen für die Kostenstelle aktiviert sind.

In der Spalte **Optionen** sind folgende Angaben möglich:

Status (Spalte 1)

- A** – Kostenstelle ist aktiv
- S** – Kostenstelle ist stillgelegt

Stoppfunktion (Spalte 2)

- K** – Kostenstelle hat keine Stoppfunktion
- S** – Kostenstelle hat eine Stoppfunktion über die Anzahl (Stückzahl) der Frankierungen

Gültigkeit (Spalte 3)

- W** – Kostenstelle hat die Stoppfunktion über den Wert der Frankierungen
- I** – Kostenstelle ist zeitlich immer gültig
- H** – Kostenstelle ist nur heute gültig
- Z** – die Kostenstelle ist über einen frei festgelegten Zeitraum gültig

Lettershop-Zuschlag (Spalte 4)

- J** – Ja, es gibt einen Lettershop-Zuschlag/-Rabatt
- N** – Nein, es gibt keinen Lettershop-Zuschlag/-Rabatt.

8.2.1 Neue Kostenstelle einrichten

Mit der Funktion **[Neu]** legen Sie eine neue Kostenstelle an. Diese Funktion hat keine Auswirkung auf eine bereits vorhandene und markierte Kostenstelle.

1. Klicken Sie im Fenster *Kostenstellen verwalten* auf **[Neu]**. KARAT öffnet das Fenster *Neue Kostenstelle einrichten*:

Bezeichnung



Kürzel



2. Klicken Sie in das Eingabefeld **Kostenstelle**. Tragen Sie die neue Kostenstelle (max. 32 Zeichen) ein.

Beachten Sie: Den Kostenstellennamen, den Sie beim Einrichten der Kostenstelle vergeben, können Sie später nicht mehr ändern.

3. Klicken Sie in das Eingabefeld **Kürzel** und tragen Sie ein maximal zehn Zeichen langes Kostenstellenkürzel ein. Dabei sind sowohl Zahlen als auch Buchstaben erlaubt.

Sie können dieses Kürzel immer an Stelle der Bezeichnung der Kostenstelle benutzen.

Kostenstellengruppe

4. So ordnen Sie die Kostenstelle einer Kostenstellengruppe zu:
 - Klicken Sie auf die Auswahl taste im Auswahl feld **aktivierte Kostenstellengruppe**. KARAT klappt eine Auswahl liste auf.
 - Wählen Sie eine Kostenstellengruppe aus der Liste aus.

Sie können für die neue Kostenstelle verschiedene Optionen wählen.

Stoppfunktion

5. Wenn Sie für die Kostenstelle die Anzahl oder den Gesamtwert der Frankierungen begrenzen wollen:
 - Aktivieren Sie in der Gruppe **Stoppfunktion** die Option **Stück** oder **Wert**.
 - Tragen Sie im Eingabefeld **Stück / Wert** Stückzahl oder Wert ein.Wenn Sie keine Stoppfunktion festlegen wollen, aktivieren Sie die Option **keine Funktion**.

Gültigkeit

6. So legen Sie die Gültigkeit der Kostenstelle fest:
 - Aktivieren Sie in der Gruppe **Gültigkeit** die Option **immer** oder **nur heute**.
 - Wenn Sie Gültigkeit der Kostenstelle auf einen bestimmten Zeitraum begrenzen wollen, wählen Sie die Option **Zeitraum**. Tragen Sie im Eingabefeld **von** und **bis** den gewünschten Zeitraum ein.

Lettershop-Zuschlag/-Rabatt

7. Mit dem Lettershop-Zuschlag/-Rabatt kann pro Frankierung eine zusätzliche Gebühr oder ein Rabatt auf die Kostenstelle gebucht werden. Der Lettershop-Zuschlag/-Rabatt kann für jede Versandart gesondert eingestellt werden. Die Lettershop-Funktion können Sie insgesamt mit dem Kontrollkästchen aktivieren oder deaktivieren.
Wenn Sie einen Lettershop-Zuschlag/-Rabatt einrichten wollen:
 - Klicken Sie in der Gruppe **Lettershop-Zuschlag/-Rabatt** in das Kontrollkästchen **mit Zuschlag**. Im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen. Die Option ist aktiviert.
 - Wählen Sie in dem danebenstehenden Anzeigefeld die Versandart, für die Sie den Zuschlag/-Rabatt eingeben wollen.
 - Klicken Sie auf [**Ändern...**].

KARAT öffnet das Fenster *Neuer Lettershop-Zuschlag/-Rabatt*.

- Geben Sie den Zuschlag/-Rabatt in 1/100 vom Wert ein. Bestätigen Sie mit **[OK]**.



Beispiel: 50 für 0,50 € Lettershop-Zuschlag.
-50 für 0,50 € Rabatt.

Neuer Lettershop-Zuschlag/-Rabatt

Bitte geben Sie den neuen Lettershop-Zuschlag für die Versandart "Brief mit Rückantwort" der Kostenstelle "FP-Versand-Inland-Handel" in 1/100 EUR ein (negative Zahl: Rabatt).

OK Abbrechen Hilfe

Wenn Sie den Lettershop-Zuschlag/-Rabatt deaktivieren wollen:

- Klicken Sie im Fenster *Neue Kostenstelle einrichten* auf das aktivierte Kontrollkästchen **mit Zuschlag**.

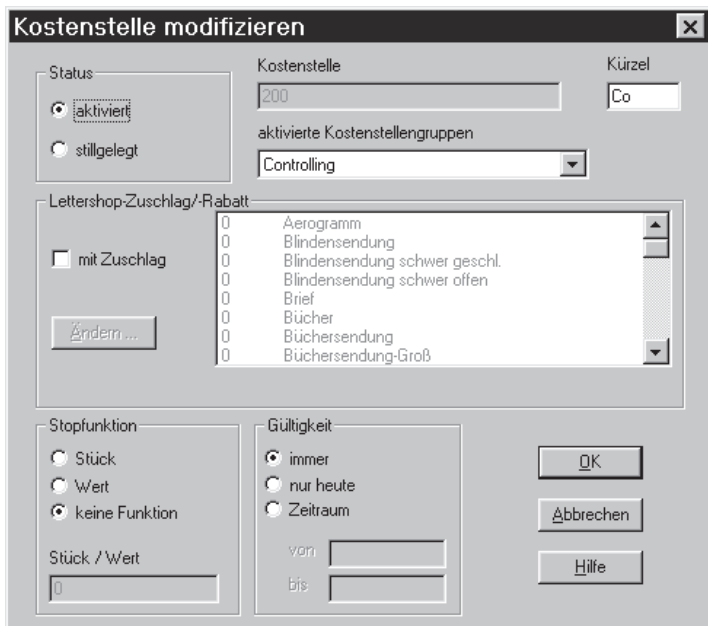
*Neue Kostenstelle
speichern*

- Bestätigen Sie Ihre Einstellungen im Fenster *Neue Kostenstelle einrichten* mit **[OK]**.

8.2.2 Eigenschaften einer Kostenstelle ändern

Sie können die Einstellungen für vorhandene Kostenstellen ändern, z.B. können Sie die Kostenstelle einer anderen aktivierten Kostenstellengruppe zuordnen oder ein anderes Kürzel eingeben.

1. Wählen Sie im Fenster *Kostenstellen verwalten* die Kostenstelle aus.
2. Klicken Sie auf [**Ändern...**]. KARAT öffnet das Fenster *Kostenstelle modifizieren*. Das Fenster zeigt die aktuellen Daten/Einstellungen der gewählten Kostenstelle.



*Kostenstellengruppe
wechseln*

3. Wenn Sie die Kostenstelle einer anderen Gruppe zuordnen wollen:
 - Klicken Sie auf die Auswahltaste im Auswahlfeld **aktivierte Kostenstellengruppe**. KARAT klappt eine Auswahlliste auf.
 - Wählen Sie per Mausclick eine Kostenstellengruppe aus der Liste.

Kürzel ändern

4. Wenn Sie der Kostenstelle ein neues Kürzel zuordnen wollen:
 - Klicken Sie in das Eingabefeld **Kürzel**.
 - Tragen Sie ein anderes bis zu drei Zeichen langes Kürzel ein. Es sind Zahlen und Buchstaben zulässig.

Optionen ändern

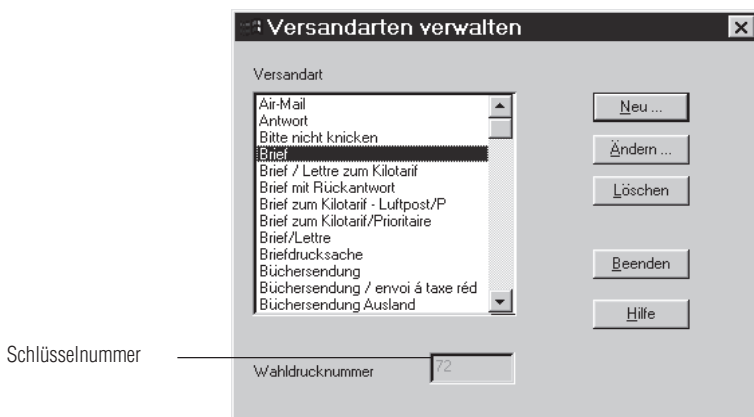
- Sie können die Optionen Status, Stoppfunktion, Wert, Gültigkeit und Lettershop-Zuschlag/-Rabatt der Kostenstelle ändern. Lesen Sie dazu in Kapitel 8.2.1 „Neue Kostenstelle einrichten“.

Änderungen
speichern

- Bestätigen Sie alle Einstellungen im Fenster *Kostenstelle modifizieren* mit **[OK]**.

8.3 Verwaltung von Versandarten

- Klicken Sie im Fenster *Verwaltung* in das Optionsfeld **Versandarten**. Bestätigen Sie mit **[OK]**. KARAT öffnet das Fenster *Versandarten verwalten*:



- Das Fenster zeigt alle verfügbaren Versandarten. Sie können in diesem Fenster neue Versandarten eingeben und nicht mehr verwendete Versandarten löschen.



Der Eintrag im Feld **Wahldrucknummer** zeigt für die Versandart eine interne Schlüsselnummer an. Diesen Eintrag können Sie nicht ändern. Die Schlüsselnummer wird nur bei einer JetMail mit KARAT2-Protokoll verwendet. Die Zuordnung der Schlüsselnummern finden Sie im Anhang C: Schlüsselnummern der Versandarten.

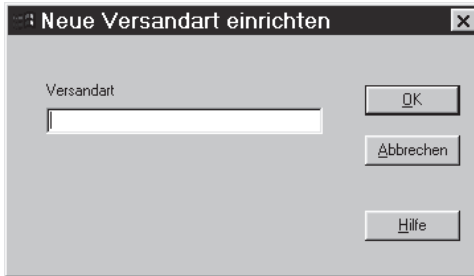


- Achtung!** Mit **[Beenden]** übernehmen Sie die aktuellen Daten/Einstellungen und schließen das Fenster.

8.3.1 Neue Versandart einrichten

Neue Versandart

1. Klicken Sie im Fenster *Versandart verwalten* auf die Schaltfläche [Neu...]. KARAT öffnet das Fenster *Neue Versandart einrichten*:



2. Klicken Sie in das Eingabefeld **Versandart** und geben Sie die neue Versandart (max. 32 Zeichen) ein.
3. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit [OK].

8.3.2 Versandart löschen

Versandart löschen

1. Markieren Sie im Fenster *Versandart verwalten* die Versandart, die Sie löschen wollen.
2. Klicken Sie auf [Löschen].
3. Bestätigen Sie die Abfrage mit [OK]. KARAT löscht die Versandart.



Bereits mit dieser Versandart gebuchte Frankierungen behalten die gelöschte Versandart für die Auswertung.

8.3.3 Versandart ändern

Versandart löschen

Die JetMail sendet unter anderem Versandarten als Schlüsselnummer an KARAT. Diese Schlüsselnummer wird von KARAT geprüft. Ist sie in der Datenbank vorhanden, wird der Schlüsselnummer die Bezeichnung der Versandart zugewiesen. Ist das nicht der Fall, wird dieser Versandart eine interne Schlüsselnummer zugewiesen, die auch als Bezeichnung gespeichert wird. Die Bezeichnung können Sie jederzeit ändern.



Ausnahme: Die JetMail sendet die Versandart mit der Schlüsselnummer 0. In diesem Fall wird die Versandart als Standardversandart interpretiert.

Die Funktion *Versandart ändern* ermöglicht Ihnen, diese numerische Bezeichnung der Versandart durch einen „sprechenden“ Text zu ersetzen. Die interne Schlüsselnummer bleibt erhalten. Sie sehen die Schlüsselnummer im Feld *Wahldrucknummer* auch weiterhin im Fenster *Versanddaten verwalten*.

1. Klicken Sie im Fenster *Versandart verwalten* auf [**Ändern...**]. KARAT öffnet das Fenster *Versandart modifizieren*:

The screenshot shows a dialog box titled "Versandart modifizieren". It has a standard Windows-style title bar with a close button (X) in the top right corner. The main area contains a label "Versandart" positioned above a text input field. The input field contains the number "947". To the right of the input field, there are three buttons stacked vertically: "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

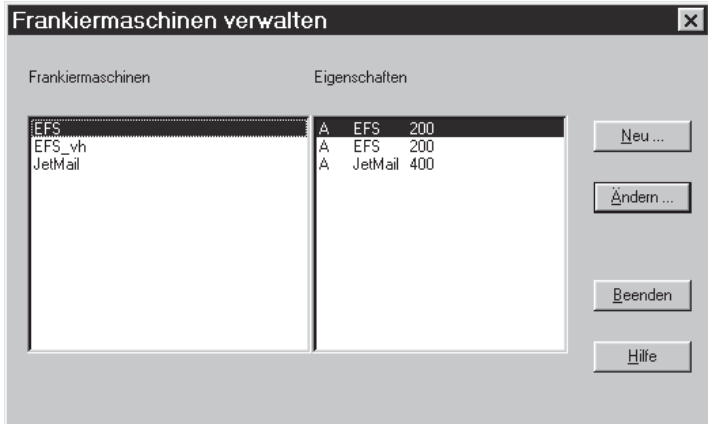
2. Klicken Sie in das Eingabefeld **Versandart** und geben Sie eine neue Bezeichnung für die Versandart (max. 32 Zeichen) ein.
3. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit [**OK**].



Achtung! Vorhandene Buchungseinträge werden nicht geändert, wenn Sie die Bezeichnung der Versandart ändern.

8.4 Verwaltung von Frankiermaschinen

1. Aktivieren Sie im Fenster *Verwaltung* die Option **Frankiermaschinen**. Bestätigen Sie mit **[OK]**. KARAT öffnet das Fenster *Frankiermaschinen verwalten*:



Sie sehen Bezeichnung, Status, Maschinentyp und zugeordnete Kostenstelle als aktuelle Eigenschaften der Frankiermaschinen. Mit **[Neu]** und **[Ändern]** rufen Sie die verschiedenen Funktionen zur Verwaltung der Frankiermaschinen auf.

