

Koninklijke PTT Post BV

Frankeren met uw eigen printer

1 Inleiding 3

- 1.1 Hoe werkt TPG Post EasyStamp? 3
- 1.2 Wat zijn de voordelen van TPG Post EasyStamp? 3
- 1.3 Hoe veilig is TPG Post EasyStamp? 4
- 1.4 Over welke pc en printer moet u beschikken? 4
- 1.5 Waaruit bestaat het EasyStamp-pakket? 4
- 1.6 Leeswijzer 4

2 EasyStamp: het hoofdscherm 5

- 2.1 Menubalk 5
- 2.2 Knoppen 7
- 2.3 Iconen 8
- 2.4 Keuzelijsten 9
- 2.5 Meldingen 10
- 2.6 Windows-instellingen 10

3 Het menu Bestand 11

- 3.1 Inloggen 12
- 3.2 Afsluiten 13

4 Het menu Uitvoeren 14

- 4.1 Zegels afdrukken 14
- 4.2 Opladen 20

5 Het menu Bekijken 22

- 5.1 Status 23
- 5.2 Kaartlog 24
- 5.3 Adresimportlog 25

6 Het menu Beheren 26

- 6.1 Logobeheer 27
- 6.2 Buitenlandbeheer 29
- 6.3 PIN-codebeheer 31
- 6.4 Printerbeheer 33
- 6.5 Applicatiebeheer 36
- 6.6 Etiketbeheer 38
- 6.7 Enveloppenbeheer 41

7 Het menu Adresboek 44

- 7.1 Bestemmingen 45
- 7.2 Afzenders 49
- 7.3 Adressen importeren, een voorbeeld 51

8 Het menu Help 54

- 8.1 Overzicht 55
- 8.2 Over EasyStamp 56

1 Inleiding

1.1 Hoe werkt TPG Post EasyStamp?

Het principe van TPG Post EasyStamp is in wezen eenvoudig: u maakt zelf uw digitale zegels met behulp van uw pc. Dat gaat als volgt: U laat via het internet door TPG Post een frankeersaldo bijschrijven op een speciale kaart met een chip erop: de smartcard. TPG Post boekt dit bedrag door middel van een doorlopende incasso van uw rekening af *). Met behulp van uw smartcard, kaartlezer en speciale software kunt u vervolgens vanaf uw pc op uw eigen printer uw poststukken digitaal frankeren. Aan de Digitale Zegel kunt u uw eigen (bedrijfs)logo toevoegen. De digitale zegels zijn rechtstreeks op de door u gekozen envelop af te drukken, maar ook op zelfklevende stickers. U kunt zowel voor binnenlandse als buitenlandse adressen enveloppen of stickers maken. Het juiste tarief wordt automatisch vastgesteld n.a.v. de gegevens die u met het programma opgeeft.

*) Voor zakelijke klanten verschijnt er een extra regel op de TPG Post factuur.

1.2 Wat zijn de voordelen van TPG Post EasyStamp?

EasyStamp biedt allerlei voordelen:

- U kunt op elk moment van de dag, zeven dagen per week frankeerwaarden aanschaffen
- U beschikt altijd over de juiste frankering
- U hoeft geen voorraden postzegels meer aan te houden of te administreren
- U kunt op enveloppen letterlijk "uw eigen stempel drukken" doordat de software geschikt is om uw logo automatisch mee af te drukken.

De kracht van EasyStamp zal in de toekomst nog verder toenemen, bijvoorbeeld wanneer functies beschikbaar komen voor aanvullende diensten (aangetekend, verzekerd, waardeangifte).

1.3 Hoe veilig is TPG Post EasyStamp?

Heel veilig. PIN-codes beperken de toegang tot degenen die er mee mogen werken. Bovendien wordt op de zegel een speciale barcode meegedrukt met allerlei beveiligingsgegevens.

1.4 Over welke pc en printer moet u beschikken?

Uw computer moet minimaal voldoen aan de onderstaande eisen:

- Pentium pc 166 Mhz processor
- Windows 95, Windows 98, Windows NT (SP5), Windows 2000, Windows ME en Windows XP
- Werkzame internetverbinding
- CD speler
- 32 Mb intern geheugen
- 20 Mb vrije ruimte op de harde schijf
- Laserprinter of inkjetprinter, die voor envelopinvoer geschikt is

Daarnaast moet u een vrije COM-poort beschikbaar hebben om de kaartlezer aan te sluiten en moet de PC over een PS2 poort beschikken. EasyStamp is niet geschikt voor Apple gebruikers.

1.5 Waaruit bestaat het EasyStamp-pakket?

Het EasyStamp-pakket bestaat onder andere uit de volgende accessoires

- kaartlezer met verbindingenkabel
- smartcard
- cd met software en de elektronische versie van de handleiding
- installatiehandleiding
- aantal stickervellen

1.6 Leeswijzer

Bij het opstellen van deze handleiding is de menustructuur van het programma EasyStamp gevolgd. Hoofdstuk 2 geeft u algemene informatie over schermen, knoppen en menu's. De hoofdstukken 3 t/m 8 bevatten gedetailleerde informatie over het systeem, uitgesplitst in hoofdfuncties. Aan de hand van schermafdrucken wordt stap voor stap uitleg gegeven over bepaalde handelingen.

2 EasyStamp: het hoofdscherm

Als u EasyStamp de eerste keer opstart met uw smartcard in de kaartlezer verschijnt het scherm *Kaartautorisatie*. De handelingen die u hier moet verrichten staan beschreven in de installatiehandleiding. We gaan er van uit dat u deze handelingen hebt verricht. Nu verschijnt bij opstarten van EasyStamp het scherm *Zegels afdrukken*. In dit hoofdstuk worden de diverse onderdelen, knoppen en pictogrammen die u tegenkomt beschreven.

2.1 Menubalk

Op een scherm van EasyStamp staat bovenaan in de menubalk 6 menukeuze's:

U kunt een menu openen door op de gewenste keuze te klikken met de linker muisknop of door de toets **[Alt]** in combinatie met een onderstreepte letter in te drukken. Als u bijvoorbeeld het menu **B**estand wilt openen drukt u **[Alt-B]**.

De menu's bevatten de volgende opties:

Bestand **U**itvoeren **B**ekijken **B**eheren **A**dresboek **H**elp

Inloggen Zegels

afdrukken

Status Logobeheer Bestemmingen Overzicht

Afsluiten Opladen Kaartlog Buitenlandbeheer Afzenders Over EasyStamp

Adres

importlog

PIN-codebeheer Importeren

Printerbeheer

Applicatiebeheer

Etikettenbeheer

Enveloppenbeheer

De belangrijkste programmamogelijkheden staan ook weergegeven als keuzeknop.

Start scherm zegels afdrukken Start adressenbeheer bestemmingsadressen

Start scherm Opladen Toont Helpinformatie

Afsluiten programma Positionering enveloppen in de printer

Rechts boven in het hoofdscherm ziet u het beschikbare frankeersaldo in Euro's weergegeven.

