



Expédition de colis et traitement de courrier
Machines à affranchir

SendPro® C Lite, SendPro® C

NCP R7H7CMP, R7H7CMM, R7H7CM, R7H7CTP,
R7H7CTM, R7H7CT

Guide d'utilisation

Édition française
SV63317-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

Installation de SendPro C Lite, SendPro C	8
Retrait de votre machine à affranchir DM55, DM220i ou DM300c avant d'installer la machine à affranchir SendPro C Lite, SendPro C	17
Modification du code de sécurité	22
Installer une balance	23
Installation de la tête d'impression	24

2 - Connectivité

Configuration d'une connexion réseau filaire	31
Configuration d'une connexion réseau sans fil (Wi-Fi)	33
Connexion à un réseau Wi-Fi masqué	34
Oublier un réseau Wi-Fi	36
Vérification de votre connexion réseau	38
Recherche de l'adresse MAC pour les réseaux câblés et sans fil	38
Configuration d'un serveur proxy	41

3 - Balances et pesage

Utilisation de la balance lors de l'impression d'affranchissement	45
Saisie manuelle du poids lors de l'impression d'affranchissements	46
Mise à zéro de la balance	46
Utilisation de la stabilisation d'échelle	47
Utilisation de la pesée différentielle	48
Modification du seuil de pesée différentielle	50

4 - Comptabilité

Qu'est-ce que la comptabilité	53
Ajout d'un compte	54
Sélection d'un compte	55
Modification d'un compte	55
Activation ou désactivation des mots de passe de compte pour l'impression d'affranchissements	56
Rendre un compte inactif	56
Suppression d'un compte	56

5 - Fonds d'affranchissement

Vérification des fonds disponibles pour l'impression d'affranchissements	59
Rechargement du solde de l'affranchissement Imprimer sur des enveloppes	59
Affichage et impression d'un reçu de recharge d'affranchissement	60
Obtenir de La Poste un remboursement du courrier endommagé ou mal imprimé Imprimer sur des enveloppes	61
Réglage du seuil de fonds bas pour l'impression d'affranchissement	61

6 - Courrier et Expédition

Envoi d'une enveloppe pour la classe Performance Lettre	63
Envoi d'un courrier en Lettre Verte	63
Envoi d'un courrier en Ecopli	64
Envoi d'un courrier en Lettre Suivie	64
Envoi d'un courrier à l'international	65

7 - Cachetage

Remplissage du réservoir de mouillage	67
Sceller des enveloppes lorsque vous imprimez des affranchissements	67
Cachetage d'enveloppes sans affranchissement	69
Prévenir les problèmes de cachetage des enveloppes	70

8 - Historique et rapports

Affichage du total des fonds dépensés pour l'impression d'affranchissements	73
Impression d'un rapport de fonds	73

Établir les rapports de compte d'affranchissements	74
Définir la période comptable pour un compte	74
Définir les préférences de rapport de compte	75
Envoi d'un rapport de compte par e-mail	76

9 - Impression

Quels sont les modes de l'imprimante	79
Impression d'un graphique personnalisé ou standard	79
Ajouter une mention	82
Impression d'un graphique sans affranchissement	82
Imprimer uniquement la date et l'heure	82
Impression d'une mire de test	83
Réglage du réglage de la marge de droite	84

10 - Alimentation et bourrage

Prévention des problèmes d'alimentation des enveloppes	87
--	----

11 - Encre

Vérification du niveau d'encre	90
Commande de cartouches d'encre	90
Remplacement de la cartouche d'encre	91

12 - Réglages

Que sont les préréglages	94
Ajout de préréglages	94
Sélection d'un préréglage	96
Modification des préréglages	96
Réglage du minuteur à préréglage par défaut	97
Suppression d'un préréglage	98
Verrouillage de la machine	99
Avancer la date	100
Réglage de la luminosité de l'écran	100

Réglage du code de localisation de la balance	101
Configuration de l'économiseur d'énergie	101
Effacer ou réinitialiser le nombre de plis envoyés	102
Téléchargement des transactions d'affranchissement	102
Chargement des journaux système	103

13 - Changement de tarif

Mise à jour des tarifs postaux ou du logiciel	106
---	-----

14 - Entretien

Nettoyage de la tête d'impression	109
Nettoyage de l'ensemble mèche et brosse de mouillage	113
Commande de fournitures	118

15 - Informations sur le produit

Recherche du numéro de code produit (PCN) et numéro de série	120
Recherche de la version du logiciel	121
Navigation dans l'écran d'accueil	121
Navigation dans le Imprimer sur des enveloppes application	122
Connexions à l'arrière	124
Parties d'un timbre	124
Parties de SendPro C Lite, SendPro C	125
Dispositif de sécurité postale	126
Caractéristiques	126
Spécifications matérielles	129
Déplacer la SendPro C Lite, SendPro C	132
Sécurité	132
Contacteur Pitney Bowes	135
Logiciel tiers	136

1 - Installation

Dans cette section

Installation de SendPro C Lite, SendPro C.....	8
Retrait de votre machine à affranchir DM55, DM220i ou DM300c avant d'installer la machine à affranchir SendPro C Lite, SendPro C.....	17
Modification du code de sécurité.....	22
Installer une balance.....	23
Installation de la tête d'impression.....	24

Installation de SendPro C Lite, SendPro C

Si vous installez une SendPro C Lite, SendPro C pour la première fois, suivez ces instructions.

1. *Avant de commencer*
2. *Ouvrez la boîte*
3. *Déballez la machine*
4. *Installez la tête d'impression*
5. *Installez la cartouche d'encre*
6. *Branchez la machine à une source d'alimentation*
7. *Continuez les étapes d'installation*

1 Avant de commencer

Avant de commencer l'installation de votre nouvelle SendPro C Lite, SendPro C, déterminez le type de méthode de connexion que vous utilisez.

Choisissez votre type de connexion

<p>Connexion par câble</p> 	<p>Prend environ 10 minutes à mettre en place</p> <p>Nécessite un prise réseau et une prise de courant.</p>
<p>Connexion sans fil</p> 	<p>Prend environ 15 minutes à mettre en place</p> <p>Nécessite l'accès à un réseau sans fil et à une prise de courant.</p>

Obtenir des informations sur le compte et le mot de passe

Vous avez besoin de :

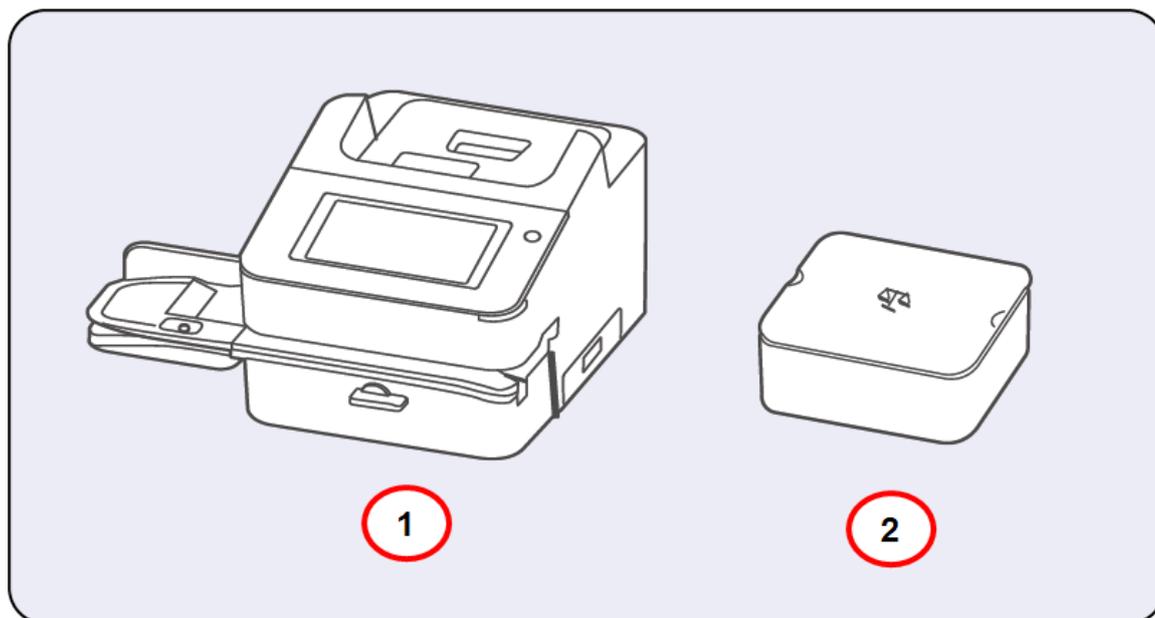
- Votre adresse e-mail et votre mot de passe que vous utilisez pour vous connecter à votre compte sur le site web de [Pitney Bowes](#).
- Si vous n'avez pas configuré votre compte, visitez [Your Account](#) et cliquez **Inscrivez-vous dès maintenant**.

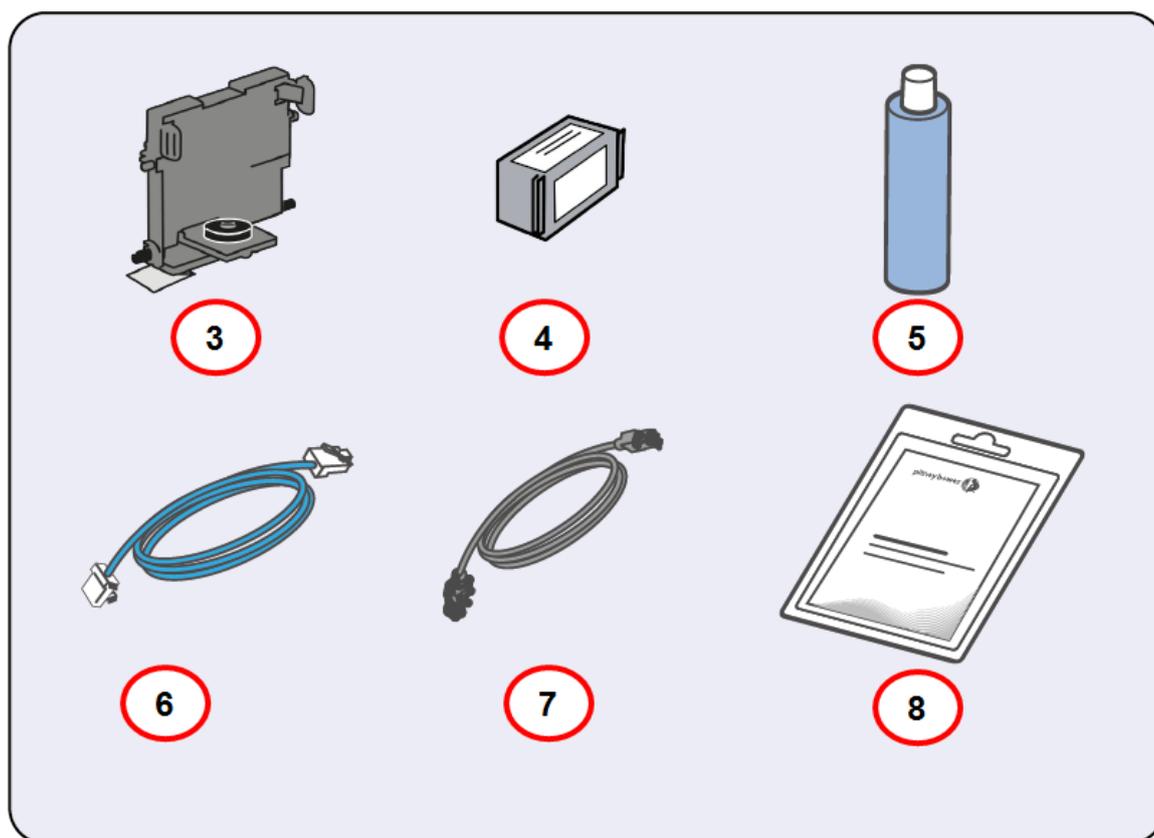
Retirez votre machine à affranchir DM55, DM220i ou DM300c

Suivez les instructions sur le [Retrait de votre machine à affranchir DM55, DM220i ou DM300c avant d'installer la machine à affranchir SendPro C Lite, SendPro C sur la page 17](#).

2 Ouvrez la boîte

Dans la boîte, vous trouverez :





1. SendPro C.
2. Balance.
3. Tête d'impression.
4. Cartouche d'encre.
5. Solution de collage.
6. Ethernet / Câble Réseau.
7. Cordon d'alimentation.
8. Étiquettes autocollantes.

3

Déballez la machine

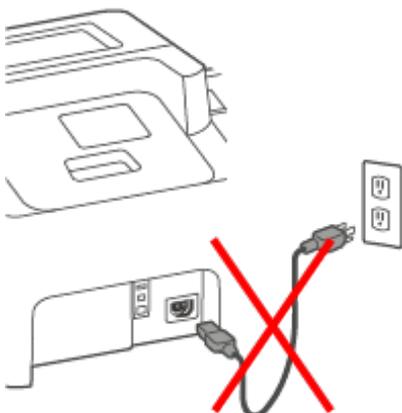
1. Retirez la machine et tous les articles de la boîte.



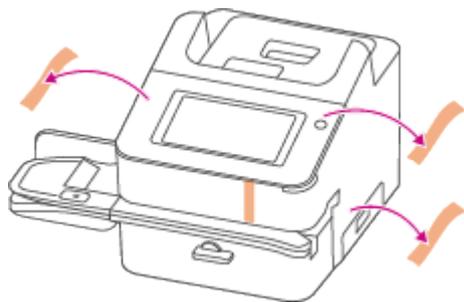
2. **Important:** Assurez-vous de saisir l'ensemble du chargeur, pas seulement le rabat du mouilleur lorsque vous soulevez le chargeur. machine hors de la boîte.



3. **Ne pas** connectez votre machine à une source d'alimentation encore.

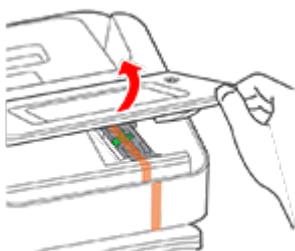


4. Retirez tous les matériaux d'emballage de la machine.

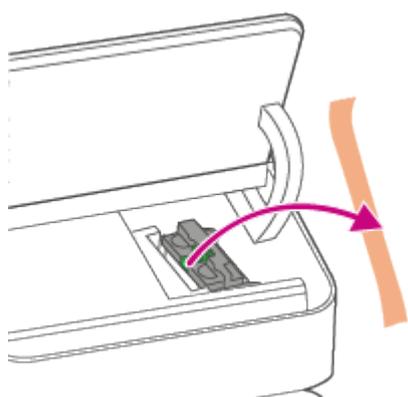


4 Installez la tête d'impression

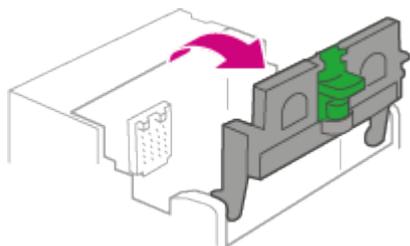
1. Ouvrez le capot pour accéder au chariot de l'imprimante.



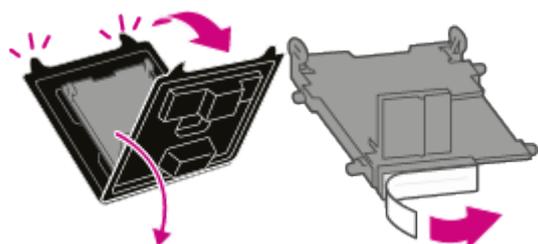
2. Retirez le scotch d'emballage du chariot de l'imprimante.



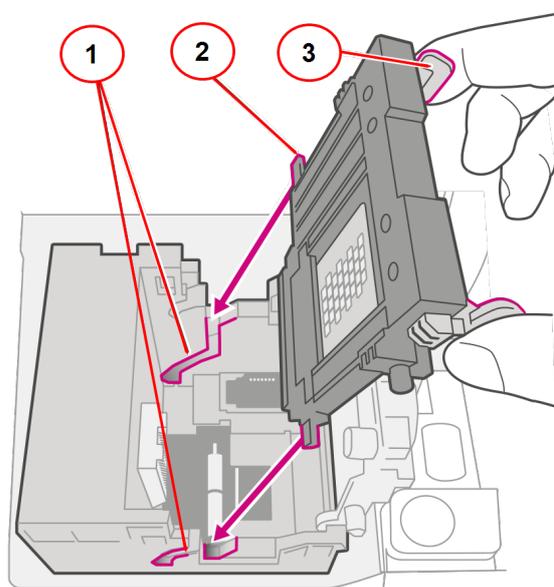
3. Ouvrez le loquet du chariot de l'imprimante.



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

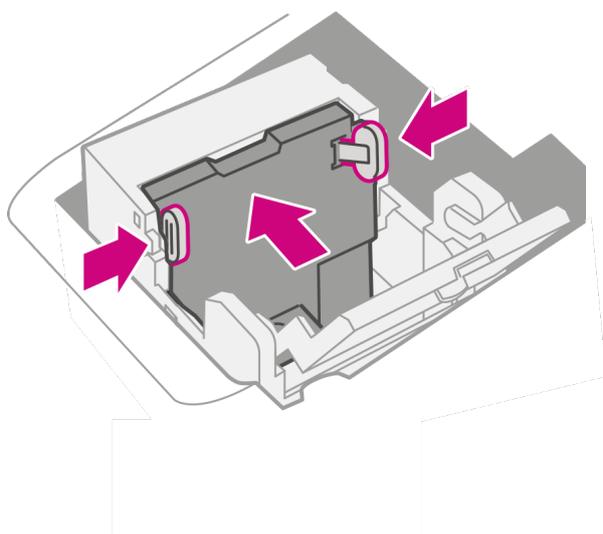


5. Appuyez sur les languettes et faites glisser les ergots de la tête d'impression dans les rainures.
Important: Cette étape est essentielle afin d'éviter machine d'endommager la machine



1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

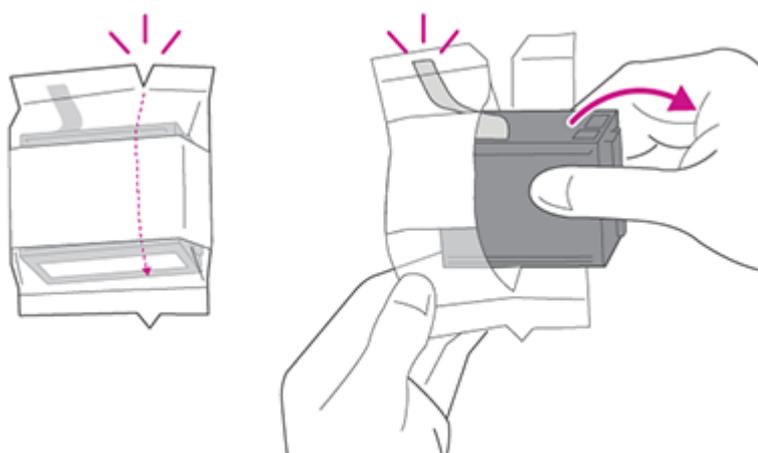
6. Continuez à appuyer sur les languettes et poussez la tête d'impression contre la paroi. Les languettes s'enclenchent vers l'extérieur lorsque vous placez correctement la tête d'impression.



