



Expédition de colis et envoi de courrier  
Compteurs postaux

# SendPro<sup>MD</sup> C Auto

## Guide de l'opérateur

Version canadienne française  
SV63245-frca rév A  
Novembre 2019

© Pitney Bowes Inc.

Tous droits réservés. Ce guide ne peut pas être reproduit, en tout ou en partie, ni enregistré dans un système d'archivage de quelque type que ce soit, ni transmis par quelque moyen que ce soit, électroniquement ou mécaniquement, sans l'autorisation écrite expresse de Pitney Bowes.

L'utilisation des renseignements présentés dans ce guide, par leur destinataire ou par d'autres personnes, à des fins autres que la formation des utilisateurs d'équipement 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 déployé tous les efforts possibles pour veiller à la précision et à la pertinence de l'information que contient ce guide. Toutefois, nous ne pouvons pas assumer la responsabilité des erreurs qu'il peut comprendre ou des éléments qui ont pu être omis durant la rédaction ni de la mauvaise utilisation ou de la mauvaise application de nos produits.

Sauf par document dûment signé par un représentant officiel de Pitney Bowes, aucune licence, explicite ou implicite, en vertu d'un brevet, droit d'auteur ou autre droit de propriété intellectuelle de Pitney Bowes ou d'un tiers n'est accordée en fournissant cette information.

# Table des matières

## 1 - Guide de démarrage rapide

---

Repérage du numéro de code de produit (NCP) et du numéro de série	7
Navigation sur l'écran d'accueil	7
Création et impression d'une étiquette d'expédition	11
Utilisation de comptes de coûts pour facturer les frais d'affranchissement en mode Créer des étiquettes d'expédition	15
Ajout d'un seul compte de coûts en mode Créer des étiquettes d'expédition	16
Impression d'empreintes d'affranchissement sur des enveloppes	17
Alimentation d'enveloppes à l'aide de votre SendPro C Auto	18
Envoi d'une enveloppe Poste-lettresMC	20
Affranchissement sur bandes	21
Utilisation des services spéciaux de Postes Canada	22
Ajout d'un élément graphique à votre enveloppe en mode Impression sur des enveloppes	23
Utilisation de la balance lors de l'impression de montants d'affranchissement sur des enveloppes	24
Cachetage d'enveloppes	25
Cachetage seulement de l'enveloppe en évitant toute impression	26
Création de tâches préprogrammées pour l'impression d'empreintes d'affranchissement	27
Remplissage du réservoir du mouilleur	27
Installation de la cartouche d'encre	29

Impression d'un spécimen	30
Cartouches d'encre, autres fournitures et options	32
Accès à l'application SendPro <sup>MD</sup> Care	33

## 2 - Information de connectivité

---

Configuration d'une connexion par réseau câblée	36
Configuration d'une connexion réseau sans fil (Wi-Fi)	37
Connexion à un réseau Wi-Fi masqué	38
Suppression d'un réseau Wi-Fi	38
Vérification de votre connexion réseau	39
Vérification de l'adresse MAC des réseaux câblés et sans fil	40
Configuration d'un serveur mandataire	41

## 3 - Gestion de votre appareil

---

Création ou désactivation du NIP de sécurité	44
Réglage du fuseau horaire et du code d'emplacement	45
Réglage de la luminosité de l'écran	45
Configuration de l'économie d'énergie	46
Gestion de vos fonds d'affranchissement pour Postes Canada auprès de Pitney Bowes	46
Installation d'une balance	46
Téléversement de journaux de système	47

## 4 - Création d'étiquettes d'expédition

---

Ouverture et fermeture d'une session en mode Étiquette d'expédition	49
Création et impression d'une étiquette d'expédition	50
Création d'une étiquette de suivi à partir du carnet d'adresses	54
Création d'une nouvelle adresse d'expéditeur d'étiquette de suivi	54
Modification de l'adresse de l'expéditeur en mode Créer des étiquettes d'expédition	55
Création d'une étiquette de suivi du régime international	55
Impression d'une étiquette de suivi de retour de Postes Canada	56
Réimpression d'une étiquette de suivi de Postes Canada, UPS ou FedEx	57
Annulation d'une étiquette de suivi UPS ou FedEx	57
Obtention d'un remboursement de Postes Canada pour une étiquette de suivi	58

## 4 - Gestion des étiquettes d'expédition

---

Utiliser SendPro Online pour effectuer ces tâches sur votre appareil	60
Vérification de votre solde PitneyWorks <sup>MD</sup>	61
Activation de la fonction d'entrée automatique de l'adresse	61
Recherche d'adresses dans le carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi	62
Ajout de nouvelles adresses au carnet d'adresses en mode Créer des étiquettes d'expédition	62
Suppression d'adresses du carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi	63

Modification d'adresses dans le carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi	63
Configuration des options d'impression par défaut	64
Gestion des notifications par courriel en mode Créer des étiquettes d'expédition	64
Définition de l'adresse par défaut pour les étiquettes de retour de Postes Canada	64

## 4 - Impression sur des enveloppes

---

Impression d'empreintes d'affranchissement sur des enveloppes	67
Comparaison des tarifs de classes et de services en mode Impression sur des enveloppes	68
Vérification des fonds d'affranchissement disponibles pour l'impression d'enveloppes	69
Recharge de fonds pour votre compte pour Impression sur des enveloppes	69
Alimentation d'enveloppes à l'aide de votre SendPro C Auto	70
Envoi d'une enveloppe Poste-lettres <sup>MC</sup>	72
Affranchissement sur bandes	73
Impression d'une date ultérieure	74
Impression d'un montant d'affranchissement supplémentaire	75
Redatage de votre courrier	76
Utilisation des services spéciaux de Postes Canada	76
Entrée manuelle du poids lors de l'affranchissement d'enveloppes	77
Utilisation de la balance lors de l'impression de montants d'affranchissement sur des enveloppes	78
Cachetage d'enveloppes	79
Cachetage seulement de l'enveloppe en évitant toute impression	80

Mise à zéro de la balance	81
Obtention d'un remboursement de Postes Canada pour du courrier endommagé ou imprimé incorrectement en mode Impression sur des enveloppes	82
Ajout d'un élément graphique à votre enveloppe en mode Impression sur des enveloppes	82
Impression d'un élément graphique sur votre enveloppe sans impression d'un montant d'affranchissement	83
Impression uniquement de la date et de l'heure sur votre enveloppe	83

## 5 - Sécurité

---

Information importante sur la sécurité et la conformité de votre appareil	85
---	----

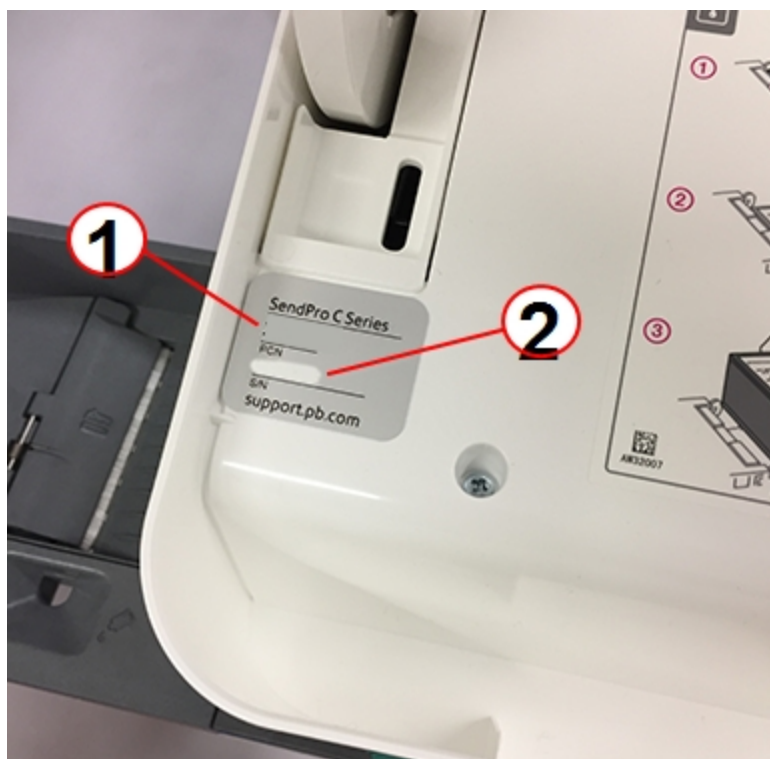
# 1 - Guide de démarrage rapide

## Dans cette section

Repérage du numéro de code de produit (NCP) et du numéro de série	7
Navigation sur l'écran d'accueil	7
Création et impression d'une étiquette d'expédition	11
Utilisation de comptes de coûts pour facturer les frais d'affranchissement en mode Créer des étiquettes d'expédition	15
Ajout d'un seul compte de coûts en mode Créer des étiquettes d'expédition	16
Impression d'empreintes d'affranchissement sur des enveloppes	17
Alimentation d'enveloppes à l'aide de votre SendPro C Auto	18
Envoi d'une enveloppe Poste-lettresMC	20
Affranchissement sur bandes	21
Utilisation des services spéciaux de Postes Canada	22
Ajout d'un élément graphique à votre enveloppe en mode Impression sur des enveloppes	23
Utilisation de la balance lors de l'impression de montants d'affranchissement sur des enveloppes	24
Cachetage d'enveloppes	25
Cachetage seulement de l'enveloppe en évitant toute impression	26
Création de tâches préprogrammées pour l'impression d'empreintes d'affranchissement	27
Remplissage du réservoir du mouilleur	27
Installation de la cartouche d'encre	29
Impression d'un spécimen	30
Cartouches d'encre, autres fournitures et options	32
Accès à l'application SendPro <sup>MD</sup> Care	33

## Repérage du numéro de code de produit (NCP) et du numéro de série

Pour repérer le **(1) numéro de code de produit (NCP)** et le **(2) numéro de série à 7 chiffres**, vérifiez l'étiquette apposée à l'arrière de l'appareil ou sous le panneau de l'écran, comme montré ci-dessous. Notez que le numéro de série est brouillé ici pour des raisons de sécurité.

