

SendPro Mailstation クイックガイド



目次

SendPro Mailstation セットアップ方法	3
SendPro Mailstation に部門を追加する	20
SendPro Mailstation で部門集計を有効にする	22
使用履歴の確認方法	25
ダウンロードした処理データの展開方法	26
SendPro Mailstation の基本的な使い方	28
サポートサイトのご案内	30
アフターサービスのご案内	31

SendPro Mailstation セットアップ方法

SendPro Mailstation を初めてセットアップする場合は、以下の手順に従ってください。

1. インターネットへの接続環境を準備
2. 同梱物のチェック
3. デバイスの開梱
4. デバイスの電源ON
5. ネットワーク接続種類を選択
6. カスタマーポータルアカウントへ接続
7. インクカートリッジ取り付け、テストパターン印字
8. スケールの取り付け
9. セキュリティコード作成
10. 残額補充
11. ご利用開始のお手続き

1 インターネットへの接続環境を準備




SendPro Mailstation をご利用いただくにはインターネットへ常時接続できる環境が必要です。

有線接続、ワイヤレス接続、LTE 通信パック(オプション)のいずれかのインターネットへの接続環境を準備してください。

ネットワーク接続要件に関する詳細事項については、下記リンクのサポート記事を参照ください。

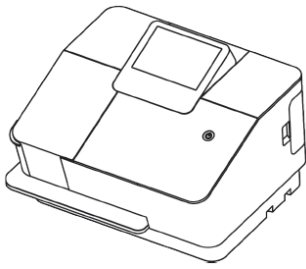
SendPro Mailstation の詳細な接続要件

<https://www.pitneybowes.com/jp/support/article/000090395/spm-connectivity-advanced.html>

有線接続 	<ul style="list-style-type: none">• ネットワークポートと電源コンセント 1 口 (SendPro Mailstation 用)が必要です。
ワイヤレス接続 	<ul style="list-style-type: none">• ワイヤレスネットワーク (ルーター) と電源コンセント1口 (SendPro Mailstation 用)が必要です。• ワイヤレス ネットワーク名とパスワードが必要です。
LTE 通信パック 	<ul style="list-style-type: none">• LTE 通信パックと電源コンセント2口 (SendPro Mailstation 用と LTE 通信ルーター用)が必要です。• 接続については「LTE 通信パックの接続方法」(P10)を参照ください。 (オプションでご注文いただいた方のみ対象です。)

2 同梱物のチェック

以下のアイテムが同梱されているかご確認ください。



SendPro Mailstation



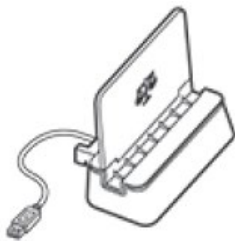
インクカートリッジ



電源コード



LAN ケーブル



スケール
(箱に入っています)



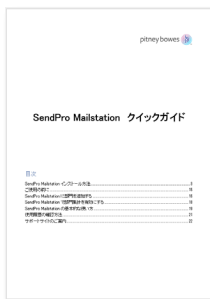
スケールスタンド



※ LTE ルーター
(箱に入っています)



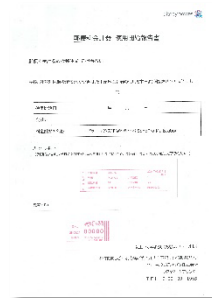
※ LTE ルーター用
電源アダプタ



SendPro Mailstation
クイックガイド
(本冊子)



ご利用の手引き
(A4 冊子)



使用開始報告書
(A4 1 枚)
メーターレポートと印影が貼られています。



記録紙
(窓付き封筒)
(開封しないでください)



計示額報告書



表示額記録簿



ラベルシール

※印付きのアイテムはオプション品です。ご注文いただいた場合のみ同梱されます。

3 デバイスの開梱

- a. 付属品が入っている白い中箱を、中央の穴に指を入れて
ます。



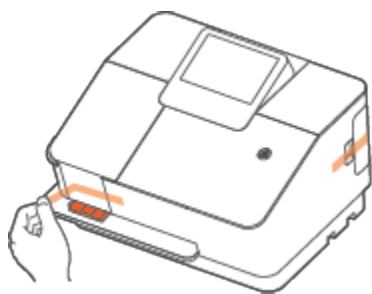
引き出し

- b. 緩衝材の端に手を入れ、内側に押しながらデバイスを引
ます

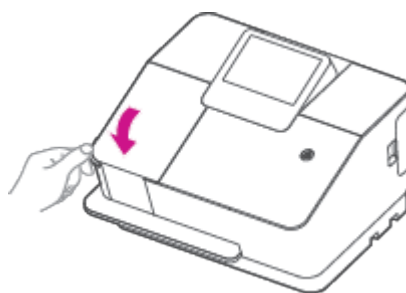
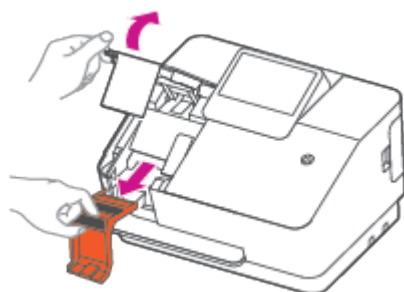


き上げ

- c. テープをすべて取り除きます。



- d. オレンジ色のプロテクターを取り外し、インクドアを閉じます。

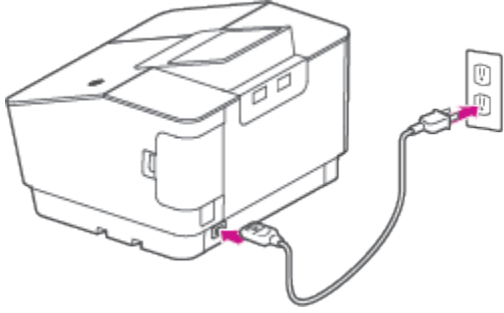


*** インクカートリッジはまだ取り付けないでください。**

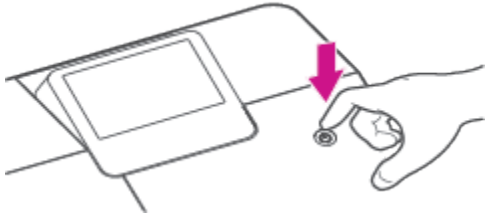
インクカートリッジの取り付けは、手順7の「インクカートリッジ取り付け、テストパターン印字」で行いま
す。