2.2 Knoppen

In EasyStamp kunt u niet zonder uw muis werken. Regelmatig zult u een knop moeten kiezen, door de muiscursor op de knop te plaatsen en met de linker muisknop te klikken. Als een knop grijsgekleurd is kan deze niet gebruikt worden. Wordt een knop actief dan wordt deze lichtblauw. Voorbeelden van actieve knoppen zijn:

Een bijzondere groep knoppen is:

Pijl naar links = u gaat naar het vorige scherm waar u aan het werk was.

Pijl naar rechts = u gaat terug naar het scherm waar u de pijl naar links gebruikte.

Huisje = u gaat naar het opstartscherm, zoals dat is ingesteld bij de functie Applicatiebeheer.

U kunt altijd zien wat de betekenis van een knop is, door hier met de muiscursor op te gaan staan. In beeld verschijnt dan een tekstbox met daarin de uitleg.

2.3 Iconen

Rechtsonder in uw scherm kunt u een aantal iconen zien staan. De belangrijkste hiervan staan hieronder afgebeeld.

U kunt altijd zien wat de betekenis van een icoon is, door hier met de muiscursor op te gaan staan. In beeld verschijnt dan een tekstbox met daarin de uitleg.

Smartcard is niet beschikbaar, Smartcard defect of kaartlezer defect.

Smartcard nog niet geactiveerd.

Frankeer-PIN is nog niet ingevoerd.

Smartcard door de applicatie in gebruik; Smartcard geblokkeerd

Smartcard defect; PUK-code 3 maal niet juist ingevoerd.

Smartcard geëxpireerd.

Dit houdt in dat de smartcard niet langer geldig is. Neem contact op met de helpdesk.

Smartcard is beschikbaar.

Er zijn geen Blanco Zegels beschikbaar.

Er is een bundel Blanco Zegels beschikbaar en een lege bundel Blanco Zegels. Het aantal streepjes is een maat voor het aantal beschikbare Blanco Zegels. Plaatst u de muiscursor op een van beide meters dan verschijnt een tekstbox met daarin het aantal beschikbare Blanco Zegels. Zie voor meer informatie over Blanco Zegels paragraaf 4.2.

Het programma is beschikbaar voor een volgende handeling.

Het programma is bezig, even wachten a.u.b.

2.4 Keuzelijsten

Bij een aantal functies van EasyStamp kunt u gebruik maken van keuzelijsten. Deze verhogen het gebruikersgemak aanzienlijk. Als u bijvoorbeeld in het scherm *Zegels afdrukken* een Soort post wilt kiezen, kunt u een keuzelijst gebruiken. Klik met de muis op het driehoekje in het veld Soort Post, dan verschijnt: Klik met de cursor op de gewenste keuze. Deze wordt in het bewuste veld gezet.

TIP: Hou de muis na het openklappen van de lijst even stil boven een van de keuzes om een boxje met extra informatie te laten verschijnen. In geval van de keuzelijst “Afdrukken op” verschijnt dan de maat van de betreffende envelop of stikkervel.

2.5 Meldingen

Bij het werken met EasyStamp krijgt u regelmatig een melding op uw scherm. Er zijn vier soorten meldingen:

Vraag

Fout

Informatie

Waarschuwing

De meldingen verdwijnen weer als u de knop **[Annuleren]** of **[OK]** kiest. Indien u het bevestigen van acties vervelend vindt, kunt u dit uitschakelen bij de functie Applicatiebeheer.

2.6 Windows-instellingen

Taal

Tijdens de installatieprocedure wordt automatisch bepaald dat het programma Nederlandstalige schermteksten gebruikt. Als het programma toch in het Engels berichten geeft, komt dat doordat in uw Windows-versie de taal standaard op Engels is ingesteld. Dit kunt u aanpassen in Windows via *Instellingen, Configuratiescherm, Landinstellingen*.

Inbellen

Het is mogelijk dat u een aanpassing moet doorvoeren in Windows wanneer u altijd handmatig inbelt naar uw internetprovider. Kies in het menu Start de optie *Instellingen, Configuratiescherm, Internet-opties, Verbindingen*. Schakel op dat laatste tabblad de optie *Nooit een verbinding kiezen* uit en kies, afhankelijk van uw situatie, de optie *Kiezen zodra er geen netwerkverbinding is* of *Altijd mijn standaardverbinding kiezen*. Let op dat na het afronden van de verbinding deze niet door EasyStamp wordt afgesloten. Indien u op dit moment geen andere zaken via internet wilt regelen kunt u de verbinden verbreken.

3 Het menu Bestand

Het menu Bestand bevat twee onderdelen:

De optie *Inloggen* toont het startscherm van EasyStamp. Dit scherm gebruikt u indien u Easy-Stamp heeft gestart zonder dat uw smartcard in de kaartlezer zat. Na plaatsen van de smartcard in de kaartlezer kunt u via de optie *Inloggen* het startscherm oproepen. In dit scherm moet u uw frankeerpincode invoeren. U kunt vervolgens alle functies van EasyStamp gebruiken. Indien de frankeer-PIN is uitgeschakeld zal na het plaatsen van de SmartCard deze optie niet functioneren. In dit scherm is ook een knop **[Demo]** beschikbaar. Als u deze knop gebruikt i.p.v. de pincode kunt u alle functies van EasyStamp uitvoeren behalve het maken van zegelafdrukken. Wel is het mogelijk om één testzegel af te drukken. Later kan dan alsnog ingelogd worden door de optie *Inloggen* te kiezen of door de klikken op het smartcard symbool rechtsonder in beeld. De optie *Afsluiten* gebruikt u om het programma af te sluiten.

3.1 Inloggen

1. Kies in het menu **Bestand** voor *Inloggen*. Indien de frankeer-PIN niet is ingeschakeld zal het inlogscherm niet verschijnen. Als de frankeer-PIN wel is ingeschakeld verschijnt in beeld:

2. Er zijn nu twee mogelijkheden:

2a. Typ de Frankeer-PIN, zoals deze bij de autorisatie is ingevoerd. De knop **[OK]** komt beschikbaar. Als u deze kiest komt u in het scherm *Zegels Afdrukken*. U kunt nu eventueel enveloppen en/of stickers maken met frankeerafdrukken.

Let op: Het is mogelijk dat een ander scherm tevoorschijn komt. Bij de functie *Instellingen Applicatiebeheer* kan een ander “opstartscherf” zijn opgegeven (zie 6.4). Het is pas mogelijk om frankeerafdrukken te maken indien zowel het afzenderadresboek als het bestemmingsadresboek met minimaal één adres is gevuld.

2b. U voert geen Frankeer-PIN in, maar kiest de knop **[Demo]** of één van de knoppen uit het blauwe gedeelte aan de linkerzijde van het scherm. Ook nu kunt u verder werken in Easy- Stamp. U kunt echter geen enveloppen en/of stickers uitprinten met frankeerwaarden. U kunt dan alle functionaliteit van het programma gebruiken behalve het afdrukken van geldige frankeerafdrukken. Opwaarderen van de kaart en het ophalen van een set Blanco Zegels is alleen mogelijk na invoering van de oplaad-PIN.

3.2 Afsluiten

1. Kies in het menu **Bestand** voor *Afsluiten*. Het programma wordt afgesloten en u keert terug naar Windows. Alle gegevens die zijn ingevoerd en/of gewijzigd worden automatisch bewaard.