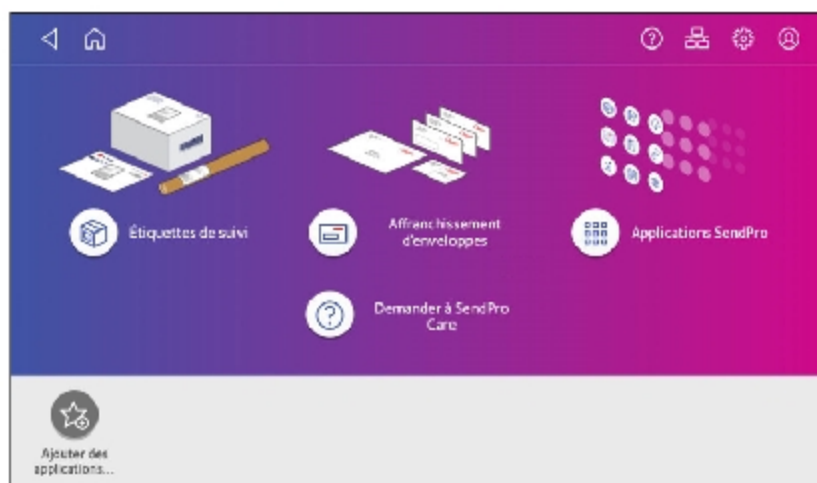


## Navigation sur l'écran d'accueil

L'écran d'accueil du SendPro<sup>MD</sup> C Auto est le point de départ pour la création d'une étiquette d'expédition ou l'impression d'un montant d'affranchissement sur une enveloppe.

## Création d'étiquettes d'expédition ou impression sur enveloppes

Dans le cas des enveloppes et des cartes postales ordinaires, faites imprimer le montant d'affranchissement en appuyant sur **Impression sur des enveloppes** (Affranchissement d'enveloppes). Dans le cas de grandes enveloppes ou de colis importants expédiés par l'intermédiaire de Postes Canada, UPS<sup>MD</sup> ou FedEx<sup>MD</sup>, commencez à créer une étiquette d'expédition en appuyant sur **Créer des étiquettes d'expédition** (Étiquettes de suivi).



## Utilisation des applications SendPro

Appuyez sur **Applications SendPro** pour accéder à diverses applications qui vous permettront de soutenir et améliorer les fonctions de votre appareil. Par exemple, vous pouvez vérifier les tarifs et les mises à jour (Tarifs et mises à jour), obtenir un historique des étiquettes d'expédition créées (Historique d'expédition) ou vérifier la situation relative à votre connexion réseau (Connexion réseau).

Vous pouvez également ajouter vos applications les plus fréquemment utilisées à une liste de favoris qui apparaît au bas de l'écran d'accueil.

## Obtenir de l'aide relative à votre appareil

Appuyez sur **Demander à SendPro Care**, sur l'écran d'accueil, pour obtenir de l'information et de l'aide relative à votre appareil. Voici en quoi consiste cette aide :

- alertes;
- renseignements au sujet de votre appareil - numéro de compte, numéro de série et numéro de modèle;







- tous les messages d'erreur sur votre appareil, comme « Couvercle ouvert » ou « Bas niveau de fonds »;
- liste des recherches les plus populaires;
- accès aux guides de l'opérateur en format PDF.


## La barre d'outils globale


La barre d'outils globale, affichée au haut de l'écran d'accueil, apparaît en haut de chaque écran au sein des modes Créer des étiquettes d'expédition et Impression sur des enveloppes.

Cette barre d'outils vous permet de faire afficher et de modifier les paramètres et les valeurs par défaut de votre appareil et des modes Créer des étiquettes d'expédition et Impression sur des enveloppes.



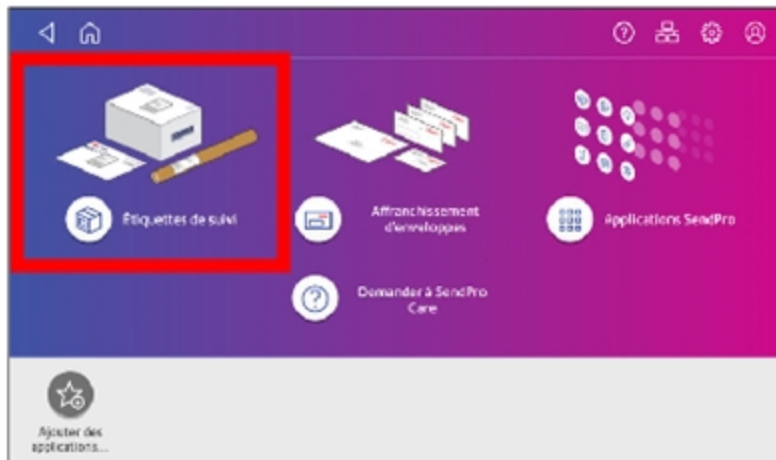
- (1)  Retour - Pour revenir à l'écran précédent.
- (2)  Accueil - Pour revenir à l'écran d'accueil à partir de n'importe quel écran en mode Créer des étiquettes d'expédition ou Impression sur des enveloppes.
- (3)  ? Vous pouvez ouvrir l'application SendPro Care en appuyant sur le point d'interrogation dans la barre d'outils globale.
- (4)  Réseau - Affiche le type de réseau actuel (sans fil ou Ethernet), sa situation et sa force (dans le cas des connexions sans fil). Vous permet d'activer ou de désactiver la connexion sans fil. L'icône ci-contre représente une connexion sans fil.

**(5)**  Paramètres - Pour afficher ou modifier les paramètres de votre appareil et de vos applications. Dans le cas de votre appareil, ces paramètres comprennent le réglage de la luminosité de l'écran, le réglage des niveaux de notification sonore et l'affichage des renseignements de connexion sans fil ou Ethernet. Pour Impression sur des enveloppes, cela inclut la définition du montant de recharge de fonds d'affranchissement par défaut, l'installation de balances externes, ainsi que la maintenance de l'imprimante de montants d'affranchissement. En mode Créer des étiquettes d'expédition, cela inclut la gestion de vos comptes de transporteur et la définition des valeurs par défaut de votre imprimante d'étiquettes d'expédition.

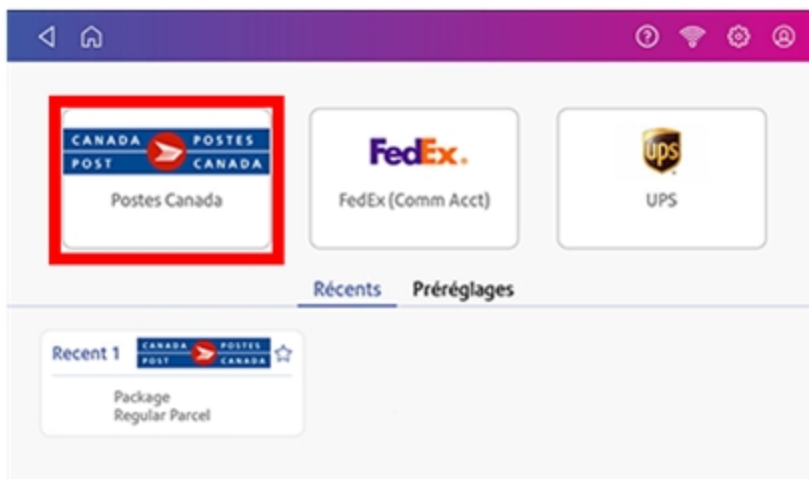
**(6) Profil**  - Consultez votre profil (nom et courriel du compte pour étiquettes de suivi), déconnectez-vous ou verrouillez votre appareil SendPro C.

## Création et impression d'une étiquette d'expédition

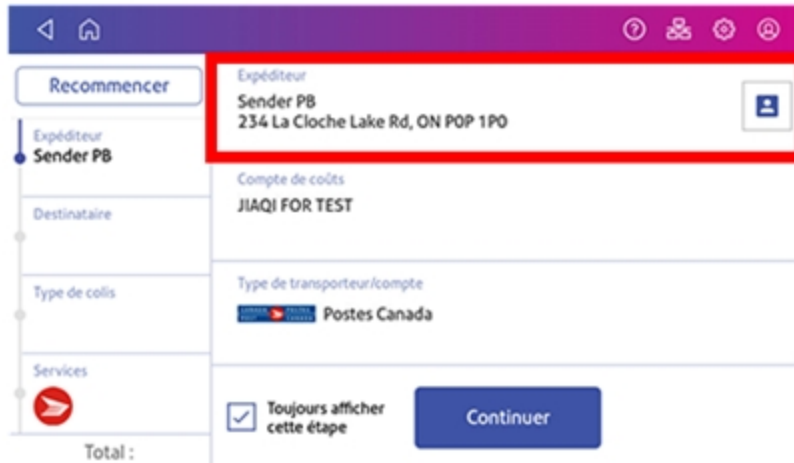
1. Appuyez sur **Créer des étiquettes d'expédition** (Étiquettes de suivi), sur l'écran d'accueil.



2. Appuyez sur le transporteur que vous souhaitez utiliser. Par exemple, appuyez sur **Postes Canada**.



3. Vérifiez que l'adresse de l'expéditeur est correcte. Si ce n'est pas le cas, appuyez sur le champ **Expéditeur** et sélectionnez une nouvelle adresse.



The screenshot shows the SendProMD C interface. On the left, there is a vertical navigation menu with a 'Recommencer' button at the top. Below it, the 'Expéditeur' section is selected, showing 'Sender PB' and '234 La Cloche Lake Rd, ON P0P 1P0'. Other sections include 'Destinataire' (JIAQI FOR TEST), 'Type de colis', 'Type de transporteur/compte' (Postes Canada), and 'Services'. At the bottom, there is a 'Total:' label, a checkbox labeled 'Toujours afficher cette étape' which is checked, and a blue 'Continuer' button. The 'Expéditeur' field is highlighted with a red border.

4. Si vous avez activé les comptes de coûts sur votre SendPro<sup>MD</sup> C, vous devez en indiquer un. Si ce champ contient un compte, vérifiez que le compte est correct. Pour modifier ou ajouter un compte, appuyez sur le champ **Compte de coûts** et sélectionnez un compte dans la liste.
5. Appuyez sur **Continuer**.