4 デバイスの電源ON

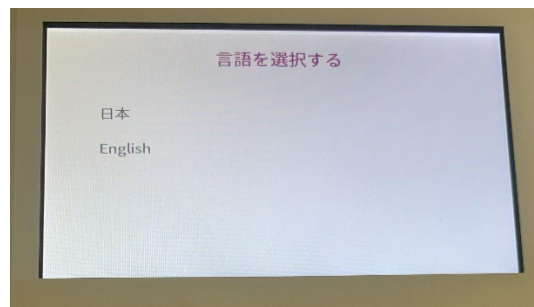
- a. デバイスを電源コンセントに接続します。



- b. 電源ボタンを押し、システムが起動するまで待ちます。

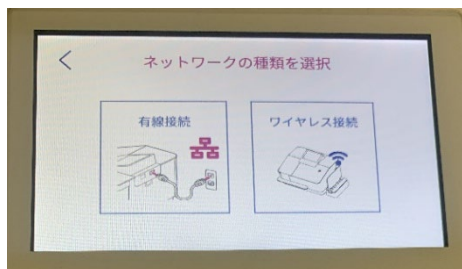


- c. 使用する言語を選択しインストール手順を続行します。



5 ネットワーク接続種類を選択

- 接続するネットワークの種類を選択します。
- ネットワークの種類「有線接続」 または「ワイヤレス接続」 をタップします。

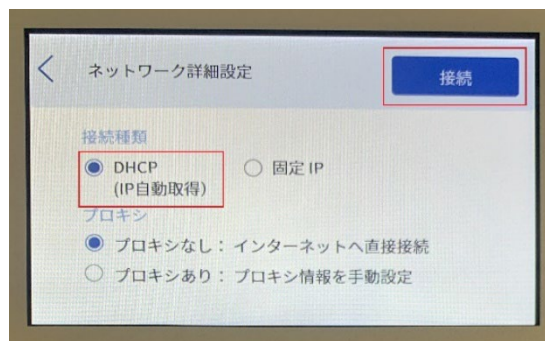


有線接続の場合

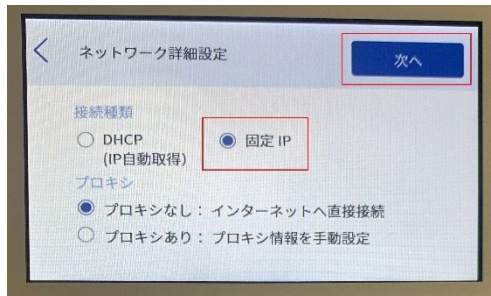
- 「有線接続」 をタップします。



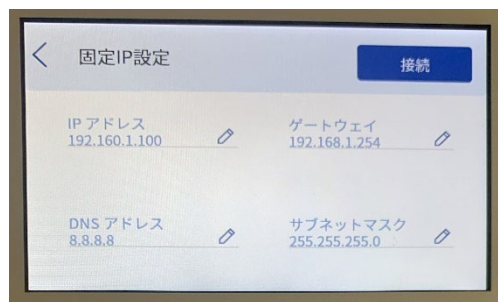
- 「ネットワーク詳細設定」 をタップします。
- 接続の種類が「DHCP」の場合、「DHCP(IP自動取得)」を選択し LAN ケーブルを機器の背面に差し込み、「接続」をタップします。



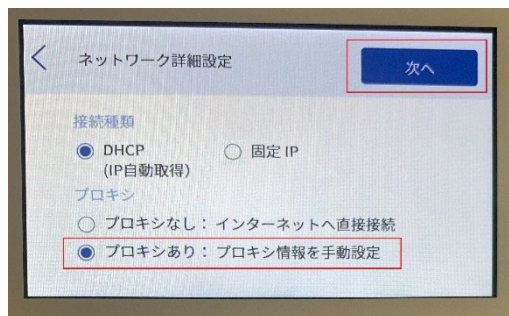
- 接続の種類が「固定 IP」の場合、「固定 IP」を選択し、「次へ」をタップします。



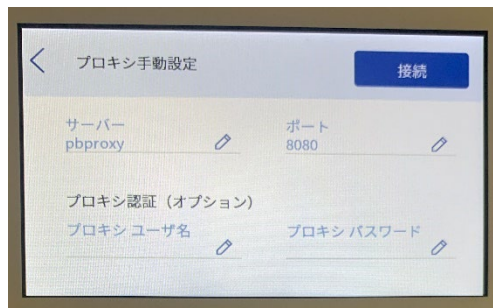
- IPアドレス、サブネットマスク、ゲートウェイ、DNSアドレスの情報をそれぞれ対応する個所に入力し、LAN ケーブルを機器の背面に差し込み、「接続」をタップします。



- 接続の種類が DHCP もしくは固定 IP のどちらでも、プロキシを利用する場合は、「プロキシあり」を選択し「次へ」をタップします。

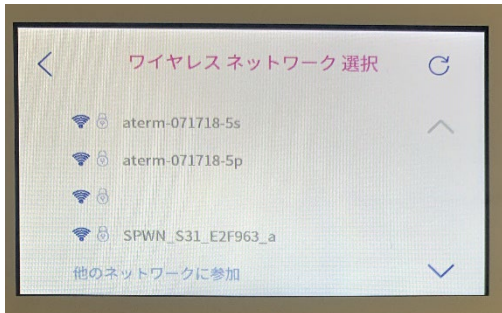


- サーバー名等の入力欄が表示されますので各情報を入力してください。

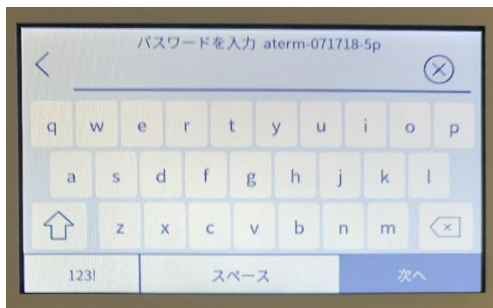


ワイヤレス接続の場合

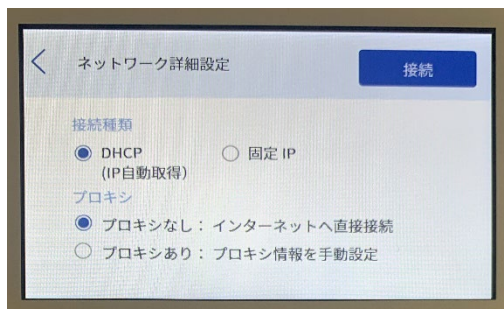
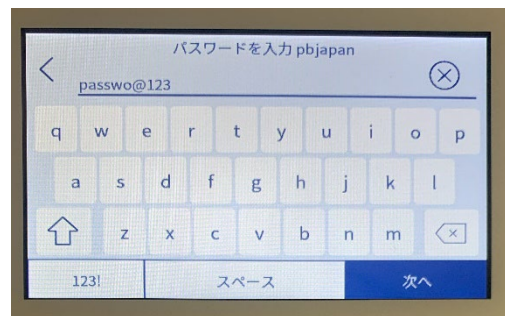
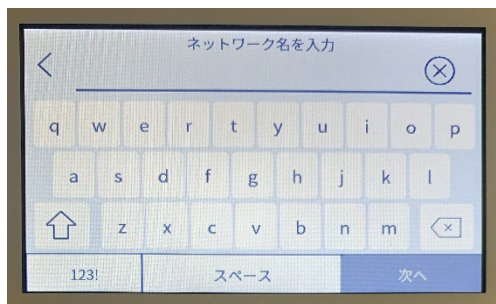
- 「ワイヤレス接続」 をタップします。
- ご利用になるワイヤレス ネットワーク名 (SSID) をタップします。



- ネットワークのパスワードを入力します。



- ステルス SSID に接続する場合は、画面下部の「他のネットワークに参加」 をタップして SSID、パスワードを入力します。



- DHCP もしくは固定 IP、プロキシ利用有無を選択し、「接続」 をタップします。

LTE 通信パックの接続方法

オプションの LTE 通信パックをご注文いただいたお客様は「有線接続」の DHCP (IP自動取得) を選択します。

LTE ルーターを電源に接続してから、同梱の LAN ケーブルを機器本体と LTE ルーターに接続してください。

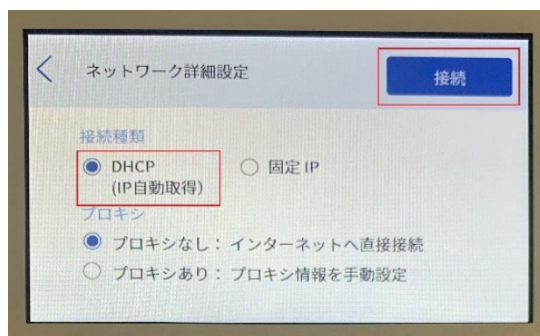
- LTE ルーターの DC-IN に電源コネクタを差し込みます。電源アダプタをコンセントに接続すると LTE ルーターの電源が ON になります。
- LAN ポートに LAN ケーブルを接続し、もう一方を機器の背面に差し込みます



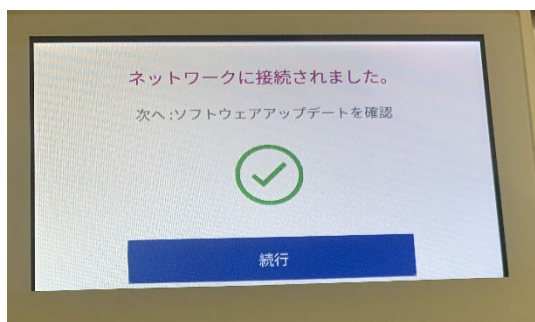
- LTE ルーターの MOBILE ランプが緑色に点灯していることを確認したら、SendPro Mailstation の画面で「有線接続」を選択します。
- 「ネットワーク詳細設定」をタップします。



