



Expédition de colis et traitement de courrier
Machines à affranchir

SendPro® C Auto

NCP 7H7AP, 7H7A, R7H7AP, R7H7A

Guide d'utilisation

Édition française
SV63245-fr Rev.A
14 mars 2024

© 2024 Pitney Bowes Inc.

Tous droits réservés. Ce manuel ne peut pas être reproduit, de façon intégrale ou partielle, de quelque manière que ce soit, ni stocké dans un système de récupération de quelque type que ce soit, ni diffusé par quelque moyen que ce soit, par voie électronique ou mécanique, sans l'autorisation écrite explicite de Pitney Bowes.

L'utilisation des informations présentées dans ce guide, par leur destinataire ou par d'autres personnes, à des fins autres que la formation des utilisateurs d'équipements Pitney Bowes peut constituer une violation des droits de propriété intellectuelle appartenant à Pitney Bowes ou à d'autres sociétés. Pitney Bowes décline toute responsabilité quant à ce type d'utilisation.

Nous avons veillé à ce que les informations contenues dans ce guide soient les plus précises et pertinentes. Toutefois, nous ne pouvons pas assumer la responsabilité des erreurs qu'il peut contenir ou des éléments qui ont pu être omis pendant la rédaction, ni de la mauvaise utilisation ou de la mauvaise application de nos produits.

La transmission de ces informations n'entraîne aucun octroi de licence, explicite ou implicite, correspondant à un brevet, droit d'auteur ou autre droit de propriété intellectuelle appartenant à Pitney Bowes ou à un tiers, sauf dispositions écrites contraires dûment signées par un représentant de Pitney Bowes.

PB Postage™ est une marque de commerce de Pitney Bowes Inc.

Table des matières

1 - Installation

Installer une balance	8
Installation de la tête d'impression	8

2 - Connectivité

Configuration d'une connexion réseau filaire	15
Configuration d'une connexion réseau sans fil (Wi-Fi)	17
Connexion à un réseau Wi-Fi masqué	18
Oublier un réseau Wi-Fi	20
Vérification de votre connexion réseau	22
Recherche de l'adresse MAC pour les réseaux câblés et sans fil	22
Configuration d'un serveur proxy	25

3 - Balances et pesage

Utilisation de la balance lors de l'impression d'affranchissement	29
Saisie manuelle du poids lors de l'impression d'affranchissements	30
Mise à zéro de la balance	30
Utilisation de la stabilisation d'échelle	31
Utilisation de la pesée différentielle	32
Modification du seuil de pesée différentielle	34

4 - Comptabilité

Qu'est-ce que la comptabilité	37
Ajout d'un compte	38

Activation ou désactivation des mots de passe de compte pour l'impression d'affranchissements	39
Sélection d'un compte	39
Modification d'un compte	40
Rendre un compte inactif	40
Suppression d'un compte	40

5 - Fonds d'affranchissement

Vérification des fonds disponibles pour l'impression d'affranchissements	43
Rechargement du solde de l'affranchissement Imprimer sur des enveloppes	43
Affichage et impression d'un reçu de recharge d'affranchissement	44
Obtenir de La Poste un remboursement du courrier endommagé ou mal imprimé Imprimer sur des enveloppes	45
Réglage du seuil de fonds bas pour l'impression d'affranchissement	45

6 - Courrier et Expédition

Envoi d'une enveloppe pour la classe Performance Lettre	47
Envoi d'un courrier en Lettre Verte	47
Envoi d'un courrier en Ecopli	48
Envoi d'un courrier en Lettre Suivie	48
Envoi d'un courrier à l'international	49

7 - Cachetage

Remplissage du réservoir de mouillage	51
Cachetage des enveloppes et impression d'un affranchissement	52
Cachetage d'enveloppes sans affranchissement	54
Prévenir les problèmes de cachetage des enveloppes	54

8 - Historique et rapports

Affichage du total des fonds dépensés pour l'impression d'affranchissements	58
Impression d'un rapport de fonds	58
Établir les rapports de compte d'affranchissements	59
Définir la période comptable pour un compte	59

Définir les préférences de rapport de compte	60
Envoi d'un rapport de compte par e-mail	61

9 - Impression

Quels sont les modes de l'imprimante	64
Impression d'un graphique personnalisé ou standard	64
Ajouter une mention	67
Impression d'un graphique sans affranchissement	67
Impression d'affranchissement sur des bandes	67
Imprimer uniquement la date et l'heure	68
Impression d'une mire de test	69
Réglage du réglage de la marge de droite	70

10 - Alimentation et bourrage

Chargement des enveloppes	73
---------------------------------	----

11 - Encre

Vérification du niveau d'encre	77
Commande de cartouches d'encre	77
Remplacement de la cartouche d'encre	78

12 - Réglages

Que sont les préréglages	81
Ajout de préréglages	81
Sélection d'un préréglage	83
Modification des préréglages	83
Réglage du minuteur à préréglage par défaut	84
Suppression d'un préréglage	85
Verrouillage de la machine	86
Modification du code de sécurité	87
Avancer la date	88
Réglage de la luminosité de l'écran	88

Réglage du code de localisation de la balance	89
Configuration de l'économiseur d'énergie	90
Effacer ou réinitialiser le nombre de plis envoyés	90
Téléchargement des transactions d'affranchissement	90
Chargement des journaux système	91

13 - Changement de tarif

Mise à jour des tarifs postaux ou du logiciel	94
---	----

14 - Entretien

Nettoyage de la tête d'impression	97
Nettoyage de l'ensemble brosse de mouillage et mèche	101
Commande de fournitures	109

15 - Informations sur le produit

Recherche du numéro de code produit (PCN) et numéro de série	111
Recherche de la version du logiciel	112
Navigation dans l'écran d'accueil	112
Navigation dans l'application Imprimer sur des enveloppes	113
Connexions à l'arrière	115
Éléments de la SendPro C Auto	115
Parties d'un timbre	117
Dispositif de sécurité postale	117
Caractéristiques	118
Spécifications matérielles	121
Déplacer la SendPro C Auto	123
Sécurité	124
Contacteur Pitney Bowes	127
Logiciel tiers	128

1 - Installation

Dans cette section

Installer une balance.....	8
Installation de la tête d'impression.....	8

Installer une balance

Installez une balance si vous n'en avez pas installé une lors de l'installation de votre machine. Votre machine contient des instructions d'installation étape par étape pour les balances compatibles.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Faites défiler jusqu'à la section Options avancées de l'appareil en bas de l'écran Paramètres, puis appuyez sur **Guides d'installation de la balance**.
3. Pour afficher toutes les balances disponibles, faites glisser votre doigt vers la gauche sur l'écran.



4. Appuyez sur pour sélectionner la balance appropriée, puis appuyez sur **Continuer**.
5. Suivez les instructions à l'écran. Pour passer à l'étape suivante, faites glisser l'écran vers la gauche.

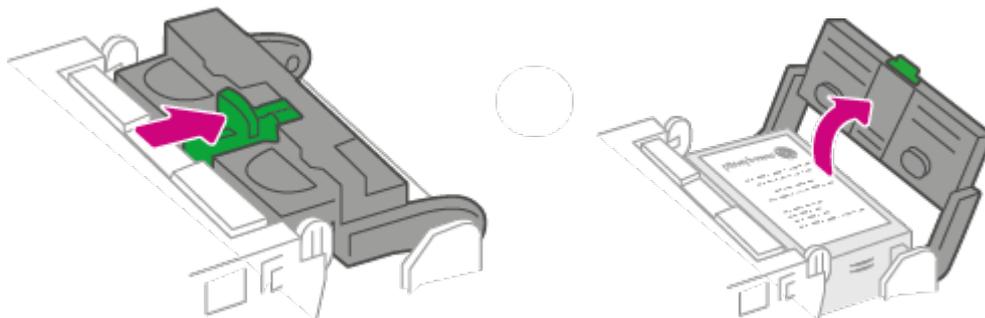
Installation de la tête d'impression

Vous devrez peut-être installer une nouvelle tête d'impression lorsque la tête d'impression existante produit une qualité d'impression médiocre.

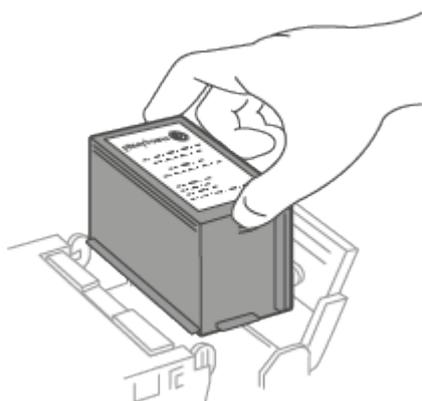
1. Appuyez sur **Paramètres**.



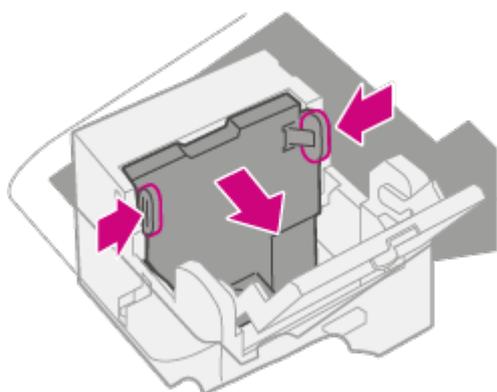
2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Maintenance de l'imprimante**.
3. Appuyez sur **Installer la tête d'impression**.
4. Soulevez le capot. La cartouche d'encre se déplace vers l'avant.
5. Ouvrez le loquet de la cartouche d'encre.



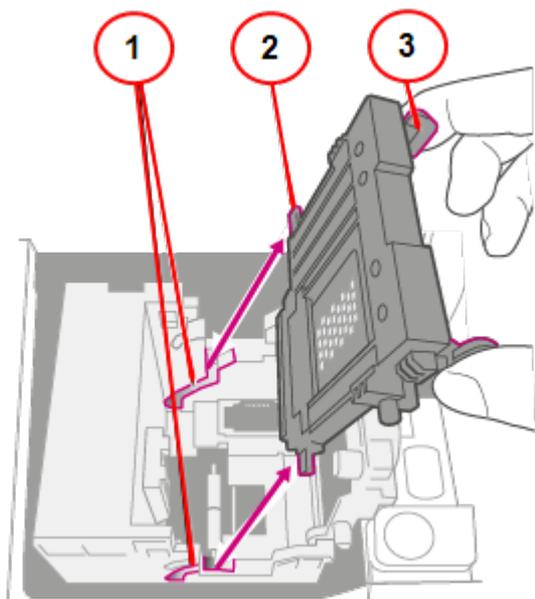
6. Retirez la cartouche d'encre.



7. Appuyez sur les deux languettes grises de chaque côté de la tête d'impression.

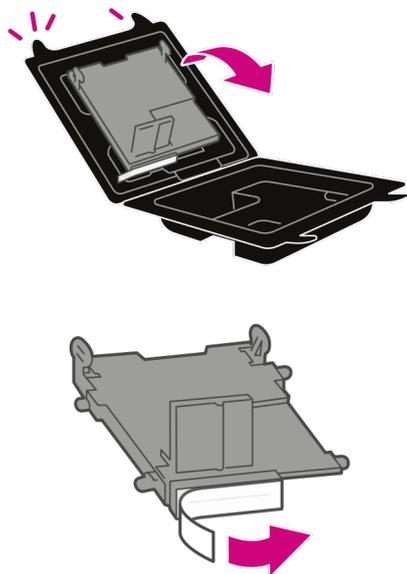


8. Tout en pressant, soulevez et inclinez la tête d'impression vers la droite. La tête d'impression doit sortir de la machine.



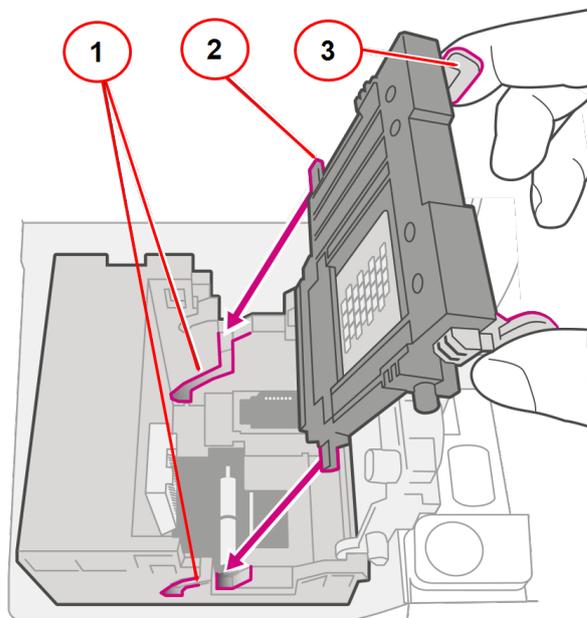
1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

9. Déballez la nouvelle tête d'impression et retirez la bande de protection.



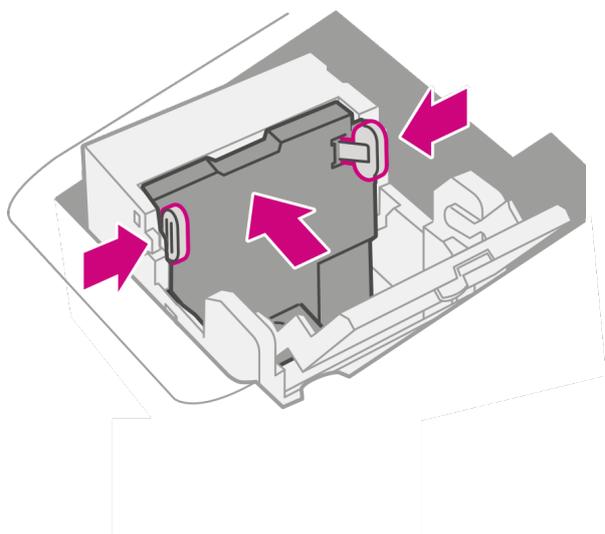
10. Appuyez sur les languettes et faites glisser les ergots de la tête d'impression dans les rainures.

Avertissement : Si vous n'installez pas correctement la tête d'impression, cela peut endommager la machine.

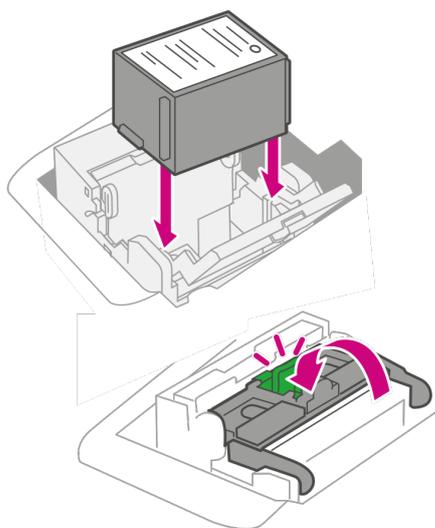


1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

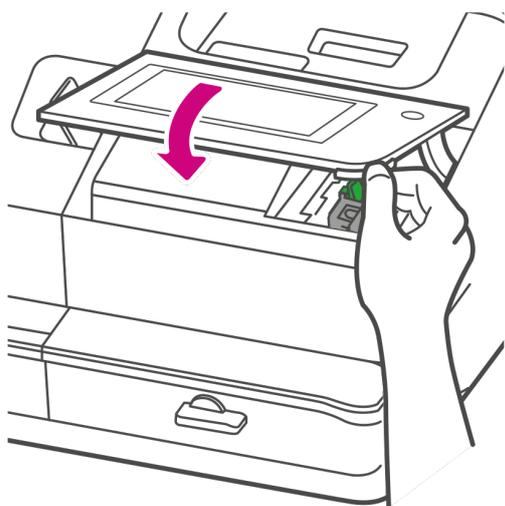
11. Continuez à appuyer sur les languettes et poussez la tête d'impression contre la paroi. Les languettes s'emboîtent lorsqu'elles sont placées correctement.



12. Installez la cartouche d'encre et fermez le loquet de protection.



13. Fermez le capot. La cartouche d'encre revient à sa position d'origine.



14. Appuyez sur **Terminé**.
15. Imprimez une mire de test pour vous assurer que la tête d'impression fonctionne correctement.

2 - Connectivité

Dans cette section

Configuration d'une connexion réseau filaire.....	15
Configuration d'une connexion réseau sans fil (Wi-Fi).....	17
Connexion à un réseau Wi-Fi masqué.....	18
Oublier un réseau Wi-Fi.....	20
Vérification de votre connexion réseau.....	22
Recherche de l'adresse MAC pour les réseaux câblés et sans fil.....	22
Configuration d'un serveur proxy.....	25

Configuration d'une connexion réseau filaire

Utilisez un câble réseau pour connecter votre machine au centre de données Pitney Bowes.

Étape 1 : Branchez votre câble réseau

Branchez une extrémité de votre câble réseau à votre machine et l'autre extrémité à une prise Internet murale ou à un routeur.

Étape 2 : Choisissez le type de connexion

Sélectionnez l'un des deux types de connexion pris en charge pour cette machine:

- *DHCP*
- *IP statique*

DHCP est le type de connexion le plus courant. Choisissez DHCP si vous ne savez pas quelle méthode de connexion utiliser ou contactez votre service informatique pour obtenir des conseils.

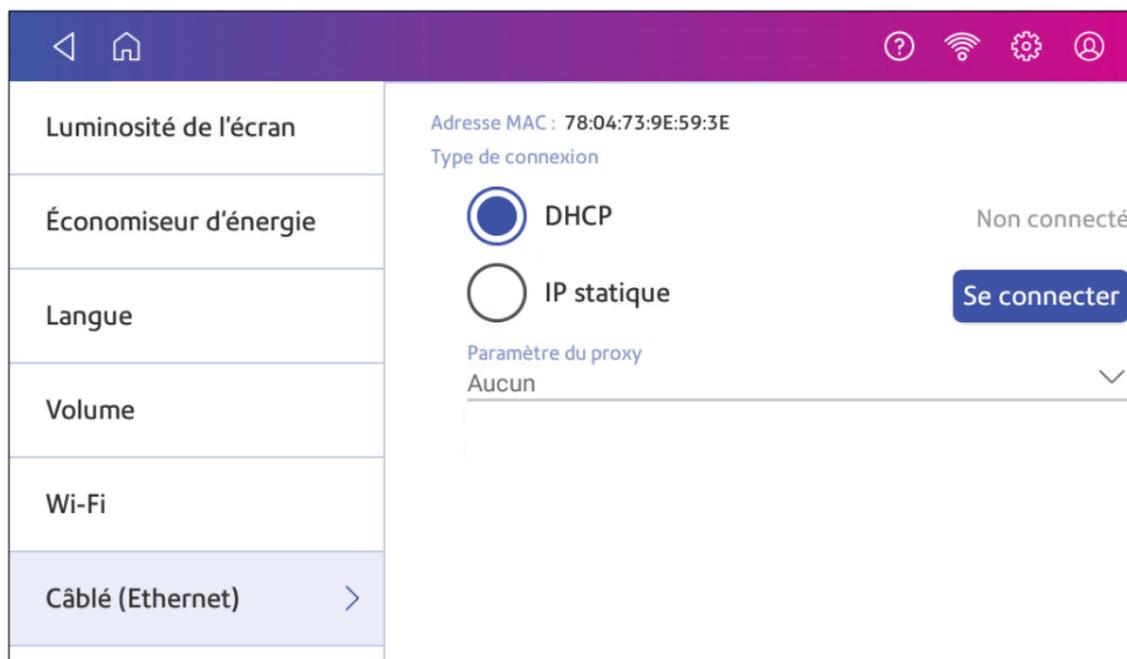
DHCP

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Câblé (Ethernet)**.

- Sélectionnez **DHCP**.



- Appuyez sur **Se connecter**.
- Si la machine ne se connecte pas, débranchez le cordon d'alimentation.
- Attendez 30 secondes. L'écran devrait s'éteindre après 10 secondes.
- Rebranchez le cordon d'alimentation directement dans une prise murale.
- Appuyez rapidement et relâchez le bouton d'alimentation pour rallumer la machine.
- Appuyez sur **Paramètres**.



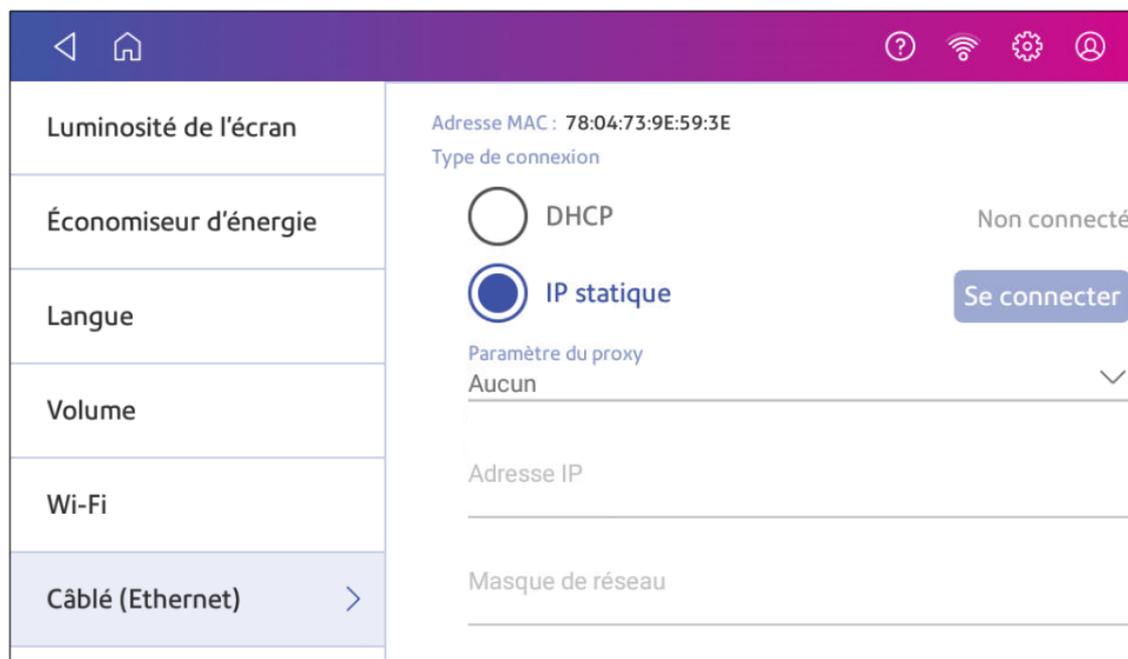
- Appuyez sur **Câblé (Ethernet)**.
- Appuyez sur **DHCP**.
- Appuyez sur **Se connecter**.

IP statique

- Appuyez sur **Paramètres**.



- Appuyez sur **Câblé (Ethernet)**.

3. Sélectionnez **IP statique**.

4. Contactez votre service informatique pour obtenir les paramètres que vous devrez entrer pour votre machine. Les valeurs nécessaires sont :
 - **Adresse IP**
 - **Masque de réseau**
 - **Passerelle**
 - **Adresse DNS.**
5. Entrez les paramètres que vous avez obtenus à l'étape 4 pour l'**Adresse IP**, le **Masque de réseau**, la **Passerelle**, et l'**Adresse DNS** dans les champs correspondants.
6. Appuyez sur **Se connecter**.
7. Si la machine ne parvient pas à se connecter, retirez le câble réseau à l'arrière de machine.
8. Appuyez sur **Se connecter**. Attendez que la tentative de connexion échoue.
9. Rebranchez le câble réseau.
10. Supprimez les valeurs dans les champs **Adresse IP**, **Masque de réseau**, **Passerelle**, et **Adresse DNS**.
11. Entrez l'**Adresse IP**, le **Masque de réseau**, la **Passerelle**, et l'**Adresse DNS** que vous avez obtenu à l'étape 4.
12. Appuyez sur **Se connecter**.

Configuration d'une connexion réseau sans fil (Wi-Fi)

Vous pouvez connecter votre machine avec une connexion réseau sans fil.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau.
3. Choisissez votre réseau Wi-Fi dans la liste. Appuyez sur **Ajouter un réseau** si votre réseau Wi-Fi n'apparaît pas.
4. Entrez votre mot de passe Wi-Fi.
Astuce : Utilisez l'option Afficher le mot de passe pour vous assurer que vous entrez votre mot de passe correctement.
5. Appuyez sur **Options avancées** si votre réseau nécessite des paramètres réseau avancés tels qu'une adresse IP statique :
 - Pour configurer une adresse IP statique :
 - a. Sélectionnez le menu **Paramètre IP** et choisissez **Statique**.
 - b. Appuyez sur la ligne et entrez les informations fournies par votre service informatique.
 - c. Appuyez sur le > dans le cercle vert.