4 Het menu Uitvoeren

Het menu **Uitvoeren** bevat twee onderdelen:

Met de optie *Zegels afdrukken* kunt u afdrukken van digitale zegels maken op enveloppen of etiketten.

Met de optie *Opladen* kunt u blanco zegels ophalen of uw kaartsaldo opwaarderen.

4.1 Zegels afdrukken

1. Kies in het menu **Uitvoeren** voor *Zegels afdrukken*. In beeld verschijnt:

Let op: In dit scherm zijn als voorbeeld een aantal bestemmingen en afzenders ingevoerd. Als u EasyStamp installeert, is hier niets ingevoerd.

2. Als eerste kunt u in dit scherm de bestemming(en) bepalen. Aan de linkerzijde van het scherm ziet u in beeld een venster met daarin de bestemmingen. Er zijn twee soorten, groepen (meerdere poppetjes) en individuele bestemmingen. Kiest u voor een groep dan kunt u in één handeling afdrukken maken voor alle bestemmingen uit deze groep.

Let op: Als u een grote hoeveelheid bestemmingen in het systeem hebt zitten en u wilt snel naar de gewenste bestemming, dan kunt u gebruik maken van de regel *Zoeken*. Klik met de muis in deze regel en typ een aantal letters die achter elkaar voorkomen in de gezochte bestemming. De lijst toont automatisch alle bestemmingen die deze letters op volgorde bevat. Wilt u de gevonden adressen selecteren dan kan dat door op **<Enter>** te drukken. Wilt u de selectie ongedaan maken dan kan dat door weer op **<Enter>** te drukken. Deze zoekfunctie werkt alleen bij individuele bestemmingen.

Adresboek gebruiken J/N

Wanneer deze wordt uitgezet (vinkje wegklikken) wordt automatisch ook het bestemmingsadres NIET meer afgedrukt. Dit kan voor etiketten of bij vensterenveloppen. In de zegel zelf is het huisnummer en de postcode van de bestemming verplicht, deze staat op de zegel. Op het moment dat wordt aangegeven dat het adresboek niet wordt gebruikt dienen verplicht in een apart invoerscherm de postcode, het huisnummer en de huisnummertoevoeging ingevuld te worden. Wanneer dit wordt ingevuld wordt dit direct geplaatst in de zegel.

Bestemmingsadres afdrukken J/N

In het geval u met vensterenveloppen of etiketten werkt kunt u bij de deze regel aangeven of het bestemmingsadres WEL (vinkje aan) of NIET (vinkje uit) afgedrukt moet worden. Wanneer het adresboek niet gebruikt wordt is geen keuze mogelijk.

Afzenderadres afdrukken J/N

EasyStamp vereist dat u een geldig afzenderadres selecteert. Wanneer u op uw enveloppen al uw afzender(adres) hebt staan hoeft deze niet meer afgedrukt te worden, zoals vaak bij vensterenveloppen of wanneer u etiketten gebruikt. Door het vinkje uit te zetten wordt het afzenderadres niet meer op de envelop of een etiket gedrukt. Als u een afzender WEL wilt afdrukken moet het vinkje aan. U kunt meerdere afzenders vastleggen. In dit voorbeeld is een afzenderadres voor het bedrijf en een privé afzenderadres vastgelegd. Selecteer de gewenste afzender door erop te klikken.

3. Op uw scherm staat al een afdrukvoorbeeld, bijvoorbeeld een envelop. In dit voorbeeld ziet u staan:

- Een afzender

- Een logo (die door uzelf toegevoegd kan worden)
- Een digitale zegel, die bestaat uit o.a.:
- 2D barcode (blokjescode) waarin alle leesbare gegevens gecodeerd zijn vastgelegd. Deze code wordt met speciale scanners bij de TPG gelezen en gebruikt om de frankeerafdruk te controleren
- FIM-code (2 keer 3 verticale strepen): deze wordt gebruikt om de post goed neer te zetten voor het scannen
- Frankeerwaarde
- Een geadresseerde. Onder het adres ziet u een rij met streepjes staan. Dit is een zogenaamde KIX-code waarin de adresgegevens liggen vastgelegd. Deze code wordt automatisch gegenereerd. TPG Post gebruikt deze code bij het sorteren van de post. De KIXcode verschijnt alleen indien u post aan een Nederlands adres stuurt

4. U moet nu nog de volgende onderdelen vastleggen:

a. **Soort Post.** Selecteer m.b.v. de keuzelijst de soort post (brief of pakket) waar u een zegel voor wilt afdrukken. Het tarief van de zegel wordt automatisch bepaald. Kiest u bijvoorbeeld voor een brief tussen 100 – 250 gram en het adres is binnen Nederland dan is dit 1,56 Euro. Na het afdrukken worden de gebruikte tarieven automatisch van uw saldo afgetrokken.

b. **Afdrukken op.** Selecteer m.b.v. de keuzelijst de gewenste envelop of etiket. Het afdrukvoorbeeld past zich automatisch aan de keuze die u maakt aan. Etiketten kunt u gebruiken voor het frankeren van pakketten of van enveloppen met een afwijkend formaat of venster-enveloppen. Denkt u er wel aan dat bij etiketten mogelijk twee etiketten geprint worden (afhankelijk van de instelling): een etiket met de digitale zegel en een apart etiket met het adres. Wel is in de digitale zegel de postcode leesbaar afgebeeld, zodat u eenvoudig de twee juiste etiketten met elkaar kunt combineren. Als u een etiket kiest dan wordt de regel **Start met etiket Rij Kolom** actief. U kunt hier bepalen op welk etiket u het eerste wilt afdrukken. Op deze manier kunt u de etiketten van een aangebroken etiketvel gewoon gebruiken.

TIP: Indien u de maten die horen bij de keuzes in “Afdrukken op” wilt zien kunt u de muis boven een van de keuzes stil houden. Binnen een seconde verschijnt een boxje met daarin extra informatie. Verschuift u de muis naar de volgende keuze dan zal het boxje meeschuiven en de informatie over de volgende keuze tonen.

TIP: Indien u slechts een zegel per keer afdrukt op een etiket, is het handig te beginnen met etiketten onderaan het etiket veld. Hierdoor is er bij het printen van de volgende etiket geen probleem met vastlopen van etiketvellen.

TIP: Bij gebruik van etiketten dient u de digitale zegel zodanig op de envelop te plakken dat de FIM-code (de twee keer drie verticale strepen) op 3 cm van de rechterkant en 1 cm van de bovenkant wordt geplakt. Dit bevordert de automatische verwerkbaarheid van uw poststuk. U kunt een testzegel op een envelop printen om te controleren of u de zegel op de juiste plek heeft geplakt.

Let op: Zorg voor juiste etiketvellen die bij uw printer passen (laser of inktjet etiketvellen).

c. **Logo.** Als u ook een logo af wilt drukken kunt u dit hier opgeven. Als u de keuzelijst gebruikt ziet u altijd als eerste keuze *Geen logo*. Dit gebruikt u als u geen logo wilt gebruiken, vooral met kleine enveloppen of stickers is hier vaak geen plaats meer voor. De overige logokeuzes zijn afhankelijk van de logos die zijn opgegeven bij de functie *Logobeheer*.