2. Klicken Sie auf **[Beenden]**, um das Fenster zu schließen. KARAT übernimmt die aktuellen Daten und Einstellungen.

8.4.1 Neue Frankiermaschine einrichten

Mit der Funktion **Neu** richten Sie eine neue Frankiermaschine ein.

1. Klicken Sie im Fenster *Frankiermaschinen verwalten* auf **[Neu]**. Es erscheint das Fenster *Neue Frankiermaschine einrichten*:

Nicht belegte
Wahldrucke ein-/
ausblenden

Wahldruckzuordnung	In der Erfassung sichtbar
0	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>
7	<input checked="" type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>
9	<input checked="" type="checkbox"/>

Name



2. Klicken Sie in das Eingabefeld **Frankiermaschine** und geben Sie einen Namen (max. 32 Zeichen) ein.

Dieser Name wird im Fenster *Erfassung* als Fenstertitel für das Frankiermaschinenfenster dieser Frankiermaschine verwendet.

Schnittstelle



3. Klicken Sie im Auswahlfeld **Frankiermaschinen Port** auf die Auswahltaste. KARAT klappt eine Auswahlliste auf und zeigt die freien Ports an. Klicken Sie auf ein Port aus der Liste .

Stellen Sie bei der Zuordnung eines Ports den richtigen Anschluss der Frankiermaschine an den Computer sicher.

Maschinennummer



4. Klicken Sie in das Eingabefeld **Maschinen-ID** und geben Sie die Maschinennummer (bis zu sechs Ziffern) ein.

Beachten Sie: Die Maschinennummer, die Sie beim Einrichten der Frankiermaschine eingeben, können Sie später nicht mehr ändern.

5. Klicken Sie im Auswahlfeld **Scanner Port** auf die Auswahltaste. KARAT klappt eine Auswahlliste auf und zeigt die freien Ports an. Klicken Sie auf ein Port aus der Liste.



Stellen Sie bei der Zuordnung eines Ports den richtigen Anschluss für den Barcode-Leser an den Computer sicher.

Frankier-
maschinentyp



6. Wählen Sie in der Gruppe **FM-Typ** den Frankiermaschinentyp ein. Mit einem Mausclick auf die Auswahl-taste öffnen Sie die Auswahlliste.

Eine neu eingerichtete Frankiermaschine hat immer den Status „aktiviert“.

Wenn Sie den FM-Typ JetMail gewählt haben:

Automatische
Kostenstellenwahl

Aktivieren Sie in der Gruppe **Kostenstellenwahl** die Option **automatisch**. KARAT erkennt während der Erfassung, ob an der JetMail eine Kostenstelle eingestellt wurde.

Wahldruck-
Zuordnung



7. In der Gruppe **Wahldruckzuordnung** weisen Sie jeder Wahldrucktaste eine Versandart zu.

Achtung! Stellen Sie sicher, dass diese Zuordnung den Einstellungen an der Frankiermaschine entspricht.

Die Anzahl der aktiven Wahldrucktasten ist abhängig vom gewählten Frankiermaschinentyp.

So ordnen Sie der Wahldrucktaste 0 eine Versandart zu:

Klicken Sie in der Gruppe **Wahldruckzuordnung** auf die Auswahl-taste des obersten Feldes. KARAT klappt eine Liste der Versandarten auf. Wählen Sie die gewünschte Versandart aus der Liste.

Weisen Sie den anderen Wahldrucktasten eine Versandart zu, indem Sie diese Schritte wiederholen. (KARAT zeigt die Nummer der Wahldrucktaste links vom Auswahl-feld für die Versandart an.)

Empfehlung: Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen „In der Erfassung sichtbar“ nur, wenn dieser Wahldruck an der Frankiermaschine nicht belegt ist. Er ist damit im Erfassungsfenster von KARAT nicht sichtbar.

Nicht belegte
Wahldrucke ein-/
ausblenden



An Frankiermaschinen gibt es zum Teil **feste Zuordnungen zwischen Wahldrucktaste und Versandart**. Diese können normalerweise nicht geändert werden. KARAT warnt den Benutzer, wenn er versucht, eine solche feste Zuordnung zu ändern.



WO ist eine freie Wahldrucktaste und kann während der Erfassung geändert werden. Wie Sie der Wahldrucktaste WO während der Erfassung eine andere Versandart zuweisen, lesen Sie in Kapitel 6.4.

8. Bestätigen Sie alle Einstellungen im Fenster *Neue Frankiermaschine einrichten* mit **[OK]**.

8.4.2 Frankiermaschine ändern

Mit der Funktion **Ändern** können Sie die Einstellungen vorhandener Frankiermaschinen ändern.

1. Wählen Sie im Fenster *Frankiermaschinen verwalten* die gewünschte Frankiermaschine aus.
2. Klicken Sie auf **[Ändern...]**.

KARAT öffnet das Fenster *Frankiermaschine modifizieren*.

Das Fenster zeigt die aktuellen Daten / Einstellungen der ausgewählten Frankiermaschine.

Nicht belegte
Wahldrucke ein-/
ausblenden

Wahldruckzuordnung	In der Erfassung sichtbar
0 Brief	<input type="checkbox"/>
1 Infobrief	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Infopost	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Päckchen	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Nachnahme	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Warensendung	<input checked="" type="checkbox"/>
6 Büchersendung	<input checked="" type="checkbox"/>
7 Wertpaket	<input checked="" type="checkbox"/>
8 Postgut	<input checked="" type="checkbox"/>
9 Übergabe-Einschreiben/Rü	<input checked="" type="checkbox"/>

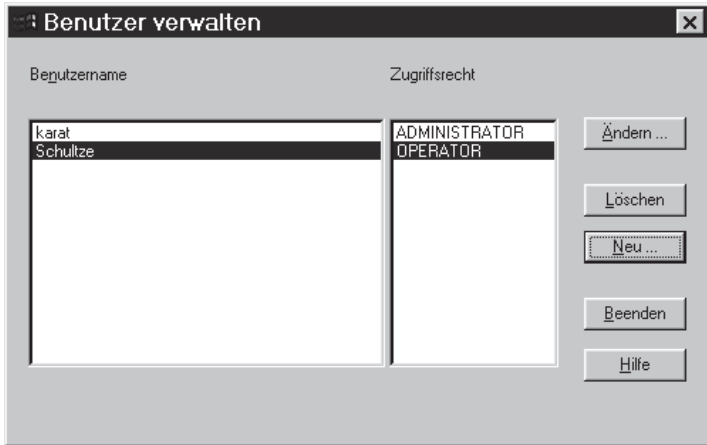
3. Sie können jetzt die Einstellungen für die Frankiermaschine ändern. Gehen Sie wie im Kapitel 8.4.1 „Neue Frankiermaschine einrichten“ beschrieben vor.

Die Maschinenummer können Sie nicht verändern.

4. Bestätigen Sie alle Einstellungen im Fenster *Frankiermaschine modifizieren* mit **[OK]**.

8.5 Verwaltung von Benutzernamen und Passwörtern

1. Klicken Sie im Fenster *Verwaltung* in das Optionfeld **Benutzernamen und Passwörter**. KARAT öffnet das Fenster *Benutzer verwalten*:



Das Fenster zeigt die eingerichteten Benutzernamen und die Zugriffsrechte. Sie können in diesem Fenster Benutzer einrichten, Passwörter vergeben, ändern und löschen.

2. Mit [**Beenden**] übernehmen Sie die aktuellen Daten / Einstellungen und schließen das Fenster.

8.5.1 Neuen Benutzer einrichten

Benutzer einrichten

1. Klicken Sie im Fenster *Benutzer verwalten* auf die Schaltfläche **[Neu]**. KARAT öffnet das Fenster *Neuen Benutzer einrichten*:

Benutzername

2. Klicken Sie in das Feld **Benutzername** und geben Sie den neuen Namen (max. 32 Zeichen) ein.

Passwort

3. Klicken Sie in das Eingabefeld **Passwort** und geben Sie das Passwort (max. 32 Zeichen) ein.



KARAT unterscheidet Groß- und Kleinschreibung. Das Passwort wird nicht im Klartext angezeigt. Für jedes eingegebene Zeichen wird ein „*“ angezeigt.

4. Zur Kontrolle müssen Sie das Passwort im Feld **Wiederholung des Passworts** nochmals eingeben.

Zugriffsrechte

5. So legen Sie die Zugriffsrechte fest:
 - Wenn Sie dem neuen Benutzer erweiterte Zugriffsrechte einräumen wollen, klicken Sie in das Optionsfeld **Administrator**.
 - Für KARAT-Nutzer klicken Sie in das Optionsfeld **Operator**.

6. Bestätigen Sie alle Eingaben mit **[OK]**.

KARAT prüft auf eventuelle Unterschiede beider Passwort-Eingaben und gibt diese Funktionen erst bei Übereinstimmung frei. Andernfalls erscheint eine Fehlermeldung.

8.5.2 Benutzer ändern

Benutzer ändern

Sie können für die Benutzer das Passwort und die Zugriffsrechte ändern.

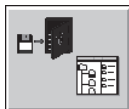
1. Markieren Sie im Fenster *Benutzer verwalten* einen eingetragenen Benutzer und klicken Sie auf [**Ändern...**]. KARAT öffnet das Fenster *Benutzerzugang modifizieren*:
2. Gehen Sie genauso wie beim Einrichten eines neuen Benutzers vor. Lesen Sie dazu Kapitel 8.5.1.
3. Bestätigen Sie Daten und Einstellungen für den geänderten Benutzer mit [**OK**].

8.5.3 Benutzer löschen

Benutzer löschen

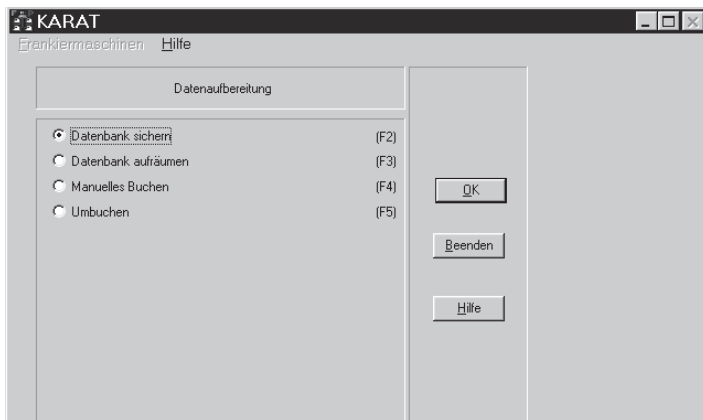
1. Markieren Sie im Fenster *Benutzer verwalten* den Benutzer, den Sie löschen wollen.
2. Klicken Sie im Fenster auf [**Löschen**].
3. Bestätigen Sie die Abfrage mit [**OK**]. KARAT löscht den ausgewählten Benutzer.

9 Aufbereitung



Dieser Menüpunkt ist nur für den Administrator verfügbar.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche **[Aufbereitung]**.
KARAT öffnet das Fenster *Datenaufbereitung*:



Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

*Funktionstasten
zum Schnellstart*

- [F2] Wenn Sie außerhalb der gewählten Sicherungsintervalle eine Sicherungskopie Ihrer Datenbank anlegen wollen, aktivieren Sie die Option **Datenbank sichern**.
 - [F3] Wenn Sie Ihre Datenbank von ungenutzten großen Datenmengen befreien wollen, aktivieren Sie die Option **Datenbank aufräumen**.
 - [F4] Wenn Sie manuell Portodaten direkt auf Kostenstellen buchen wollen, aktivieren Sie die Option **Manuelles Buchen**.
 - [F5] Wenn Sie manuell die Portodaten von einer Kostenstelle auf eine andere Kostenstelle umbuchen wollen, aktivieren Sie die Option **Umbuchen**.
2. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **[OK]** oder starten Sie die Funktion direkt mit der angegebenen Funktionstaste.

9.1 Datenbank sichern

Die KARAT-Datenbank wird in dem Datenpfad gesichert, der im Menü **Konfiguration | Zielpfad für Datensicherung** angegeben ist. Dort stellen Sie ein, in welchem Ordner und mit welchem Namen KARAT die Datenbank speichert. Lesen Sie dazu Kapitel 11.2.

Wir empfehlen Ihnen dringend eine regelmäßige Datensicherung. Wie Sie die automatische Datensicherung von KARAT nutzen, lesen Sie in Kapitel 11.1.

Arbeitsschritte:

1. Aktivieren Sie das Optionsfeld **Datenbank sichern**.
2. Bestätigen Sie mit **[OK]**.

oder

Starten Sie die Datensicherung direkt mit **[F2]**.

KARAT führt die Datensicherung automatisch durch.



Wir empfehlen Ihnen, die KARAT-Datenbank zusätzlich in regelmäßigen Abständen auf Diskette oder einem anderen Netzlaufwerk zu sichern. Kopieren Sie Ihre KARAT-Datenbank (standardmäßig der Ordner karat\db) mit den Windows-Funktionen.

9.2 Datenbank aufräumen

Während Sie mit KARAT arbeiten, sammelt die Datenbank große Datenmengen an. Diese Daten belegen Festplattenspeicherplatz und verringern die Bearbeitungsgeschwindigkeit. Wir empfehlen Ihnen, regelmäßig mit der Funktion „Datenbank aufräumen“ veraltete Teile der Datenbank zu löschen. Das sind:

Veraltete Daten

- stillgelegte Kostenstellengruppen
- stillgelegte Kostenstellen
- stillgelegte Frankiermaschinen
- alte Buchungseinträge
- zusätzliche Buchungsdaten
- Nullfrankierungen.

9.2.1 Grundsätzliche Hinweise

Beachten Sie die folgenden Hinweise, bevor Sie mit dem Aufräumen der Datenbank beginnen:



Wenn Sie am Jahresende eine Jahresabrechnung benötigen (z.B. wieviel Porto von einer Kostenstelle im Jahr verbraucht wurde), dürfen Sie für das Aufräumdatum kein Datum des laufenden Jahres verwenden.

Bei monatlicher Abrechnung können Sie alle Buchungen des davorliegenden Monats löschen. Geben Sie als rückwirkendes Aufräumdatum den letzten Tag des letzten Monats ein. Achten Sie darauf, dass Sie die alten Daten bereits ausgewertet haben.



Befinden sich in der Datenbank Kostenstellengruppen, Kostenstellen oder Frankiermaschinen, die vor dem rückwirkenden Aufräumdatum stillgelegt wurden, so werden diese gelöscht. Sie können nicht mehr aktiviert werden.

9.2.2 Arbeitsschritte

Schnellstart mit [F3]

1. Aktivieren Sie im Fenster *Datenaufbereitung* das Optionsfeld **Datenbank aufräumen** und bestätigen Sie mit **[OK]**. KARAT öffnet das Fenster *Datenbank aufräumen*:

Datenbank aufräumen

Achtung: der Aufräumvorgang bewirkt das Löschen aller stillgelegten Datensätze (Frankiermaschinen, Kostenstellen)

Heutiges Datum: 3.7.2001
Letztes rückwirkendes Aufräumdatum: 1.1.1996

Rückwirkendes Aufräumdatum
1.1.1996

Auszuführender Befehl
Löschen der Buchungsdaten

OK Beenden Hilfe

2. Klicken Sie in das Eingabefeld **Rückwirkendes Aufräumdatum** und geben Sie das gewünschte Datum ein.
3. Klicken Sie in das Auswahlfeld **Auszuführende Befehle** und wählen Sie die gewünschte Aktion zum Aufräumen der Datenbank.