Connexion à un réseau Wi-Fi masqué

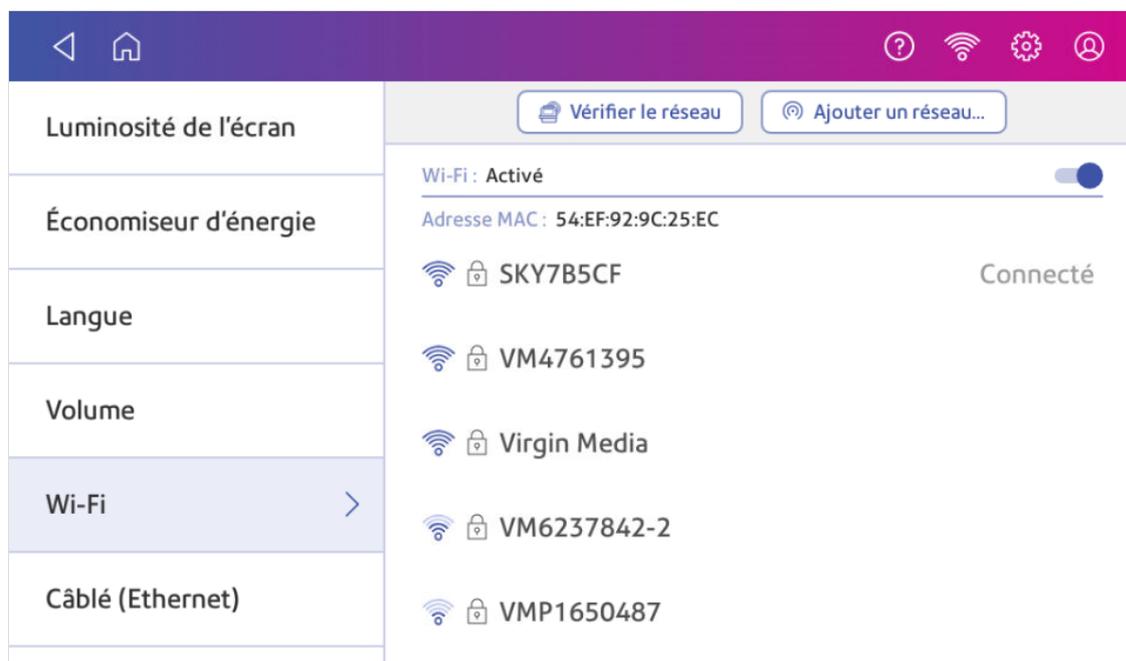
Ajoutez un réseau lorsque vous souhaitez vous connecter en Wi-Fi et que votre réseau n'est pas présent dans la liste.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau pour voir la liste des réseaux disponibles.

3. Appuyez sur **Ajouter un réseau...** en haut de l'écran Wi-Fi.



4. Pour chacune des étapes suivantes, veuillez consulter votre service informatique pour obtenir les informations nécessaires.
 - a. Appuyez sur la flèche vers le bas dans le champ Sécurité et sélectionnez la méthode de sécurité.

- b. Appuyez sur **Options avancées** pour entrer une adresse IP statique ou configurer un proxy.
5. Appuyez sur **Se connecter** une fois terminé.

Oublier un réseau Wi-Fi

Oubliez un réseau Wi-Fi si :

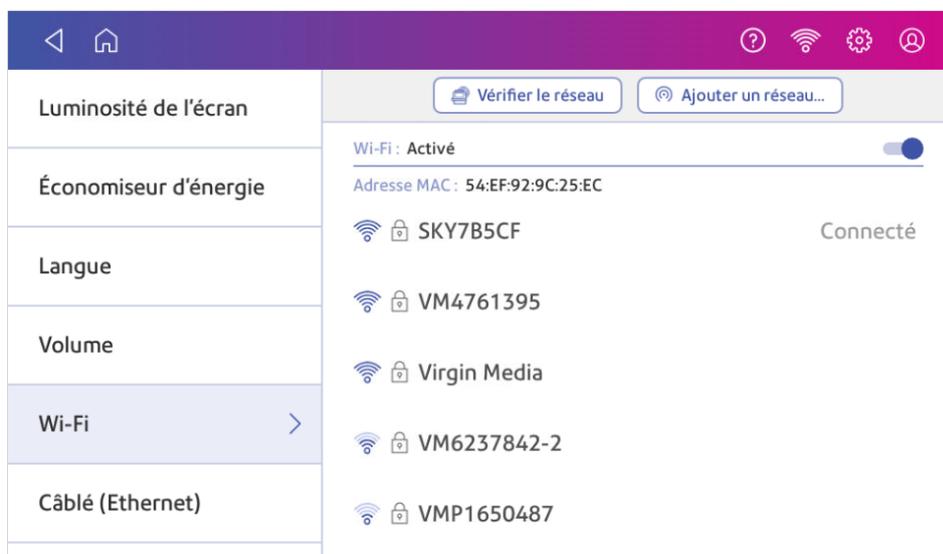
- Vous ne voulez pas que votre machine se connecte automatiquement à ce réseau ou
- Vous devez résoudre un problème de réseau sans fil.

1. Appuyez sur **Paramètres**.

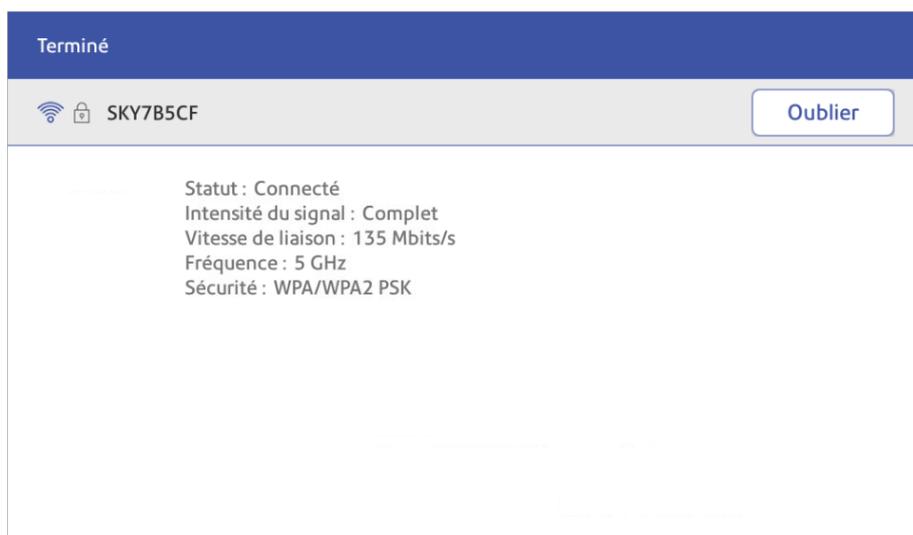


2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau.

- Appuyez sur le réseau que vous souhaitez oublier. Notez que vous ne pouvez oublier qu'un réseau auquel vous vous êtes déjà connecté.



Les détails du réseau s'affichent.



- Appuyez sur **Oublier** pour oublier la connexion réseau.

Vérification de votre connexion réseau

Utilisez l'application Vérifier le réseau pour vérifier que vous disposez des services Internet nécessaires pour vous connecter à Internet. L'application permet de diagnostiquer les problèmes de connexion réseau.

Votre service informatique peut bloquer certains services. Eux seuls sauront si les services nécessaires sont disponibles sur votre réseau.

1. Pour ouvrir et exécuter l'application de vérification du réseau, appuyez sur **Vérifier le réseau** en bas de l'écran d'accueil.
2. La machine vous fournit ensuite les résultats de la vérification du réseau.
3. Appuyez sur **Fermer** pour revenir à l'écran d'accueil.

Recherche de l'adresse MAC pour les réseaux câblés et sans fil

L'adresse MAC est l'identifiant réseau de la machine. Le service informatique l'utilise pour permettre à la machine l'accès au réseau.

Votre machine contient deux adresses MAC : une pour les connexions sans fil et une pour les connexions câblées.

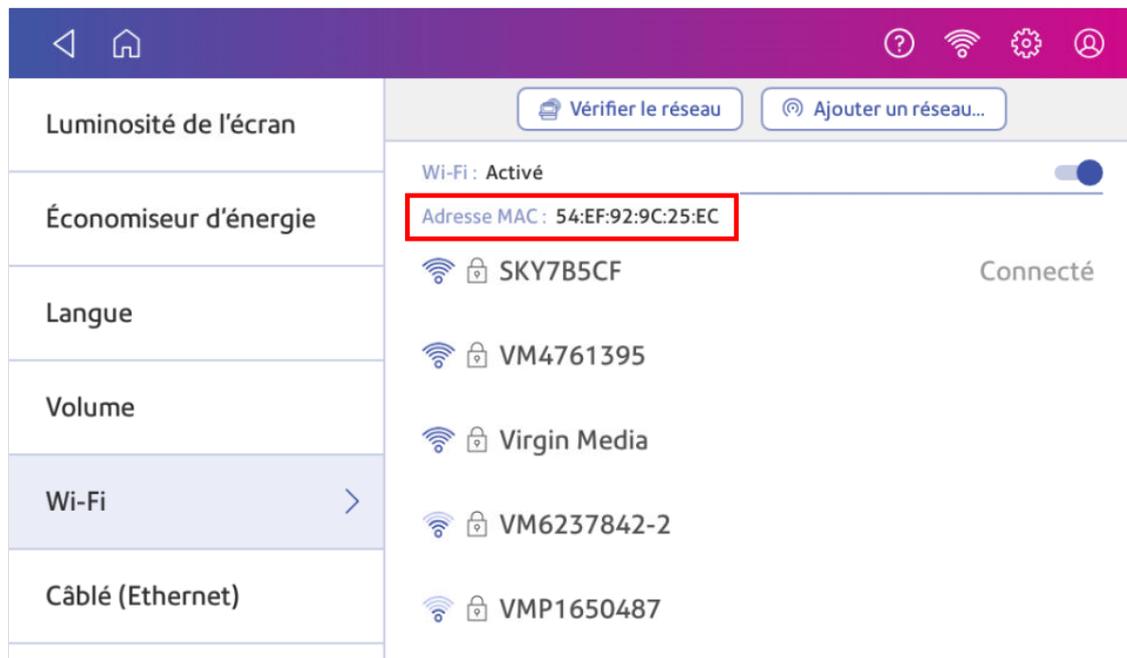
Localisation de l'adresse MAC pour les connexions sans fil

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Wi-Fi**.

3. L'adresse MAC apparaît au-dessus de la liste des réseaux sans fil.

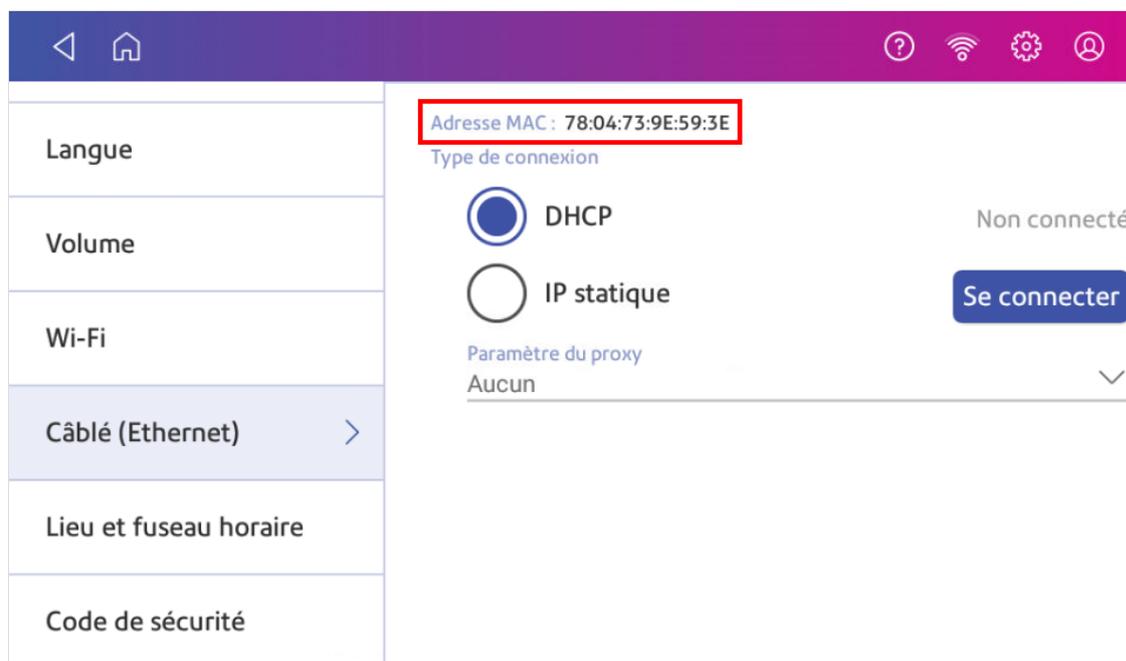


Localisation de l'adresse MAC pour les connexions filaires

1. Appuyez sur **Paramètres**.



- Appuyez sur **Câblé (Ethernet)**. L'adresse MAC est présente en haut de l'écran.



Si l'adresse MAC n'apparaît pas, essayez ces étapes :

- Appuyez sur **Paramètres**.



- Faites défiler jusqu'à la section Options avancées de l'appareil et appuyez sur **À propos de cet appareil**.

- Faites défiler jusqu'à la section Informations sur le réseau de base pour localiser l'adresse MAC.

Annuler		Informations sur le système	Charger le rapport
Infos sur le réseau (appareil)			Tarifs
DHCP	Disabled		Version du gestionnaire de tarifs
DNS0	172.20.10.1		09.10
DNS1	null		
DNS2	null		Unités de poids
DNS3	null		METRIC
Passerelle	192.168.10.244		
IP	0.0.0.0		
IPV6	null		
IPV6LINK	null		Nombre de modules
LanState	false		Total :7
Adresse MAC	78:04:73:9E:59:3E		Tarifcation active :7
Nom	etnu		
Masque de réseau	0.0.0.0		Informations sur le module
Informations sur le réseau Wi-Fi			CCF: HZFR000.D.02
IP	192.168.0.64		HZFR001.D01 ID: 65
Passerelle	192.168.0.1		HZFR002.C01 ID: 66
Masque de réseau	255.255.255.0		HZFR003.D01 ID: 69
			HZFR004.D02 ID: 70

- Appuyez sur **Annuler** pour revenir à l'écran d'accueil.

Configuration d'un serveur proxy

Un serveur proxy est un ordinateur qui sert de passerelle entre votre réseau local, votre machine, et Internet. Les serveurs proxy améliorent les performances et la sécurité des connexions.

Si votre réseau nécessite un serveur proxy, vous devez contacter votre service informatique ou votre fournisseur d'accès à Internet pour obtenir les informations sur le serveur proxy afin de configurer un serveur proxy.

Choisissez le type de connexion

Choisissez la manière dont vous connectez votre machine pour configurer un serveur proxy :

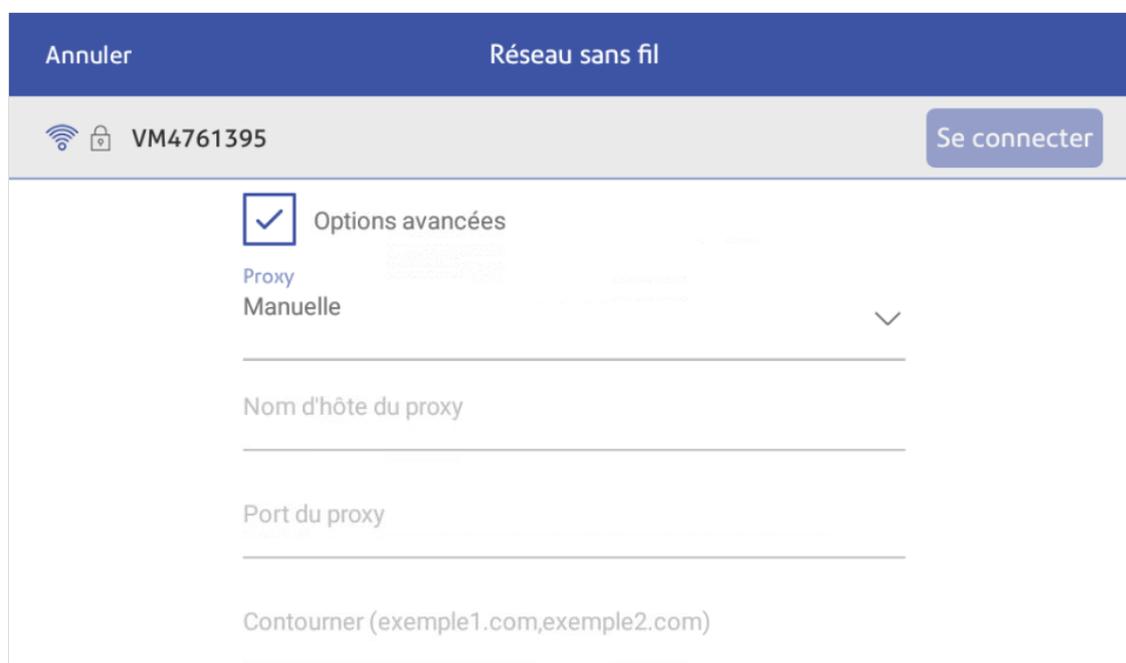
- [Configuration d'un serveur proxy à l'aide d'une connexion en réseau Wi-Fi](#)
- [Configuration d'un serveur proxy à l'aide d'une connexion réseau câblée](#)

Configuration d'un serveur proxy à l'aide d'une connexion en réseau Wi-Fi

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau.
3. Sélectionnez le réseau dans la liste.
4. Cochez la case **Options avancées** pour le sélectionner.
5. Faites défiler vers le bas et appuyez sur la flèche à côté de Proxy, puis sélectionnez **Manuelle**.



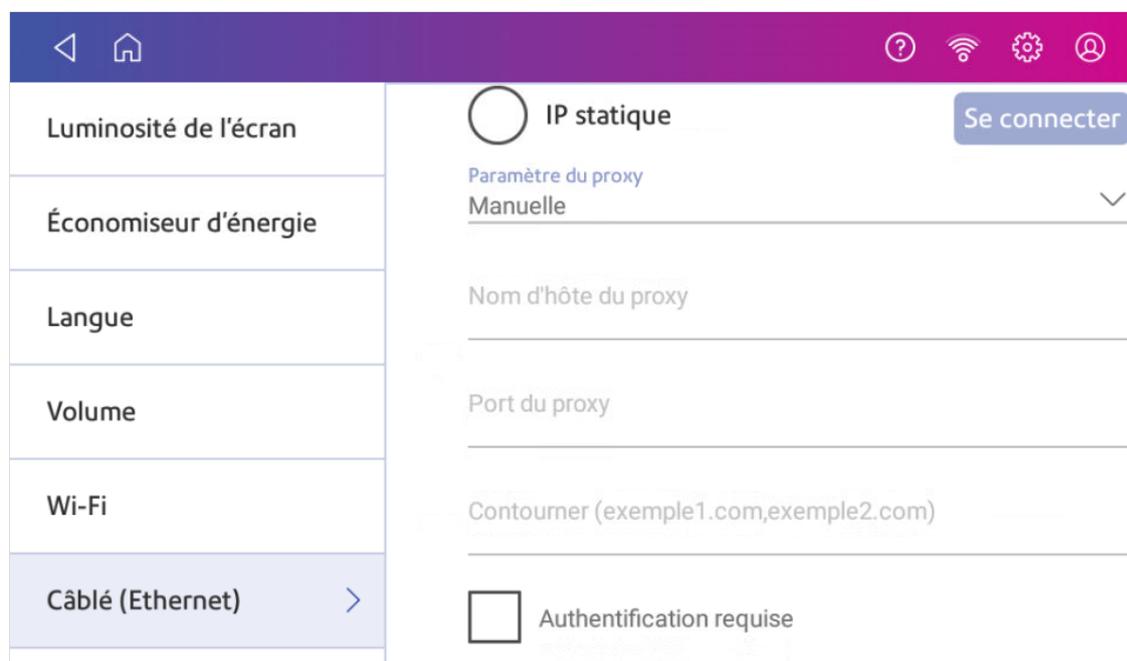
6. Saisissez l'adresse IP, l'adresse HTTP ou HTTPS de votre serveur proxy dans le champ **Nom d'hôte du proxy**.
7. Entrez le numéro de port du serveur proxy dans le champ **Port du proxy**.
8. (Facultatif) Entrez les URL ou modèles d'URL spécifiques (comme les adresses internes) que vous souhaitez ignorer dans le champ **Contourner**.
9. Si votre serveur proxy requiert une authentification, cochez la case **Authentification requise**. Des champs supplémentaires s'affichent.
 - a. Entrez le nom d'utilisateur du proxy dans le champ **Nom d'utilisateur du proxy**. Pour certains proxy les minuscules et majuscules sont à respecter.
 - b. Entrez le mot de passe du proxy dans le champ **Mot de passe du proxy**. Pour certains proxy les minuscules et majuscules sont à respecter.

Configuration d'un serveur proxy à l'aide d'une connexion réseau câblée

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Câblé (Ethernet)** dans la section Appareil et réseau.
3. Sélectionnez soit **DHCP** soit **IP statique**.
4. Si vous sélectionnez DHCP, appuyez sur la flèche déroulante à côté de Paramètre du proxy et sélectionnez **Manuelle**.



5. Saisissez l'adresse IP, l'adresse HTTP ou HTTPS de votre serveur proxy dans le champ **Nom d'hôte du proxy**.
6. Entrez le numéro de port du serveur proxy dans le champ **Port du proxy**.
7. (Facultatif) Entrez les URL ou modèles d'URL spécifiques (comme les adresses internes) que vous souhaitez ignorer dans le champ **Contourner**.
8. Si votre serveur proxy requiert une authentification, cochez la case **Authentification requise**. Des champs supplémentaires s'affichent.
 - a. Entrez le nom d'utilisateur du proxy dans le champ **Nom d'utilisateur du proxy**. Pour certains proxy les minuscules et majuscules sont à respecter.
 - b. Entrez le mot de passe du proxy dans le champ **Mot de passe du proxy**. Pour certains proxy les minuscules et majuscules sont à respecter.

3 - Balances et pesage

Dans cette section

Utilisation de la balance lors de l'impression d'affranchissement	29
Saisie manuelle du poids lors de l'impression d'affranchissements.....	30
Mise à zéro de la balance.....	30
Utilisation de la stabilisation d'échelle.....	31
Utilisation de la pesée différentielle.....	32
Modification du seuil de pesée différentielle.....	34

Utilisation de la balance lors de l'impression d'affranchissement

Utilisez la balance pour peser votre courrier et calculer l'affranchissement pour vous.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Poids**.



3. Appuyez sur **Balance**.
4. Placez l'enveloppe sur la balance. Vous devez le faire avant l'étape suivante, sinon le bouton **Appliquer** reste inactif.
5. Appuyez sur **Appliquer**.
6. Appuyez sur **Classe**.
7. Sélectionnez **Recommencer** pour afficher les options de la classe.
8. Appuyez sur la classe de votre choix.
9. Sélectionnez des services spéciaux, si nécessaire.
10. Appuyez sur **Appliquer**.
11. Placez le courrier sur le plateau d'alimentation. Appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes ou appuyez sur **Bande** pour imprimer une bande.

Saisie manuelle du poids lors de l'impression d'affranchissements

Entrez le poids d'un envoi postal lorsque vous connaissez son poids et que vous n'utilisez pas la balance.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Poids**.

The screenshot shows the postage printing interface. At the top, the date and time are 16 février 2024 à 9:22 AM. The account balance is 1 000,00€ with 6,48€ of postage used. There are 4 envelopes for a total of 4,32€. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar includes options for 'Préréglage par défaut', 'Compte Paris', 'Classe Courrier France Lettre Verte' (1,08€), 'Services supplémentaires' (Aucun), and 'Mode de l'imprimante' (Impression d'un montant d'affranchissement). The main content area shows a preview of the envelope with 'Personnel & Confidentiel' and 'LETTRE VERTE' markings. Below the preview, there is a weight input field with a scale icon and the value '1 g', which is highlighted with a red box. Other fields show the date '16 02 24' and the price '1,08€'. At the bottom, there are two buttons: 'Étiquette' (with a '1' icon) and 'Début'.

3. Appuyez sur **Entrée manuelle**.
4. Entrez le **kilogrammes** et **grammes**.
5. Appuyez sur **Appliquer**.
6. Appuyez sur **Classe**.
7. Appuyez sur **Recommencer** pour voir toutes les options de classe.
8. Sélectionnez la classe et les services spéciaux requis.
9. Appuyez sur **Appliquer**.
10. Placez le courrier sur le plateau d'alimentation. Appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes ou appuyez sur **Bande** pour imprimer une bande.

Mise à zéro de la balance

Mettez la balance à zéro pour remettre le poids à zéro.

Assurez-vous qu'il n'y a rien sur la balance lorsque vous la mettez à zéro.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Poids**.



3. Appuyez sur **Balance** sur l'écran de la méthode de pesée.
4. Appuyez sur **Remettre à zéro**.
5. Appuyez sur **Annuler** de revenir au Imprimer sur des enveloppes app.

Utilisation de la stabilisation d'échelle

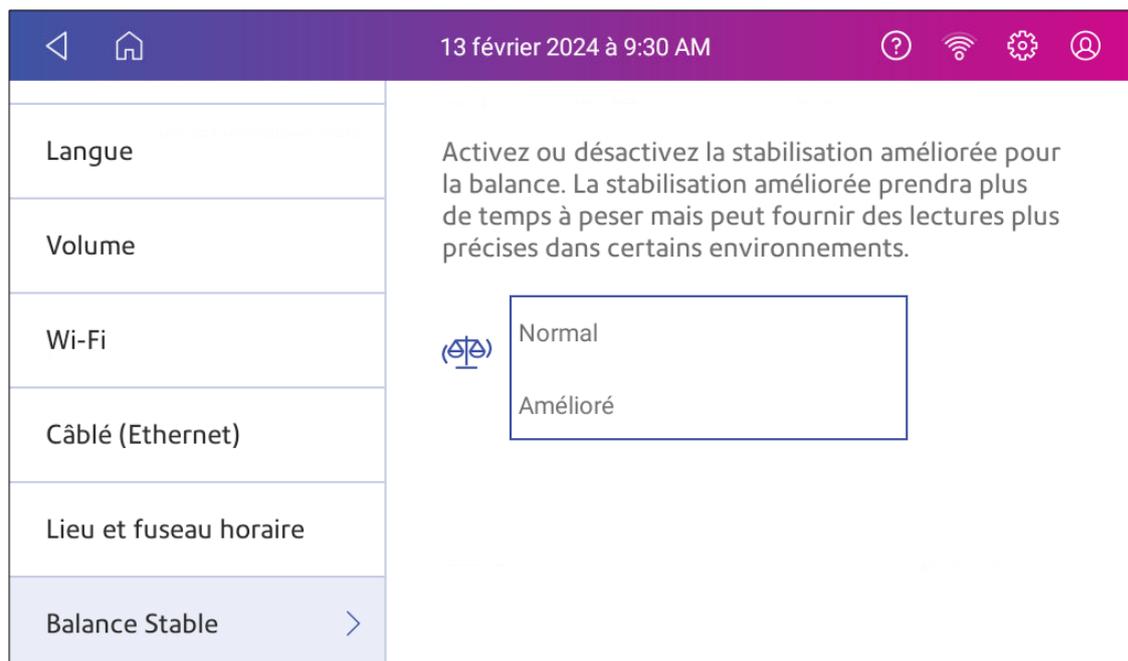
Si votre machine est proche d'un climatiseur, d'un ventilateur, de courants d'air ou n'est pas sur une surface stable, utilisez le Stabilisateur de balance pour éviter les problèmes de pesée et fournir des lectures plus précises.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Faites défiler jusqu'à la section Options avancées de la machine .

