



発送と郵便業務  
郵便料金計器

# SendPro® MailCenter

HVF1、HVF2、HVF3

## ユーザーガイド

日本語版  
SV63406-ja Rev.A  
2024年5月3日

2024Pitney Bowes © Inc.

All rights reserved.本書の全部または一部を、Pitney Bowes の書面による明示的な許可なく、いかなる方法によっても複製したり、いかなる種類の検索システムに保存したり、電子的または機械的にいかなる手段によっても送信したりすることを禁じます。

本情報の受領者または他者による Pitney Bowes 装置の顧客トレーニング以外の目的での使用は、Pitney Bowes の知的財産権の侵害となる可能性があり、Pitney Bowes は本情報のそのような使用について一切の責任を負いません。

当社は、本マニュアルの正確性と有用性を確保するためにあらゆる妥当な努力を行っています。しかし、自社製品の欠陥や、誤用または不正使用による損害に対し、当社は責任を負いかねます。

Pitney Bowes の役員により正式に署名された書面により提供される場合を除き、本情報の提供により、明示または黙示を問わず、Pitney Bowes または第三者の特許権、著作権またはその他の知的財産権に基づくライセンスが付与されることはありません。

PB Postage™はPitney Bowes Inc.の商標です。

SendPro MailCenterユーザーガイドの日常的な操作を支援するように設計されています。デバイス、システムの操作手順を記載していますので、参考としてご利用ください。

## バージョン履歴

| ドキュメント 部品番号                     | リリース日      | コメント   |
|---------------------------------|------------|--------|
| <a href="#">SV63406-ja RevA</a> | 2024 年 4 月 | 初期リリース |

このページは意図的に空白になっています。

# 目次

## 1-はじめに

---

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| ホーム画面 .....                   | 9  |
| SendPro MailCenter 各部名称 ..... | 9  |
| システム仕様 .....                  | 12 |
| 封筒の仕様 .....                   | 15 |
| 手動による調整 .....                 | 18 |
| システムをシャットダウンする .....          | 18 |

## 2-部門集計

---

|             |    |
|-------------|----|
| 部門の作成 ..... | 21 |
|-------------|----|

## 3-郵送および発送

---

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 郵便物の処理-クイックスタート .....     | 23 |
| 郵便物の処理 のオプション .....       | 23 |
| 郵便物の処理-ステップバイステップ .....   | 23 |
| 郵便物を準備して正しくフィードする .....   | 25 |
| 封緘方法の変更 .....             | 26 |
| 計量方法の変更または選択 .....        | 26 |
| 封筒またはテープの数量を変更する .....    | 27 |
| マシン速度の変更 .....            | 27 |
| テキストメッセージを追加または変更する ..... | 28 |
| 郵便種別または特殊取扱の変更 .....      | 28 |
| 日付を進める .....              | 29 |

## 4-メンテナンス

---

|                  |    |
|------------------|----|
| 新しいテープロールの取り付け   | 33 |
| テストラベルの印刷        | 34 |
| インク切れの警告         | 34 |
| テストパターンを印字する     | 35 |
| プリントヘッドをクリーニングする | 36 |
| プリントヘッドの交換       | 36 |

## 5-郵便料金

---

|                |    |
|----------------|----|
| メーター残額の補充      | 43 |
| アカウントナンバーの確認方法 | 44 |
| リセット履歴の表示      | 44 |

## 6-ジョブ

---

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| ジョブの概要                      | 47 |
| [ジョブ]画面から新しいジョブを作成する        | 47 |
| [郵便物の処理]画面から新しいジョブを作成する     | 47 |
| ジョブを開く                      | 48 |
| ジョブのプレビュー                   | 48 |
| デフォルトのジョブを設定する              | 49 |
| すべてのジョブを閉じる                 | 50 |
| 郵便料金を印字せずに封緘のみ行う            | 50 |
| 郵便料金を印刷せずに郵便物をカウントする        | 50 |
| 郵便料金を印刷せずに郵便物の計量、料金算出、集計を行う | 51 |
| 受取日時を印字する                   | 52 |

## 7-印刷機能

---

|                              |    |
|------------------------------|----|
| スポットカラー黒インク( # 2 ) の印刷をオフにする | 56 |
| スポットカラー黒インク( # 2 ) の印刷の再開    | 57 |

## 8-製品情報

---

|                           |    |
|---------------------------|----|
| ロールテープとインクカートリッジの注文 ..... | 59 |
|---------------------------|----|

## 9-レートおよびアップデート

---

|                            |    |
|----------------------------|----|
| レートおよびアップデートの確認 .....      | 61 |
| アップデートをチェックする時間を設定する ..... | 61 |
| レート(郵便料金表)の更新 .....        | 61 |
| アップデート履歴の表示 .....          | 62 |

## 10-履歴とレポート

---

|                     |    |
|---------------------|----|
| メーターレポートの印刷 .....   | 65 |
| リセットレポートの再印刷 .....  | 65 |
| リセット履歴レポートの印刷 ..... | 66 |

## 11-スケールと計量

---

|                 |    |
|-----------------|----|
| スケールのゼロ設定 ..... | 69 |
|-----------------|----|

## 12-封緘

---

|                          |    |
|--------------------------|----|
| シールオンリーモードの設定または変更 ..... | 71 |
|--------------------------|----|

# 1 -はじめに

## このセクションの内容

|                              |    |
|------------------------------|----|
| ホーム画面.....                   | 9  |
| SendPro MailCenter 各部名称..... | 9  |
| システム仕様.....                  | 12 |
| 封筒の仕様.....                   | 15 |
| 手動による調整.....                 | 18 |
| システムをシャットダウンする.....          | 18 |

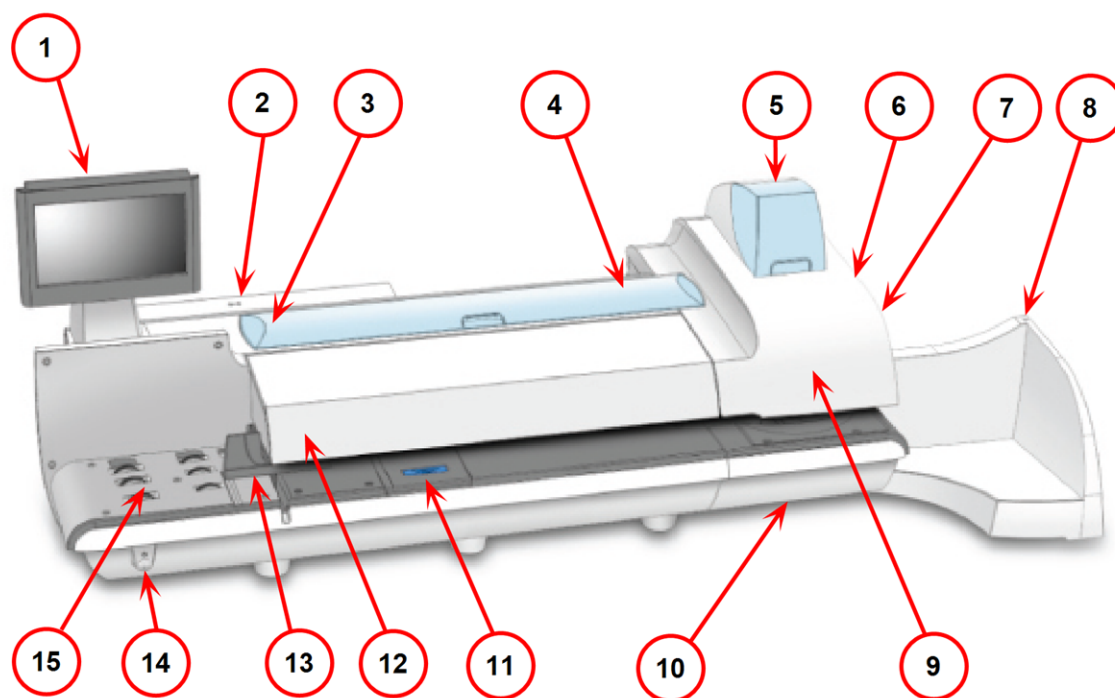


## ホーム画面

ホーム画面は、システムを起動したときに最初に表示される画面です。

アプリケーションタイトル内の適切なボタンを押すことで、さまざまな機能を選択できます。たとえば、郵便物の処理を開始するには、メーリングタイトル内の**郵便物の処理**を押します。

## SendPro MailCenter 各部名称



1. タッチスクリーンを使用すると、マシンおよび内蔵の郵便料メーター(ポータルセキュリティデバイス)と通信できます。
2. ポータルセキュリティデバイス(PSD)は郵便料金の印刷に必要なすべての計算を実行します。PSDはデバイス背面のPSDカバーの下にあります。これは絶対に取り外さないでください。
3. 封緘用水ボトルには、封筒の封緘に使用するEZシール®が入っています。このボトルはメインカバー下の左側にあります。

4. このシステムでは、直接印字できない厚手の郵便物や小包を処理する場合、印影をテープに印刷することができます。また、テープを使用して、メーターレポートを印刷することもできます。SendPro MailCenter1000 および SendPro MailCenter2000 システムはラベルテープのみ使用可能です。SendPro MailCenter3000 システムは、ラベルテープまたは水糊付きテープのいずれかを使用できます。テープは、メインカバー下の右側にあります。
5. インクカートリッジには、郵便料金の印影および郵便物に表示する追加のアイテム(グラフィック広告、テキストメッセージなど)を印刷するためのインクが入っています。
6. SendPro MailCenterIにはテープ用水ボトルがあります。ここには水糊付きテープに使用するEZSeal®が入っています。テープ用水ボトルは、プリンターモジュールの右側、スタッカーの後ろにあります。
7. SendPro MailCenter にはウェットドライテープレバーがあります。このレバーは、システムで使用しているテープの種類に応じて設定してください。ウェットドライテープレバーは、プリンターモジュールの右側、スタッカーの後ろにあります。