Detaillierte Informationen zu den auszuführenden Befehlen finden Sie im Kapitel 9.2.3.



Führen Sie diese Befehle nur mit Bedacht aus. Sie veranlassen damit das Löschen von Daten. Den Löschvorgang selbst können Sie nicht abbrechen oder rückgängig machen. Wir empfehlen Ihnen, die Datenbank vorher zu sichern.

4. Bestätigen Sie mit [**OK**]. Nach einer Abfrage führt KARAT den gewählten Befehl aus.
5. Mit [**Beenden**] verlassen Sie das Fenster *Datenbank aufräumen*.

9.2.3 Erläuterungen zu den auszuführenden Befehlen

Die Option **Datenbank aufräumen** stellt Ihnen fünf ausführbare Befehle zur Pflege Ihrer KARAT-Datenbestände zur Verfügung.

1 Löschen der Buchungsdaten

Mit diesem Befehl bewirken Sie das Löschen aller Daten, die vor dem eingegebenen Aufräumdatum erfasst wurden und/oder stillgelegte Kostenstellengruppen, stillgelegte Kostenstellen, stillgelegte Frankiermaschinen betreffen, die vor diesem Datum stillgelegt wurden.



Es muss ein Tag Differenz zwischen dem Datum für das Stilllegen und dem Aufräumdatum sein.

2 Löschen der erweiterten Buchungsdaten

Frankiermaschinen mit KARAT2-Protokoll (z.B. die JetMail) können zusätzliche Buchungsdaten über das Frankiergut an KARAT übertragen. Hierzu gehören:

- die Größe des Postgutes (Länge, Breite / Höhe , Dicke, Gewicht)
- die Frankierzeit (Tag, Monat, Jahr, Uhrzeit)
- die laufende Nummer der Frankierung (Register R4).



Diese Informationen lassen die Datenbank schnell anwachsen. Deshalb ist es unbedingt erforderlich, diese zusätzlichen Buchungsdaten regelmäßig zu archivieren / zu löschen.

Mit dem Befehl **Löschen der Buchungsdaten** bewirken Sie das Löschen der zusätzlichen Buchungsdaten (Größe des Postgutes, Frankierzeit und Anzahl der Frankierungen). Alle anderen Buchungsdaten (Datum, Frankiermaschine, Versandart, Wert...) werden nicht gelöscht.

3 Löschen stillgelegter Kostenstellen ohne Daten

Mit diesem Befehl bewirken Sie das Löschen aller stillgelegten Kostenstellen, für die KARAT in der Datenbank keine Buchungsdaten findet. Das ist z.B. nützlich, wenn Sie sich beim Anlegen der Kostenstelle verschrieben und/oder die Kostenstelle nie benutzt haben.

4 Löschen Nullfrankierungen

Mit diesem Befehl bewirken Sie, dass KARAT die Datenbank nach Frankierungen mit dem Frankierwert „0“ durchsucht. Alle Datensätze mit einem Frankierwert „0“ werden gelöscht. Gleichzeitig werden für diese Datensätze auch alle erweiterten Buchungsdaten gelöscht.

5 Komprimieren

Mit diesem Befehl veranlassen Sie, dass KARAT die Datenbank repariert und komprimiert.



Führen Sie diesen Befehl immer dann aus, wenn Sie umfangreiche Änderungen an den Datenbeständen vorgenommen haben und Datenbankfehler vermeiden wollen.



Abhängig von der Größe Ihrer KARAT-Datenbank kann dieser Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen. KARAT verwandelt während dieses Vorgangs den Mauszeiger in eine Sanduhr. Warten Sie, bis KARAT das Komprimieren beendet hat.

9.3 Manuelles Buchen



Achtung! Gefahr der Datenverfälschung! Nutzen Sie diese Funktion mit Umsicht und besonderer Sorgfalt. Sie greifen direkt in die Buchungsvorgänge ein, wenn Sie manuell Frankierdaten eingeben. Voraussetzung sind Zugriffsrechte als Administrator.

Schnellstart mit [F4]

1. Aktivieren Sie im Fenster *Datenaufbereitung* das Optionsfeld **Manuelles Buchen** und bestätigen Sie mit [OK]. KARAT öffnet das Fenster *Manuelles Buchen*:

2. Klicken Sie im linken Anzeigefeld die Frankiermaschine an, für die Sie die Portodaten buchen wollen.
3. Wählen Sie die Kostenstelle, auf die Sie buchen wollen. Klicken Sie auf [**Ändere Kostenstelle...**]. KARAT öffnet ein Fenster mit allen Kostenstellen.



Achtung! Damit haben Sie der Frankiermaschine eine andere Kostenstelle zugewiesen! Diese Änderung wirkt sich auf die Erfassung der Frankierdaten aus, auch wenn Sie das Fenster *Manuelles Buchen* verlassen haben, ohne eine manuelle Buchung vorzunehmen.

Stellen Sie sicher, dass nach dem manuellen Buchen die Frankiermaschinen wieder mit den richtigen Kostenstellen verbunden sind.

4. Wählen Sie die Versandart, mit der Sie buchen wollen. Klicken Sie auf [**Andere Versandart...**]. KARAT öffnet ein Fenster mit allen Versandarten.



Achtung! Damit haben Sie der Wahldrucktaste 0 eine andere Versandart zugewiesen! Diese Änderung wirkt sich auf die Erfassung der Frankierdaten aus, auch wenn Sie das Fenster *Manuelles Buchen* verlassen haben, ohne eine manuelle Buchung vorzunehmen.

Stellen Sie sicher, dass den Wahldrucktasten nach dem manuellen Buchen wieder die richtigen Versandarten zugeordnet sind.

5. Geben Sie im Feld **Wert in 1/100 EUR** den Portowert ein.
6. Wenn Sie mehrere gleiche Portobeträge buchen wollen, tragen Sie im Eingabefeld **Anzahl der Buchungen** die gewünschte Anzahl ein.

Tragen Sie einen negativen Wert ein, um Buchungen abzuziehen.

7. Klicken Sie auf [**OK**], um die Buchung zu starten.

*Mehrere gleiche
Portobeträge buchen*

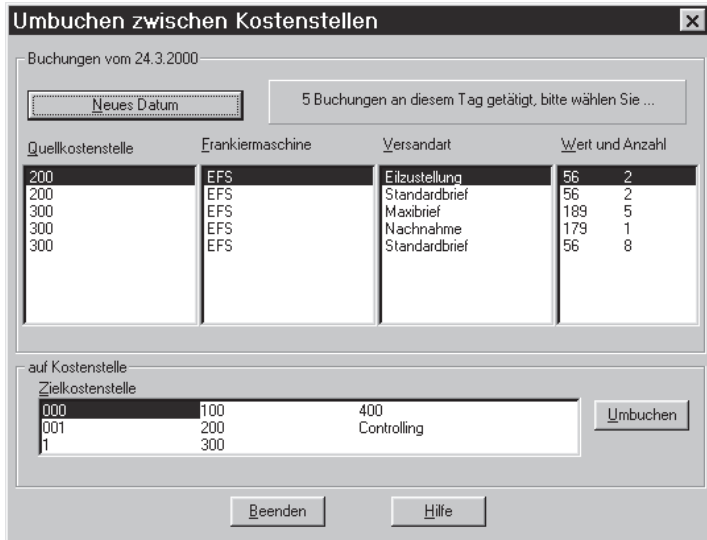


9.4 Umbuchen

Der Administrator hat die Möglichkeit, bereits erfolgte Buchungen zu einem späteren Zeitpunkt von einer Kostenstelle auf eine andere umzubuchen.

Schnellstart mit [F4] 1. Klicken Sie im Fenster *Datenaufbereitung* auf das Optionsfeld **Umbuchen** und bestätigen Sie mit **[OK]**.

KARAT öffnet das Fenster *Umbuchen zwischen Kostenstellen*:



2. Prüfen Sie das oben links angezeigte Buchungsdatum.
3. Wenn Sie die Buchungen eines anderen Tages umbuchen wollen, klicken Sie auf **Neues Datum**. Geben Sie das gewünschte Datum ein.
4. Wählen Sie aus den angezeigten Buchungen die Buchung aus, die Sie auf eine andere Kostenstelle umbuchen möchten.
5. Markieren Sie im Anzeigefeld **Zielkostenstelle** die Kostenstelle, auf die die Daten umgebucht werden sollen.
6. Klicken Sie auf **[Umbuchen]**, um den Vorgang zu starten.
7. Bevor KARAT die Daten umbucht, erscheint eine Abfrage.
Klicken Sie auf **[Ja]** zum endgültigen Umbuchen oder auf **[Nein]**, um den Vorgang abzubrechen und eine neue Auswahl zu treffen.
8. Mit **[Beenden]** verlassen Sie das Fenster *Umbuchen zwischen Kostenstellen*.

10 Anmeldung



Um mit dem KARAT-Programm arbeiten zu können, muss sich der Benutzer mit seinem Benutzernamen und seinem Passwort bei KARAT identifizieren. Benutzernamen und Passwort für den erstmaligen Zugang erhalten Sie von Ihrem zuständigen Administrator.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche **[Anmeldung]**. KARAT öffnet das Fenster *Anmeldung*. Sie kennen dieses Fenster bereits vom Programmstart.

Schnellstart mit [F5]

2. Klicken Sie in das obere Eingabefeld **Benutzername**.
3. Geben Sie Ihren Benutzernamen ein.
4. Klicken Sie in das untere Eingabefeld **Passwort** oder wechseln Sie mit der **[Tab]**-Taste.
5. Geben Sie Ihr Passwort ein.
Das Passwort erscheint nicht in Klarschrift! Für jedes eingegebene Zeichen/jeden Tastendruck erscheint das Zeichen „*“.
6. Bestätigen Sie mit **[OK]** oder drücken Sie **[Enter]**.



Wenn Ihnen bei der Anmeldung ein Fehler unterlaufen ist, erhalten Sie im Hauptmenü nicht den gewohnten Zugang zu den Schaltflächen. Die Schaltfläche **[Anmeldung]** bleibt für Sie zugänglich. Sie können so Ihren Fehler korrigieren, ohne das Programm zu verlassen.

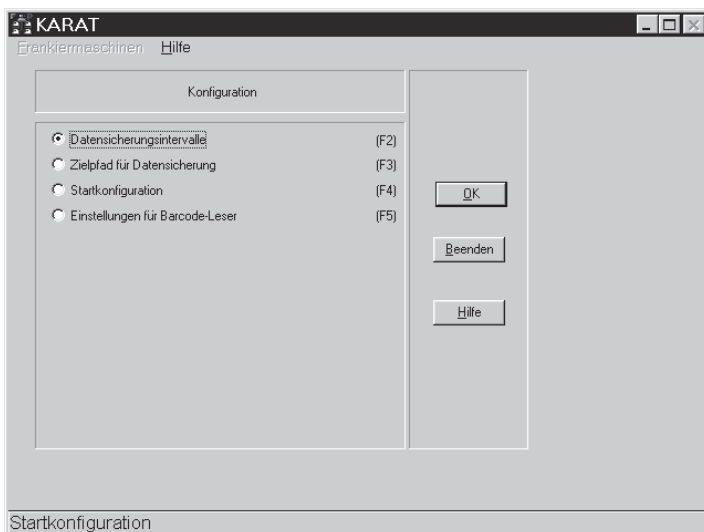
11 Konfiguration



Dieser Menüpunkt ist nur für den Administrator verfügbar.

1. Das Menü *Konfiguration* erreichen Sie vom Hauptmenü, indem Sie auf die Schaltfläche [**Konfiguration**] klicken.

KARAT öffnet das Fenster *Konfiguration*:



2. Folgende Einstellungen von KARAT können Sie konfigurieren:
 - [**F2**] Datensicherungsintervalle
 - [**F3**] Zielpfad für die Datensicherung
 - [**F4**] Startkonfiguration
 - [**F5**] Einstellungen für Barcode-Leser.
3. Aktivieren Sie das Optionsfeld neben der gewählten Konfigurationsmöglichkeit.
4. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit [**OK**]. KARAT verzweigt zur gewählten Funktion.

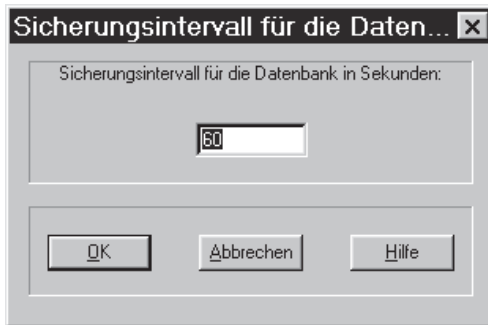


Sie können die gewünschte Funktion auch direkt mit der angegebenen Funktionstaste aufrufen.

11.1 Datensicherungsintervalle

Die Datenbank enthält alle wichtigen Daten von KARAT. Sie muss in regelmäßigen Zeitabständen gesichert werden. KARAT erledigt diese Aufgabe automatisch für Sie. KARAT erstellt in festgelegten Intervallen Sicherheitskopien der Datenbank unter dem eingestellten Zielpfad für die Datensicherung (siehe Kapitel 11.2 „Zielpfad für Datensicherung“).

Den Zeitintervall legen Sie im Fenster *Sicherungsintervall für die Datenbank* fest:



1. Klicken Sie in das Eingabefeld.
2. Geben Sie das gewünschte Zeitintervall in Sekunden ein.

Wählen Sie die Intervalle nach der Häufigkeit der erfassten Daten. Wir empfehlen ein Intervall von **600 Sekunden**. Ein zu kleines Intervall (z.B. 1 Sekunde) ist nicht ratsam, da dann die Datensicherung permanent läuft.



Achtung! Gefahr von Datenverlust! Der Eintrag einer „0“ bewirkt, dass die Datenbank nie automatisch gesichert wird. Verwenden Sie diese Möglichkeit nicht!

3. Bestätigen Sie mit [OK].



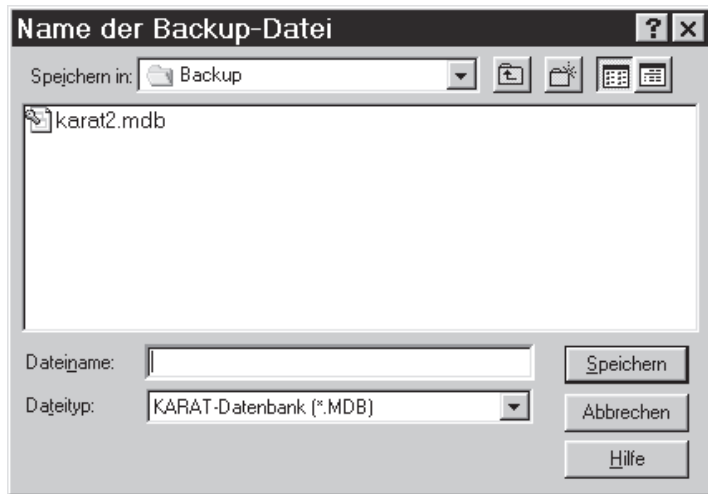
KARAT zeigt durch Veränderung des Mauszeigers  an, dass die Datenbank gerade automatisch gesichert wird.