Let op: Afhankelijk van de grootte van het logo en de gekozen envelop kan deze het afzenderadres overlappen. Al te grote logo's worden aan de onderkant afgesneden, zodat ze niet door het adres komen te staan. Houdt hierbij rekening mee met de te kiezen logo's.

5. Als alle gegevens zijn vastgesteld, ziet u rechts onder in het scherm het aantal zegels dat zal worden afgedrukt en het totaal aan frankeerwaarde dat van u hebt gebruikt, bijvoorbeeld:

U kunt nu met het afdrukken beginnen. Zorg dat de juiste envelop(pen) of stickers in de printer zitten en kies de knop **[Afdrukken]**. In het verschijnende dropdown-menu vindt u een lijst met printers zoals die in Windows geïnstalleerd zijn. Indien een andere printer nodig is, selecteer deze en druk op OK. Wanneer altijd dezelfde printer wordt gebruikt, dan kan altijd direct op OK gedrukt worden.

6. In dit scherm ziet u ook nog de mogelijkheid om een Testzegel af te drukken. Dit biedt u de mogelijkheid om te testen of de door u gekozen instellingen goed werken. Zo kunt u erachter komen op welke wijze u de envelop of het etiketvel in uw printer invoert en hoe het logo eruit ziet in combinatie met de digitale zegel. De testzegel is gratis. Als u klikt op **[Testzegel]** verschijnt de mededeling ***Er zal één testzegel afgedrukt worden.*** Kies **[OK]** om het afdrukken te starten. Vergeet niet om eerst de juiste envelop in uw printer te leggen. **Let op:** Zorg voor juiste etiketvellen voor uw Laser of Inktjet printer

4.2 Opladen

1. Kies in het menu **Uitvoeren** voor *Opladen*. In beeld verschijnt:

2. U kunt met dit scherm Blanco zegels ophalen en/of uw Saldo opwaarderen.

2a. Blanco zegels

Dit zijn speciale sets met autorisatiecodes die alleen voor u bestemd zijn. Via deze codes controleert de computer van TPG Post of u de rechtmatige gebruiker bent van de smartcard. Deze gegevens worden ook in de code vastgelegd die bij het afdrukken van zegels wordt aangemaakt. Blanco zegels zijn altijd gratis. Bij de eerste autorisatie van uw smartcard zijn er een bundel van 125 blanco zegels voor u aangemaakt. Dit kunt u controleren door uw muis op het linker icoon onderin uw scherm te plaatsen:

In beeld verschijnt een tekstbox waarin het aantal beschikbare blanco zegels en bundels vermeld wordt. Tijdens het werken kan de EasyStamp software melden dat de beschikbare blanco zegels binnen een aantal dagen zullen verlopen. Zoek in dat geval voordat de lege zegels verlopen zijn via de software contact met de TPG Post-computer om nieuwe zegels op te halen.

2b.Saldo opwaarderen

Voor het maken van digitale zegels maakt u gebruik van een smartcard, waarop het beschikbare frankesaldo staat. Na het maken van afdrukken neemt uw saldo af. Er komt dus altijd weer een moment dat u het saldo op uw kaart moet opwaarderen om verder te kunnen werken. Als u de knop **[Saldo opwaarderen]** kiest wordt een keuzeschermb **Opwaarderen met** actief. In dit scherm kunt u het bedrag aangeven waarmee u uw saldo wilt verhogen. Dit begint met 10 Euro, vervolgens 25 euro en daarna een reeks waarin de eenheden met 25 worden verhoogd. Bij uw aanmelding van deelname aan EasyStamp is er een maximum saldo toegekend. Het programma is zo ingericht, dat u in het keuzeschermb nooit zoveel meer kan worden gekozen dat het bedrag van uw maximum saldo wordt overschreden. Heeft u bijvoorbeeld een kaartsaldo van 35 euro en uw maximum is 300 Euro, dan is het hoogste opwaardeerbedrag dat u kunt kiezen 250 Euro. Het eerst hogere bedrag van 275 EURO past er niet meer op.

3. Als u heeft aangegeven wat u wilt opladen typt u uw **Oplaad PIN** in, die u heeft vastgesteld bij de kaartautorisatie. De knop **[Maak contact]** wordt actief. Klik op deze knop om verbinding te maken met de computer van TPG Post. In beeld verschijnt de mededeling: Kies **[OK]**. De verbinding wordt gemaakt. De blanco zegels worden opgehaald en/of het saldo van uw smartcard wordt opgewaardeerd. Het bedrag van het opgewaardeerde saldo wordt van uw rekening afgeschreven of aan u gefactureerd.

Let op: Het is afhankelijk van uw windows instellingen of bij het maken van verbinding het verbindingsschermb van uw Internet-provider verschijnt, of dat u uw provider apart moet opstarten voordat u met EasyStamp verbinding maakt met de TPG-computer. Zie ook hoofdstuk 2.6.

5 Het menu Bekijken

Het menu **Bekijken** bevat 3 onderdelen:

Met de optie *Status* kunt u de status van uw smartcard bekijken.

Met de optie *Kaartlog* kunt u zien welke acties er m.b.t. tot uw smartcard zijn geweest.

Met de optie *Adresimportlog* kunt u zien welke regels wel of niet goed zijn geïmporteerd bij het importeren van adresbestanden. Deze functies zult u doorgaans alleen gebruiken wanneer u problemen met uw smartcard of het importeren van adresbestanden ondervindt en de helpdesk u uitkomst probeert te bieden.

5.1 Status

1. Kies in het menu **Bekijken** voor *Status*. In beeld verschijnt:

2. U ziet in dit scherm gegevens over:

- **De applicatie.** Versienummer - Aantal beschikbare blanco zegels - Vervaldatum blanco zegels
 - **Tarieven:** Versienummer van de tarievenlijst die gebruikt wordt (deze wordt bij nieuwe tarieven automatisch meegezonden door TPG Post, wanneer u contact zoekt met de EasyStamp computer) - Ingangsdatum tarievenlijst - Vervaldatum tarievenlijst
 - **Kaart:** Uniek smartcard nummer - Uniek klantnummer - Huidige kaartsaldo in Euro's - Vervaldatum smartcard
3. U kunt dit scherm weer verlaten door een andere programmakeuze te maken.

5.2 Kaartlog

1. Kies in het menu **Bekijken** voor *Kaartlog*. In beeld verschijnt:

2. In dit scherm staat informatie over inloghandelingen die u verricht heeft met uw smartcard.

U ziet o.a. Creditlog informatie en Reloadinformatie. Het betreft hier de laatste tien betalingen voor zegels die u heeft afgedrukt, uw laatste oplaadactie en een of twee lege zegel ophaalacties. De inhoud van dit scherm kan opgevraagd

worden door de Helpdesk bij problemen. U kunt dit scherm weer verlaten door een andere programmakeuze te maken.

5.3 Adresimportlog

- 1 Kies in het menu **Bekijken** voor *Adresimportlog*. In beeld verschijnt:
- 2 In dit scherm ziet u de regels die niet correct geïmporteerd zijn. Per foute regel wordt aangegeven wat fout is gegaan. Onderaan staat hoeveel adressen succesvol zijn geïmporteerd.