テープに水を付けない場合、およびラベルテープを使用する場合は、レバーを右に押しします。



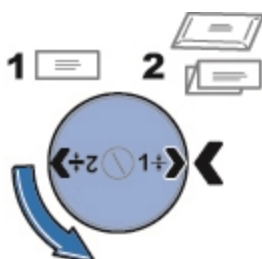
水糊付きテープがセットされており、テープ発行時に水を付ける場合は、レバーを左に押しします。

8. スタッカーは、郵便料金が印字された後に排出される封筒をスタックします。これはシステムの右側にあります。ここに示すドロップスタッカーは、すべてのデバイスで使用できます。オプションのパワースタッカーも利用できます。
9. プリントヘッドにより、印影をプリントします。
10. プリントヘッドのクリーニングプロセス中に、インクが廃液トレイに排出されます。廃液トレイが最大容量に近づくと、警告が表示されます。
11. モイストナーパッドアセンブリは、封緘機能を使用する際に封筒のフラップに水をつけます。モイストナーパッドアセンブリは、SendPro® MailCenter の封緘デッキの下にあります。アクセスするには、上部リリースレバーを持ち上げてから、青いソッチを使用して、封緘デッキを引っ張って開きます。

12. 厚み調整ノブはフィーダーカバーの下にあります。このつまみを回して封筒の厚みに合うよう調節してください。設定する時は、ノブの矢印が下図のように右の矢印と揃うまでノブを回します。ノブの矢印が揃うと、所定の位置にカチッとハマります。

- SendPro MailCenter 1000 および SendPro MailCenter 2000 :

- **設定1:** この設定は、ハガキや0.18 mm から9.5 mm の厚さの郵便物を処理する場合に使用します。
- **設定2:** 厚手の郵便物、9.5 mm から最大 16 mm までの厚い郵便物にはこの設定を使用します。



- SendPro MailCenter 3000:

- **設定1:** ハガキや6.35 mm までの厚さの郵便物を処理する場合に使用します。
- **設定2:** 厚さ6.35 mm 以上、12.7 mm までの郵便物にはこの設定を使用してください。
- **設定3:** 厚さ12.7 mm 以上、15.9 mm までの郵便物にはこの設定を使用してください。
- **設定4:** 厚さ12.7 mm 以上、15.9 mm までの郵便物にはこの設定を使用してください。



13. 送りデッキ前面の可動式サイドガイドは、封筒のフィードを安定させるために使用します。SendPro MailCenter では、サイドガイドはオプションとなります。
14. 電源ボタンでシステムの電源をオンにします。電源ボタンはフィードデッキの左下にあります。
15. フィードデッキは、封筒をセットする場所です。SendPro MailCenter 2000 または SendPro MailCenter 3000 システムでは、ここから封筒がWEIGH-ON-THE-WAY®(WOW®)トランスポートデッキに送られます。

## システム仕様

### 電源仕様

100～240 VAC、50/60 Hz、6.4～3.0 A

### 動作温度

最高室内温度 40°C

### システムの寸法

#### SendPro® MailCenter1000

長さ: 953 mm

- ドロップスタッカーを取り付けて完全に伸ばした場合、394 mm加わります。
- オプションのパワースタッカーを完全に伸ばした場合、1207 mm加わります。

奥行(プリンタカバーを開いた状態): 597 mm

高さ: 610 mm

#### SendPro MailCenter 2000

長さ: 1334 mm

- ドロップスタッカーを取り付けて完全に伸ばした場合、394 mm加わります。
- オプションのパワースタッカーを完全に伸ばした場合、1207 mm加わります。

奥行(プリンタカバーを開いた状態): 597 mm

高さ: 610 mm

#### SendPro MailCenter 3000

長さ: 1549 mm

- ドロップスタッカーを取り付けて完全に伸ばした場合、394 mm加わります。
- オプションのパワースタッカーを完全に伸ばした場合、1207 mm加わります。

奥行(プリンタカバーを開いた状態): 597 mm

高さ: 610 mm

## 重量

SendPro MailCenter 1000: 50kg

SendPro MailCenter 2000: 68 kg

SendPro MailCenter 3000: 75 kg

## 容量、機能、および処理速度

タッチスクリーンディスプレイ

- 15インチ

フィーダータイプ

- SendPro MailCenter 1000: Non W-O-Wフィーダー( HVF1)
- SendPro MailCenter 2000: W-O-Wフィーダー( HVF2)
- SendPro MailCenter 3000: W-O-Wフィーダー( HVF3)

フィーダーデッキ

- SendPro® MailCenter1000 および SendPro MailCenter 2000: 標準フィードデッキ
- SendPro MailCenter 3000: ワイドフィードデッキ

シーラー容量

# 10封筒(封入物一枚)で約3900通

シーラータイプ

シーリングローラー付きポンプ式パッド

プリンター

- 1200 DPI(垂直)の高速デュアルプリント技術
- モノプリンターモジュール郵便用赤インクと黒インク(オプション)

## はじめに

### プリントヘッド寿命

800,000サイクル

### インク容量目安

- 小型カートリッジ: 8,000通
- 中型カートリッジ: 18,000通
- 大型カートリッジ: 45,000通

### インクカートリッジ寿命

- 保管寿命: 製造日から最長24ヶ月
- 使用寿命: 製造日から最大30ヶ月-初回使用前の保管期間を含む

### テープ方式

- SendPro MailCenter 1000 および SendPro MailCenter 2000: ラベルテープ
- SendPro MailCenter 3000: ラベルテープまたは水糊付きテープ

### テープ

5インチロール、1ロールあたり約600通(印影のみ、グラフィック広告なし)

### スループット

### 処理速度のオプション

- SendPro MailCenter 1000: 145、160、180通/分 (タイプ、設定により異なる)
- SendPro MailCenter 2000: WOWオフ: 145、160、180通/分 (タイプ、設定により異なる)
- SendPro MailCenter 2000: WOWオン: 70、90、110通/分 (タイプ、設定により異なる)
- SendPro MailCenter 3000: WOWオフ: 165、220、270、310通/分 (タイプ、設定により異なる)
- SendPro MailCenter 3000: WOWオン: 105、135、170、205通/分 (タイプ、設定により異なる)

### WOW秤量

SendPro MailCenter 1000: NA

SendPro MailCenter 2000: 1 kg

SendPro MailCenter 3000: 1 kg

### スタッカー

- ドロップスタッカー(標準)
- パワースタッカー(オプション)

## ネットワーク接続

- 有線LAN(標準)
- 無線LAN(オプション)

## 周辺オプション

- コンパクト外付けスケール(標準)、7kg
- 大型外付けスケール(オプション)：12 kg、35 kg
- レポート印刷用レーザープリンター 1E31
- バーコードスキャナー
- ワイヤレスキーボード

# 封筒の仕様

## 封筒の寸法

### 最小

- 89 mm x 127 mmはがきサイズ

### 最大

- SendPro MailCenter 1000 および SendPro MailCenter 2000：330 mm x 356 mm
- SendPro® MailCenter3000：381 mm x 381 mm

## 封筒の厚さ

### 最小

- SendPro MailCenter 1000 および SendPro MailCenter 2000：0.18 mm
- SendPro MailCenter 3000：0.09 mm

### 最大

- SendPro MailCenter 1000 および SendPro MailCenter 2000：16 mm
- SendPro MailCenter 3000：19 mm