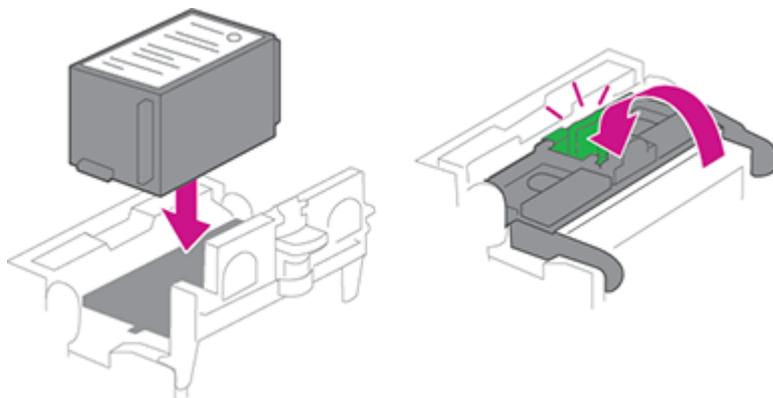
5

Installez la cartouche d'encre

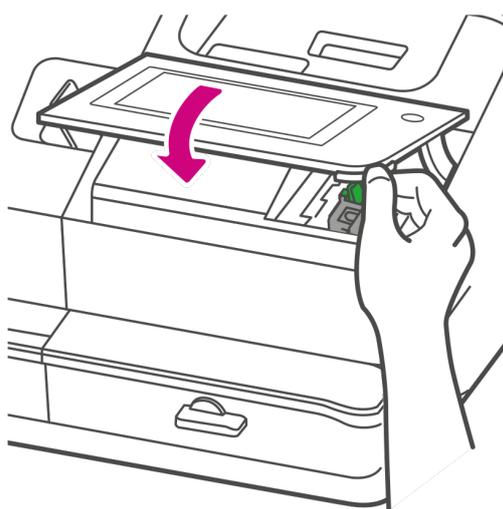
1. Déballez la cartouche d'encre et retirez l'opercule argentée.



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



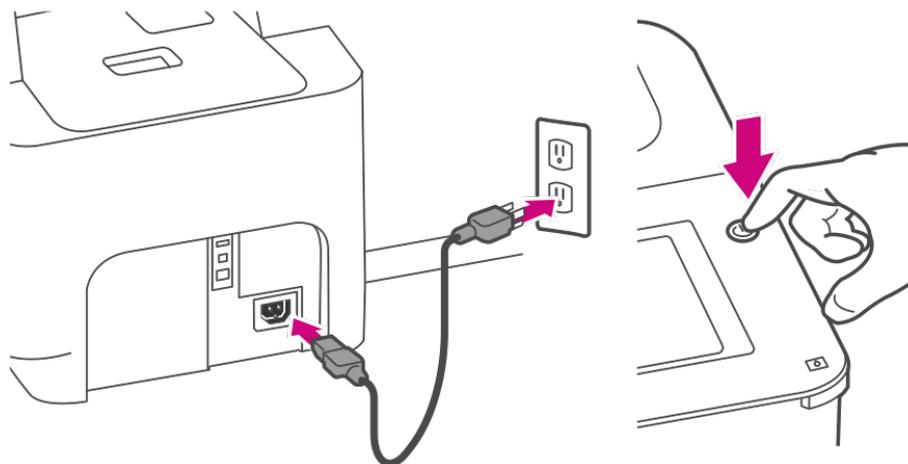
3. Fermez le capot.



6

Branchez la machine à une source d'alimentation

Connectez la machine à une source d'alimentation. Appuyez sur le bouton marche / arrêt.



7

Suivez les instructions d'installation sur le machine

1. Attendre que la machine démarre.
2. Appuyez sur **Commencer** sur l'écran tactile et poursuivez les étapes d'installation à l'écran.



3. Appuyez sur **Compris** lorsque vous voyez le message "Vous êtes prêt à envoyer."

Retrait de votre machine à affranchir DM55, DM220i ou DM300c avant d'installer la machine à affranchir SendPro C Lite, SendPro C

Avant d'installer votre SendPro C Lite, SendPro C, vous devez retirer votre machine à affranchir Pitney Bowes existante.

Regardez cette vidéo ou suivez les instructions ci-dessous pour retirer votre machine à affranchir DM55, DM220i ou DM300C avant d'installer votre SendPro C Lite, SendPro C.

1. *Ajoutez un produit dans votre espace client Your Account*
2. *Connectez votre machine à affranchir*
3. *Confirmez la connexion dans votre espace client Your Account*
4. *Retirez votre machine à affranchir*
5. *Confirmez le retrait dans votre espace client Your Account*

1 Ajoutez un produit dans votre espace client Your Account

1. **Se connecter** au portail en ligne Pitney Bowes Your Account. Si vous n'avez pas encore de compte, cliquez sur **Inscrivez-vous dès maintenant**.
2. Survolez **Vos produits** et cliquez sur **Machines à affranchir**.
3. Cliquez sur **Ajouter des produits**.
4. Ajoutez votre numéro de compte. Cela peut se trouver sur les e-mails que vous recevez de Pitney Bowes ou sur un document Pitney Bowes.
5. Ajoutez le numéro de série de votre nouvelle SendPro C Lite, SendPro C au lieu de votre code postal. La sélection du numéro de série garantit que l'équipement est correctement lié à votre compte.

Vos produits Ajouter des produits

Machine à affranchir Équipement

Vous avez 4 machine(s) à affranchir

Grouper par Nom de l'entreprise ▼ Développer tout Télécharger la liste Filtrer les produits

– Pitney Bowes

Nom du produit ▼	Code produit	Numéro de série	Adresse	Numéro de compte	
SendPro-C / SendPro +	R1H7MP	0000000	9 RUE PAUL LAFARGUE, 93210 SAINT-DENIS	00000000	Voir les détails
DM300C	3C70	0000000	9 RUE PAUL LAFARGUE, 93210 SAINT-DENIS	00000000	Voir les détails
DM220i	PR70	0000000	9 RUE PAUL LAFARGUE, 93210 SAINT-DENIS	00000000	Voir les détails

6. Assurez-vous que votre DM55, DM220i ou DM300C apparaît également dans la liste. Sinon, ajoutez le numéro de série de votre DM55, DM220i ou DM300C.
7. Cliquez sur **Envoyer**. Le nouveau SendPro C Lite, SendPro C apparaît dans votre liste de produits.
8. Une fenêtre contextuelle s'affiche indiquant que vous pouvez commencer l'installation de votre nouveau SendPro C Lite, SendPro C. Cliquez sur **Continuer**.
9. Cliquez sur **Commencer** à l'écran suivant.
10. Entrez le numéro de série de votre nouvelle SendPro C Lite, SendPro C, puis cliquez sur **Continuer**.

2 Connectez votre machine à affranchir

Vous devez établir une connexion au centre de données Pitney Bowes. Cliquez sur l'image de votre DM55, DM220i ou DM300C pour consulter les instructions.



Connectez votre machine à affranchir DM55.



Connectez votre machine à affranchir DM220i.



Connectez votre machine à affranchir DM300c.

3

Confirmez la connexion dans votre espace client Your Account

Cliquez sur **Continuer** dans votre espace client Your Account pour confirmer que la connexion est établie.

Your Account / Remplacement de votre machine à affranchir [Retour au tableau de bord](#)

Remplacement de votre machine à affranchir

1	Télérelevé	<i>En cours</i>
<p>Effectuez un télérelevé avec votre machine actuelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La machine vous demande d'imprimer un reçu. Appuyez sur la touche NON pour revenir à l'écran d'accueil. • Une fois votre télérelevé terminé, cliquez sur Continuer. <p>Instructions pour effectuer un Télérelevé</p> <p style="text-align: center;">Continuer</p>		
2	Retrait de la machine à affranchir actuelle	<i>Pas commencé</i>
3	Installation de la nouvelle machine	<i>Pas commencé</i>

4

Retirez votre machine à affranchir

Retirez votre machine à affranchir. Cliquez sur l'image de votre DM55, DM220i ou DM300C pour consulter les instructions.



Retirez votre DM55.



Retirez votre DM220i.



Retirez votre DM300c.

5

Confirmez le retrait dans votre espace client Your Account

Enregistrez tous les paramètres de configuration réseau tels qu'une adresse IP statique ou les paramètres prédéfinis de votre ancienne machine à affranchir. Ces paramètres sont utiles lorsque vous utilisez votre nouvelle machine à affranchir.

Cochez la case pour confirmer que vous avez enregistré ces paramètres.

Cliquez sur **Continuer** dans votre espace client Your Account pour confirmer que le retrait est terminé. Un message s'affiche pour vous dire que vous pouvez installer votre nouvelle SendPro C Lite, SendPro C.

Remplacement de votre machine à affranchir

✓	Télérelevé	effectué
2	Retrait de la machine à affranchir actuelle	En cours
<p>Paramétrages et traitements programmés</p> <p>Avant d'effectuer le retrait, relevez les paramètres de connexion de votre machine ainsi que les éventuels traitements programmés. Ceux-ci devront être saisis manuellement dans la nouvelle machine lors de son installation. Confirmez que vous avez noté ces paramètres et traitements programmés en cochant la case avant de procéder au retrait.</p> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>i Une fois le retrait effectué, votre machine sera désactivée et certains de ses paramètres ne seront plus accessibles.</p> <p>En savoir plus sur les traitements programmés.</p> </div> <p><input checked="" type="checkbox"/> J'ai relevé tous les paramètres requis pour l'installation de la nouvelle machine.</p> <p>Pour effectuer la connexion de retrait de votre machine actuelle, suivez les instructions de l'article d'assistance ci-dessous.</p> <p>Comment effectuer une connexion de retrait</p> <p>Confirmer le retrait</p>		
3	Installation de la nouvelle machine	Pas commencé

Vous pouvez maintenant vous déconnecter de votre espace client Your Account et suivre le guide d'installation rapide.

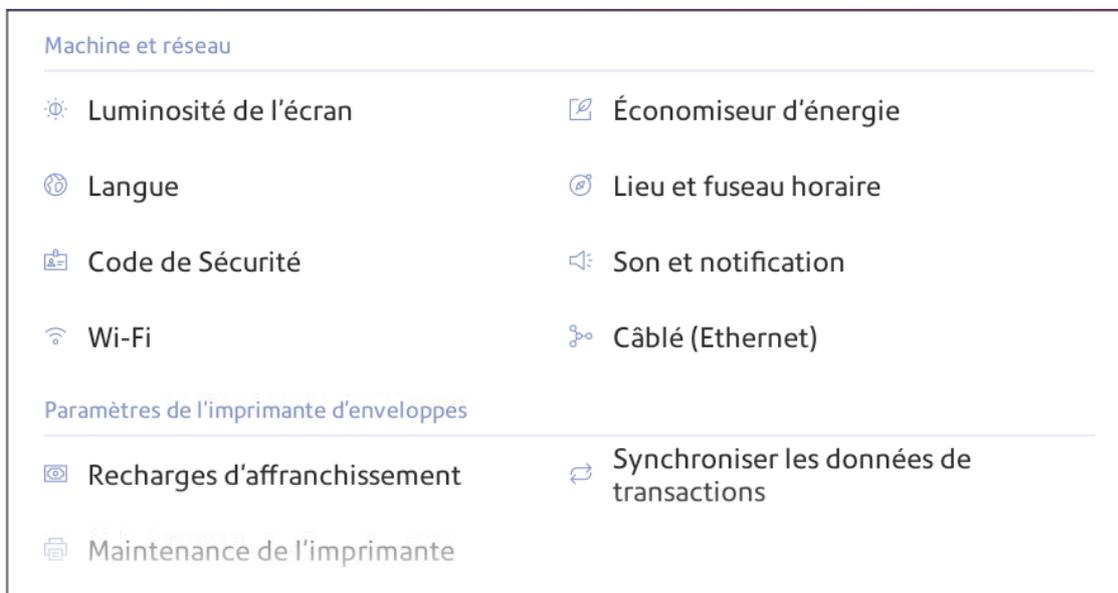
Modification du code de sécurité

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.

1. 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.

Installer une balance

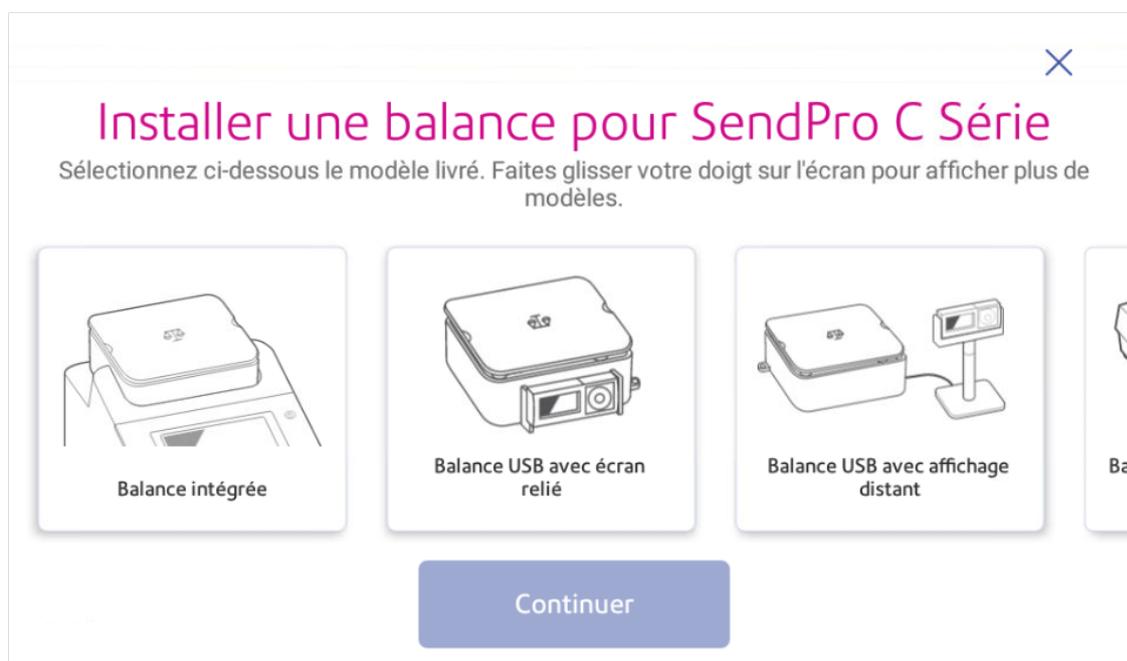
Installez une balance si vous n'en avez pas installé une lors de l'installation de votre machine. Votre machine contient des instructions d'installation étape par étape pour les balances compatibles.

- Appuyez sur **Paramètres**.



- 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

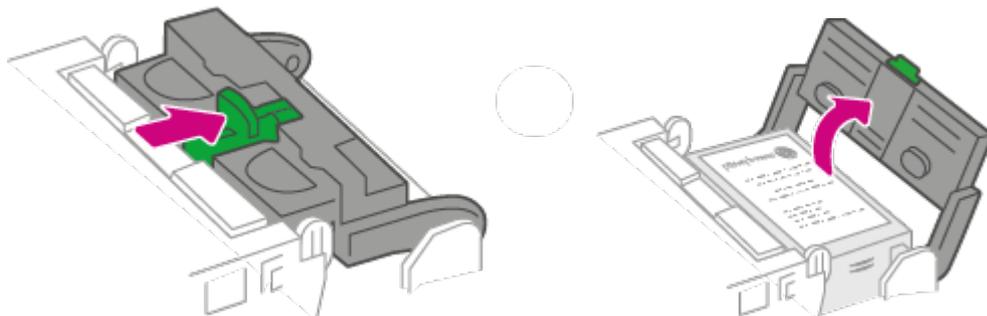
Vous devrez peut-être installer une nouvelle tête d'impression lorsque la tête d'impression existante produit une qualité d'impression médiocre.

1. Appuyez sur **Paramètres**.

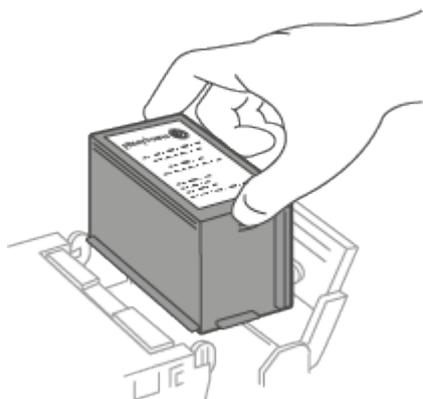


2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Maintenance de l'imprimante**.
3. Appuyez sur **Installer la tête d'impression**.
4. Soulevez le capot. La cartouche d'encre se déplace vers l'avant.

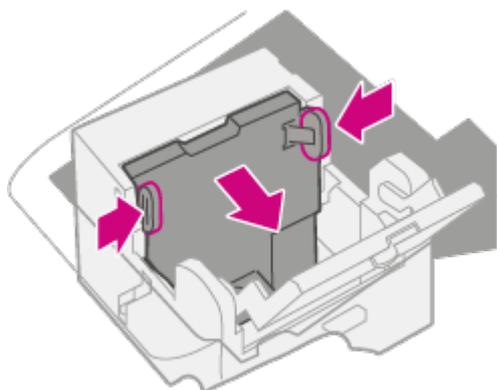
5. Ouvrez le loquet de la cartouche d'encre.