6 Het menu Beheren

Het menu **Beheren** bevat zeven onderdelen:

Met de optie *Logobeheer* kunt u aangeven welke logobestanden u eventueel wilt gebruiken in EasyStamp en waar deze bestanden staan op uw computer. U kunt de logos die u hier vastlegt eventueel gebruiken bij de functie **Zegels Afdrukken**. Logobestanden moeten zijn vastgelegd in een GIF- of JPG-formaat.

Met de functie *Buitenlandbeheer* stelt u in welke postsoorten naar het buitenland u standaard gebruikt voor brieven en pakketten.

Met de functie *PIN-codebeheer* kunt u uw ingestelde PIN-code wijzigen of de frankeer PIN uitschakelen.

Met de functie *Printerbeheer* kunt u de positionering van enveloppen voor de printer instellen.

Met de functie *Applicatiebeheer* kunt u een aantal instellingen opgeven, die standaard gelden terwijl u met EasyStamp aan het werk bent.

Met de functie *Etiketbeheer* kunt u etiketten toevoegen of wijzigen. Hier vindt u tevens een aantal voorgedefinieerde etiketten van Avery en etiketten voor de Dymo labelprinter.

Met de functie *Enveloppenbeheer* kunt u enveloppen toevoegen of wijzigen. Hier vindt u tevens een aantal voorgedefinieerde enveloppen.

6.1 Logobeheer

1. Kies in het menu **Beheren** voor *Logobeheer*. In beeld verschijnt:

Let op: In dit scherm zijn als voorbeeld een aantal logo's ingevoerd. Als u EasyStamp installeert, is hier niets ingevoerd.

2. U kunt via dit scherm nieuwe logos toevoegen, wijzigingen aan brengen in de logoinstellingen of logos verwijderen.

2a. Logos toevoegen

De knoppen **[Bestand]**, **[OK]** en **[Annuleren]** worden actief. Typ in het veld *Naam* de naam die u aan het logo wilt geven. Typ in het veld *Bestand* het pad en de bestandsnaam die het logo heeft. U kunt ook gebruik maken van de knop **[Bestand]**. Er verschijnt in dat geval het scherm *Bestandselectie*, waarmee u kunt zoeken naar de directory en de naam Klik op de knop van het gewenste bestand. Klik op het gewenste bestand en sluit af met **[OK]**. De inhoud van het bestand wordt nu weergegeven in het scherm *Logobeheer*. Klik **[OK]**. Het logo is vanaf nu te gebruiken bij de functie **Zegels Afdrukken**.

Let op: Het kan zijn dat een afbeelding die u als logo wilt gebruiken te groot is om op een envelop of een etiket te worden afgedrukt. In dat geval wordt een logo aan de onderkant en aan de linkerkant afgesneden. U kunt dan besluiten om het formaat van de afbeelding met een apart tekenprogramma aan te passen. We raden u aan met een maximale hoogte van 3 cm te werken, even hoog als de digitale zegel zelf.

2b. Logos wijzigen

Klik op de naam van het logo dat u wilt wijzigen. De knoppen **[Bestand]**, **[OK]** en **[Annuleren]** worden actief. Wijzig in het veld *Naam* de naam die u aan het logo wilt geven en/of Wijzig in het veld *Bestand* het pad en de bestandsnaam die het logo heeft. Maak hierbij eventueel gebruik van de knop **[Bestand]**. Sluit af met **[OK]**. De wijzigingen zijn vastgelegd.

2c. Logos verwijderen

Klik op de naam van het logo dat u wilt verwijderen. In beeld verschijnt de melding:

Sluit af met **[OK]**. Het logo is verwijderd uit EasyStamp maar als bestand nog op schijf aanwezig. Klik op de knop. Klik op de knop

6.2 Buitenlandbeheer

1. Kies in het menu **Beheren** voor *Buitenlandbeheer*. In beeld verschijnt:
2. In dit scherm kunt u zowel voor buitenlandse Brieven als voor buitenlandse Pakketten aangeven welke verzendwijze u als standaard wilt instellen. Deze ingestelde verzendwijze wordt gebruikt bij buitenlandse adressen in

het scherm *Zegels Afdrukken*. De tarieven voor de hier ingestelde verzendwijze worden daar ook gebruikt. Wilt u incidenteel een andere verzendwijze gebruiken, dan zult u deze eerst in dit scherm moeten instellen.

3. **Brieven**

Deze instelling geldt voor alle post tot en met 2 kg die door de rode TPG Post brievenbus past. U heeft de keuze uit de volgende verzendwijzen:

- Priority

Hiermee wordt uw zending met voorrang behandeld. Uw keuze kunt u aangeven door een prioritysticker op de zending te plakken. (Hiervoor kunt u ook het 'priority-logo' selecteren

- Standard

Als snelheid voor uw zending minder belangrijk is. Deze service is minder snel en het tarief is lager.

4. **Pakketten**

Hier worden twee soorten onderscheiden:

- Internationaal Pakket Basis

Zendingen tot en met 2 kg die niet door de rode TPG Post brievenbus passen. Binnen Europa en buiten Europa gelden andere tarieven. U heeft hierbij de keuze uit:

- Priority

Hiermee wordt uw zending met voorrang behandeld. Uw keuze kunt u aangeven door een prioritysticker op de zending te plakken of het logo toe te voegen.

- Standard

Als snelheid voor uw zending minder belangrijk is. Deze service is minder snel en het tarief is lager.

- Internationaal Pakket Plus

Pakketten tot 20 kilo naar het buitenland. Het pakket wordt geregistreerd en u krijgt bij aanbidding altijd een verzendbewijs. U heeft hierbij de keuze uit:

- Priority

Hiermee wordt uw zending met voorrang behandeld. Uw keuze kunt u aangeven door een prioritysticker op de zending te plakken of het logo toe te voegen.

- Standard

Als snelheid voor uw zending minder belangrijk is. Deze service is minder snel en het tarief is lager.

- Economy

Deze verzendwijze is alleen mogelijk naar een beperkt aantal landen in Europa. De overkomstduur is aanzienlijk lager. Aanvullende diensten zijn niet mogelijk.

4. Kies de gewenste instellingen en sluit af met **[OK]**. U kunt dit scherm weer verlaten door een andere programmakeuze te maken.

6.3 **PIN-codebeheer**

1. Kies in het menu **Beheren** voor *PIN-codebeheer*. In beeld verschijnt:

2. U moet eerst een PIN-codeactie selecteren. (Uw kaart dient wel in de kaartlezer te zitten)

Hierbij heeft u de keuze uit:

- Frankeer-PIN uitschakelen

Deze keuze gebruikt u om de Frankeer-PIN uit te schakelen. Wij raden u af om uw Frankeer-PIN uit te schakelen

- Frankeer-PIN wijzigen

Als er bij het starten van EasyStamp een juiste Frankeer-PINcode is ingevoerd, kan er gebruik gemaakt worden van het frankeersaldo op uw smartcard. U kunt deze code wijzigen. Het is aan te raden om dit regelmatig te doen (bijvoorbeeld 1 x per maand) om misbruik te voorkomen.

- Oplaad-PIN wijzigen

Als er bij de functie Opladen van EasyStamp een juiste Oplaad-PINcode is ingevoerd, kan de smartcard opgewaardeerd worden en kunnen er blanco zegels worden opgehaald. U kunt deze code wijzigen.