## 封緘用封筒フラップの深さ

### 最小

- 25 mm

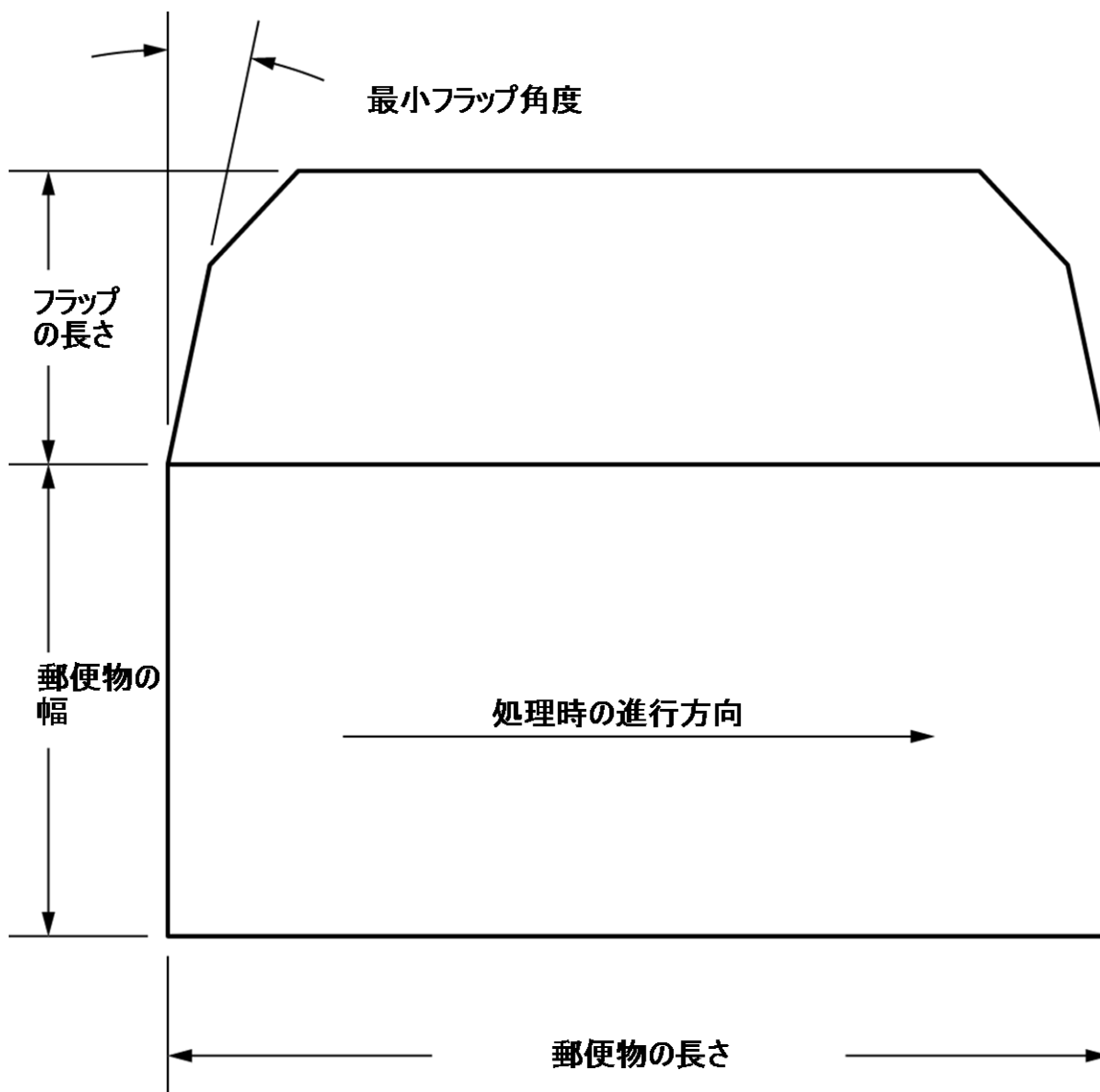
### 最大

- SendPro MailCenter 1000 および SendPro MailCenter 2000: 76 mm
- SendPro MailCenter 3000: 98 mm

## 封緘用の封筒フラップ角度

- フラップの長さが 25 mm～60 mm の封筒の場合、最小フラップ角度は18度です。
- フラップの長さが 60mm を超え、該当モデル仕様の最大フラップ長までの封筒の場合、最小フラップ角度は21度です。





## 使用可能な封筒の素材

素材は以下が推奨され、仕上げはつや消しである必要があります。

- 標準封筒用紙(上質紙、クラフト紙)

### 封筒フラップ

- コマーシャル(スクエア)
- エグゼクティブ
- モナーク



**注意:**

光沢のある素材の封筒は使用しないでください。また、柔らかすぎてフィーダーを通らない封筒は使用しないでください。(エアメール封筒など)

## 手動による調整

以下の箇所は、ジョブを実行する前に手動による調整が必要になる場合があります。

すべてのシステム:

- 厚み調整ノブの設定

オプション機能:

- サイドガイドの調整
- ウェットドライテーブルのセット
- ドロップスタッカーの調整

タッチスクリーンディスプレイを上下左右に動かすことで、便利な位置に回転させることができます。タッチしてもタッチスクリーンが反応しない場合は、タッチスクリーンを調整することもできます。

## システムをシャットダウンする

このプロセスに従って、マシンを正しくシャットダウンしてください。

1. ホーム画面の[メーリング]の下にある**設定** を選択します。
2. **シャットダウン** を2回押します。
3. すべてのメッセージが画面から消えるまで待ちます。

このページは意図的に空白になっています。

# 2-部門集計

## このセクションの内容

|            |    |
|------------|----|
| 部門の作成..... | 21 |
|------------|----|

## 部門の作成

システム上でユーザーが有効になっている場合、部門を作成、編集、削除するには、スーパーバイザーのアクセス権限が必要です。

[部門集計]で部門を作成した後、名前またはコードを編集または削除できるのは、その部門に対して処理データが記録される前までです。いずれかの部門に対して処理データが記録されると、部門名やコードを編集したり、部門を削除したりすることはできなくなり、無効にすることだけが可能です。

部門を無効にした場合でも、同じ部門名とコードは利用できません。

1. 部門は次の2つの方法で作成できます。
  - ホーム画面の[メーリング]タイトルの**部門集計**を選択、または
  - [郵便物の処理]画面で、**部門表示部**をタップ、**オプション**そして**部門の新規作成**を選択します。
2. **部門の新規作成**を選択します。
3. システム上に既存の部門がある場合は、新しい部門の作成または中部門の追加を求めるプロンプトが表示されます。**新規部門の作成**を選択します。
4. 部門名を入力して、**OK**を選択します。
5. **コード**フィールドを選択します。コードを入力して、**OK**を選択します。
6. 部門の説明を入力します(オプション)。
7. 上記の手順が完了したら、**OK**を選択します。
8. ステータスが**有効**に設定されていることを確認します。
9. この部門をパスワードで保護する場合は、[パスワード]フィールドを選択します。部門をパスワードで保護するには、部門のパスワードを有効にする必要があります。
  - a. パスワードを入力して**OK**を選択します。
  - b. 確認のためパスワードを再入力し、**OK**を選択します。
10. 「**OK**」を選択します。
11. 部門が作成されたことを示すダイアログボックスが表示されます。
  - 別の新しい部門を作成する場合は、**新規部門の作成**を選択します。
  - この部門に中部門を作成する場合は、**この部門に中部門を追加する**を選択します。中部門はオプション機能です。
  - ホーム画面に戻るには**終了**を2回押します。

# 3 - 郵送および発送

## このセクションの内容

---

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 郵便物の処理-クイックスタート.....     | 23 |
| 郵便物の処理 のオプション.....       | 23 |
| 郵便物の処理-ステップバイステップ.....   | 23 |
| 郵便物を準備して正しくフィードする.....   | 25 |
| 封緘方法の変更.....             | 26 |
| 計量方法の変更または選択.....        | 26 |
| 封筒またはテープの数量を変更する.....    | 27 |
| マシン速度の変更.....            | 27 |
| テキストメッセージを追加または変更する..... | 28 |
| 郵便種別または特殊取扱の変更.....      | 28 |
| 日付を進める.....              | 29 |

## 郵便物の処理-クイックスタート

[郵便物の処理]画面で、現在のジョブ設定を確認したり、ジョブを選択することができます。

システムで部門集計を有効にしてある場合、郵便物を処理する前に部門を選択する必要があります。

1. ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. [郵便物の処理]画面で適切なジョブが選択されていることを確認します。
3. 封筒を載せます。
4. 画面で郵便料金を確認してください。
5. シーラーの設定を確認してください。
6. **スタート** または **テープ** を選択し、ジョブを実行します。

## 郵便物の処理 のオプション

[郵便物の処理]画面の下部にある**オプション** ボタンを選択し、目的のオプションを選択します。

- **サンプル郵便物の印字** - 現在のジョブで広告/グラフィック要素がどのように印字されるかを正確に確認するために、封筒またはテープにサンプルを印字します。
- **スケールゼロ設定** - このボタンを選択すると外付けスケールの重量が0gに設定されます。
- **新しいジョブを作成する** - 新しいジョブを作成するには、このオプションを選択します。
- **高額料金警告** - ここで設定した金額より高い郵便料金の値を入力すると、警告が表示されます。この機能によって、必要以上の郵便料金が誤って印字されることを防ぎます。
- **封筒のバッチカウント機能の表示** - このボタンを選択してチェックを入れると、郵便物の処理画面に数量ボタンが表示され、数量を指定できるようになります。この機能は、指定数量で処理を止めた場合に便利です。

## 郵便物の処理-ステップバイステップ

[郵便物の処理]画面で、現在のジョブ設定を確認したり、ジョブを選択することができます。この画面には、処理された郵便物のカウントも表示されます。画面アイコンの概要については、「郵便物の処理画面のアイコンとボタン」を参照してください。

システムで部門集計を有効にしてある場合、郵便物を処理する前に部門を選択する必要があります。

1. ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. 利用可能な[ジョブ]タブを選択するか、画面上部の[ジョブを開く]タブを使用して別のジョブを開きます。
3. [郵便物の処理]画面の左側にあるリストボックスに表示されている現在のジョブ設定を確認します。設定を変更するには、項目を選択します。たとえば、種別を変更するには、**種別** を選択します。

詳細情報:

- 計量方法や封緘方法を変更する場合は、郵便物の処理画面でアイコンを選択してください。
  - このジョブで印刷する封筒またはテープの数を変更するには、[郵便物の処理]画面で[バッチカウント(封筒)]または[テープ枚数]リンクタブを選択してから数量またはテープ枚数を指定します。
4. 封筒または封筒に印刷されるアイテムに変更を加えるには、**封筒の編集** を選択します。封筒の編集画面が開きます。
  5. メールの処理速度を変更するには、画面の左側にあるリストボックスの「設定」で **マシン速度** を選択します。
  6. 封筒をプレビューするには、[封筒の編集]画面の下部にある **全体のプレビューを表示** ボタンを選択します。
  7. その他の可能なオプション(たとえば、サンプル郵便物の印字など)を表示するには、画面下部の**オプション** ボタンを選択します。
  8. 封筒をセットして、**スタート** ボタンを押すか、テープに印刷する場合は、**テープ発行** ボタンを押します。

詳細情報:

- 封筒をフィーダーにセットしていない場合、またはフィーダーに郵便物を追加する必要がある場合は、[郵便物の処理]画面に「封筒が置かれるのを待っています」というメッセージが表示されます。
  - 一定時間経過しても封筒がセットされない場合、フィーダーが停止し、「停止中...」というメッセージが表示されます。
9. 郵便物が処理されるときに、郵便物の数と郵便料金総額が記録されます。郵便物のカウントを確認またはクリアするには、郵便物の処理画面の下部にある **小計カウンター** ボタンを選択します。
  10. 印刷中に封筒やテープが詰まった場合、システムが停止し、詰まった場所が表示されます。詰まった封筒またはテープを取り除いた後、別の封筒またはテープに印字することができます。
  11. このジョブに加えた変更を保存するには、郵便物の処理画面の上部にある **保存** または **名前を付けて保存** を選択します。