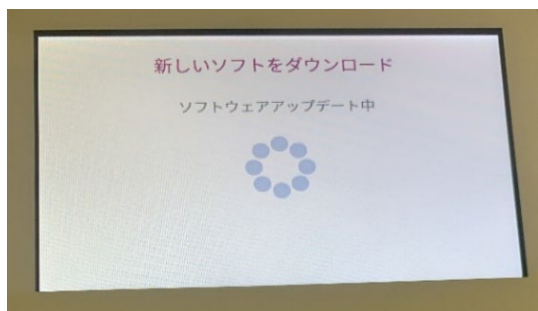
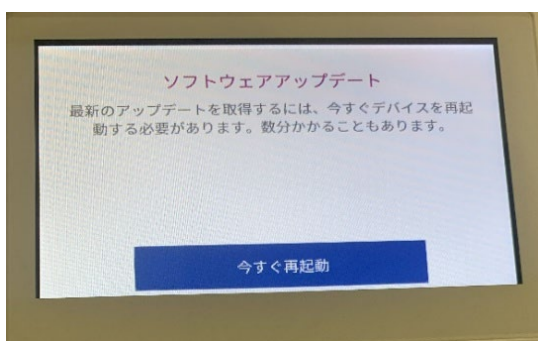
- DHCP (IP自動取得) を選択し、「接続」をタップします。



- c. ネットワークに接続されました。のメッセージが表示されたら、「続行」をタップします。



- d. ソフトウェアアップデートの確認が完了した後、「今すぐ再起動」をタップすると、デバイスが最新の状態にアップデートされます。アップデートが完了するまでお待ちください。

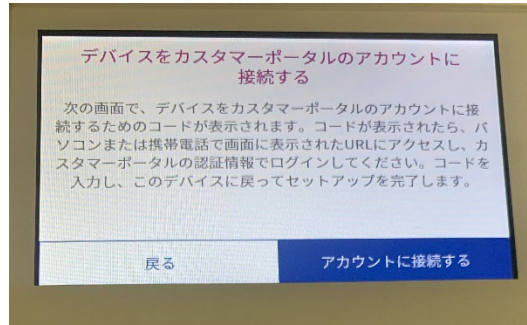
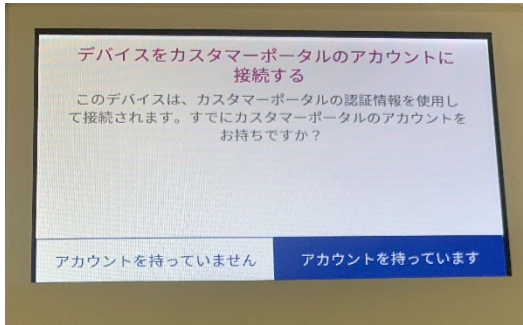


6 カスタマーポータルアカウントへ接続

カスタマーポータルアカウントへ接続して、デバイスのアクティベーションを行います。

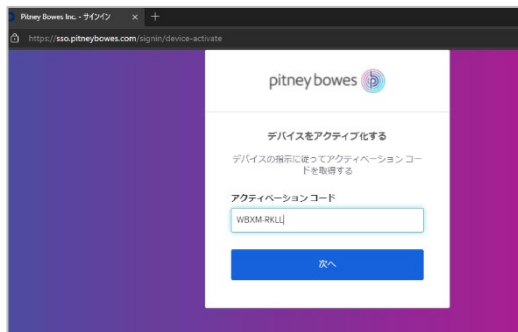
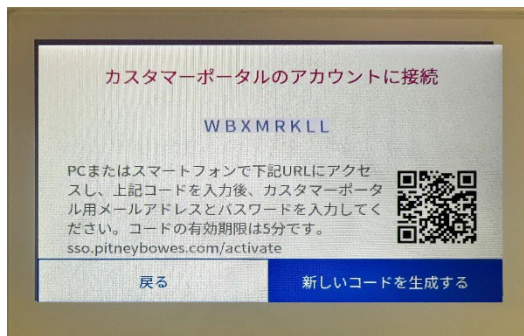
事前にご登録いただいたカスタマーポータルへのログイン用メールアドレスとパスワードをご用意ください。

- a. 「アカウントを持っています」をタップし、次の画面で「アカウントに接続する」をタップします。

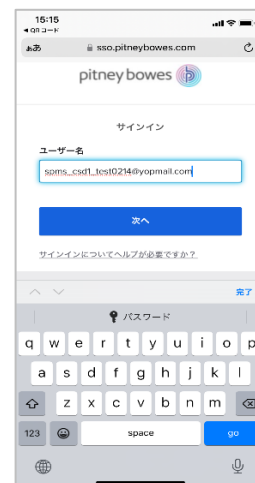
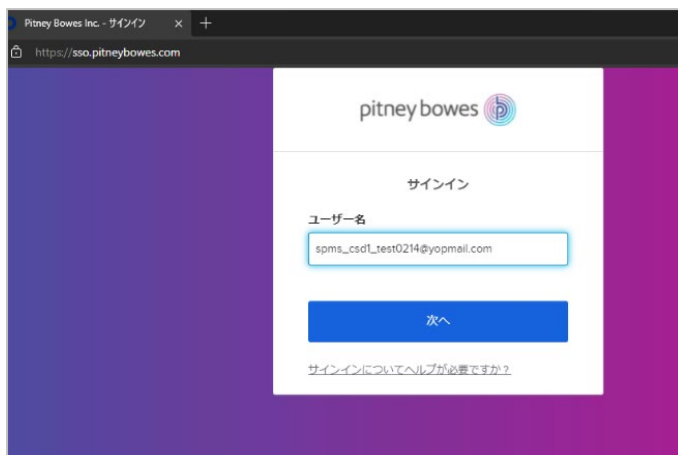


- b. 画面に表示されている二次元バーコードを読み込むか、WEB ブラウザのアドレスに <https://sso.pitneybowes.com/activate> と入力してアクティベーションサイトへアクセスします。
- c. 画面に表示されているコード(8文字)を、ブラウザのアクティベーションコード欄に入力し、「次へ」をクリックします。(4文字入力後にーが自動で入ります。)

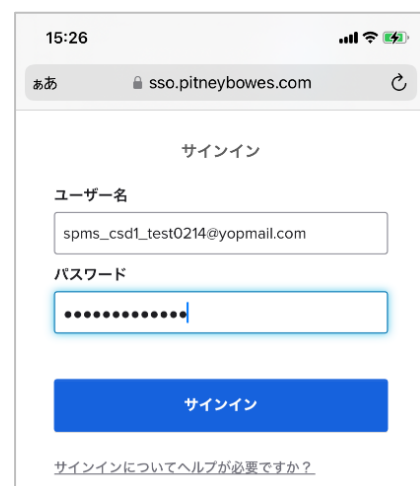
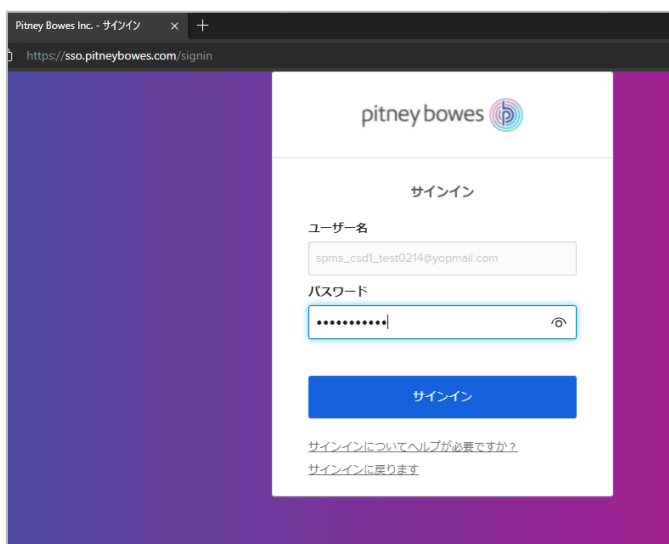
*** スマートフォンからコードを入力する際には、英字キーボードをご利用ください。日本語キーボードを使用した場合、正常に入力できないことがありますので、ご注意ください。**