- Frankeer-PIN deblokkeren

Deze actie zijn mogelijk als uw Frankeer PIN geblokkeerd is. Deze blokkering wordt hiermee opgeheven.

- Oplaad-PIN deblokkeren

Deze actie is mogelijk als uw Oplaad-PIN geblokkeerd is. Deze blokkering wordt hiermee opgeheven.

3. Als u een keuze maakt worden er, afhankelijk van uw keuze, velden getoond.

Wilt u de Frankeer-PIN uitschakelen dan hoeft u alleen de Frankeer-PIN code in te vullen. Wilt u een PIN-code wijzigen dan gaat dit als volgt:

- Voer de oude PIN in
 - Vul u een nieuwe PIN-code in (altijd 4 cijfers)
 - Bevestig deze nieuwe code.
4. In dit scherm ziet u ook nog een keuze PUK-code.

Nadat drie keer een verkeerde PIN-code is ingevuld, zal het programma vragen om een PUK-code. Neem in dat geval contact op met de EasyStamp Helpdesk helpdesk@easystamp.nl of bel op werkdagen van 9.00 tot 18.00 uur telefonisch 0900-easystamp = 0900 - 3279782 (EUR 0,45 per minuut).

5. Sluit af met de knop **[OK]**. U kunt dit scherm weer verlaten door een andere programmakeuze te maken.

6.4 Printerbeheer

1. Kies in het menu **Beheren** voor *Printerbeheer*. In beeld verschijnt:

2. U kunt via dit scherm de positionering van enveloppen voor de printer instellen met de radiobuttons <Papierformaat naar printer sturen> en <Handmatige envelop positionering> Afhankelijk van de gekozen printer en het papier (etiketten of enveloppen) kan hier een keuze gemaakt worden. Alleen in het geval direct op enveloppen wordt geprint, kiest u voor de button <Handmatige envelop positionering>. In alle andere gevallen kiest u voor de button <Papierformaat naar printer sturen>. Bij enveloppen dient men bij de gekozen printer na te zien hoe enveloppen moeten worden ingevoerd. Dit kan per printer verschillen. De juiste manier van invoer is veelal met een plaatje van een envelop op de printer (handmatige invoer) aangegeven. De plaats van het plaatje op de invoerlade van de printer moet overeenkomen met de positie van de envelop zoals ingesteld in Easystamp. Bij het wijzigen naar een andere button en/of envelop positionering zullen de knoppen **[OK]** en **[Annuleren]** actief worden. Sluit af met **[OK]**. De wijziging is dan vastgelegd. Kiest u voor **[Annuleren]**, dan zal button en/of envelop positionering die al was geselecteerd actief blijven.

Opmerking: Keuze printers

Easystamp maakt gebruik van de printers zoals die zijn geïnstalleerd in Windows. Wanneer men gaat printen (vanuit het scherm: <Zegels afdrukken>), wordt getoond op welke printer zal worden geprint. Indien een andere printer nodig is, kunt u in het dropdown-menu uit een lijst met printers kiezen. Indien een andere printer nodig is, installeer die dan eerst via Windows. Kijk voor ondersteuning in de Windows-handleiding. Hoewel in het Windows menu de eigenschappen van de printer aangepast kunnen worden en ook de positie van de envelop ingesteld kan worden, dient de positie van de envelop ingesteld te worden **binnen** Easystamp op de manier zoals hierboven is aangegeven.

6.5 Applicatiebeheer

1. Kies in het menu **Beheren** voor *Applicatiebeheer*. In beeld verschijnt:

2. Na het welkomstscherf van EasyStamp komt u automatisch in een bepaald scherm terecht.

Dit is het scherm dat u hier bij applicatie-instellingen opgeeft. U kiest hier voor het scherm dat u het meest gebruikt. In de praktijk zal dit vaak het scherm *Zegels Afdrukken* zijn, maar als u eerst het programma wilt vullen met bestemmingsadressen, is het niet denkbeeldig dat u hier het scherm *Bestemmingen* opgeeft. Kies het gewenste scherm in het veld Opstartscherm.

3. In een aantal schermen kunt u bepaalde gegevens verwijderen. (bijvoorbeeld logo's in **Logobeheer**, adressen in **Adressenbeheer**) Als u eerst een bevestiging op het scherm wilt krijgen voordat de verwijdering definitief is, zet u de keuze **Bevestiging voor verwijdering** aan.

4. In een aantal schermen kunt u acties uitvoeren. (bijvoorbeeld een testzegel afdrukken bij **Zegels Afdrukken**) Als u eerst een bevestiging op het scherm wilt krijgen voordat de actie uitgevoerd wordt, zet u de keuze **Bevestiging voor acties** aan.

5. Ook kunt u in dit scherm aangeven of u gebruik maakt van een Proxyserver; Uw computer zit dan aangesloten op een server, die de internetverbinding regelt. In dat geval moet u een IP-adres en een aansluitpoort opgeven. (dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer uw PC op een netwerk is aangesloten)

6. Sluit af met de knop **[OK]**. U kunt dit scherm weer verlaten door een andere programmakeuze te maken.

6.6 Etiketbeheer

1. Kies in het menu **Beheren** voor *Etiketbeheer*. In beeld verschijnt:

2. U kunt via dit scherm etiketten toevoegen of wijzigen. Hier vindt u tevens een aantal voorgedefinieerde etiketten van Avery en etiketten voor de Dymo labelprinter.

2a. Etiketten toevoegen

Klik op het logo

De knoppen **[OK]** en **[Annuleren]** worden actief. Typ in het veld **Naam** de naam die u aan het etiket wilt geven. Het is een goede gewoonte te beginnen met "Etiket" en dan een nadere aanduiding. Deze naam komt namelijk terug bij de functie <Zegels afdrukken>. Een goed gekozen naam helpt u het juiste medium te selecteren waarop een zegel moet worden geprint. Typ in de overige velden de gegevens van het label zoals het aantal labels dat zich horizontaal en verticaal op het labelvel bevinden. Ook de hoogte, breedte en de marges dienen hier opgegeven te worden. Onderin vult u de maat van het papier in. Avery stickervellen worden veelal in A4 formaat aangeleverd. Indien andere maten stickervellen worden gebruikt, dient het formaat in millimeters te worden opgegeven. Wanneer u wenst dat een logo wordt afgedrukt op een etiket, dient u hier de radio-button <Logo apart afdrukken> aan te klikken, zodat daar een vinkje in komt. Let er wel op dat de gekozen formaten op elkaar zijn afgestemd. Het totaal aan etiketten en marges moet wel passen bij het gekozen papierformaat. Indien onjuiste formaten zijn gekozen of indien de maximale lengte of breedte wordt overschreden, zal Easystamp een melding geven. Bijvoorbeeld:

Wanneer een dergelijke melding verschijnt, dient u de melding met **[OK]** af te sluiten en de gekozen waarden zodanig te kiezen dat het geheel past binnen het gekozen papierformaat. Sluit af met **[OK]**. De gegevens van het nieuwe etiket worden nu opgeslagen. Het Etiket is vanaf nu te gebruiken bij de functie <Zegels Afdrukken>. Let er op dat ook de juiste printer is geselecteerd in het menu **Printerbeheer**. Klik op de knop **[Annuleren]** als u de ingevoerde gegevens niet op wenst te slaan.