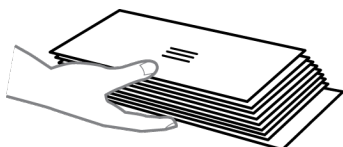


## 郵便物を準備して正しくフィードする

システムに自動計量 (WEIGH-ON-THE-WAY®:WOW®) がある場合 (SendPro MailCenter 2000 または SendPro MailCenter 3000)、国内定形 / 定形外を仕分けする必要はありません。より大きい郵便物が束の一番下に来るようにフィーダーに置いてください。郵便物が事前に封緘されている場合は、郵便物がくっつきあわないよう、封筒の束を煽るなどしてよく捌いてください。

システムに自動計量 (WEIGH-ON-THE-WAY®:WOW®) がない場合：

1. 封筒サイズ別、種別毎に郵便物を仕分けします。
2. 封筒の束を置く際には、一番下の封筒が最初に送られるようにします。(図に示すように、一番下の封筒を出し、束全体に傾斜をつけます)。1つの束の封筒はすべて同じサイズである必要があります。



3. 郵便物の束をフィードデッキに置きます。封筒の束をフィードデッキに置く際は、フラップを下にし、封筒上端がフィーダーの壁にあたるように置きます。
4. 封筒がフィーダー壁側のフィードデッキ上にあるセンサーを覆うように、十分に押し込まれていることを確認してください。
5. 厚み調整ノブを、封筒の厚みに合わせて調整してください。
  - 薄い郵便物 (内容物が1枚の場合やはがきなど) の束の場合は、安定させるために、薄い郵便物に合わせた設定が必要になることがあります。
  - 設定するには、ポインタと揃うようにノブを回します。

## 封緘方法の変更

ジョブの実行中に封緘方法を変更できます。封緘のオン/オフ切替または郵便料金を印字せず封緘のみの処理を選択することができます。

1. [郵便物の処理]画面で適切なジョブが選択されていることを確認します。
2. シーラーアイコンを選択します。
3. 適切なオプションを選択してください。
  - シーラーオンを選択すると、郵便料金および/またはグラフィック広告を印刷し、同時に封筒を封緘します。
  - シーラーオフを選択すると、封筒を封緘せずに郵便および/またはグラフィック広告を印刷します。
  - 封緘のみ、印字しない(シールオンリー)を選択すると、印刷をせずに封筒の封緘のみを行います。
4. 「シーラーオン」または「封緘のみ、印字しない(シールオンリー)」を選択した場合、この作業でシーラーの水量を調整できます。コントロールボタンを選択してドラッグし、水量を調整します。水量は1のときが最も少なく、9のとき最も多くなります。より正確に選択するには、+ボタンと-ボタンを使用します。

注：この調整では、選択したジョブの水量設定のみが変更されます。水量を調整しない場合、ジョブはデフォルトのシーラー水量設定を使用します。

5. SendPro MailCenter 3000を使用している場合、「シーラーオン」または「シールのみ、印刷なし」を選択した場合、適切なフラップ位置を選択してください。
  - すべての封筒のフラップが開き、フィーダー部奥に差し込まれている、または
  - 一部の封筒のフラップが閉じている(封緘済みの封筒がない)
6. 「OK」を選択します。
7. ジョブを実行するには、**スタート**を選択します。以前に保存したジョブに戻るには、**ジョブリロード**を選択します。

## 計量方法の変更または選択

1. [郵便物の処理]画面で適切なジョブが選択されていることを確認します。
2. **計量**アイコンを選択します。

- 適切な計量方法を選択してください。
  - WOW
  - WOW、1通目のみ計量
  - 外付けスケール
  - ディファレンシャルウェイニングモード
  - 重量手入力モードシステムにWEIGH-ON-THE-WAY®(WOW®)または重量手入力モードがない場合は、外付けスケールを選択してください。
- お好みで**単位表示** (kgまたはグラム)をお選びください。
- 「**OK**」を選択します。

## 封筒またはテープの数量を変更する

印字する封筒の枚数を指定すると、カウントダウンして、指定の数が処理された後に自動で停止させることができます。たとえば、特定の通数で分けしたり、スタッカーが満杯になるのを防ぐために利用すると便利です。

印字する封筒やテープの枚数を変更するには、[郵便物の処理]画面の上部にある[バッチカウント(封筒)]または[テープ枚数]タブを切り替えます。

- [郵便物の処理]画面で適切なジョブが選択されていることを確認します。
- [郵便物の処理]画面の**バッチカウント(封筒)** または **テープ枚数** タブを選択します。
- 数量** (またはテープ枚数) ボックスを選択してください。
- 事前に設定されている数量のいずれかを選択するか、数字キーで数量を入力してください。「**OK**」を選択します。

**注:** 封筒の最大バッチカウント数は10,000です。テープの最大連続発行枚数は100枚です。

- 封筒の場合は**スタート**ボタンを選択、テープの場合は**テープ**ボタンを選択します。指定した数の封筒/テープの処理が完了すると、自動停止します。

## マシン速度の変更

- [郵便物の処理]画面で適切なジョブが選択されていることを確認します。
- [郵便物の処理]画面の左側にある[郵便情報]リストボックスから **マシン速度** を選択します。

3. 適切な設定を選択してください(ノーマル、減速レベル1、減速レベル2、減速レベル3)。
4. 完了したら **OK** を選択します。

封筒の種類を変更するには、次の手順に従ってください。

1. [郵便物の処理]画面で適切なジョブが選択されていることを確認します。
2. [郵便物の処理]画面で封筒イメージ内の任意の場所を選択します。
3. [封筒の編集]画面の左側にあるリストボックスのオプションから **封筒サイズ**を選択します。
4. 適切なサイズを選択してください(DL、C4、カスタムサイズ)。
5. 「**OK**」を選択します。

## テキストメッセージを追加または変更する

テキストメッセージを作成して、差出人住所または独自のメッセージを印刷します。最大20個のテキストメッセージを保存できます。

メッセージは、お住まいの国の郵便規則に準拠している必要があります。

1. **郵便物の処理** 画面で **封筒の編集** を選択します。
2. **テキストメッセージと返信先住所** を選択します。
3. **新しい**を選択すると、新しいテキストメッセージ編集画面が開きます。
4. キーボードでテキストメッセージを入力します。
5. **保存**を選択します。
6. テキストメッセージ名を入力します。
7. 「**OK**」を選択します。
8. 使用可能なメッセージの1つを選択します。選択したメッセージの横にチェックマークが表示されます。
9. メッセージの位置を変更するには、画面右側にある **矢印 < >** を使用します。または[右余白]ボックスをタップし、数値を変更することもできます。
10. メッセージを削除するには、もう一度タップして選択を解除します。
11. 「**OK**」を選択します。

## 郵便種別または特殊取扱の変更

1. ホーム画面の[メーリング]タイルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. 利用可能な種別とオプションサービスを表示・選択するには、郵便ジョブを開いて [郵便物の処理]画面の[郵便情報]の下にある **種別** を選択します。

3. [日本郵便 種別と特殊取扱]画面の **全ての種別と特殊取扱**タブを選択します。このタブを選択すると、最後に選択した種別が表示されます。選択されている種別と特殊取扱を全てクリアするには、画面右上の**最初に戻る**を選択します。
4. 種別リストから種別を選択します。

種別の選択に関する詳細情報：

- 大区分の種別内にさらに詳細種別がある場合、その種別の前にプラス記号 (+) が表示されます。これを選択すると、[種別]リストボックス内に詳細種別が表示されます。
  - 種別の前に選択ボタンが表示されている場合、通常、種別名の後にその種別における最低料金が表示されます。
  - [種別]リストボックスの上部にある戻る矢印ボタンを選択すると、前の種別レベルに戻ります。
  - 種別に追加の情報が必要な場合は、名前の後に省略記号「...」が表示されます。この種別を選択すると、追加情報の入力を求めるプロンプトが表示されます。
  - 種別を選択すると、その種別に対する項目が[郵便物の処理]画面の左側にあるリストボックスに表示されます。これらの要素を変更するには、リストボックスで項目を選択してください。
  - 種別に対して特殊取扱が利用できる場合、それらは[追加の特殊取扱]リストボックスに表示されます。選択するには、その特殊取扱に対するチェックボックスをタッチします。
  - a) 計量方式、b) 現在スケールの上にある郵便物の重量、c) 手入力した重量または郵便料金の額、または d) 宛先に関して適合しない種別または特殊取扱を選択した場合、ダイアログボックスが表示され、項目の変更を求めるメッセージが表示されます。たとえば、計量方式が適合しない場合、新しい方式の選択を求めるメッセージが表示されます。
5. 種別または重量により、地帯が必要な場合は、その入力を求めるメッセージが表示されます。
  6. 国際郵便の場合、宛先国の地帯に応じて種別を選択してください。地帯は種別名の後に続くZと数字で示されます。例えば第一地帯あてのEMSの場合は、EMS Z1を選択します。
  7. [追加の特殊取扱]リストボックスから、利用できる特殊取扱を選択します。
  8. 「OK」を選択します。

## 日付を進める

印字する日付を最大30日先まで進めることができます。

1. [郵便物の処理]画面で適切なジョブが選択されていることを確認します。
2. [郵便物の処理]画面で印字日付の表示欄を選択します。
3. 希望の日付オプションを選択します。
  - **本日の日付**
  - **本日+1日**
  - **カレンダーから選択**

