



MEMORISER UN JOB AVEC LA MENTION LETTRE VERTE ET LE TYPE ENVOI CORRESPONDANT Sur IJ80 à IJ110, JET PLUS Timbre HP, SZ

A partir du menu principal, vérifier que :

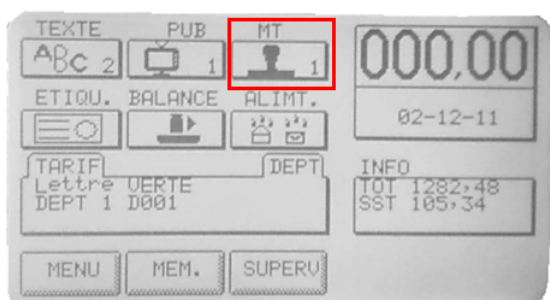
- Les **MENTIONS** sont chargées et activées sur votre machine
- Le Type d'envoi concernant le tarif (Produit Postal) est actif.
- La Publicité, Le Texte ...en fonction des besoins, sont actifs.

I - Sélection d'une mention (**LETTRE VERTE**).

S'assurer que la Mention **LETTRE VERTE** est présente dans votre Machine :

1) A partir du Menu **UTILISATEUR**

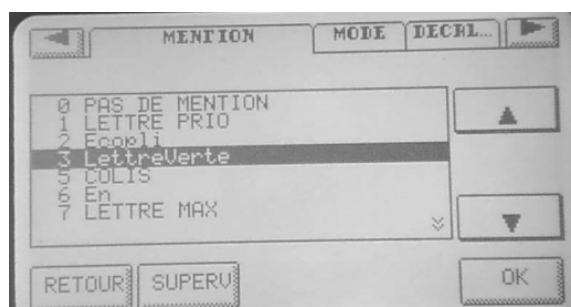
Sélectionner MT sur l'écran.



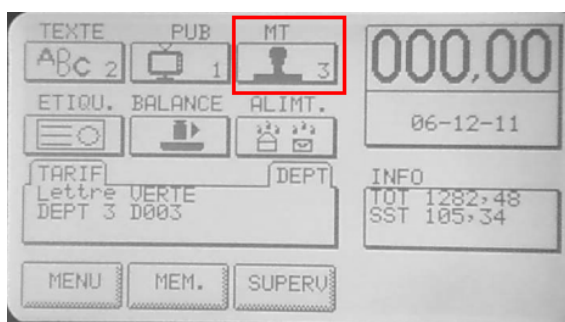
2) Sélectionner **LETTRE VERTE** à l'aide des

flèches  , 

(ex : choix 3) puis valider sur **OK**.



3) L'écran suivant s'affiche.



La mention **LETTRE VERTE** est activée sur votre

Pour activer toutes autres mentions, refaire la même manipulation



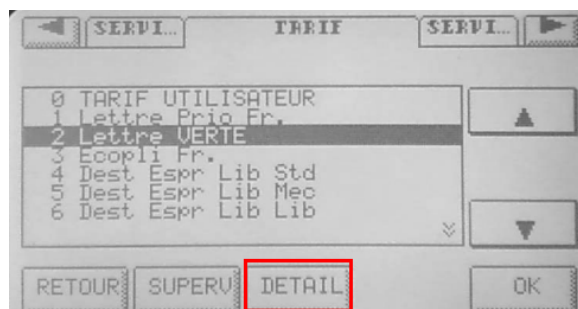
II - Sélection du Tarif Postal

(Si machine équipée d'une Balance Dynamique ou Plate forme de pesée)

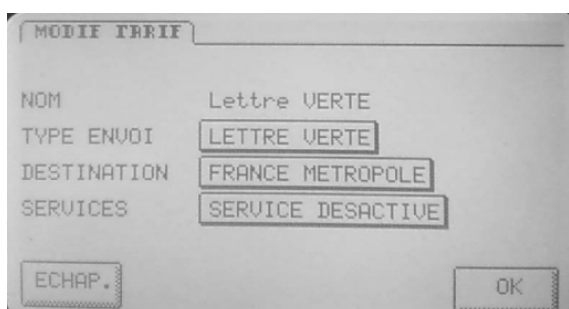
- 1) A partir du Menu **UTILISATEUR** appuyer sur **TARIF**



- 2) Sélectionner **LETTRE VERTE** (choix 2)



- 3) Sélectionner **DETAIL** l'écran suivant s'affiche Pour visualiser le bon produit postal (Tarif).

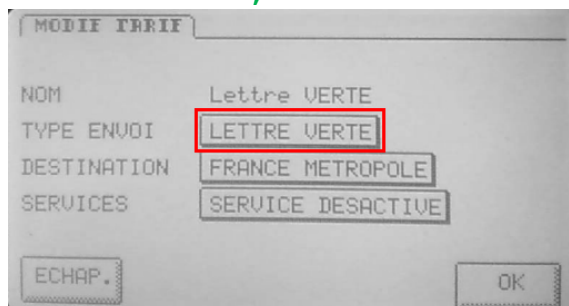


TYPE ENVOI Correspond aux Produits Postaux Disponibles (Ecopli, Lettre Prioritaire etc.).