- Appuyez sur **Stabilisation de balance**.



- Appuyez sur **Amélioré**.
- Appuyez sur la flèche de retour pour revenir à l'écran d'accueil.

Utilisation de la pesée différentielle

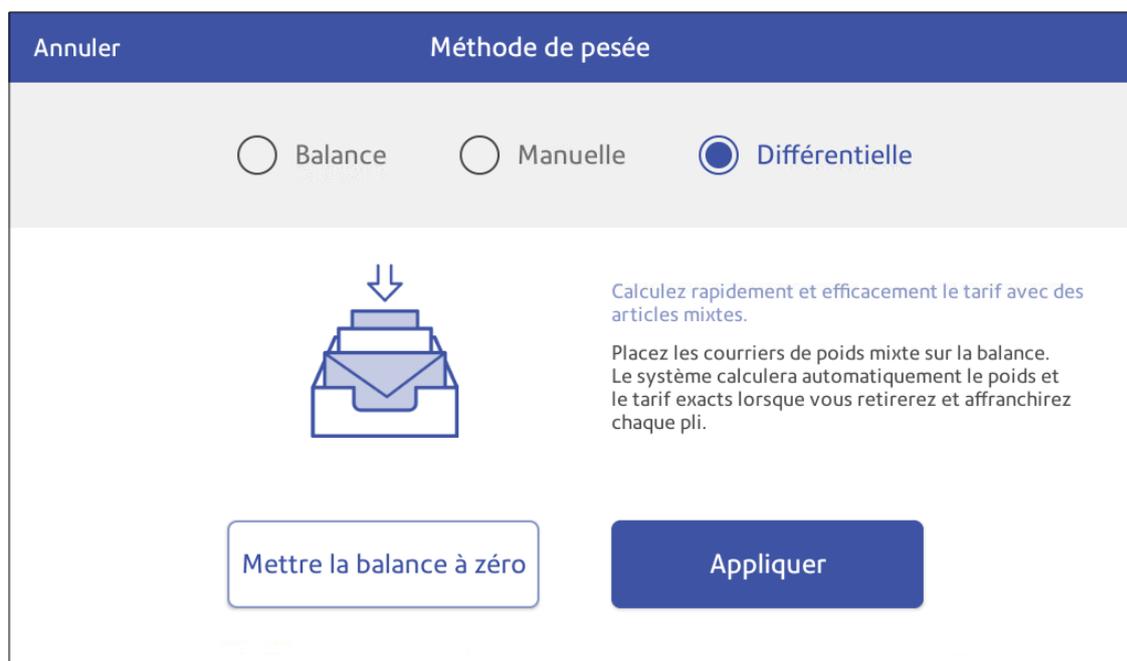
Vous pouvez utiliser la pesée différentielle pour traiter plus efficacement le courrier de poids mixte. Votre machine calcule le poids et le tarif exacts lorsque vous retirez chaque envoi de la balance.

Pour les enveloppes ou les colis volumineux, utilisez la pesée différentielle pour imprimer une bande chaque fois que vous retirez un pli de la balance.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Poids**.

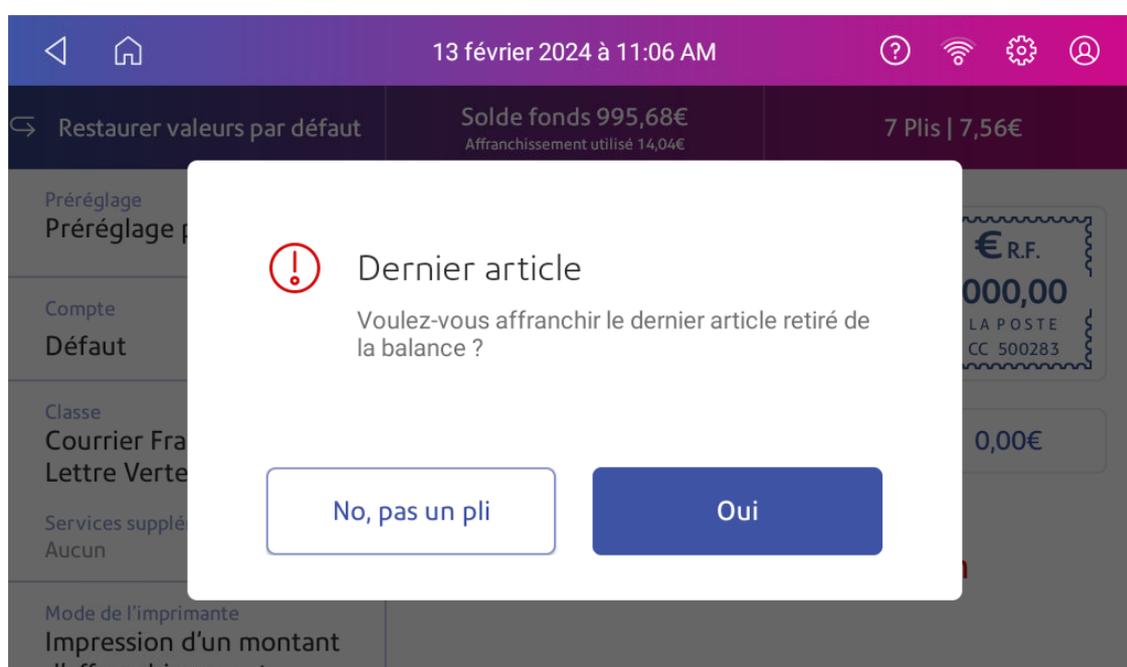


3. Appuyez sur **Différentielle**.



4. Appuyez sur **Appliquer**.
5. Placez tout le courrier sur la balance.
6. Appuyez sur **Classe**.

7. Sélectionnez **Recommencer** pour afficher les options de la classe.
8. Appuyez sur la classe de votre choix.
9. Sélectionnez des services spéciaux, si nécessaire.
10. Appuyez sur **Appliquer**.
11. Retirer un pli de courrier de la balance. Placez le courrier sur le plateau d'alimentation. Appuyez sur **Démarrer**. La machine imprime ensuite l'affranchissement. Vous pouvez également appuyer sur **Bande** pour imprimer une bande.
12. Continuez à retirer le courrier de la balance jusqu'à ce que vous arriviez au dernier article de courrier. Lorsque vous retirez le dernier article de courrier, la machine vous demande si vous souhaitez affranchir le dernier article retiré. Appuyez sur **Oui** s'il s'agit d'un envoi postal. Vous pouvez également appuyer sur **Non, ce n'est pas un pli**.



13. Si nécessaire, insérez l'article de courrier dans la machine, puis appuyez sur **Démarrer**. Vous pouvez également appuyer sur **Bande**. La machine imprime ensuite l'affranchissement.

Modification du seuil de pesée différentielle

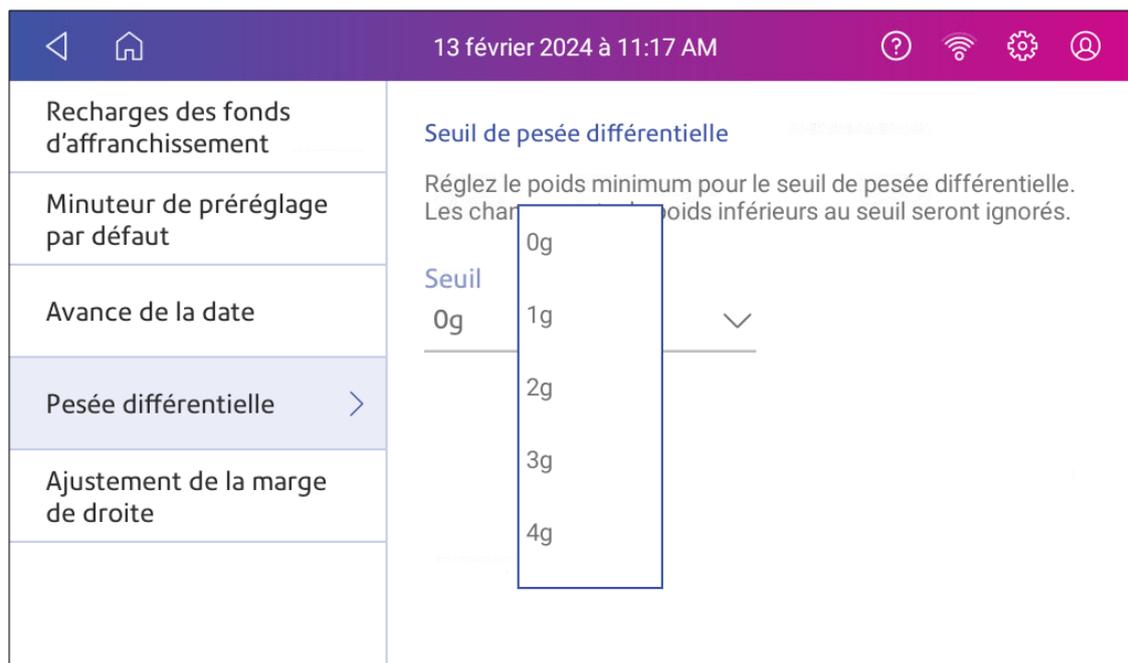
Pour modifier le poids minimum que chaque envoi doit peser lors de l'utilisation de la pesée différentielle, vous pouvez définir le Seuil de pesée différentielle.

Vous pouvez définir le poids seuil par multiples de 1 gramme à 250 grammes. Par exemple 1 gramme ou 2 grammes.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Paramètres**.



3. Appuyez sur **Pesée différentielle**.
4. Sélectionnez le poids souhaité dans le menu Seuil.



5. Appuyez sur la flèche retour pour revenir à l'écran de de l'application Imprimer sur des enveloppes.

4 - Comptabilité

Dans cette section

Qu'est-ce que la comptabilité.....	37
Ajout d'un compte.....	38
Activation ou désactivation des mots de passe de compte pour l'impression d'affranchissements.....	39
Sélection d'un compte.....	39
Modification d'un compte.....	40
Rendre un compte inactif.....	40
Suppression d'un compte.....	40

Qu'est-ce que la comptabilité

Vous pouvez utiliser la fonction de comptabilité pour suivre les fonds d'affranchissement utilisés par les services ou les personnes de votre organisation.

La fonction de comptabilité vous aide à comprendre comment votre entreprise dépense ses fonds d'affranchissement et à identifier les opportunités d'économies. Vous pouvez facturer des frais d'affranchissement à des départements ou à des clients et établir un rapport sur les dépenses d'affranchissement.

Lorsque vous utilisez Imprimer sur des enveloppes comptes pour suivre votre utilisation des fonds d'affranchissement, utilisez des sous-comptes et des sous-sous-comptes pour analyser votre utilisation au sein d'un compte.

La façon dont vous créez des comptes dépend de vos besoins. Vous pouvez créer des comptes à un ou plusieurs niveaux. Par exemple, vous pouvez diviser un service de niveau supérieur (compte) en deux sous-sections supplémentaires (sous-comptes et sous-sous-comptes).

Le Imprimer sur des enveloppes La structure comptable peut comporter jusqu'à trois niveaux de hiérarchie :

- compte (premier niveau de la hiérarchie)
- sous-compte (niveau suivant possible de la hiérarchie)
- sous-sous-compte (dernier niveau possible de la hiérarchie)

Important : Seul le niveau le plus bas de la hiérarchie des comptes est facturé. Cela signifie que les transactions sont appliquées au niveau le plus bas du compte.

- **Compte sans sous-compte** - Lorsque vous créez un compte sans sous-compte, les frais se reportent sur le compte. C'est parce que le compte n'a pas de sous-comptes ou de sous-sous-comptes.
- **Compte avec sous-compte ou sous-sous-compte** - Lorsque vous créez un sous-compte ou un sous-sous-compte, les frais se reportent au niveau le plus bas (le sous-compte ou le sous-sous-compte).

Exemples de hiérarchie de compte

Compte de premier niveau

- Ingénierie

Compte avec sous-comptes

- Ingénierie; Sous-compte - Logiciel ;
- Ingénierie; Sous-compte - Matériel ;

Compte avec sous-sous-comptes

- Ingénierie; Sous-compte - Logiciel ; Sous-sous-compte - Graphismes et mise en page ; Sous-sous-compte - Conception
- Ingénierie; Sous-compte - Matériel ; Sous-sous-compte - Agrément Qualité ; Sous-sous-compte - Test

Ajout d'un compte

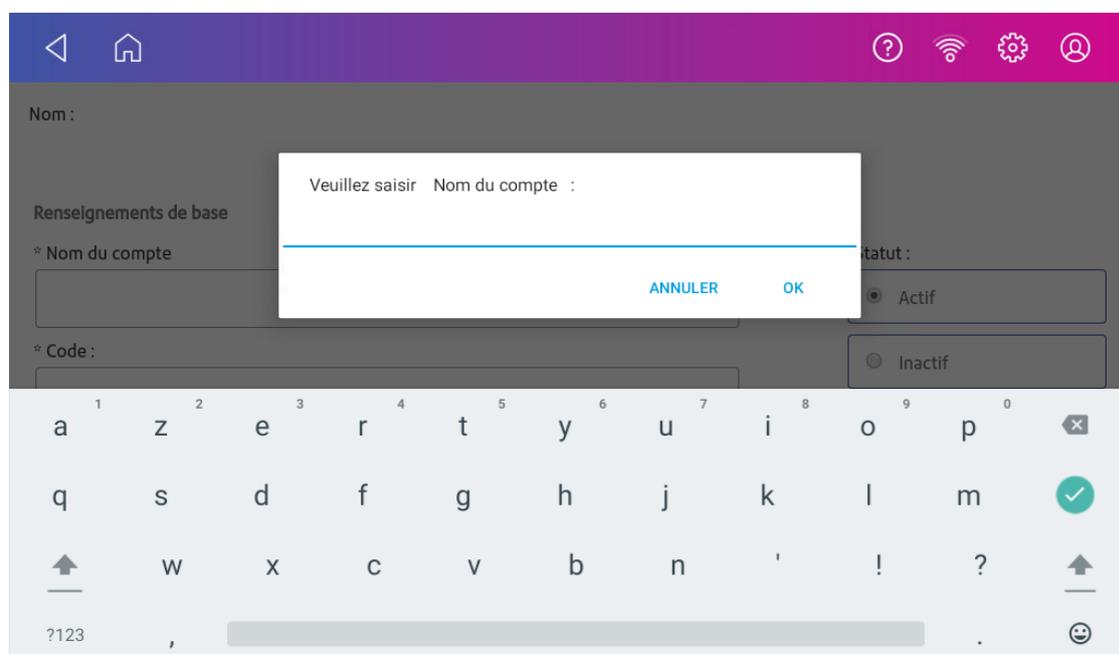
Ajouter des comptes pour enregistrer la consommation de l'impression enveloppes par département.

Un compte est créé automatiquement pour vous lors de l'installation. Le compte s'appelle Préréglage par défaut.

Vous pouvez modifier le nom si vous le souhaitez, à condition que vous n'ayez pas imprimé avec celui-ci.

Vous pouvez créer d'autres comptes si vous le souhaitez.

1. Appuyez sur **Gérer les comptes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Créer un nouveau compte** deux fois.
3. Entrez le nom du compte dans le champ Entrer le nom du compte. Les noms de compte peuvent comporter jusqu'à 75 caractères.
Si le clavier ne s'affiche pas, appuyez sur la ligne dans la zone.



4. Entrez un code unique dans le champ Code pour identifier chaque compte. Les codes peuvent être alphanumériques. Les codes vous aident à localiser plus facilement les comptes.
5. Vous pouvez utiliser les champs facultatifs, tels que :
 - **Descriptif** - Entrez une description du compte jusqu'à 150 caractères.
 - **Mot de passe** - Appuyez sur **Mot de passe** pour ajouter un mot de passe pour un compte.
 - Les mots de passe sont sensibles à la casse, peuvent être alphanumériques et doivent comporter quatre caractères. Si vous définissez un mot de passe, vous devez le saisir pour imprimer le courrier.
6. Assurez-vous de définir le statut sur actif.
7. Appuyez sur **OK** pour enregistrer. Le nom du nouveau compte s'affiche.
 - Appuyez sur **Créer un compte** pour créer un autre compte.
 - Appuyez sur **Ajouter un sous-compte à ce compte** pour ajouter un sous-compte au compte que vous venez de créer.
 - Appuyez sur **Continuer** si vous n'avez plus besoin de créer de compte.
8. Appuyez sur la **flèche de retour** pour revenir à l'écran d'accueil.

Activation ou désactivation des mots de passe de compte pour l'impression d'affranchissements

Vous pouvez protéger chaque compte contre les accès non autorisés en activant les mots de passe du compte.

1. Appuyez sur **Gérer les comptes** sur l'écran d'accueil.
 - Appuyez sur **Activer les mots de passe du compte** si les mots de passe du compte sont désactivés et que vous souhaitez les activer.
 - Appuyez sur **Désactiver les mots de passe du compte** si les mots de passe du compte sont activés et que vous souhaitez les désactiver.
2. Appuyez sur **Oui**.
3. Appuyez sur **OK**.
4. Appuyez sur **Accueil** pour revenir à l'écran d'accueil.

Sélection d'un compte

Lorsque la comptabilité est activée sur votre machine, vous devez sélectionner un compte avant de pouvoir imprimer des fonds d'affranchissement.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Compte**.

3. Appuyez sur le compte que vous souhaitez utiliser pour votre courrier.

Astuce : Vous pouvez ensuite créer un préréglage que vous utiliserez pour sélectionner rapidement ces mêmes paramètres à l'avenir.

Modification d'un compte

Modifiez un compte lorsque vous souhaitez modifier le nom, le code, la description, le statut ou le mot de passe du compte.

Important : Une fois que vous avez utilisé un compte, vous ne pouvez pas modifier le nom ou le code du compte.

1. Appuyez sur **Gérer les comptes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Modifier un compte**.
3. Appuyez sur le compte que vous souhaitez modifier.
4. Sélectionnez **OK**.
5. Apportez vos modifications, telles que le nom du compte, le code, la description, le statut ou le mot de passe.
6. Appuyez sur **D'accord** pour revenir à l'écran Comptes.
7. Appuyez sur la flèche de retour pour revenir à l'écran d'accueil.

Rendre un compte inactif

Définir le statut du compte sur inactif empêche quiconque de générer des affranchissements dessus.

1. Appuyez sur **Gérer les comptes**.
2. Appuyez sur **Modifier un compte**.
3. Appuyez sur le compte que vous souhaitez rendre inactif.
4. Sélectionnez **OK**.
5. Appuyez sur **Inactif**.
6. Appuyez sur **D'accord** pour revenir à l'écran Comptes.
7. Appuyez sur la flèche de retour pour revenir à l'écran d'accueil.

Suppression d'un compte

Vous pouvez supprimer un compte, un sous-compte ou un sous-sous-compte via l'application Imprimer sur des enveloppes.

Si vous avez affranchi avec un compte, vous ne pouvez pas le supprimer. Vous pouvez uniquement rendre le compte inactif.

1. Appuyez sur **Gérer les comptes**.
2. Appuyez sur **Supprimer un compte**. La liste des comptes disponibles s'affiche.
3. Appuyez sur le compte que vous souhaitez supprimer.
4. Appuyez sur **OK**.
5. Appuyez sur **Oui, Supprimer le compte** pour confirmer.
6. Appuyez sur **OK**.
7. Appuyez sur la flèche de retour pour revenir à l'écran d'accueil.

5 - Fonds d'affranchissement

Dans cette section

Vérification des fonds disponibles pour l'impression d'affranchissements.....	43
Rechargement du solde de l'affranchissement Imprimer sur des enveloppes.....	43
Affichage et impression d'un reçu de recharge d'affranchissement.....	44
Obtenir de La Poste un remboursement du courrier endommagé ou mal imprimé Imprimer sur des enveloppes....	45
Réglage du seuil de fonds bas pour l'impression d'affranchissement.....	45

Vérification des fonds disponibles pour l'impression d'affranchissements

Consulter le montant disponible dans votre machine

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Le **Solde des fonds d'affranchissement** indique les fonds disponibles dans votre machine.



Rechargement du solde de l'affranchissement Imprimer sur des enveloppes

Rechargez votre solde de fonds pour imprimer des affranchissements dès que vous recevez un message indiquant que vos fonds sont bas.

Avant de commencer

Vérifiez que votre machine se connecte à Internet.

- Pour les connexions en réseau filaire, l'icône de connexion suivante s'affiche dans la barre d'outils :



- Si vous disposez d'une connexion sans fil, l'icône de connexion suivante s'affiche dans la barre d'outils :



Pour recharger des fonds :

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Solde fonds**.
3. Appuyez sur **Recharger des fonds**.
4. Pour afficher ou imprimer un reçu, appuyez sur **Afficher le reçu**.
5. Appuyez sur **Terminé**.
6. Votre solde d'affranchissement mis à jour apparaît sur l'application Imprimer sur des enveloppes.

Affichage et impression d'un reçu de recharge d'affranchissement

Affichez et imprimez les reçus de recharges d'affranchissement précédentes en utilisant l'application Imprimer un reçu de recharge.

1. Appuyez sur **Imprimer un reçu de rechargement** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Historique de recharge**.
3. Appuyez sur le reçu que vous souhaitez afficher.
4. Appuyez sur **Imprimez** pour imprimer un reçu de recharge.
5. Placez une enveloppe sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez l'enveloppe manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour imprimer le reçu.
6. Appuyez sur **X** pour fermer l'écran.
7. Appuyez sur **Annuler** pour revenir à l'écran d'accueil.

Obtenir de La Poste un remboursement du courrier endommagé ou mal imprimé Imprimer sur des enveloppes

Une fois que vous avez imprimé une impression, votre machine déduit le montant des fonds d'affranchissement. Cela se produit même si l'impression est illisible. Par conséquent, il est important de s'assurer que la valeur correcte est affichée avant d'imprimer des affranchissements.

La Poste maintient les directives officielles de remboursement sur son site Web. Consultez-les si vous avez des questions.

Réglage du seuil de fonds bas pour l'impression d'affranchissement

Réglez le seuil de fonds bas pour vous avertir lorsque vos fonds disponibles pour l'impression d'affranchissement atteignent un certain montant. Utilisez cet avertissement comme un rappel pour ajouter plus d'affranchissement à votre machine.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Solde fonds**.
3. Appuyez sur **Réglages**.
4. Appuyez sur **Seuil fonds bas**.
5. Appuyez sur **retour** sur le clavier pour supprimer le montant existant.
6. Entrez le nouveau montant.
7. Appuyez sur **Appliquer**.
8. Si nécessaire, appuyez sur la flèche de retour pour revenir à l'écran de l'application Imprimer sur des enveloppes.

6 - Courrier et Expédition

Dans cette section

Envoi d'une enveloppe pour la classe Performance Lettre.....	47
Envoi d'un courrier en Lettre Verte.....	47
Envoi d'un courrier en Ecopli.....	48
Envoi d'un courrier en Lettre Suivie.....	48
Envoi d'un courrier à l'international.....	49

Envoi d'une enveloppe pour la classe Performance

Lettre

Utilisez Letter Performance si vous devez envoyer du courrier prioritaire.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Compte** et sélectionnez un compte si la comptabilité est activée sur votre machine.
3. Appuyez sur **Classe**.
4. Appuyez sur **Recommencer** pour afficher une liste de toutes les classes disponibles.
5. Appuyez sur **Courrier France**.
6. Appuyez sur **Lettre Performance**.
7. Appuyez sur **Appliquer**.
8. Placez l'enveloppe sur la balance.
9. Attendez que le poids apparaisse. **Prêt pour l'impression** s'affiche.
10. Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

Envoi d'un courrier en Lettre Verte

La lettre verte est un moyen économique et écologique d'envoyer du courrier par La Poste.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Compte** et sélectionnez un compte si la comptabilité est activée sur votre machine.
3. Appuyez sur **Classe**.
4. Appuyez sur **Recommencer** pour afficher une liste de toutes les classes disponibles.
5. Appuyez sur **Courrier France**.
6. Appuyez sur **Lettre verte**.
7. Appuyez sur **Appliquer**.
8. Placez l'enveloppe sur la balance.
9. Attendez que le poids apparaisse. **Prêt pour l'impression** s'affiche.
10. Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

Envoi d'un courrier en Ecopli

Envoyez votre courrier en Ecopli. La classe Ecopli est un moyen économique d'envoyer votre courrier.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Compte** et sélectionnez un compte si la comptabilité est activée sur votre machine.
3. Appuyez sur **Classe**.
4. Appuyez sur **Recommencer** pour afficher une liste de toutes les classes disponibles.
5. Appuyez sur **Courrier France**.
6. Appuyez sur **Ecopli**.
7. Appuyez sur **Appliquer**.
8. Placez l'enveloppe sur la balance.
9. Attendez que le poids apparaisse. **Prêt pour l'impression** s'affiche.
10. Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

Envoi d'un courrier en Lettre Suivie

Suivez votre courrier grâce à la classe Suivie sur le [La Poste site web](#).

