

# Manual til IJ-25



## 1. Skift af farvepatron

Ved skift af farvepatron er det vigtigt, at man bruger følgende fremgangsmåde:

**HUSK!** Fjern beskyttelsestapen fra printhovedet!

- 1.1. Maskinen skriver "Klar".
- 1.2. Tryk på **MENU**.
- 1.3. Vælg punkt "Patron". Tryk **OK**.
- 1.4. Vælg punkt "Fjern". Tryk **OK**.
- 1.5. Tryk **IKKE** **OK** når displayet viser "Patron installer?".
- 1.6. Åbn maskinens frontlåg.
- 1.7. Patronen er kørt frem, og nu kan man tage den gamle patron ud.
- 1.8. Åbn den blå klap for at tage patronen ud.
- 1.9. Sæt en ny patron i.
- 1.10. Luk låget. Tryk **OK**.
- 1.11. Displayet viser "Infor brev".
- 1.12. Læg en kuvert ved kuvertindførslen.
- 1.13. Maskinen vil nu printe et kontrolprint ud.
- 1.14. Displayet viser "Justering".
- 1.15. Indtast nummeret på den mest lige lodrette streg på kontrolprintet. Tryk **OK**.



## 2. "Advarsel blak snart udlob" eller "Advarsel blak snart tom"

Når maskinen viser én af overstående meddelelser, gør maskinen dig opmærksom på, at farvepatronen snart løber tør for blæk, eller at den er ved at blive for gammel. Vi anbefaler at bestille en ny patron snarest. Bestil en patron på vores hjemmeside [www.scani.dk](http://www.scani.dk), eller bestil den gennem vores kundeservice på tlf. 36 70 90 88.

- 2.1. Tryk på **OK** og maskinen vil gå videre til klar mode.

### 3. Dårligt print

Dårlig printkvalitet kan skyldes, at dyserne er tilstoppet af tørt blæk. Maskinen har en indbygget rensfunktion, som du aktiverer på følgende måde:

- 3.1. Maskinen skriver "Klar".
- 3.2. Vælg punkt "Patron". Tryk .
- 3.3. Vælg punkt "Rens". Tryk .
- 3.4. Displayet viser "Vent venligst...", derefter går det tilbage til menuen.


Hvis trykket ikke er forbedret, er det nødvendigt at tage patronen ud og rense den manuelt.

- 3.5. Først tages patronen ud, som vist i punkt 1 (1.1 til 1.8) her i denne FAQ.
- 3.6. Rens printhovedet (metalpladen i bunden af patronen) samt kontaktpunkterne (metalpunkter på den lille plastikklap) med sprit og en frugfri klud.
- 3.7. Sæt derefter patronen i maskinen igen (punkt 1.9 til 1.15).
- 3.8. Kør evt. et automatisk rensprogram efterfølgende.

Rengøringskit kan købes på vores hjemmeside [www.scani.dk](http://www.scani.dk) eller bestilles gennem vores kundeservice på tlf. 36 70 90 88.

### 4. Forkert vægt eller "Under nul"

I tilfælde af at vægten vejer forkert eller skriver "Under nul", skal du gøre følgende:






- 4.1. Sørg for at der ikke ligger noget på vægten.
- 4.2. Displayet viser "Under nul" i bunden af skærmen.
- 4.3. Tryk på .
- 4.4. Der vil nu stå 0g i bunden. Vægten er parat til brug.

### 5. Forkert porto

- 5.1. Fjern alt fra vægten. Hvis displayet viser "Under nul" i bunden af skærmen, se punkt 4.
- 5.2. Når brevet vejes, så sørg for at punkterne: Portotakst, destination og format stemmer overens med den type brev, du skal veje.
- 5.3. Når alle værdier stemmer overens med den type brev, der skal frankeres, lægges brevet på vægten.


### 6. Manuel porto

Når du frankerer breve med manuel porto, kan portoen indtastes på følgende måde:

- 6.1. Maskinen skriver "Klar".
- 6.2. Tast    .
- 6.3. Maskinen vil skrive "Indtast beløb". Tast det ønskede beløb.  
Husk at beløbet skrives i øre (fx 5,50kr = 550). Tryk .
- 6.4. Der kan nu frankeres.