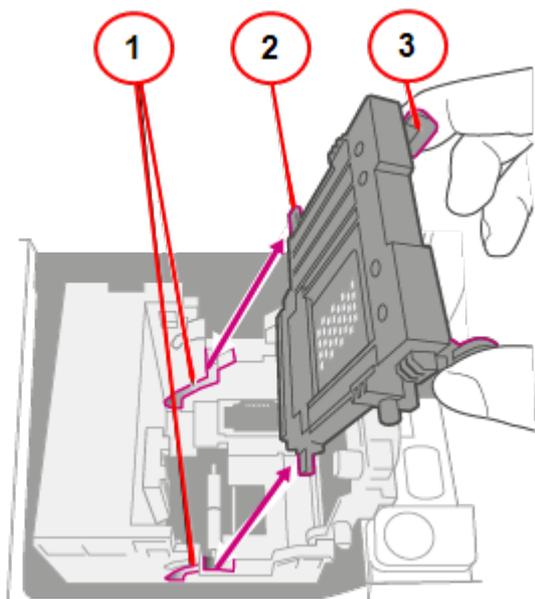
6. Retirez la cartouche d'encre.



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

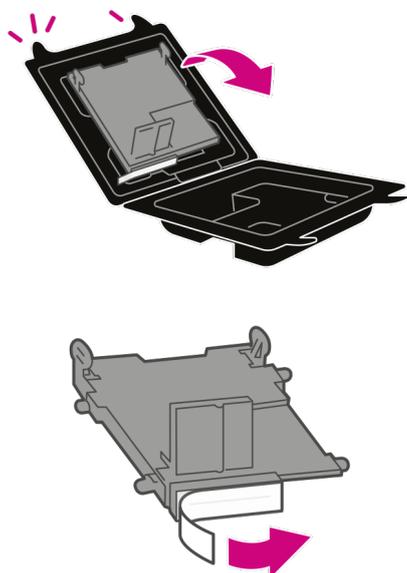


8. Tout en pressant, soulevez et inclinez la tête d'impression vers la droite. La tête d'impression doit sortir de la machine.



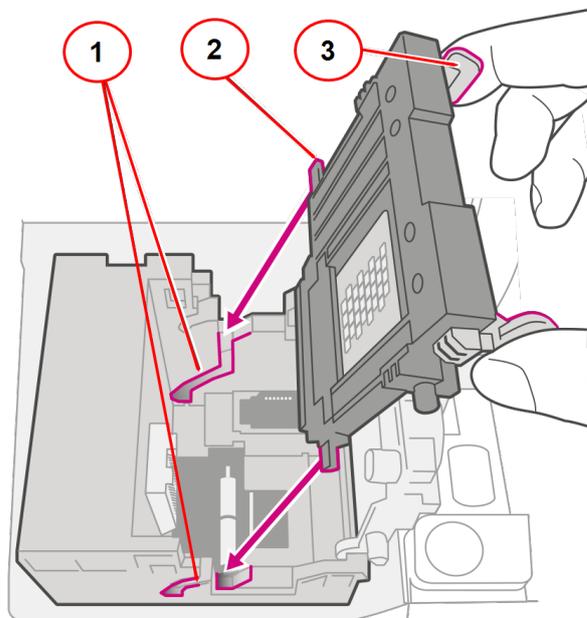
1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

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



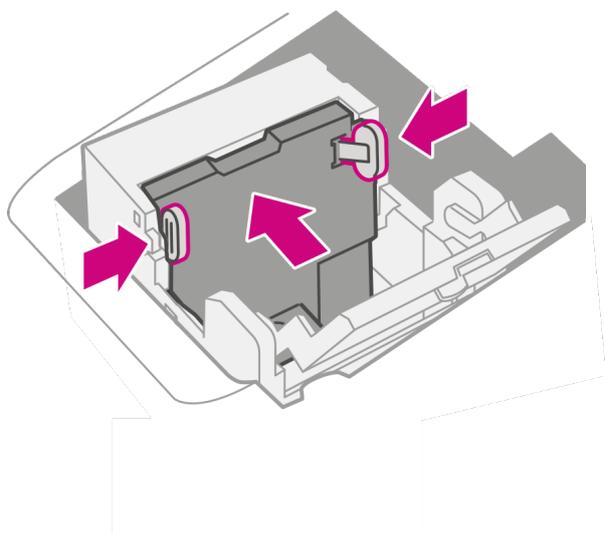
10. Appuyez sur les languettes et faites glisser les ergots de la tête d'impression dans les rainures.

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

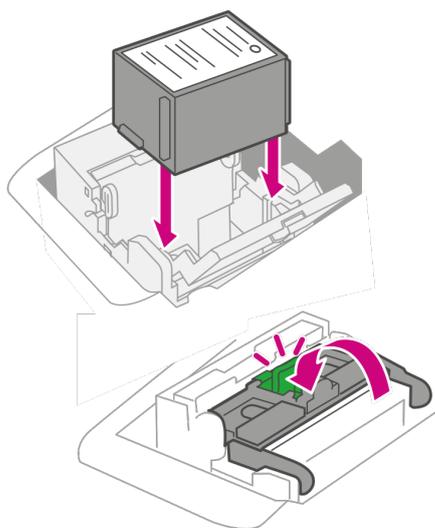


1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

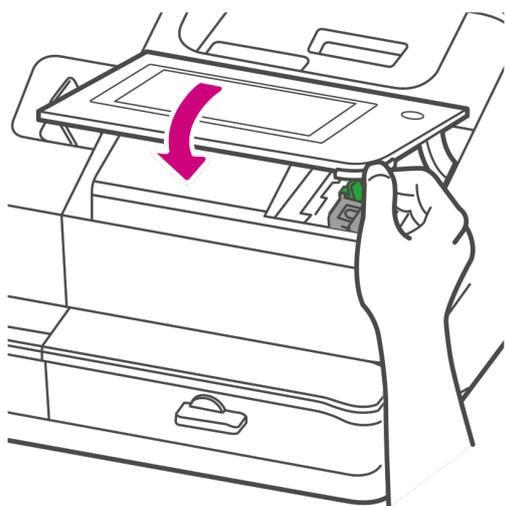
11. Continuez à appuyer sur les languettes et poussez la tête d'impression contre la paroi. Les languettes s'emboîtent lorsqu'elles sont placées correctement.



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.....	31
Configuration d'une connexion réseau sans fil (Wi-Fi).....	33
Connexion à un réseau Wi-Fi masqué.....	34
Oublier un réseau Wi-Fi.....	36
Vérification de votre connexion réseau.....	38
Recherche de l'adresse MAC pour les réseaux câblés et sans fil.....	38
Configuration d'un serveur proxy.....	41

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.

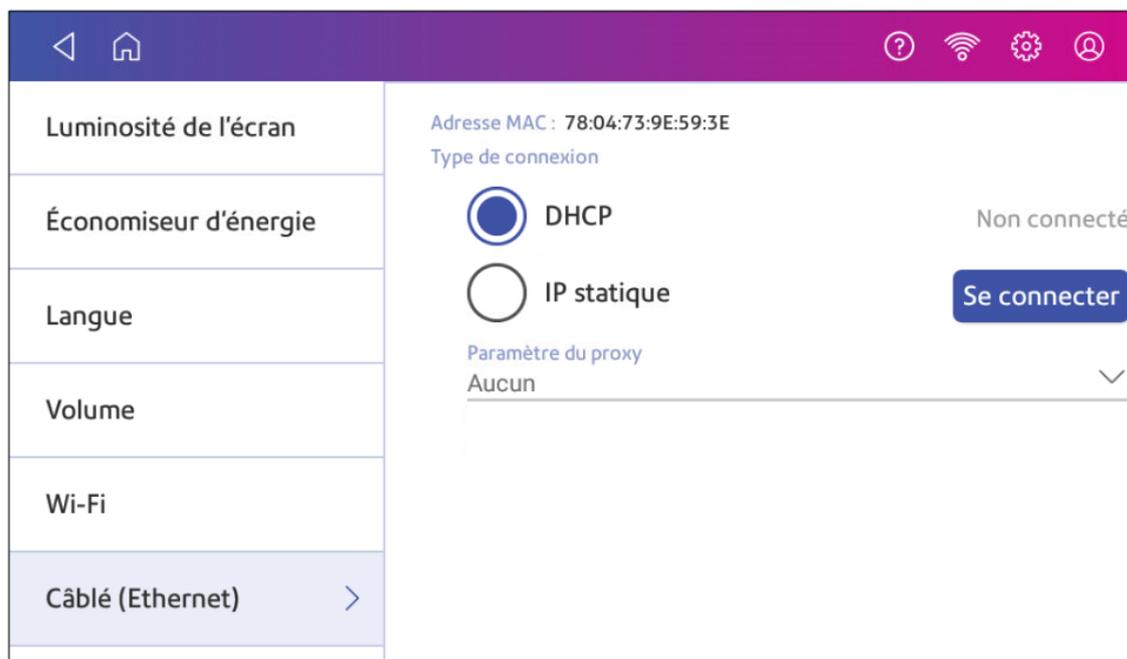
DHCP

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**.



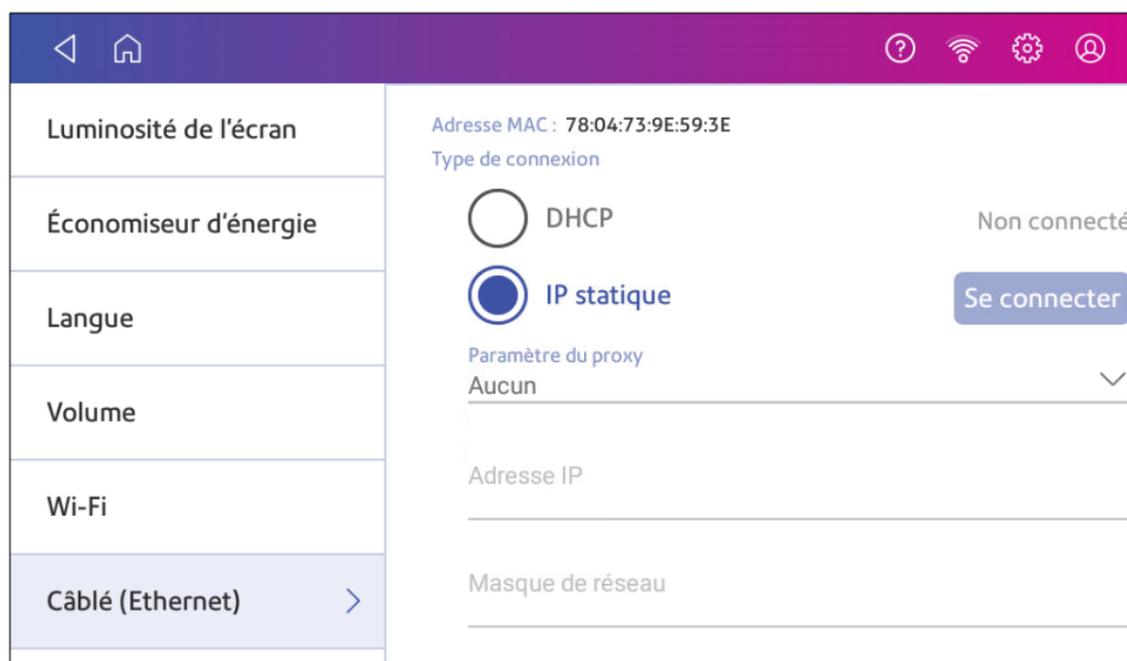
- Appuyez sur **Câblé (Ethernet)**.
- Appuyez sur **DHCP**.
- Appuyez sur **Se connecter**.

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

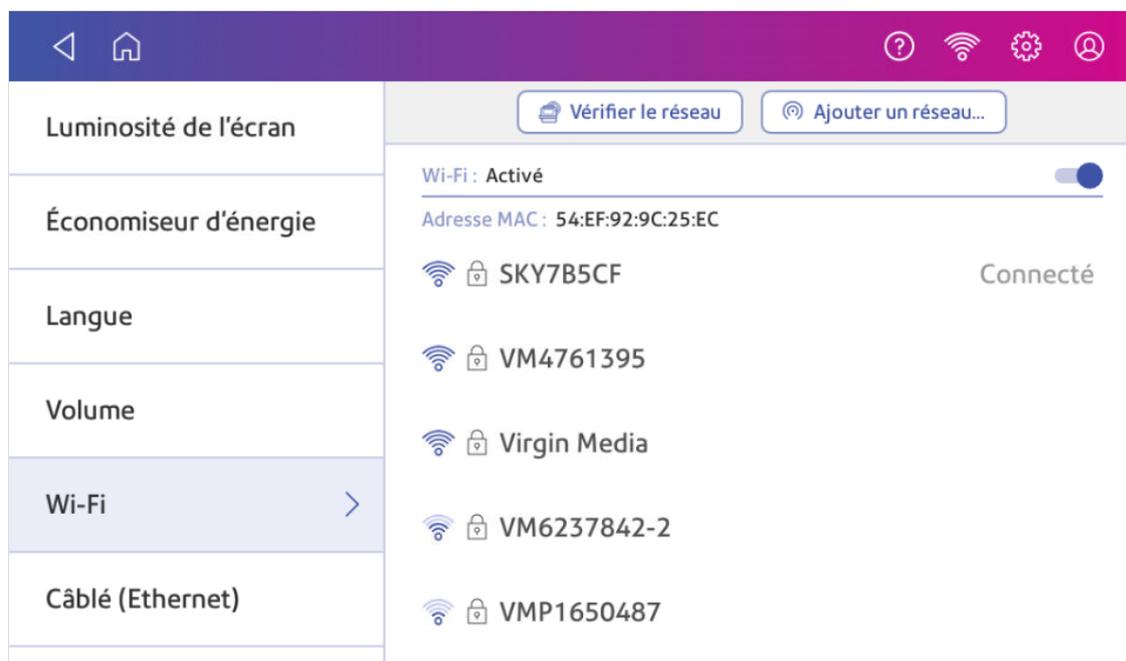
Ajoutez un réseau lorsque vous souhaitez vous connecter en Wi-Fi et que votre réseau n'est pas présent dans la liste.

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 :

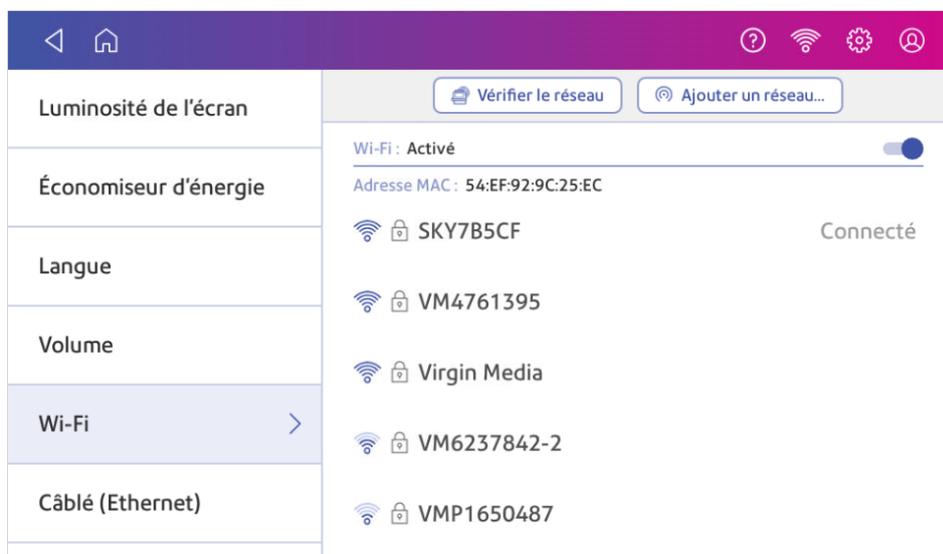
- Vous ne voulez pas que votre machine se connecte automatiquement à ce réseau ou
- Vous devez résoudre un problème de réseau sans fil.

1. Appuyez sur **Paramètres**.

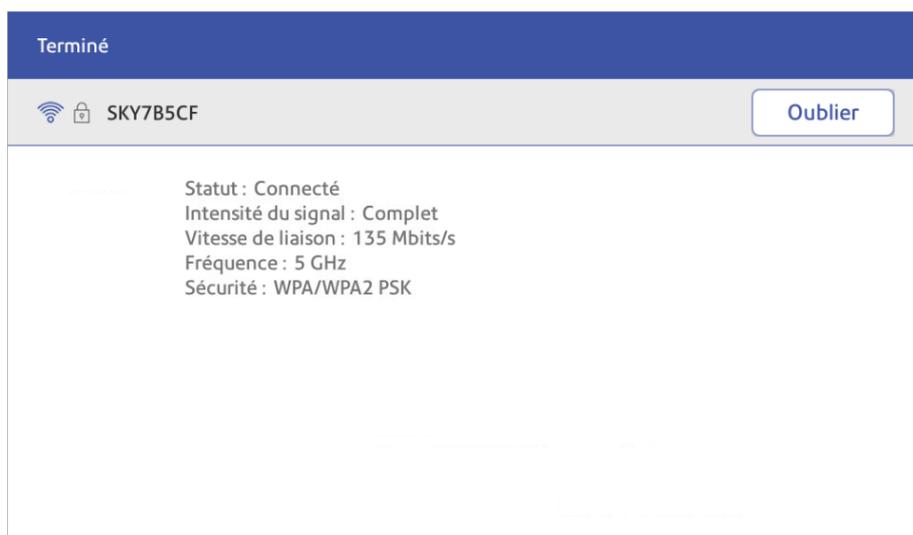


2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau.

- 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.