Votre machine imprime le prix de la classe Suivie mais vous devez acheter des enveloppes à code-barres ou des étiquettes à code-barres auprès de La Poste. Le code-barre vous donne le numéro de suivi pour suivre votre courrier.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Compte** et sélectionnez un compte si la comptabilité est activée sur votre machine.
3. Appuyez sur **Classe**.
4. Appuyez sur **Recommencer** pour afficher une liste de toutes les classes disponibles.
5. Appuyez sur **Courrier sécurisé**.
6. Si nécessaire, appuyez sur **Lettre Prioritaire Suivie**.
7. Appuyez sur **Lettre Verte Suivie** ou **Lettre Performance Suivie**.
8. Appuyez sur **Appliquer**.
9. Placez l'enveloppe sur la balance.
10. Attendez que le poids apparaisse. **Prêt pour l'impression** s'affiche.
11. Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

Envoi d'un courrier à l'international

Utilisez cette procédure si vous devez envoyer du courrier depuis la France vers un autre pays.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Compte** et sélectionnez un compte si la comptabilité est activée sur votre machine.
3. Appuyez sur **Classe**.
4. Appuyez sur **Recommencer** pour afficher une liste de toutes les classes disponibles.
5. Appuyez sur **Courrier Export**.
6. Si nécessaire, appuyez sur **Prioritaire**.
7. Appuyez sur **Lettre**.
 - a. Appuyez sur **Zone 1** si vous souhaitez envoyer du courrier en Europe.
 - b. Appuyez sur **Zone 2** si vous souhaitez envoyer du courrier dans le reste du monde.
8. Sélectionnez un service supplémentaire, comme Recommandé 1, si nécessaire.
9. Appuyez sur **Appliquer**.
10. Placez l'enveloppe sur la balance.
11. Attendez que le poids apparaisse. **Prêt pour l'impression** s'affiche.
12. Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

7 - Cachetage

Dans cette section

Remplissage du réservoir de mouillage.....	51
Cachetage des enveloppes et impression d'un affranchissement.....	52
Cachetage d'enveloppes sans affranchissement.....	54
Prévenir les problèmes de cachetage des enveloppes.....	54

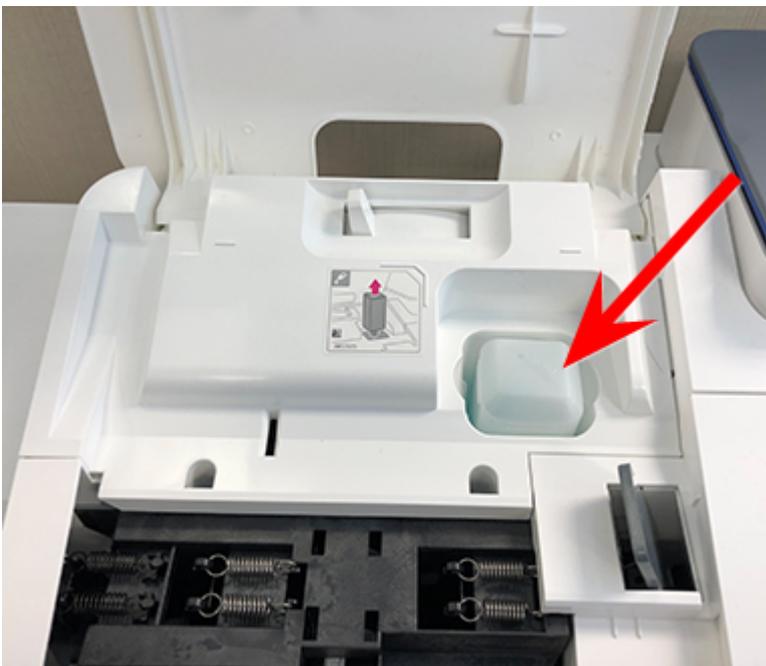
Remplissage du réservoir de mouillage

Votre machine aura besoin de recharges de EZ Seal® afin de sceller les enveloppes. Suivez ces étapes pour remplir le réservoir d'humidification.

1. Vérifiez le niveau de solution de collage dans le réservoir de mouillage en regardant le voyant situé à l'avant du plateau d'alimentation.



2. Ouvrez le capot d'accès au chargeur pour accéder au biberon.



3. Retirez le flacon mouilleur et placez-le avec le bouchon vers le haut sur une surface plane.

4. Dévissez le bouchon du flacon de mouillage et remplissez-le de Pitney Bowes. solution de collage. Ne pas trop remplir le flacon de mouillage.



5. Revissez le capuchon et replacez le flacon dans son emplacement d'origine (tête en bas dans le machine).
6. Fermez le capot d'accès au chargeur.
7. Si le réservoir était vide, attendez 30 minutes que la brosse et la mèche soient complètement mouillées.

Cachetage des enveloppes et impression d'un affranchissement

Utilisez le mouilleur sur votre machine pour sceller vos enveloppes avant d'imprimer des affranchissements.

1. Vérifiez le niveau de solution de collage en contrôlant le voyant situé à l'avant du plateau d'alimentation.



2. Placez les enveloppes avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.
3. Assurez-vous que le levier de collage/pas de collage est en position de collage (complètement à gauche).



4. Placez les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Appuyez sur **Démarrer** dans l'application Imprimer sur des enveloppes .

Si le bac de mouillage est plein et que vos enveloppes ne sont pas fermées correctement, nettoyez ou remplacez la brosse d'humidification et la mèche.

Cachetage d'enveloppes sans affranchissement

Utilisez le mode Cachetage seulement pour fermer des enveloppes sans imprimer.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Mode de l'imprimante**. Vous devrez peut-être faire défiler en glissant votre doigt vers le haut pour voir cette option.
3. Faites glisser votre doigt vers le haut sur l'écran du mode d'impression et appuyez sur **Cachetage seulement**.
4. Appuyez sur **Appliquer**.
5. Chargez les enveloppes dans le chargeur, côté rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.
6. Appuyez sur **Cachetage seulement** pour continuer.

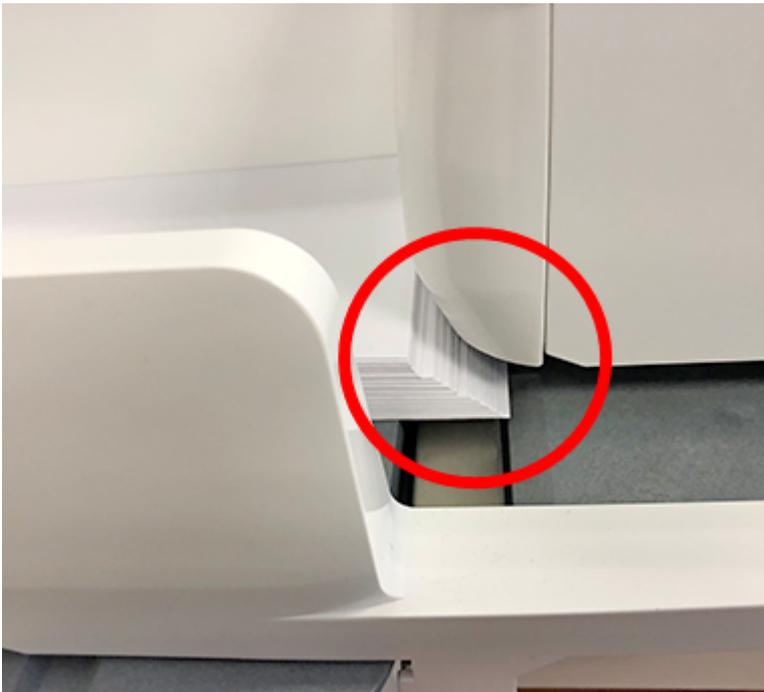
Prévenir les problèmes de cachetage des enveloppes

Prévenez les problèmes de collage en :

1. Vérifiez le niveau de solution dans le réservoir d'humidification. Ajoutez-en plus si nécessaire.



2. Placez la pile de courriers sur le plateau de chargement. Placez les enveloppes avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.



3. Si le bac de mouillage est plein et que vos enveloppes ne sont toujours pas fermées correctement, nettoyez votre brosse d'humidification et la mèche.

4. Assurez-vous que le levier de collage/pas de collage est en position de collage (complètement à gauche).



8 - Historique et rapports

Dans cette section

Affichage du total des fonds dépensés pour l'impression d'affranchissements.....	58
Impression d'un rapport de fonds.....	58
Établir les rapports de compte d'affranchissements.....	59
Définir la période comptable pour un compte.....	59
Définir les préférences de rapport de compte.....	60
Envoi d'un rapport de compte par e-mail.....	61

Affichage du total des fonds dépensés pour l'impression d'affranchissements

Affichez le montant total que vous avez dépensé en frais d'affranchissement et le nombre total d'empreintes imprimées.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Faites défiler l'écran jusqu'à la section Paramètres de l'imprimante d'enveloppes.
3. Appuyez sur **Recharges d'affranchissement**.
4. Appuyez sur **Avancé** pour afficher le montant total des fonds d'affranchissement dépensés et le nombre d'empreintes imprimées.

Impression d'un rapport de fonds

Imprimez un rapport de fonds si vous avez besoin d'un rapport indiquant le nombre total de courriers envoyés.

Le rapport de fonds fournit les informations suivantes sur votre machine:

- **Utilisé**: Le montant total utilisé sur la durée de vie de la machine.
- **Disponible** : Le montant actuellement disponible pour l'affranchissement.
- **Nombre total de pièces**: Le nombre total d'envois expédiés sur la durée de vie de la machine.
- **Somme de contrôle** : La somme de contrôle est le total de la quantité utilisée et disponible.
- **Compteur Lot**: Le nombre de lots actuel.
- **Montant compteur Lot**: Le total du lot actuel.
- **N° de série PBP**: Le numéro de série de la machine.
- La date et l'heure de l'impression du rapport.

Pour imprimer un rapport de fonds :

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur le nombre de plis en haut à droite.
3. Appuyez sur **Imprimer le rapport**.
4. Appuyez sur **Imprimante d'enveloppes SendPro C**.
5. Placez l'enveloppe sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez

l'enveloppe manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter l'enveloppe.

6. Appuyez sur la **flèche retour** de revenir à l'application Imprimer sur des enveloppes.

Établir les rapports de compte d'affranchissements

Établissez des rapports de compte pour montrer comment vous avez dépensé vos fonds d'affranchissement pour un compte spécifique ou pour tous les comptes sur différentes périodes.

1. Appuyez sur **Gérer les comptes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur le lien **Rapports** dans la section Comptes.
3. Si c'est la première fois que vous exécutez un rapport :
 - a. Appuyez sur **Période comptable** et définissez l'intervalle de temps de vos rapports.
 - b. Appuyez sur **Préférences** et définissez comment vous souhaitez identifier les comptes.
4. Appuyez sur **Afficher et imprimer des rapports**.
5. Appuyez pour sélectionner un rapport.
6. Appuyez sur **Suivant**.
7. Choisissez quoi faire avec le rapport :
 - Pour afficher le rapport à l'écran, appuyez sur **Afficher le rapport**.
 - Appuyez sur **Actions** pour enregistrer le rapport sous un nouveau nom, supprimez-le ou envoyez-le par courrier électronique.

Définir la période comptable pour un compte

Définissez la période comptable d'un rapport de compte en définissant ses dates de début et de fin.

1. Appuyez sur **Gérer les comptes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Rapports**.
3. Appuyez sur **Période comptable**.

- Sélectionnez l'image du calendrier à côté du champ **Date de début de l'exercice**.

Périodes comptables par défaut

Date de début d'exercice :
01/01/21

Date de fin d'exercice :
31/12/21

Période comptable par défaut :

Mois civil

Mois civil Période pour 2021:

Mois 1	01/01/21 au 31/01/21
Mois 2	01/02/21 au 28/02/21
Mois 3	01/03/21 au 31/03/21
Mois 4	01/04/21 au 30/04/21
Mois 5	01/05/21 au 31/05/21

< Exercice précédent Exercice suivant >

OK

- Sélectionnez une date sur le calendrier.
 - Sélectionnez **RÉGLER**.
- La date de fin de l'exercice est définie en fonction de la date de début que vous entrez. Vous ne pouvez pas entrer cette date manuellement.
- Sélectionnez le champ **Période comptable par défaut**.
 - Sélectionnez un type de période comptable.
 - Sélectionnez **D'accord**.
 - (Facultatif) Appuyez sur **Année précédente** et **Année suivante** pour afficher les périodes comptables de l'année précédente et de l'année suivante. Appuyez sur **haut** et **bas** pour faire défiler la liste des périodes comptables pour l'année en cours.
 - Appuyez sur **D'accord** pour revenir à l'écran Rapports.

Définir les préférences de rapport de compte

Définissez les préférences de rapport de compte pour sélectionner le niveau de compte sur lequel vous souhaitez créer un rapport (compte, sous-compte ou sous-sous-compte).

Vous pouvez également choisir le mode d'identification des comptes : par nom ou par code.

- Appuyez sur **Gérer les comptes** sur l'écran d'accueil.
- Appuyez sur **Rapports**.
- Appuyez sur **Préférences**.

- Appuyez pour sélectionner la manière dont vous souhaitez identifier les comptes : par **Nom** ou par **Code**.
- Sélectionnez le niveau de compte sur lequel vous souhaitez créer un rapport : **Compte**, **Sous-compte** ou **Sous-sous-compte**.
- Appuyez sur **D'accord** pour revenir à l'écran Rapports.

Envoi d'un rapport de compte par e-mail

Envoyez un rapport de compte par e-mail pour conserver une trace des dépenses d'affranchissement effectuées par les services ou les clients sur des périodes spécifiques.

- Appuyez sur **Gérer les comptes** sur l'écran d'accueil.
- Si nécessaire, appuyez sur **J'ai compris** à la **Aucune synchronisation requise** invite.
- Appuyez sur **Rapports**.
- Appuyez sur **Afficher et imprimer des rapports**.
- Appuyez sur le rapport pour le sélectionner.
- Appuyez sur **Suivant**.
- Appuyez sur **Actions**.
- Appuyez sur **Rapport par e-mail**.

13 février 2024 à 4:29 PM

Période:
Période actuelle
Début: 01/02/24
Fin : 29/02/24

Comptes :
Tous les comptes sélectionnés

Compteur(D.S.P.)
7H70-7500283

Rapport au niveau des comptes :

- Compte
- Sous-compte
- Sous-sous-compte

Enregistrer sous Enregistrer Supprimer le rapport Imprimer le rapport

Rapport par email

Actions ▲ Annuler Précédent Afficher le rapport

- Appuyez dans **Merci d'entrer l'adresse e-mail du destinataire** et entrez l'adresse e-mail du destinataire. L'adresse e-mail que vous entrez restera jusqu'à ce que vous éteigniez puis rallumiez la machine.

13 février 2024 à 4:35 PM

* Merci d'entrer l'adresse email du destinataire:

* Fichier joint en tant que rapport:

.xlsx

.csv

.pdf

* Champs requis

Annuler Envoyer

- Appuyez sur le type de fichier que vous souhaitez envoyer : **xlsx** (Excel), **csv** (valeurs séparées par des virgules), **pdf** (Format de données portable).
- Appuyez sur **Envoyer**. Le rapport est expédié par no-reply@pb.com.
- Appuyez sur **OK** quand **E-mail envoyé** s'affiche.
- Appuyez sur la flèche de retour pour revenir à l'écran d'accueil ou **Annuler** deux fois pour revenir à l'écran Gérer les comptes.

9 - Impression

Dans cette section

Quels sont les modes de l'imprimante.....	64
Impression d'un graphique personnalisé ou standard.....	64
Ajouter une mention.....	67
Impression d'un graphique sans affranchissement.....	67
Impression d'affranchissement sur des bandes.....	67
Imprimer uniquement la date et l'heure.....	68
Impression d'une mire de test.....	69
Réglage du réglage de la marge de droite.....	70

Quels sont les modes de l'imprimante

En plus de l'impression des d'affranchissements, votre machine utilise d'autres moyens d'imprimer et d'alimenter le courrier. Appuyez sur **Mode d'impression** dans le Imprimer sur des enveloppes app pour voir les options disponibles.

- **Impression de la date / l'heure** - N'imprimez que la date et l'heure. Votre machine n'imprimera aucun affranchissement.
- **Élément graphique seulement** - Imprimer un graphique. Votre machine ne vous facturera pas pour l'impression d'un graphique uniquement.
- **Impression d'un montant d'affranchissement** - L'impression d'affranchissement est le mode par défaut pour l'impression du courrier.
- **Cachetage seulement** - Fermez vos enveloppes. Votre machine n'imprimera pas lorsque vous sélectionnez Sceller uniquement.

Impression d'un graphique personnalisé ou standard

Personnalisez votre courrier en ajoutant un logo personnalisé ou un graphique standard.

Téléchargement de graphiques personnalisés

Vous pouvez télécharger un graphique via votre compte. Voir [Commande d'un graphique](#).

Téléchargement de graphiques personnalisés

- Appuyez sur **Applications SendPro** sur l'écran d'accueil, puis touchez **Tarifs et mises à jour** ou
- Appuyez sur **Tarifs et mises à jour** en bas de l'écran d'accueil.

Vos téléchargements graphiques seront alors disponibles pour l'impression.

Graphiques standards

Votre machine a un ensemble d'images graphiques standard que vous pouvez ajouter lorsque vous imprimez des fonds d'affranchissement.



Impression d'un graphique personnalisé ou standard

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Compte** et sélectionnez un compte si la comptabilité est activée sur votre machine.

3. Appuyez sur **Poids**.4. Appuyez sur **Balance**.

5. Placez l'enveloppe sur la balance. Vous devez le faire avant l'étape suivante, sinon le **Appliquer** le bouton reste inactif.

6. Appuyez sur **Classe** puis sélectionnez la classe de courrier que vous souhaitez.

7. Appuyez sur **Élément graphique**.



8. Sélectionnez le graphique souhaité dans la liste.
9. Appuyez sur **Appliquer**.
10. Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

Ajouter une mention

Les mentions apparaissent automatiquement lorsque vous sélectionnez certaines classes de courrier. Cela vous fait gagner du temps et vous assure d'utiliser la bonne mention.

Par exemple, si vous sélectionnez Première classe courrier, Première classe la mention s'imprimera automatiquement sur votre courrier.

Impression d'un graphique sans affranchissement

Imprimez un graphique sans affranchir, tel que le graphique Reçu sur le courrier entrant.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Mode de l'imprimante**.
3. Sélectionnez **Élément graphique seulement**.
4. Appuyez sur **Appliquer**.
5. Appuyez sur **Élément graphique**.
6. Sélectionnez votre graphique.
7. Confirmez avec **Appliquer**.
8. Imprimez le graphique sur l'enveloppe ou l'étiquette.

Impression d'affranchissement sur des bandes

S'il n'est pas possible d'imprimer les fonds d'affranchissement directement sur votre enveloppe, vous pouvez les imprimer sur une bande. Vous pouvez ensuite appliquer le ruban sur l'enveloppe.

1. Pressez le levier d'étiquette vers la droite et maintenez-le en place (a). Déposez une pile d'adhésifs dans l'emplacement (b). Assurez-vous que la face imprimable est tournée vers la droite (vers l'écran tactile).



2. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
3. Sélectionnez le mode d'affranchissement et les paramètres (compte, classe et service spécial, poids).
4. Pour une seule bande, appuyez sur **Bande**. La valeur par défaut est 1 bande.
 - Pour plusieurs bandes, appuyez sur le nombre dans le champ Bande et utilisez le clavier pour entrer le nombre de bandes.

Imprimer uniquement la date et l'heure

Imprimez la date et l'heure pour garder une trace de la réception du courrier entrant.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Mode de l'imprimante** (vous devrez peut-être défiler vers le bas pour voir cette option).



3. Sélectionnez **Impression de la date / l'heure**.
4. Appuyez sur **Appliquer**.
5. Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

Impression d'une mire de test

Imprimez une mire de test pour voir si la tête d'impression fonctionne correctement ou si la cartouche contient suffisamment d'encre.

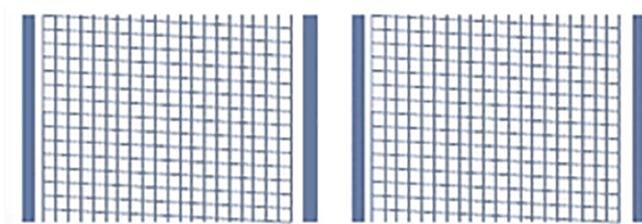
1. Appuyez sur **Paramètres**.



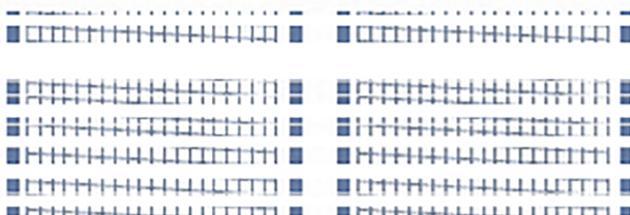
2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Entretien de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Imprimer une mire de test**.
4. Insérez l'enveloppe dans la machine lorsque le message « Imprimer une mire de test ? » apparaît.

5. Examinez la mire de test imprimée sur l'enveloppe :

- Appuyez sur **Terminé** si les lignes ne sont pas interrompues et correspondent à la mire de test « bon » affichée à l'écran.
- Appuyez sur **Nettoyer la buse d'impression** si la mire de test comporte des lignes manquantes ou incomplètes
 - Une fois le nettoyage terminé, vous devez imprimer une autre mire de test.
 - Si ce nouveau motif comporte toujours des lignes brisées ou manquantes, vous devrez peut-être remplacer la cartouche d'encre, nettoyer ou remplacer la tête d'impression.
 - Si vous ne constatez aucune amélioration de la qualité d'impression, ne répétez pas le nettoyage, car le nettoyage des buses d'impression consomme de l'encre.



Mire de test correcte



Mire de test incorrecte

Réglage du réglage de la marge de droite

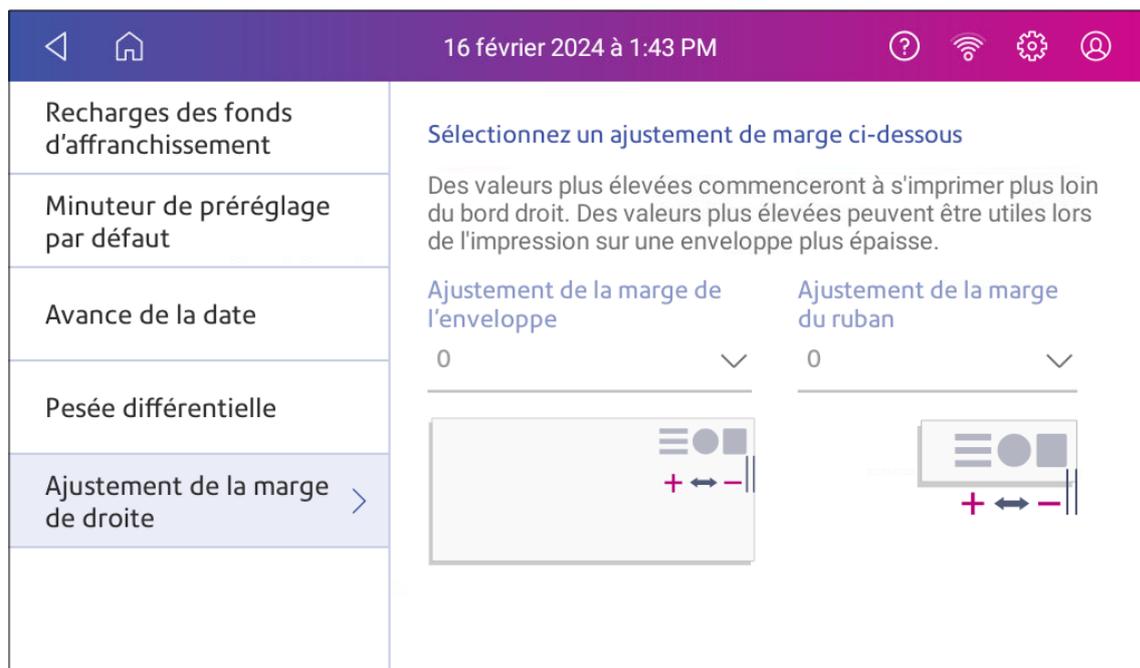
Définissez le réglage de la marge de droite pour éloigner l'impression du côté droit de vos enveloppes. Cela peut être utile lors de l'impression de courrier épais.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Ajustement de la marge de droite**.

- Sélectionnez la mesure souhaitée jusqu'à 16 mm. Le paramètre par défaut est 0.



- Appuyez sur **Accueil** pour revenir à l'écran d'accueil.

10 - Alimentation et bourrage

Dans cette section

Chargement des enveloppes.....	73
--------------------------------	----

Chargement des enveloppes

Votre SendPro C Auto peut alimenter automatiquement une pile d'enveloppes.

Avant de commencer

- Toutes les enveloppes d'une même pile doivent être de la même largeur et de la même épaisseur.
- Toutes les enveloppes d'une seule pile doivent être cachetées ou desservies. Mélanger des enveloppes fermées et des enveloppes non fermées dans une pile provoquera un bourrage dans le mouilleur.

Insérez les enveloppes dans le chargeur

1. Inclinez la pile d'enveloppes comme indiqué de sorte que l'enveloppe du bas soit alimentée en premier.
2. Placez la pile de courriers sur le plateau de chargement. Placez les enveloppes avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.



3. Laissez environ 3 mm entre la pile et le guide latéral pour que les enveloppes ne traînent pas contre le guide.



4. Poussez la pile dans l'alimenteur jusqu'à ce que vous sentiez une résistance. L'image indique à quelle distance dans le chargeur vous devez positionner la pile. Le guide latéral est tiré pour montrer le bord des enveloppes.



5. Définissez le paramètre de mouillage souhaité pour vos enveloppes. Sur cette photo, "aucun sceau" n'est sélectionné.



6. Appuyez sur **Démarrer** dans l'application Imprimer sur des enveloppes. La machine alimente automatiquement les enveloppes et imprime l'affranchissement.
- Si vous utilisez un empileur, déployez le bac de l'empileur afin que les enveloppes sortent complètement du chargeur.
 - Si vous humidifiez les rabats des enveloppes, appuyez sur les enveloppes après l'impression pour vous assurer que les rabats sont bien collés.