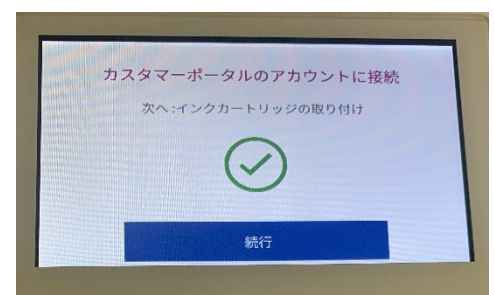
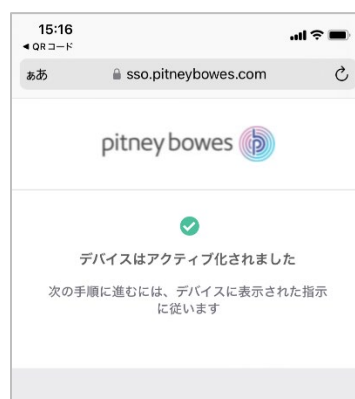
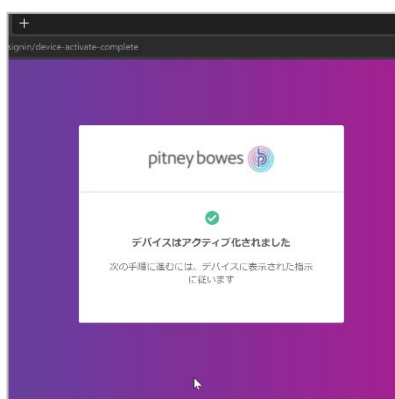
d. カスタマーポータルへのログイン用メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックします。



e. 次の画面で、カスタマーポータルのログイン用パスワードを入力し「サインイン」をクリックします。



f. アカウントの接続が完了したら「続行」をタップし次のステップへ進みます。

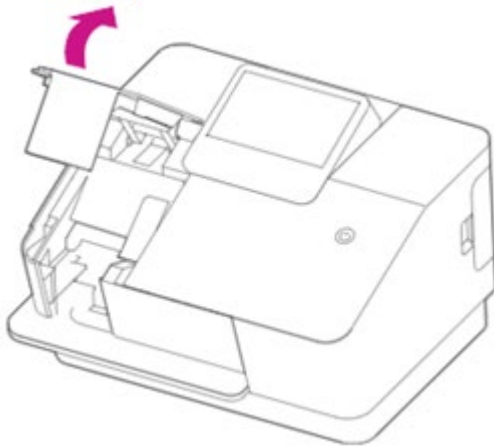


7 インクカートリッジ取り付け、テストパターン印字

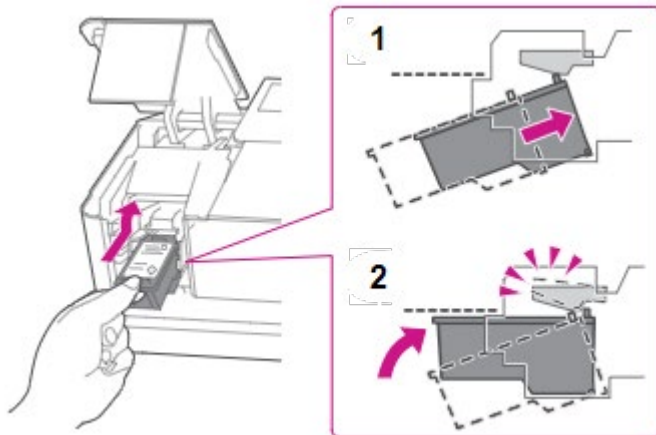
- a. インクカートリッジをパッケージから取り出します。インクカートリッジの底にあるオレンジ色のシールをはがします。



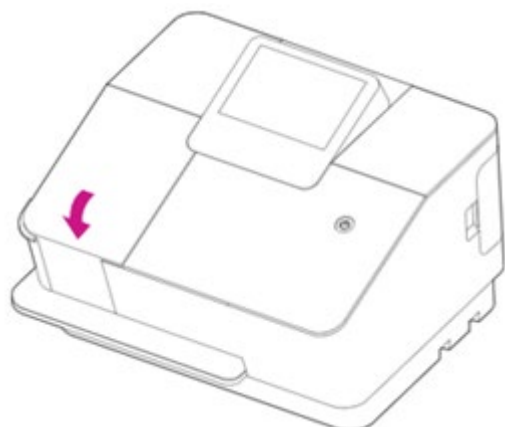
- b. インクドアを開けます。



- c. カートリッジを上向きにスライドさせ、カチッと音がするまでしっかりと押し上げてください。

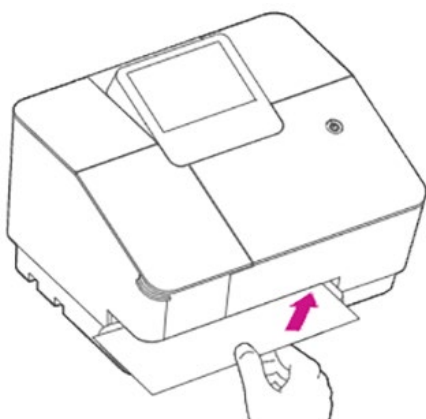


- d. インクカートリッジがカチッとハマったら、インクドアを閉めます。

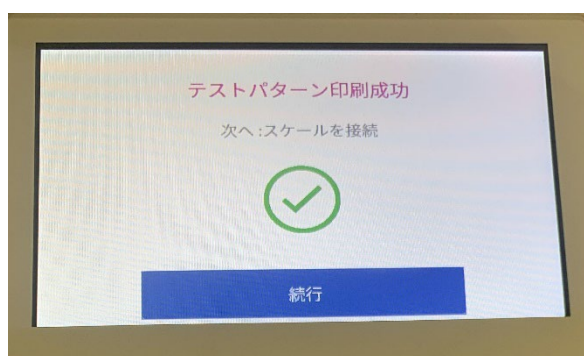


- e. 「続行」 をタップしてください。

- f. 画面に「テストパターン印刷」 のメッセージが表示されたら、封筒またはラベルシールを挿入し、右奥まで押し込んでください。デバイスが封筒をホールドして印字します。印字中は、電源ボタンが点滅します。



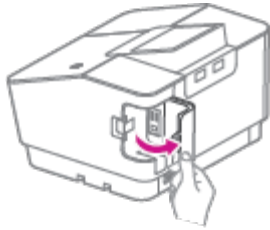
- g. 封筒がリリースされたら、印字されたテストパターンと画面上のテストパターンを比較してください。
- h. テストパターンが良好な場合「良好」 をタップしてください。テストパターン印刷成功のメッセージが表示されたら、「続行」 をタップしてください。