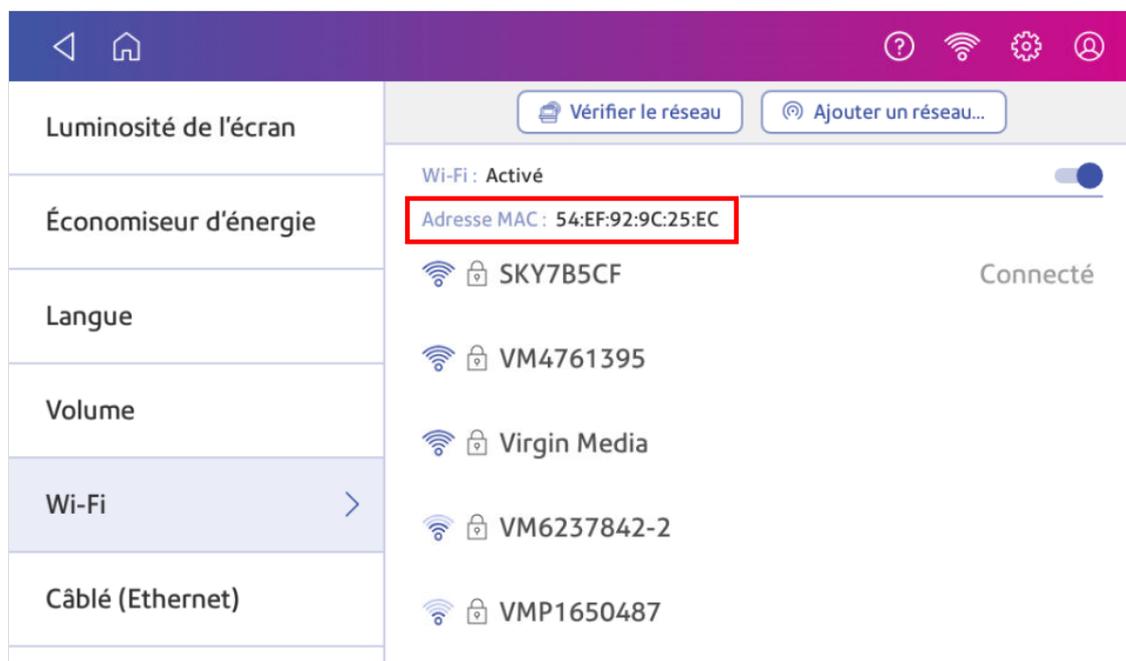
Localisation de l'adresse MAC pour les connexions sans fil

1. Appuyez sur **Paramètres**.



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

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

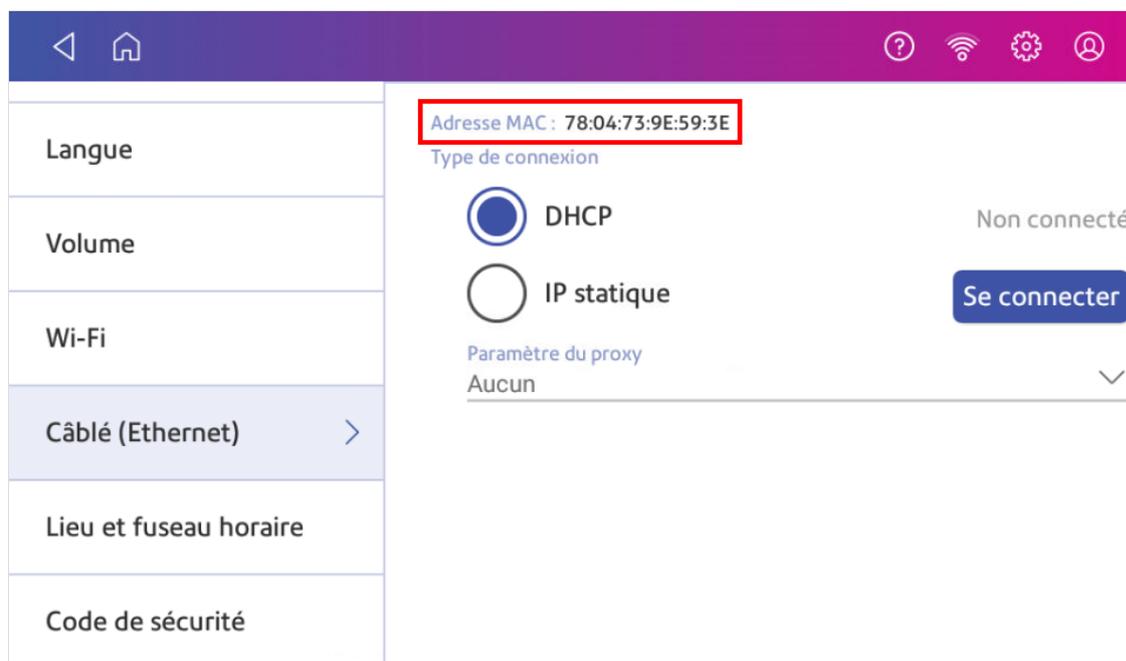


Localisation de l'adresse MAC pour les connexions filaires

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		Nombre de modules
IPV6	null		Total :7
IPV6LINK	null		Tarification active :7
LanState	false		Informations sur le module
Adresse MAC	78:04:73:9E:59:3E		CCF: HZFR000.D.02
Nom	etnu		HZFR001.D01 ID: 65
Masque de réseau	0.0.0.0		HZFR002.C01 ID: 66
			HZFR003.D01 ID: 69
			HZFR004.D02 ID: 70
Informations sur le réseau Wi-Fi			
IP	192.168.0.64		
Passerelle	192.168.0.1		
Masque de réseau	255.255.255.0		

- 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 :

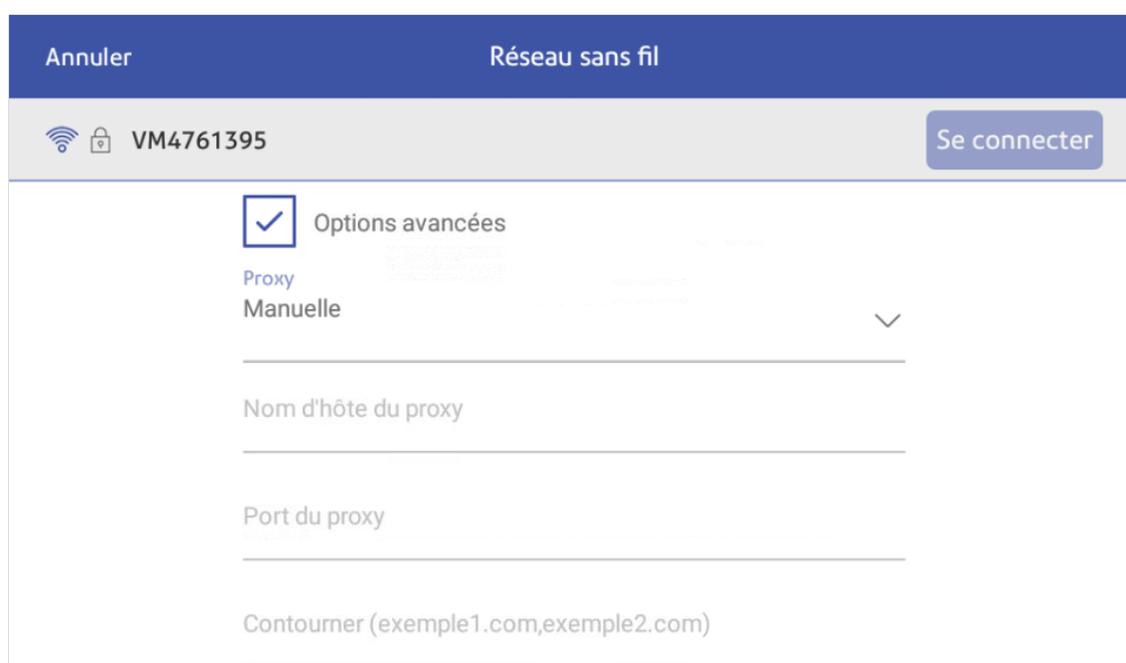
- [Configuration d'un serveur proxy à l'aide d'une connexion en réseau Wi-Fi](#)
- [Configuration d'un serveur proxy à l'aide d'une connexion réseau câblée](#)

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**.



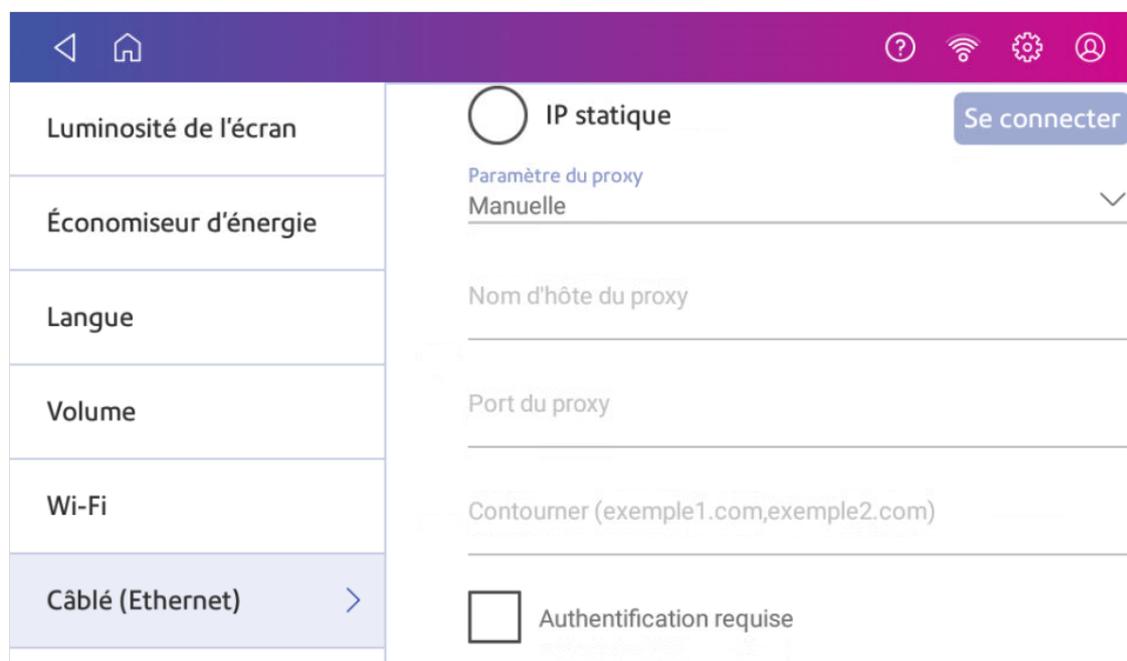
6. Saisissez l'adresse IP, l'adresse HTTP ou HTTPS de votre serveur proxy dans le champ **Nom d'hôte du proxy**.
7. Entrez le numéro de port du serveur proxy dans le champ **Port du proxy**.
8. (Facultatif) Entrez les URL ou modèles d'URL spécifiques (comme les adresses internes) que vous souhaitez ignorer 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	45
Saisie manuelle du poids lors de l'impression d'affranchissements.....	46
Mise à zéro de la balance.....	46
Utilisation de la stabilisation d'échelle.....	47
Utilisation de la pesée différentielle.....	48
Modification du seuil de pesée différentielle.....	50

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 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.
12. La balance retient le poids du courrier pendant environ 70 secondes. Ajoutez un autre article de courrier à la balance si vous souhaitez écraser le poids.

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**.



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 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.

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

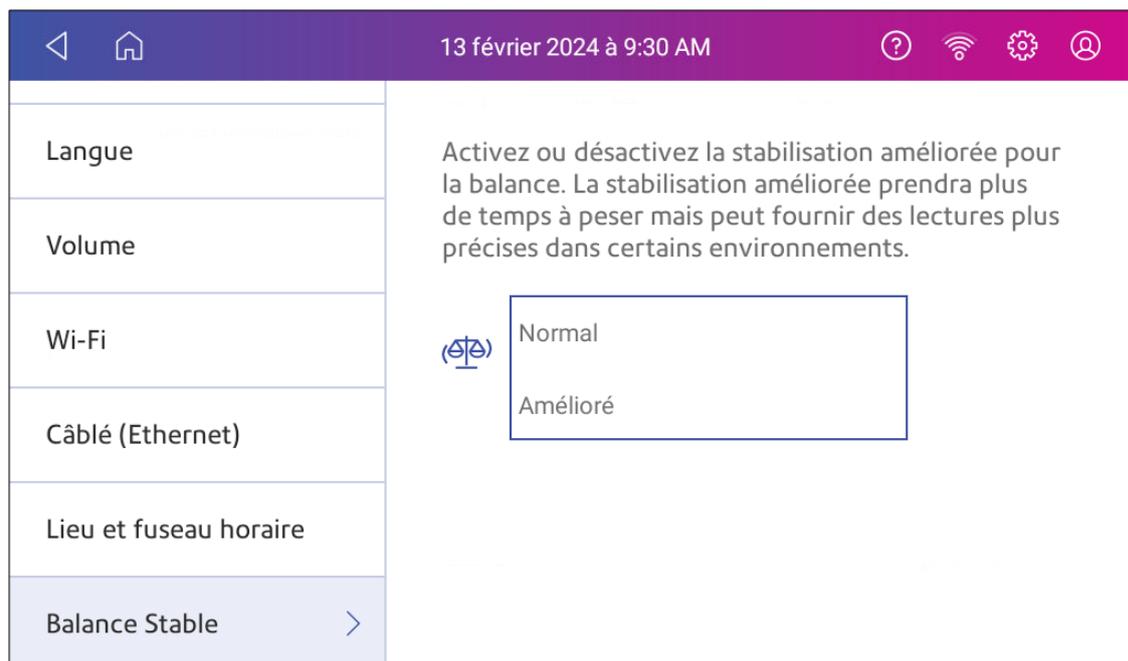
Si votre machine est proche d'un climatiseur, d'un ventilateur, de courants d'air ou n'est pas sur une surface stable, utilisez le Stabilisateur de balance pour éviter les problèmes de pesée et fournir des lectures plus précises.

1. Appuyez sur **Paramètres**.



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

3. Appuyez sur **Stabilisation de balance**.



4. Appuyez sur **Amélioré**.

5. Appuyez sur la flèche de retour pour revenir à l'écran d'accueil.

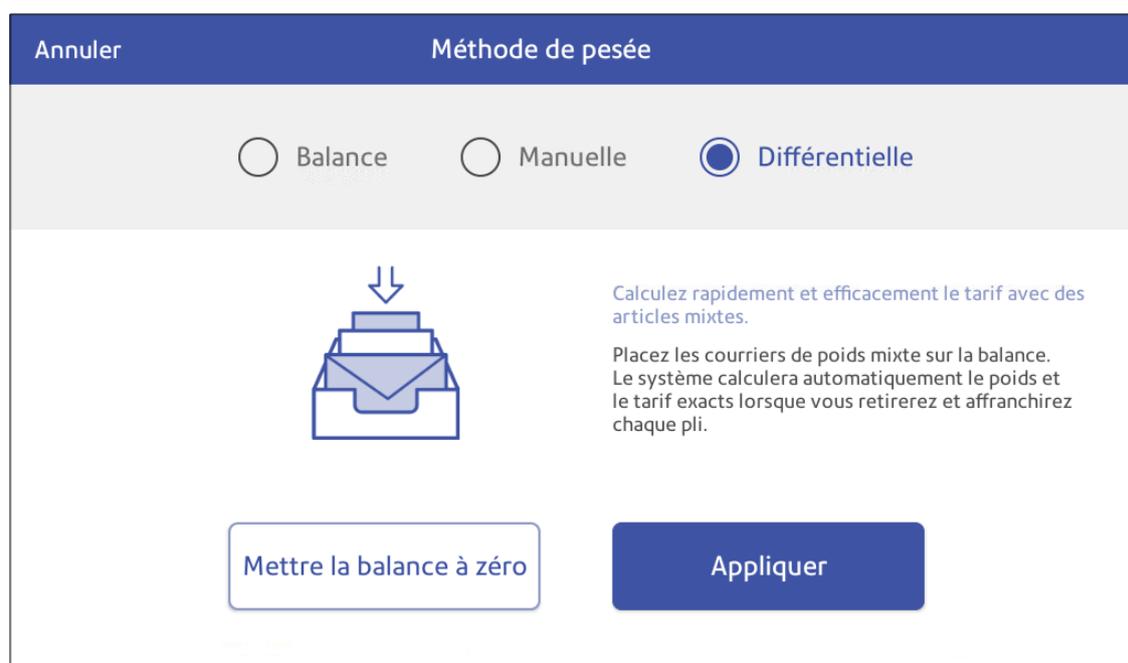
Utilisation de la pesée différentielle

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.

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. Retirez un pli de courrier de la balance et insérez-le dans le machine. La machine imprime ensuite l'affranchissement.
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 le courrier dans la machine. La machine imprime ensuite l'affranchissement.

Modification du seuil de pesée différentielle

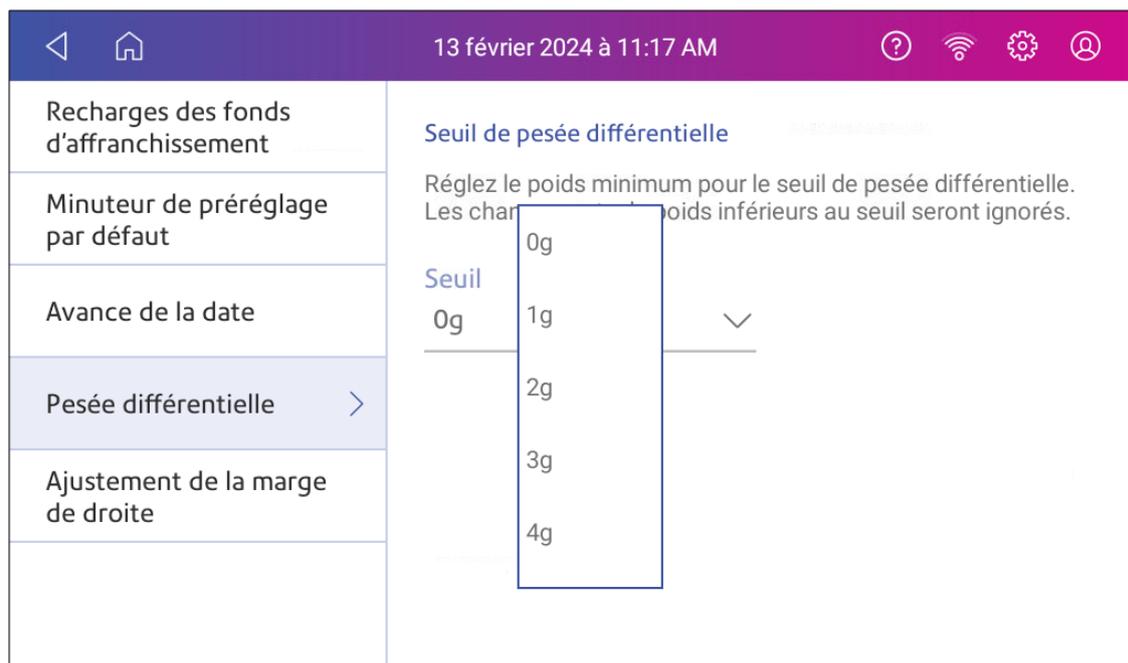
Pour modifier le poids minimum que chaque envoi doit peser lors de l'utilisation de la pesée différentielle, vous pouvez définir le Seuil de pesée différentielle.