*Zeitintervall für
Datensicherung*

11.2 Zielpfad für die Datensicherung

Mit dieser Funktion legen Sie fest, in welchem Ordner und unter welchem Namen die Datenbank gespeichert wird.

Sie sehen das Fenster *Name der Backup-Datei*:



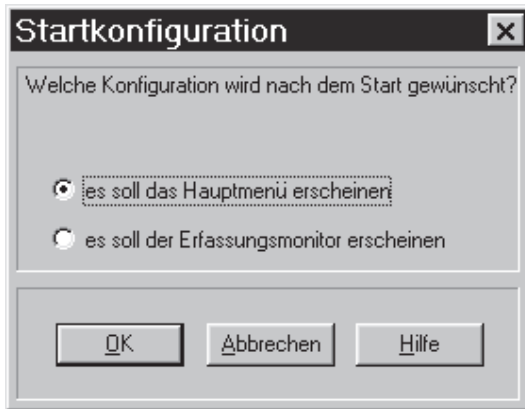
Sie können in diesem Fenster arbeiten, wie Sie es von anderen Windows-Anwendungen kennen.

1. Wählen Sie das Laufwerk, auf dem KARAT die zu speichernde Datei ablegen soll.
2. Wählen Sie den Ordner, in dem KARAT die zu speichernde Datei ablegen soll.
3. Prüfen Sie, ob der richtige Dateityp für die KARAT-Datenbank (*.mdb) eingetragen ist. Es werden alle Dateien des gewählten Dateityps im aktuellen Ordner aufgelistet.
4. Geben Sie den Namen der Datei an, in die Sie die Datenbank kopieren möchten oder wählen Sie eine Datei aus der Liste.
5. Bestätigen Sie mit **[OK]**.

11.3 Startkonfiguration

Mit dieser Funktion legen Sie für alle eingetragenen Benutzer einheitlich fest, ob das KARAT-Programm beim Start das Hauptmenü öffnet oder direkt in das Menü *Erfassung* wechselt.

Sie sehen das Fenster *Startkonfiguration*:



Wenn Sie nach der Anmeldung das Hauptmenü starten wollen ...

- Aktivieren Sie die Option **es soll das Hauptmenü erscheinen** und bestätigen Sie mit **[OK]**.

Die Nutzer müssen vor dem Buchen von Frankierungen auf die Schaltfläche **[Erfassung]** des Hauptmenüs klicken.

Wenn Sie nach der Anmeldung gleich die Erfassung starten wollen ...

- Aktivieren Sie die Option **es soll der Erfassungsmonitor erscheinen** und bestätigen Sie mit **[OK]**.

Die Nutzer können sofort nach dem Start mit dem Erfassen beginnen.

11.4 Einstellungen für Barcode-Leser

Mit dieser Funktion legen Sie alle Einstellungen für Barcode-Leser fest. Sie können mehrere Barcode-Leser anschließen. Die Einstellungen sind für alle Barcode-Leser gleich.



Im Menü *Verwaltung* ordnen Sie jeden Barcode-Leser einer bestimmten Frankiermaschine zu. Lesen Sie dazu in Kapitel 8.4 „Verwaltung von Frankiermaschinen“.

Sie sehen das Fenster *Konfiguration des Barcode-Lesers*:

Das 1. Zeichen
entspricht der
Position 0

Barcode-Leser Typ

1. Klicken Sie in das Eingabefeld **Typ** und geben Sie die Typbezeichnung ein. Hier können Sie eine beliebige Bezeichnung wählen.

Zeichen auswerten

2. Klicken Sie in der Gruppe **Zeichen auswerten** in das Eingabefeld **Startposition**. Geben Sie die Stelle im Barcode an, ab welcher die empfangene Kostenstellen-Zeichenkette ausgewertet werden soll.



Beachten Sie: Das 1. Zeichen im Barcode entspricht der Position 0.

3. Klicken Sie in der Gruppe **Zeichen auswerten** in das Eingabefeld **Endposition**. Geben Sie die Stelle im Barcode an, bis zu der ausgewertet werden soll.
4. Klicken Sie in der Gruppe **Schnittstelle** auf die Schaltfläche **[Standard]**. Die Schnittstellenparameter werden mit den Standardwerten belegt.

Schnittstelle konfigurieren

Baudrate:	9600
Datenbits:	8
Stoppbits:	1
Parität:	N

In der Gruppe **Bei Empfang** legen Sie fest, welche Aktionen KARAT beim Empfang einer Kostenstellen-Zeichenkette ausführt.

Wenn Sie bei Empfang die auszuwertende Kostenstellen-Zeichenkette (Start- bis Endposition) in großer Schrift auf dem Bildschirm sehen wollen:

Barcode-Anzeige in großer Schrift

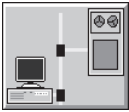
5. Klicken Sie in das Kontrollkästchen **String in Groß einblenden**. Im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen. Die Option ist aktiviert.
Sie sehen für einige Sekunden den auszuwertenden Teil der Kostenstellen-Zeichenkette in großer Schrift auf dem Bildschirm. So können Sie die eingelesene Kostenstelle auch prüfen, wenn Sie den Barcode-Leser ein paar Meter entfernt vom PC benutzen.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Anzeige Testen]**, wenn Sie ein Beispiel für die Option **String in Groß einblenden** sehen wollen.

Frankiermaschine automatisch starten

Wenn KARAT beim Empfang einer Kostenstellen-Zeichenkette automatisch die Frankiermaschine starten soll:

7. Klicken Sie in das Kontrollkästchen **Fm. automatisch starten**. Im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen. Die Option ist aktiviert.
8. Bestätigen Sie Ihre Angaben mit **[OK]**.

12 Kommunikation



KARAT bietet die Möglichkeit, Frankierdaten aus anderen Datenbanken oder Dateien einzulesen. Sie können eine Datenbank von KARAT und Textdateien einlesen und auswerten. Die Quell-Datenbank / Datei wird von KARAT kopiert, aber nicht verändert.



Achtung! Gefahr von Datenverlust. Beachten Sie folgende Hinweise:

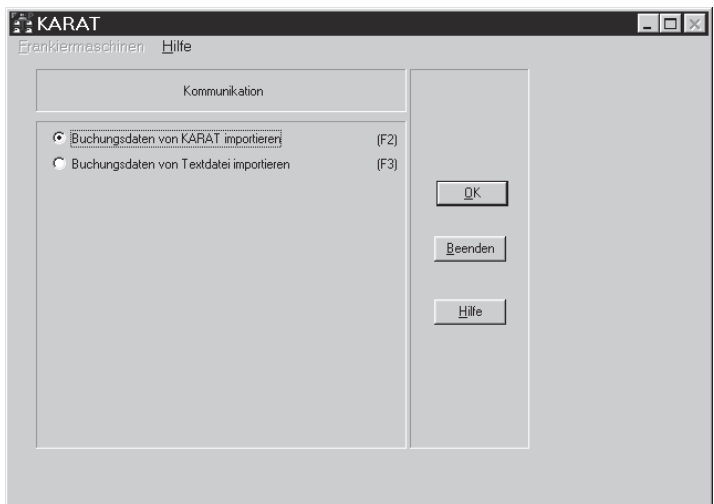
Achten Sie darauf, dass keine Namensgleichheit zwischen importierten und eigenen Frankiermaschinen besteht.

Stellen Sie sicher, dass die gewählte Datei wirklich dem Importformat entspricht, das Sie im Fenster *Kommunikation* ausgewählt haben. KARAT baut auf jeden Fall die angegebene Datei in die eigene Datenbank ein. Geben Sie eine falsche Datei an, kann das die Datenbank beschädigen.

Wir empfehlen Ihnen dringend, vor dem Import von Daten eine Sicherung des Datenbestandes durchzuführen. Lesen Sie dazu Kapitel 9.1 „Datenbank sichern“.

Dieser Menüpunkt ist nur für den Administrator verfügbar.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche **[Kommunikation]**. KARAT öffnet das Fenster *Kommunikation*:



KARAT bietet die folgenden Optionen für den Datenimport an:

- **[F2]** Buchungsdaten von KARAT importieren
- **[F3]** Buchungsdaten von Textdatei importieren.

2. Aktivieren Sie das Optionsfeld des gewünschten Importauftrages.
3. Bestätigen Sie mit **[OK]**. KARAT ruft das gewünschte Importprogramm auf.



Sie können das gewünschte Importprogramm auch direkt mit der angegebenen Funktionstaste aufrufen.

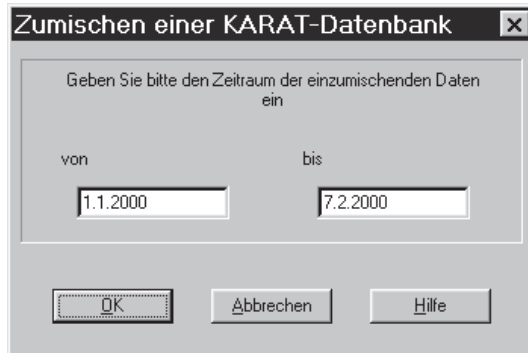
Sie sehen das Fenster *Öffnen einer Datenbank...*, wie Sie es von anderen Windows-Anwendungen kennen:



4. Wählen Sie das Laufwerk, in dem sich die zu importierende Datei befindet.
5. Wählen Sie den Ordner, in dem sich die zu importierende Datei befindet.
6. Stellen Sie sicher, dass der richtige Dateityp gewählt ist:
 - KARAT-Datenbank (*.mdb)
 - importierbare Textdatei (*.txt).KARAT listet alle Dateien des gewählten Dateiformats im aktuellen Ordner auf.
7. Geben Sie den Namen der Datei ein, die Sie in Ihre Datenbank importieren möchten oder wählen Sie einen Dateinamen aus der Liste.
8. Bestätigen Sie mit **[OK]**.

12.1 Kostenstellendaten von KARAT importieren

Haben Sie im Fenster *Öffnen...* eine KARAT-Datenbank aufgerufen, erscheint das Fenster *Zumischen einer KARAT-Datenbank*.

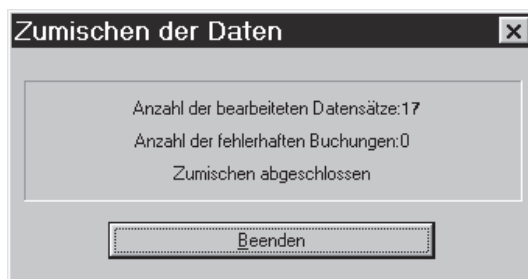


1. Klicken Sie in das Eingabefeld **von**. Geben Sie den ersten Tag der einzulesenden Daten ein.
2. Klicken Sie in das Eingabefeld **bis**. Geben Sie den letzten Tag der einzulesenden Daten ein.

Wenn Sie die Daten von nur einem Tag importieren wollen, geben Sie in den Feldern **von** und **bis** das gewünschte Tagesdatum ein. Die Eintragungen in den beiden Feldern müssen übereinstimmen.

3. Bestätigung Sie mit [**OK**].

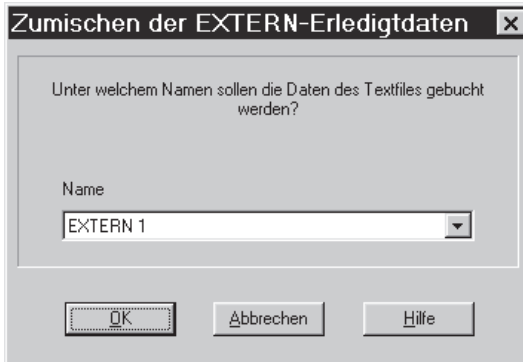
KARAT zeigt Ihnen beim Einlesen der Daten im Fenster *Zumischen der Daten* den Fortschritt an und bestätigt den erfolgreichen Abschluss.



4. Klicken Sie auf [**Beenden**], um zum Hauptmenü zurückzukehren.

12.2 Kostenstellendaten von Text-Exportdatei importieren

Wenn Sie im Fenster *Öffnen einer Text-Exportdatei* aufgerufen haben, erscheint das Fenster *Zumischen der EXTERN-Erledigtaten*:



KARAT ordnet die Textdatei mit dem symbolischen Namen „EXTERN1“ zu. Sie können den voreingestellten Maschinennamen auch ändern.

1. Klicken Sie in das Eingabefeld.
2. Geben Sie einen neuen Maschinennamen (bis zu 32 Zeichen) ein.

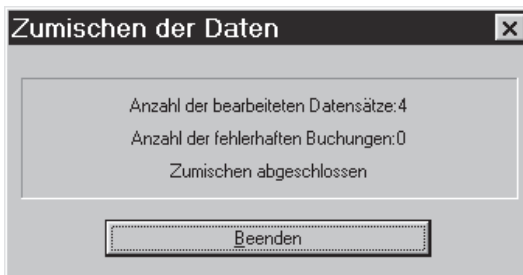
*Symbolischer
Maschinenname*

Wenn Sie die importierten Daten mit KARAT auswerten wollen, benötigen Sie den symbolischen Maschinennamen.

Importieren Sie mehrere Textdateien, können Sie diese über verschiedene Namen unterscheiden.

3. Bestätigen Sie den Maschinennamen mit **[OK]**.

KARAT zeigt das Einlesen der Daten im Fenster *Zumischen der Daten* an und bestätigt den erfolgreichen Datenimport:



4. Klicken Sie auf **[Beenden]**, um zum Hauptmenü zurückzukehren.



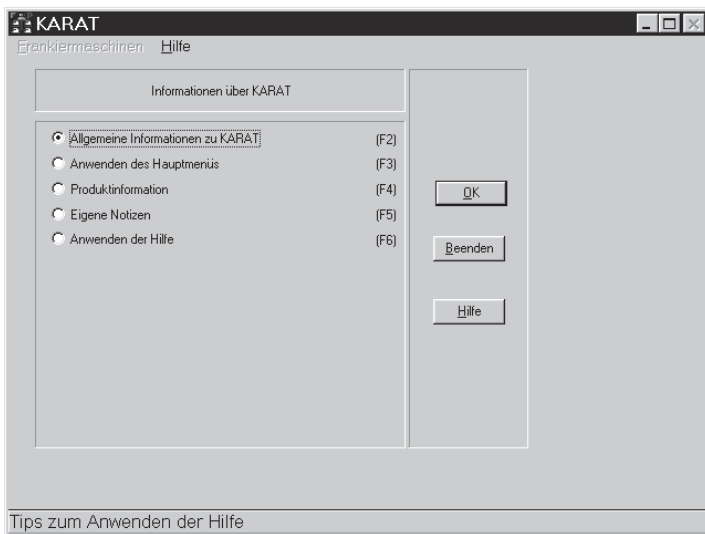
Informationen zu importierbaren Textdateien finden Sie im Anhang B.