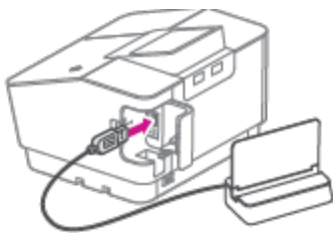
8

スケールの取り付け

- a. デバイスの右側にあるアクセスドアを開け、USB ポートにアクセスします。



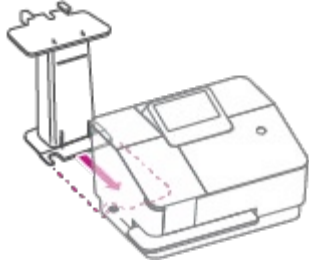
- b. USB ケーブルをデバイスに接続します。



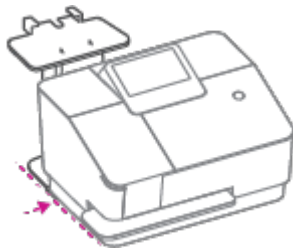
- c. スケールの設置

- 設置方法 1: スケールをデバイスの背面に設置する。

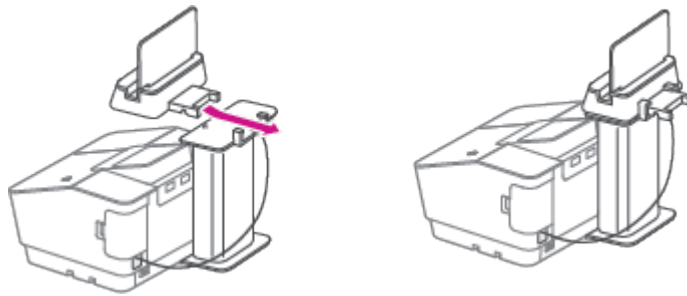
- i. スケールスタンドを本体左背面の下に差し込みます。



- ii. スケールスタンドが本体底面の左側に沿ってスライドすることを確認してください。

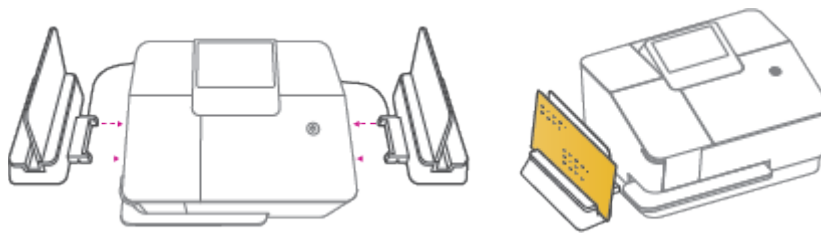


iii. スケールスタンドのペグにスケールをスライドさせます。



○ 設置方法 2: スケールをデバイスの左右に設置する。

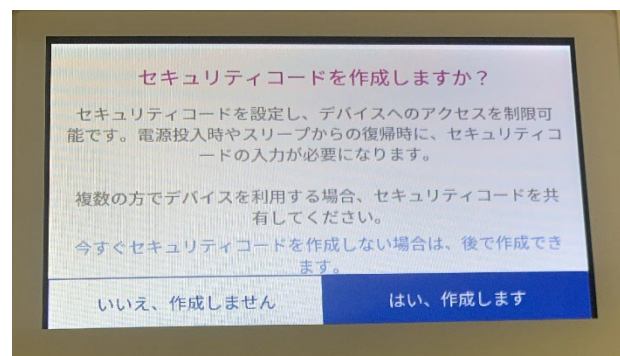
i. ディスプレイの画面に表示されるメッセージに応じて、スケールの取付けを完了します。



9 セキュリティコードの作成

任意の 4 桁の数字をセキュリティコードとして設定できます。セキュリティコードを使用すると、以下の状況にてロック状態となり機器の使用を制限できます。

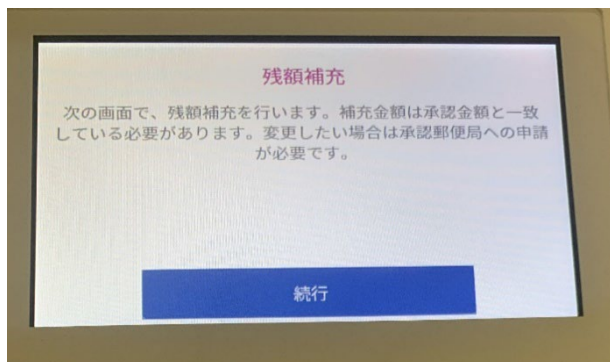
- ・電源投入時
- ・スリープモードからの復帰時
- ・意図的にロック操作を行った場合



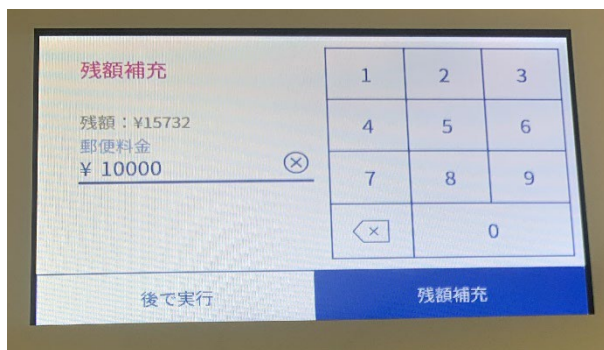
- a. セキュリティコードが不要な場合、「いいえ、作成しません」をタップします。
- b. デバイスでセキュリティコードを有効にしたい場合、「はい、作成します」をタップします。
 1. 表示されるテンキーでセキュリティコードを入力してください。
 2. 確認のため、再度同じセキュリティコードを入力してください。

10 残額補充

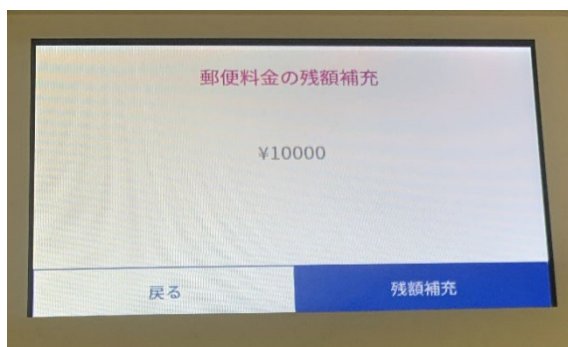
- a. 残額補充画面で、「**続行**」をタップします。



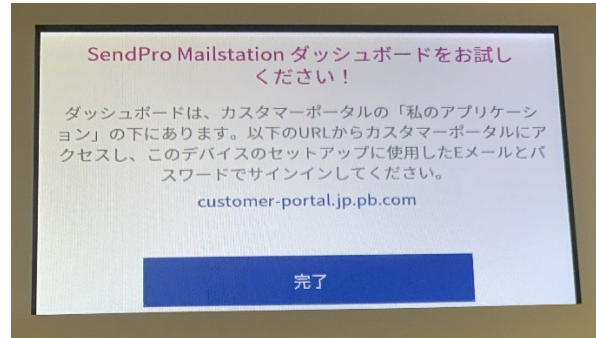
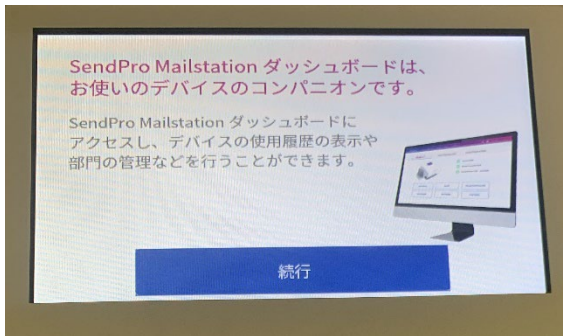
- b. 郵便料金欄には、郵便局申請時の**承認金額**を入力してください。



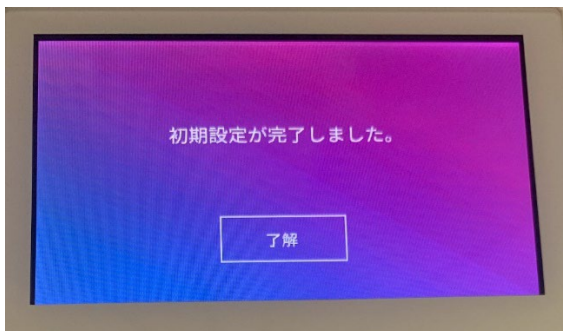
- c. 金額に間違いが無い事を確認し、「**残額補充**」をタップします。残額補充が正常に完了したら「**続行**」をタップします。



- d. SendPro Mailstation ダッシュボードについての説明が表示されます。
ご確認いただきましたら「続行」または「完了」をタップしてください。



- e. 最後に、以下の画面が表示されます。「了解」をタップしてください。



以上でデバイスの初期設定は完了です。

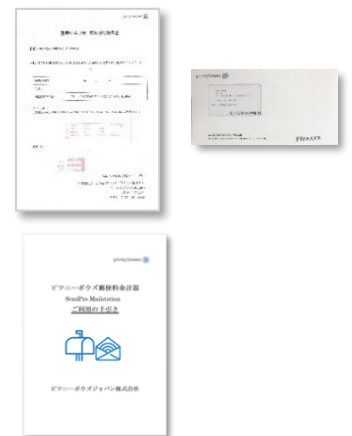
11 ご使用開始のお手続き

セットアップが正常に完了しましたら、ご使用の前に郵便局へ使用開始の報告を行ってください。

製品に同梱の**使用開始報告書**(日付と社名をご記入ください)と**記録紙**を郵便局(印影表示局)へ提出してください。

(記録紙の封筒は開封せずそのまま郵便へお持ちください。)