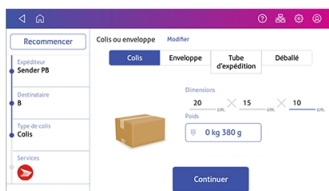
6. Entrez l'adresse du destinataire.
  - a. Vous pouvez entrer manuellement les renseignements au sujet du destinataire ou sélectionner un destinataire dans le carnet d'adresses. Pour en sélectionner un dans le carnet d'adresses, appuyez sur **l'icône d'adresse**, dans le coin supérieur droit de l'écran, montrée ci-dessous.

- b. Dans le cas des **expéditions effectuées dans le cadre du régime intérieur de Postes Canada, si votre colis a déjà une adresse**, vous pouvez cocher la case Utiliser le code postal uniquement, et entrer le code postal pour créer l'étiquette sans entrer l'adresse.

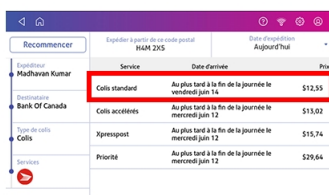
7. Appuyez sur **Continuer**.
8. Appuyez sur un type d'articles. Par exemple, **colis ou enveloppe**.

9. Entrez les dimensions et le poids du colis ou de l'enveloppe :
  - Appuyez sur chaque dimension et entrez une valeur à l'aide du clavier à l'écran. Appuyez sur la coche verte lorsque vous avez terminé.

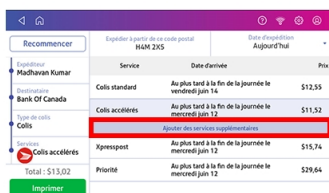
10. Entrez le poids :
  - Si une balance est fixée à l'appareil, appuyez sur Poids, puis sélectionnez Balance. Placez le colis ou l'enveloppe sur la balance.
  - Si vous n'avez pas de balance, appuyez sur le champ **Poids** et entrez la valeur à l'aide du clavier, puis appuyez sur **Appliquer**.
11. Appuyez sur **Continuer**.



12. Appuyez sur le service que vous souhaitez utiliser; dans cet exemple, **Colis standard**.



13. Pour ajouter des services supplémentaires, appuyez sur **Ajouter des services supplémentaires**. Si vous n'ajoutez aucun service spécial, passez à l'étape 14.

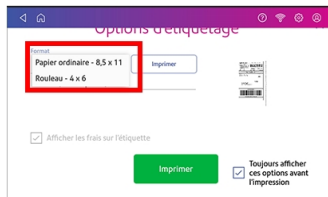


14. Sélectionnez le service supplémentaire; dans cet exemple, **Option de signature**.



15. Vous pouvez continuer à ajouter des services supplémentaires si nécessaire. Appuyez sur **Appliquer** une fois terminé.
16. Appuyez sur **Imprimer**.

- Sur l'écran Options d'étiquetage, appuyez sur **Format** et sélectionnez le format de l'imprimante. Par exemple, appuyez sur **Rouleau - 4 x 6**.



**Remarque** : Si vous souhaitez faire imprimer un spécimen d'étiquette, appuyez sur le bouton **Imprimer un spécimen**.


- Appuyez à nouveau sur **Imprimer** pour faire imprimer l'étiquette.
  - Si on vous le demande, entrez le numéro de téléphone de l'expéditeur et du destinataire (requis dans le cas de certains services).
- L'écran de transporteur réapparaît. Vous pouvez maintenant faire imprimer une autre étiquette.

## Utilisation de comptes de coûts pour facturer les frais d'affranchissement en mode Créer des étiquettes d'expédition

Vous pouvez imputer les coûts d'une étiquette de suivi à un compte lorsque vous créez l'étiquette de suivi.

Pour utiliser des comptes de coûts afin de facturer les frais d'affranchissement de vos étiquettes de suivi, vous devez activer la fonction de création de comptes de coûts.

- Ouvrez l'écran de comptes de coûts en mode Créer des étiquettes d'expédition :
  - appuyez sur l'icône **Comptes de coûts** dans la section des applications favorites, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Comptes de coûts**.
- Appuyez sur l'icône de paramètres de compte de coûts, dans le coin supérieur droit de l'écran

Comptes de coûts. 

3. Appuyez sur le curseur affiché dans le coin supérieur droit pour qu'il devienne bleu et que la mention **ACTIVÉ** s'affiche.
  - Si vous voulez vous assurer que chaque étiquette de suivi est attribuée à un compte, cochez la case **Compte de coûts requis dans le cas de toutes les expéditions**.
4. Après avoir activé les comptes de coûts, vous devez avoir au moins un compte de coûts pour faire imprimer une étiquette de suivi.

## Ajout d'un seul compte de coûts en mode Créer des étiquettes d'expédition

Ouvrez vos comptes de coûts d'étiquettes de suivi en appuyant sur l'icône **Compte de coûts**, dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil. Cela ouvre l'écran Compte de coûts.

**Remarque :** Pour importer ou exporter plusieurs comptes de coûts, connectez-vous à SendPro Online avec votre ID d'utilisateur pour SendPro<sup>MD</sup> C. Dans votre navigateur Web, allez à l'adresse <https://login.pitneybowes.com/sendpro> et connectez-vous à l'aide de votre ID d'utilisateur et de votre mot de passe SendPro C.

1. Appuyez sur le signe plus **+** dans le coin supérieur gauche de l'écran Comptes de coûts.
2. Entrez le nom du compte (jusqu'à 20 caractères). Appuyez sur la coche verte lorsque vous avez terminé. Pour créer le nom du compte, vous pouvez utiliser des lettres minuscules, des lettres majuscules, des chiffres et des caractères spéciaux. Voici les caractères spéciaux autorisés :
  - - (trait d'union)
  - \_ (tiret)
  - ' (apostrophe)
  - @ (arobase)
  - . Point
  - et une description facultative.
3. (Facultatif) Entrez une description du compte (jusqu'à 200 caractères).
4. Appuyez sur Entrée (coche verte) lorsque vous avez terminé. Vous pouvez utiliser les mêmes types de caractères que pour le nom du compte.
5. Appuyez sur le bouton d'option **Actif** ou **Inactif**, selon ce qui convient pour ce compte.
6. Pour en faire le compte utilisé automatiquement pour toutes les étiquettes de suivi, cochez la case **Définir comme compte de coûts par défaut**.
7. Appuyez sur **Appliquer**.



## Impression d'empreintes d'affranchissement sur des enveloppes

Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil pour ouvrir l'écran Affranchissement d'enveloppes.

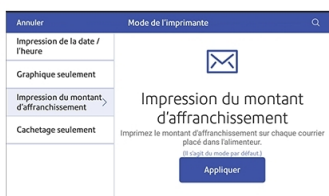
Cet écran est le point de départ pour l'impression d'une empreinte d'affranchissement sur une enveloppe ou une bande. Cet écran vous permet également de modifier les éléments que vous faites imprimer sur l'enveloppe.



L'écran de traitement de courrier vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

1. Voir le solde de fonds d'affranchissement restant dans votre appareil.
2. Sélectionner une tâche préprogrammée pour votre lettre. Reportez-vous à la section «[Création de tâches préprogrammées pour l'impression d'empreintes d'affranchissement](#)» à la sur la page 27.
3. Sélectionner un compte en appuyant sur **Compte** (cette option apparaît si la fonction de création de comptes est activée sur votre appareil).
4. Appuyer sur **Classe** pour faire afficher la classe et les services supplémentaires.
5. Appuyer sur l'icône de poids pour faire afficher les options de pesée (entrer le poids manuellement ou utiliser une balance).
6. Appuyer sur la date pour faire afficher les options de date.
7. Voir le montant total d'affranchissement.
8. Prévisualiser ou ajouter des éléments graphiques.

- Appuyer sur **Mode de l'imprimante** pour accéder à l'écran Mode de l'imprimante. Vous disposez ainsi de différents modes d'impression, tels que l'ajout d'un élément graphique à votre enveloppe, l'ajout d'un montant d'affranchissement supplémentaire ou la correction de la date. Vous pouvez également choisir de cacheter uniquement les enveloppes sans imprimer de montant d'affranchissement.



- Appuyez sur l'option voulue pour sélectionner le mode.
  - Impression de la date / l'heure**
  - Élément graphique seulement**
  - Impression d'un montant d'affranchissement** - L'impression d'un montant d'affranchissement sur une enveloppe est le mode par défaut.
  - Cachetage seulement** - Ce mode empêche toute impression.

## Alimentation d'enveloppes à l'aide de votre SendPro C Auto

- Décalez les enveloppes (disposez la pile comme illustré) de sorte que la base des enveloppes soit acheminée en premier. Toutes les enveloppes d'une seule et même pile doivent avoir la même dimension.

2. Placez la pile de courrier sur la plate-forme d'alimentation. Placez les enveloppes avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.



3. Laissez un espace d'environ 3 mm entre la pile et le guide latéral pour garantir que la pile est acheminée sans résistance.



4. Faites glisser la pile dans l'alimenteur jusqu'à ce que vous sentiez une résistance. Notez que le guide latéral a été éloigné sur l'image pour montrer à quelle distance vous devez placer la pile dans l'alimenteur.



5. Appuyez sur **Démarrer** sur l'écran Affranchissement d'enveloppes. Le système alimente automatiquement les enveloppes et imprime le montant d'affranchissement.

## Envoi d'une enveloppe Poste-lettres <sup>MC</sup>

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes**.
2. Si la fonction de comptabilité est activée sur votre appareil :
  - a. Appuyez sur **Compte**, du côté gauche de l'écran.
  - b. Sélectionnez un compte.
3. Appuyez sur **Classe** :
4. Appuyez sur **Recommencer** pour faire afficher la liste de toutes les classes disponibles.
5. Appuyez sur **Poste-lettres rég-intér** dans le cas d'une enveloppe Poste-lettres.
6. Appuyez sur **Standard**.