13 KARAT-Hilfe



Die KARAT-Hilfe arbeitet kontextsensitiv, d.h. Sie erhalten jeweils Informationen zum aktuellen Bildschirm. Sie können die Hilfe aufrufen, indem Sie die Funktionstaste **[F1]** drücken oder in der Menüleiste auf **Hilfe** klicken. Mit der Schaltfläche **[Info]** im Hauptmenü öffnen Sie ein Hilfe-Menü.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf **[Info]**.
KARAT öffnet das Fenster *Informationen über KARAT*:



2. Sie können folgende Hilfethemen anwählen:
 - **[F2]** Allgemeine Informationen zu KARAT
 - **[F3]** Anwendung des Hauptmenüs
 - **[F4]** Produktinformation
 - **[F5]** Eigene Notizen
 - **[F6]** Anwenden der Hilfe.
3. Aktivieren Sie das Optionsfeld neben dem gewünschten Thema und bestätigen Sie mit **[OK]**. KARAT öffnet das gewählte Hilfethema.



Sie können das gewünschte Hilfethema auch direkt mit der angegebenen Funktionstaste aufrufen.

Eigene Notizen

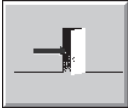
Die Funktion „Eigene Notizen“ öffnet einen Texteditor, mit dem Sie Notizen in die Datei Karatnot.txt (Standardeinstellung) eintragen können.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, beliebige Textdateien anzulegen oder vorhandene Dateien zu öffnen, darin zu suchen, zu ändern und zu drucken.

Eigene Notizen

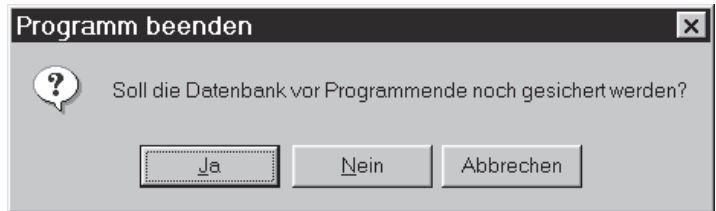
Um Hilfe zum Hilfeprogramm zu erhalten, drücken Sie die Funktionstaste **[F6]**.

14 KARAT beenden



Wenn Sie das Programm KARAT beenden, erinnert Sie KARAT mit einer Abfrage daran, die Datenbank vor Programmende zu sichern.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf **[Beenden]**. KARAT öffnet das Fenster *Programm beenden*:



2. Wir empfehlen Ihnen, im Normalfall immer **[Ja]** zu wählen, um die Datenbank zu sichern.

KARAT legt eine Kopie Ihrer Datenbank an. Danach wird die Anwendung geschlossen.

Wenn Sie die alte Kopie der Datenbank noch für eine spätere Bearbeitung benötigen, klicken Sie auf **[Nein]**. Diese Möglichkeit sollten Sie nur im Ausnahmefall wählen.

3. Wenn Sie KARAT nicht verlassen möchten, klicken Sie auf **[Abbrechen]**.

Anhang A: KARAT installieren

Lieferumfang

Paket für JetMail Basissoftwarepaket KARAT 2 NT/98/2000 für JetMail

- CD-ROM
- Benutzerhandbuch
- grünes Schutzmodul (Dongle)
- Verbindungskabel PC/JetMail (9/9 polig) 1 Stück, 2 m lang.

Paket für EFS 3000 Basissoftwarepaket KARAT 2 NT/98/2000 für EFS, Rev. C

- CD-ROM
- Benutzerhandbuch
- grünes Schutzmodul (Dongle)
- Verbindungskabel PC/EFS, Rev. C (9/15 polig) 1 Stück, 2 m lang.

KARAT 2 für Windows NT, Windows 98 und Windows 2000 befinden sich auf der CD-ROM.



Beachten Sie:

Es ist nicht möglich, in KARAT gleichzeitig in zwei Währungen abzurechnen. In der Datenbank gibt es nur **eine** Währung. Alle an KARAT angeschlossenen Frankiermaschinen müssen die gleiche Währung haben.

*System-
voraussetzungen*

Hardwarevoraussetzungen

KARAT verlangt mindestens folgende Systemvoraussetzungen:

- Windows NT und Windows 2000
Pentium mit mindestens 500 MHz und 64 MB Arbeitsspeicher
oder
- Windows 98
Pentium mit mindestens 133 MHz und 32 MB Arbeitsspeicher.

Für alle Betriebssysteme (Windows NT, Windows 98 und Windows 2000):

- Freie Festplattenkapazität mindestens 80 MB
- Eine freie serielle Schnittstelle für jede am PC anzuschließende Frankiermaschine
- Die seriellen Schnittstellen im PC müssen mindestens mit einem UART 16550 ausgerüstet sein
- CD-ROM-Laufwerk
- Eine parallele Schnittstelle für das grüne Schutzmodul (Dongle).

Softwarevoraussetzungen

- Windows NT 4.0 ab Service Pack 3
oder
- Windows 98
oder Windows 2000.

Weitere technische Daten

- Mindestens JetMail Meter Softwarestand 8.13 *oder*
mindestens EFS 3000 Rev. C Softwarestand 1.29
- Maximal 15 m Kabellänge für serielle Übertragung
- Durch den Einsatz einer Multiport I/O-Karte können die Schnittstellen erweitert werden.



Prüfen Sie mit Ihrem Techniker oder Systemberater, ob Ihre Frankiermaschinen auf die PC-Kostenstellenerfassung umgerüstet werden müssen.

Empfehlung

PS2-Mausport

Verwenden Sie für die Windows-Maus einen PS2-Mausport. Zwischen serieller Maus und dem KARAT-Programm können Konflikte auftreten.

Installation

*Installations-
medien*

Für die Installation von KARAT benötigen Sie die Installations-CD und das Schutzmodul. Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Programm KARAT auf Ihrem Rechner zu installieren:

*Schutzmodul
(Dongle)*

1. Schalten Sie den Rechner und alle angeschlossenen Geräte aus.
2. Stecken Sie das Schutzmodul auf eine parallele Schnittstelle und schrauben Sie es fest.
3. Schalten Sie den Rechner ein und starten Sie Windows.
4. Schließen Sie nach dem Start von Windows alle Anwendungsprogramme und alle im Hintergrund laufenden Programme.
5. Legen Sie die Installations-CD in das CD-ROM-Laufwerk.
6. Starten Sie das Installationsprogramm `setup.exe` mit dem Befehl Ausführen aus der Startleiste von Windows.
7. Sie werden nun durch das Installationsprogramm geführt. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Geben Sie die Währung bitte entsprechend der ISO 4217 ein (z.B. DEM für DM oder EUR für Euro).

Wenn die Installation vollständig ausgeführt ist, erscheint eine Meldung.

8. Entnehmen Sie die Installations-CD aus dem Laufwerk.
9. Beenden Sie Windows und starten Sie den Rechner neu, damit die neuen Systemeinstellungen wirksam werden. Sie können nun die Arbeit mit KARAT beginnen.



Wenn Sie Fragen zur Installation haben oder Probleme auftreten, wenden Sie sich an die FP-Hotline. Die Telefonnummer finden Sie auf der zweiten Umschlagseite.

Anhang B: Importierbare Textdateien

Damit Sie Textdateien in KARAT importieren können, müssen einige Voraussetzungen erfüllt sein.

Feld- und Satztrenner

Trennzeichen für die Datensätze sind in der Datei karat.ini voreingestellt. Im Abschnitt **[Karat Database]** finden Sie diese Defaulteinträge:

DelimiterRecord=# (= Satztrennzeichen)

DelimiterField=; (= Feldtrennzeichen)

Alternativ können Sie auch andere Zeichen verwenden. z.B.:

– als Feldtrennzeichen: Komma (,), Punkt (.)

– als Satztrennzeichen: Senkrechtstrich (|), Tilde (~).

So legen Sie andere Trennzeichen für den Textimport fest:

KARAT ist geschlossen.

- Öffnen Sie die karat.ini mit einem beliebigen Texteditor. (Die karat.ini finden Sie im Windows-Systemverzeichnis auf Ihrem Rechner.)
- Geben Sie im Abschnitt **[Karat Database]** bei **DelimiterRecord=** das gewünschte Satztrennzeichen und bei **DelimiterField=** das gewünschte Feldtrennzeichen ein.
- Speichern Sie die Datei karat.ini und schließen Sie den Editor.
- Starten Sie KARAT. Die geänderten Trennzeichen sind nun wirksam.

Datensatzaufbau und Datenfelder:

- Die Reihenfolge der Datenfelder muss eingehalten werden.
- Die Feldbezeichnung darf nicht im Textfile enthalten sein.
- Ein Datensatz beschreibt einen Versandvorgang.

Datensatzaufbau:

	Feldbezeichnung	Feldtyp in KARAT (Max. Stelligkeit)	Beschreibung Beispiel
1	Abrechnungs-Datum	Long Integer	Datum (z.B. 26.02.2001)
2	Kostenstelle	Text (32 Zeichen)	Kostenstellenname, z.B. 000
3	Versandart/ Dienst	Text (32 Zeichen)	Versandartbezeichnung, z.B. Brief
4	Entgelt	Long Integer	Wert der Buchung dieser Versandart/Dienst pro Stück mit 2 Stellen hinter dem Komma , z.B. 0,56 (EUR)

So sieht dieser Datensatz in der Textdatei aus:

26.02.2001;000;Brief;0,56#

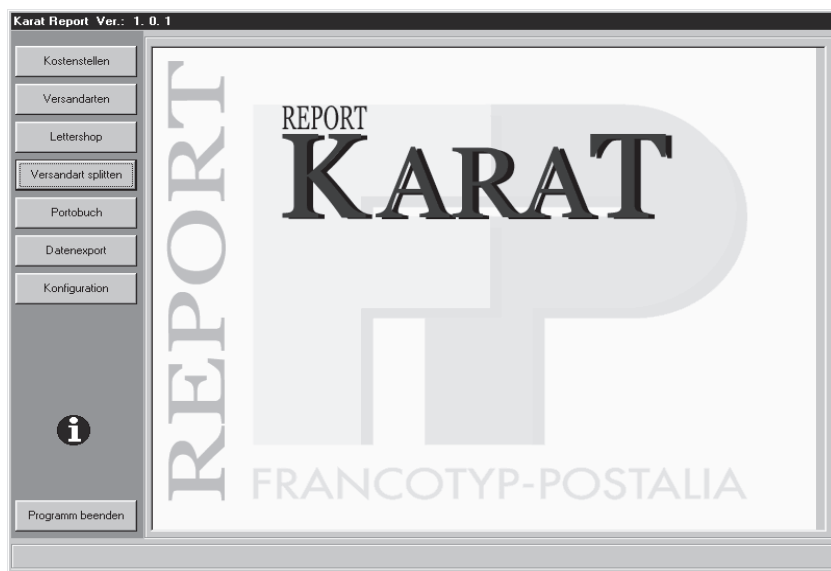
ID	Versandart	ID	Versandart
0	<i>unbekannt</i>	23	<i>Nachnahme</i>
1	<i>Brief zum Kilotarif/Prioritaire</i>	24	<i>Postzustellungsurkunde</i>
2	<i>Einschreiben/Rückschein</i>	25	<i>Postgut</i>
5	<i>Rückschein</i>	27	<i>Übergabe-Einschreiben/ Rückschein</i>
6	<i>Wertbrief</i>	36	<i>Eil International</i>
7	<i>Übergabe-Einschreiben</i>	37	<i>Werbesendung</i>
8	<i>Einwurf-Einschreiben</i>	40	<i>Büchersendung Ausland</i>
9	<i>Einschreiben</i>	41	<i>Büchersendung Inland</i>
11	<i>Eilzustellung</i>	43	<i>Express</i>
13	<i>Sendung zu erm. Entgelt</i>	48	<i>Päckchen mit Luftpost</i>
14	<i>Büchersendung</i>	51	<i>Einschreiben/eigenhändig</i>
15	<i>Infobrief</i>	53	<i>Postkarte</i>
16	<i>Infopost</i>	65	<i>Air-Mail</i>
17	<i>Streifbandzeitung</i>	68	<i>Drucksache</i>
18	<i>Warensendung</i>	69	<i>Briefdrucksache</i>
19	<i>Päckchen</i>	70	<i>eigenhändig</i>
21	<i>Rückantwort</i>	72	<i>Brief</i>
22	<i>Antwort</i>		

(ID = Schlüsselnummer)

ID Versandart	ID Versandart
73 <i>Gebühr zahlt Empfänger</i>	
74 <i>Postzustellungsauftrag</i>	
80 <i>Expressbrief</i>	
82 <i>Infobrief international</i>	
85 <i>Luftpost/Par Avion/Air Mail</i>	
86 <i>Entgelt bezahlt Empfänger</i>	
88 <i>ermäßigte Gebühr</i>	
89 <i>Rücknahme</i>	
90 <i>Empfänger bezahlt</i>	
95 <i>Einschreiben-Rückschein eigenhändig</i>	
96 <i>Einschreiben / Recommandé</i>	
100 <i>Brief mit Rückantwort</i>	
103 <i>Gebühr bezahlt</i>	
104 <i>Brief zum Kilotarif - Luftpost/ Prioritaire</i>	
111 <i>Eilzustellung/Express</i>	
116 <i>Übergabe-Einschreiben / Recommandé</i>	

(ID = Schlüsselnummer)

Benutzerhandbuch



KARAT Report **optionales Auswertetool**

Version 1.0 (Stand: 20.02.2002)

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Kunden Support Center

Francotyp-Postalia Vertrieb und Service AG & Co. KG

Triftweg 21 - 26

16547 Birkenwerder

Tel.: 01805/ 344 216 (0,12 EUR/Min) oder

Tel.: 03303/ 530 234

Fax: 03303/ 525 193

E-Mail: support@francotyp.com

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	88
2	Programm-Funktionen im Überblick	89
3	Betriebssysteme und Starteinstellung	90
4	Installation und Freischaltung	91
	4.1 Programminstallation	91
	4.2 Programmfreischaltung	92
5	Kostenstellen	94
	5.1 Barcode drucken	95
6	Versandartenliste	97
7	Lettershopdaten	98
8	Aufsplittung der Versandart	100
9	Portobuch	102
	9.1 Werte im Portobuch eingeben oder ändern	105
	9.2 Grafik der aktuellen Frankiermaschine	107
	9.3 Portobuch als Wertetabelle ausgeben	109
10	Datenexport	110
11	Konfiguration	112
12	Was tun wenn Fehler auftreten?	114
	12.1 Allgemeiner Hinweis	114
	12.2 Fehler bei der Programmfreischaltung	114
	12.2.1 Keine Freischaltung nach Eingabe des Freischaltcodes	114
	12.2.2 Die Berichte sind unvollständig dargestellt	115

1 Einleitung

Wir freuen uns, dass Sie sich für ein Produkt der Softwarefamilie KARAT entschieden haben und wünschen Ihnen viel Erfolg beim Einsatz.