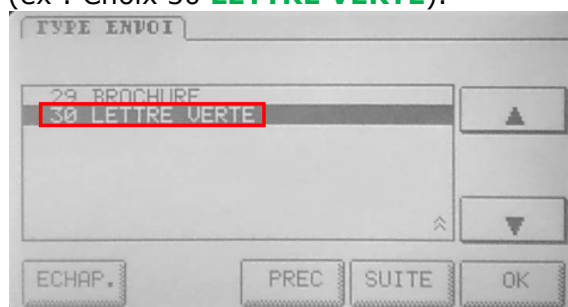
DESTINATION Correspond aux Pays.

SERVICES Correspond aux Recommandés Avec ou Sans Avis de Réception ou autres.

- 4) Pour Modifier TYPE D'ENVOI appuyer sur **LETTRE VERTE,**



- 5) Sélectionner dans la liste à l'aide des flèches le Produit Postal souhaité (ex : Choix 30 **LETTRE VERTE**).



Valider par



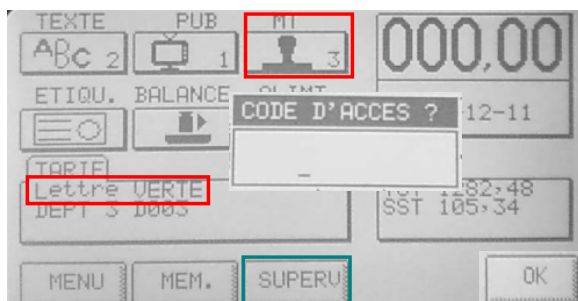
La mention **LETTRE VERTE** et le Type d'envoi sont activés sur votre machine.

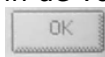


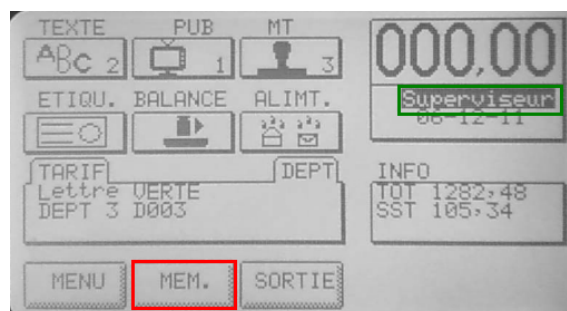
III –Mémorisation d'un Job avec la mention **LETTRE VERTE**

La Mention **LETTRE VERTE** et le Produit Postal correspondant sont actifs (voir § I et II).

1) A partir de l'écran principal, sélectionner 





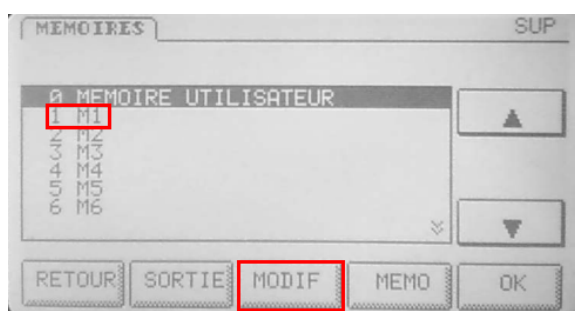
2) Entrer le Code à 4 chiffres remis lors de l'installation ou inscrit à la fin de votre guide utilisateur, puis valider par  L'écran suivant s'affiche.



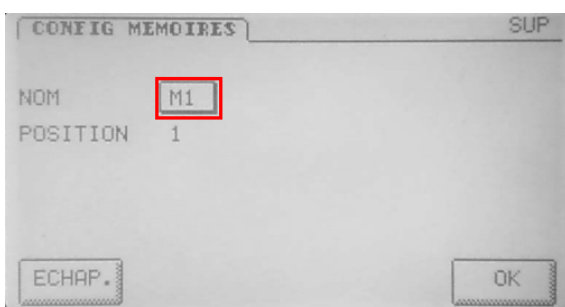
3) Sélectionner  l'écran suivant s'affiche



4) Sélectionner **M 1** (ou toute position de **M1** à **M9**) à l'aide des flèches. ,  Pour attribuer un Nom à une mémoire ou modifier le Nom existant appuyer sur **MODIF** de l'écran.

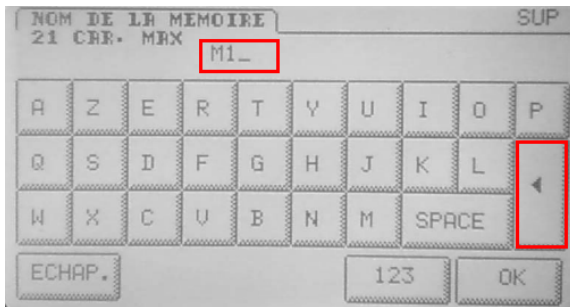


5) L'écran suivant s'affiche
Sélectionner **M 1**





6) L'écran de saisie alphanumérique s'affiche.