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.....	53
Ajout d'un compte.....	54
Sélection d'un compte.....	55
Modification d'un compte.....	55
Activation ou désactivation des mots de passe de compte pour l'impression d'affranchissements.....	56
Rendre un compte inactif.....	56
Suppression d'un compte.....	56

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

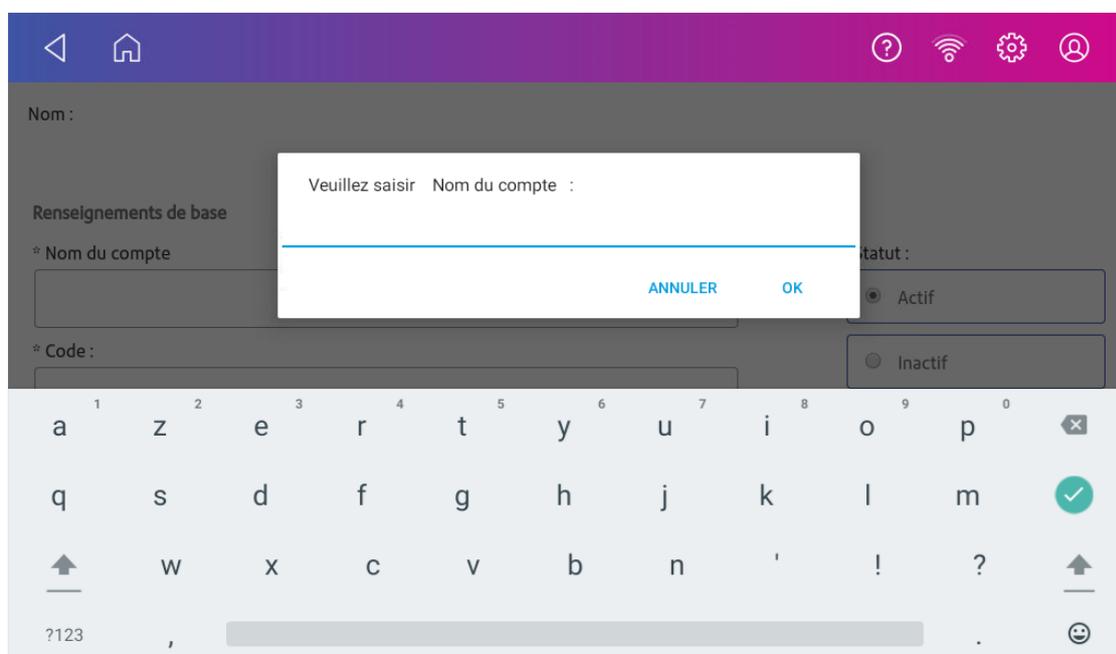
Ajouter des comptes pour enregistrer la consommation de l'impression enveloppes par département.

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.

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.

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.

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.....	59
Rechargement du solde de l'affranchissement Imprimer sur des enveloppes.....	59
Affichage et impression d'un reçu de recharge d'affranchissement.....	60
Obtenir de La Poste un remboursement du courrier endommagé ou mal imprimé Imprimer sur des enveloppes.....	61
Réglage du seuil de fonds bas pour l'impression d'affranchissement.....	61

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.....	63
Envoi d'un courrier en Lettre Verte.....	63
Envoi d'un courrier en Ecopli.....	64
Envoi d'un courrier en Lettre Suivie.....	64
Envoi d'un courrier à l'international.....	65

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.....	67
Sceller des enveloppes lorsque vous imprimez des affranchissements.....	67
Cachetage d'enveloppes sans affranchissement.....	69
Prévenir les problèmes de cachetage des enveloppes.....	70

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 EZ Seal® dans votre bac de mouillage **(1)**.



2. Ajoutez suffisamment EZ Seal® pour amener le niveau de mastic jusqu'au fond du trou de remplissage **(2)**. Ne remplissez pas trop le réservoir.
3. Si le réservoir était vide, attendez 30 minutes que la brosse et la mèche soient complètement mouillées.

Sceller des enveloppes lorsque vous imprimez des affranchissements

Vous pouvez sceller des enveloppes et imprimer des fonds d'affranchissement en même temps avec votre SendPro C Lite, SendPro C.

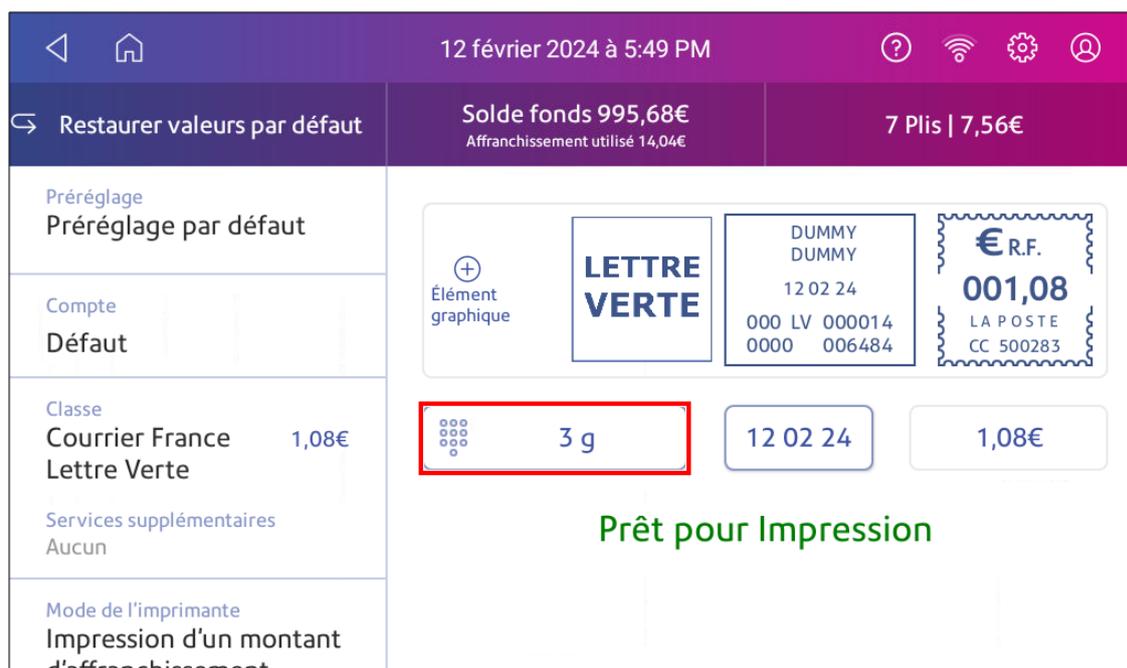
1. Vérifiez le niveau de solution de collage dans le réservoir de mouillage. Ajoutez plus de solution si nécessaire.

2. Faites glisser le rabat de l'enveloppe sous le bord du plateau d'alimentation afin que le mouilleur puisse mouiller le rabat.



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

5. Appuyez sur **Poids**.



6. Appuyez sur **Balance**.
7. Placez l'enveloppe sur la balance. Vous devez le faire avant la prochaine étape ou bien **Appliquer** reste inactif.
8. Appuyez sur **Classe** puis sélectionnez la classe de courrier que vous souhaitez.
9. Appuyez sur **Élément graphique** puis sélectionnez un graphique, si nécessaire.
10. Appuyez sur **Appliquer** pour continuer.
11. Insérez l'enveloppe dans la machine. La machine imprime l'affranchissement .

Important: Si le bac de mouillage est plein et que vos enveloppes ne sont pas fermées correctement, nettoyez 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. Sélectionnez **Cachetage seulement**.
4. Appuyez sur **Appliquer**.

5. Placez votre enveloppe face vers le haut, rabat vers le bas dans le chargeur. Veillez à faire glisser le rabat de l'enveloppe sous le bord du plateau d'alimentation.



6. Insérez l'enveloppe dans la machine. La machine scelle l'enveloppe.

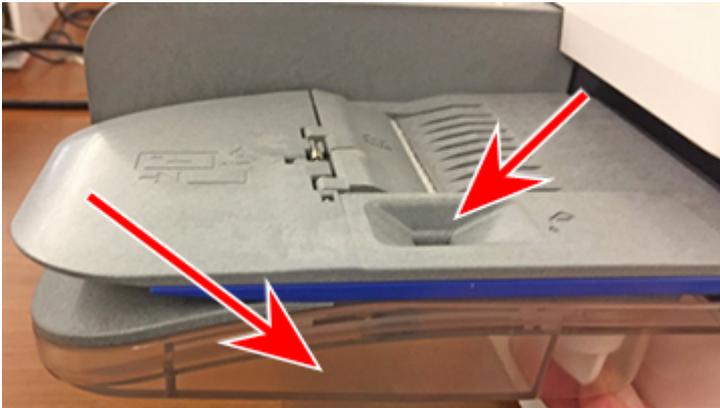


Prévenir les problèmes de cachetage des enveloppes

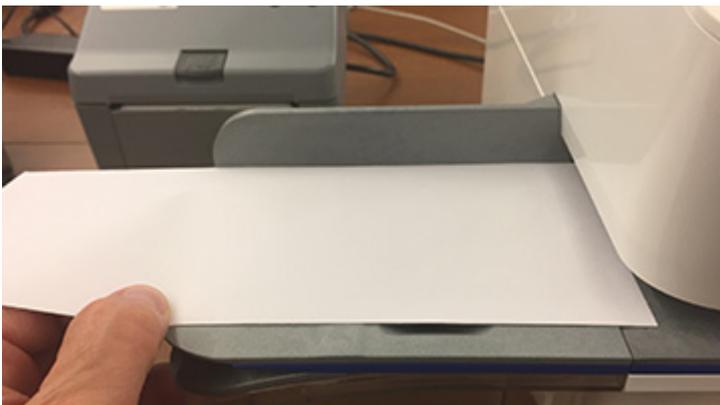
Prévenez les problèmes de collage en :

- Ayant suffisamment de solution dans le réservoir d'humidification.
- Plaçant correctement l'enveloppe sur le plateau d'alimentation.
- Maintenant la mèche ou de la brosse dans le mouilleur.

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



2. Faites glisser le rabat de l'enveloppe sous le bord du plateau d'alimentation lorsque vous insérez une enveloppe. Sinon, l'humidificateur ne peut pas mouiller le rabat.



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.

8 - Historique et rapports

Dans cette section

Affichage du total des fonds dépensés pour l'impression d'affranchissements.....	73
Impression d'un rapport de fonds.....	73
Établir les rapports de compte d'affranchissements.....	74
Définir la période comptable pour un compte.....	74
Définir les préférences de rapport de compte.....	75
Envoi d'un rapport de compte par e-mail.....	76

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.....	79
Impression d'un graphique personnalisé ou standard.....	79
Ajouter une mention.....	82
Impression d'un graphique sans affranchissement.....	82
Imprimer uniquement la date et l'heure.....	82
Impression d'une mire de test.....	83
Réglage du réglage de la marge de droite.....	84

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 Lettre verte courrier, Lettre verte 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.

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.

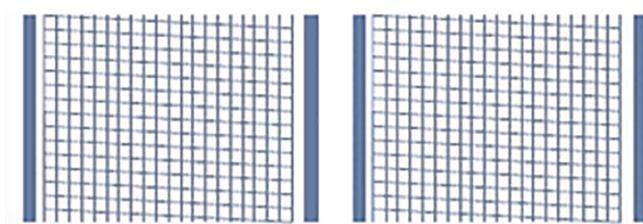
1. Appuyez sur **Paramètres**.



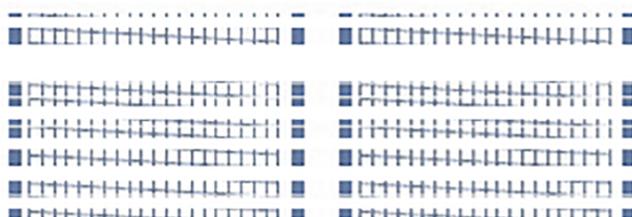
2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Entretien de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Imprimer une mire de test**.
4. Insérez l'enveloppe dans la machine lorsque le message « Imprimer une mire de test ? » apparaît.

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

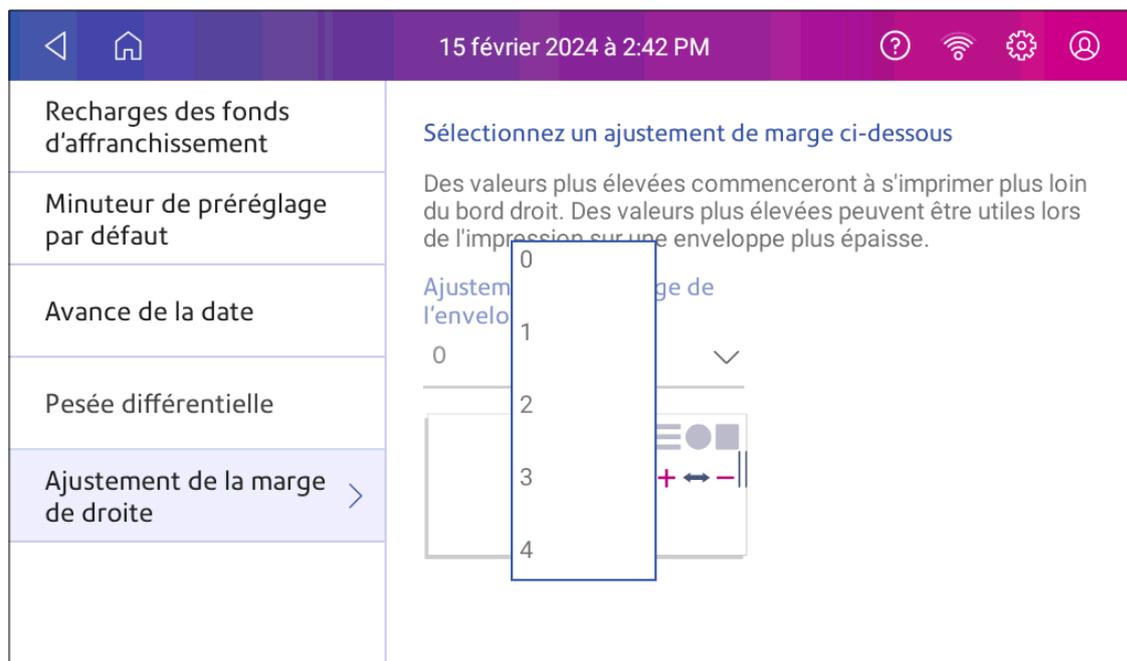
Définissez le réglage de la marge de droite pour éloigner l'impression du côté droit de vos enveloppes. Cela peut être utile lors de l'impression de courrier épais.

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

Prévention des problèmes d'alimentation des enveloppes.....87

Prévention des problèmes d'alimentation des enveloppes

Assurez-vous de charger correctement les enveloppes pour éviter les problèmes d'alimentation.



Alimentation du courrier

1. Pour votre première enveloppe, maintenez le bord le plus éloigné de l'enveloppe contre la paroi arrière du chargeur.

- Faites glisser l'enveloppe dans le chargeur jusqu'à ce qu'elle soit en contact avec les rouleaux. Vous entendez le moteur démarrer. Ne relâchez pas l'enveloppe tant que le chargeur ne l'a pas saisie pour la tirer à travers la machine.



- Vous entendez le moteur continuer à fonctionner pendant environ 5 secondes après avoir imprimé l'affranchissement sur l'enveloppe.
- Continuez à insérer les enveloppes une par une. Assurez-vous d'appuyer le bord de chaque enveloppe contre la paroi arrière du chargeur vers l'intérieur jusqu'à ce qu'il touche les rouleaux.
 - Assurez-vous que les enveloppes sortent complètement du plateau et ne s'empilent pas sur le bord à la sortie du plateau.
 - Si vous utilisez un empileur, vous devrez peut-être étendre le bac de réception pour que les enveloppes sortent complètement du plateau.

Tenez l'enveloppe contre la paroi du fond pour éviter les froissements

Si vous ne tenez pas l'enveloppe contre la paroi du fond, elle peut se déformer. Une enveloppe de travers peut sortir de la machine sans être affranchie ou provoquer un bourrage. Le message Dégager bourrage papier s'affiche. Cela pourrait déduire des fonds. Même une alimentation légèrement de travers difficile à voir peut provoquer un bourrage.

Nettoyage du plateau d'alimentation

À l'aide d'un bidon d'air comprimé ininflammable, soufflez sur le plateau d'alimentation du côté gauche et dirigez-vous vers le plateau de transport du côté droit de la machine. Assurez-vous d'enlever toute la poussière et les débris.

11 - Encre

Dans cette section

Vérification du niveau d'encre.....	90
Commande de cartouches d'encre.....	90
Remplacement de la cartouche d'encre.....	91

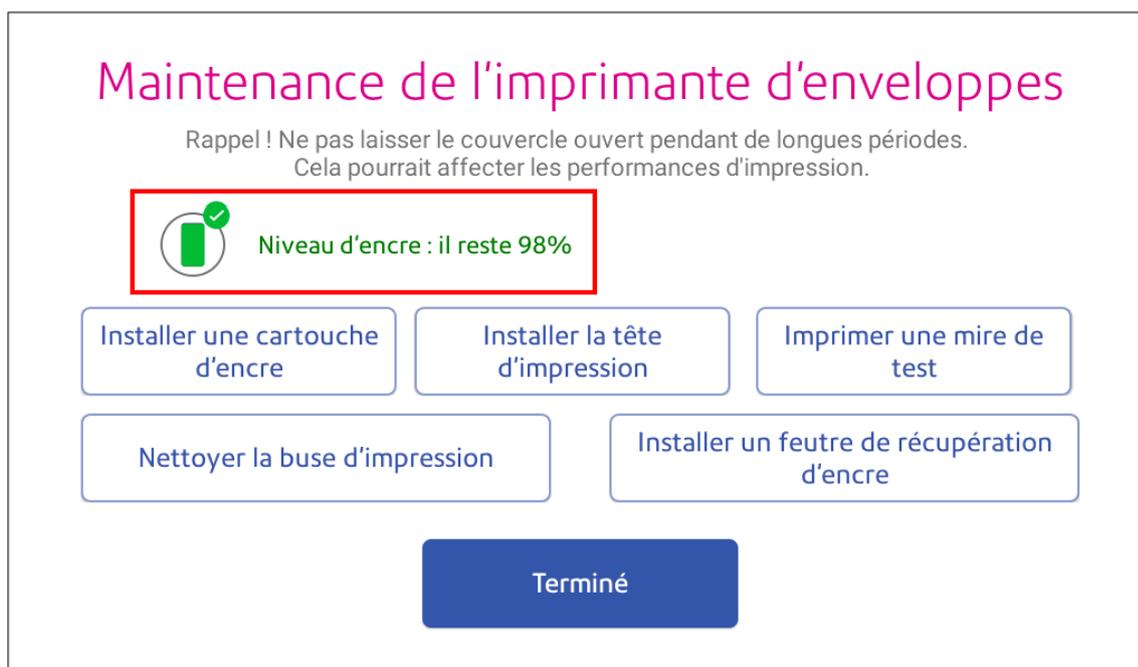
Vérification du niveau d'encre

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.