KARAT Report ist ein Zusatzprogramm zur Basissoftware KARAT ab Version 2.0. Mit KARAT Report können Sie die mit der Basissoftware KARAT gesammelten Daten aufbereiten und auswerten. Die Software KARAT Report erweitert somit den Funktionsumfang der Basissoftware KARAT.

Durch die erweiterte Datenstruktur von KARAT ab Version 2.0 ist die Verwendung des Produktes KARAT Report erst möglich.

Auf den folgenden Seiten wird beispielhaft die Funktionalität von KARAT Report beschrieben.

2 Programm-Funktionen im Überblick

Mit KARAT Report können Sie...

- Kostenstellen, Kostenstellengruppen und deren Kürzel auswählen, in einer Voransicht als Liste oder Barcode betrachten und anschließend drucken.
- die Versandarten aus einer Liste auswählen, in Voransicht betrachten und drucken.
- die Lettershopdaten ausgeben. Nach Auswahl der Kostenstelle werden die Kostenstellengruppe, Kostenstellen und Lettershopzuschläge in einer Liste dargestellt und auf Wunsch gedruckt.
- die mit KARAT gesammelten Daten umsortieren oder aufsplitten.
- die Daten Ihrer Frankiermaschinen manuell in Portobüchern verwalten.
- die Datentabelle und deren Verknüpfung als Textdatei oder im Excel-Format exportieren.

3 Betriebssysteme und Starteinstellung

KARAT Report ab Version 1.0 arbeitet mit den deutschen Versionen der Betriebssysteme

- Windows 98
- Windows NT4.0 - SP5 + IE5
- Windows 2000

zusammen.



Die Hardwarevoraussetzungen entnehmen Sie bitte dem Benutzerhandbuch zum Basisprogramm KARAT ab Version 2.0.



KARAT Report ab Version 1.0 arbeitet nur auf Rechnern, die auf der LPT-Schnittstelle den grünen Dongle der KARAT Basissoftware aufgesteckt haben.

KARAT Report ab Version 1.0 arbeitet nur mit KARAT Datenbanken ab der Version 2.0.

4 Installation und Freischaltung

4.1 Programminstallation



Achtung! Bitte vor Installation von KARAT Report unbedingt lesen!

Bitte schließen Sie vor der Installation von KARAT Report alle Anwendungen, die auf die Datenbank von KARAT 2.0 zugreifen.

Windows NT

Wichtig für Windows NT 4.0 Benutzer:

Internet Explorer

– Für die Benutzer von Windows NT ist es unbedingt erforderlich, den Internet Explorer IE Version 5.0 oder höher zu installieren, bevor mit der Installation von KARAT Report begonnen werden kann. Mit dem Internet Explorer werden neue Programmfunktionen geliefert, die in Win98 und Windows 2000 bereits enthalten sind und die KARAT Report benötigt.

Internetzugang

Ein Internetzugang muss nicht eingerichtet werden!

Service-Pack

– KARAT Report erfordert das Service-Pack Version SP5 oder höher. (Zur Information wird beim Starten von Win NT die Service-Pack-Version angezeigt).



Microsoft liefert in regelmäßigen Abständen Programmverbesserungen und Fehlerbehebungen des Betriebssystems in sogenannten Service-Packs, die z.B. kostenlos über das Internet bezogen werden können. Aktuelle Version ist SP6a: Stand März 2002.

Das Programm KARAT Report ist Bestandteil der Programm-CD KARAT ab Version 2.0.

*KARAT Report
installieren*

Die Installation erfolgt durch Starten des Setup-Programms **setup.exe**. Das Setup-Programm finden Sie auf der Programm-CD im Pfad CD-Laufwerk:\Karat_Report.

Bei der Installation wird die Verbindung zur KARAT-Datenbank ab Version 2.0 erstellt. Die Datenbankverbindung kann im Programm KARAT Report im Menü **Konfiguration** jederzeit gewechselt werden.

Das Programm KARAT Report wird standardmäßig im Programmpfad C:\Programme\FP\KARAT_Report*. * installiert. Der Standardpfad kann während der Installation gewechselt werden.

(Standard)-Drucker
installieren

Installation eines (Standard)-Druckers:

Damit alle Berichte im Programm vollständig und einwandfrei dargestellt werden können, ist es erforderlich, einen Drucker zu installieren und diesem die Option Standarddrucker zuzuweisen.



Wenn Sie Fragen zur Druckerinstallation haben, schauen Sie in Ihrem Windows-Benutzerhandbuch oder der Onlinehilfe von Windows nach.

4.2 Programmfreischtaltung

Kennenlernphase (7 Starts)

KARAT Report
kennnenlernen

Zeitlimit

Um jedem Bediener die Möglichkeit zu geben, das Programm kostenfrei kennenzulernen, ist KARAT Report nach der Installation mit jedem KARAT Basisprogramm (mit Dongle) ab Version 2.0 sofort in vollem Funktionsumfang, jedoch zeitlich limitiert, einsetzbar. Die verbleibenden kostenfreien Programmstarts werden nach jedem Start und beim Verlassen des Programms angezeigt. Bei jedem Versuch bleibt dem Benutzer eine Testzeit von 8 Stunden.

Die Kennenlernphase ist nach 7 Starts von KARAT Report beendet.

Die Funktionen von der Basissoftware KARAT ab Version 2.0 sind durch die Kennenlernphase von KARAT Report nicht betroffen.

KARAT Report kann nach Beendigung der Kennenlernphase weiterhin gestartet werden, um das Programm freizuschalten oder das Bestellformular zu drucken.



Im Menü **Konfiguration** können Sie das Programm freischalten oder das Bestellformular drucken, in dem Sie Ihre Bestelldaten, wie z.B. Anschrift eingeben.

KARAT Report
freischalten

Freischaltung

Entscheiden Sie sich für den regelmäßigen Einsatz von KARAT Report, so erhalten Sie den notwendigen Freischaltcode nach Zusenden/Faxen des Kaufauftrages.

Durch Eingabe des Freischaltcodes im Menü **Konfiguration** und der Bestätigung mit der Schaltfläche **[Freischalten]**

The screenshot shows a dialog box titled "Freischaltcode für Karat Report". It features a blue dotted background. At the top, there is a label "Auftragsnummer" followed by a single-line text input field. Below that is a label "Freischaltcode" followed by four separate one-digit numeric input fields. At the bottom of the dialog is a large, grey button labeled "Freischalten".

stehen Ihnen alle Programmfunktionen von KARAT Report unlimitiert zur Verfügung.



Achtung! Bitte achten Sie bei der Eingabe des Freischaltcodes auf die Unterscheidung von den Zeichen „0“ (Null) und „0“ (vorausgesetzt, diese kommen in Ihrem Code vor), da sonst eine Freischaltung misslingt.

5 Kostenstellen

Kostenstellen	Kostenstellengruppe	Kürzel
11111	Kulturamt	1
123	Verwaltung	
12345	Umweltamt	JM1
Ausland	Versand	
Dez. 3	Verwaltung	564
Dez. 1	Verwaltung	473
Dez. 2	Verwaltung	713
Dez. 4	Verwaltung	789
FPV-Versand-Inland-Handel	FPV-Versand	
FPV-Vertriebscenter	FPV-Vertrieb-Inland	FPV
Inland	Versand	
Schulung	Verwaltung	
VERBAND	Versand	711

In dieser Oberfläche kann der Bediener die im KARAT Basisprogramm erstellten und gespeicherten Kostenstellen als Barcode oder als Liste ausdrucken. Durch die automatische Erzeugung der Barcodes in einem standardisierten Barcode-Format ist der Einsatz eines Barcodescanners deutlich vereinfacht.

Die Kostenstellenliste gibt dem Bediener eine Übersicht über die Gruppenzuordnung der Kostenstellen.

Anzeige

In diesem Fenster werden nur die in der Basissoftware KARAT als aktiv gekennzeichneten Kostenstellen angezeigt.

Auswahl

Es werden nur die selektierten Kostenstellen als Barcode oder in der Liste dargestellt.

Über die Schaltfläche **[alle auswählen]** werden alle Kostenstellen selektiert.

Die Schaltfläche [**keine auswählen**] deaktiviert sämtliche Kostenstellen-selektionen.

Die Kostenstellen können einzeln durch den Cursor und die Maustaste selektiert werden. Durch Betätigen der [**Strg**]-Taste und dem gleichzeitigen Selektieren der gewünschten Kostenstellen können beliebige Kostenstellenselektionen zusammengestellt werden.

Kostenstellen oder Kostenstellenkürzel als Barcode

Es werden alle selektierten Kostenstellen als Barcode (Code 39) in der Vorschau dargestellt.

Kostenstellen als Liste

Es werden alle selektierten Kostenstellen in der Vorschau aufgelistet.

Drucken

Der Ausdruck erfolgt auf dem Windows Standarddrucker.

5.1 Barcode drucken

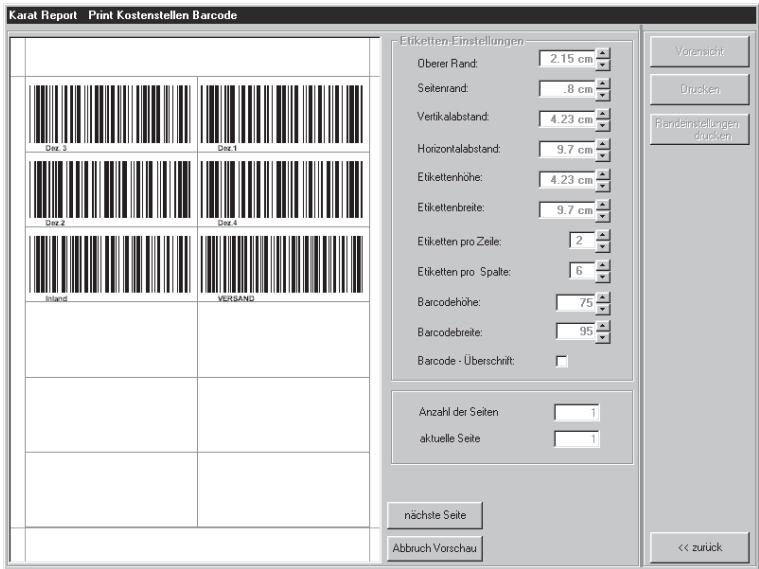
Von den selektierten Kostenstellen werden die Kostenstellenkürzel oder die Kostenstellen als Barcode (Code 39) ohne Prüfziffer in der Vorschau oder im Ausdruck dargestellt.



Achtung! Der Barcode darf keine Umlaute oder Sonderzeichen enthalten. Kostenstellen oder Kostenstellenkürzel, die Umlaute oder Sonderzeichen enthalten, werden nicht dargestellt.

Das Ausdruckformat der Barcodes kann auf ein frei definierbares Labelformat gespeichert werden.

In der Voransicht sieht man die Aufteilung einer DIN A4 Seite.



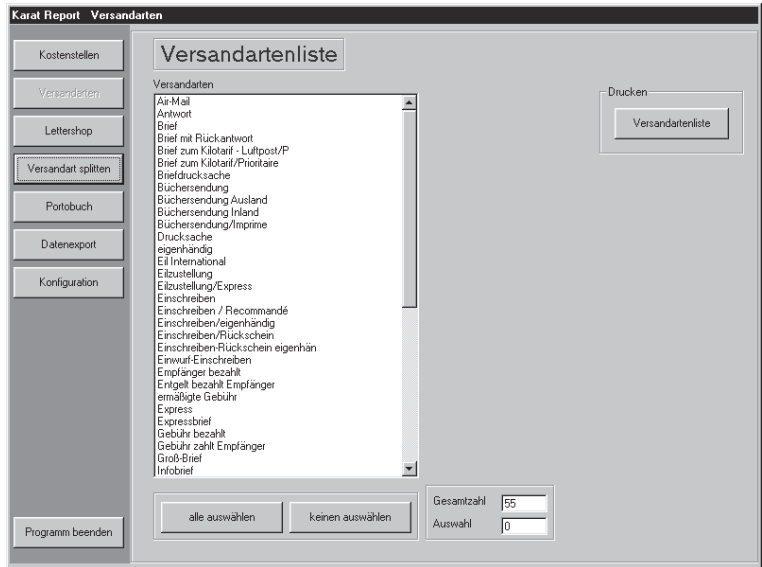
nächste Seite

In der Vorschau werden nacheinander alle ausgewählten Barcodes dargestellt. Mit der Schaltfläche **[nächste Seite]** können Sie von Seite zu Seite vorwärts blättern.

Abbruch Vorschau

Wenn Sie nicht alle Seiten betrachten wollen, so wählen Sie die Funktion **[Abbruch Vorschau]**.

6 Versandartenliste



In dieser Oberfläche kann der Bediener die in der Basissoftware KARAT gespeicherten Versandarten als Liste ausdrucken.

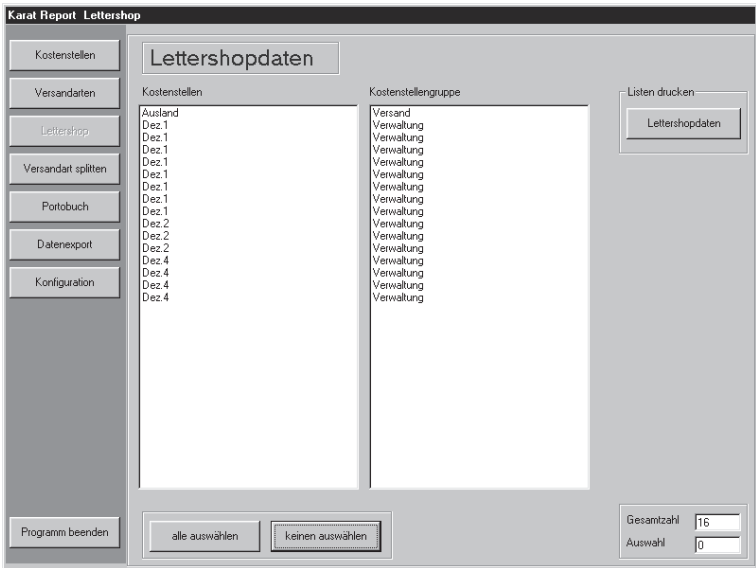
Auswahl Es werden nur die selektierten Versandarten in der Liste dargestellt. Mit der Schaltfläche **[alle auswählen]** werden alle Versandarten selektiert. Die Schaltfläche **[keine auswählen]** deaktiviert sämtliche Versandarten-selektionen.

Die Versandarten können einzeln mit der Maustaste selektiert werden. Bei gedrückter **[Strg]**-Taste und gleichzeitigem Selektieren der gewünschten Versandarten können beliebige Versandartenselektionen zusammengestellt werden.

Vorschau Bei Aktivierung werden alle selektierten Versandarten mit Schlüsselnummer (auch: Endorsement-ID) nach Versandarten aufsteigend sortiert in der Vorschau dargestellt (siehe Anhang C: Schlüsselnummern der Versandarten) .