7. Appuyez sur **Appliquer**.
  - Avec une balance :
    - i. Placez l'enveloppe sur la balance.
    - ii. Le poids apparaît sur le bouton de poids à l'écran.
  - Sans balance :
    - i. Appuyez sur le bouton de poids.
    - ii. Entrez le poids de l'enveloppe.
    - iii. Appuyez sur **Appliquer**.
8. Appuyez sur **Services supplémentaires**.
9. Sélectionnez les services spéciaux requis.
10. Appuyez sur **Appliquer**.
11. Placez l'enveloppe ou les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation. Selon le modèle de votre SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou le SendPro C alimentera automatiquement les enveloppes.

**Remarque** : Si vous avez déjà fait imprimer des enveloppes, il est possible que vous receviez un message indiquant que les opérations sont en cours de téléversement. Une fois le téléversement terminé, le message « Situation relative au téléversement d'opérations, téléversement réussi » apparaît avec une coche. Appuyez sur la coche.

## Affranchissement sur bandes

1. Poussez vers la droite le levier de chargement de bandes (a) et maintenez-le à cette position. Déposez une pile de bandes adhésives (b) dans la fente. Assurez-vous que le côté imprimable est orienté vers la droite (vers l'écran tactile).



2. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
3. Définissez le mode et les conditions d'affranchissement appropriés (compte, classe et service spécial, poids) à l'aide de l'écran Affranchissement d'enveloppes.
4. Pour une seule bande, appuyez sur le bouton **Bande**. La valeur par défaut est de 1 bande.
  - Pour plusieurs bandes, définissez le nombre de bandes en appuyant sur le nombre sur le bouton de la bande et en entrant le nombre à l'aide du clavier.

## Utilisation des services spéciaux de Postes Canada

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes**.
2. Si la fonction de comptabilité est activée sur votre appareil :
  - a. Appuyez sur **Compte**, du côté gauche de l'écran.
  - b. Sélectionnez un compte.
3. Appuyez sur **Classe**.
4. Appuyez sur la classe voulue. Les sous-classes s'affichent lorsqu'elles sont offertes dans le cas de la classe choisie.
5. Appuyez sur **Appliquer**.
  - Avec une balance :
    - i. Placez l'enveloppe sur la balance.
    - ii. Le poids apparaît sur le bouton de poids à l'écran.
  - Sans balance :
    - i. Appuyez sur le bouton de poids.
    - ii. Entrez le poids de l'enveloppe.
    - iii. Appuyez sur **Appliquer**.
6. Appuyez sur **Services supplémentaires**.
7. Sélectionnez les services spéciaux disponibles dans le cas de la classe sélectionnée, par exemple : Recommandé, Ne pas faire suivre ou Port de retour payé.

8. Appuyez sur **Appliquer**.
9. Placez l'enveloppe sur la plate-forme d'alimentation; l'appareil saisira automatiquement l'enveloppe et imprimera l'empreinte d'affranchissement.

## Ajout d'un élément graphique à votre enveloppe en mode Impression sur des enveloppes

Le SendPro C Auto est livré avec un ensemble d'éléments graphiques standards que vous pouvez ajouter à vos enveloppes ou bandes lorsque vous faites affranchir du courrier. Les publicités sont également appelées annonces, slogans ou logos. Exemples : OUVRIR IMMÉDIATEMENT, RECYCLER et Joyeuses fêtes.

Remarque : Pour le moment, vous ne pouvez pas ajouter vos propres éléments graphiques sur mesure sur l'appareil SendPro C Auto.

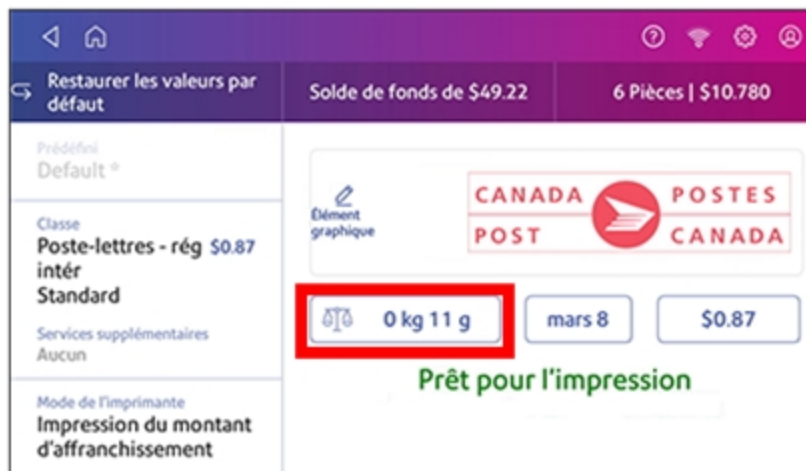
Avant de commencer :

Pesez votre enveloppe, sélectionnez une classe et sélectionnez les services spéciaux requis.

1. Appuyez sur l'icône **Élément graphique** sur l'écran Impression sur des enveloppes.
2. Sélectionnez l'élément graphique souhaité dans la liste des éléments graphiques offerts.
3. Appuyez sur **Appliquer**.
4. Pour vérifier que l'impression se fait correctement, insérez l'enveloppe dans l'appareil.

## Utilisation de la balance lors de l'impression de montants d'affranchissement sur des enveloppes

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur le bouton de poids.



3. Appuyez sur le bouton d'option **Balance**.
4. Placez l'enveloppe sur la balance. Vous devez le faire avant l'étape suivante, sinon le bouton Appliquer restera inactif (grisé).
5. Appuyez sur **Appliquer**.
6. Appuyez sur **Classe** sur l'écran Impression sur des enveloppes.
7. Appuyez sur la classe voulue. Si nécessaire, sélectionnez **Recommencer** pour faire afficher toutes les options de classe.
8. Sélectionnez les services spéciaux requis.
9. Appuyez sur **Appliquer**.
10. Placez l'enveloppe ou les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation. Selon le modèle de votre SendPro C, insérez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour faire alimenter automatiquement les enveloppes.



## Cachetage d'enveloppes

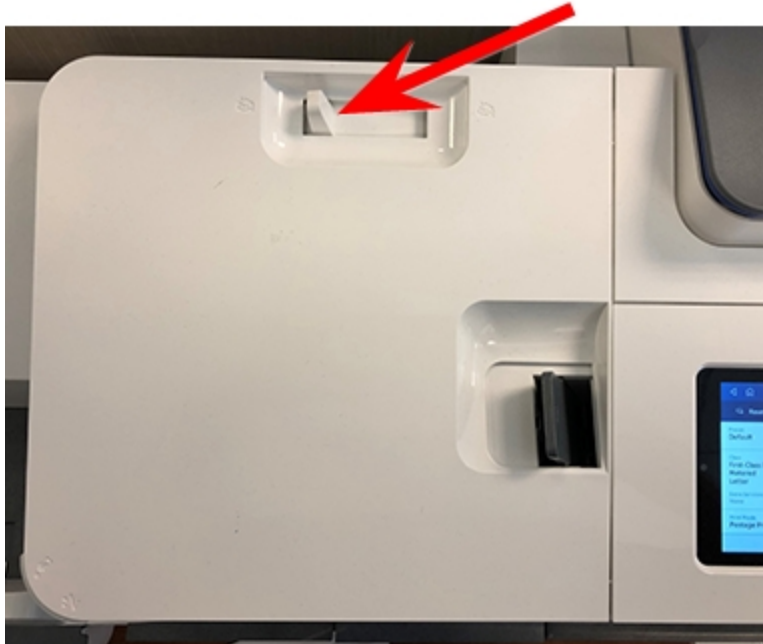
Cette procédure explique comment cacheter des enveloppes, que vous fassiez imprimer une empreinte d'affranchissement sur les enveloppes ou que vous cachetiez uniquement ces dernières (sans empreinte d'affranchissement).

1. Vérifiez le niveau de solution de cachetage à l'aide de la fenêtre de visualisation de niveau située à l'avant de la plate-forme d'alimentation.



2. Placez les enveloppes avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.

3. Assurez-vous que le levier de traitement avec ou sans cachetage est sur la position Cachetage (complètement à gauche), comme indiqué ci-dessous.



4. Placez les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation et appuyez sur le bouton **Démarrer** sur l'écran Impression sur des enveloppes.

**Remarque** : Si le réservoir du mouilleur est plein et que vos enveloppes ne se cachettent pas correctement, nettoyez la brosse et la mèche du mouilleur.

## Cachetage seulement de l'enveloppe en évitant toute impression

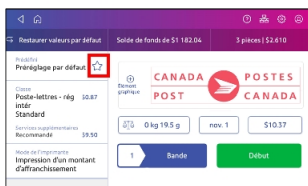
1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes**.
2. Appuyez sur **Mode de l'imprimante**, dans le coin inférieur gauche de l'écran Affranchissement d'enveloppes. Vous devrez peut-être faire glisser votre doigt vers le haut de l'écran pour voir cette option.
3. Faites glisser votre doigt vers le haut de l'écran Mode de l'imprimante et appuyez sur **Cachetage seulement**.
4. Appuyez sur **Appliquer**.

5. Insérez les enveloppes dans l'alimenteur avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.

## Création de tâches préprogrammées pour l'impression d'empreintes d'affranchissement

Une tâche préprogrammée (préréglage) vous permet de rappeler un paramètre qui contient déjà la classe d'affranchissement, la valeur d'affranchissement et tous les frais de service spéciaux comme l'assurance, ainsi que tout message ou élément graphique sur mesure. Le nombre maximal de tâches préprogrammées est de 21. Cela inclut la tâche préprogrammée par défaut.

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Sur l'écran Affranchissement d'enveloppes, appuyez sur Classe et sélectionnez la classe et les services, messages ou éléments graphiques spéciaux.
3. Après avoir appliqué les paramètres, vérifiez les paramètres sur l'écran Affranchissement d'enveloppes.
4. Appuyez sur l'étoile dans la zone Tâche préprogrammée.