11 - Encre

Dans cette section

Vérification du niveau d'encre.....	77
Commande de cartouches d'encre.....	77
Remplacement de la cartouche d'encre.....	78

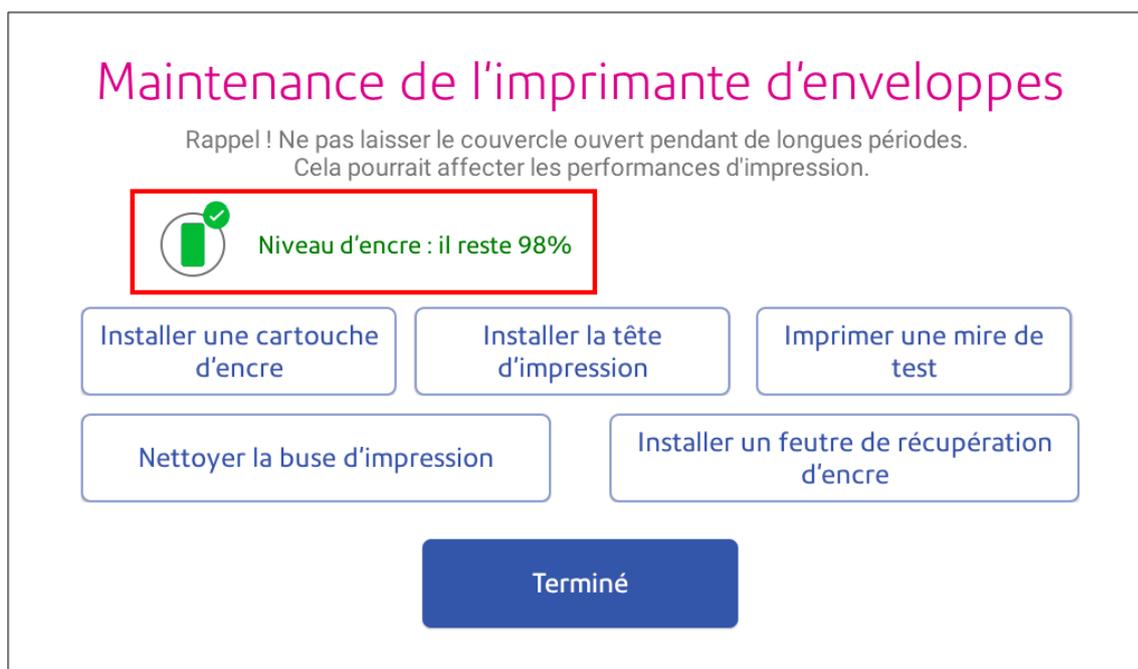
Vérification du niveau d'encre

Vérifiez le niveau d'encre pour vous assurer qu'il y a suffisamment d'encre dans votre machine.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Maintenance de l'imprimante**.
3. Regardez le niveau d'encre restant.



4. Appuyez sur **Terminé** pour quitter l'écran.

Commande de cartouches d'encre

Utilisez des cartouches d'encre approuvées par la poste. Les cartouches d'encre non approuvées par la poste peuvent endommager votre machine.

Si vous utilisez le programme AutoInk, vous recevrez automatiquement une cartouche d'encre lorsque l'avertissement du niveau d'encre bas s'affichera. Pour vous inscrire à l' AutoInk programme, veuillez contacter Pitney Bowes.

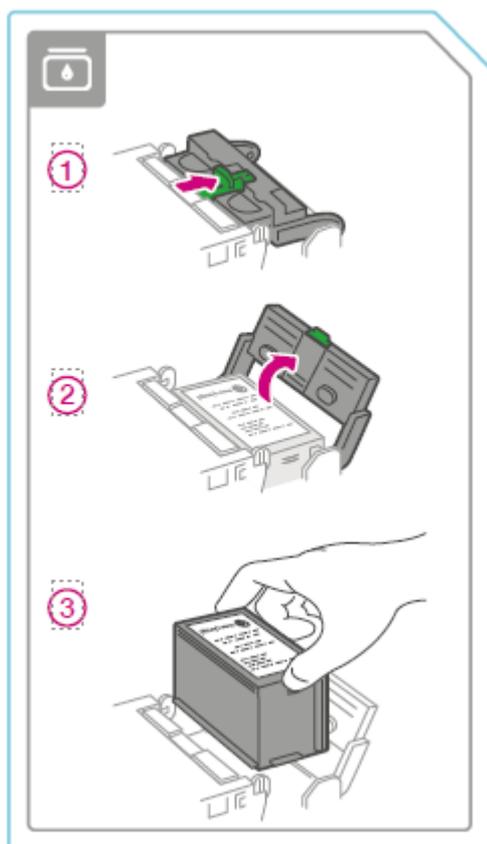
Remplacement de la cartouche d'encre

Remplacez la cartouche d'encre lorsque l'avertissement de niveau d'encre bas s'affiche. Cela garantit que votre machine est dans un état de fonctionnement optimal.

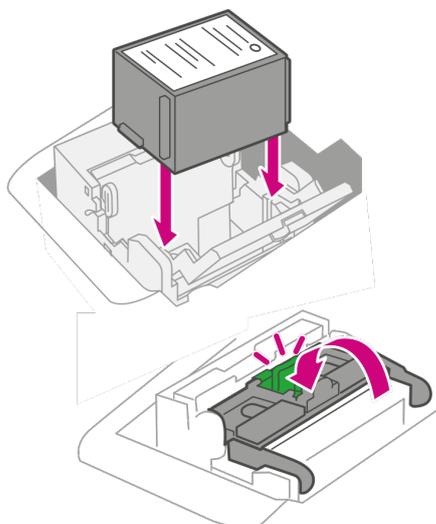
1. Appuyez sur **Paramètres**.



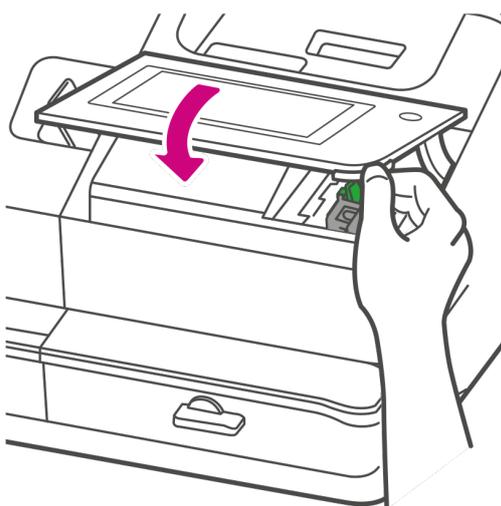
2. Faites défiler l'écran vers le bas, puis appuyez sur **Entretien de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Ajouter de l'encre**.
4. Soulevez le capot supérieur. La cartouche d'encre se déplace vers l'avant.
5. Retirez la cartouche d'encre, comme indiqué sur l'étiquette à côté du support de cartouche.



6. Insérez la nouvelle cartouche d'encre, puis fermez le loquet de la cartouche d'encre.



7. Fermez le capot supérieur.



8. La cartouche se repositionne et l'écran de l'imprimante d'enveloppes s'affiche.
9. Imprimez une mire de test pour vous assurer que votre cartouche d'encre est installée correctement.

12 - Réglages

Dans cette section

Que sont les préréglages.....	81
Ajout de préréglages.....	81
Sélection d'un préréglage.....	83
Modification des préréglages.....	83
Réglage du minuteur à préréglage par défaut.....	84
Suppression d'un préréglage.....	85
Verrouillage de la machine.....	86
Modification du code de sécurité.....	87
Avancer la date.....	88
Réglage de la luminosité de l'écran.....	88
Réglage du code de localisation de la balance.....	89
Configuration de l'économiseur d'énergie.....	90
Effacer ou réinitialiser le nombre de plis envoyés.....	90
Téléchargement des transactions d'affranchissement.....	90
Chargement des journaux système.....	91

Que sont les préréglages

Un préréglage est un groupe de paramètres courant que vous utilisez pour les sélectionner rapidement à l'avenir. Les préréglages permettent d'enregistrer des paramètres tels que la classe postale, un compte et un élément graphique. Le nombre maximum de préréglages que vous pouvez créer est de vingt-et-un. Le préréglage par défaut étant inclus.

Votre machine ajoute automatiquement un préréglage par défaut une fois l'installation terminée. Vous pouvez modifier le préréglage par défaut en fonction de vos préférences.

Lorsque votre SendPro C Auto passe en mode veille ou lorsque vous l'éteignez, il revient également au préréglage par défaut.

Ajout de préréglages

Ajoutez des préréglages pour sauvegarder un groupe de paramètres couramment utilisés. Les préréglages permettent d'enregistrer des paramètres tels que la classe postale, un compte et un élément graphique. Le nombre maximum de préréglages que vous pouvez avoir est de vingt-et-un. Le préréglage par défaut étant inclus.

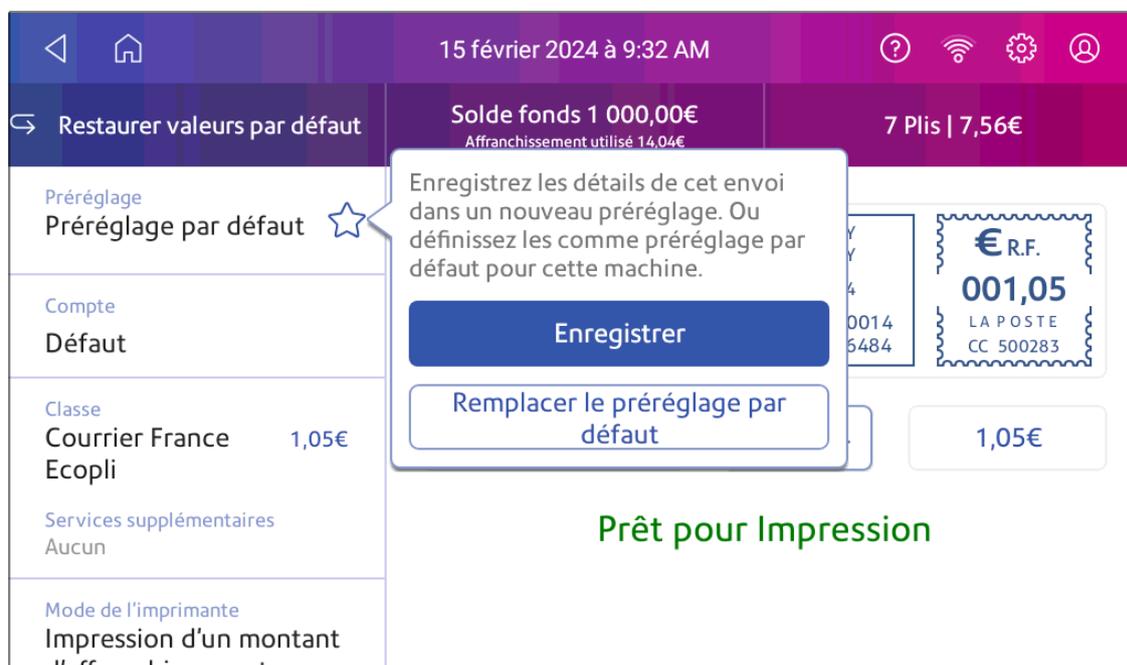
1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Classe**, sélectionnez la classe et tous les services, messages ou graphiques spéciaux.
3. Vérifiez les paramètres de l'application Imprimer sur des enveloppes .

4. Appuyez sur l'étoile dans la zone Préréglage.

Important: Vous devez modifier un élément dans le menu de l'application Imprimer sur des enveloppes pour que l'étoile de préréglage apparaisse.



5. Appuyez sur **Enregistrer le nouveau préréglage** pour le sauvegarder. Si vous souhaitez enregistrer et remplacer le paramètre par défaut, appuyez sur **Remplacer le préréglage par défaut**.



6. Pour un nouveau préréglage, entrez un nom, puis appuyez sur **Enregistrer**.

Important: Assurez-vous qu'il n'y ait rien sur la balance lorsque vous créez le préréglage car la machine permettra également d'économiser le poids de l'article de courrier.

Sélection d'un préréglage

Sélectionnez un préréglage pour sélectionner rapidement un groupe de paramètres couramment utilisés.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Préréglage**.
3. Appuyez sur le préréglage que vous souhaitez utiliser, puis appuyez sur **Appliquer le préréglage**.

Si vous sélectionnez un préréglage et que vous ne l'utilisez pas pendant environ une minute, l'application Imprimer sur des enveloppes restaure les valeurs de préréglage par défaut. Il en va de même lorsque vous éteignez votre machine ou qu'elle passe en mode veille.

Modification des préréglages

Modifier un préréglage pour renommer un préréglage, remplacer le préréglage par défaut ou supprimer un préréglage.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Préréglage**.
3. Appuyez sur le préréglage que vous souhaitez modifier.

- Appuyez sur **Options**.



- Appuyez sur l'option de votre choix.

Réglage du minuteur à pré réglage par défaut

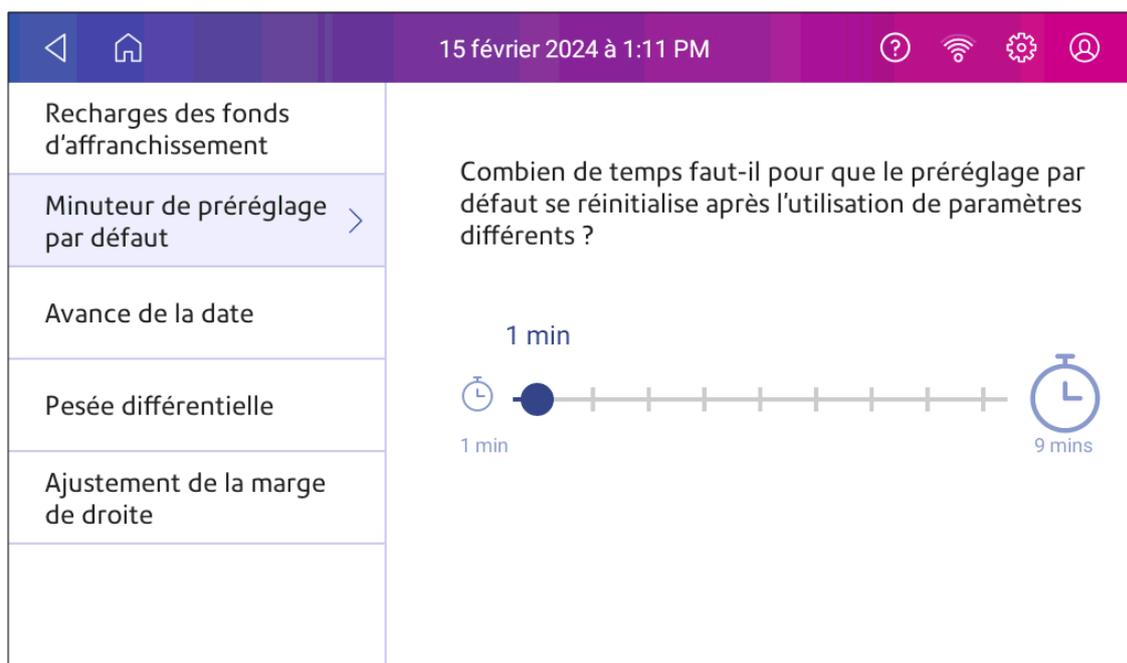
Le minuteur pré réglage par défaut réinitialisera votre machine à vos paramètres les plus couramment utilisés. Par défaut, le minuteur de pré réglage réinitialise votre machine après une minute d'inactivité. Vous pouvez modifier ce délai si nécessaire.

- Appuyez sur **Paramètres**.



- Faites défiler l'écran jusqu'à la section Paramètres de l'imprimante d'enveloppes.
- Appuyez sur **Minuteur pré réglage par défaut**.

4. Utilisez le curseur pour définir le délai entre 1 et 9 minutes.



5. Pour enregistrer la valeur et quitter l'écran, appuyez sur la **flèche de retour** ou **Accueil**.

Suppression d'un préreglage

Supprimez un préreglage lorsque vous n'en avez plus besoin sur votre machine.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Préreglage**.
3. Appuyez sur le préreglage que vous souhaitez supprimer.

4. Appuyez sur **Options**.



5. Appuyez sur **Supprimer le pré réglage** deux fois.

6. Appuyez sur **Annuler** pour revenir à l'application Imprimer sur des enveloppes.

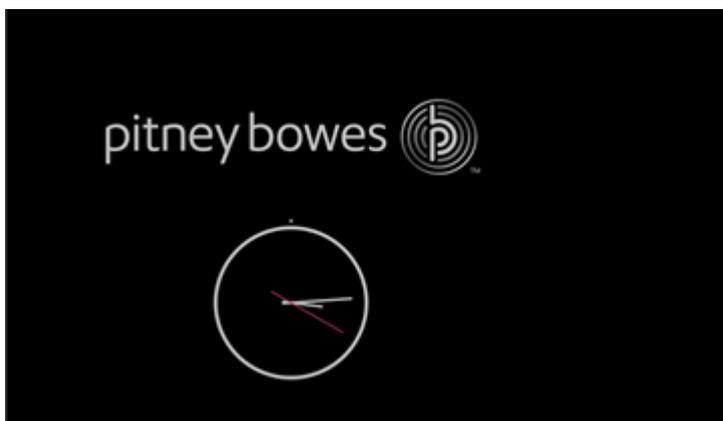
Verrouillage de la machine

Verrouillez votre machine pour empêcher toute utilisation non autorisée.

1. Appuyez sur l'icône du profil utilisateur dans le coin supérieur droit de l'écran.



- Appuyez sur **Verrouiller cet appareil**. L'économiseur d'écran s'affiche peu de temps après l'affichage de l'écran « Appareil verrouillé ».



Votre machine se verrouille également après son entrée en mode veille ou lorsque vous l'éteignez. Entrez votre code de sécurité pour la déverrouiller.

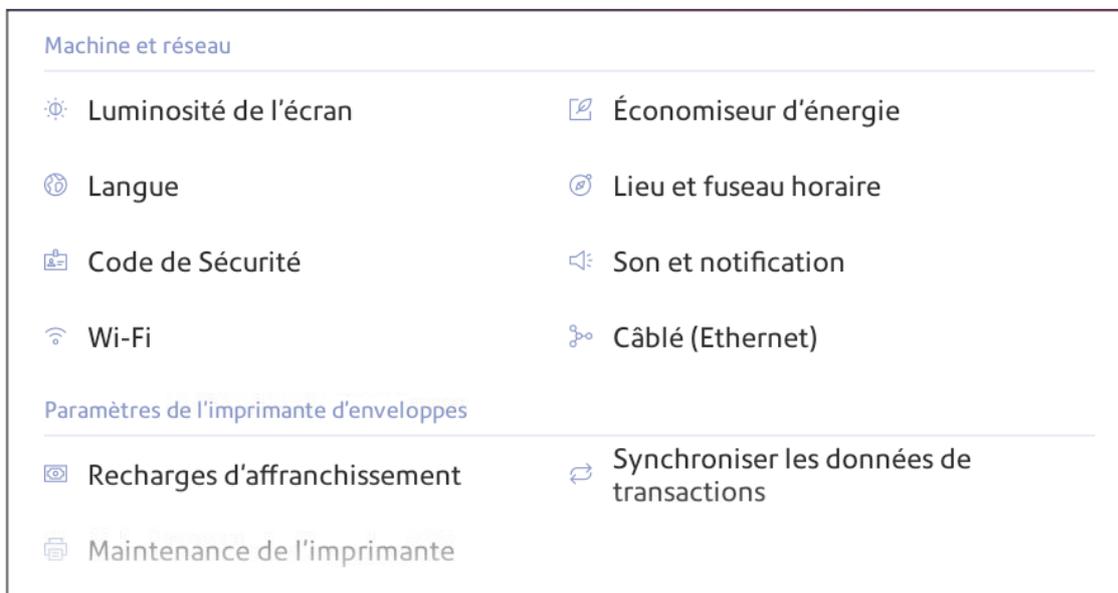
Modification du code de sécurité

Vous créez un code de sécurité pour empêcher toute utilisation non autorisée de la machine. Vous créez le code de sécurité pendant le processus d'installation. Vous utilisez le code PIN pour activer votre machine ou après son entrée en mode veille.

- Appuyez sur **Paramètres**.



- Appuyez sur **Code PIN** dans la section Appareil et réseau.



- Appuyez sur **Changer le code**.
- Entrez le code de sécurité actuel.
- Entrez le nouveau code de sécurité. Entrez à nouveau le code de sécurité pour vérification.

Avancer la date

Avancer la date d'impression de l'affranchissement jusqu'à cinq jours avant de devoir l'envoyer.

- Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
- Appuyez sur la date. Le calendrier s'affiche.
- Appuyez sur **Demain** ou **Autre date**, en fonction de la date que vous souhaitez imprimer.
- Lorsque vous voyez la date future en surbrillance sur le calendrier, appuyez sur **Appliquer**.
- Placez la ou les enveloppes sur le plateau d'alimentation. Selon votre modèle de SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour alimenter les enveloppes.

Réglage de la luminosité de l'écran

Réglez la luminosité de l'écran en fonction de votre espace de travail.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Luminosité de l'écran** dans la section Appareil et réseau.
3. Déplacez le curseur pour régler la luminosité.
4. Appuyez sur la **flèche de retour** ou **Accueil** pour quitter l'écran Paramètres.

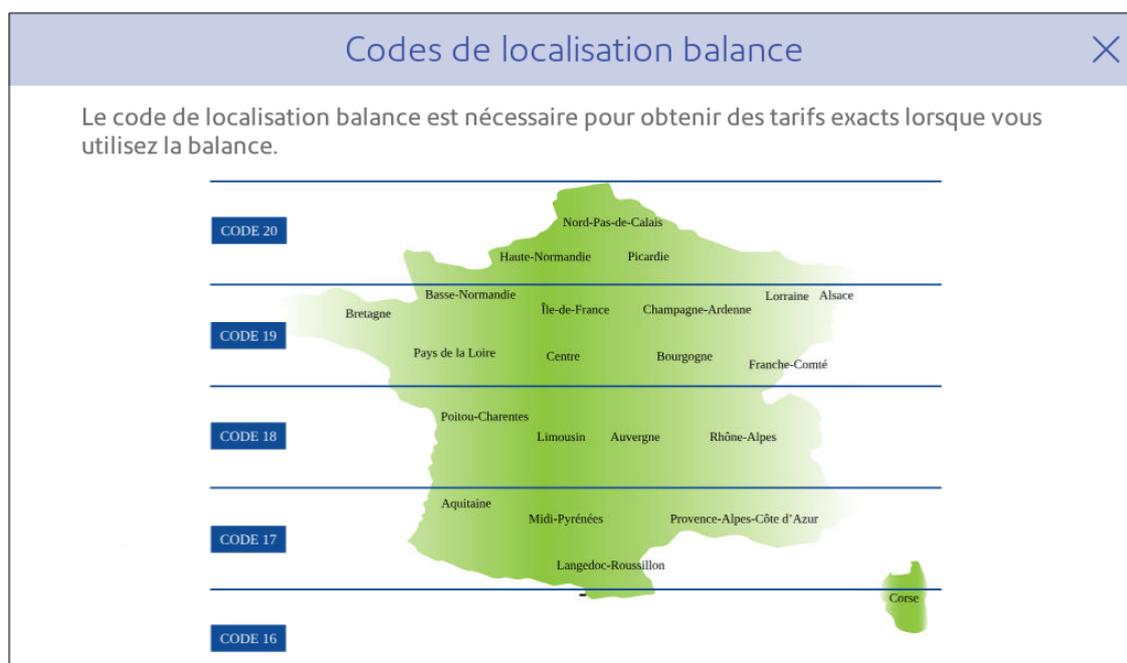
Réglage du code de localisation de la balance

Lorsque vous déplacez votre machine à une nouvelle adresse dans une autre région ou installez une nouvelle balance, vous devez vérifier que le code de localisation est correct.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Lieu et fuseau horaire**.
3. Appuyez sur **Aidez-moi à trouver mon code de localisation balance** pour vérifier que le code de localisation est correct.



4. Appuyez sur **Appliquer** pour confirmer.

Configuration de l'économiseur d'énergie

Utilisez l'économiseur d'énergie pour réduire la consommation d'énergie. L'économiseur d'énergie éteint votre machine après une période d'inactivité.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Appuyez sur **Économiseur d'énergie** dans la section Périphérique et réseau.
3. Appuyez sur le **Délai de mise hors tension après une période d'inactivité** champ.
4. Sélectionnez la durée pendant laquelle votre machine doit rester inactive avant de s'éteindre. Plus la durée sélectionnée est courte, plus vous économisez d'énergie.

Effacer ou réinitialiser le nombre de plis envoyés

Réinitialisez le compteur de plis pour supprimer les informations du comptage de plis.

Assurez-vous que vous souhaitez supprimer les informations sur le nombre de plis. Une fois cette opération effectuée, vous ne pouvez pas restaurer les données supprimées.

1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Plis**.
3. Appuyez sur **Remettre le compteur à zéro**.

Téléchargement des transactions d'affranchissement

Téléchargement automatique de vos opérations d'affranchissement

- Votre machine télécharge automatiquement vos transactions d'affranchissement dans le centre de données Pitney Bowes. Cela se produit au moins une fois dans la journée et une fois après les heures de travail.
- Si vous verrouillez votre machine ou vous la désactivez pour une période prolongée, elle téléchargera automatiquement vos transactions lorsque vous la réactivez.
- Si vous voyez le message "Synchronisez vos données", cela signifie que vous devez télécharger vos transactions.

Important: Si votre machine a eu des problèmes de connexion récemment, plusieurs téléchargements peuvent être nécessaires pour télécharger des transactions. Si la machine vous invite à charger plus de trois fois, veuillez contacter le service client PB.