Drucken Der Ausdruck erfolgt auf dem Windows Standarddrucker.

7 Lettershopdaten



In dieser Oberfläche kann der Bediener die in der Basissoftware KARAT gespeicherten Lettershopzuschläge je Kostenstelle und Versandart ausdrucken.

Auswahl

Es werden nur die selektierten Kostenstellen mit den jeweiligen Lettershopzuschlägen in der Liste dargestellt.

Mit der Schaltfläche **[alle auswählen]** werden alle Kostenstellen selektiert. Die Schaltfläche **[keine auswählen]** deaktiviert sämtliche Kostenstellen-selektionen.

Die Kostenstellen können einzeln durch den Cursor und die Maustaste selektiert werden.

Bei gedrückter **[Strg]**-Taste und gleichzeitigem Selektieren der gewünschten Kostenstellen können beliebige Kostenstellenselektionen zusammengestellt werden.

Vorschau

Bei Aktivierung werden alle selektierten Lettershopzuschläge je Kostenstelle mit den zur Zeit aktuellen Werten in der Vorschau dargestellt, aufsteigend sortiert nach Kostenstellen und Versandarten.

Dargestellt wird der aktuelle Lettershopzuschlag.

Achtung! Ein Lettershopzuschlag kann je Kostenstelle und je Versandart täglich gewechselt werden.

Drucken

Der Ausdruck erfolgt auf dem Windows Standarddrucker.

Kostenstelle	Versandart	Zuschlag (cent)
Dez.1	Antwort	23
	Brief mit Rückantwort	23
	Brief zum Kilotarif/Prioritair	1
	Büchersendung Ausland	1
Dez.2	Antwort	12
	Briefdrucksache	10
	Drucksache	34
Dez.4	Drucksache	34
	Air-Mail	12
	Brief mit Rückantwort	23
	Büchersendung	12

8 Aufspaltung der Versandart



Achtung! Die Aufspaltung der Grundversandart können Sie nicht rückgängig machen.

Karat Report Versandarten splitten

Aufspaltung der Versandart

Mit dieser Funktion stellt Ihnen Karat Report die Möglichkeit zur Verfügung, alle Sendungen einer Grundversandart mit definiertem Frankierwert in eine beliebige Zielversandart umzubuchen. Der Frankierwert wird hierbei nicht verändert werden.

Drucken
Splittregeln

Splittregeln

Grundversandart: **Brief** Wert: **123** ergibt Zielversandart: **Groß-Brief**

Regel hinzufügen Regel entfernen

Grundversandart	Wert	Zielversandart
Brief	56	Standard-Brief
Brief	112	Kompakt-Brief
Brief	123	Groß-Brief

Wichtiger Hinweis !!
Die Aufspaltung erfolgt bei allen frankierten Sendungen der Grundversandart mit definiertem Frankierwert bei allen Kostenstellen.

Aufspaltung
START !

Programm beenden

In dieser Oberfläche kann der Bediener die mit KARAT gesammelten Daten umsortieren oder aufsplitten. Durch das Splitten ist es z.B. möglich, Daten der Versandart Brief in die Versandarten Standard-, Groß-, Kompakt- und Maxibrief zu splitten.

Die vom Bediener eingestellten „Splittregeln“ werden gespeichert.

Dateneingabe

Die Grundversandart und die Zielversandart werden über Auswahlfelder bestimmt. Es werden als Grund- und Zielversandart nur Einträge der in der Basissoftware KARAT eingetragenen Versandarten dargestellt. Der Wert für den zu suchenden Frankierwert ist frei wählbar.

Splitting

Vor dem Splittingvorgang warnt ein Dialogfeld vor der Ausführung, da die Aufspaltung der Grundversandart nicht rückgängig zu machen ist. Nach Bestätigung der Schaltfläche **[OK]** wird die Grundversandart mit dem eingestellten Frankierwert in der Frankierwerttabelle der Basissoftware KARAT ab Version 2.0 gesucht und bei positivem Suchergebnis wird die Grundversandart durch die Zielversandart ersetzt. Nach diesem Vorgang werden in der Basissoftware KARAT ab Version 2.0 die Auswertungen der bereits vorhandenen Sendungsdaten mit den neu vergebenen Versandarten durchgeführt.



Das Aufsplitten der Versandarten verändert keine Frankierwerte.

Das Splitting wird genau in der Reihenfolge abgearbeitet, wie Sie die Splittingregeln in der Tabelle festgelegt haben, von oben nach unten. (Daher wird auch keine alphabetische Sortierung der Einträge vorgenommen).

Vorschau

Beim Aufruf der Oberfläche werden alle aktuellen Regeln zur Splitting von Versandarten in der Vorschau dargestellt.

Drucken

Der Ausdruck erfolgt auf dem Windows Standarddrucker.

9 Portobuch

Karat Report Portobuch

Portobuch

Frankiermaschine (FM) 778899 Typ Franklema PAN 309090

Vorgabe			Register nach Vorgabe		Verbrauch Intervall		Verbrauch Total
Art	Wert	Total	Restguthaben R1	Stückzahl R4	Wert	Stück	Wert
T	80	80	240	0	-160	0	-160
W	70	150	78	60	232	60	72
T	50	200	65	99	73	39	145

Zelle neu Zelle speichern Zelle löschen

FM verwalten (neu) Grafik der aktuellen FM Wertetabelle der aktuellen FM

In dieser Oberfläche kann der Bediener eine Übersicht von beliebigen Frankiermaschinen manuell erfassen. Zu jeder Frankiermaschine lassen sich die geladenen und die verbrauchten Geldwerte sowie die frankierten Stücke manuell buchen.

Datenhaltung

Die Daten des Portobuches werden in einer eigenen Datenbank gespeichert.

Auswahl der Frankiermaschine

Im Auswahlfeld **Frankiermaschine (FM)** wird die Maschine, deren Portowerte dargestellt werden soll, ausgewählt.



Alle Eingaben müssen mit der **[Enter]**-Taste bestätigt werden.

Dateneingabe

Alle weiß unterlegten Felder des Formulars sind durch den Bediener frei zu editieren. Die grau unterlegten Felder werden nach festgelegten Regeln automatisch berechnet. Daher ist es bei der Eingabe der Daten notwendig auf die Feldüberschriften zu achten, so dass nicht Frankierwerte und Stückzahlen vermischt werden.

Register

Die Register Ihrer Frankiermaschine enthalten postrelevante Informationen über Geldwerte und die Anzahl der frankierten Sendungen. Hinweise zum Abruf der Registerinhalte (R1 = Restguthaben, R4 = Stückzahl) entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung Ihrer Frankiermaschine.

Neue Frankiermaschine anlegen

FM verwalten (neu)

Mit der Schaltfläche **[FM verwalten (neu)]** kann eine neue Frankiermaschine angelegt oder eine bestehende Frankiermaschine gelöscht werden.

In folgendem Dialog geben Sie die Daten einer neuen Frankiermaschine ein.

Jede Eingabe muss mit der **[Enter]**-Taste abgeschlossen werden.

Diese Angaben bedeuten:

1. FM – die Frankiermaschinen-Ident-Nummer
2. Typ – der Maschinen-Typ
3. PAN – die Portoabrufnummer

Erst wenn alle Felder ausgefüllt sind, wird die Schaltfläche **[Speichern]** aktiv (bedienbar).

FM: Frankiermaschinen-Ident-Nummer

Bei der Eingabe wird überprüft, ob die Frankiermaschinen-Ident-Nummer bereits existiert. Es besteht also nicht die Gefahr, dass Sie versehentlich ein bestehendes Portobuch überschreiben.

Typ

Haben Sie bereits Portobücher angelegt, so werden Sie im nächsten Feld **Typ** eine Auswahl bereits bestehender Typen finden. Wenn Sie einen neuen Typ anlegen wollen, so geben Sie diesen in das Feld **Typ** ein.

PAN

Als letzte Eingabe ist ein Wert (8 Ziffern) für die PAN erforderlich.

Wenn Sie diese Eingaben mit der **[Enter]**-Taste abgeschlossen haben, wird die Schaltfläche **[Speichern]** aktiviert. Damit wird ein neues Portobuch in der Datenbank angelegt. Der Vorgang wird mit der Meldung „Neues Portobuch wurde angelegt“ quittiert.



Die im Portobuch angelegten Maschinen haben keine Rückwirkungen auf die in der Basissoftware KARAT verwalteten Maschinen.

Der Vorgang der Eingabe kann bis zum Zeitpunkt des Speicherns jederzeit mit der Schaltfläche **[Abbruch]** beendet werden. Kehren Sie über die Funktion **[<< Zurück]** in die Portobuch-Oberfläche zurück.

9.1 Werte im Portobuch eingeben oder ändern

Wenn Sie eine neue Frankiermaschine angelegt haben, so können Sie jetzt die Tabelle mit Werten füllen.

Wählen Sie aus dem Auswahlfeld die neu angelegte Frankiermaschine aus.

Auswahlfeld Auswahl taste

Sie sehen jetzt eine Tabelle, in der eine Reihe mit aktuellem Datum und mit Null vorbesetzten Werten belegt ist.

Karat Report Portobuch

Kostenstellen

Versandarten

Lettershop

Versandart splitten

Portobuch

Datenexport

Portobuch

Frankiermaschine (FM) 12345678 Typ T1000 PAN 12345678

Vorgabe				Register nach Vorgabe		Verbrauch Intervall		Verbrauch
Datum	Art	Wert	Total	Restguthaben R1	Stückzahl R4	Wert	Stück	Wert
10.09.02		0	0	0	0	0	0	0

Sie können die Werte ändern, indem Sie einen Doppelklick mit der Maus auf ein Feld, das Sie verändern wollen, vornehmen und den Inhalt der Zelle verändern. Schließen Sie die Eingabe auch hier wieder mit der **[Enter]**-Taste ab.

Zeile neu

Wenn Sie eine neue Zeile in Ihrem Portobuch anlegen wollen, so betätigen Sie die Schaltfläche **[Zeile neu]**.

Es wird eine neue Zeile angelegt und das Eingabefeld auf die 1. Spalte (Datum) gesetzt.

Karat Report Portobuch

Kostenstellen

Versandarten

Lettershop

Versandart splitten

Portobuch

Datenexport

Portobuch

Frankiermaschine (FM) 12345678 Typ T1000 PAN 12345678

Vorgabe				Register nach Vorgabe		Verbrauch Intervall		Verbrauch
Datum	Art	Wert	Total	Restguthaben R1	Stückzahl R4	Wert	Stück	Wert
10.06.2002	a	100	100	100	0	0	0	0

Bei dem Datum wird überwacht, dass nur Daten gleichen oder jüngeren Datums erfasst werden.

Schließen Sie die Eingabe mit der **[Enter]**-Taste ab. Der Cursor springt jetzt in das nächste Feld, so dass Sie eine Zeile kontinuierlich bearbeiten können. Die grau unterlegten Felder können nicht verändert werden, da das Programm die Inhalte automatisch für Sie berechnet.



Bitte beachten Sie, dass das Programm eine Zeile nur speichert, wenn alle Zellen (außer **Vorgabe durch**) mit zulässigen und plausiblen Werten belegt wurden.

Karat Report Portobuch

Portobuch

Frankiemaschine (FM) 12345678 Typ 11000 PAN 12345678

Vorgabe				Register nach Vorgabe		Verbrauch Intervall		Verbrauch
Datum	Art	Wert	Total	Restguthaben R1	Stückzahl R4	Wert	Stück	Wert
10.06.2002	a	100	100	100	0	0	0	
12.06.2002	b	1000	1100	1010	300	90	300	
15.06.2002	c	2000	3100	2300	500	710	200	

Wenn Sie die letzte Zelle mit der **[Enter]**-Taste abgeschlossen haben, so werden Sie automatisch gefragt, ob Sie die Änderungen speichern wollen.

Speichern ?

Wollen Sie die Änderungen speichern ?

Wenn Sie eine Eingabe abbrechen wollen, so betätigen Sie die Schaltfläche **[Nein]**.



Bitte beachten Sie, dass dann die komplette Zeile wieder gelöscht wird.

Grafik der aktuellen FM

9.2 Grafik der aktuellen Frankiermaschine

Wenn Sie eine grafische Auswertung der Daten der aktuellen Frankiermaschine wünschen, wählen Sie die Schaltfläche **[Grafik der aktuellen FM]**.

Es erscheint folgender Dialog:

Zuerst ist der zu betrachtende Zeitbereich einzustellen.

Zum Ändern des Start- und Enddatums haben Sie zwei Möglichkeiten:

1. Geben Sie die Werte in die entsprechenden Datumfelder über die Tastatur ein.
2. Setzen Sie den Cursor in das zu ändernde Datumfeld (z.B. Ende-Datum) und klicken Sie anschließend auf dem „Monatskalenderblatt“ das gewünschte Datum an. Das gewählte Datum wird in das zuvor angewählte Datumfeld übernommen.

Wählen Sie nun die Auflösung der Zeitachse aus. Sie haben die Möglichkeit zwischen den Skalierungen

- Tage
- Wochen
- Monate

zu wählen.

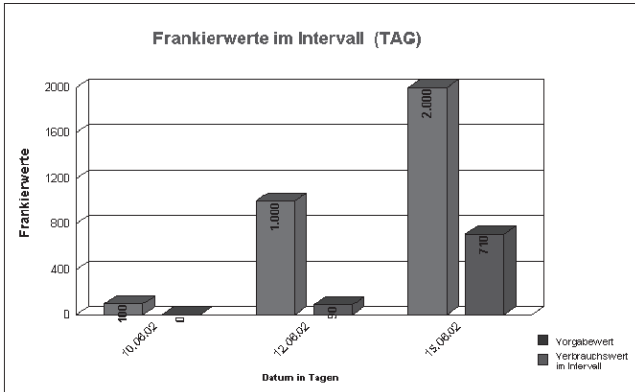


Fallen mehrere Buchungen in einen Zeitabschnitt (Monate gewählt - und z.B. drei Buchungen in einem Monat durchgeführt), so werden diese Werte als Summe in der Grafik dargestellt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **[weiter >>]**. KARAT Report zeigt nun im Fenster *FP Karat Report Portobuch Grafik Print* die Ergebnisse der grafischen Auswertung an.

Grafik :

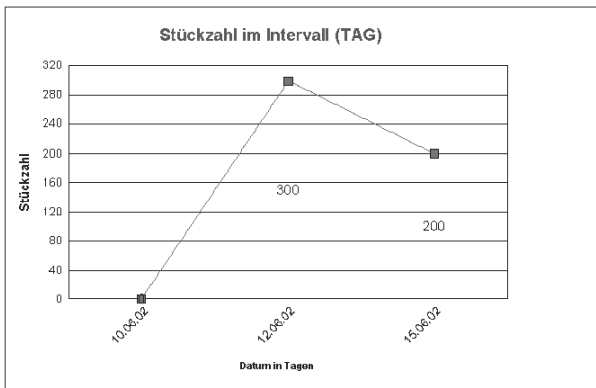
Frankiermaschine 12345678



In dieser Grafik sind im zeitlichen Verlauf die einzelnen Vorgabewerte im Zusammenhang mit der jeweiligen Restsumme (nach Vorgabe) dargestellt.