5. Appuyez sur **Enregistrer le nouveau préréglage** pour l'enregistrer. Si vous souhaitez l'enregistrer et remplacer le paramètre d'affranchissement d'enveloppe par défaut, appuyez sur



### Remplacer le préréglage par défaut.

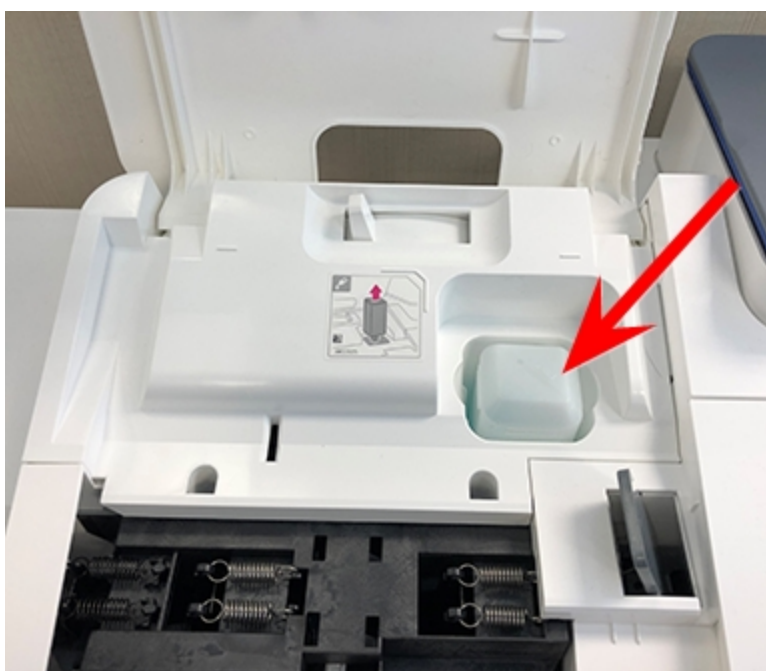
6. Pour une nouvelle tâche préprogrammée, entrez un nom, puis appuyez sur **Enregistrer**.

## Remplissage du réservoir du mouilleur

1. Vérifiez le niveau de solution de cachetage dans le réservoir du mouilleur à l'aide de la fenêtre de visualisation de niveau située à l'avant de la plate-forme d'alimentation.



2. Ouvrez le couvercle d'accès à l'alimenteur pour accéder au contenant du mouilleur.



3. Retirez le contenant du mouilleur et placez-le bouchon vers le haut sur une surface plane.



4. Dévissez le bouchon du contenant du mouilleur et remplissez de solution E-Z Seal<sup>Mc</sup> de Pitney Bowes ce contenant. Ne remplissez pas trop le contenant du mouilleur.
5. Revissez le bouchon et remettez le contenant à son emplacement d'origine (à l'envers dans l'appareil).
6. Fermez le capot d'accès à l'alimenteur.
7. Si le réservoir est vide, attendez 30 minutes pour que la brosse et la mèche du mouilleur soient entièrement imbibées.

## Installation de la cartouche d'encre

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Maint. imprimante de courrier** ou sur **Maintenance de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Ajouter de l'encre**.
4. Soulevez le couvercle. La cartouche d'encre se déplace à sa position avant.
5. Retirez la cartouche d'encre, comme indiqué sur l'étiquette à côté du support de la cartouche.

6. Insérez la nouvelle cartouche d'encre et fermez le couvercle. La cartouche se repositionne et l'écran Maintenance de l'imprimante d'enveloppes s'affiche à nouveau.
7. Faites imprimer un spécimen pour vous assurer d'obtenir une bonne qualité d'impression.

**Important** : Utilisez uniquement des cartouches d'encre Authenticité Pitney Bowes. Les cartouches de fabricants autres que Pitney Bowes risquent d'endommager votre appareil. Si vous avez besoin d'encre, commandez une cartouche d'encre de remplacement Authenticité Pitney Bowes. Lorsque votre appareil affichera l'avertissement de bas niveau d'encre, une cartouche d'encre sera commandée automatiquement si vous êtes inscrit(e) au programme AutoInk. Vous pouvez activer l'option AutoInk dans votre compte sur le site Web de Pitney Bowes.

## Impression d'un spécimen

Vous pouvez faire imprimer un spécimen pour vérifier la qualité d'impression de l'empreinte d'affranchissement sans dépenser vos fonds d'affranchissement. Si le spécimen présente des lignes brisées ou manquantes, il se peut qu'il faille remplacer la cartouche d'encre ou la tête d'impression.

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Maint. imprimante de courrier** ou sur **Maintenance de l'imprimante d'enveloppes**.
3. Appuyez sur **Imprimer un spécimen**.
4. Lorsque le message « Imprimer un spécimen? » s'affiche, insérez l'enveloppe dans l'appareil.
5. Examinez ce qui a été imprimé sur l'enveloppe :
  - Appuyez sur **Terminé** si les lignes ne sont pas brisées et correspondent au spécimen correct affiché à l'écran.
  - Appuyez sur **Nettoyer la buse d'impression** si des lignes sont manquantes ou incomplètes sur le spécimen.
    - Une fois l'opération de nettoyage terminée, vous devez faire imprimer un autre spécimen.
    - Si ce nouveau spécimen présente toujours des lignes brisées ou manquantes, vous devrez peut-être remplacer la cartouche d'encre, ou nettoyer ou remplacer la tête d'impression.

**Remarque** : 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.

- Les accessoires, tels que les cartouches d'encre, les têtes d'impression et les consommables d'impression similaires, doivent être remplacés régulièrement pour garantir une qualité d'impression optimale.
- Il est possible que les spécimens d'essai ou d'empreintes ne soient pas envoyés.

## Cartouches d'encre, autres fournitures et options

Pour des renseignements sur les prix, veuillez consulter la page [Encre et autres fournitures pour compteurs postaux](#) sur le site Web de Pitney Bowes.

### Fournitures pour SendPro C Auto

Description	Numéro de code de produit (NCP)
Trousse de remplacement de tampon d'encre	51A-P
E-Z Seal <sup>Mc</sup> Solution de cachetage – (4) contenants de 472 ml	601-0C
E-Z Seal <sup>Mc</sup> Solution de cachetage – (4) contenants de 1,8 litre	608-0C
E-Z Seal <sup>Mc</sup> Solution de cachetage - bidon de 20 litres	605-0C
Brosse, mèche et grille de mouilleur	621-8
Feuilles de bandes d'affranchissement – 25 feuilles doubles	612-2C
Feuilles de bandes d'affranchissement – 50 feuilles doubles	625-0C
Feuilles de bandes d'affranchissement – 300 feuilles doubles	612-7C
Trousse de nettoyage quotidien avec dépoussiéreur (air comprimé)	SL-CKE01
Trousse de nettoyage quotidien (sans air comprimé)	SL-CKE03

### Fournitures pour imprimante d'étiquettes Workstation w1110

Description	Numéro de code de produit (NCP)
Étiquettes d'expédition 4 x 6 – 1 rouleau / 300 étiquettes	6WB-F
Étiquettes d'expédition 4 x 6 – 6 rouleaux / 1800 étiquettes	745-1



## Cartouches d'encre

Description	Capacité	Numéro de code de produit (NCP)
Cartouche d'encre fluorescente rouge SendPro <sup>MD</sup> C500	45 ml	765-9

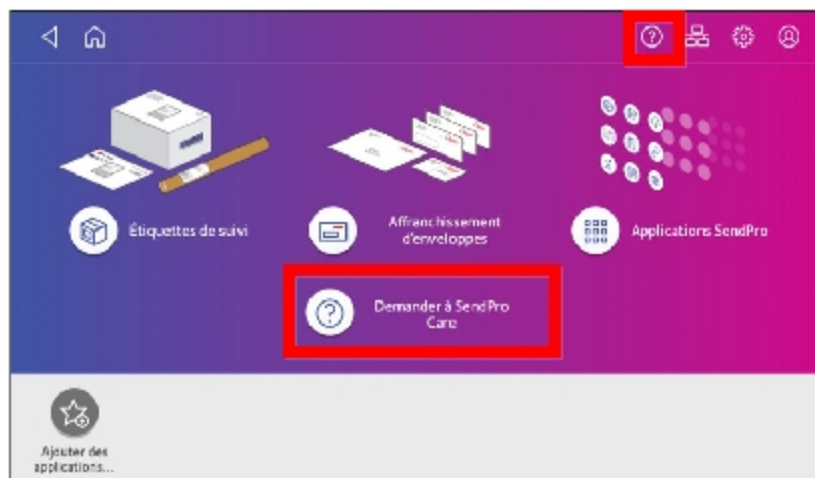
## Accessoires en option

Description	Numéro de code de produit (NCP)
Balance intégrée	MP81
Balance USB externe avec écran	MP82
Écran rétroéclairé pour balance MP82	MP00098
Écran rétroéclairé autoporteur pour balance MP82	MP00099
Balance USB externe (12 kg)	MT30
Balance USB externe (35 kg)	MT70
Concentrateur USB 2.0 à 4 ports	552-3
Lecteur de codes à barres 1D	1E02
Imprimante de rapports	1E50
Empileur d'enveloppes vertical	HZ80001

## Accès à l'application SendPro<sup>MD</sup> Care

L'application SendPro Care est une application d'auto-assistance qui vous permet d'obtenir rapidement des renseignements sur votre SendPro C Auto.

Vous pouvez accéder à l'application SendPro Care en appuyant sur l'icône d'aide (?) dans la barre d'outils globale, ou en appuyant sur **Demander à SendPro Care**, sur l'écran d'accueil.



L'application SendPro Care reconnaît automatiquement les problèmes de votre appareil et fournit des recommandations pour les résoudre. L'application fournit également :

- des mises à jour, diagnostics, notifications d'erreur et offres en temps réel;
- des solutions de manière proactive, que vous pouvez suivre pour résoudre l'erreur ou le problème en question;
- des outils et des guides essentiels;
- une fonction de recherche de texte pour résoudre rapidement les problèmes;
- des fonctions de gestion et de suivi de l'intégrité du produit.