4. 印字イメージに希望の日付が表示されていることを確認します。
5. 「OK」を選択します。

このページは意図的に空白になっています。

# 4 - メンテナンス

## このセクションの内容

---

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 新しいテープロールの取り付け.....   | 33 |
| テストラベルの印刷.....        | 34 |
| インク切れの警告.....         | 34 |
| テストパターンを印字する.....     | 35 |
| プリントヘッドをクリーニングする..... | 36 |
| プリントヘッドの交換.....       | 36 |

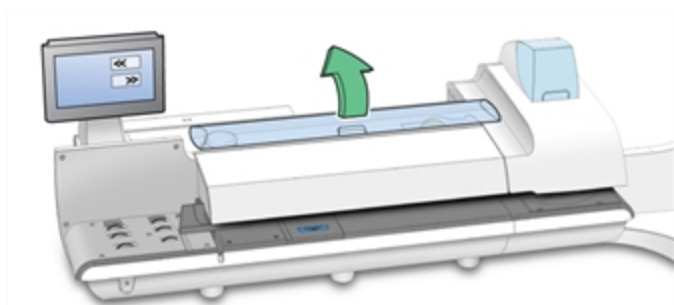


## 新しいテープロールの取り付け

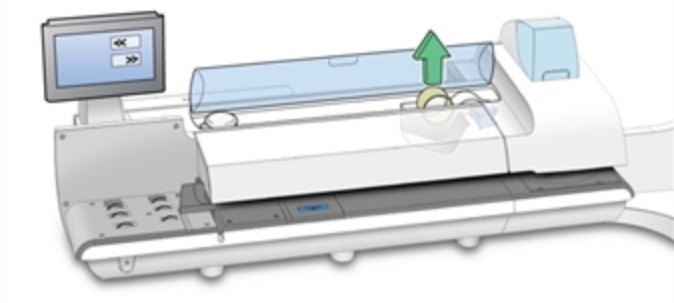
システムは、水糊付きテープまたはラベルテープを使用します。テープの残りが約 900 mm になると赤いストライプまたは黒線が現れ、テープが少ないことを示します。この目印が出たらテープを交換してください。システムのテープが実際になくなる前に、新しいロールを取り付けることができます。

注:ピツニーボウズが提供するテープを使用しない場合、テープがいつ切れているかを判断できず、紙詰まりの原因となる場合があります。テープの赤いストライプは、テープの残量が少なくなっていることを示しています。黒いストライプはテープが切れたことを示します。システムがテープの黒いストライプを検出すると、マシンを停止します。この時点で、ロールにはまだ少量のテープが残っています。

1. ホーム画面の[メーリング]の下にある**設定** を選択します。
2. **ハードウェア**を選択します。
3. **テープ**を選択します。
4. **<<巻き戻し**を選択し、テープを元に戻して取り外します。
5. カバーを開けます。

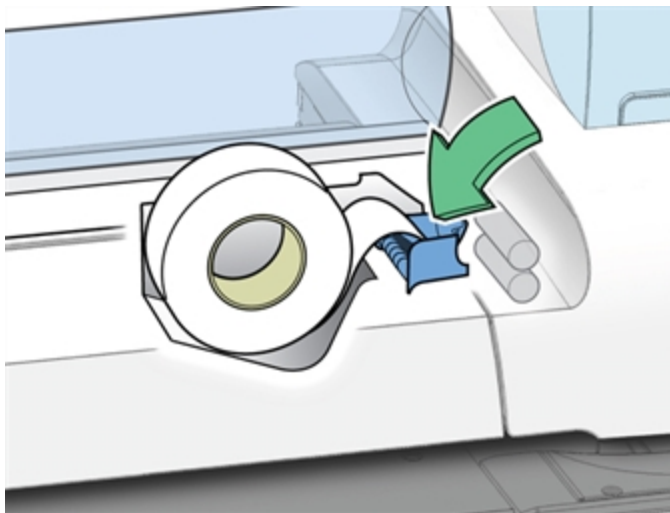


6. 古いテープ芯をフィードエリアから取り外します。



7. 新しいロールテープの先端をまっすぐに切ります。
8. 新しいロールテープを溝に入れます。テープの先端がロールの下から右側に出ていることを確認します。
9. **先送り>>**を選択します。システムがテープ送り動作を始めます。

10. テープの先端をエントランスガイドに挿入します。システムがテープを適切な位置に進めます。



11. カバーを閉じます。
12. **完了** を選択してホーム画面に戻ります。

## テストラベルの印刷

デバイスに接続されている任意のプリンタからテストラベルを印刷できます。

1. **設定** を選択します。
2. **ハードウェア** を選択します。
3. **外部プリンタ** を選択します。
4. テストするプリンタの**テストプリント** を選択します。

## インク切れの警告

カートリッジに十分なインクが残っていない場合、インク切れの警告が表示されシステムが印字を停止します。印字を再開するには、インクカートリッジを交換する必要があります。

**警告!**

システムは、通常のメンテナンスサイクル中にインクカートリッジのインクを使用します。システムを最適な動作状態に保つには、カートリッジ内のインクの供給を適切に維持する必要があります。警告が出たら、すぐにインクカートリッジを交換してください。空のインクカートリッジでシステムを実行すると、プリンタコンポーネントが損傷する可能性があります。その場合はサービス契約の対象外です。

インクがなくなると、[郵便物の処理]画面の上部にリンクが表示され、詳細情報を確認できます。

スポットカラー黒インク( # 2) の印字をオフにすると、14日間は郵便料金の印字を続けることができます。期間が終了したら、新しいインクカートリッジを取り付けてスポットカラー黒インク( # 2) を再度有効にする必要があります。新しいインクカートリッジを取り付けないと、スポットカラー黒インク( # 2) の印刷が永久に無効になります。

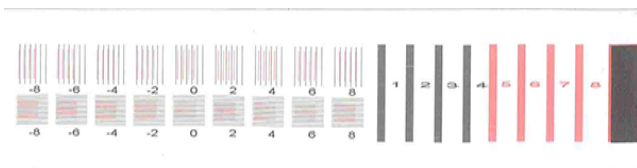
## テストパターンを印字する

テストパターンを印字することで、郵便料金を使わずに印影の印字品質をチェックすることができます。サンプルの線が途切れていたり欠けている場合は、インクカートリッジまたはプリントヘッドの交換が必要になる場合があります。

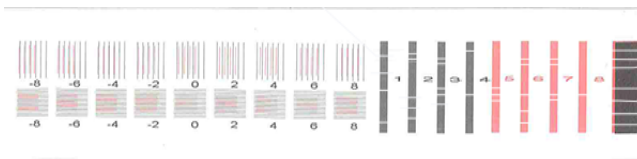
1. ホーム画面の[メーリング]の下にある**設定** を選択します。
  2. [設定]画面が表示されます。**ハードウェア**を選択します。
  3. **プリンター**を選択します。
  4. **インクカートリッジ** または **プリントヘッド** タブのいずれかを選択します。
  5. **テストパターン**印字を選択します。
- 封筒にテストパターンを印刷するには、デッキに封筒を置いて、**スタート** を選択します。
  - テープにテストパターンを印字するには、**テープ発行**を選択します。

6. テストパターンを確認してください。

- テストパターンの線が途切れていない場合は、**正常である - 完了**を選択します。手順7にスキップします。



- テストパターンの線が欠けるなど不完全な場合は、**正常でない - プリントヘッドのクリーニング**を選択します。クリーニングが完了すると、再度テストパターンを印刷するように求めるプロンプトが表示されます。それでもパターンの線が完全に印刷されない場合は、インクカートリッジまたはプリントヘッドの交換が必要な場合があります。



7. ホーム画面に戻るには、**ホーム** ボタンを選択します。

## プリントヘッドをクリーニングする

最適な印刷品質を確保するために、いつでもプリントヘッドをクリーニングできます。

1. ホーム画面の[メーリング]の下にある**設定** を選択します。
2. ホーム画面で **設定** ]を選択後、**ハードウェア**を選択します。
3. **プリンター** ボタンを選択します。
4. **プリントヘッド** タブを選択します。
5. **クリーニング** ボタンを選択します。プリントヘッドのクリーニングには、約1分かかります。進行状況バーにクリーニングの進行状況が表示されます。
6. クリーニング処理が完了すると、テストパターンの印字を求めるメッセージが表示されます。

## プリントヘッドの交換

印刷品質を改善するために、プリントヘッドを交換してみてください。

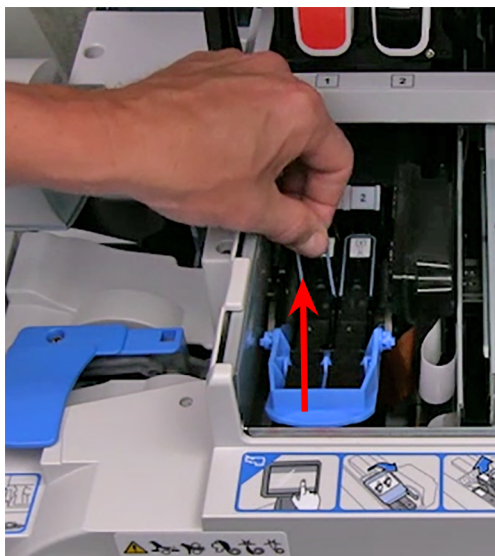
1. ホーム画面の[メーキング]の下にある**設定** を選択します。
2. **ハードウェア**を選択
3. **プリンター**を選択
4. **プリントヘッド** タブを選択
5. **プリントヘッド交換...** ボタンを選択します。
6. プリントキャリッジが手前に位置し、交換準備が整うのを待ちます。このプロセスには1分かかる場合があります。
7. プリントキャリッジが前方に移動したら、プリンタのカバーを開きます。