Téléchargement manuel de vos opérations d'affranchissement

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Faites défiler l'écran jusqu'à la section Paramètres de l'imprimante d'enveloppes.
3. Appuyez sur **Synchroniser les données de transaction**.
 - Une série de messages s'affichent, commençant par "Préparation des données de transaction" suivi de "Envoi des données de transaction".
 - Une fois le téléchargement terminé, le message « Données de transaction envoyées » s'affiche.
 - Le message "Aucune synchronisation requise" s'affiche s'il n'y a pas de nouvelles transactions à télécharger.

Chargement des journaux système

Votre machine crée des journaux système qui surveillent les opérations sur votre machine. Si vous devez télécharger les journaux système sur demande de l'assistance technique Pitney Bowes, vous pouvez les trouver dans la section Options avancées dans les Paramètres de la machine.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Faites défiler jusqu'à la section Options avancées de machine
3. Appuyez sur **Télécharger le journal système**.
4. Sélectionnez les journaux que vous souhaitez télécharger.

5. Appuyez sur **Charger les journaux sélectionnés**.

Annuler		Envoi des fichiers logs système	
29 fichiers logs trouvés. Les fichiers sélectionnés seront envoyés.			
<input checked="" type="checkbox"/>	csd-error.xml	1 KB	<p>29 fichiers sélectionnés</p> <p>Charger les logs sélectionnés</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	sharedservice.log	29 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	csd-scale.log	6 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	vdm01.log	1020 KB	
<input checked="" type="checkbox"/>	csd-psd-syslog.bin	0 KB	
<input checked="" type="checkbox"/>	csd-diagnosticslog.txt	33 KB	

6. Le message **Envoi des fichiers logs** s'affiche. Une fois le chargement terminé, le message **Chargement terminé** s'affiche.

7. Appuyez sur **J'ai compris** pour revenir à l'écran d'accueil.

13 - Changement de tarif

Dans cette section

Mise à jour des tarifs postaux ou du logiciel.....	94
--	----

Mise à jour des tarifs postaux ou du logiciel

Mettre à jour le logiciel et les tarifs automatiquement

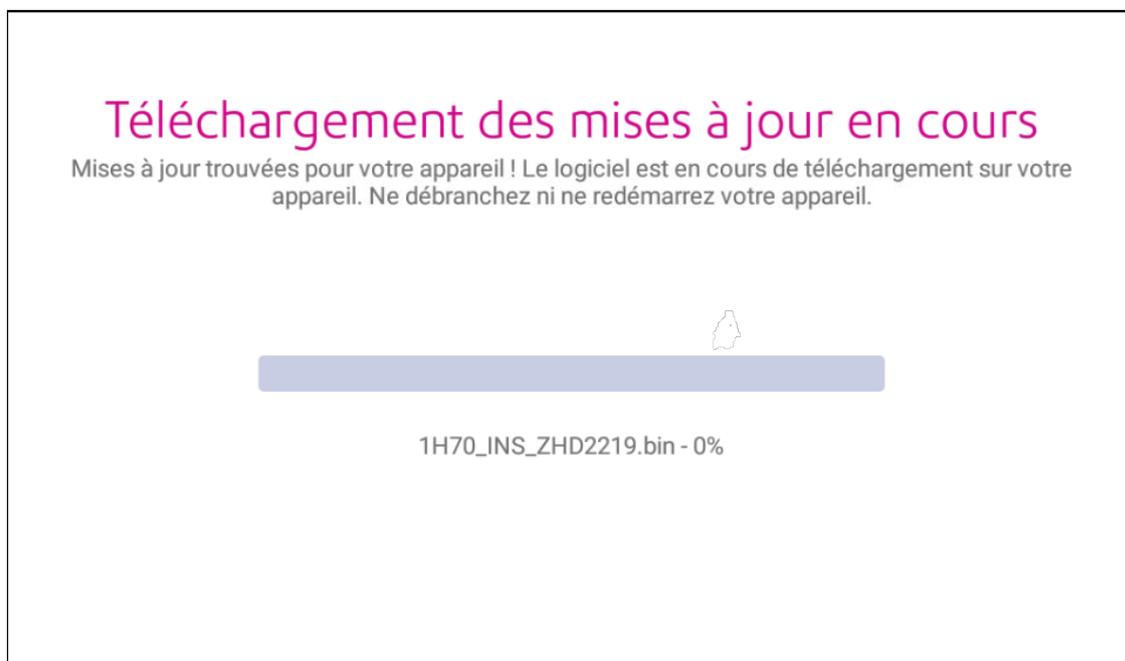
Votre machine met à jour les tarifs postaux et le logiciel automatiquement.

Gardez votre machine allumée et connectée à Internet pour recevoir les mises à jour automatiques. La machine télécharge les mises à jour pendant les heures du soir.

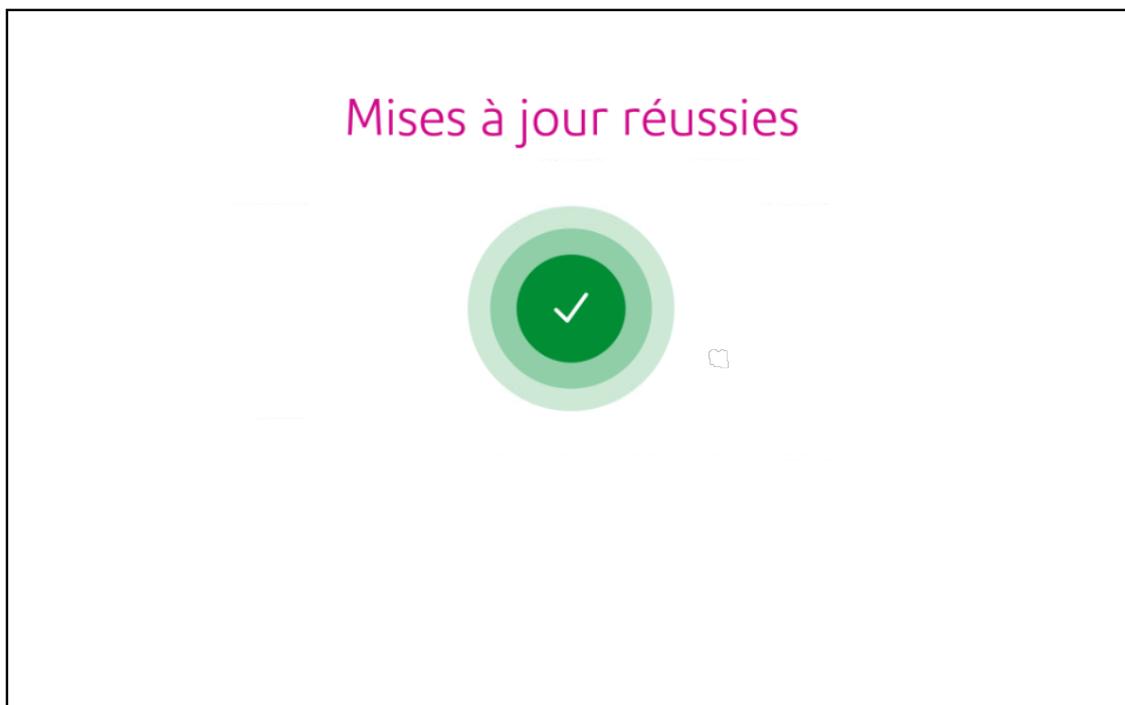
Vérifiez manuellement les mises à jour de tarifs ou de logiciels à tout moment

Même si votre machine recherche automatiquement les mises à jour, vous pouvez vérifier les mises à jour de tarifs et de logiciels à tout moment.

1. Appuyez sur **Applications SendPro**, puis sélectionnez **Tarifs et mises à jour** ou appuyez sur **Tarifs et mises à jour** en bas de l'écran d'accueil.
2. Si de nouveaux tarifs sont disponibles, votre machine télécharge et installe les mises à jour.



3. Une fois le téléchargement et l'installation terminés, le message "Mises à jour réussies" s'affiche.



14 - Entretien

Dans cette section

Nettoyage de la tête d'impression.....	97
Nettoyage de l'ensemble brosse de mouillage et mèche.....	101
Commande de fournitures.....	109

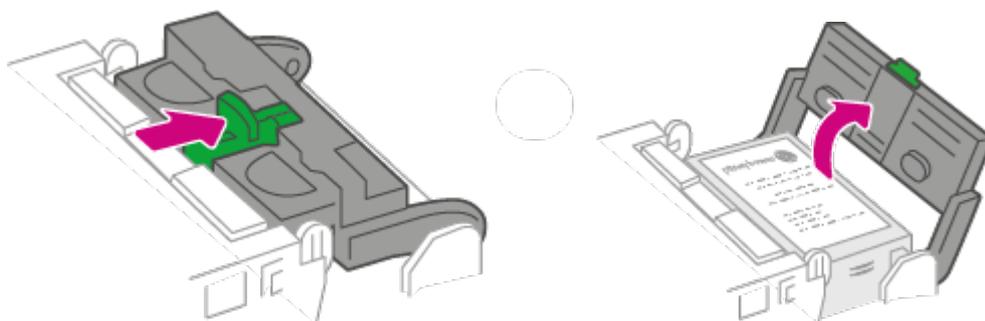
Nettoyage de la tête d'impression

Si vous nettoyez la buse d'impression et que vous obtenez toujours une mire de test incorrect, essayez de nettoyer la tête d'impression..

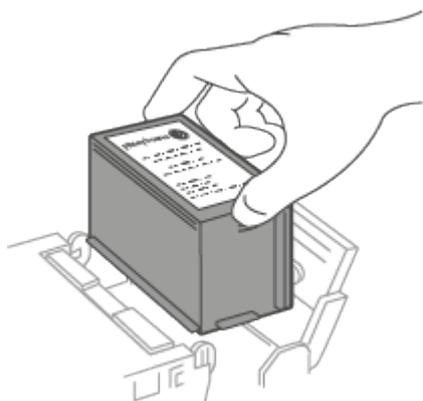
1. Appuyez sur **Paramètres**.



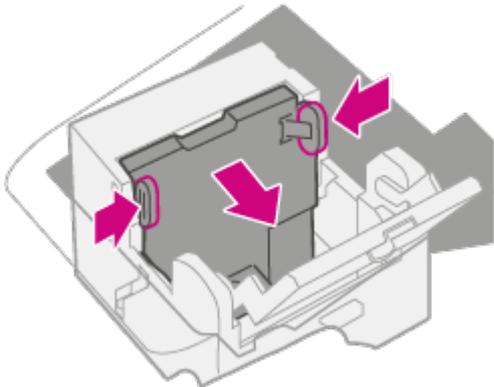
2. Faites défiler l'écran vers le bas, puis appuyez sur **Entretien de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Installer la tête d'impression**.
4. Soulevez le capot. La cartouche d'encre se déplace vers l'avant.
5. Ouvrez le loquet de la cartouche d'encre.



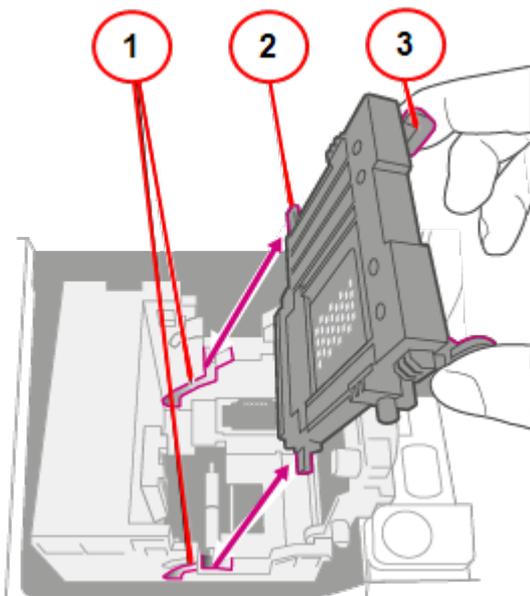
6. Retirez la cartouche d'encre.



7. Appuyez sur les languettes de chaque côté de la tête d'impression.

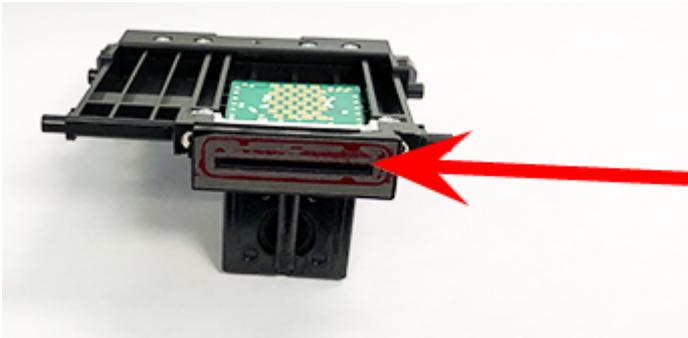


8. Tout en pressant, soulevez et inclinez la tête d'impression vers la droite. La tête d'impression doit sortir de la machine.



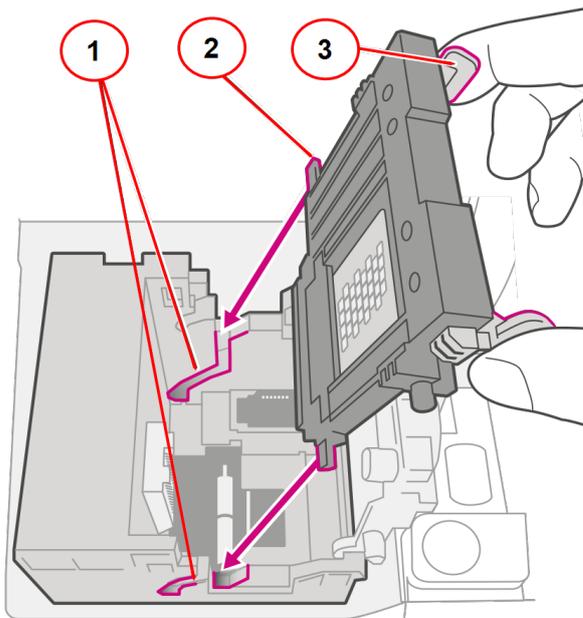
1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

9. Nettoyez la tête d'impression en essuyant la surface de la tête d'impression avec un chiffon sec non pelucheux ou un tampon en mousse.



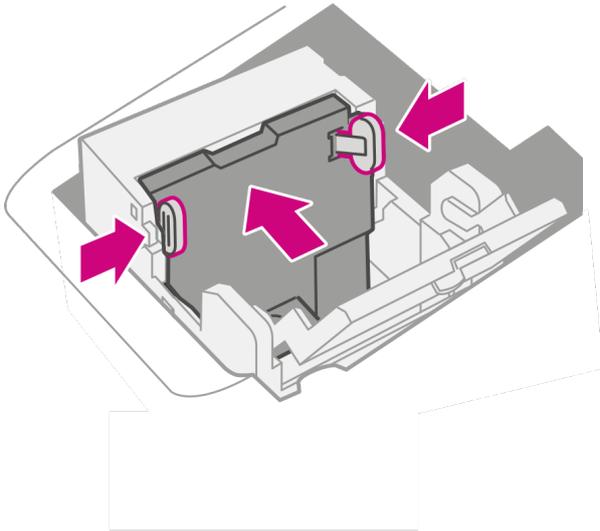
10. Appuyez sur les languettes et faites glisser les ergots de la tête d'impression dans les rainures.

Avertissement : Si vous n'installez pas correctement la tête d'impression, cela peut endommager la machine.

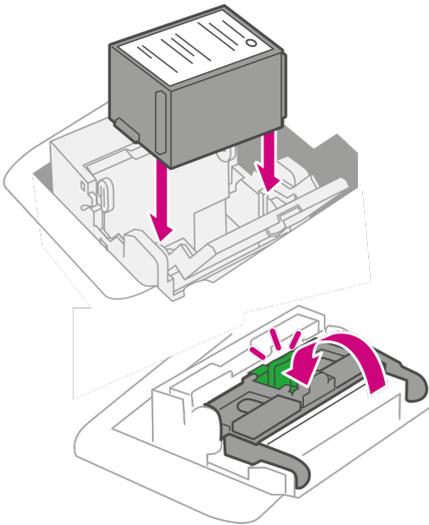


1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

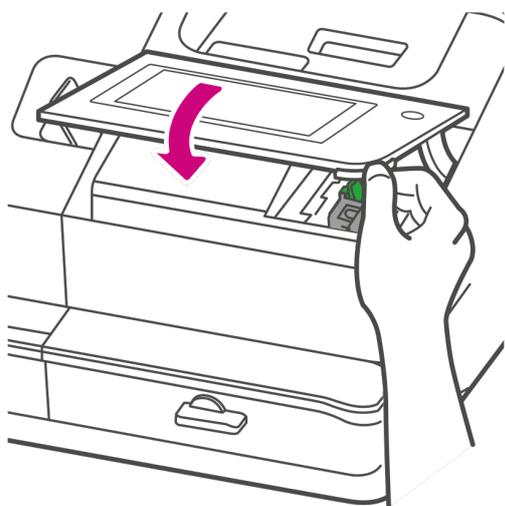
11. Continuez à appuyer sur les languettes et poussez la tête d'impression contre la paroi. Les languettes s'enclenchent vers l'extérieur lorsqu'elles sont placées correctement.



12. Installez la cartouche d'encre et fermez le loquet de protection.



13. Fermez le capot. La cartouche d'encre revient à sa position d'origine.

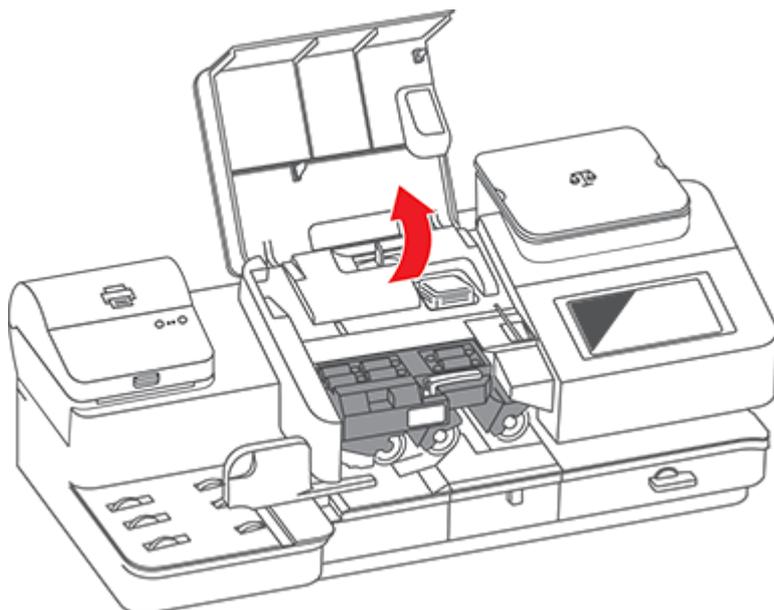


14. Appuyez sur **Terminé**.
15. Imprimez une mire de test pour vous assurer que la tête d'impression fonctionne correctement.
16. Si la mire de test semble correcte, appuyez sur **Terminé**.

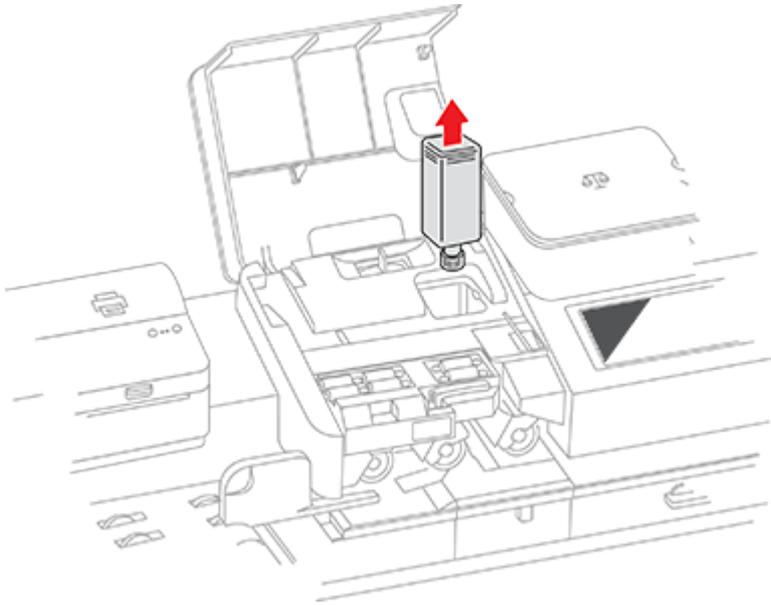
Nettoyage de l'ensemble brosse de mouillage et mèche

Si le bac de mouillage est plein et que vos enveloppes ne sont pas fermées correctement, nettoyez la brosse d'humidification et la mèche.

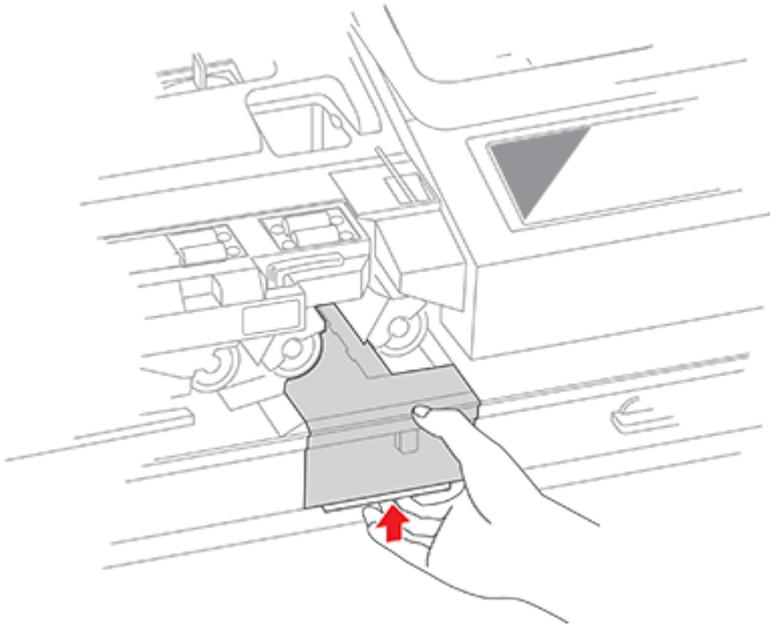
1. Ouvrez le couvercle du chargeur.



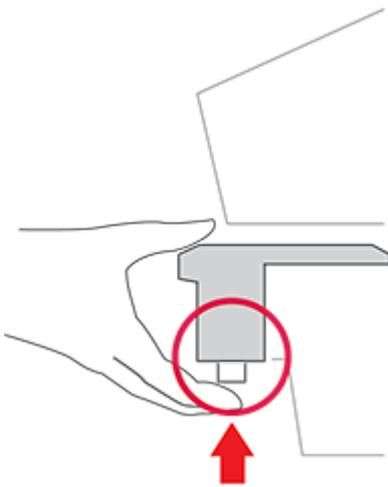
2. Retirez le flacon mouilleur de la machine.



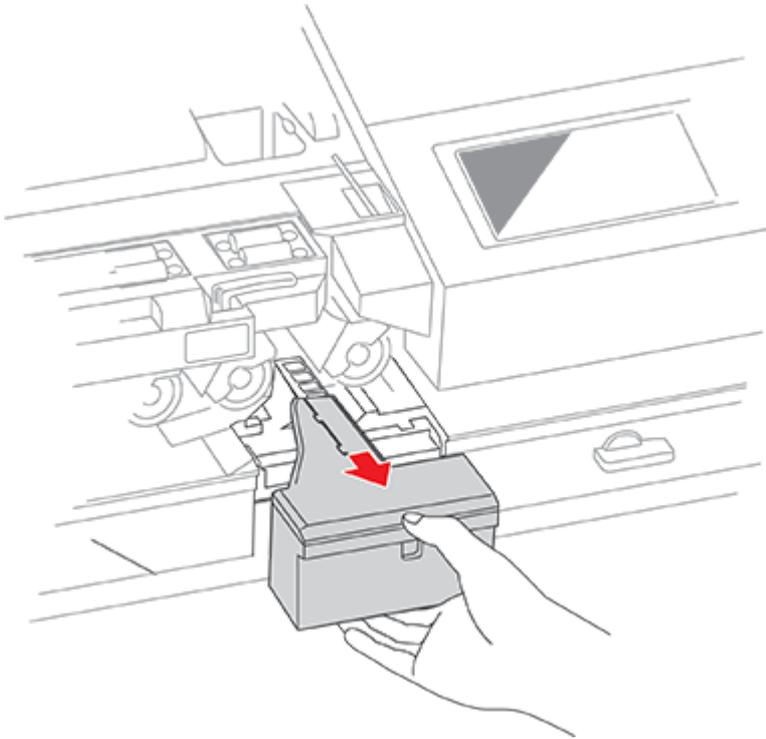
3. Saisissez l'ensemble brosse d'humidification et appuyez sur le bouton de dégagement du mouilleur.