# 2 - Information de connectivité

## Dans cette section

---

Configuration d'une connexion par réseau câblée	36
Configuration d'une connexion réseau sans fil (Wi-Fi)	37
Connexion à un réseau Wi-Fi masqué	38
Suppression d'un réseau Wi-Fi	38
Vérification de votre connexion réseau	39
Vérification de l'adresse MAC des réseaux câblés et sans fil	40
Configuration d'un serveur mandataire	41

## Configuration d'une connexion par réseau câblée

Tout d'abord, déterminez le type de connexion :

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Câblé (Ethernet)**.
3. Vérifiez le type de connexion sélectionné.
4. Si votre type de connexion est **DHCP**, suivez les étapes pour DHCP. Si votre type de connexion est **IP statique**, suivez les étapes pour **IP statique**.

### DHCP

1. Sélectionnez **DHCP**.
2. Appuyez sur **Se connecter**.
3. Si l'appareil n'arrive pas à se connecter, débranchez le câble d'alimentation électrique.
4. Patientez 2 minutes. L'écran devrait s'éteindre au bout de 10 secondes.
5. Rebranchez le cordon d'alimentation en vous assurant qu'il est directement branché à une prise murale.
6. Enfoncez et relâchez rapidement le bouton d'alimentation électrique pour rallumer l'appareil.
7. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
8. Appuyez sur **Câblé (Ethernet)** et assurez-vous que l'option DHCP est sélectionnée.
9. Appuyez sur **Se connecter**.

### Statique

1. Sélectionnez l'option **Statique**.
2. Communiquez avec votre service informatique interne pour obtenir et enregistrer les valeurs à entrer dans le cas de votre appareil. Ces valeurs sont pour les paramètres suivants : **Adresse IP**, **Masque de réseau**, **Passerelle** et **Adresse du système de noms de domaine (DNS)**.
3. Entrez dans les champs correspondants les valeurs que vous avez enregistrées à l'étape 2 pour les paramètres **Adresse IP**, **Masque de réseau**, **Passerelle** et **Adresse du système de noms de domaine**.
4. Appuyez sur **Se connecter**.
5. Si l'appareil ne parvient pas à se connecter, débranchez le câble réseau de l'arrière de l'appareil.
6. Appuyez sur le bouton **Se connecter**. Attendez que la tentative de connexion échoue.
7. Rebranchez le câble réseau.
8. Supprimez les valeurs des champs **Adresse IP**, **Masque de réseau**, **Passerelle** et **Adresse du système de noms de domaine**.

9. Entrez **l'adresse IP**, le **masque de réseau**, la **passerelle** et **l'adresse du système de noms de domaine** (système DNS) que vous avez enregistrés à l'étape 2.
10. Appuyez sur **Se connecter**.

**REMARQUE:** Votre appareil mémorisera les renseignements d'IP statique même si vous revenez à DHCP, puis à nouveau sur Statique. Ces renseignements comprennent l'adresse IP, le masque de réseau, la passerelle et l'adresse DNS ainsi que les renseignements de serveur mandataire.

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

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau.
3. Sélectionnez votre réseau Wi-Fi dans la liste. Si votre réseau Wi-Fi est masqué, appuyez sur **Ajouter un réseau** pour l'ajouter.
4. Entrez votre mot de passe et votre identifiant pour réseau Wi-Fi.

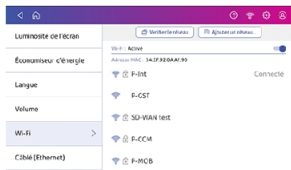
**Conseil :** Utilisez l'option Afficher le mot de passe, pour vérifier que votre mot de passe est entré correctement.

5. Si votre réseau nécessite des paramètres réseau avancés tels qu'un serveur mandataire ou une adresse IP statique, appuyez sur **Options avancées** :
  - Pour configurer un serveur mandataire :
    - a. Sélectionnez **Serveur mandataire**.
    - b. Appuyez sur la ligne et entrez les renseignements qu'a fournis votre service informatique.
  - Pour configurer une adresse IP statique :
    - a. Sélectionnez le menu **Paramètre IP** et choisissez **Statique**.
    - b. Appuyez sur la ligne et entrez la valeur qu'a fournie votre service informatique.
    - c. Appuyez sur le signe > dans le cercle vert.

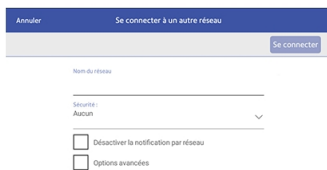
Si vous ne parvenez pas à vous connecter à Internet, que vous rencontrez des erreurs d'authentification ou que vous ne connaissez pas les paramètres corrects pour votre réseau, communiquez avec votre service informatique.

## Connexion à un réseau Wi-Fi masqué

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau, pour faire afficher la liste des réseaux disponibles.



3. Appuyez sur le bouton **Ajouter un réseau**, dans le haut de l'écran Wi-Fi.
4. Appuyez sur la flèche vers le bas à côté du champ Sécurité et sélectionnez la méthode de sécurisation.

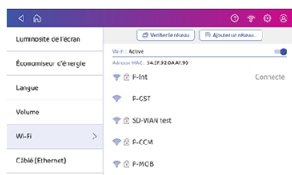


5. Appuyez sur **Options avancées** pour entrer une adresse IP statique ou pour configurer un serveur mandataire.
6. Appuyez sur **Se connecter** une fois terminé.

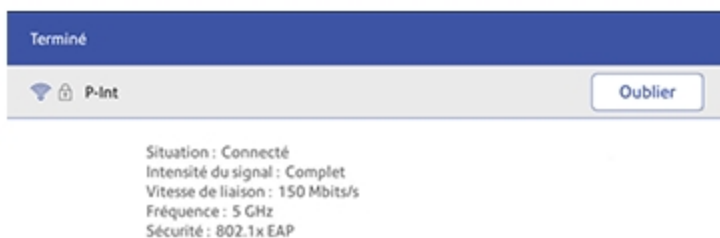
## Suppression d'un réseau Wi-Fi

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Wi-Fi** dans la section Appareil et réseau, pour faire afficher la liste des réseaux disponibles.

3. Appuyez sur le réseau que vous souhaitez supprimer. Notez que vous pouvez uniquement supprimer un réseau auquel vous vous êtes déjà connecté(e).



Les détails du réseau s'affichent.



4. Appuyez sur le bouton **Oublier**, pour supprimer la connexion réseau.

## Vérification de votre connexion réseau

Vous pouvez vérifier que votre appareil a accès à tous les services Internet requis à l'aide de l'application de vérification de réseau. Ces services fournissent des mises à jour des renseignements sur les tarifs, synchronisent vos données d'opérations et permettent de recharger des fonds d'affranchissement pour les applications d'impression sur des enveloppes et de création d'étiquettes.

Si votre appareil est protégé par un pare-feu, vous aurez peut-être besoin de l'aide d'un professionnel de l'informatique ou d'une personne ayant accès à la configuration du réseau, pour pouvoir accéder à ces services.

Ouvrez et exécutez l'application de vérification de réseau :

- appuyez sur l'icône **Vérifier le réseau** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
- appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Connexion réseau**.

# Vérification de l'adresse MAC des réseaux câblés et sans fil

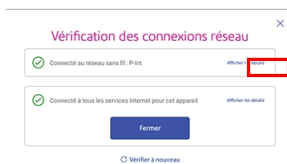
L'appareil possède deux adresses MAC. L'adresse MAC utilisée dépend de votre mode de connexion.

## Réseau sans fil :

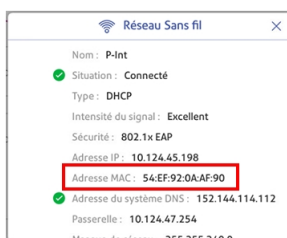
1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur Wi-Fi.
3. L'adresse MAC apparaît au-dessus de la liste des réseaux sans fil.

## Réseau câblé :

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Câblé (Ethernet)**.
3. Appuyez sur **Vérifier le réseau**. L'écran « Vérification des connexions réseau » s'affiche. Une fois la vérification terminée, appuyez sur le bouton **Afficher les détails** dans la zone « Connecté au réseau câblé ».



L'adresse MAC s'affiche :



4. Appuyez sur **X** pour fermer cette fenêtre.
5. Appuyez sur **Fermer**, puis appuyez sur la flèche vers l'arrière pour revenir à l'écran d'accueil.
  - Si l'adresse MAC ne s'affiche pas, essayez ces étapes :
    1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
    2. Faites défiler jusqu'à la section « Options avancées de l'appareil » et appuyez sur **À propos de la gamme SendPro C**.



3. Faites défiler jusqu'à la section « Information sur le réseau de base » et repérez le champ Adresse MAC. Ce champ contient l'adresse MAC.
4. Appuyez sur **Annuler**, dans le coin supérieur gauche, pour revenir à l'écran d'accueil.

## Configuration d'un serveur mandataire

Un serveur mandataire est un ordinateur qui sert de passerelle entre votre réseau local (et votre appareil) et un réseau à plus grande échelle (tel qu'Internet). Les serveurs mandataires offrent un rendement et une sécurité accrus.

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur l'option **Wi-Fi** ou **Câblé (Ethernet)** dans la section « Appareil et réseau ».
3. Dans le cas d'un réseau **Wi-Fi**:
  - a. Sélectionnez le réseau souhaité dans la liste.
  - b. Appuyez sur la case **Options avancées** pour la sélectionner.
  - c. Faites défiler la liste et appuyez sur la flèche déroulante à côté de l'option Serveur mandataire, puis sélectionnez **Manuelle**.

Dans le cas d'un réseau **câblé (Ethernet)** :

- a. Sélectionnez DHCP ou IP statique
  - b. Si vous sélectionnez DHCP, appuyez sur la flèche déroulante à côté de l'option Paramètre de serveur mandataire et sélectionnez Entrée manuelle.
4. Pour le **Nom d'hôte du serveur mandataire**, entrez l'adresse IP, ou l'adresse de serveur mandataire HTTP ou HTTPS de votre serveur mandataire.
  5. Dans le champ **Port du serveur mandataire**, entrez le port que l'appareil doit utiliser pour envoyer le trafic du réseau au serveur mandataire.
  6. (Facultatif) Utilisez l'option **Contournement** pour entrer des URL ou des modèles d'URL en particulier (comme des adresses internes) qui contourneront le serveur mandataire.
  7. Si votre serveur mandataire requiert une authentification, cochez la case **Authentification requise** pour faire afficher des champs supplémentaires.
    - a. Entrez le **Nom d'utilisateur pour le serveur mandataire**.  
**Remarque** : Le nom d'utilisateur peut être sensible à la casse dans le cas de certains serveurs mandataires.
    - b. Entrez le mot de passe pour le serveur mandataire.  
**Remarque** : Le mot de passe est sensible à la casse dans le cas des serveurs mandataires.