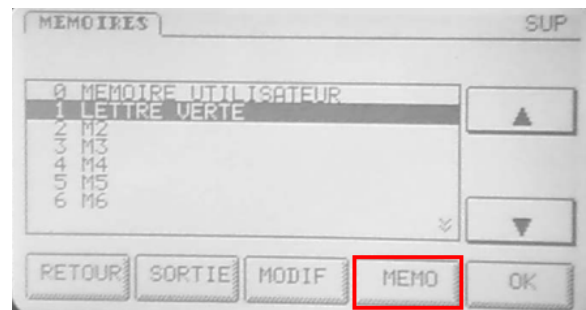


Effacer **M1** avec  écrire le **NOM DE LA MEMOIRE** **LETTRE VERTE** puis appuyer sur 

7) L'écran suivant s'affiche

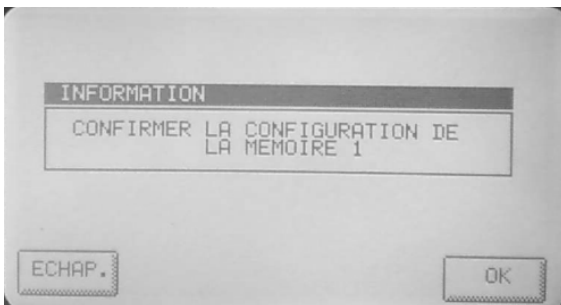


8) Appuyer sur 
Le nom **LETTRE VERTE** apparaît dans la liste des mémoires.



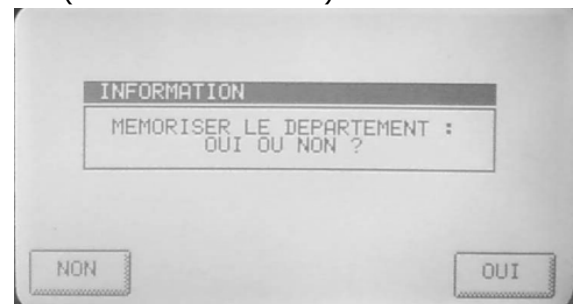
Appuyer sur **MEMO.** pour mémoriser

9) L'écran suivant s'affiche



Valider par **OK**

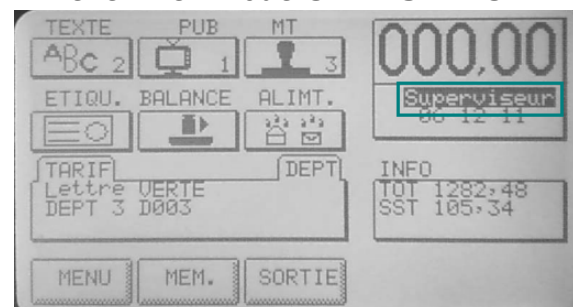
10) Si votre machine possède des Départements, l'écran suivant s'affiche (Choix OUI ou NON)



11) Après le choix **OUI** ou **NON**
L'écran suivant s'affiche



12) Appuyer sur **OK** puis sur **SORTIE** pour revenir en Mode **UTILISATEUR**



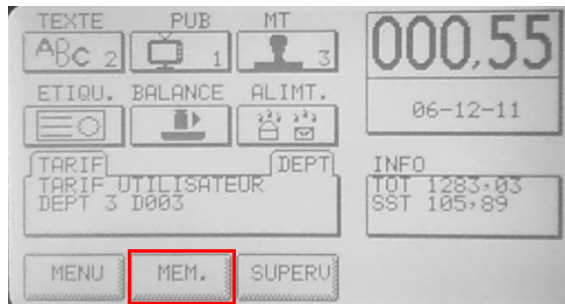
Le JOB est mémorisé sur votre machine

Pour les autres Mémoires (**jusqu'à M9**) refaire la même opération.

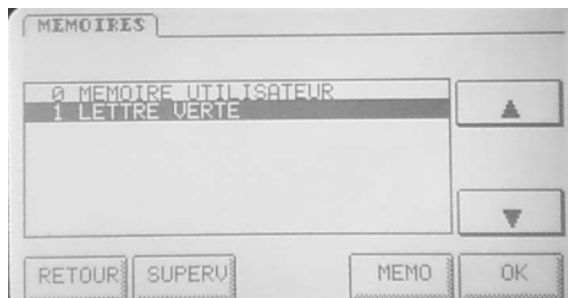


IV – Rappel d'une mémoire

- 1) A partir du Mode **UTILISATEUR**, appuyer sur 



- 2) Sélectionner **LETTRE VERTE**
Valider par **OK**



- 3) L'écran suivant s'affiche écran



**Pour vérifier le Produit Postal se reporter au § II - Sélection d'un tarif Postal
«LETTRE VERTE» de la page 2.**