同梱の冊子「**ご利用の手引き**」を必ずお読みいただき、郵便料金計器のご利用ルール等をご確認ください。

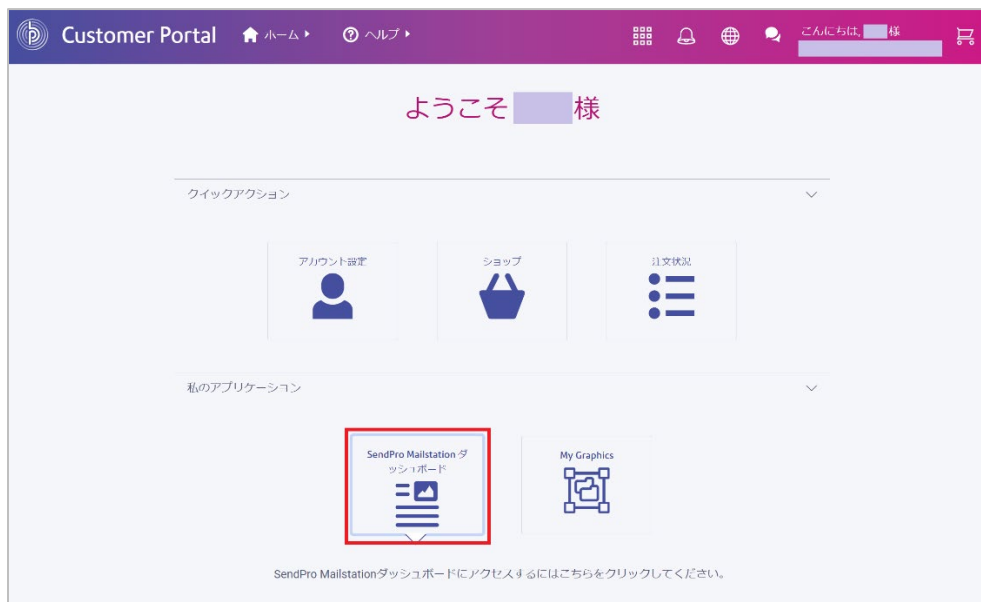


製品の使用方法については **SendPro Mailstation の基本的な使い方** (P28～)をご参照ください。

部門集計をご利用になりたい場合は、別途設定が必要です。部門を設定するにはまずカスタマーポータル経由で **Mailstation ダッシュボード** にアクセスいただき部門を追加してください。詳細は **SendPro Mailstation に部門を追加する** (P20) および **SendPro Mailstation で部門集計を有効にする** (P22) をご参照ください。

SendPro Mailstation に部門を追加する

1. ご利用の PC のブラウザでカスタマーポータル (<https://customer-portal.jp.pb.com/landing>) にログインし、SendPro Mailstation ダッシュボードにアクセスします。



2. 「部門の管理」を選択します。



3. 「**⊕部門の追加**」を選択します。



4. **部門名** (最大 25 文字)、**コード**、**説明** (オプション)を入力し、**[ステータス]** を**有効** に設定してください。

* 次の文字は、部門名またはコードに使用できません。~ ` ^ & - = ¥ | { } [] “ ; < >

* 常用漢字以外の一部の漢字は SendPro Mailstation の画面上で表示できない場合があります。

* デバイス上での表示順は部門名によってソートされます。部門名の先頭に 01、02 などの数字を付けて部門を作成することで、デバイス上で順番に表示させることができます。

* コード欄には自動的に部門名と同じものが入りますが、必要に応じ変更可能です。

5. 続けて部門を追加するには、「**保存して他の部門を追加**」を選択します。

6. 全ての部門を追加したら「**保存して終了**」を選択します。

7. 「**部門の管理**」の「**⚙️設定**」から部門集計を有効にします。詳細は [SendPro Mailstation で部門集計を有効にする \(P22\)](#) を参照し、設定してください。

SendPro Mailstation で部門集計を有効にする

SendPro Mailstation の部門集計を有効にすると、部門別に郵便料金の利用実績を把握するのに役立ちます。この手順は、事前に SendPro Mailstation ダッシュボードで部門を追加してから実施してください。部門の追加方法は [SendPro Mailstation に部門を追加する\(P20\)](#) をご参照ください。

1. ご利用の PC のブラウザでカスタマーポータル (<https://customer-portal.jp.pb.com/landing>) にログインし、SendPro Mailstation ダッシュボードにアクセスします。
2. 「部門の管理」を選択します。



3. 「部門の管理」画面にて「設定」をクリックします。



4. 「部門集計を使用する」にチェックを入れると、オプション設定が表示されます。

部門

部門集計を利用することによって、郵便料金の使用状況を把握することができます。

部門集計を使用する 部門集計を使用しない

アップデート

部門

部門集計を利用することによって、郵便料金の使用状況を把握することができます。

部門集計を使用する 部門集計を使用しない

部門集計を拠点ごとに管理

オプション設定

印影すべてに必要
 郵便料金加算に必要
 原価勘定の階層を表示する

アップデート

【オプション設定】

- ・部門集計を拠点ごとに管理： **現在、日本国内では使用しません。**
- ・印影すべてに必要：チェックを入れる事により印字時に部門選択が必須になります。
チェックを入れない場合、部門を選択していなくても印字できるようになり、部門未選択で印字した場合、部門集計レポートに部門情報が記録されませんので、ご注意ください。
- ・郵便料金加算に必要： **現在、日本国内では使用しません。**
- ・原価勘定の階層を表示する： **現在、日本国内では使用しません。**

5. アップデートをクリックすると設定が保存されます。

部門

部門集計を利用することによって、郵便料金の使用状況を把握することができます。

部門集計を使用する 部門集計を使用しない

部門集計を拠点ごとに管理

オプション設定

印影すべてに必要
 郵便料金加算に必要
 原価勘定の階層を表示する

アップデート

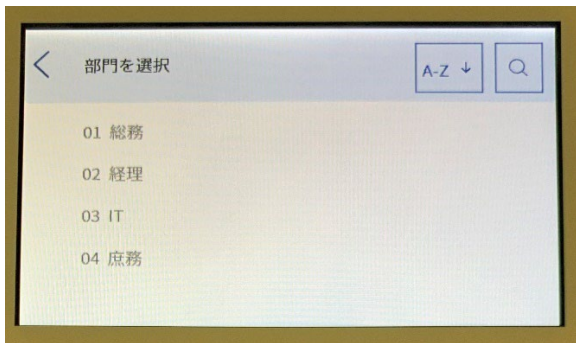
6. デバイスを再起動すると設定が反映され、デバイス画面に部門表示が追加されます。



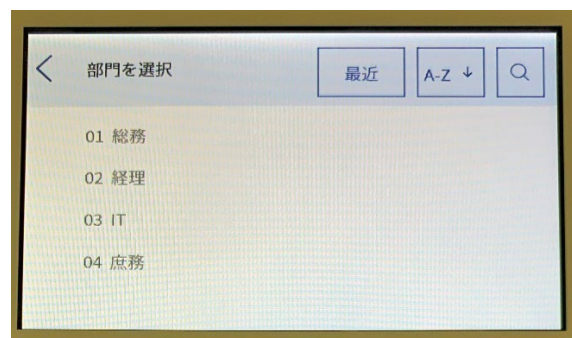
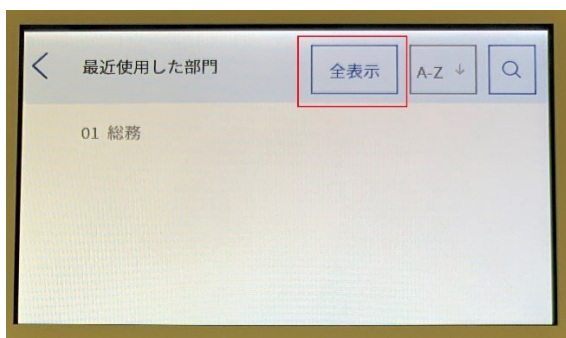
*「印影すべてに必要」にチェックを入れていない場合、部門を選択していなくても印字できるようになり、部門未選択で印字した場合、部門集計レポートに部門情報が記録されませんので、ご注意ください。

部門を選択するには、部門表示部(上図赤枠部分)をタップします。

7. 初めて「部門」をタップすると、「部門を選択」画面表示で、すべての部門が表示されます。



8. 2回目以降「部門」をタップすると、「最近使用した部門」画面が表示され、直近で使用した部門が表示されます。「全表示」をタップすると、「部門を選択」画面に切り替わり、全ての部門が表示されます。