2b. Etiket wijzigen

Klik op de naam van het etiket dat u wilt wijzigen. Hierbij is het alleen mogelijk om zelf aangemaakte etiketten te wijzigen. De voorgedefinieerde etiketten kunnen niet worden gewijzigd. Klik op het logo De knoppen **[OK]** en **[Annuleren]** worden actief. U kunt nu alle velden wijzigen. Let er wel op dat de gekozen formaten op elkaar zijn afgestemd. Het totaal aan etiketten en marges moet wel passen bij het gekozen papierformaat. Indien onjuiste formaten zijn gekozen of indien de maximale lengte of breedte wordt overschreden, zal Easystamp een melding geven. Bijvoorbeeld:

Wanneer een dergelijke melding verschijnt, dient u de melding met **[OK]** af te sluiten en de gekozen waarden zodanig te kiezen dat het geheel past binnen het gekozen papierformaat. Sluit af met **[OK]**. De wijzigingen zijn vastgelegd.

2c. Etiket verwijderen

Klik op de naam van het etiket dat u wilt verwijderen. Klik op het logo In beeld verschijnt de melding: Sluit af met **[OK]**. Het etiket is verwijderd en niet meer te gebruiken.

6.7 Enveloppenbeheer

1. Kies in het menu **Beheren** voor *Enveloppenbeheer*. In beeld verschijnt:

Met de functie Enveloppenbeheer kunt u enveloppen toevoegen of wijzigen. Hier vindt u tevens een aantal voorgedefinieerde enveloppen.

2a. Enveloppen toevoegen

Klik op het logo. De knoppen **[OK]** en **[Annuleren]** worden actief. Typ in het veld **Naam** de naam die u aan de envelop wilt geven. Het is een goede gewoonte te beginnen met "Envelop" en dan een nadere aanduiding. Deze naam komt namelijk terug bij de functie <Zegels afdrukken>. Een goed gekozen naam helpt u het juiste medium te selecteren waarop een zegel moet worden geprint. Typ in de overige velden de gegevens van de envelop zoals de hoogte en de breedte van de envelop. Let er wel op dat een envelop minimaal 90mm hoog en 110mm breed moet zijn. De hoogte en breedte kunnen niet groter zijn dan 312mm Indien een niet toegestane maat wordt gekozen, zal Easystamp een melding geven. Bijvoorbeeld:

Wanneer een dergelijke melding verschijnt, dient u de melding met **[OK]** af te sluiten en de gekozen waarden zodanig te kiezen, zodat die binnen de minimum en maximum waarden ligt.

Sluit af met **[OK]**. De gegevens van de nieuwe envelop worden nu opgeslagen. De envelop is vanaf nu te gebruiken bij de functie <Zegels Afdrukken>. Let er op dat ook de juiste printer is geselecteerd in het menu **Printerbeheer**.

Klik op de knop **[Annuleren]** als u de ingevoerde gegevens niet op wenst te slaan.

2b. Envelop wijzigen

Klik op de naam van de envelop die u wilt wijzigen. Hierbij is het alleen mogelijk om zelf aangemaakte enveloppen te wijzigen. De voorgedefinieerde enveloppen kunnen niet worden gewijzigd. Klik op het logo. De knoppen **[OK]** en **[Annuleren]** worden actief. U kunt nu alle velden wijzigen. Let er wel op dat een envelop minimaal 90mm hoog en 110mm breed moet zijn. De hoogte en breedte kunnen niet groter zijn dan 312mm Indien een niet toegestane maat wordt gekozen, zal Easystamp een melding geven. Bijvoorbeeld:

Wanneer een dergelijke melding verschijnt, dient u de melding met **[OK]** af te sluiten en de gekozen waarden zodanig te kiezen, zodat die binnen de minimum en maximum waarden ligt. Sluit af met **[OK]**. De wijzigingen zijn vastgelegd.

2c. Envelop verwijderen

Klik op de naam van de envelop die u wilt verwijderen. Klik op het logo. In beeld verschijnt de melding: Sluit af met **[OK]**. De envelop is verwijderd en niet meer te gebruiken.

7 Het menu Adresboek

Het menu **Adresboek** bevat 3 onderdelen:

Met de optie *Bestemmingen* kunt u bestemmingsadressen invullen en deze onder een eigen alias opslaan in een adresboek. Tevens kunt u adresgroepen aanmaken. Deze kunt u gebruiken om in een handeling een reeks zegels af te drukken voor de geadresseerden die aan de groep zijn gekoppeld. Met het importmenu kunt u adresbestanden uit een bestaande database importeren. Met de optie *Afzenders* kunt u één of meer Afzenders opgeven, die gebruikt kunnen worden bij de functie Zegels Afdrukken. Met de optie Importeren kunt u adresbestanden importeren wanneer deze in een .CSV (*Comma Separated Value*) formaat staan. Dat betekent dat de waarden in elk record (naam, adres, woonplaats, enzovoort) door komma's, punt-komma's of TAB's van elkaar gescheiden zijn.

7.1 Bestemmingen

1. Kies in het menu **Adresboek** voor *Bestemmingen*. In beeld verschijnt:

2. Werken met één adres

2a. Eén adres toevoegen

De adresvelden worden actief. Vul de gewenste *Alias* voor de persoon in. Druk op de **<TAB>** toets en vul de volgende adresvelden in. Sluit af met **[OK]**. Het eerste adres wordt in het venster *Bestemmingsadressen* gezet. Herhaal deze handelingen voor een volgend adres. Klik op de knop

2b. Een adres wijzigen

Dubbeltklik op de naam van het adres dat u wilt wijzigen of klik op de knop. De adresvelden worden actief. Breng de gewenste wijzigingen aan. Sluit af met **[OK]**.

2c. Een adres verwijderen

Klik op de naam van het adres dat u wilt verwijderen. In beeld verschijnt de vraag:

Kies **[JA]**. Het adres is verwijderd en niet meer te gebruiken.

3. Adressen Importeren

Het is natuurlijk mogelijk dat u met een databaseprogramma werkt met bestanden waarin u al uw adressen al hebt opgeslagen. Deze adressen kunt u importeren. Dit is alleen mogelijk wanneer dit een CSV-bestand betreft. CSV staat voor *Comma Separated Value*, ofwel dat de waarden in elk record (naam, adres, woonplaats, enzovoort) door komma's, punt-komma's of TAB's van elkaar gescheiden zijn.

Let op: In paragraaf 7.3 is een voorbeeld opgenomen van het importeren van een adressenbestand uit MS Outlook. In vrijwel de meeste databaseprogramma's is het mogelijk adresbestanden op te slaan als CSV-bestand. Doorgaans gaat dat door middel van een exportoptie, waarna het programma vraagt naar welk type bestand de gegevens moeten worden geëxporteerd. Kies dan de optie CSV-bestand. Raadpleeg voor meer informatie de gebruikershandleiding van uw softwarepakket. Klik op de knop

4. Werken met groepen bestemmingsadressen

Het komt natuurlijk regelmatig voor dat u brieven of pakketten naar een groep geadresseerden tegelijkertijd verstuurt. U kunt in dat geval de opdrachten tot het afdrukken van digitale zegels in één keer geven. Daartoe dient u eerst de ingevoerde adressen aan een groep toe te wijzen. U kunt overigens op ieder moment de samenstelling van een groep wijzigen door adressen toe te voegen, te wijzigen of te verwijderen.