## 7. Ændre logo

Maskinen ændrer ikke automatisk logo, når der ændres brevtype. Dette skal gøres manuelt på følgende måde.

- 7.1. Maskinen skriver "Klar".
- 7.2. Tryk på 
- 7.3. Vælg punkt "Besked". Tryk 
- 7.4. Vælg logo til det brev der skal frankeres. Tryk 
- 7.5. Tryk  indtil displayet viser "Klar".
- 7.6. Der kan nu frankeres.








## 8. Rekommanderede breve

Desværre har maskinen ikke mulighed for at frankere rekommanderede breve ved hjælp af vægten. Dette skal gøres manuelt på følgende måde.

- 8.1. Maskinen skriver "Klar".
- 8.2. Tast    
- 8.3. Maskinen vil skrive "Indtast beløb". Tast det ønskede beløb.  
Husk at beløbet skrives i øre (fx 5,50kr = 550). Tryk 
- 8.4. Tryk på 
- 8.5. Vælg punkt "Besked". Tryk 
- 8.6. Vælg punkt "R". Tryk 
- 8.7. Tryk  indtil displayet viser "Klar".
- 8.8. Der kan nu frankeres.





## 9. Kredit på serveren

Ved hjælp af følgende fremgangsmåde kan man undersøge hvor meget kredit, der er tilgængelig og kan overføres fra serveren.





- 9.1. Maskinen skriver "Klar".
- 9.2. Tryk på 
- 9.3. Displayet viser "Indtast beløb". Tryk 
- 9.4. Displayet viser "Godkend beløb". Tryk 
- 9.5. Maskinen forbinder til serveren.
- 9.6. Forbindelsen er gennemført, når displayet viser "Rekredit gjort". Tryk 
- 9.7. Tryk på 
- 9.8. Vælg punkt "Rapporter". Tryk 
- 9.9. Vælg punkt "Opsummering". Tryk 
- 9.10. Displayet viser "Infor brev sidel".
- 9.11. Læg en kuvert eller label ved kuvertindførslen.
- 9.12. Maskinen vil printe en rapport ud.
- 9.13. Beløbet, der står under "Brugbar formue", er jeres kredit på serveren.  
Husk at beløbet skrives i øre (fx 1.000 kr. = 100000).

## 10. "Lav kredit"

Når kreditniveauet er under lav kreditgrænse (se punkt 18) vil denne meddelelse blive vist og informere om, at ekstra kredit snart skal tilføres maskinen.





- 10.1. Tryk på 
- 10.2. Displayet viser "Indtast beløb".
- 10.3. Indtast den ønskede kreditværdi.  
Husk at beløbet skrives i øre (fx 1.000 kr = 100000). Tryk 
- 10.4. Beløbet skal bekræftes. Tryk , hvis værdien er korrekt.
- 10.5. Maskinen forbinder til serveren.
- 10.6. Forbindelsen er gennemført når displayet viser "Rekredit gjort". Tryk 

## 11. "Tilfor kredit"

- 11.1. Tryk på 
- 11.2. Displayet viser "Indtast beløb".
- 11.3. Indtast den ønskede kredit værdi.  
Husk at beløbet skrives i øre (fx 1.000 kr = 100000). Tryk 
- 11.4. Beløbet skal bekræftes. Tryk , hvis værdien er korrekt.
- 11.5. Maskinen forbinder til serveren.
- 11.6. Forbindelsen er gennemført, når displayet viser "Rekredit gjort". Tryk 

## 12. "Kontrol nødvend. Tryk P+ penge"

Skriver maskinen denne fejlmeddelelse, skyldes det at den månedlige statistik ikke er sendt til Post Danmark. Det er ikke muligt at frankere i denne tilstand. For at aktivere maskinen, skal man gøre følgende.