使用履歴の確認方法

SendPro Mailstation の使用履歴を確認するには、SendPro Mailstation ダッシュボードを使用します。履歴データは 2 年間保存されます。

1. ご利用の PC のブラウザでカスタマーポータル (<https://customer-portal.jp.pb.com/landing>) にログインし、SendPro Mailstation ダッシュボードにアクセスします。
2. 「履歴表示」を選択します。

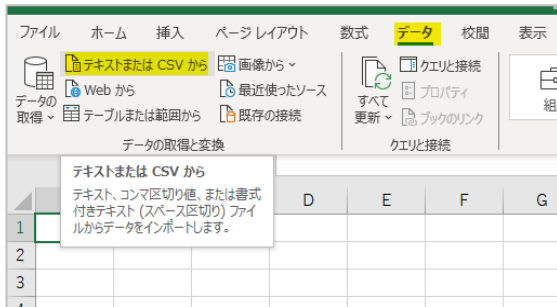


3. 次の画面ではデフォルトで「処理データ」が表示されます。閲覧したい情報に応じて「処理データ」または「残額補充履歴」タブを選択してください。
4. 処理データリスト内の特定のアイテムの詳細を確認するには、左側の > を選択します。
5. リストを並べ替えるには、列見出しの横の「▼▲」をクリックします。同じ見出しを再度クリックすると、並べ替え順序が逆になります。
6. フィルターメニューとカレンダーで表示内容(全ての印字、日計、部門集計)および対象期間を変更できます。必要に応じ検索ボックスもご利用ください。
7. 「ダウンロードアイコン」ををクリックすると表示中のデータをダウンロードできます。

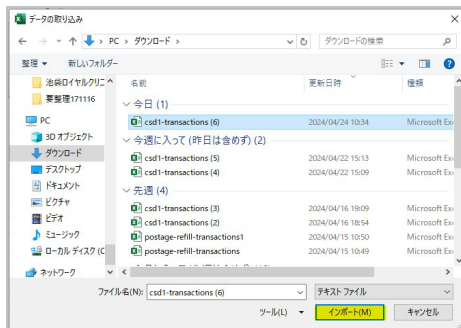
履歴							
処理データ		残額補充履歴		3			
7							
6 ▼ 全ての印字 ▼ 過去30日間							
Q 検索							
日付	金額	サービス	特種取扱い	種別	部門集計	デバイス	5
> 2024/03/25	¥ 84	書状	-	定形	総務	HWB00001007	4
> 2024/03/25	¥ 84	書状	-	定形	総務	HWB00001007	
> 2024/03/25	¥ 84	書状	-	定形	総務	HWB00001007	

ダウンロードした処理データの展開方法

1. ご利用のPCでエクセルを起動します。
2. 「新規作成」→「データ」→「テキストまたは CSV から」の順にクリックします。

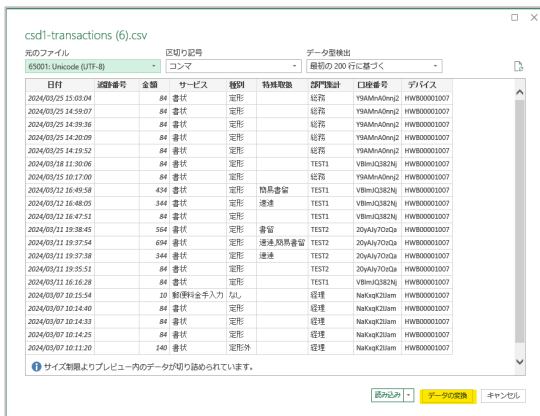


3. ダウンロードしたデータを選択し、「インポート」をクリックします。

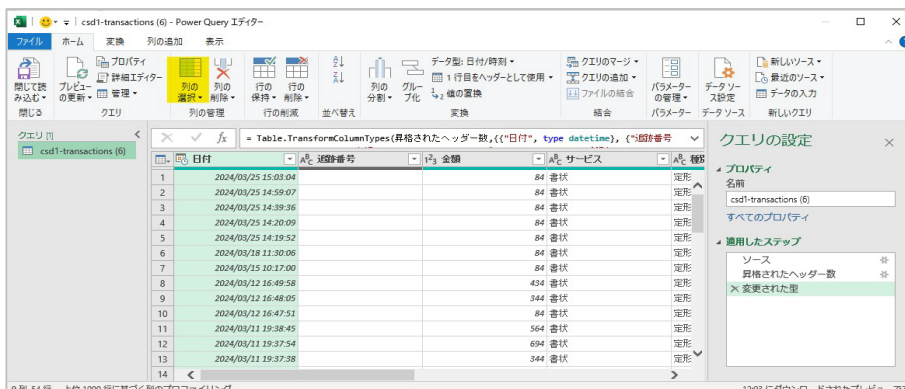


4. 「データの変換」をクリックします。

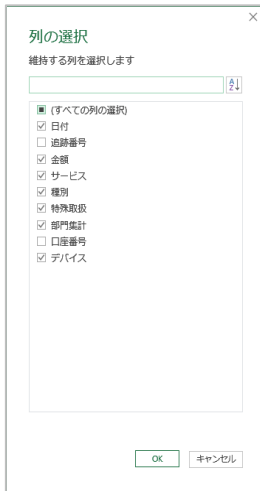
* 読み込む列を選択せず全ての列を読み込む場合は、[読み込み]ボタンをクリックいただいても結構です。



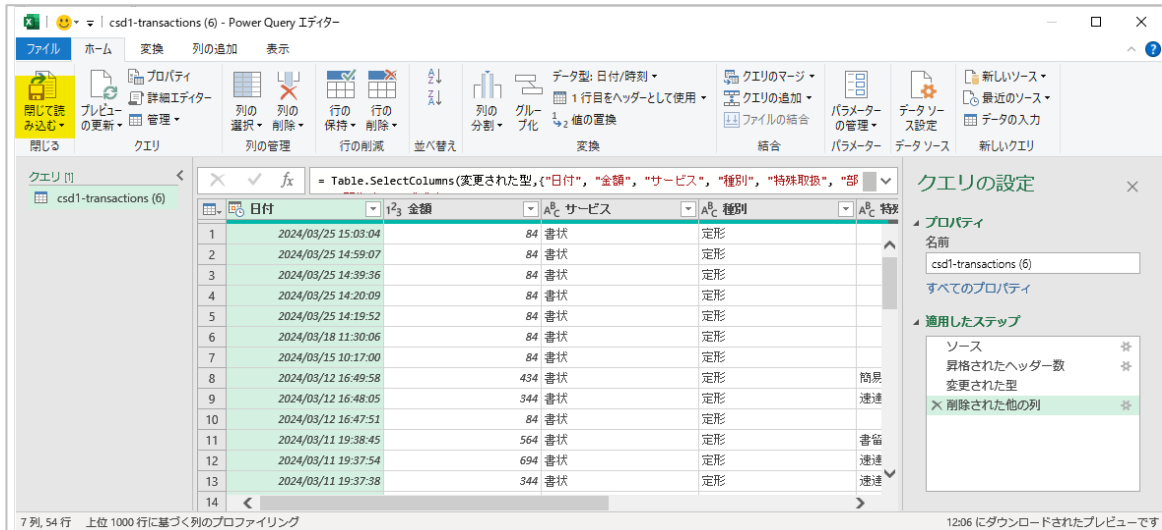
5. 「列の選択」をクリックします。



6. 取り込む必要のない項目のチェックを外し、「OK」をクリックします。



7. 「保存して読み込む」をクリックします。



8. エクセルに取り込まれたデータが表示されます。名前を付けて保存してください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	日付	金額	サービス	種別	特殊取扱	部門集計	デバイス
2	2024/3/25 15:03	84	書状	定形		総務	HWB00001007
3	2024/3/25 14:59	84	書状	定形		総務	HWB00001007
4	2024/3/25 14:39	84	書状	定形		総務	HWB00001007
5	2024/3/25 14:20	84	書状	定形		総務	HWB00001007
6	2024/3/25 14:19	84	書状	定形		総務	HWB00001007
7	2024/3/18 11:30	84	書状	定形		TEST1	HWB00001007
8	2024/3/15 10:17	84	書状	定形		総務	HWB00001007
9	2024/3/12 16:49	434	書状	定形	簡易書留	TEST1	HWB00001007
10	2024/3/12 16:48	344	書状	定形	速達	TEST1	HWB00001007
11	2024/3/12 16:47	84	書状	定形		TEST1	HWB00001007
12	2024/3/11 19:38	564	書状	定形	書留	TEST2	HWB00001007
13	2024/3/11 19:37	694	書状	定形	速達,簡易書留	TEST2	HWB00001007
14	2024/3/11 19:37	344	書状	定形	速達	TEST2	HWB00001007