8. 青いプリントヘッドカバーを開きます。



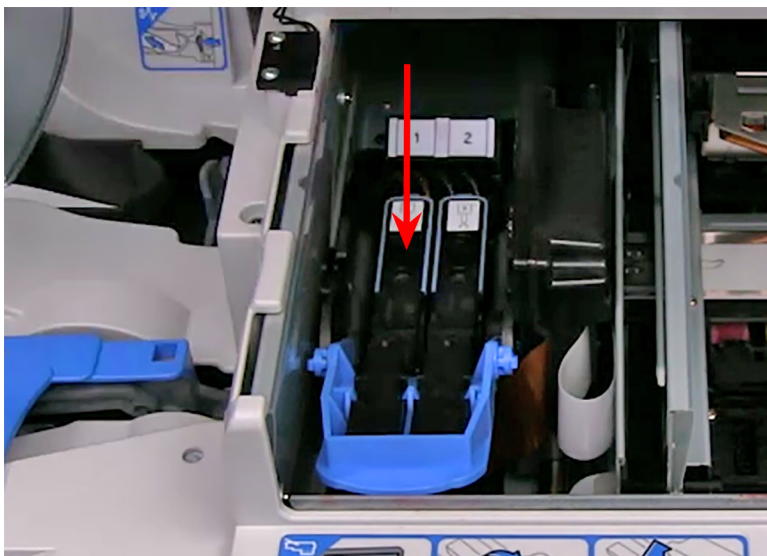
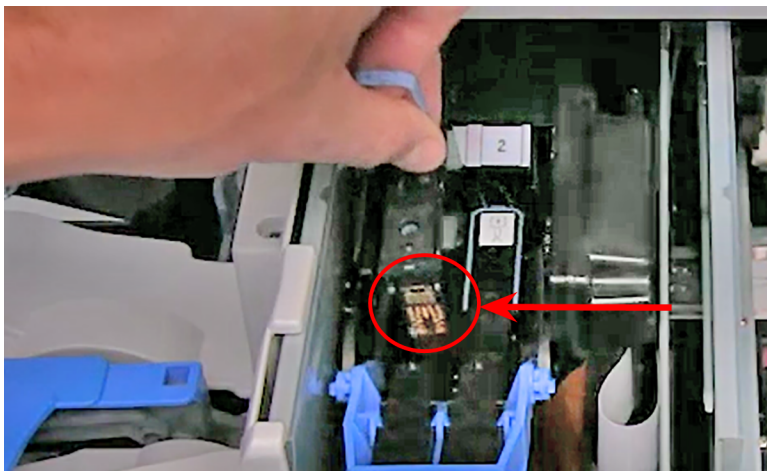
9. 青いプリントヘッドのハンドルを垂直位置まで持ち上げてから、プリントヘッドをまっすぐ持ち上げて外します。



10. 新しいプリントヘッドをパッケージから取り出します。
11. プrintヘッドを3回振ります。

12. 新しいプリントヘッドを挿入します。

- プリントヘッドの接点は手前を向いている必要があります。
- 取り付け時には、プリントヘッドの中央にのみ圧力をかけます。



13. 青いハンドルを下げてもう一度元に戻します。



14. プリンタのカバーを閉じます。プリントヘッドの準備が始まります。このプロセスには数分かかる場合があります。
15. プrintヘッドの準備が完了すると、封筒またはテープにテストパターンを印字することを求めるプロンプトが表示されます。
16. フィードデッキに封筒を置いて**スタート**を押すか、または**テープ発行**を選択し、テストパターンを印刷します。
17. 印字されたテストパターンを確認してください。線が途切れていなければ問題ありません。
18. **正常である - 完了**を選択します。
19. **ホーム** ボタンを押してホーム画面に戻ります。



このページは意図的に空白になっています。

# 5 -郵便料金

## このセクションの内容

---

|                     |    |
|---------------------|----|
| メーター残額の補充.....      | 43 |
| アカウントナンバーの確認方法..... | 44 |
| リセット履歴の表示.....      | 44 |

## メーター残額の補充

### 始める前に

- 郵便料金計器が回線に接続されていることを確認してください。

### 残額の補充

1. 以下のいずれかの方法で **使用累計 / 残額** 画面にアクセスしてください。:
  - **ホーム画面の使用累計 / 残額** を選択します。
  - **郵便物の処理** 画面の下部にある **メーターの残額** を選択します。
  - 低残額警告または残額不足の警告表示画面で、**メーターに郵便料金を追加...** または **残額補充** を選択します。**メーターに郵便料金を追加**の横に鍵の記号が表示されている場合、残額補充の操作を行う権限がありません。
2. **メーターの残額** タブを選択します。
3. **メーターに郵便料金を追加** または **残額補充** を選択します。
4. 補充金額をオプションから選択します。(金額は、承認金額と同額である必要があります。)
  - a. 前回と同じ金額を加算するには **前回のリセット金額** を選択します。
  - b. デフォルトの郵便料金を追加するには、**デフォルトリセット金額** を選択します。
  - c. 他の金額を指定するには **その他の金額** を選択します。リセット金額を入力して**OK**を選択します。
5. 金額の確認のプロンプトが表示されます。正しければ**確認** を選択します。これによりデータセンターに接続され、メーターへの残額補充が実行されます。
6. リセットレポートを印刷したい場合 **リセットレポート印字** を選択します。
  - a. リセットレポートを封筒に印刷するには、フィードデッキに封筒を置いて、**スタート** を選択します。
  - b. リセットレポートをテープに印刷するには、**テープ** を選択します。
  - c. オプションのプリンターが接続されている場合は、**レポートプリンター** を選択します。
7. **終了** を選択して**ホーム** 画面に戻ります。

### 関連トピック

- [PBPバランス確認を実行する](#)
- [接続の問題](#)

## アカウントナンバーの確認方法

アカウントナンバーは設定画面で確認できます。

1. ホーム画面の[メーリング]の下にある**設定** を選択します。
2. 画面左側の**ネットワーク設定** タブを選択します。
3. **Intellilink®** ボタンを選択します。
4. アカウントナンバーが[アカウントナンバー]ボックスに表示されます。
5. ホーム画面に戻るには、**ホーム** ボタンを選択します。

## リセット履歴の表示

[直近5回のリセット履歴]リストには、システムで実行された直近5回のリセット(残額補充)の履歴が表示されます。ここには、リセット日、時刻、リセット金額、およびリセット実行者の情報が含まれます。システムでユーザーが有効になっている場合、ユーザー名が表示されます。

リセット履歴は新しい順に表示されます(最新の履歴が一番上)。

1. ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **使用累計 / 残額** ボタンを選択します。
2. **直近5回のリセット履歴** タブを選択します。直近5回のリセット(残額補充)のリストが表示されます。
3. **完了** を選択してホーム画面に戻ります。

このページは意図的に空白になっています。

# 6 - ジョブ

## このセクションの内容

---

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| ジョブの概要.....                      | 47 |
| [ジョブ]画面から新しいジョブを作成する.....        | 47 |
| [郵便物の処理]画面から新しいジョブを作成する.....     | 47 |
| ジョブを開く.....                      | 48 |
| ジョブのプレビュー.....                   | 48 |
| デフォルトのジョブを設定する.....              | 49 |
| すべてのジョブを閉じる.....                 | 50 |
| 郵便料金を印字せずに封緘のみ行う.....            | 50 |
| 郵便料金を印刷せずに郵便物をカウントする.....        | 50 |
| 郵便料金を印刷せずに郵便物の計量、料金算出、集計を行う..... | 51 |
| 受取日時を印字する.....                   | 52 |

## ジョブの概要

ジョブは、よく使用する設定に名前を付けて、簡単に呼び出せるようにシステムのメモリ内に保存するものです。ジョブには、部門名、郵便料金額、種別、キャリア、特殊取扱、モード（外付けスケールやデフォレンシャルウェイングなど）のようなアイテムに対する設定値を含めることができます。封緘と未封緘など、異なる種類の郵便物を処理する場合、種類ごとにジョブを作成すると便利です。これらの設定により、特に、マシンをいつも使用している訳ではない一時的なオペレータでも、操作を簡単に行えるようになります。

デフォルトジョブは、最もよく使用されるシステム設定を保存するために使用するジョブです。これらは、マシンを再起動するたびに常にシステムで使用される設定です。一定時間操作がなかった場合や、電源を入れたときに、デフォルトジョブの設定が適用されます。

- ホーム画面の[メーリング]タイルにある**郵便物の処理**ボタンを選択することで、ジョブを管理（作成、編集、削除、名前変更など）したり、郵便物を処理するジョブを選択することができます。
- ホーム画面の[メーリング]タイルにある**ジョブ**ボタンを選択することで、システム上のジョブのマスターリストや、各ジョブに関連付けられた設定を表示することができます。ジョブの管理（作成、編集、削除、名前の変更）も行えます。

保存したジョブは、必要に応じて、簡単に開いたり、編集したり、削除したりできます。

## [ジョブ]画面から新しいジョブを作成する

ジョブは、よく使用する設定に名前を付けて、簡単に呼び出せるようにシステムのメモリ内に保存するものです。[ジョブ]画面から新しいジョブを作成するには、以下の手順に従ってください。

1. ホーム画面の[メーリング]タイルにある **ジョブ** を選択します。
2. **新規ジョブ作成** ボタンを選択します。
3. リストから適切なジョブタイプを選択してください。
4. 「**OK**」を選択します。[郵便物の処理]画面が開いて、新しいジョブのタブに選択したジョブが表示されます。
5. 該当するジョブの設定を選択します。
6. **名前を付けて保存** を選択します。
7. 新しいジョブ名を入力して、**OK**を選択します。