- 12.1. Når displayet viser "Kontrol nødvend. Tryk P+ penge". Tryk 
- 12.2. Displayet viser "Indtast beløb". Tryk 
- 12.3. Displayet viser "Godkend beløb". Tryk 
- 12.4. Maskinen forbinder til serveren.
- 12.5. Forbindelsen er gennemført når displayet viser "Rekredit gjort". Tryk 




## 13. "Fejl paa forbin. Prov igen, tak".

I tilfælde af fejl når maskinen forsøger at kontakte serveren, vil maskinen skrive "Fejl paa forbin. Prov igen, tak". Denne fejlmeddelelse kan skyldes forskellige årsager.

- 13.1. Undersøg om maskinen er korrekt tilkoblet til telefonnettet. Kontroller at telefonkablet sidder korrekt forbundet i både maskinen og dens telefonopkobling.
- 13.2. Undersøg om prefix på din maskine er den korrekte værdi. Se punkt 15 om ændring af prefix.
- 13.3. **HUSK!** at den telefonopkobling maskinen er forbundet til skal være en analogforbindelse (PSTN linje).
- 13.4. Kontroller at både telefonstik og telefonkabel virker korrekt.







## 14. "Advarsel afventer kredit"

Hvis maskinen ikke kan oprette kontakt med serveren, kan man ikke indtaste en ny værdi ved "Indtast beløb". I stedet skriver maskinen "Advarsel afventer kredit", indtil man har forbundet maskinen korrekt til serveren med det gamle beløb.

- 14.1. Displayet viser "Advarsel afventer kredit". Tryk 
- 14.2. Maskinen skriver "Klar". Tryk på 
- 14.3. Maskinen forbinder til serveren.
- 14.4. Forbindelsen er gennemført, når displayet viser "Rekredit gjort". Tryk 




## 15. Ændring af prefix

I tilfælde af at jeres telefonforbindelse er konfigureret med et prefix (dvs. at man skal taste et ciffer, inden telefonnummeret for at ringe ud), skal frankeringsmaskinen også indstilles med dette prefix.

- 15.1. Maskinen skriver "Klar".
- 15.2. Tryk på 
- 15.3. Vælg punkt "Setup". Tryk 
- 15.4. Vælg punkt "Telefon indstillinger". Tryk 
- 15.5. Vælg punkt "Prefix". Tryk 
- 15.6. Indtast den ønskede værdi. Tryk 
- 15.7. Tryk  indtil maskinen skriver "Klar".






## 16. Udskrivning af rapport

Det er muligt at udskrive en rapport, som viser ubrugt kredit, total brugt kredit samt antal breve frankeret siden maskinen har forladt fabrikken. Det er ikke muligt at nulstille denne tæller.

- 16.1. Maskinen skriver "Klar".
- 16.2. Tryk på 
- 16.3. Vælg punkt "Rapporter". Tryk 
- 16.4. Vælg punkt "Opsummering". Tryk 
- 16.5. Displayet viser "Infor brev side1".
- 16.6. Læg en kuvert eller label ved kuvertindførslen.
- 16.7. Maskinen vil printe en rapport ud.

## 17. Ændring af brugerpinkode


Det er muligt at ændre brugerkoden eller fjerne den efter ønske. For at gøre dette skal man gøre følgende.


- 17.1. Maskinen skriver "Klar".
- 17.2. Tryk på 
- 17.3. Vælg punkt "Setup.". Tryk 
- 17.4. Vælg punkt "Pin". Tryk 
- 17.5. Indtast ny firecifret brugerpinkode eller tast pinkode 0000, hvis brugerpinkode ønskes fravalgt. Tast 
- 17.6. Tryk  indtil displayet viser "Klar".

## 18. Ændring af "Lav kredit"

Det er muligt at ændre den grænseværdi, hvor maskinen advarer om lavt kredit niveau. Følgende fremgangsmåde anvendes.


18.1. Maskinen skriver "Klar".

18.2. Vælg punkt "Setup". Tryk .

18.3. Vælg punkt "Lav kredit". Tryk .

18.4. Indtast den ønskede værdi. Husk at displayet viser beløbet i øre (fx 500 kr = 50000).

Tryk .

18.5. Tryk  indtil displayet viser "Klar".