Wenn Sie im Fenster *FP Karat Report Portobuch Grafik Print* den Rollbalken nach unten ziehen, sehen Sie die nächste Grafik.



In dieser Grafik sind im zeitlichen Verlauf die Anzahl der frankierten Sendungen dargestellt.

9.3 Portobuch als Wertetabelle ausgeben

Wertetabelle der aktuellen FM (Frankiermaschine)

Über diese Funktion lässt sich das Portobuch der aktuellen Frankiermaschine ausdrucken.

Wertetabelle der aktuellen FM

Wenn Sie das Portobuch der aktuellen Frankiermaschine als Wertetabelle ausgeben wollen, so betätigen Sie die Schaltfläche **[Wertetabelle der aktuellen FM]**.

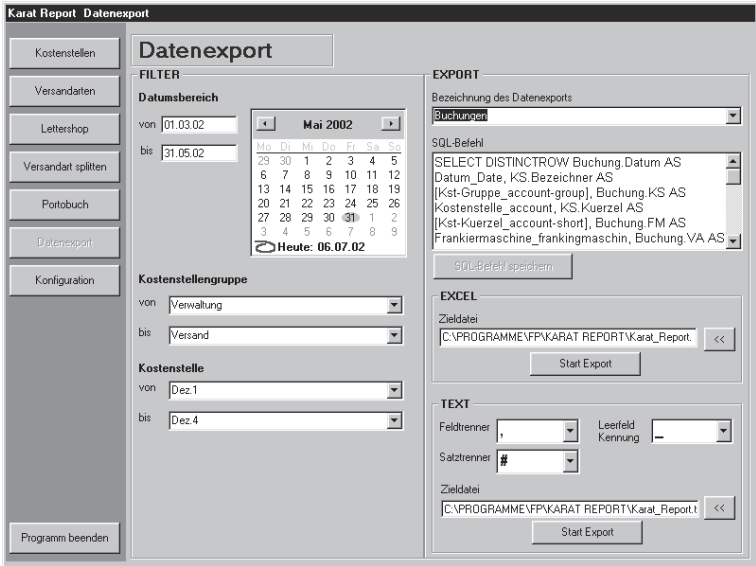
Es erscheint in der Vorsicht die tabellarische Darstellung, die Sie mit der Schaltfläche **[Drucken]** auf dem Standarddrucker ausgeben können.

The screenshot shows a window titled 'FP Karat Report Portobuch Print'. Inside, there is a section labeled 'Portobuch' with a text box containing 'Frankiermaschine 111111111'. Below this is a table with the following data:

Vorgabe				Register nach Vorgabe		Verbrauch Interval		Verbrauch Tota
Datum	Art	Wert	Total	Restguthaben R1	Stückzahl R1	Wert	Stück	Wert
06.03.2002	a	100	100	100	10	0	10	0
03.04.2002	b	1.000	1.100	2.000	30	-900	20	-900
02.05.2002	c	2.000	3.100	2.300	500	1.700	470	800

At the bottom of the window, there are two buttons: '<< zurück' and 'Drucken'.

10 Datenexport



In diesem Menü kann der Bediener die mit der Basissoftware KARAT ab Version 2.0 gespeicherten Daten in das Datenformat von MS Excel oder in ein ASCII-Textformat übertragen.

Es gibt die Möglichkeit, die Buchungsdaten oder die kompletten Sendungs-
informationen zu exportieren. Wählen Sie in den Auswahlfeldern die ent-
sprechenden Einstellungen für die Datenselektion aus. Außerdem besteht
die Option, eine beliebige, vom Bediener erstellte SQL-Abfrage zu spei-
chern.



Die notwendigen Informationen zum Datenbankaufbau entnehmen Sie bitte
der KARAT Programm CD.

Satz- und Feldtrenner für den Textdatenexport werden über Auswahlfelder
eingestellt.

Der Name für die Text- oder Excel-Zieldatei lässt sich beliebig einstellen.

Die Selektion (SQL-String) der Buchungsdaten oder die kompletten
Sendungsinformationen lassen sich über Filtereinstellungen eingrenzen.

Filtereinstellungen

Alle Filtereinstellungen und SQL-Strings, die Export-Zieldateien beschreiben, werden in einer Datenbank gespeichert.



Die einzelnen Filtereinstellungen müssen alle zur gleichen Zeit zutreffen (logische UND Verknüpfung) und es müssen für die gewählten Filterwerte Buchungsdaten vorliegen.

Datumsbereich	<p>[von] erstes Datum, ab dem Daten selektiert werden</p> <p>[bis] letztes Datum, bis zu dem Daten selektiert werden</p>
Kostenstellengruppe	<p>[von] enthält die erste Kostenstellengruppe, die exportiert werden soll</p> <p>[bis] enthält die letzte Kostenstellengruppe, die exportiert werden soll</p>
Kostenstelle	<p>[von] enthält die erste Kostenstelle, die exportiert werden soll</p> <p>[bis] enthält die letzte Kostenstelle, die exportiert werden soll</p>

11 Konfiguration

In diesem Menü trägt der Bediener seine spezifischen Daten ein. Die Freischaltung der Software und die damit notwendigen Daten werden über dieses Formular gesteuert (siehe Anhang D: Kap. 4.2).



Die Daten und Einstellungen müssen gespeichert werden, so dass sie bei einem wiederholten Programmaufruf verfügbar sind.

Bedienerdaten

In den Datenfeldern kann der Bediener seine Daten eintragen. Mussfelder sind durch Kennzeichen (*) markiert.

Der Eintrag im Feld **[Firma]** wird auf allen KARAT Report Ausdrucken mit dargestellt.

Angeschlossene Datenbank

KARAT-Datenbank

Hier kann der Bediener die KARAT-Datenbank ab Version 2.0 auswählen. Die Grundeinstellung enthält die Datenbank, die mit der Basissoftware KARAT ab Version 2.0 verbunden ist.

KARAT Report-Datenbank

Hier kann der Bediener die Datenbank auswählen, in der die in KARAT Report erfassten Daten (z.B. die Splittregeln und das Portobuch) gespeichert werden.

12 Was tun wenn Fehler auftreten?

12.1 Allgemeiner Hinweis

KARAT Report ist vielfach auf den verschiedenen Windows Plattformen getestet worden und bietet eine stabile und leistungsfähige Funktionalität. Jedoch kann nicht ausgeschlossen werden, dass im Zusammenspiel vieler anderer Programme auch ein Fehler auftreten kann.

Dazu besitzt KARAT Report ein Fehler-Aufzeichnungs-Verfahren, das bei Auftreten eines unerwarteten Fehlers diesen anzeigt und auf Ihrer Festplatte zwecks möglicher Analyse speichert.

Fehlerüberwachung

Die aktive Fehlerüberwachung erkennen Sie beim Start von KARAT Report an dem Symbol .

Die Programmausführung ist dann u.U. geringfügig langsamer, da die zusätzlichen Fehlerüberwachungsfunktionen aktiv sind.

Sie können diese Funktion aber jederzeit durch Doppel-Klick auf das Symbol und der anschließenden Beantwortung der Dialog-Frage mit **[JA]** deaktivieren.



Tritt erneut ein Fehler auf, wird der Fehler-Aufzeichnungsmodus wieder aktiviert.

12.2 Fehler bei der Programmfreischaltung

12.2.1 Keine Freischaltung nach Eingabe des Freischaltcodes

Mögliche Fehlerursachen:

- Sollte der Freischaltcode, den Sie erhalten haben, die Zeichen „0“ (Null) oder „O“ enthalten, so achten Sie bitte auf die korrekte Eingabe und Unterscheidung.
- Alle Buchstaben müssen in Großbuchstaben eingegeben werden.

12.2.2 Die Berichte sind unvollständig dargestellt

Mögliche Fehlerursachen:

- Damit alle Berichte vollständig dargestellt werden können, muss ein Standarddrucker installiert sein.
Führen Sie die Installation eines Druckers durch oder wenden Sie sich an Ihren Systembetreuer.
- Auch wenn Ihr Rechner im Netzwerk läuft, ist eine Druckerinstallation erforderlich (auch wenn tatsächlich kein Drucker am Computer angeschlossen ist).

Anhang E: Fachworterklärung

Barcode	Englische Bezeichnung für Balken- oder Strichcode. Durch unterschiedlich breite Striche werden Informationen verschlüsselt.
Barcode-Leser	Scanner. Erfasst die in Strichcodes enthaltenen Informationen und wandelt sie in elektronische Impulse um, die von Computern weiterverarbeitet werden können. Ersetzt Handeingaben und vermeidet dadurch Eingabefehler. KARAT unterstützt folgende Barcode-Leseeinrichtungen: Handscanner mit seriellem Anschluss.
Datenbank	Elektronische Speicherung von Daten, die miteinander in bestimmten Beziehungen stehen und z.B. beliebig sortierbar sind. Vergleichbar mit einem Karteikasten.
Jokerzeichen	Platzhalter. Ersetzungszeichen, das bei der Suche anstelle von beliebigen Zahlen und Buchstaben eingegeben werden kann. KARAT verwendet % als Joker für eine beliebige Zeichenkette und _ als Joker für ein einzelnes Zeichen.
PAN	Portoabrufnummer der Frankiermaschine
Port	Schnittstelle, die in KARAT konfiguriert und verwaltet wird. Beachten Sie: Die Bezeichnung Port1 ist gleichbedeutend mit der seriellen PC-Schnittstelle COM1. KARAT kann mehrere Schnittstellen verwalten (Port1, Port2, ...). Zur Auswahl erscheinen nur Ports, die noch nicht mit anderen externen Geräten belegt sind.
Schnittstelle	Genormter Kabelanschluss für Datenübertragung, über den der PC mit externen Geräten (z.B. Frankiermaschinen, Barcode-Leser) verbunden wird.

Splitting

Eine Funktion in KARAT Report. Beim Splitting können Sie alle Sendungen einer Grundversandart (z.B. Brief) mit einem definierten Frankierwert in eine Zielversandart (z.B. Standardbrief, Kompaktbrief, Maxibrief) umbuchen.

Die Splittingregeln definiert der Benutzer.

Grund- und Zielversandarten müssen im Basisprogramm KARAT definiert sein. Frankierwerte werden dabei nicht verändert.

SQL

Strukturierte Abfragesprache (structured query language).

Eine Datenbanksprache zur Abfrage, Aktualisierung und Verwaltung relationaler Datenbanken - eine De-facto-Norm in Datenbankprodukten.

A

- Anmeldung 13, 61
- Anzeigefeld 12
- Auswahlfeld 12
- Auswahlkriterien 33
 - Frankiermaschinen 33
 - Kostenstellen 33
 - Versandarten 33
- Auswahltaste 12
- Auswertung 15
 - drucken 29
 - Monat 31
 - Tag 30
 - Vorschau 34
 - Zeitraum 32

B

- Barcode 116, *Siehe auch KARAT Report*
- Barcode-Leser 116
 - konfigurieren 67
- Bedienoberfläche 9
- Bedienweisen 9
- Benutzer
 - ändern 52
 - einrichten 51
 - löschen 52
- Benutzername 13, 50
- Betriebszustände, *Siehe Frankiermaschinen: Betriebszustände*
- Bildschirmelemente 10

D

- Daten
 - manuell buchen 58
 - umbuchen 60
- Datenbank 116
 - aufräumen 54
 - sichern 54
- Datenexport, *Siehe KARAT Report*
- Datenimport 70
 - KARAT-Daten 71
 - Textdatei 72
- Datensicherung
 - Sicherungsintervall 64
 - Zielpfad 65

E

- Eingabefeld 12
- Endorsement-ID, *Siehe Schlüsselnummern der Versandarten*
- Erfassung
 - Fehler bei ... 23
 - Frankierdaten 15, 19
 - Status während der ... 22

F

- Frankierdaten
 - anzeigen 22
 - erfassen 21
- Frankiermaschinen
 - Barcode-Leser auswählen 47
 - Betriebszustände 22
 - einrichten 46
 - Einstellungen ändern 49
 - stilllegen 49

H

Hardwarevoraussetzungen 78
Hauptmenü 13
Hilfe, *Siehe KARAT: Hilfe*
Hinweise zum Handbuch 7
Hotline 2

I

ID, *Siehe Schlüsselnummern der Versandarten*
Installation 79

J

Jokerzeichen 33, 116

K

KARAT
 einrichten 14
 Hilfe 73
 installieren 79
 starten 13
 über KARAT ... 5
KARAT Report 85
 Betriebssysteme und Starteinstellung 90
 Datenbank 112
 Datenexport 110
 Fehlerbehebung 114
 Fehlerursachen 115
 Freischaltcode 93
 Freischaltung 91
 Hardwarevoraussetzungen 90
 Installation 91
 Kennenlernphase 92
 Konfiguration 112
 Kostenstellen 95
 Lettershop 98
 Lettershopzuschläge 98

Portobuch 102
 als Wertetabelle 109
 Anzahl frankierter Sendungen 108
 drucken 109
 Vorgabewerte 108
Programm-Funktionen im Überblick 89
Splitting 101
Splittregeln 100, 101
Versandart splitten 100
Versandarten 97
Versandartenliste 97
Windows NT 4.0 91
Zeitlimit Kennenlernphase 92
Zielversandart 100

Kommunikation 69
Konfiguration 63, *Siehe auch KARAT Report*
Kontrollkästchen 12
Kostenstelle, *Siehe auch KARAT Report*
 ändern 42
 einrichten 39
 stillegen 43
 wählen 24
Kostenstellengruppe
 aktivieren / stillegen 37
 einrichten 36
Kundendienst 2

L

Lettershop-Rabatt 40
Lettershop-Zuschlag 40, *Siehe auch KARAT Report*

M

Mausanschluss 79

O

Optionen aktivieren 11
Optionsfeld 11

P

Passwort 13, 50
Port 116
Portobuch, *Siehe KARAT Report*
Programmende 75
Programmstart 13

S

Schaltflächen 10, 15, 20
Schlüsselnummern der Versandarten 83, 97
 Endorsement-ID 97
Schnittstellen 5, 47, 116
Startkonfiguration 66, 67
Status, *Siehe Frankiermaschinen: Betriebszustände*
Stillegen, *Siehe Frankiermaschinen; Kostenstelle;*
 Kostenstellengruppe
Stoppfunktion 40
Systemvoraussetzungen 78

T

Textdateien 80
 Datensatzaufbau 80

V

Versandart, *Siehe auch KARAT Report*
 löschen 44
 neue einrichten 44
 Wahldrucktaste zuordnen 27
Verwaltung 15, 35

Z

Zugriffsrechte 13

51.0013.5160.00 / KARAT ab Version 2.0 für Windows NT/98/2000 + KARAT Report
050/09.2002/Wh 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 oder www.gewi-tec.de

Die Münchner Profis - mit Herz