Un serveur mandataire intercepte les connexions entre l'expéditeur et le destinataire. Toutes les données entrantes arrivent par un port et sont transférées au reste du réseau par l'intermédiaire d'un autre port. En bloquant l'accès direct entre deux réseaux, les serveurs mandataires rendent beaucoup plus difficile la tâche des pirates qui souhaitent obtenir les adresses internes et les détails d'un réseau privé.

Reportez-vous au guide de connectivité du SendPro C pour plus d'information. Vous pouvez consulter ou télécharger le guide sur le site de soutien de Pitney Bowes.

# 3 - Gestion de votre appareil

## Dans cette section

---

Création ou désactivation du NIP de sécurité	44
Réglage du fuseau horaire et du code d'emplacement	45
Réglage de la luminosité de l'écran	45
Configuration de l'économie d'énergie	46
Gestion de vos fonds d'affranchissement pour Postes Canada auprès de Pitney Bowes	46
Installation d'une balance	46
Téléversement de journaux de système	47

## Création ou désactivation du NIP de sécurité

**Remarque** : Si vous avez défini un code NIP de sécurité lors de l'installation de votre appareil, vous devez l'entrer lorsque vous allumez l'appareil ou après qu'il passe en mode veille.

Pour créer un NIP de sécurité :

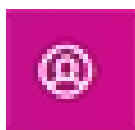
1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur l'option **NIP de sécurité** dans la section Appareil et réseau de l'écran.
3. Appuyez sur le bouton **Créer un NIP** .
4. Entrez un NIP numérique à 4 chiffres à l'aide du clavier à l'écran.
5. Lorsqu'on vous y invite, confirmez votre NIP en l'entrant à nouveau.

Pour changer ou désactiver le NIP de sécurité :

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale. Appuyez sur l'icône de paramètres (roue d'engrenage) dans la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur l'option **NIP de sécurité** dans la section Appareil et réseau de l'écran.
3. Appuyez sur **Changer un NIP** ou **Désactiver le NIP de sécurité**.
4. Lorsqu'on vous y invite, entrez votre NIP de sécurité actuel.

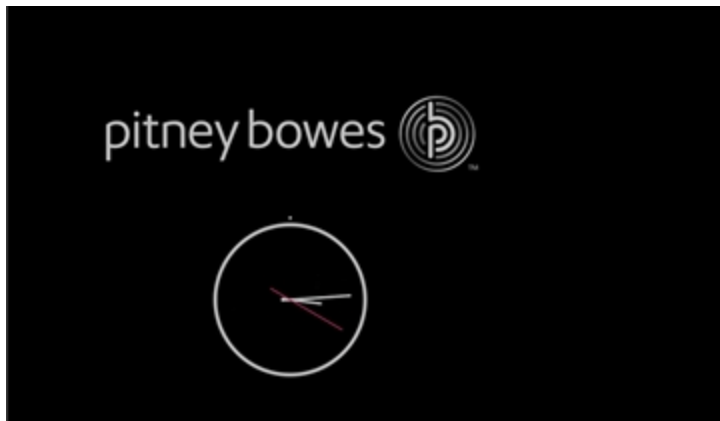
Pour verrouiller manuellement votre appareil :

1. Appuyez sur l'icône de profil d'utilisateur, dans le coin supérieur droit de la barre d'outils globale.



2. Appuyez sur **Verrouiller cet appareil**.

3. Votre écran de veille s'affiche peu de temps après l'affichage de l'écran Appareil verrouillé.



Si vous avez oublié votre NIP de sécurité, appuyez sur le lien **NIP oublié?** pour obtenir de l'aide.

## Réglage du fuseau horaire et du code d'emplacement

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Lieu et fuseau horaire**.
3. Entrez votre nouveau code d'emplacement. Consultez la [liste des codes d'emplacement](#).
4. Entrez le fuseau horaire.
5. Appuyez sur **Appliquer**.

Si vous déplacez votre balance vers un nouvel emplacement géographique ou que vous ajoutez une nouvelle balance ou une balance différente, vous devrez peut-être modifier les valeurs de lieu et de fuseau horaire que vous avez entrées lors de l'installation de votre appareil.

## Réglage de la luminosité de l'écran

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Luminosité de l'écran** dans la section Appareil et réseau de l'écran.
3. Déplacez le curseur pour régler la luminosité.
4. Appuyez sur le bouton de **retour** ou sur l'icône de l'écran d'accueil pour quitter l'écran des paramètres.

## Configuration de l'économie d'énergie

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Appuyez sur **Économie d'énergie** dans la section Appareil et réseau.
3. Appuyez sur le champ **Délai d'extinction après inactivité**.
4. Sélectionnez la durée pendant laquelle vous autorisez votre appareil à rester inactif avant de s'éteindre. Plus le délai que vous sélectionnez est court, plus vous économisez d'énergie.

## Gestion de vos fonds d'affranchissement pour Postes Canada auprès de Pitney Bowes

Les fonds pour Impression sur des enveloppes sont gérés dans un compte sur le SendPro<sup>MD</sup> C.

Pitney Bowes propose deux modes de paiement de fonds pour le traitement de courrier (Impression sur des enveloppes) sur votre SendPro<sup>MD</sup> C : un compte prépayé auprès de Pitney Bowes ou un compte de crédit. Vous ne pouvez pas utiliser de carte de crédit.

## Installation d'une balance

Si vous n'avez pas monté de balance lors de l'installation de votre appareil, vous pouvez le faire à tout moment.

Pour accéder aux instructions d'installation pas à pas des balances compatibles :

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Faites défiler vers le bas le contenu de l'écran des paramètres et appuyez sur **Guides d'installation de balance** dans la section Options avancées.
3. Pour faire afficher toutes les balances disponibles, faites glisser votre doigt vers la gauche de l'écran.
4. Appuyez sur la balance appropriée pour la sélectionner, puis appuyez sur **Continuer**.
5. Suivez les instructions affichées à l'écran. Pour passer à l'étape suivante, faites glisser votre doigt vers la gauche de l'écran.

## Téléversement de journaux de système

Votre appareil crée une série de journaux de système qui surveillent diverses opérations. Il se peut que le service de soutien technique de Pitney Bowes vous demande de téléverser un ou plusieurs de ces journaux.

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Faites défiler jusqu'à la section Options avancées de l'appareil.
3. Appuyez sur **Téléversement du journal de système** pour faire afficher la liste des journaux disponibles.
4. Appuyez sur les cases à cocher affichées devant les journaux que vous souhaitez désélectionner.
5. Appuyez sur le bouton **Téléverser les journaux sélectionnés**.
6. Sélectionnez un autre journal à téléverser ou faites glisser votre doigt vers le bas à partir du haut de l'écran, puis appuyez sur l'icône **Accueil** pour quitter.

# 4 - Création d'étiquettes d'expédition


## Dans cette section

---

Ouverture et fermeture d'une session en mode Étiquette d'expédition	49
Création et impression d'une étiquette d'expédition	50
Création d'une étiquette de suivi à partir du carnet d'adresses	54
Création d'une nouvelle adresse d'expéditeur d'étiquette de suivi	54
Modification de l'adresse de l'expéditeur en mode Créer des étiquettes d'expédition	55
Création d'une étiquette de suivi du régime international	55
Impression d'une étiquette de suivi de retour de Postes Canada	56
Réimpression d'une étiquette de suivi de Postes Canada, UPS ou FedEx	57
Annulation d'une étiquette de suivi UPS ou FedEx	57
Obtention d'un remboursement de Postes Canada pour une étiquette de suivi	58



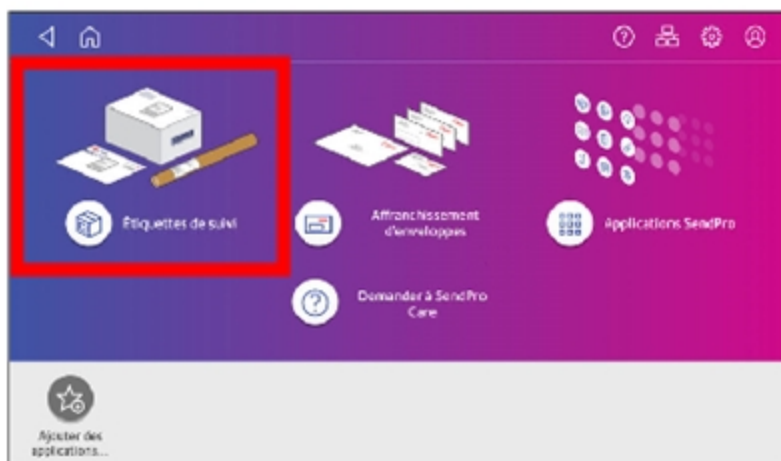
## Ouverture et fermeture d'une session en mode Étiquette d'expédition

1. Pour fermer une session en mode Créer des étiquettes d'expédition, appuyez sur l'icône de profil d'utilisateur , dans le coin supérieur droit de la barre d'outils globale. L'utilisateur actuellement connecté s'affiche.
2. Sélectionnez **Se déconnecter**.

