

MEMORISER UN JOB AVEC LA MENTION (LETTRE VERTE ET LE TYPE ENVOI CORRESPONDANT) sur IJ 65 à IJ85 et JET PLUS Timbre HD, HP, HY, SX, SZ & SY

A partir du menu principal, valider toutes les sélections désirées sur votre machine
(Mentions, Type d'envoi, Pub, Texte, moullage..., en vérifiant qu'elles sont bien actives).

Exemple pour la Mention **LETTRE VERTE**

Vous assurer que la Mention **LETTRE VERTE** (ou autres Mentions) est bien présente dans votre Machine :

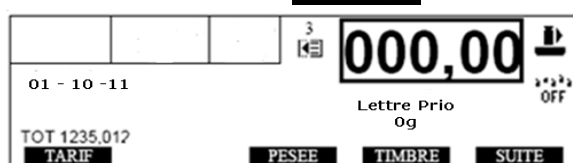
- En mode utilisateur, sélectionner **TIMBRE**
- Mettre la case MT en surbrillance, à l'aide des touches **◀ ▶** puis sélectionner **LISTE** pour visualiser les mentions disponibles.
- Choisir la mention correspondante au tarif postal en cours à l'aide des flèches **▲ ▼**.
- Valider par **OK**

I -sélection de MENTION « Lettre verte »

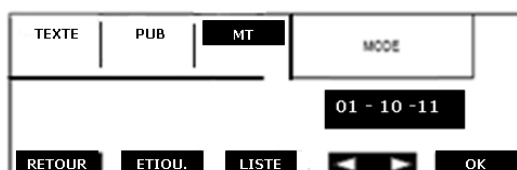
A partir du Menu **UTILISATEUR**

1) Affichage écran

Sélectionner Timbre



2) En utilisant les flèches **◀ ▶**, mettre la case **MT** en surbrillance et appuyer sur **LISTE**

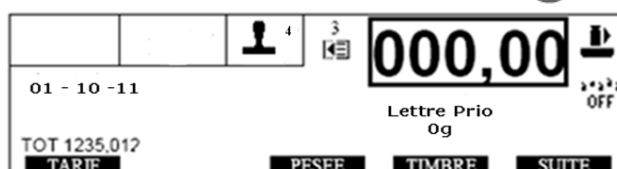


3) Affichage écran



Sélectionner à l'aide des flèches ou des touches numériques du clavier la mention **Lettre Verte** dans la liste, (choix 4).

Appuyer sur 2 fois **OK** ou **OK**



La mention **Lettre verte** est activée.

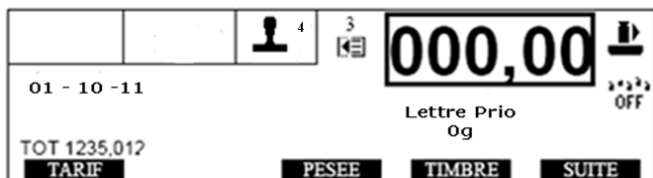
Refaire la même manipulation pour activer une autre mention préchargée dans la Machine.

II –Sélection du produit Postal « Lettre verte »

A partir du Menu **UTILISATEUR**

1) Affichage écran

Sélectionner **TARIF**



2) Affichage écran, choix 2 pour **Lettre Verte**

Sélectionner **DETAIL** OU **OK**



3a) Affichage écran avec **DETAIL**

Pour visualiser le bon produit postal



3b) Affichage écran avec **OK**



Maintenant sur la machine, la mention Lettre Verte et le mode d'envoi correspondant sont activés.

III - Mémoriser le JOB avec la mention **Lettre Verte** et le type d'envoi correspondant :

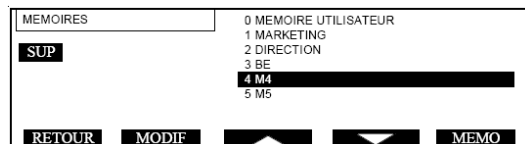
Entrer en mode **SUPERVISEUR**

(Entrer le code remis lors de l'installation ou indiqué à la fin de votre guide utilisateur).