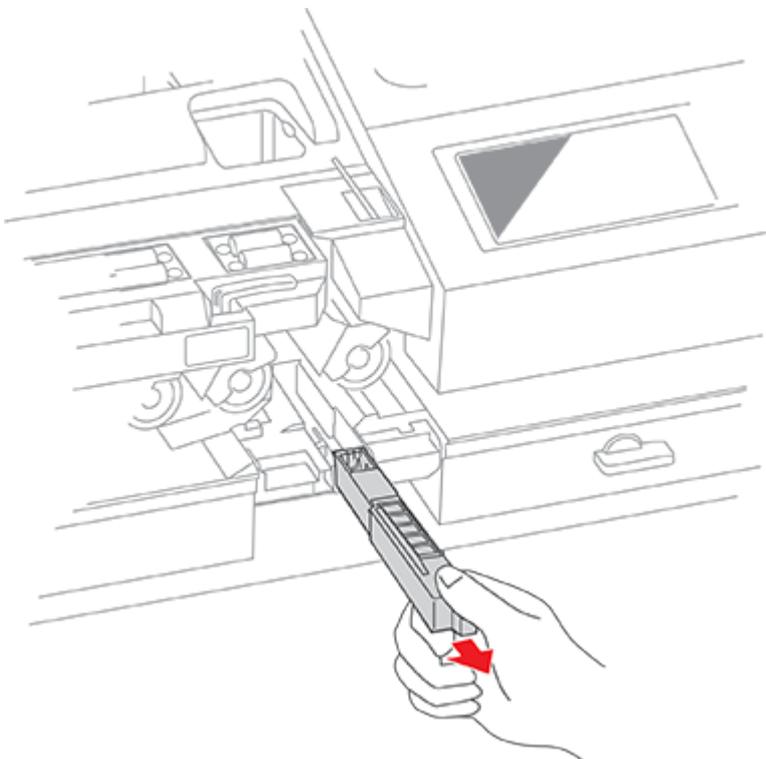
Le bouton de dégagement est situé sous le mouilleur.



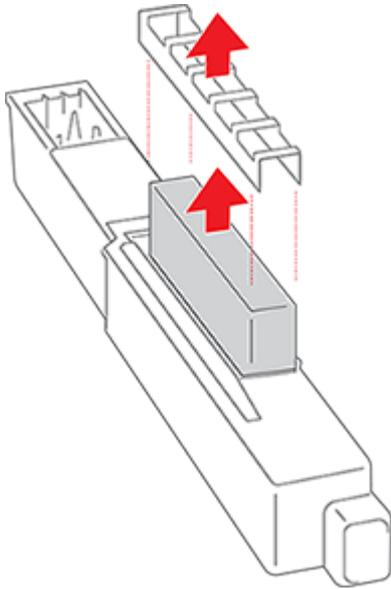
4. Tout en continuant à appuyer sur le bouton de dégagement, faites glisser l'ensemble brosse d'humidification tout droit vers vous.



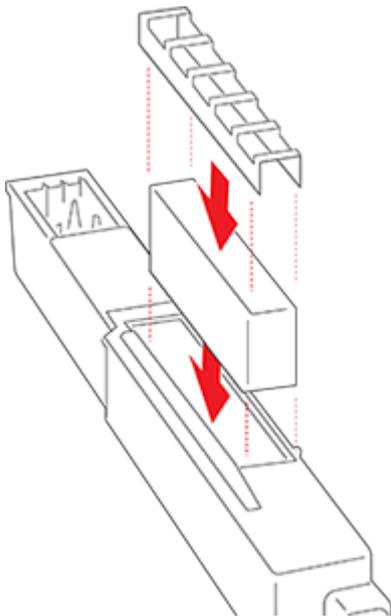
5. Tirez lentement et doucement le réservoir de mouillage (situé sous le flacon de mouillage) vers vous. Cela peut contenir de la solution EZ-Seal.



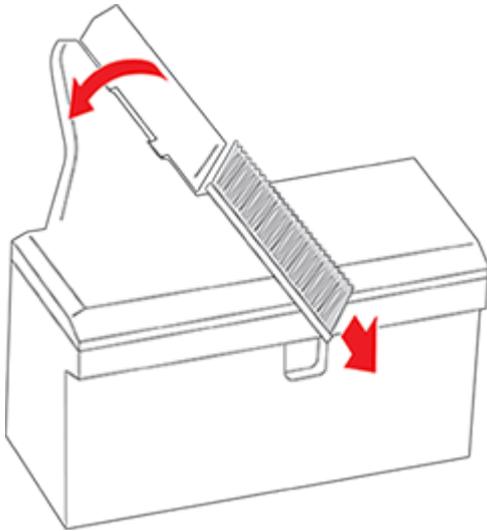
- Séparez l'écran de la mèche. Nettoyez la mèche à l'eau claire et rincez abondamment. Épongez l'excédent d'eau de la mèche.



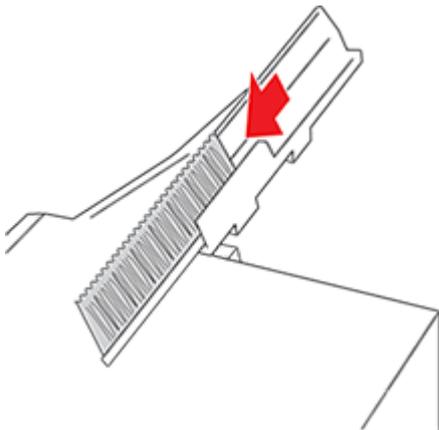
- Remettez la mèche et la protection en place.



8. Retirez la brosse d'humidification en la faisant glisser hors de l'ensemble brosse d'humidification.

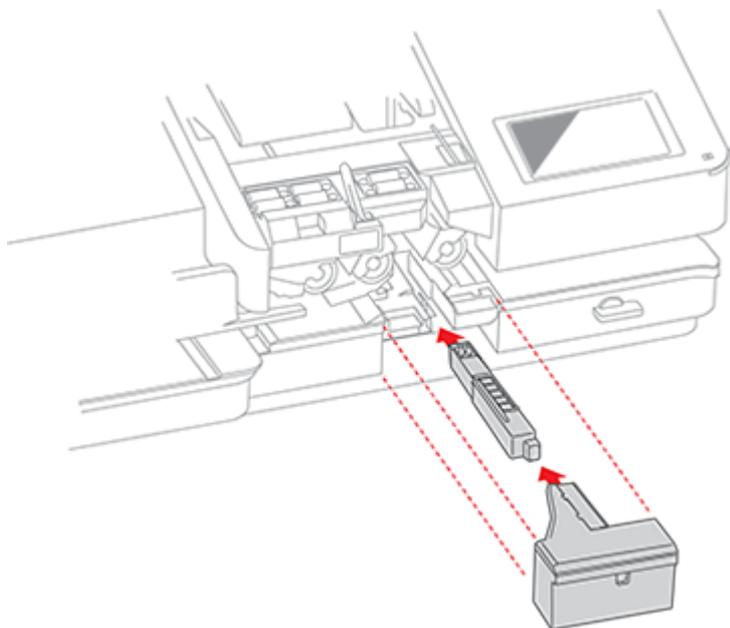


Vous devrez peut-être exercer une certaine pression pour retirer la brosse.

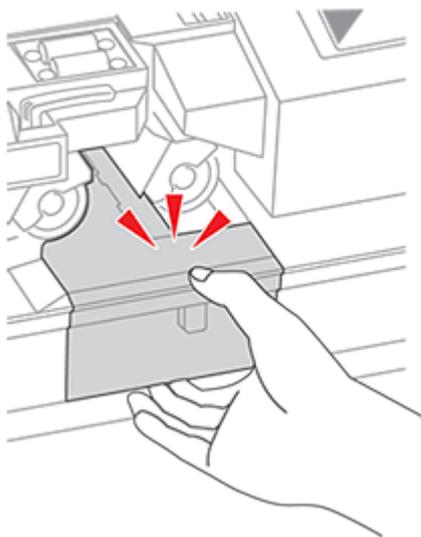


9. Nettoyez la brosse en la faisant passer sous l'eau claire. Épongez l'excédent d'eau de la brosse après l'avoir rincée. Remplacez la brosse si vous ne pouvez pas la nettoyer en profondeur.

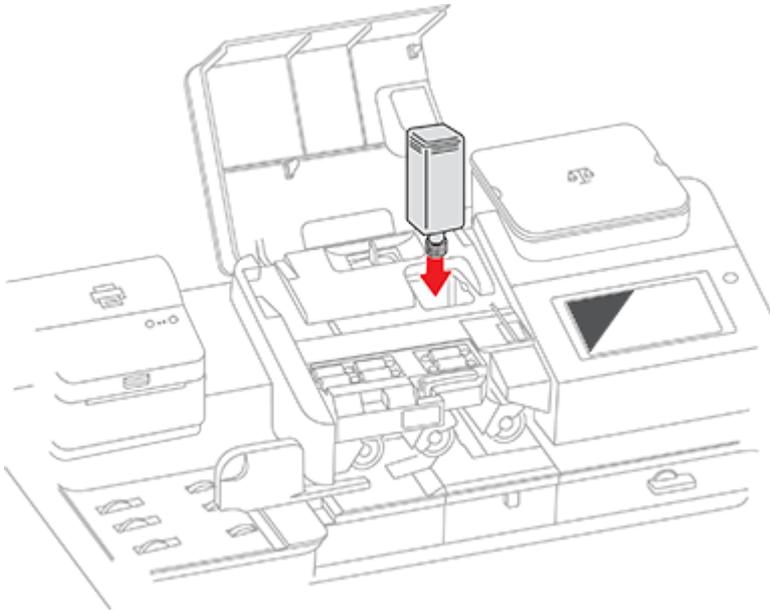
10. Remettez le réservoir d'humidification en place dans le machine, suivi de l'ensemble brosse d'humidification.



Vous devriez entendre un clic de la brosse d'humidification.



11. Remettez le flacon de mouillage en place.



12. Fermez le capot du margeur.

Commande de fournitures

Visitez notre [site Web](#) pour commander des fournitures pour votre machine.

15 - Informations sur le produit

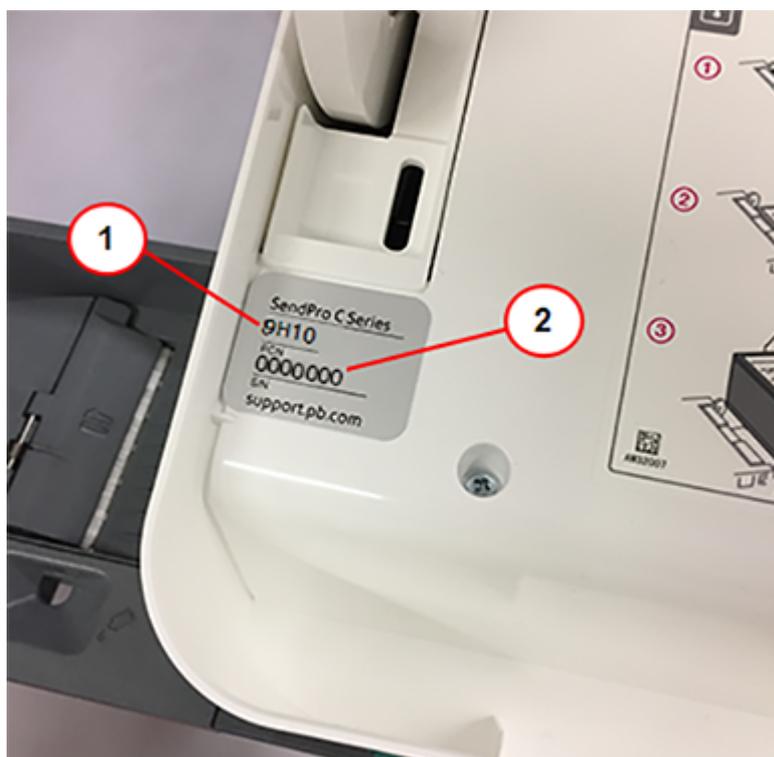
Dans cette section

Recherche du numéro de code produit (PCN) et numéro de série.....	111
Recherche de la version du logiciel.....	112
Navigation dans l'écran d'accueil.....	112
Navigation dans l'application Imprimer sur des enveloppes.....	113
Connexions à l'arrière.....	115
Éléments de la SendPro C Auto.....	115
Parties d'un timbre.....	117
Dispositif de sécurité postale.....	117
Caractéristiques.....	118
Spécifications matérielles.....	121
Déplacer la SendPro C Auto.....	123
Sécurité.....	124
Contacteur Pitney Bowes.....	127
Logiciel tiers.....	128

Recherche du numéro de code produit (PCN) et numéro de série

Afin de trouver les informations correctes pour votre machine, vous devez connaître le numéro de modèle.

Pour localiser le **(1) Numéro de code produit (PCN)** et le **(2) Numéro de série à 7 chiffres**, vérifiez l'étiquette à l'arrière de la machine ou sous le couvercle de l'écran. Le numéro de série apparaît ici sous la forme de zéros pour des raisons de sécurité.



Recherche de la version du logiciel

Suivez ces étapes pour trouver la version du logiciel installée sur votre machine:

1. Appuyez sur **Paramètres**.



2. Faites défiler jusqu'à Options avancées de l'appareil.
3. Appuyez sur **À propos de cet appareil**.
4. La version du logiciel est présente dans la section BaseSW.

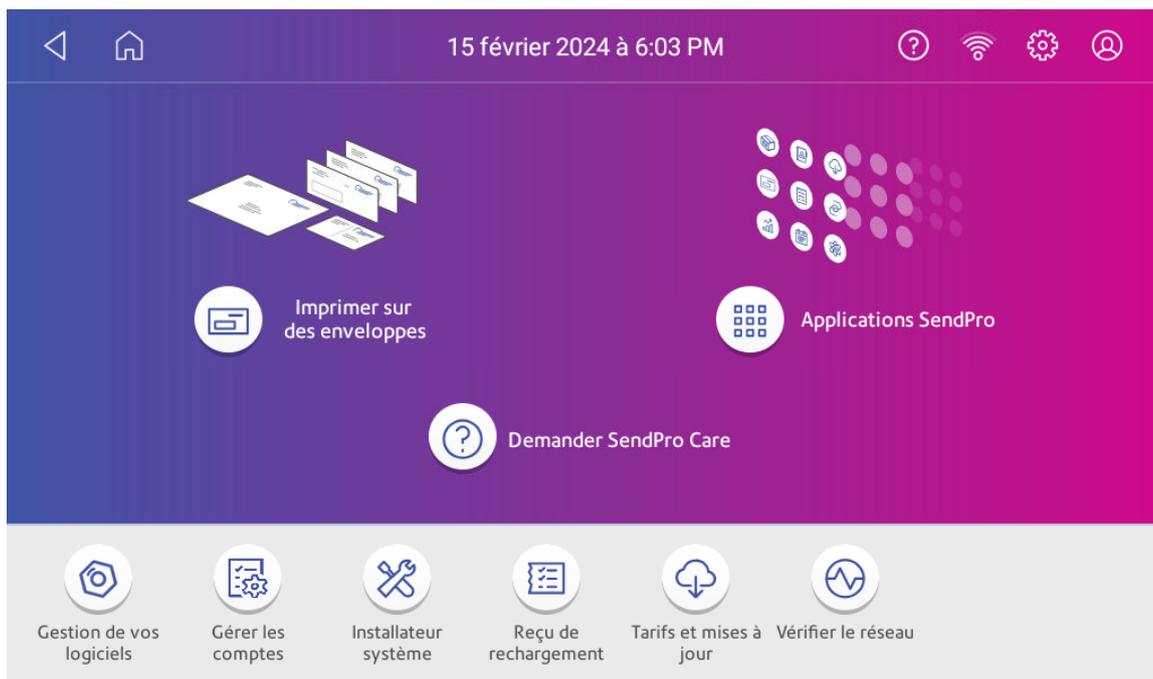
Annuler		Informations sur le système	Charger le rapport
Version du logiciel AOSP		Tarifs	
Version AOSP : 7.0		Version du gestionnaire de tarifs	
Numéro de version : CSD_7.0_20220114190609_b93b3fa		09.10	
Versions Base		Unités de poids	
BasePCN 1H70		METRIC	
BaseSW 91.15.3064		Nombre de modules	
BaseSWLong 91.15.3064		Total : 5	
BaseSW SHA 9d9ae595f833a303278302454ed440a73956fedb2e9b61a3f9043dcf932dc8d4		Tarification active : 5	
BaseSerialNum 8100027		Informations sur le module	
BootLoaderVersion 01.16 QA		CCF: HZFR010.F.02	
BuildMachine FR-8V8T6H2-10		HZFR011.D01 ID: 65	
BuildRefName InternationalDev		HZFR013.D01 ID: 69	
BuildTimestamp 20223/02 204227		HZFR015.E01 ID: 80	
BuildUsername NEX40CP		HZFR016.D01 ID: 82	
EMD d			
Ethernet MAC 7C3866FA88DE			
ID de mémoire flash Manf-Id=0x1			

5. Appuyez sur **Annuler** pour quitter l'écran.

Navigation dans l'écran d'accueil

L'écran d'accueil est le premier écran que vous voyez après avoir basculé la machine allumée ou si vous la sortez du mode veille. L'écran d'accueil fournit le point de départ pour l'impression d'une étiquette d'expédition ou l'impression d'affranchissement.

Appuyez sur l'icône d'accueil sur n'importe quel écran pour revenir à l'écran d'accueil.

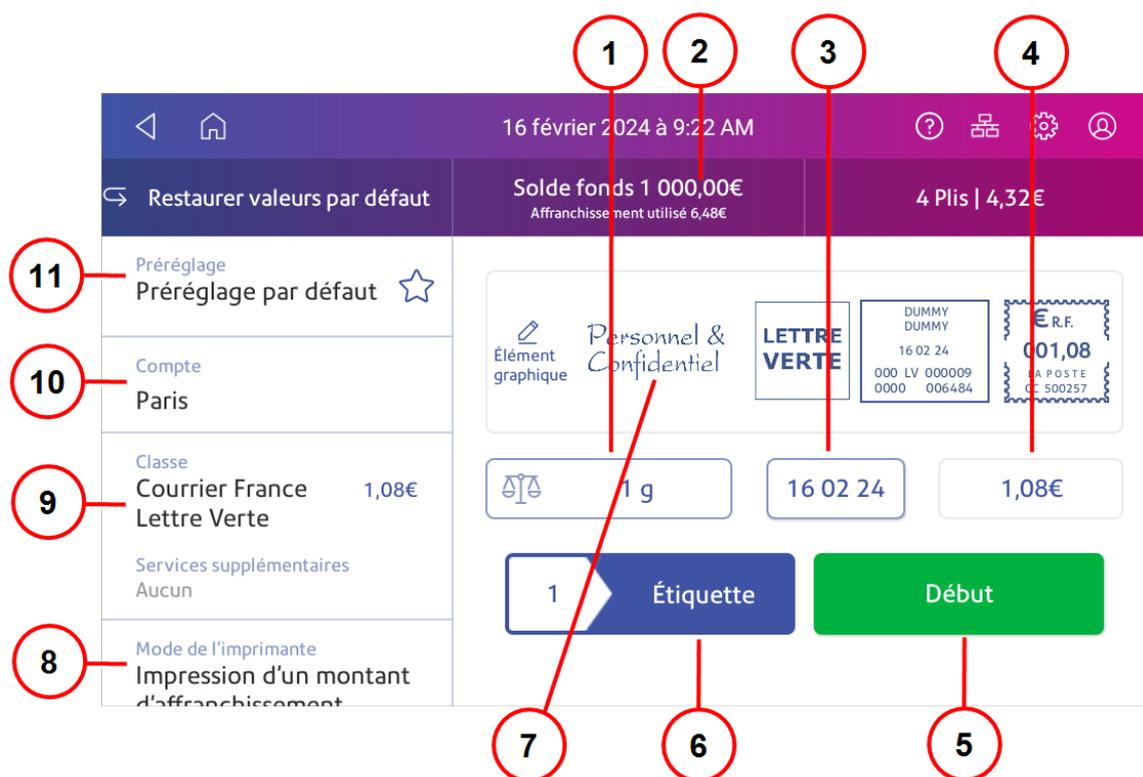


Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** pour imprimer sur des enveloppes, des cartes postales et des petits colis.

Navigation dans l'application Imprimer sur des enveloppes

Le Imprimer sur des enveloppes app est le point de départ pour l'impression d'affranchissement sur une enveloppe ou une bande. Cela vous permet également de modifier ce que vous imprimez.

Pour ouvrir l'application Imprimer sur des enveloppes, appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes**.



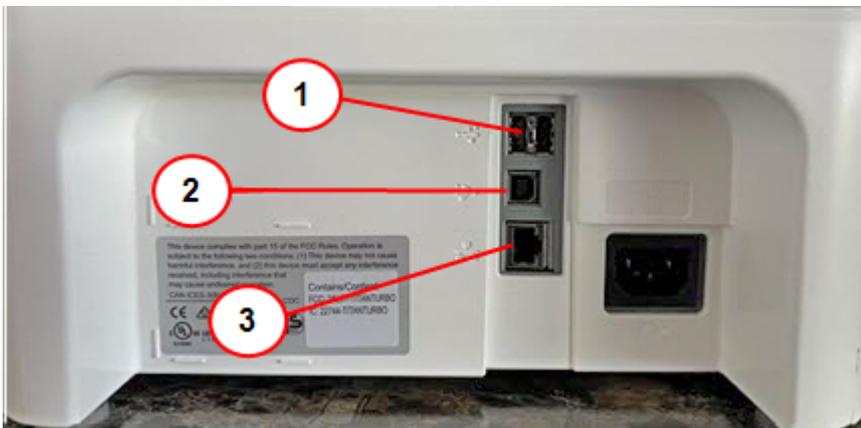
Sur cet écran, vous pouvez :

1. **Poids** - Appuyez sur le poids pour afficher les options de pesée. Vous pouvez entrer le poids manuellement ou utiliser une balance.
2. **Solde fonds d'affranchissements** - Affichez le solde des fonds qu'il vous reste dans votre machine.
3. **Date** - Appuyez sur la date pour afficher les options de date.
4. **Montant total d'affranchissements** - Affichez le montant total des fonds d'affranchissement.
5. Appuyez sur **Démarrer** pour commencer à alimenter et à imprimer les affranchissements sur les enveloppes chargées dans le plateau d'alimentation. Le **Démarrer** n'est présent que sur les modèles SendPro C équipés d'un alimenteur automatique.
6. Appuyez sur **Bande** pour commencer à imprimer les fonds d'affranchissement sur la bande. Pour imprimer plusieurs bandes, appuyez sur le numéro en regard de **Bande** et entrez le nombre de bandes. **Bande** n'est présent que sur les modèles SendPro C équipés d'un alimenteur automatique.
7. **Élément graphique** - Appuyez sur **Élément graphique** pour prévisualiser ou ajouter des graphiques.
8. **Mode de l'imprimante** - Affichez les modes d'impression disponibles, tels que l'impression d'un graphique uniquement, l'impression de la date et de l'heure ou le cachetage d'enveloppes sans affranchissement.
9. Appuyez sur **Classe** pour afficher la classe et tous les services supplémentaires.

10. Affichez le **Compte** - Appuyez sur **Compte** pour comptabiliser les affranchissements à des services ou des clients. Générez des rapports indiquant comment vous avez dépensé vos fonds d'affranchissement sur des périodes spécifiques. Si vous n'avez pas souscrit l'option Comptabilité, vous ne verrez pas l'option Comptabilité.
11. **Préréglage** - Appuyez sur **Préréglage** pour sauvegarder un groupe de paramètres régulièrement utilisés. Les préréglages permettent d'enregistrer des paramètres tels que la classe postale, un compte et un élément graphique.

Connexions à l'arrière

Familiarisez-vous avec les ports situés à l'arrière de votre machine.



1. **Port USB hôte type A** - Connectez un lecteur de codes-barres ou une balance externe à ces ports.
2. **Port USB hôte type B** - Utilisation réservée au personnel de maintenance.
3. **RJ45** - A utiliser pour une connexion en réseau filaire.

Éléments de la SendPro C Auto

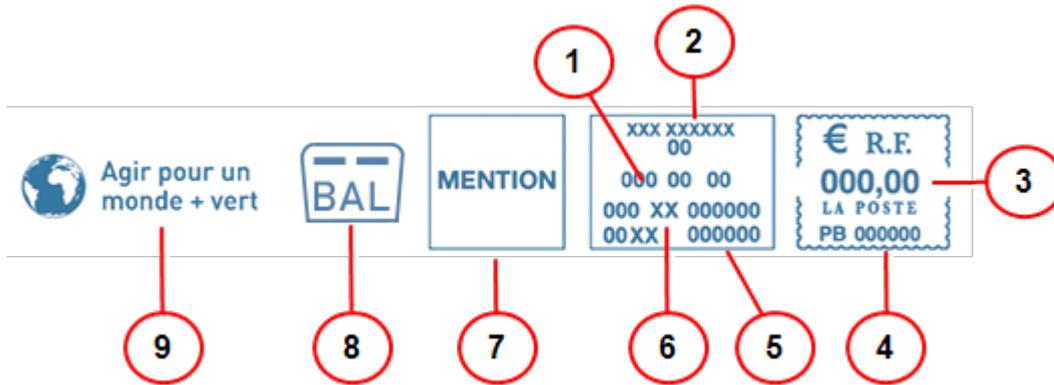
Familiarisez-vous avec les éléments de votre SendPro C Auto.



1. **Balance intégrée** - Pèse les enveloppes et les colis.
2. **Écran tactile** - Permet de saisir et de paramétrer les informations de votre machine.
3. **Couvercle de l'imprimante d'affranchissement** - Ouvrez pour accéder aux cartouches d'encre.
4. **Plateau de l'empileur** - Permet un empilage soigné des enveloppes imprimées.
5. **Levier de dégagement du transport** - En cas de blocage du plateau de transport, tournez-le pour dégager l'enveloppe, la carte postale ou le ruban adhésif.
6. **Plateau d'imprimante** - Les enveloppes ou les cartes postales transitent sur le plateau de l'imprimante où votre machine imprime l'affranchissement.
7. **Humidificateur** - Applique du liquide de cachetage sur le rabat de l'enveloppe. Vous pouvez sceller des enveloppes ou les laisser non cachetées, selon la position du levier de cachetage/absence de cachetage.
8. **Plateau d'alimentation** - Prend en charge votre enveloppe, carte postale ou feuille autocollante lorsqu'elle passe dans l'alimenteur.
9. **Guide latéral** - Le guide mobile à l'avant du plateau d'alimentation. Stabilise la position de l'enveloppe lors de l'alimentation.
10. **Imprimante** - Imprime les étiquettes d'expédition.
11. **Couvercle de l'alimenteur** - Donne accès au biberon et au levier de dégagement du distributeur. Vous pouvez utiliser ce levier de dégagement pour dégager les rouleaux d'alimentation du plateau d'alimentation si vous devez dégager un blocage.
12. **Levier de collage ou pas de collage** - Vous permet d'activer et de désactiver le cachetage d'enveloppes.
13. **Chargeur de bandes** - Stocke et alimente les bandes de ruban pour l'impression d'affranchissement.