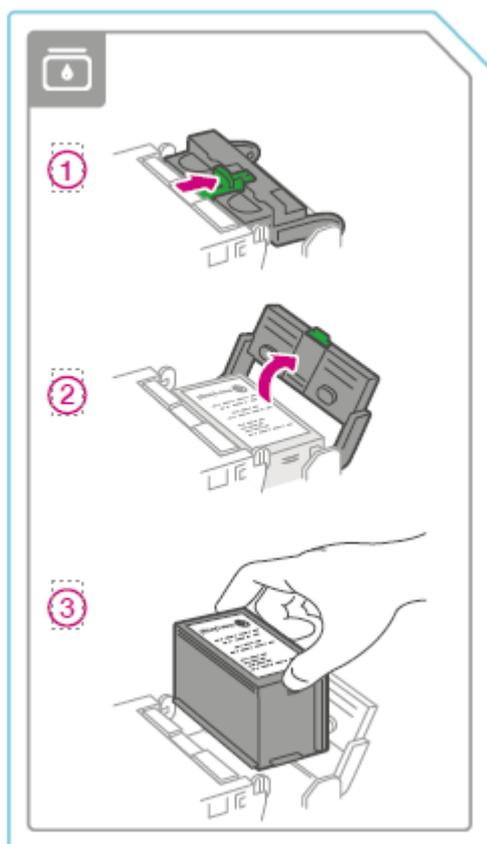
Remplacement de la cartouche d'encre

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.

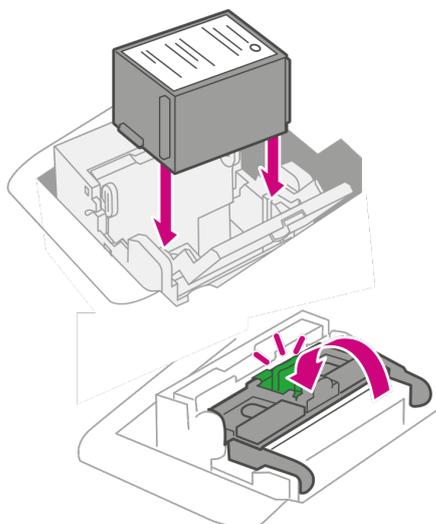
1. Appuyez sur **Paramètres**.



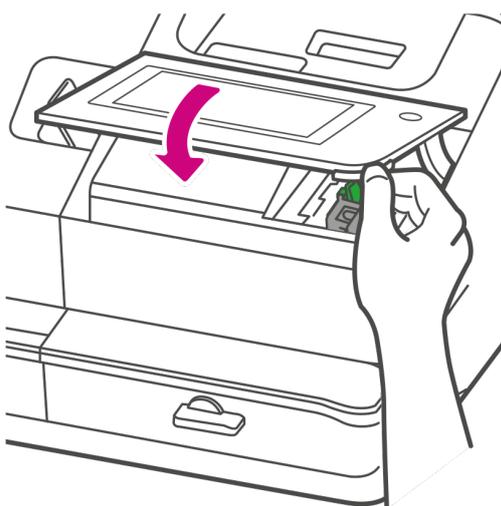
2. Faites défiler l'écran vers le bas, puis appuyez sur **Entretien de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Ajouter de l'encre**.
4. Soulevez le capot supérieur. La cartouche d'encre se déplace vers l'avant.
5. Retirez la cartouche d'encre, comme indiqué sur l'étiquette à côté du support de 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 Maintenance 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.....	94
Ajout de préréglages.....	94
Sélection d'un préréglage.....	96
Modification des préréglages.....	96
Réglage du minuteur à préréglage par défaut.....	97
Suppression d'un préréglage.....	98
Verrouillage de la machine.....	99
Avancer la date.....	100
Réglage de la luminosité de l'écran.....	100
Réglage du code de localisation de la balance.....	101
Configuration de l'économiseur d'énergie.....	101
Effacer ou réinitialiser le nombre de plis envoyés.....	102
Téléchargement des transactions d'affranchissement.....	102
Chargement des journaux système.....	103

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 Lite, SendPro C 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.

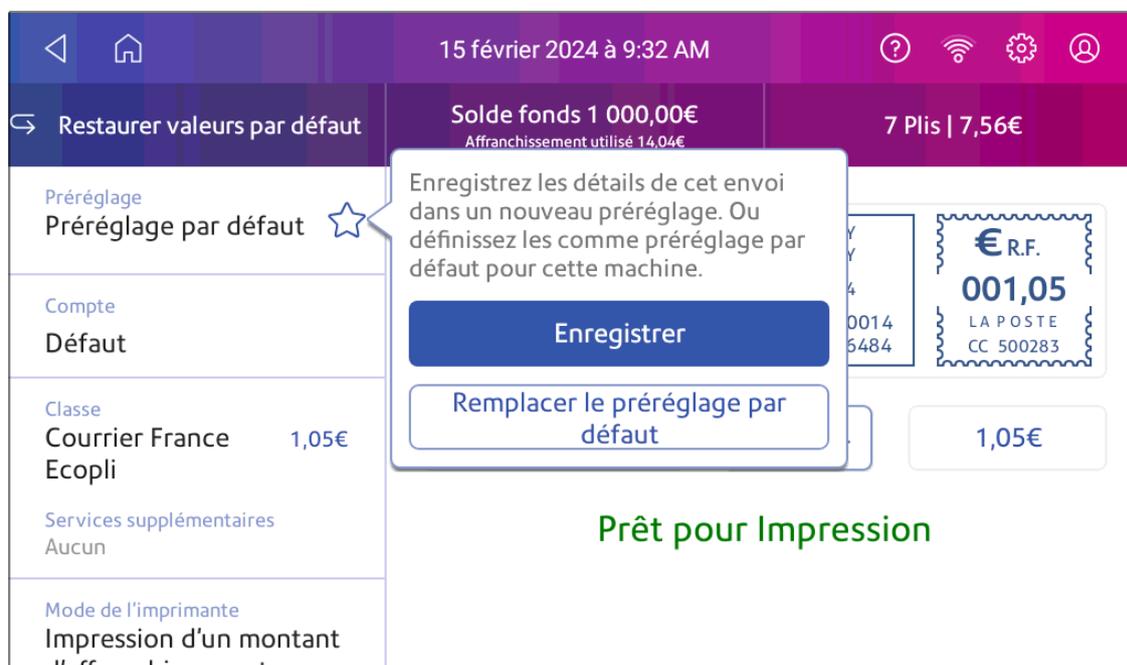
1. Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Classe**, sélectionnez la classe et tous les services, messages ou graphiques spéciaux.
3. Vérifiez les paramètres de l'application Imprimer sur des enveloppes .

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

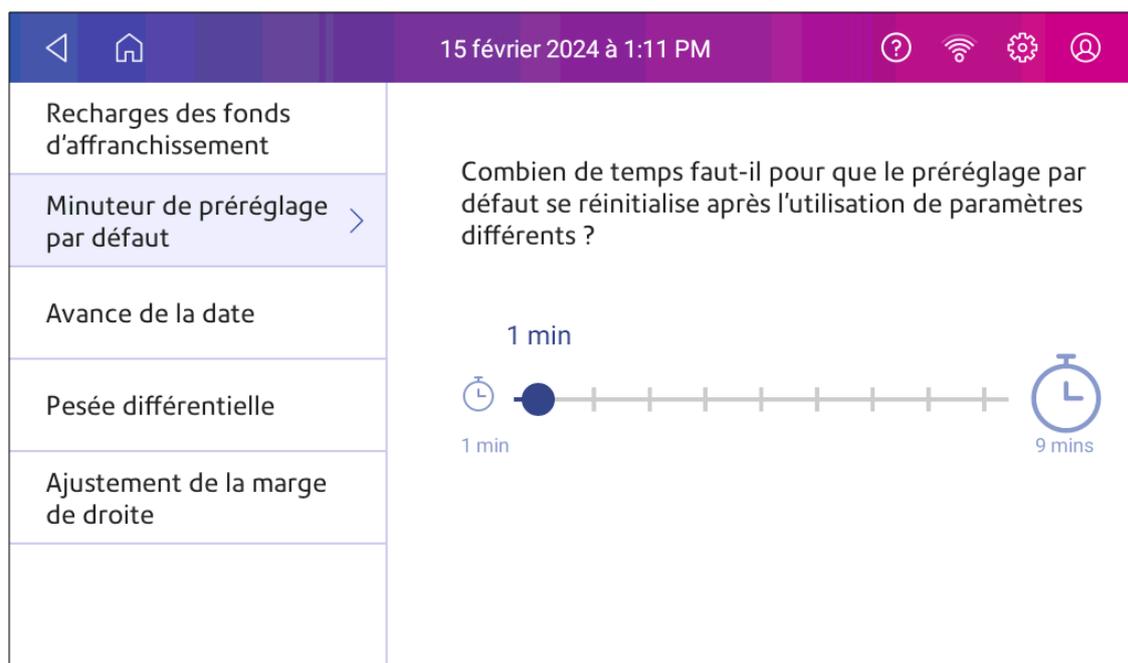
Le minuteur pré réglage par défaut réinitialisera votre machine à vos paramètres les plus couramment utilisés. Par défaut, le minuteur de pré réglage réinitialise votre machine après une minute d'inactivité. Vous pouvez modifier ce délai si nécessaire.

- 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.

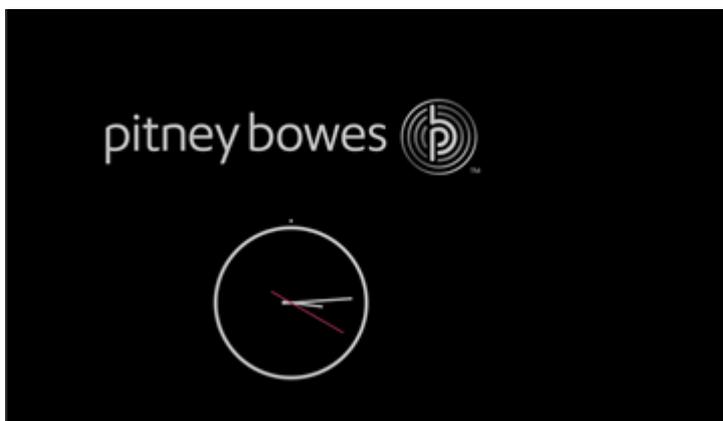
Verrouillage de la machine

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.

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

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

- Appuyez sur **Paramètres**.



- Appuyez sur **Luminosité de l'écran** dans la section Appareil et réseau.

- Déplacez le curseur pour régler la luminosité.
- Appuyez sur la **flèche de retour** ou **Accueil** pour quitter l'écran Paramètres.

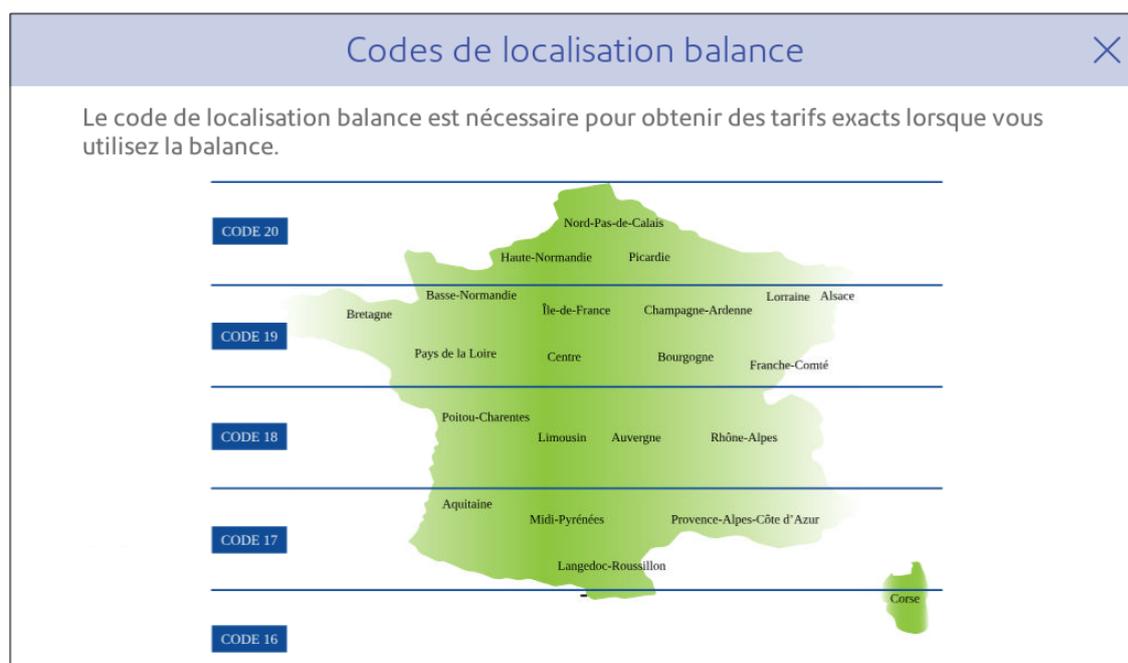
Réglage du code de localisation de la balance

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.

- Appuyez sur **Paramètres**.



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



- 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	29 fichiers sélectionnés <input type="button" value="Charger les logs sélectionnés"/>
<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.....	106
--	-----

Mise à jour des tarifs postaux ou du logiciel

Mettre à jour le logiciel et les tarifs automatiquement

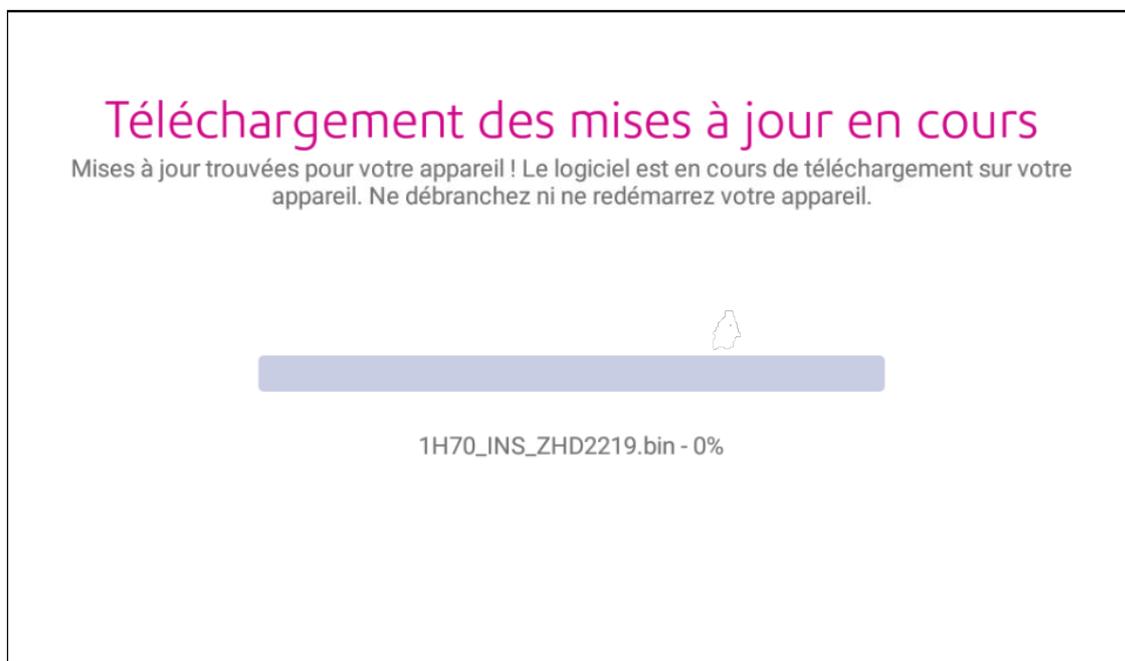
Votre machine met à jour les tarifs postaux et le logiciel automatiquement.

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.