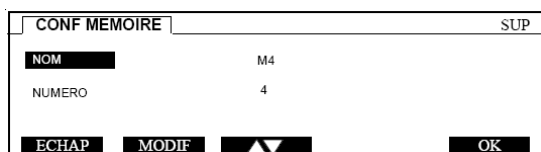
Appuyer sur la touche **M** de votre clavier

Affichage de l'écran



Sélectionner la mémoire 4 ou (de 1 à 9)

Appuyer sur **MODIF** affichage de l'écran



III - Mémoriser le JOB avec la mention **Lettre Verte** et le type d'envoi correspondant (Suite) :

Pour modifier le Nom de la mémoire, appuyer sur **MODIF** l'écran de saisie alphanumérique s'affiche. (Entrer **ACCES A LETTRE VERTE**)



Déplacement du curseur

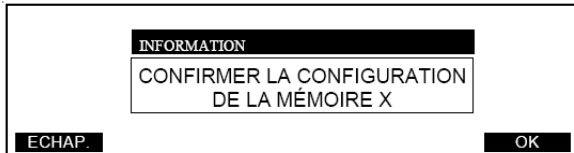


SUITE Permet de valider le caractère désiré

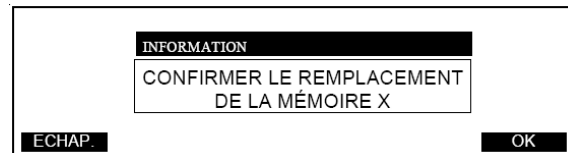
C Permet de revenir en arrière (avec effacement).

Valider en appuyant 2 fois sur **OK**.

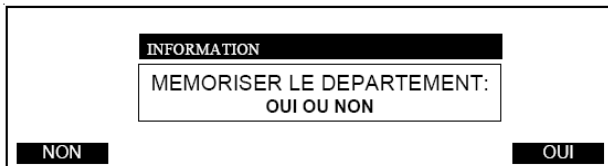
Appuyer sur **MEMO** pour valider la Mémoire, l'écran suivant s'affiche :



ou



Valider par **OK** affichage de l'écran suivant, puis appuyer sur OUI ou NON pour valider le département.

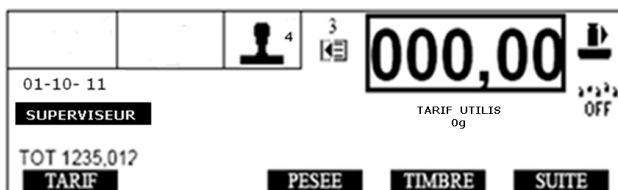


Affichage écran du nom de la mémoire 4 (**ACCES A LETTRE VERTE**).



Faire **RETOUR**,

Affichage écran



Sortir du Menu Superviseur (**SUITE, SORTIE**), la mémoire est configurée et la machine est prête à fonctionner.

La mémorisation d'un job Mention avec Produit Postal affichera toujours **TARIF UTILIS** sous la valeur.

Le JOB est bien mémorisé.


Refaire la même opération pour mémoriser une autre mémoire (1 à 9).

IV - Rappel d'une mémoire :

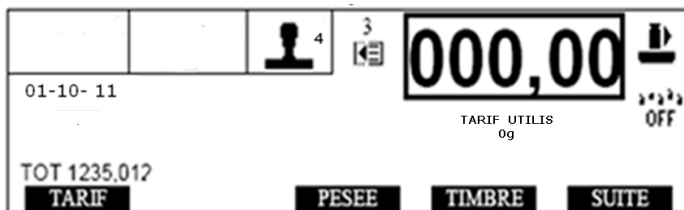
Appuyer sur  , sélectionner la mémoire 4.

Affichage écran de la sélection de la Mémoire :



Valider par .

Affichage écran



Pour vérifier le produit Postal se reporter au paragraphe **II –Sélection du produit Postal « Lettre verte »** de la page 2.