## [郵便物の処理]画面から新しいジョブを作成する

ジョブは以下のいずれかの方法で作成することができます。

- 既存のジョブを編集し、[郵便物の処理]画面で **名前を付けて保存** を選択
- [ジョブ]画面の **新規ジョブ作成** ボタンを選択
- [郵便物の処理]画面の **オプション** メニューから **新しいジョブを作成する** を選択

[郵便物の処理]画面で新しいジョブを作成するには、次の手順に従います。

1. ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. **オプション** ボタンをクリックし、**新しいジョブを作成する** を選択します。
3. リストから適切なジョブタイプを選択してください。
4. 「**OK**」を選択します。選択したジョブが[新しい]タブに表示されます。
5. 希望通りに各設定を選択します。
6. **名前を付けて保存** を選択します。
7. 新しいジョブ名を入力して、**OK** を選択します。

## ジョブを開く

ジョブを開いて、そのジョブ内に保存されている設定にアクセスします。

1. [郵便物の処理]画面の **ジョブを開く** タブをクリックするか、ホーム画面の **ジョブ** ボタンを選択します。  
[ジョブ]画面が開き、利用可能なジョブのリストが表示されます。
2. 開くジョブを選択します。同時に最大5つのジョブを開くことができます。
3. 「**OK**」を選択します。[郵便物の処理]画面にジョブのタブが開きます。

## ジョブのプレビュー

ジョブをプレビューして、設定と封筒のプレビューを確認します。

1. [郵便物の処理]画面で **ジョブを開く** タブを選択するか、ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **ジョブ** ボタンを選択します。
2. [ジョブ]画面が表示され、システムで使用可能なジョブのリストが表示されます。
  - 必要に応じて、名前、種類、作成者でジョブを並べ替えることができます。ソート順を変更するには、該当の列見出しを選択してください。
  - 上下の矢印ボタンを使用してリストをスクロールします。



3. プレビューするジョブを選択します。画面右上のアイコンでジョブの表示を変更できます。
  - a. **ジョブ設定の表示** -このアイコンを選択すると、選択したジョブのすべての設定(クラス、計量タイプなど)と封筒のプレビューが表示されます。



- b. **一覧表示** -このアイコンを選択すると、システム上のジョブが一覧表示されます。これはデフォルトの表示設定です。



4. **戻る矢印** ボタンを選択してホーム画面に戻るか、**OK**を選択して [郵便物の処理] 画面で現在選択されているジョブを開きます。

## デフォルトのジョブを設定する

デフォルトのジョブは、最もよく使われる設定を保存するために使用するジョブです。システムを再起動する度に常に自動的に設定されるジョブです。デフォルトのジョブを編集して変更を保存するか、別のジョブを開いてそのジョブをデフォルトのジョブとして保存することができます。

### [郵便物の処理]画面でデフォルトのジョブを設定する

1. [郵便物の処理]画面で、デフォルトにするジョブが開いていて有効になっていることを確認します。
2. **オプション** ボタンを選択します。
3. **このジョブをデフォルトジョブとして保存する**を選択します。選択したジョブが[デフォルトジョブ]タブに表示されます。以前のデフォルトのジョブが新しいタブに表示されます。

### [ジョブ]画面でデフォルトのジョブを設定する

1. ホーム画面の[メーリング]タイルにある **ジョブ** を選択します。
2. デフォルトにするジョブを選択します。
3. **オプション** を選択し、次に、**このジョブをデフォルトのジョブにする**を選択します。選択したジョブにデフォルトのアイコンが表示されます。このジョブは、[郵便物の処理]画面の[デフォルトジョブ]タブにも表示されます。
4. 完了したら **OK** を選択します。

## すべてのジョブを閉じる

[郵便物の処理]画面で**最初に戻る**を選択すると、開いているすべてのジョブを閉じ、保存済みのジョブに対して行われたすべての未保存の編集を破棄し、未保存のジョブをすべて破棄して、デフォルトのジョブを再読み込みします。

**重要:** **最初に戻る** オプションを利用して、デフォルトジョブに加えられた変更内容を保存することはできません。

## 郵便料金を印字せずに封緘のみ行う

封筒に何も印刷せずに封緘のみを行うジョブを作成できます。部門集計を使用している場合、処理通数は部門集計レポートに反映されます。

1. ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. **オプション**を選択します。
3. **新しいジョブを作成する**を選択します。
4. **封緘のみ、印字しない(シールオンリー)** を選択します。
5. 「**OK**」を選択します。ジョブが[新しいジョブ]タブに表示されます。
6. **スタート**を選択すると封筒のフィードと封緘を開始します。
7. このジョブを保存する場合は、**名前を付けて保存**を選択します。
8. 新しいジョブ名を入力して、**OK**を選択します。

シールオンリーモードを終了するには:

1. **シーラー**を選択します。
2. **シールオンリーモード終了**を選択します。
3. 「**OK**」を選択します。

## 郵便料金を印刷せずに郵便物をカウントする

システムで部門集計を使用している場合は、郵便料金を印字せずに郵便物をカウントするジョブを作成できます。個数は部門集計レポートに含まれます。

カウント専用ジョブを既に作成している場合は、ジョブを開いて処理を開始してください。

1. ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. **オプション** ボタンを選択します。
3. **新しいジョブを作成する**を選択します。
4. **カウントのみ**を選択します。
5. 「**OK**」を選択します。ジョブが[新しい]タブに表示されます。
6. 利用するカウンタを選択してから、**OK**を選択します。
  - **合計-印字なし**:現在のジョブで処理した通数
  - **小計-印字なし**:カウンタをリセットしてからの通数
7. 部門を選択してください。
8. 必要に応じて、手数料を選択してください。
9. **スタート** を押すと封筒のフィードとカウントを開始します。
10. このジョブを保存する場合は、**名前を付けて保存**を選択します。
11. ジョブ名を入力して、**OK**を選択します。

## 郵便料金を印刷せずに郵便物の計量、料金算出、集計を行う

システムで部門集計を使用している場合は、郵便料金を印刷せずに郵便物の計量、料金算出、集計を行うジョブを作成できます。また、郵便物にグラフィック広告を追加することができます。重量と料金、および個数の情報は、部門集計レポートに含まれます。

1. ホーム画面の[メーリング]タイトルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. **オプション** ボタンを選択します。
3. **新しいジョブを作成する**を選択します。
4. **計量・レート・カウント**を選択します。
5. 「**OK**」を選択します。ジョブが[新しい]タブに表示されます。
6. 利用するカウンタを選択してから、**OK**を選択します。
  - **合計-印字なし**:現在のジョブで処理した通数
  - **小計-印字なし**:カウンタをリセットしてからの通数
7. 必要に応じて、ジョブにグラフィックを追加します。
8. 部門を選択してください。
9. 必要に応じて、手数料を選択してください。
10. 利用する種別、追加の特殊取扱を選択してください。
11. **スタート** を押すと封筒のフィードとカウントを開始します。

12. このジョブを保存する場合は、**名前を付けて保存**を選択します。
13. 新しいジョブ名を入力して、**OK**を選択します。

## 受取日時を印字する

**受取日時** オプションを使用すると、到着した郵便物に「受け取り済み」という語と共に、現在の日付と時刻を印字することができます。受取日時ジョブが既に作成されている場合には、ジョブを開いて、郵便物の処理を開始します。部門集計を使用している場合、個数は部門集計レポートに反映されます。

このジョブを実行する際、シーラーはオフに設定されます。

1. [郵便物の処理]画面の下部にある**オプション**ボタンを選択します。
2. **新しいジョブを作成する**を選択し、次に**受取日時**を選択します。
3. 「**OK**」を選択します。
4. **スタート** または **テープ** を選択します。
5. ジョブを保存するには、画面上部の**名前を付けて保存**を選択します。
6. 新しいジョブ名を入力して、**OK**を選択します。

このページは意図的に空白になっています。

# 7 - 印刷機能

## このセクションの内容

---

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| スポットカラー黒 インク( # 2) の印刷をオフにする..... | 56 |
| スポットカラー黒 インク( # 2) の印刷の再開.....    | 57 |

## スポットカラー黒インク( # 2) の印刷をオフにする

スポットカラー黒( # 2) インクカートリッジのインクがなくなると、システムの損傷を防ぐため、郵便物の印刷が無効になったことを示す特別なインク切れの警告が表示されます。

スポットカラー黒インク( # 2) の印字をオフにすると、14日間は郵便料金の印字を続けることができます。期間が終了したら、新しいインクカートリッジを取り付けてスポットカラー黒インク( # 2) の印刷を再度有効にする必要があります。

期間内に新しいインクカートリッジを取り付けないと、スポットカラー黒インク( # 2) の印刷が永久に無効になります。スポットカラー黒インク( # 2) の印刷を完全に無効にする場合は、引き続き郵便料金を印刷できます。ただし、今後スポットカラー黒インク( # 2) 印刷を使用する場合は、カスタマーケア担当者が新しい印刷システムを設置する必要があります。

スポットカラー黒インク( # 2) の印刷をオフにするには:

1. インク切れの警告が表示されたら、**スポットカラー黒インク( # 2) の印刷をオフにする**を選択します。  
[郵便物の処理]画面に「スポットカラーインク( # 2) がありません」という警告が表示された場合は、**スポット印字をオフにする**を選択して、インク切れの警告を表示します。
2. 使用条件を確認します。
  - a. **これらの条件を確認し、同意します**を選択します。
  - b. **はい、黒インクの印刷をオフにします**を選択します。
3. スポットカラー黒インク( # 2) の印刷をオフにするようにシステムを再設定する必要があることを示す警告が表示されます。**はい、続行けます**を選択します。
4. プロンプトに従ってインクカートリッジを取り外し、システムを再設定します。
5. システムの再設定が完了すると、テープにテストパターンを印刷するよう求めるプロンプトが表示されます。**準備完了**を選択します。
6. **テープ発行**を選択します。
7. テストパターンを確認してください。
  - テストパターンの線が途切れていない場合は、**正常である - 完了**を選択します。
  - テストパターンの線が欠けるなど不完全な場合は、**正常でない - プリントヘッドのクリーニング**を選択します。クリーニングが完了すると、再度テストパターンを印刷するよう求めるプロンプトが表示されます。それでもパターンの線が完全に印刷されない場合は、インクカートリッジまたはプリントヘッドの交換が必要な場合があります。

テストパターンが承認されると、[郵便物の処理]画面に、スポットカラー黒インク( # 2) を再度有効化するまでに14日間の猶予期間が与えられていることを示す警告メッセージが表示されます。また、同様の警告が、システムを起動するたびにホーム画面に表示されます。



## スポットカラー黒インク( # 2) の印刷の再開

スポットカラー黒インク( # 2) の猶予期間が有効な間、[郵便物の処理]画面のステータスバーに警告が表示され、スポットカラー黒インク( # 2) の印刷を再開するオプションが表示されます。

スポットカラー黒インク( # 2) の印刷は、[郵便物の処理]画面からのみ再開できます。

1. **スポットカラー黒インクを再有効化する** を選択します。
2. **はい、続けます** を選択します。
3. プロンプトに従ってインクカートリッジを取り付け、システムを再設定します。



指示がない限り、カバーを開けないでください。誤った順番でカバーを開けたり、システムに干渉すると、一連のエラーメッセージが表示され、システムの再起動が必要になる場合があります。

4. システムの再設定が完了すると、テープにテストパターンを印刷するよう求めるプロンプトが表示されます。**準備完了** を選択します。
5. **テープ発行** を選択します。
6. テストパターンを確認してください。
  - テストサンプルの実線が途切れていない場合は、**正常である - 完了** を選択します。
  - テストパターンの線が欠けるなど不完全な場合は、**正常でない - プリントヘッドのクリーニング** を選択します。クリーニングが完了すると、再度テストパターンを印刷するよう求めるプロンプトが表示されます。それでもパターンの線が完全に印刷されない場合は、インクカートリッジまたはプリントヘッドの交換が必要な場合があります。

# 8 -製品情報

## このセクションの内容

ロールテープとインクカートリッジの注文..... 59

## ロールテープとインクカートリッジの注文

SendPro® MailCenter 用のラベルまたはインクを注文するには：

- 製品をご購入になった販売店にお問い合わせください。

# 9 -レート およびアップデート

## このセクションの内容

---

|                           |    |
|---------------------------|----|
| レートおよびアップデートの確認.....      | 61 |
| アップデートをチェックする時間を設定する..... | 61 |
| レート(郵便料金表)の更新.....        | 61 |
| アップデート履歴の表示.....          | 62 |

## レートおよびアップデートの確認

ホーム画面の[メーリング]タイルにある**レートおよびアップデート** ボタンをクリックすると、システムは利用可能な更新を確認してダウンロードします。[レートおよびアップデート]ボタンには、インストールを待機しているファイルがあることを示す! マークが表示されます。

1. ホーム画面の[メーリング]タイルにある**レートおよびアップデート** ボタンを選択します。システムは、更新と追加機能をチェックします。アップデートが利用可能な場合、システムはダウンロードを開始し、ダウンロードの完了に必要な時間を表示します。
2. ダウンロードが完了すると、[更新のインストール]ダイアログ画面が表示されます。アップデートをインストールするように求められます。
3. カウントダウンメッセージが、[更新のインストール]ダイアログ画面に5:00分から表示されます。今すぐインストールまたは後でインストールを選択しない限り、カウントダウンが0:00分に達すると、システムは自動的にアップデートをインストールします。
  - この時点でアップデートをインストールする場合 **今すぐインストールする** を選択します。プロンプトに従って、アップデートのインストールを完了します。
  - 更新を別のときにインストールする場合 **あとでインストール** を選択します。アップデートスケジューラーが開きます。スケジューラーを使用して、インストールを最大4回延期できます。

## アップデートをチェックする時間を設定する

システムが毎日指定の時間に自動でアップデートをチェックするよう設定します。

1. ホーム画面から**レートおよびアップデート** を選択します。
2. **アップデートスケジューラー** を選択します。
3. アップデートをチェックする時間を設定します。郵便処理の中断を防ぐため、通常ご使用にならない時間帯を選択してください。
4. **完了** を選択してホーム画面に戻ります。

## レート(郵便料金表)の更新

SendPro MailCenter は郵便料金表とソフトウェアを自動的に更新します。

マシンは毎日自動的に更新をチェックします。

さらにサポートが必要な場合は、コールセンターにお問い合わせください。

## アップデート履歴の表示

1. ホーム画面の**レートおよびアップデート** ボタンを選択します。システムが更新を確認します。
2. **アップデート履歴** タブを選択すると、システムにインストールされているアップデートのリストが表示されます。
  - インストールされた各アップデートのタイトル、サイズ、有効日、インストール日が表示されます。
  - リストは、列ごとに昇順または降順で並べ替えることができます。
3. **完了** を選択してホーム画面に戻ります。

このページは意図的に空白になっています。

# 10-履歴とレポート

## このセクションの内容

---

|                    |    |
|--------------------|----|
| メーターレポートの印刷.....   | 65 |
| リセットレポートの再印刷.....  | 65 |
| リセット履歴レポートの印刷..... | 66 |



## メーターレポートの印刷

メーターレポートには、メーターの使用累計、残額、装置総合計、累計通数などが表示されます。

メーターレポートを印刷するには:

1. ホーム画面で**レポート** を選択します。
2. **メーターレポート** を選択します。
3. 封筒に印刷する場合は**スタート** を、テープに印刷する場合は**テープ** を選択します。

メーターレポートには現在の残額等、以下の情報が印刷されます。

- **残額**: 現在の計器残額
- **使用累計額**: これまでに印字された郵便料金の合計額
- **通数累計**: これまでに印刷された封筒またはテープの総数
- **装置総合計**: 使用累計と残額の合計金額
- **小計通数**: 小計カウンターのリセット以降に印刷された封筒またはテープの総数
- **小計金額**: 小計カウンターのリセット以降に印刷された金額の合計額
- **アカウントNo.**: PBアカウント番号
- **印影No.**: 印影に表示される計器番号
- **メーターNo.**: 計器番号
- **メーター名**: このフィールドは空白です
- **印刷日**: レポート印刷日時

## リセットレポートの再印刷

リセットレポートには、システムで最後に実行された残額補充に関する詳細情報が印刷されます。

リセットレポートを再印刷するには:

1. ホーム画面から**レポート** を選択します。
2. **リセットレポート** を選択します。
3. 封筒に印刷する場合は**スタート** を、テープに印刷する場合は**テープ** を選択します。

リセットレポートを無くした場合、または印刷しなかった場合でも、前回の残額補充のリセットレポートを再印刷することができます。このリセットレポートの内容は、前回の残額補充実行時の情報で、以下が含まれます。

- **リセット日付**: 残額補充実行日時
- **リセット前残額**: 補充実行前の残額
- **承認使用金額**: 補充金額
- **リセット後残額**: 補充実行後の残額
- **アカウントNo.**: PBアカウント番号
- **メーターNo.**: 計器番号
- **メーター名**: このフィールドは空白です
- **印刷日**: レポート印刷日時

## リセット履歴レポートの印刷

リセット履歴レポートには、システムで実行された過去5回分のリセット履歴が印刷されます。

リセット履歴レポートのコピーを印刷するには、次の手順に従います。

1. ホーム画面から**レポート**を選択します。
2. **リセット履歴レポート**を選択します。
3. 封筒に印刷する場合は**スタート**を、テープに印刷する場合は**テープ**を選択します。
4. **終了**を選択してホーム画面に戻ります。

リセット履歴レポートには以下が含まれます。

- 最後の5回のリセット日付、時間、承認使用金額
- アカウントNo.、メーターNo.
- 印刷日

このページは意図的に空白になっています。

# 11 -スケールと計量

## このセクションの内容

スケールのゼロ設定.....69

## スケールのゼロ設定

スケールに何も無い状態でゼロより大きい重量を表示してしまう場合は、スケールゼロ設定を行います。

1. ホーム画面の[メーリング]タイルにある **郵便物の処理** を選択します。
2. **計量** アイコンを選択します。
3. **外付けスケール**を選択します。
4. 現在の重量表示の下にある**スケールゼロ設定** ボタンを選択します。

# 12 - 封緘

## このセクションの内容

シールオンリーモードの設定または変更.....71

## シールオンリーモードの設定または変更

封筒に何も印字せずに封緘のみを行うには、シールオンリーモードを使用します。

### シールオンリーモードの設定

封筒に何も印字せずに封緘のみを行うには、シールオンリーモードを使用します。

1. ホーム画面から**郵便物の処理**を選択します。
2. 画面下部のシーラーボタンを選択します。
3. **封緘のみ、印字しない(シールオンリー)**を選択します。
4. 「**OK**」を選択します。

### シールオンリーモードの終了

1. 画面下部のシーラーボタンを選択します。
2. **シールオンリーモード終了**を選択します。
3. 「**OK**」を選択します。

3001 Summer Street  
Stamford, Connecticut 06926  
[www.pitneybowes.com](http://www.pitneybowes.com)

SV63406-ja Rev.A  
©2024 Pitney Bowes Inc.  
All Rights Reserved