4a. Een nieuwe groep maken

In beeld staat het scherm *Bestemmingen*, bijvoorbeeld:

Het Aliasveld wordt actief. Vul de gewenste *Alias* voor de groep in. Sluit af met **[OK]**. De groep wordt in het venster *Alle groepen* gezet. Klik op de knop onder het venster *Alle groepen*.

4b. Adres toevoegen aan een groep

Dubbeltklik op de groep waaraan u een adres wilt toevoegen. De knoppen met de pijlen worden actief.

Kies het adres die u aan de groep wilt toevoegen. Het adres is aan de groep toegevoegd. Voeg op deze manier een of meerdere adressen toe aan de groep. Sluit af met **[OK]**. Het venster *Alle groepen* laat weer de groepen zien. De teller achter de zojuist gewijzigde groepsnaam is met het aantal toegevoegde adressen vermeerderd.

4c. Adres verwijderen uit een groep

Dubbeltklik op de groep waaruit u een adres wilt verwijderen. De knoppen met de pijlen worden actief. Kies het adres die u uit de groep wilt verwijderen. Het adres is uit de groep verwijderd. Verwijder op deze manier een of meerdere

adressen uit de groep. Sluit af met **[OK]**. Het venster *Alle groepen* laat weer de groepen zien. De teller achter de groepsnaam is met het aantal verwijderde adressen verminderd.

4d Groep verwijderen

Klik op de naam van de groep die u wilt verwijderen. In beeld verschijnt de melding:

Kies **[JA]**. De groep is verwijderd en niet meer te gebruiken.

Klik op de knop onder het venster *Alle groepen*. Klik op de knop Klik op de knop.

7.2 Afzenders

1. Kies in het menu **Adresboek** voor *Afzenders*. In beeld verschijnt:

2. U kunt werken met meerdere afzenders., bijvoorbeeld een bedrijfsadres en een privéadres. In dit scherm kunt u afzenders toevoegen, wijzigen, verwijderen of importeren.

2a. Eén adres toevoegen

De adresvelden worden actief. Vul de gewenste *Alias* voor de afzender in. Klik op de **<TAB>** toets en vul de volgende adresvelden in. Sluit af met **[OK]**. Het eerste adres wordt in het venster *Afzenderadressen* gezet.

2b. Een adres wijzigen

Klik op de knop. Dubbelklik op de naam van het adres dat u wilt wijzigen of klik op de knop De adresvelden worden actief. Breng de gewenste wijzigingen aan. Sluit af met **[OK]**.

2c. Een adres verwijderen

Klik op de naam van het adres dat u wilt verwijderen. In beeld verschijnt de vraag: Kies **[JA]**. Het adres is verwijderd en niet meer te gebruiken.

3. Adressen Importeren

Het importeren van afzenderadressen gaat net zo als bij bestemmingsadressen. Het importeren van groepen is niet mogelijk. Klik op de knop

7.3 Adressen importeren, een voorbeeld

1. Kies in het menu Adresboek voor *Bestemmingen*. In beeld verschijnt:

2. Klik op **[Importeer]**. In beeld verschijnt het scherm Adressen Importeren:

Klik op **[Bestand]**. In beeld verschijnt het scherm Bestandselectie

3. Kies het te importeren bestand en klik **[OK]**.

4. Koppelen velden

Nadat het importbestand is geselecteerd, dienen de verschillende velden uit het importbestand gekoppeld te worden aan de velden zoals die ingelezen moeten worden in EasyStamp. Bij de velden 'Naam' kunt u bijvoorbeeld kiezen om in het eerste veld te kiezen voor een kolom met de voornaam, in het tweede veld een kolom met het tussenvoegsel en in de derde kolom de achternaam. Dit kunt u voor alle velden doen. Het is niet verplicht alle velden te vullen.

5. Indien u geen kolom voor het veld 'Land' invult, dan zal het systeem automatisch Nederland als standaard nemen. Bij het importeren met namen van landen dient er rekening mee gehouden te worden dat de namen van de landen wel overeenkomen met de schrijfwijze die door TPG Post is aangeven.

6. EasyStamp importeert indien mogelijk de adressen. Als dit klaar is ziet u onderin het beeld een melding met daarin het aantal adressen dat geïmporteerd is en een verwijzing naar het log-bestand voor details. De details zijn oproepbaar met de button **[Info]** of via de optie Adresimportlog (zie hoofdstuk 5.3). U krijgt de regels te zien die niet correct geïmporteerd zijn. Per foute regel wordt aangegeven wat fout is gegaan. Onderaan staat hoeveel adressen succesvol zijn geïmporteerd. Veel voorkomende foutmeldingen zijn:

Werkadres niet geïmporteerd: Geen postcode of huisnummer.

Dit houdt in dat EasyStamp geen adresgegevens van het bedrijf kan vinden terwijl er wel een bedrijfsnaam gespecificeerd is. Mogelijk is wel het thuisadres geïmporteerd.

Thuisadres niet geïmporteerd: Er is geen huisnummer ingevuld.

Dit houdt in dat EasyStamp het huisnummer niet goed kan interpreteren (b.v. 10-15).

Thuisadres niet geïmporteerd: Het alias veld is niet ingevuld

Dit houdt in dat de naam te lang is om als alias te dienen.

Thuisadres niet geïmporteerd: Er is geen juiste postcode ingevuld.

De postcode voor Nederlandse adressen moet voldoen aan de Nederlandse eisen (9999 AA). Indien iemand zowel een thuisadres als een werkadres heeft dan verschijnen beide in de lijst.

B.v.

H. Jansen (werk)

H. Jansen (thuis)

8 Het menu Help

Het menu **Help** bevat twee onderdelen:

Met de optie *Overzicht* krijgt u een overzicht in beeld van de onderdelen waar u een Helptekst bij kunt opvragen.

Met de optie *Over EasyStamp* krijgt u een scherm met licentiegegevens. Uitgebreide informatie over uw installatie krijgt u als u op de [info] button drukt.

8.1 Overzicht

1. Kies in het menu **Help** voor *Overzicht*. Aan de rechterzijde van uw beeldscherm verschijnt:
2. Klik met de linker muisknop op het onderstreepte onderwerp waar u informatie over wilt hebben.
3. Sluit de Helpfunctie af door op het kruisje rechts bovenin het scherm te klikken.

8.2 Over EasyStamp

1. Kies in het menu **Help** voor *Over EasyStamp*. In beeld verschijnt:
2. Als u op de button **[INFO]** drukt ziet u nuttige informatie over o.a. geheugengebruik, inter netadres, e-mail-adres en telefoonnummer van de Helpdesk voor het geval u vragen heeft. Daarnaast is in dit scherm het copyright weergegeven. Indien gewenst kan de informatie met de knop naar het klembord worden gekopieerd. Deze kan dan in een mail worden geplakt en op verzoek naar de helpdesk worden gestuurd.