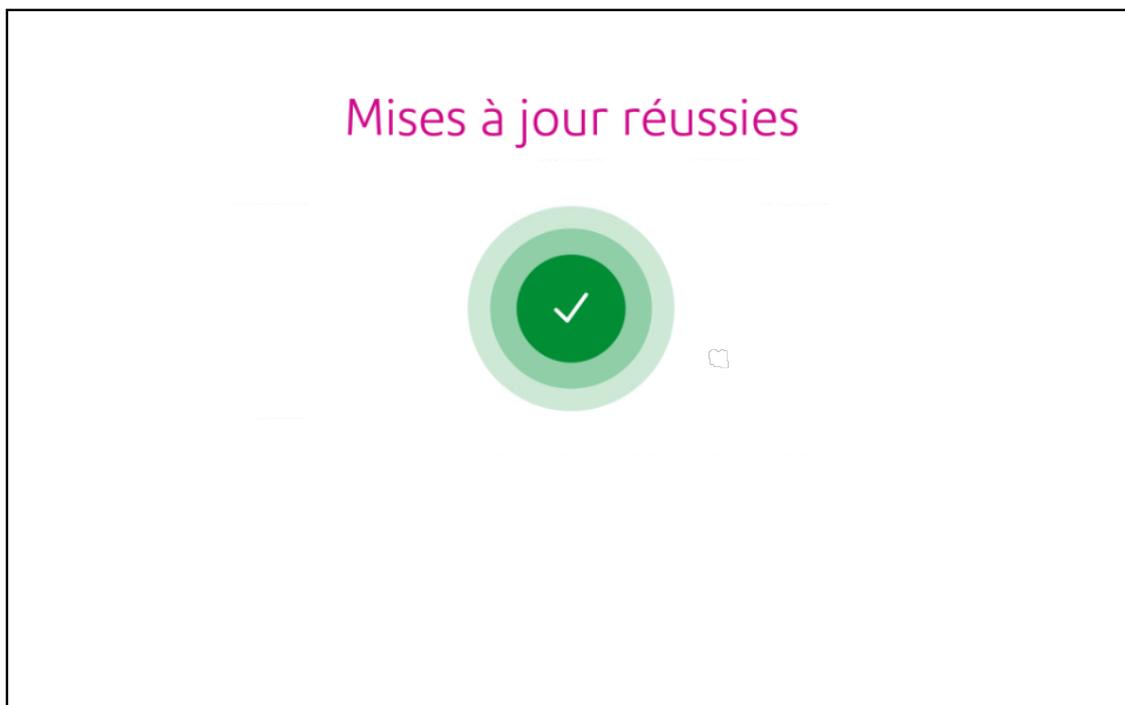
Vérifiez manuellement les mises à jour de tarifs ou de logiciels à tout moment

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.....	109
Nettoyage de l'ensemble mèche et brosse de mouillage.....	113
Commande de fournitures.....	118

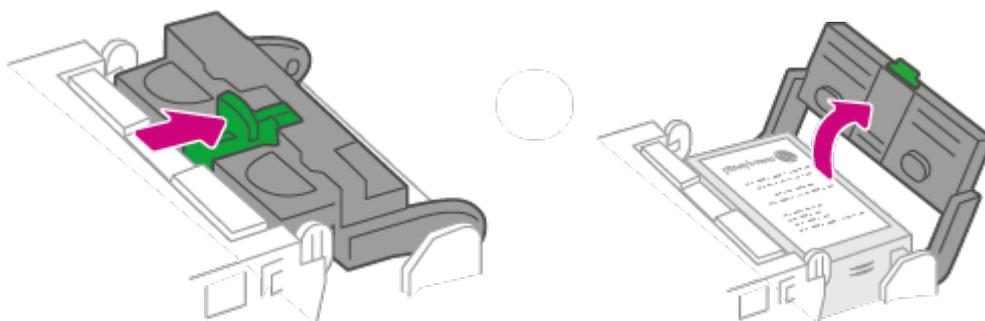
Nettoyage de la tête d'impression

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

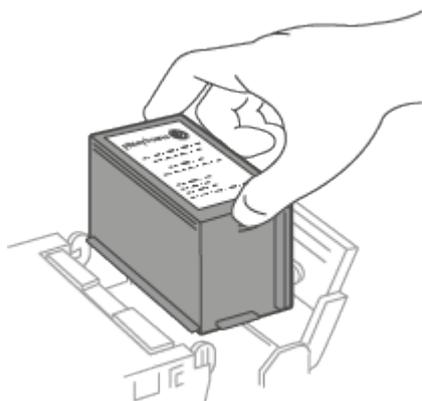
1. Appuyez sur **Paramètres**.



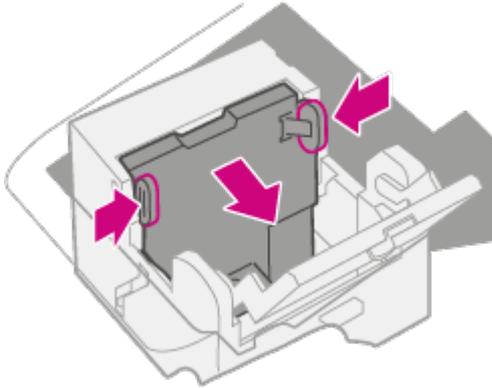
2. Faites défiler l'écran vers le bas, puis appuyez sur **Entretien de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Installer la tête d'impression**.
4. Soulevez le capot. La cartouche d'encre se déplace vers l'avant.
5. Ouvrez le loquet de la cartouche d'encre.



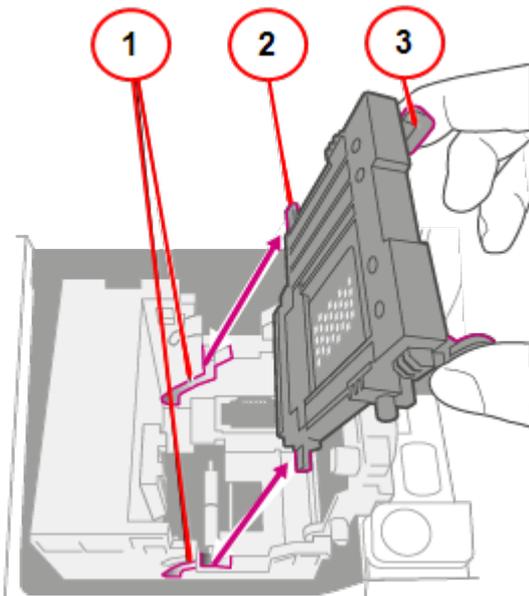
6. Retirez la cartouche d'encre.



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

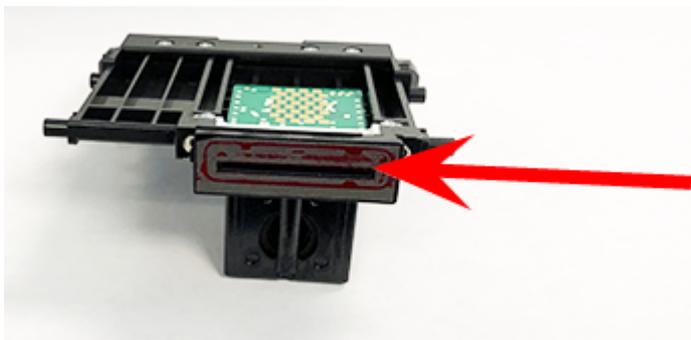


8. Tout en pressant, soulevez et inclinez la tête d'impression vers la droite. La tête d'impression doit sortir de la machine.



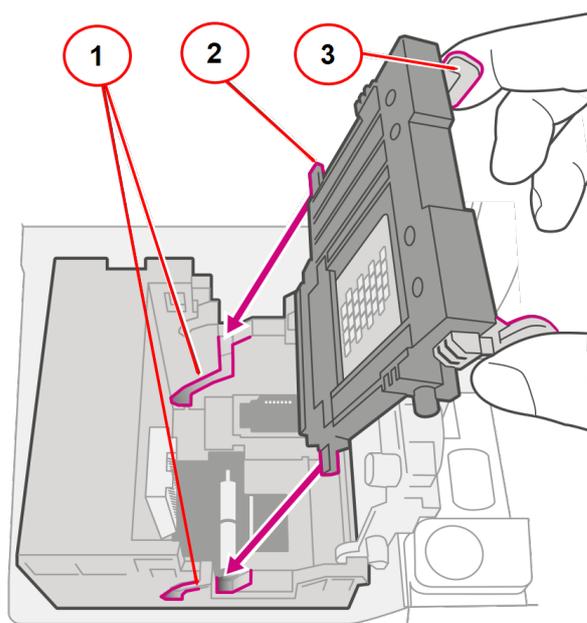
1. Rainures.
2. Ergots
3. Tab.

- 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.



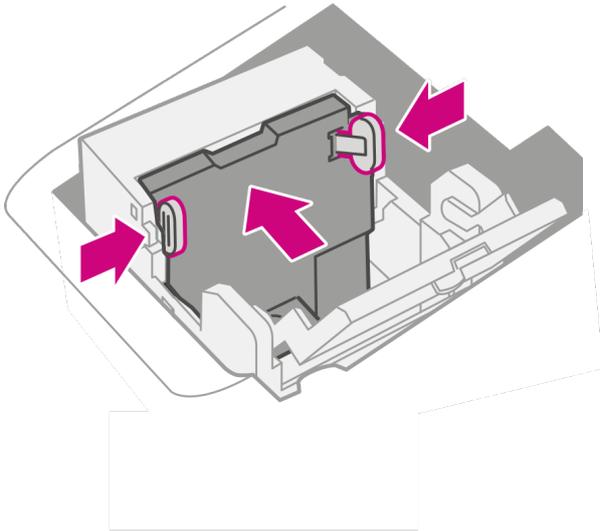
- Appuyez sur les languettes et faites glisser les ergots de la tête d'impression dans les rainures.

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

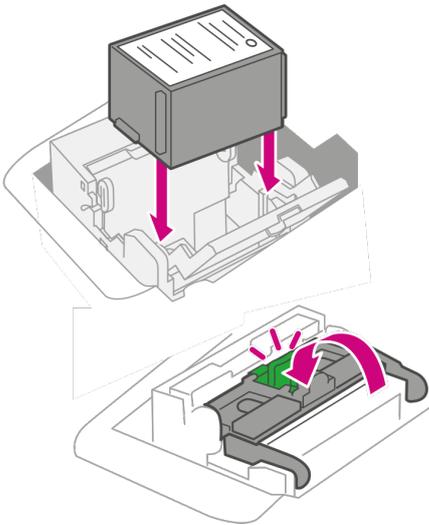


- Rainures.
- Ergots
- Tab.

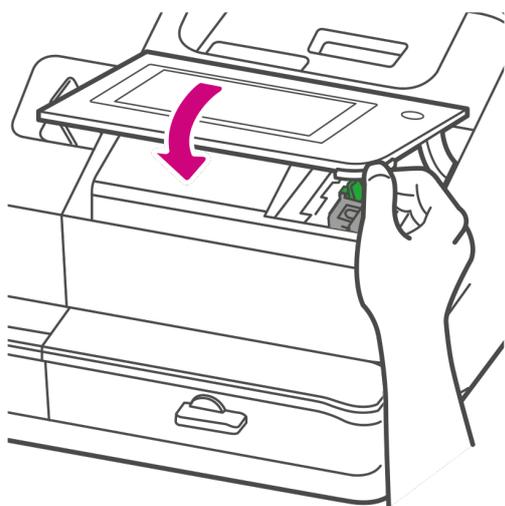
11. Continuez à appuyer sur les languettes et poussez la tête d'impression contre la paroi. Les languettes s'enclenchent vers l'extérieur lorsqu'elles sont placées correctement.



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**.

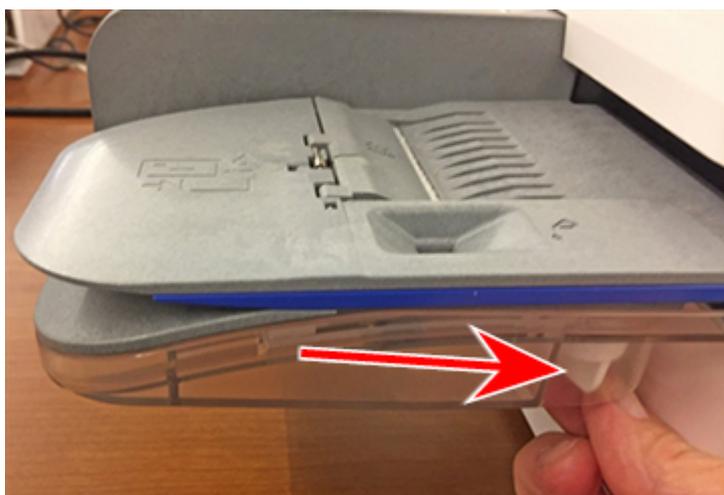
15. Imprimez une mire de test pour vous assurer que la tête d'impression fonctionne correctement.

16. Si la mire de test semble correcte, appuyez sur **Terminé**.

Nettoyage de l'ensemble mèche et brosse de mouillage

Nettoyez la brosse et la mèche d'humidification si le réservoir de mouillage est plein et que vos enveloppes ne sont pas correctement scellées.

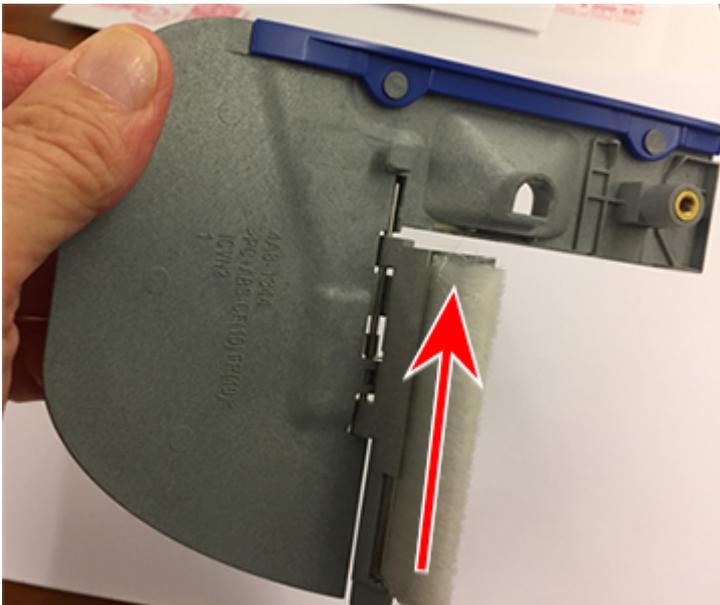
1. Dévissez la vis en plastique sous la base du mouilleur.



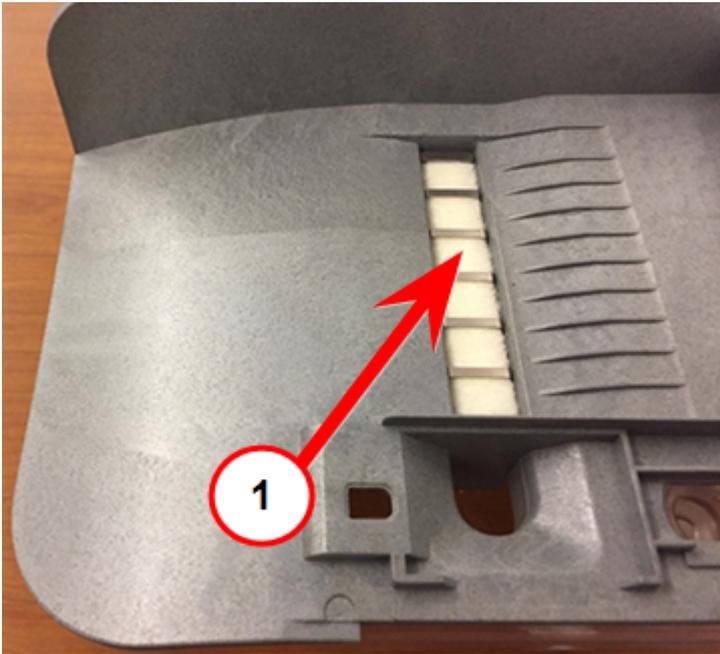
2. Soulevez l'ensemble de la brosse d'humidification du haut de la base du mouilleur.



3. Retournez l'ensemble et faites glisser la brosse d'humidification hors du support.



4. Repérez la mèche sur la base du mouilleur.



1. Mèche.

5. Retirez la grille métallique et la mèche de la base du mouilleur.



6. Nettoyez la brosse et la mèche avec de l'eau et rincez abondamment.

7. Remettez la mèche dans la grille métallique et replacez la grille dans la base du mouilleur.
8. Faites glisser la brosse d'humidification dans le support.
9. Replacez l'ensemble de la brosse d'humidification sur le dessus de la base du mouilleur et fixez-le avec la vis en plastique.

Commande de fournitures

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

15 - Informations sur le produit

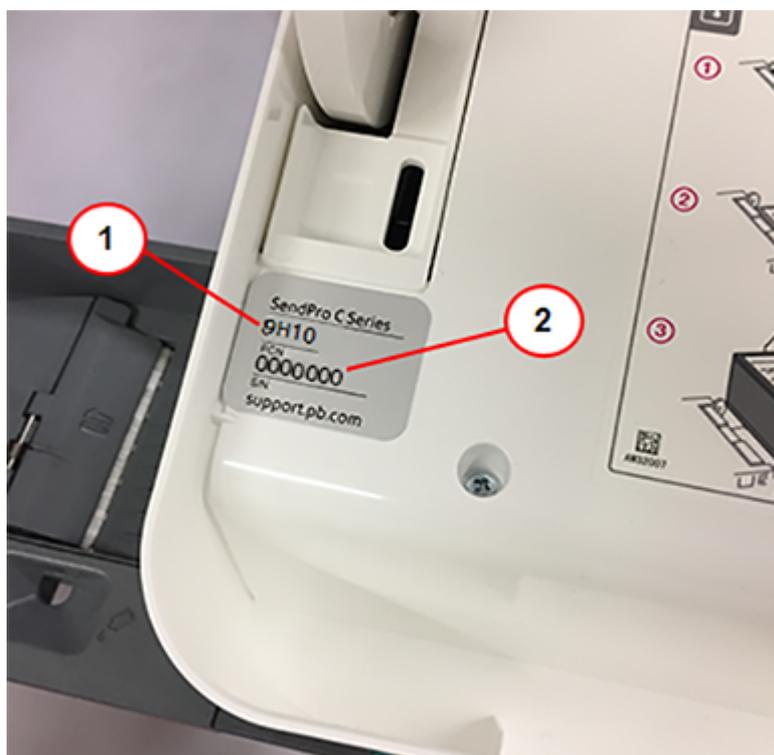
Dans cette section

Recherche du numéro de code produit (PCN) et numéro de série.....	120
Recherche de la version du logiciel.....	121
Navigation dans l'écran d'accueil.....	121
Navigation dans le Imprimer sur des enveloppes application.....	122
Connexions à l'arrière.....	124
Parties d'un timbre.....	124
Parties de SendPro C Lite, SendPro C.....	125
Dispositif de sécurité postale.....	126
Caractéristiques.....	126
Spécifications matérielles.....	129
Déplacer la SendPro C Lite, SendPro C.....	132
Sécurité.....	132
Contacteur Pitney Bowes.....	135
Logiciel tiers.....	136

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.