Parties d'un timbre

Le timbre postal contient des éléments qui identifient l'expéditeur et le type de courrier. Les pièces optionnelles comprennent les mentions postales, les graphiques et logos publicitaires.



Pièces requises

1. Date
2. Nom de la ville et département
3. Montant d'affranchissement
4. Numéro du compteur (CC pour MAi)
5. Code produit des tarifs
6. Code régale
7. Mention automatique
8. Mention boîte aux lettres (CA uniquement)

Parties optionnelles

9. Flamme publicitaire optionnelle

Dispositif de sécurité postale

Le compteur postal de votre machine à affranchir est un dispositif de sécurité postale (PSD) qui sécurise vos fonds d'affranchissement. Il comprend la dernière technologie approuvée par La Poste. Cette technologie élimine le besoin de La Poste d'effectuer des inspections physiques, ce qui rend votre machine plus facile et plus pratique à utiliser.

Caractéristiques

Consultez les spécifications de votre SendPro C Auto, notamment le débit, le rendement de la cartouche d'encre et d'autres détails sur les composants.

Alimentation requise

100-240 VCA, 50/60 Hz, 2,0 A

Température de fonctionnement

13 à 35 °C

Niveau sonore

Inférieur ou égal à 70 dBA pour 20 µPa conformes aux normes ISO 7779, ISO 3744 ou ISO 3741.

Dimensions

Comme indiqué (couvercle fermé, empileur de courant rétracté, guide latéral rétracté) :



1. Longueur : 1061 mm
2. Largeur : 489 mm
3. Hauteur : 318 mm

Guide latéral totalement déployé :

- 1061 mm L x 610 mm l x 318 mm H

Capot de chargeur relevé :

- 1061 mm L x 489 mm l x 559 mm H

Réception standard totalement déployée :

- 1232 mm de longueur x 489 mm de largeur x 318 mm de hauteur

Poids

- Poids sans balance : 17 kg
- Balance MP 81 : 1,32 kg
- Balance MP 82 : 1,9 kg
- Déplacer l'empileur : 0,6 kg

Débit (lettres par minute)

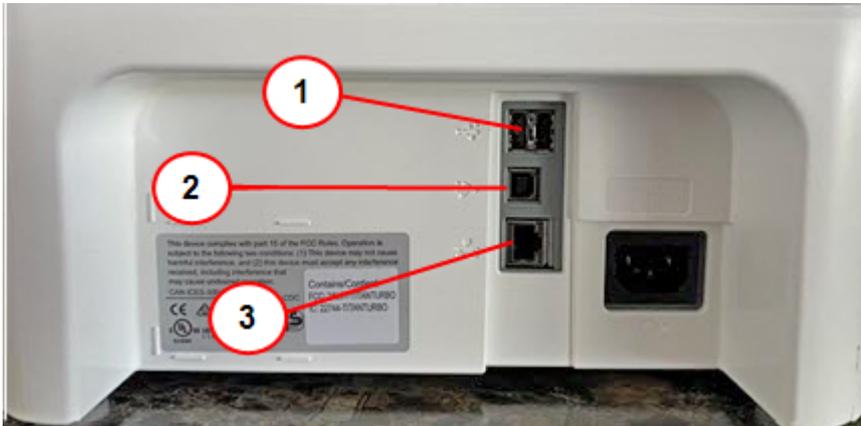
Le débit réel varie en fonction du matériau utilisé, de l'état de la machine, de l'utilisation du collage, etc...

Durée de vie de la cartouche d'encre

8 800 empreintes ou 6 mois, selon la première éventualité avec cartouche de 45 ml existante (à 88 pièces/jour, 21 jours ouvrables/mois et à 75 °F)

Ces valeurs sont pour machine pour les empreintes uniquement et n'incluent pas les enveloppes publicitaires. Les rendements d'encre réels varient en fonction de l'utilisation, des graphiques imprimés et des conditions environnementales.

Ports



1. **Port USB hôte type A** - Connectez un lecteur de codes-barres ou une balance externe à ces ports.
2. **Port USB hôte type B** - Utilisation réservée au personnel de maintenance.
3. **RJ45** - A utiliser pour une connexion en réseau filaire.

Affichage

Tablette de 7 pouces (169 pixels / pouce)

Résolution d'impression

300 H x 600 V DPI

Dimensions d'impression de l'image

25,4 mm x 180 mm

Bandes adhésives

Bande adhésive double à utiliser sur les envois postaux trop volumineux pour passer dans la machine. Idéal pour affranchir des enveloppes surdimensionnées, du courrier prioritaire et des colis.

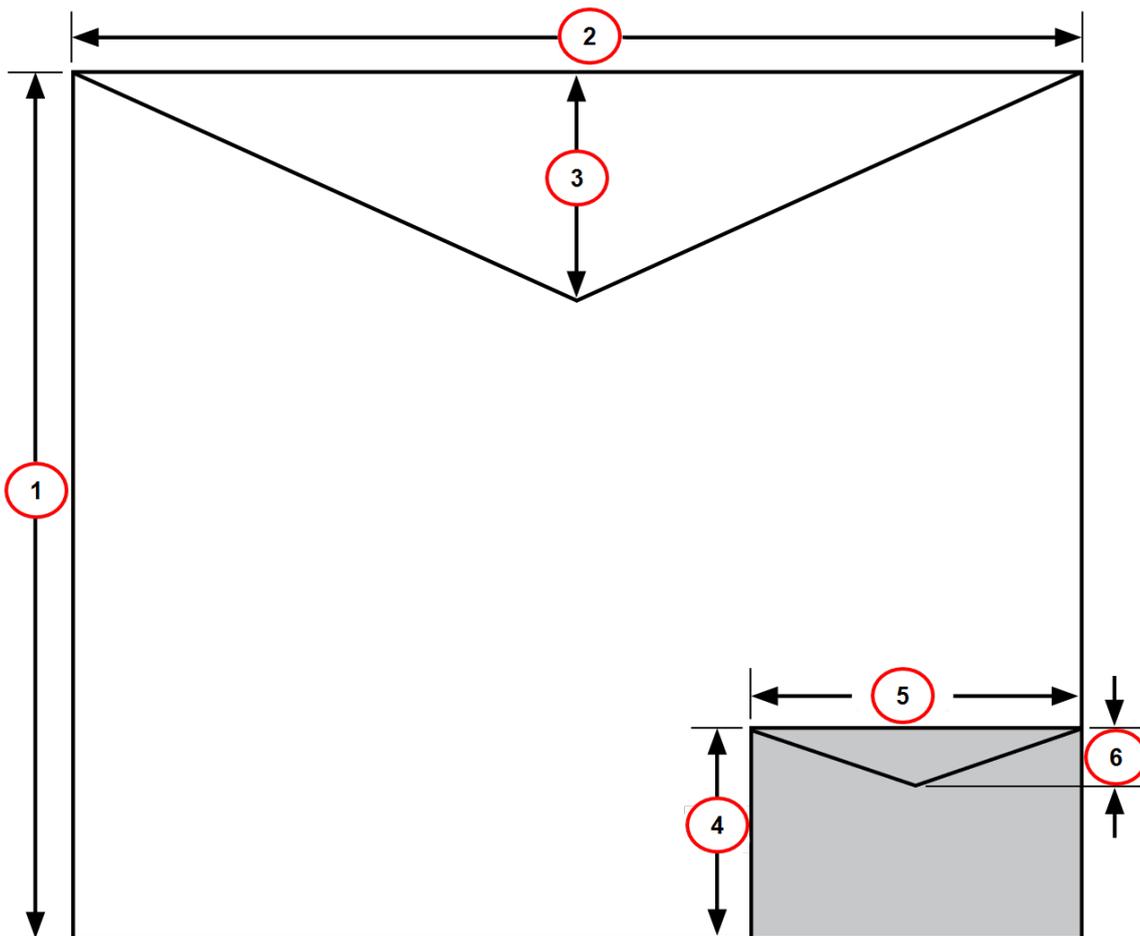
Options de connectivité

- Connexion Ethernet câblée.
- Connectivité sans fil.
- Connectivité cellulaire SendPro machine.

Spécifications matérielles

Passez en revue les spécifications du matériel, y compris les tailles d'enveloppes minimales et maximales, la hauteur de la pile d'enveloppes et le détail sur la taille des étiquettes.

Dimensions de l'enveloppe



1. Hauteur maximale : 330 mm.
2. Largeur maximale : 381 mm.
3. Profondeur de rabat d'enveloppe, maximum : 76 mm

4. Hauteur minimale : 89 mm
5. Largeur minimale : 127 mm
6. Profondeur de rabat d'enveloppe minimum : 22 mm

Épaisseur de l'enveloppe

- Minimum: 0,20 mm
- Maximum: 8 mm

Hauteur de pile pour le courrier

- 76,2 mm – C'est la hauteur du bord intérieur du guide latéral

Poids de l'enveloppe

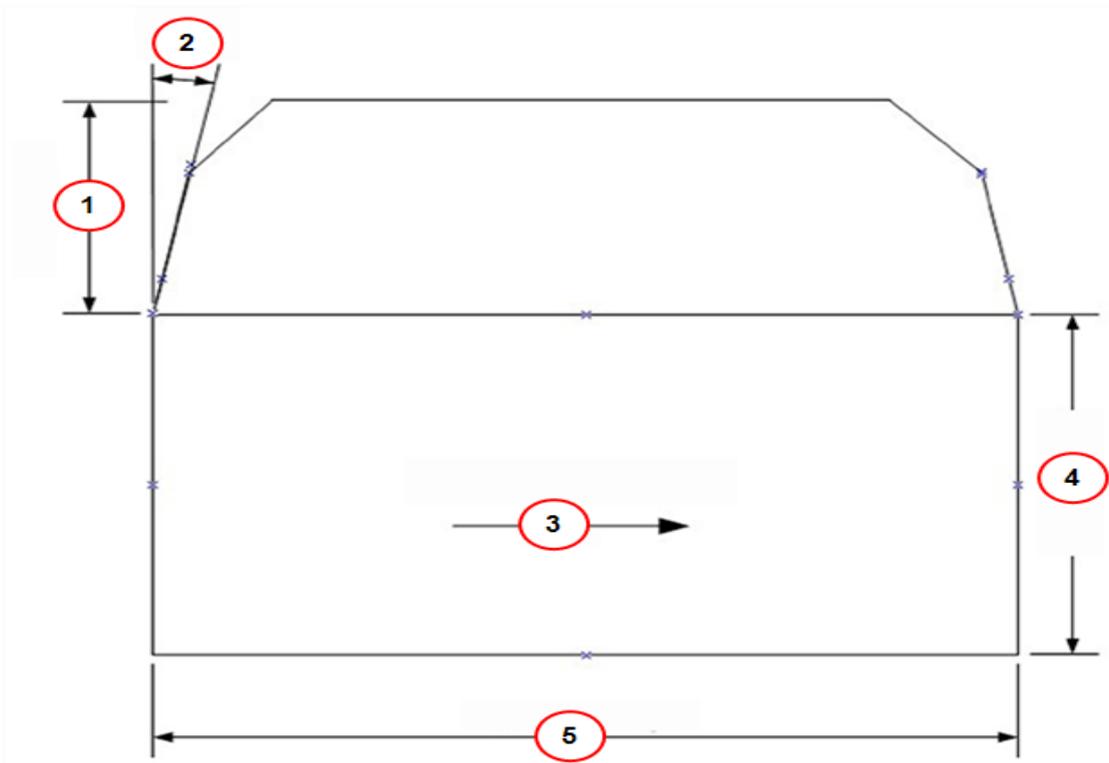
- Minimum: 1 g
- Maximum: 450 g

Taille des étiquettes

- Minimum: 44,2 x 100 mm
- Maximum: 44,7 x 200 mm

Pour une bonne fermeture, l'angle de rabat minimum de l'enveloppe doit répondre aux critères suivants :

- Pour les enveloppes avec une longueur de rabat de 25-60 mm, l'angle de volet minimum est de 18 degrés.
- Pour les enveloppes dont la longueur de rabat est supérieure à 60 mm à la longueur de rabat maximale pour le modèle particulier, l'angle de rabat minimal est de 21 degrés.



1. Longueur du rabat.
2. Angle de volet minimum.
3. Sens de traitement du courrier.
4. Longueur de l'envoi.
5. Largeur du courrier.

Déplacer la SendPro C Auto

Déplacez votre machine en toute sécurité, que vous le déplaçiez dans la pièce ou vers une nouvelle installation.

1. Si vous avez une balance, retirez-la de la machine.
2. Retirez l'ensemble de l'humidificateur. Une fois que vous avez retiré et nettoyé l'ensemble, placez-le dans un sac à fermeture éclair pour éviter toute fuite de liquide.
3. Retirez la cartouche d'encre. Une fois la cartouche d'encre sortie, placez-la dans un sac zippé.
4. Fermez le capot supérieur.
5. Retirez tous les câbles USB et périphériques en option tels que scanners. Emballez-les avec la machine.
6. Débranchez le cordon d'alimentation et emballez-le avec la machine.
7. Une fois dans le nouvel emplacement, réinstallez tous les câbles et périphériques USB.

8. Branchez le cordon d'alimentation dans la machine et la prise de courant.
9. Réinstallez la cartouche d'encre.
10. Réinstallez l'ensemble de l'humidificateur.

Sécurité

Batterie au lithium-ion

Ce produit contient une batterie au lithium-ion. La batterie doit être recyclée ou mise au rebut de manière appropriée. Si le produit est en location, vous devez le retourner à Pitney Bowes. Vous pouvez également contacter votre déchetterie locales pour obtenir des instructions sur le recyclage des produits.

Informations de conformité de l'agence

Les informations de conformité des agences sont disponibles dans le guide d'utilisation du produit. Le guide d'utilisation est disponible en téléchargement à l'adresse : pitneybowes.com/fr/support

Consignes de sécurité importantes

Respectez les consignes de sécurité habituelles relatives aux équipements de bureau.

- Veuillez lire toutes les instructions avant de d'utiliser la machine pour la première fois. Conservez les instructions à des fins de consultation ultérieure.
- Utilisez uniquement des consommables agréés par Pitney Bowes, notamment en matière d'aérosol dépoussiérant. Un stockage et une utilisation inappropriés des aérosols dépoussiérants, inflammables ou non peuvent provoquer des explosions pouvant entraîner des blessures et/ou des dommages sur le matériel. N'utilisez jamais d'aérosols dépoussiérants dont l'étiquette indique qu'ils sont inflammables et consultez toujours les instructions et consignes de sécurité indiquées sur l'étiquette du produit.
- Utilisez uniquement le cordon d'alimentation CA et l'adaptateur secteur avec l'imprimante d'étiquettes thermique en option fournis avec votre machine et branchez-la dans une prise murale correctement mise à la terre, proche de l'imprimante et facilement accessible. Omettre de relier l'adaptateur secteur à la terre expose ses utilisateurs à un risque de blessure grave ou à des incendies.
- Le fait de débrancher le cordon d'alimentation de la prise de courant permet à la machine de ne plus être reliée à l'alimentation électrique. L'appareil est allumé s'il est branché dans une prise de courant, même si l'écran ne présente aucune information.
- Contactez notre équipe Fournitures pour passer commande de consommables.

- Les spécifications de sécurité des équipements sont disponibles sur le Web ou auprès de notre équipe des fournitures.
- Évitez de toucher les pièces ou éléments mobiles lorsque la machine est utilisée. Les mains, les vêtements amples, les bijoux et les cheveux longs doivent être éloignés de tous les mécanismes en mouvement.
- Ne retirez pas les couvercles et ne désactivez pas les dispositifs de sécurité/verrouillage. Sous les capots se trouvent des pièces «dangereuses» que seul un technicien spécialisé peut manipuler. Signalez immédiatement au service client Pitney Bowes tout élément endommagé ou tout composant non fonctionnel pouvant compromettre la sécurité de l'équipement.
- Installez le matériel dans un endroit accessible afin de garantir une bonne ventilation et de faciliter les opérations d'entretien.
- Évitez de connecter un adaptateur avec le cordon d'alimentation ou sur la prise de courant.
- Ne retirez pas la mise à la terre du cordon d'alimentation.
- Placez l'imprimante de façon à ce que le transfo d'alimentation soit à proximité d'une prise de courant facile d'accès. ÉVITEZ d'utiliser une prise contrôlée par un interrupteur et veillez à ce qu'elle ne soit pas utilisée par d'autres équipements.
- VEILLEZ à ce que le cordon d'alimentation ne passe sur des arêtes coupantes ou qu'il soit coincé entre ou sous du mobilier de bureau. Veillez à ce qu'aucune tension soit exercée sur le cordon d'alimentation.
- NE faites PAS passer le cordon d'alimentation CC qui se branche à l'imprimante sur des arêtes coupantes ou qu'il ne soit pas coincé pas entre ou sous du mobilier de bureau. Veillez à ce qu'aucune tension soit exercée sur le cordon d'alimentation CC.
- Veillez à ce que l'espace devant la prise de courant sur laquelle est branché le transfo d'alimentation soit exempt de tout obstacle.
- Afin de réduire les risques d'incendie ou de choc électrique, Ne retirez PAS les couvercles et les panneaux. Ne démontez PAS le panneau de commande ou sa base. L'équipement renferme des pièces dangereuses. Si l'appareil a subi des dommages suite une chute ou celle d'un objet, appelez Pitney Bowes.
- En cas de blocage, assurez-vous que tous les mécanismes de la machine sont arrêtés avant d'intervenir.
- Dans le cas d'un blocage (enveloppe, étiquette) retirez l'objet délicatement sans forcer pour éviter d'endommager le matériel ou de vous blesser.
- Pour éviter tout risque de surchauffe, ne condamnez pas les orifices de ventilation.
- Effectuez un entretien régulier de l'équipement pour garantir un niveau de fonctionnement optimal. L'absence d'entretien régulier peut entraîner un mauvais fonctionnement de celui-ci. Pour établir un programme de maintenance, contactez Pitney Bowes.
- Lisez toutes les instructions avant de faire fonctionner l'équipement.
- Utilisez cet équipement uniquement pour l'usage prévu.
- Appliquez toujours les normes de santé et de sécurité spécifiques à votre activité sur votre lieu de travail.
- Utilisez uniquement des étiquettes pour impression thermique directe approuvées par Pitney Bowes.

**Attention :**

Dans le cas d'un déversement, d'une fuite ou d'une accumulation excessive d'encre, débranchez immédiatement l'appareil de la prise murale et communiquez avec Pitney Bowes. Les représentants du service clientèle sont disponibles du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h30.

Informations de conformité des émetteurs radiofréquence

Cet équipement contient un émetteur-récepteur dont la conception a été certifiée conformément aux réglementations de l'article 38, section 24 de la loi sur les radiocommunications et aux spécifications techniques de l'ordonnance sur la certification, article 2, section 1, n° 1, 19, 19-3 et 19-3-2. La marque et le numéro de certification sont indiqués sur l'étiquette de l'équipement.

SendPro® C Lite, SendPro® C Safety Agency modèle 2H00 (2H70, R2H70, R1H7CT, R1H7CTP, R1H7CM, R1H7CMP, R1H7CTM, R1H7CMM et R7H7CMP, R7H7CMM, R7H7CM, R7H7CTP, R7H7CTM, R7H7CT)

Alimentation requise

100-240 VCA, 50/60 Hz, 1,0 A

SendPro® C Auto Safety Agency Modèle 3H00 (7H7AP, 7H7A, R7H7AP, R7H7A) Alimentation requise

100-240 VCA, 50/60 Hz, 2,0 A

SendPro® C Lite, SendPro® C, SendPro® C Auto (Tous les modèles)

- Température de fonctionnement : 13 °C (55 °F) à 35 °C (95 °F)
- Niveau sonore : Inférieur ou égal à 70 dBA re 20 micro Pascal conformément aux normes ISO 7779, ISO 3744 ou ISO 3741.

Sécurité de la balance

Précautions d'emploi

Attention : Cet équipement est destiné à être utilisé avec des circuits à puissance limitée avec des sorties TBTS et énergie non dangereuse.

- La balance n'est pas légale pour le commerce
- Ne pas dépasser la limite de poids maximum de la balance
- Ne placez pas de bougies allumées, de cigarettes, de cigares, etc. sur la balance.
- Utilisez l'équipement uniquement pour l'usage prévu.

Contactez Pitney Bowes

Votre machine informations

Assurez-vous de disposer des informations suivantes avant de contacter le Support technique Pitney Bowes :

- **Nom du produit** : SendPro C Auto
- **PCN et numéro de série** : vérifiez l'étiquette sous le capot avant de la machine.
- **Description du problème** :
 - Que se passe-t-il et quand
 - Y a-t-il des messages d'erreur ?
- **Tentatives de correction** :
 - Quelles étapes avez-vous déjà essayées pour résoudre le problème ?
 - Si vous avez essayé, que s'est-il passé ?

Assistance technique et administrative :

Visitez notre site Web sur <https://www.pitneybowes.com/fr/support>

Fournitures Pitney Bowes

Visitez notre site Web sur <https://www.pitneybowes.fr/shop/home/fr-fr/storefr>

Logiciel tiers

Un logiciel tiers a été implémenté à ce produit par Pitney Bowes Inc. («PBI») avec l'autorisation des concédants de PBI. Les conditions particulières applicables à ces logiciels sont décrites ci-dessous:

Ce produit contient le logiciel suivant :

- Okhttp3, sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible sur <http://square.github.io/okhttp/>.
- Retrofit sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://square.github.io/retrofit/>.
- Okio, sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <https://github.com/square/okio/blob/master/LICENSE.txt>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/square/okio>.
- Commons-codec, concédé sous la licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse https://commons.apache.org/proper/commons-codec/download_codec.cgi.
- Commons-io, sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse https://commons.apache.org/proper/commons-io/download_io.cgi.
- Org.greenrobot:eventbus sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <http://greenrobot.org>.
- Org.greenrobot:greendao sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <http://greenrobot.org/greendao>.
- FasterXml.jackson.core:jackson-core sous la licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://wiki.fasterxml.com/JacksonLicensing>. Le code source de ce logiciel est disponible sur <http://wiki.fasterxml.com>.
- Aws-android-sdk-core qui est distribué sous la licence Apache, Version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à partir de: <https://github.com/aws/aws-sdk-android/blob/master/LICENSE.APACHE.txt>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/aws/aws-sdk-android>.
- Aws-android-sdk-iot, sous la licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à partir de: <https://github.com/aws/aws-sdk-android/blob/master/LICENSE.APACHE.txt>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/aws/aws-sdk-android>.

- `Aws-android-sdk-s3` qui est distribué sous la licence Apache, Version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à partir de: <https://github.com/aws/aws-sdk-android/blob/master/LICENSE.APACHE.txt>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/aws/aws-sdk-android>.
- `Nv-websocket-client` sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/TakahikoKawasaki/nv-websocket-client>.
- `bumptech.glide`, sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/bumptech/glide>.
- `Jakewharton:butterknife` sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/JakeWharton/butterknife>.
- `Caverock:androidsvg`, sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://mvnrepository.com/artifact/com.caverock/androidsvg/1.2.1>.
- `Glassfish:javafx.annotation`, qui est sous licence double sous le CDDL, version 1.0, et la licence GNU General Public, version 2, juin 1991, avec l'exception Classpath. Les licences peuvent être téléchargées à l'adresse: <https://javaee.github.io/glassfish/LICENSE>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://javaee.github.io/glassfish>.
- `CalligraphyXamarin`, sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/mikescandy/Calligraphy-xamarin>.
- `Newtonsoft.JSON.NET`, sous licence MIT. La licence peut être téléchargée à l'adresse: <https://github.com/JamesNK/Newtonsoft.Json>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/JamesNK/Newtonsoft.Json>.
- `MaterialChips` sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse suivante: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. Le code source de ce logiciel est disponible à l'adresse <https://github.com/DoodleScheduling/android-material-chips>.
- `Android Open Source Project («AOSP»)`, sous licence Apache, version numéro 2.0. La licence peut être téléchargée à l'adresse: <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>. AOSP contient également le noyau Linux sous licence GNU General Public License, version 2, juin 1991 («GPL»). La licence peut être téléchargée à partir de: <http://www.gnu.org/licenses/gpl-2.0.html> Copyright © 1989, 1991 Free Software Foundation. Jusqu'à trois ans après la distribution de ce produit par PBI, vous pouvez obtenir une copie complète et lisible par machine du code source pour le noyau Linux selon les termes de la GPL, sans frais, à l'exception du coût du support, de l'expédition et de la gestion, sur demande écrite adressée à PBI. Ces demandes doivent être envoyées par e-mail à l'adresse iptl@pb.com.
- Ce produit contient `Paho.mqtt.java`, sous licence Eclipse Public License - v 2.0 et Eclipse Distribution License - v 1.0. Les licences peuvent être téléchargées à partir de <https://www.eclipse.org/legal/epl-2.0/> et <https://www.eclipse.org/org/documents/edl-v10.php>, respectivement. Le code source modifié peut être téléchargé à partir de: <https://github.com/PitneyBowes>.



3001 Summer Street
Stamford, Connecticut 06926
www.pitneybowes.com

Formulaire PB SV63245-fr Rev.A
© Pitney Bowes Limitée, 2024
Nous avons mis tout en œuvre pour garantir la précision et l'utilité de cette notice. Nous ne pouvons cependant pas assumer la responsabilité en cas d'erreurs, d'omissions ou de mauvaise utilisation ou application de nos produits.