SendPro Mailstation の基本的な使い方

種別と重さから郵便料金を算出して印字する

1. 封筒をスケールの上に置いてください。
2. 部門集計機能がオンの場合は、「部門」をタップして部門を選択してください。
3. ディスプレイ上部の「矢印 <>」をタップして、適切な種別と封筒サイズを選択します。
書状定形 > 書状定形外 > カスタムジョブの順に切り替わります。カスタムジョブの場合は表示されるリストから適切な種別を選択します。
オプションサービスを追加する場合は、金額表示の下にある「**+**ボタン」をタップします。




4. 郵便料金を確認したら、封筒をスケールから取ってデバイスの溝に差し込みます。右奥にしっかりと押し込んでください。デバイスは封筒をホールドして郵便料金を印字します。印字中は、電源ボタンが点滅します。電源ボタンが点滅している間は、封筒をデバイスから引き抜かないでください。

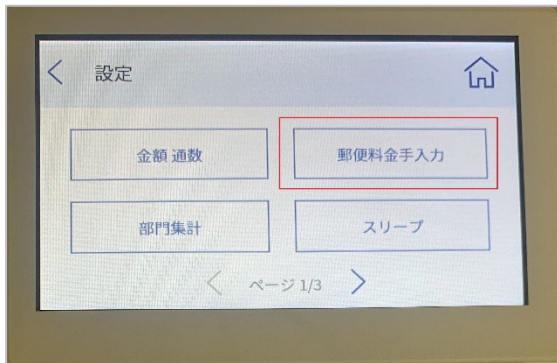


5. 印字が完了したら、封筒を引き抜きます。

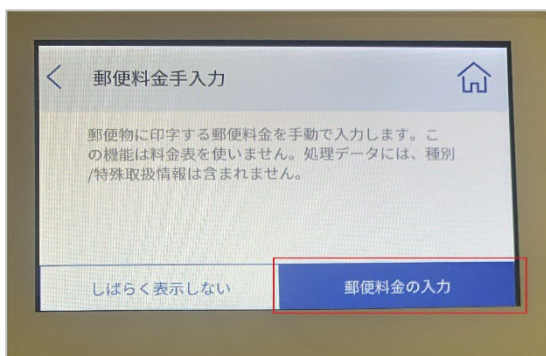
郵便料金を手入力して印字する

郵便料金を手入力して任意の金額を印字することができます。

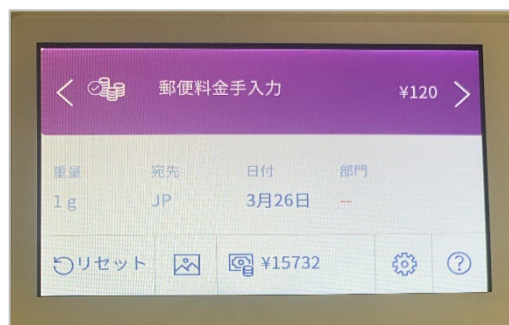
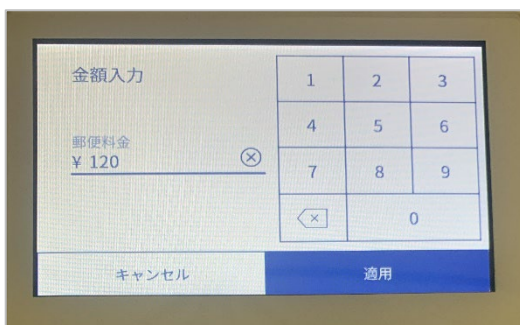
1. 「設定 」をタップします。
2. 「郵便料金手入力」をタップします。



3. 「郵便料金の入力」をタップします。



4. 郵便料金を入力して「適用」をタップします。



注 :[郵便料金の手入力] を選択すると、処理データ履歴では[郵便料金種別] と [計量方法] は [なし] として記録されます。

ヒント :郵便料金手入力では印字金額を0円に設定することも可能です。この場合、料金はカウントされませんのでテスト印字にご利用いただけます。(通数はカウントされます。)

サポートサイトのご案内

その他使用方法、機能の詳細やトラブルシューティングについては、サポートサイト(下記 URL)にアクセスしご確認ください。

製品サポートページ

<https://www.pitneybowes.com/jp/support/products/sendpro-mailstation.html>



pitney bowes | 郵便・宅配便ソリューション | 荷物受取しソリューション | コラム | サポート | オンラインオーダー

ピツニーボウズサポート / SendPro Mailstation サポート

SendPro Mailstation

HWB0

解決策を見つける

記事検索

- インストールとセットアップ
- 製品の使用
 - 機能と設定
 - 印刷
 - 郵送と発送
- 修理とメンテナンス

郵送と発送

SendPro Mailstationで郵便種別の切り替え
SendPro Mailstationの郵便種別を切り替える方法について説明します。

SendPro Mailstationで国際郵便を送る
国際郵便を送るためには、宛先面を設定する必要があります。

SendPro Mailstationでオプションサービスを利用して郵便を送る
SendPro Mailstationを使用して、速達や簡易書留などの郵便料金を印字します。

ピツニーボウズジャパン サポートページ

<https://www.pitneybowes.com/jp/support>



pitney bowes | 郵便・宅配便ソリューション | 荷物受取しソリューション | コラム | サポート | オンラインオーダー

ピツニーボウズサポートへようこそ

私たちがお手伝いします。

キーワード、エラーコード、モデル名またはPCNを入力して検索

トピックで検索

よくあるお問い合わせ項目 (08) >

- 各種取扱説明書
ピツニーボウズジャパンが提供する製品の取扱説明書と、各種のサポート資料です
- 製品に関するご案内
製品に関するよくある質問と、関連するご案内資料など
- ご利用中の機器に関するお問い合わせ
すでにお使いの機器に精通するご質問、ご質問はこちらからお送りください。
- 郵便料金計器 メーターレポート出力方法のご案内
- SendPro P/ Connect+シリーズ部門編集機能について
- SendPro®C/SendPro+「部門の管理」画面の変更実施のお知らせ

よくあるお問い合わせ項目 (02) >

- 郵便料金

アフターサービスのご案内

■ 故障時の対応について

- 本製品は、機械センドバック保守または交換機の提供のみの対応となります。
- 製品サポートページのトラブルシューティングをご覧ください。解決できない不具合やエラーが発生した場合、ピツニーボウズジャパンホームページ（<https://www.pitneybowes.com/jp>）上からの「チャット」または下記「お問い合わせ受付フォーム」からサポートをご依頼ください。

➤ お問い合わせ受付フォーム（ご利用中の機器に関するお問い合わせ）

<https://www.pitneybowes.com/jp/shipping-and-mailing/customer-support-request.html>



■ 本製品の保証について

- 保証期間：お客様に本製品が到着した日から6か月間
 - 保証内容：機械センドバック保守または交換機の無償提供のみの対応
- ※ エンジニアによる訪問作業をご希望の場合、作業工賃および出張費は、有償となります。

■ 保守契約（Mailstation Care）の場合

- 契約期間：1年間単位
- 契約内容：機械センドバック保守または交換機の無償提供のみの対応

※ 保守契約に含まれない主な事項

- エンジニアによる訪問作業
- インクカートリッジや印字ラベル等の消耗品

■ 保守未加入の場合

機械センドバック保守または機器交換を有償で承ります。

※機械センドバック保守または機器交換後の修理保証期間は、お客様に機械が到着した日から14日間となります。

ピツニーボウズジャパン株式会社

〒140-0001 東京都品川区北品川 4-7-35 御殿山トラストタワー 12 階