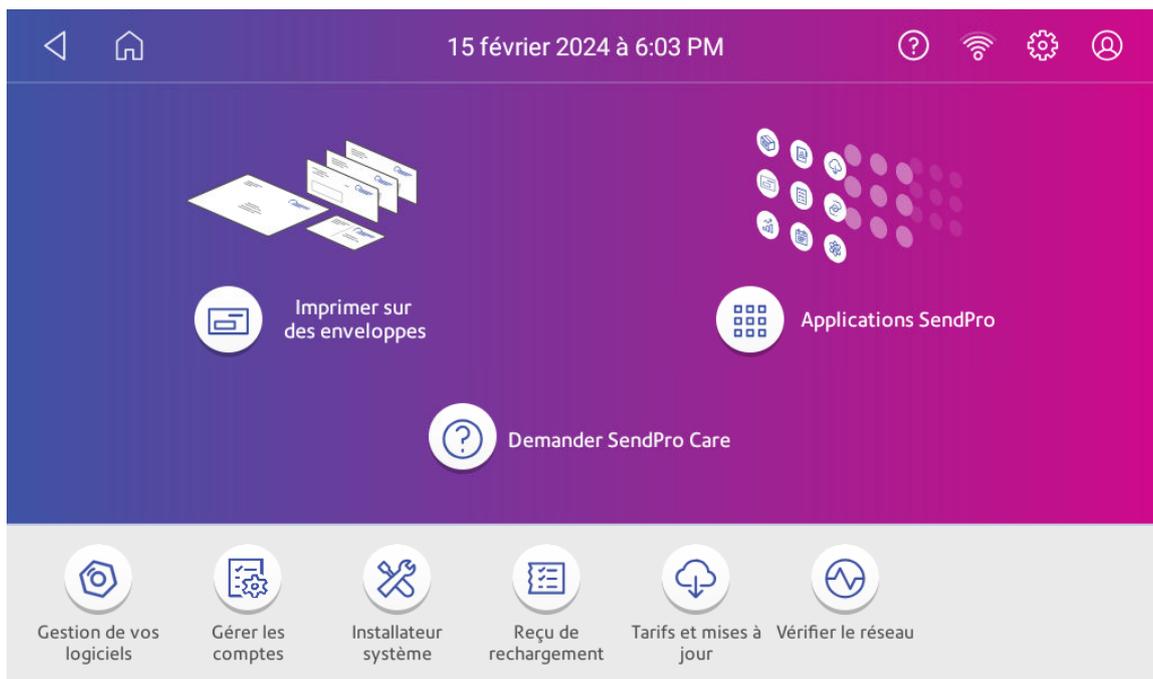
Annuler		Informations sur le système	Charger le rapport
Version du logiciel AOSP		Tarifs	
Version AOSP : 7.0		Version du gestionnaire de tarifs	
Numéro de version : CSD_7.0_20220114190609_b93b3fa		09.10	
Versions Base		Unités de poids	
BasePCN	1H70	METRIC	
BaseSW	91.15.3064	Nombre de modules	
BaseSWLong	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.

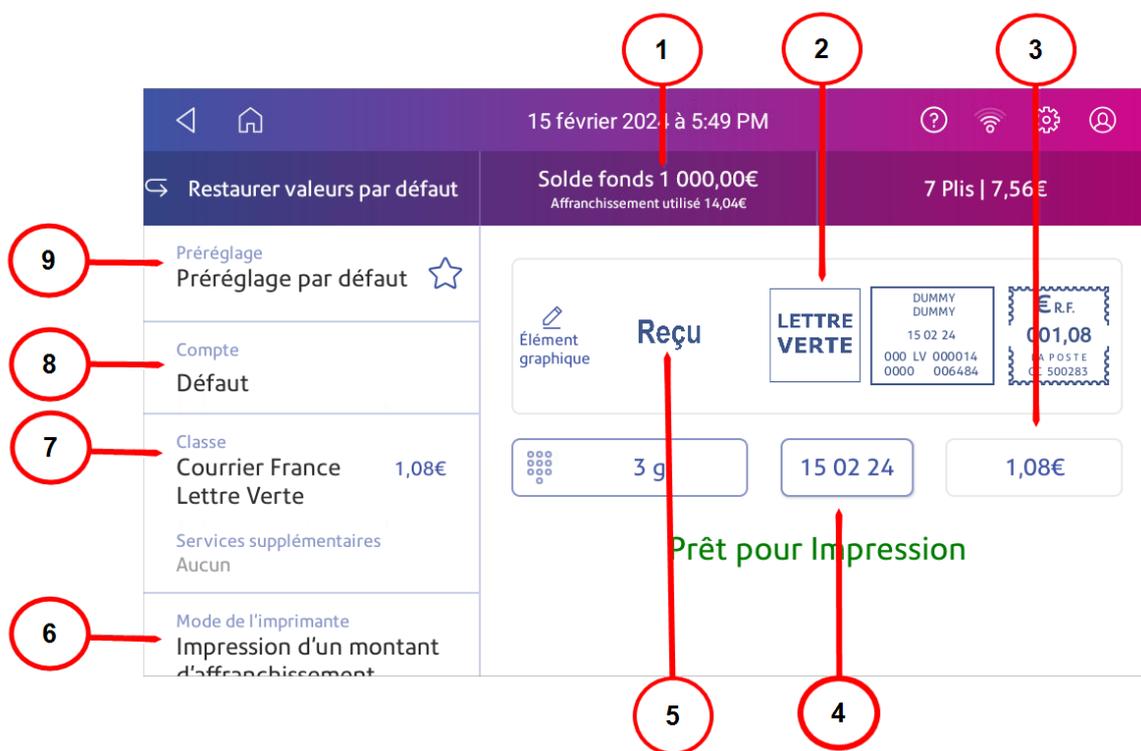


Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** pour imprimer sur des enveloppes, des cartes postales et des petits colis.

Navigation dans le Imprimer sur des enveloppes application

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.

Appuyez sur **Imprimer sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil pour ouvrir l'application.



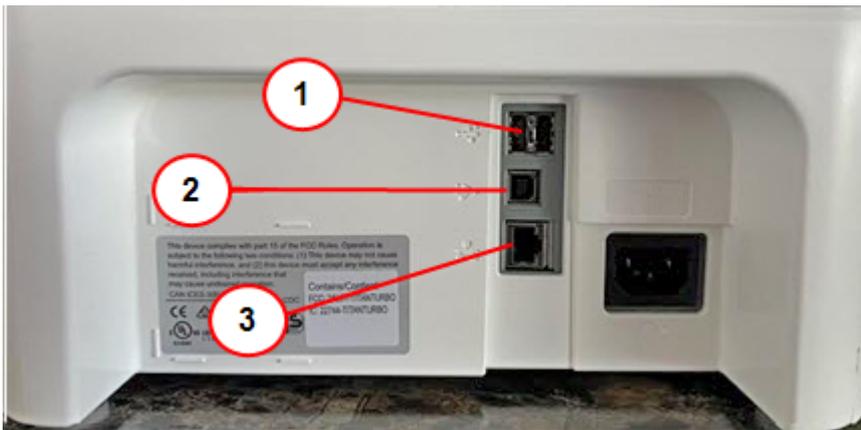
Sur cet écran, vous pouvez :

1. Afficher **Solde des fonds d'affranchissement** - Voir le solde des fonds qu'il vous reste dans votre machine.
2. Imprimer des **Mentions** - Les mentions s'impriment automatiquement lorsque vous sélectionnez certaines classes postales.
3. Afficher le **Montant total des affranchissements** - Affichez le montant total des affranchissements.
4. Afficher la **Date** - Appuyez sur la date pour afficher les options de date.
5. Prévisualiser ou ajouter un **Élément graphique** - Appuyez sur **Élément graphique** pour prévisualiser ou ajouter des graphiques.
6. Afficher le **Mode de l'imprimante** - Afficher 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.
7. Afficher la **Classe** - Appuyez sur **Classe** pour afficher les classes postales disponibles et tous les services supplémentaires.
8. Afficher 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.

- Afficher le **Préréglage** - Appuyez sur **Préréglage** pour sauvegarder un groupe de paramètres couramment utilisés. Les préréglages peuvent mémoriser des paramètres tels qu'une classe postale, un compte et un graphique.

Connexions à l'arrière

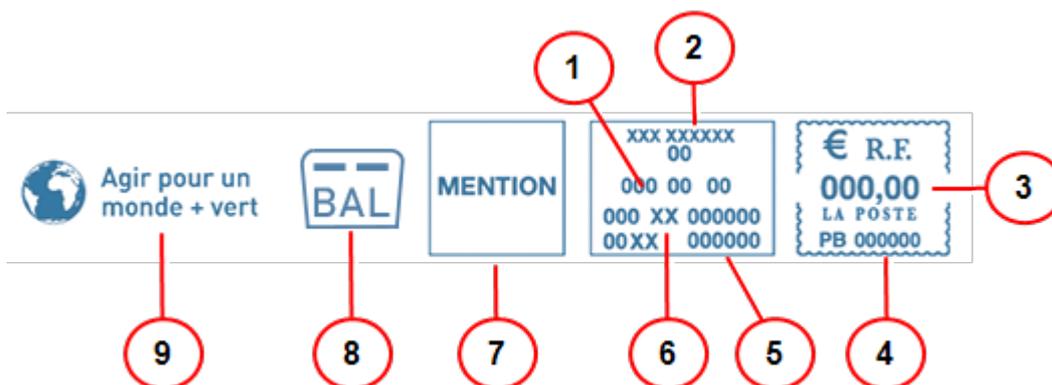
Familiarisez-vous avec les ports situés à l'arrière de votre machine.



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

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 régata
7. Mention automatique
8. Mention boîte aux lettres (CA uniquement)

Parties optionnelles

9. Flamme publicitaire optionnelle

Parties de SendPro C Lite, SendPro C

Familiarisez-vous avec les éléments de votre SendPro C Lite, SendPro C .



1. **Balance intégrée** - Pèse les enveloppes et les colis.
2. **Écran tactile couleur** - Donne accès aux applications disponibles sur votre machine.

3. **Capot d'accès à l'encre** - Permet d'accéder à la cartouche d'encre. Trouvez le modèle et les numéros de série à l'intérieur.
4. **Empileur d'enveloppes** - Le courrier y est collecté après le processus d'impression.
5. **Levier de débouillage papier** - En cas de bouchage dans le plateau de transport, tournez-le pour dégager l'enveloppe, la carte postale ou l'étiquette.
6. **Humidificateur d'enveloppes** - Humidifie le rabat de l'enveloppe.
7. **Chargeur semi-automatique** - Alimente et scelle les enveloppes. Alimente également les cartes postales et les étiquettes.
8. **Imprimante thermique en option** - Imprime les étiquettes d'expédition sans utiliser d'encre.

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 Lite, SendPro C y compris le débit, le rendement de la cartouche d'encre et d'autres détails sur les composants.

Alimentation requise

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



1. Longueur 419 mm
2. Largeur 394 mm
3. Hauteur 286 mm

Poids

8 kg

Débit (lettres par minute)

- Jusqu'à 65 lettres par minute

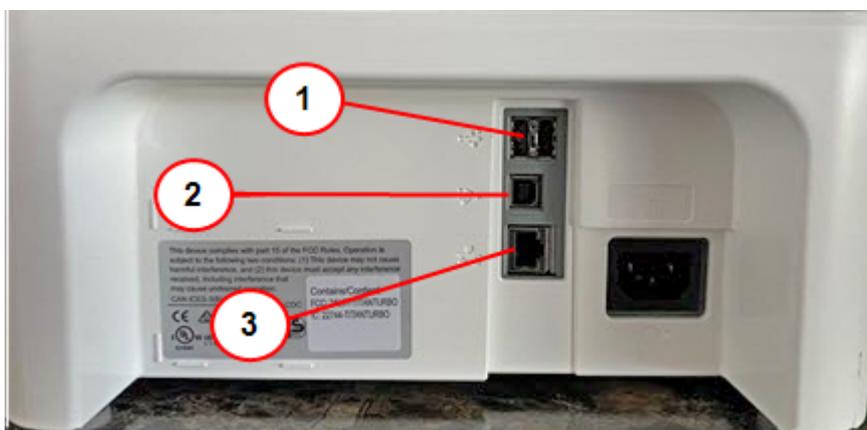
Le débit réel varie en fonction du matériau utilisé, machine état, utilisation du mouilleur, etc.

Durée de vie de la cartouche d'encre

- Cartouche de 35 ml - Jusqu'à 3000 impressions. (Les rendements d'encre réels varient en fonction de l'utilisation et des conditions environnementales).

Veillez également consulter [Commande de cartouches d'encre sur la page 90](#).

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 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

Étiquettes et bandes

Bande adhésive double à utiliser sur les envois postaux trop volumineux pour passer dans la machine. Idéal pour ajouter des affranchissements aux enveloppes surdimensionnées, aux courriers prioritaires et aux colis.

Mentions postales

Jusqu'à 60 inscriptions préchargées sur la machine.

Éléments graphiques

Jusqu'à 20 annonces graphiques sur lamachine.

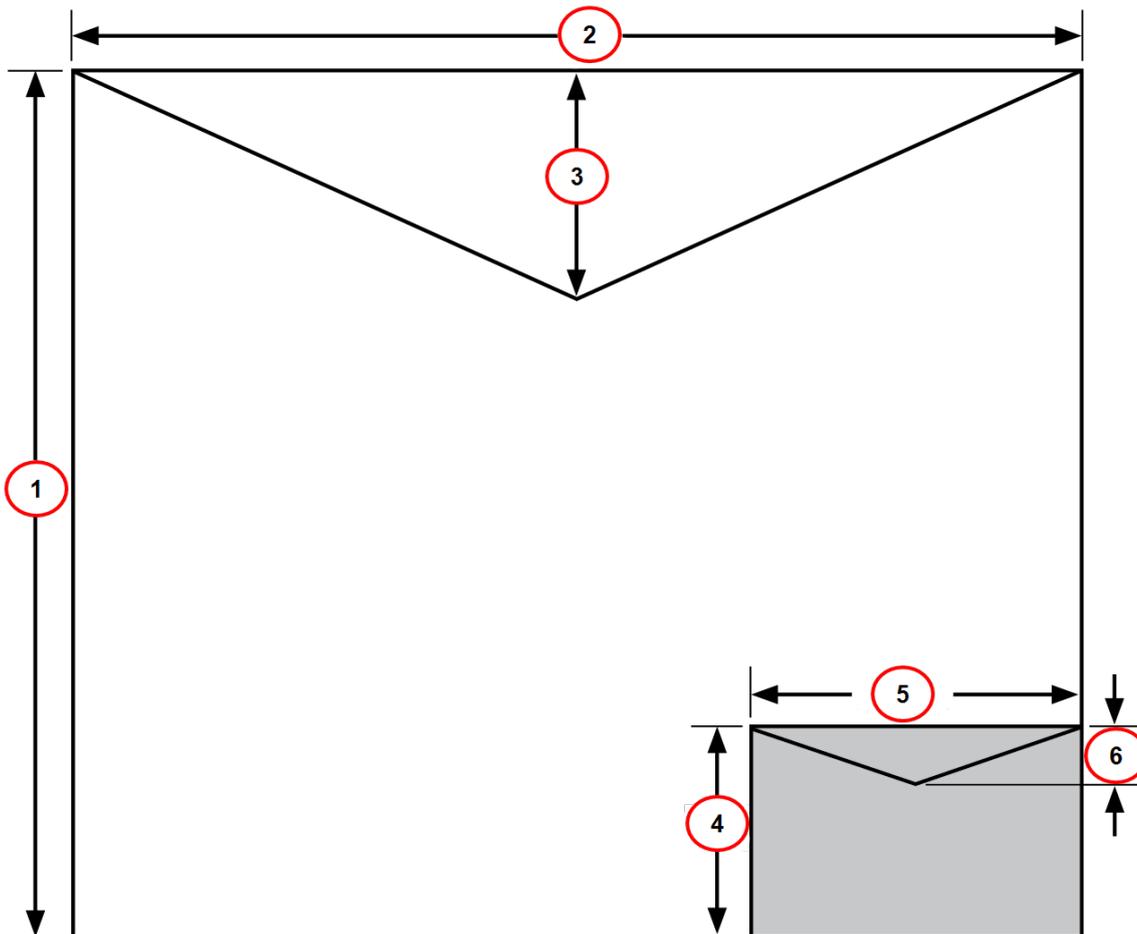
Options de connectivité

- 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: 9,5 mm

Hauteur de pile pour le courrier

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

Poids de l'enveloppe

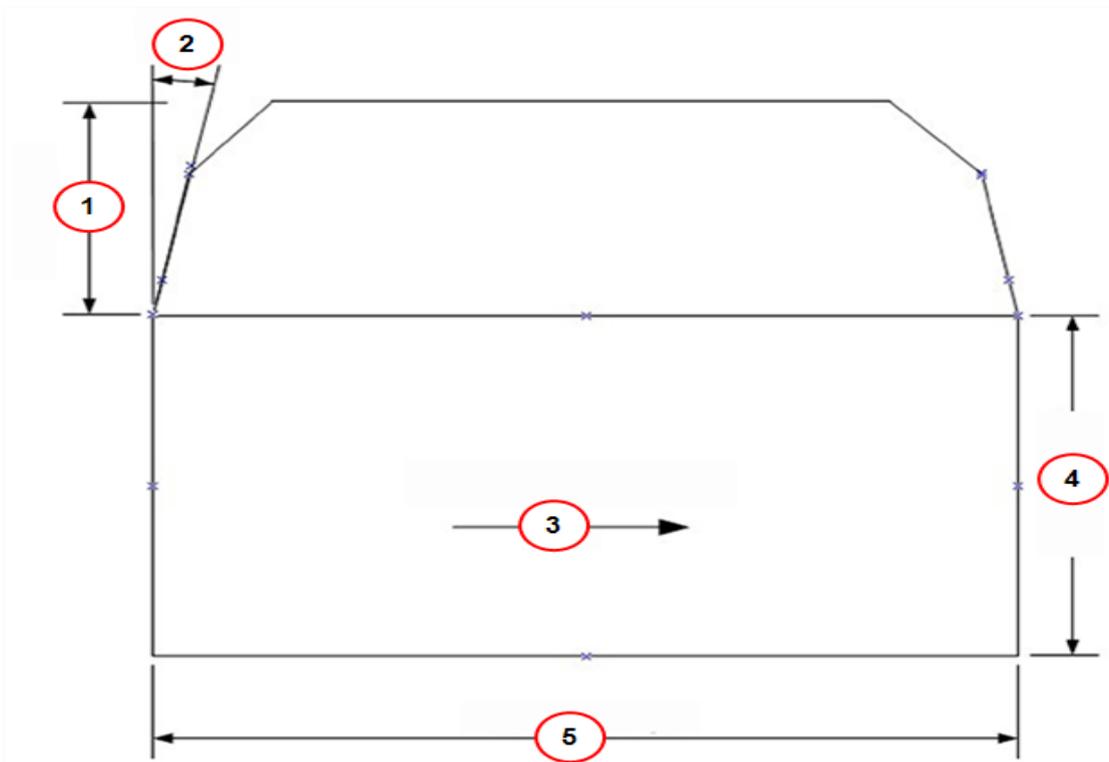
- Minimum: 1 g
- Maximum: 450 g

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 Lite, SendPro C

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 pas retirez 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 Lite, SendPro C
- **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:javax.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 SV63317-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.