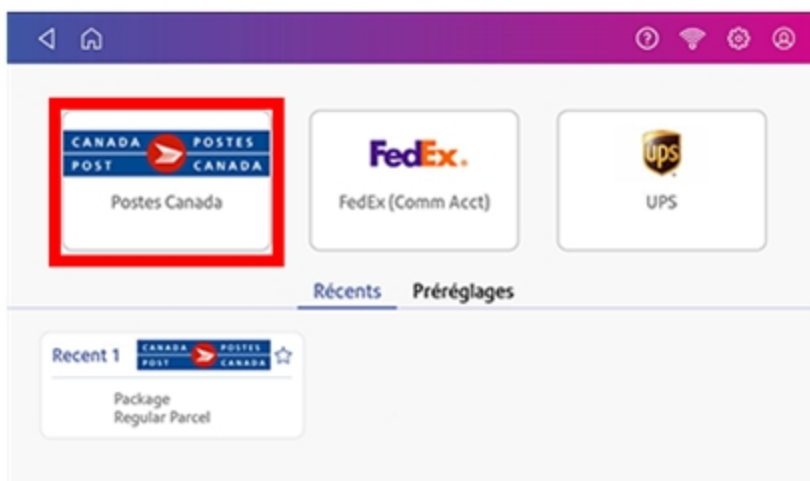
Pour vous connecter en mode Étiquette d'expédition, appuyez sur l'icône Créer des étiquettes d'expédition, sur l'écran d'accueil. Vous serez invité(e) à entrer un nom et un mot de passe.

## Création et impression d'une étiquette d'expédition

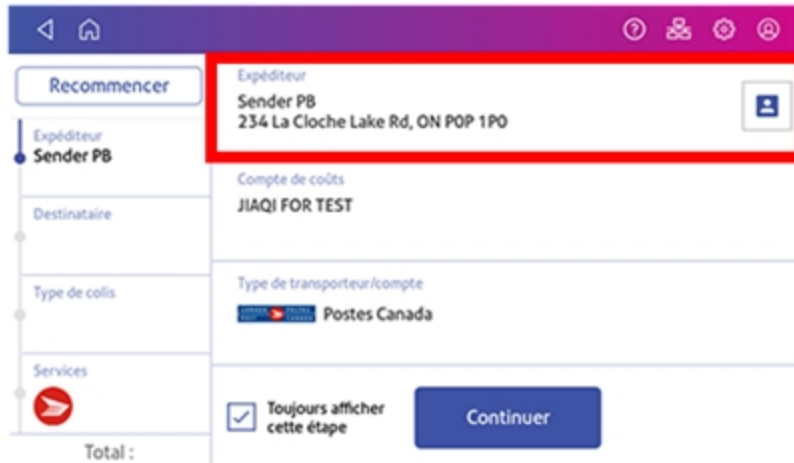
1. Appuyez sur **Créer des étiquettes d'expédition** (Étiquettes de suivi), sur l'écran d'accueil.



2. Appuyez sur le transporteur que vous souhaitez utiliser. Par exemple, appuyez sur **Postes Canada**.



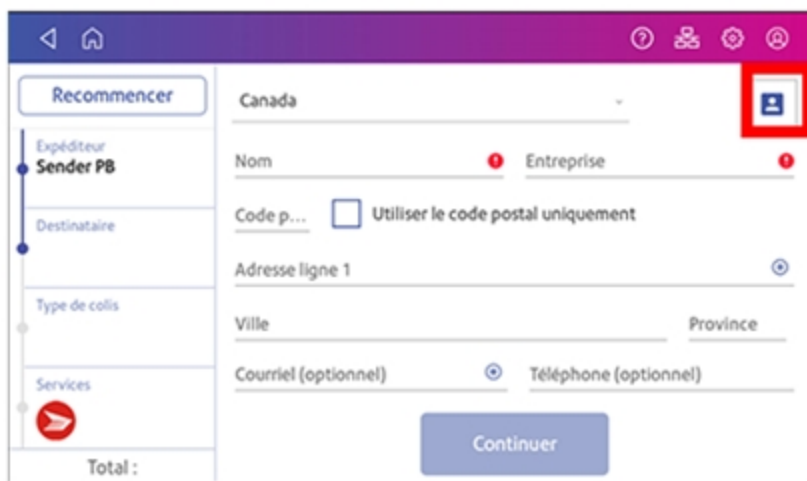
3. Vérifiez que l'adresse de l'expéditeur est correcte. Si ce n'est pas le cas, appuyez sur le champ **Expéditeur** et sélectionnez une nouvelle adresse.



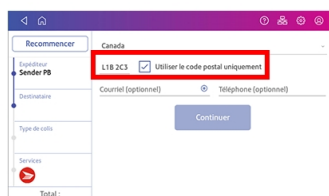
The screenshot shows a mobile application interface for creating a shipping label. On the left is a vertical navigation menu with a 'Recommencer' button at the top and four items: 'Expéditeur', 'Destinataire', 'Type de colis', and 'Services'. The 'Expéditeur' item is selected. The main content area on the right is divided into sections: 'Expéditeur' (Sender PB, 234 La Cloche Lake Rd, ON P0P 1P0), 'Compte de coûts' (JIAQI FOR TEST), and 'Type de transporteur/compte' (Postes Canada). At the bottom, there is a checkbox labeled 'Toujours afficher cette étape' which is checked, and a blue 'Continuer' button. A red rectangular box highlights the 'Expéditeur' section.

4. Si vous avez activé les comptes de coûts sur votre SendPro<sup>MD</sup> C, vous devez en indiquer un. Si ce champ contient un compte, vérifiez que le compte est correct. Pour modifier ou ajouter un compte, appuyez sur le champ **Compte de coûts** et sélectionnez un compte dans la liste.
5. Appuyez sur **Continuer**.

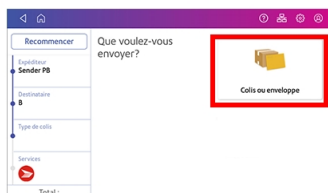
6. Entrez l'adresse du destinataire.
  - a. Vous pouvez entrer manuellement les renseignements au sujet du destinataire ou sélectionner un destinataire dans le carnet d'adresses. Pour en sélectionner un dans le carnet d'adresses, appuyez sur l'**icône d'adresse**, dans le coin supérieur droit de l'écran, montrée ci-dessous.



- b. Dans le cas des **expéditions effectuées dans le cadre du régime intérieur de Postes Canada, si votre colis a déjà une adresse**, vous pouvez cocher la case Utiliser le code postal uniquement, et entrer le code postal pour créer l'étiquette sans entrer l'adresse.

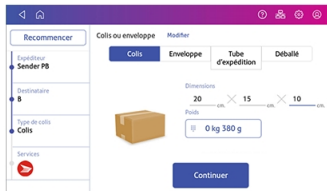


7. Appuyez sur **Continuer**.
8. Appuyez sur un type d'articles. Par exemple, **colis ou enveloppe**.

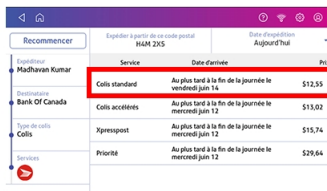


9. Entrez les dimensions et le poids du colis ou de l'enveloppe :
  - Appuyez sur chaque dimension et entrez une valeur à l'aide du clavier à l'écran. Appuyez sur la coche verte lorsque vous avez terminé.

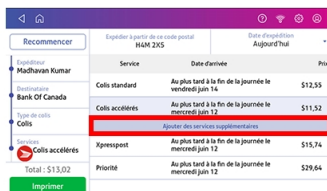
10. Entrez le poids :
  - Si une balance est fixée à l'appareil, appuyez sur **Poids**, puis sélectionnez **Balance**. Placez le colis ou l'enveloppe sur la balance.
  - Si vous n'avez pas de balance, appuyez sur le champ **Poids** et entrez la valeur à l'aide du clavier, puis appuyez sur **Appliquer**.
11. Appuyez sur **Continuer**.



12. Appuyez sur le service que vous souhaitez utiliser; dans cet exemple, **Colis standard**.



13. Pour ajouter des services supplémentaires, appuyez sur **Ajouter des services supplémentaires**. Si vous n'ajoutez aucun service spécial, passez à l'étape 14.

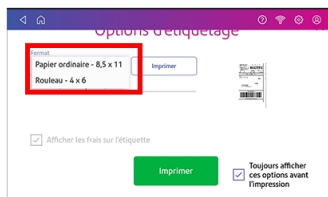


14. Sélectionnez le service supplémentaire; dans cet exemple, **Option de signature**.



15. Vous pouvez continuer à ajouter des services supplémentaires si nécessaire. Appuyez sur **Appliquer** une fois terminé.
16. Appuyez sur **Imprimer**.

17. Sur l'écran Options d'étiquetage, appuyez sur **Format** et sélectionnez le format de l'imprimante. Par exemple, appuyez sur **Rouleau - 4 x 6**.



**Remarque** : Si vous souhaitez faire imprimer un spécimen d'étiquette, appuyez sur le bouton **Imprimer un spécimen**.

18. Appuyez à nouveau sur **Imprimer** pour faire imprimer l'étiquette.
  - Si on vous le demande, entrez le numéro de téléphone de l'expéditeur et du destinataire (requis dans le cas de certains services).
19. L'écran de transporteur réapparaît. Vous pouvez maintenant faire imprimer une autre étiquette.

## Création d'une étiquette de suivi à partir du carnet d'adresses

1. Ouvrez l'écran Carnet d'adresses :
  - appuyez sur **Carnet d'adresses** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Carnet d'adresses**.
2. Repérez l'adresse que vous souhaitez utiliser pour votre étiquette de suivi.
3. Appuyez sur l'adresse pour l'ouvrir.
4. Appuyez sur le bouton **Imprimer l'étiquette de suivi**, du côté droit de l'écran.
5. Suivez les étapes pour créer et imprimer une étiquette de suivi.

## Création d'une nouvelle adresse d'expéditeur d'étiquette de suivi

1. Ouvrez l'écran Carnet d'adresses :
  - appuyez sur **Carnet d'adresses** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Carnet d'adresses**.
2. Appuyez sur **Destinataires** et sélectionnez **Expéditeurs**.

3. Appuyez sur **+**.
4. Entrez les renseignements au sujet de l'expéditeur.
5. Une fois terminé, appuyez sur **Enregistrer**.

## Modification de l'adresse de l'expéditeur en mode Créer des étiquettes d'expédition

1. Ouvrez l'écran Carnet d'adresses :
  - appuyez sur **Carnet d'adresses** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Carnet d'adresses**.
2. À partir de l'écran d'accueil, appuyez sur **Carnet d'adresses**.
3. Appuyez sur **Destinataires** et sélectionnez **Expéditeurs**.
4. Sélectionnez l'expéditeur dont vous souhaitez modifier les renseignements.
5. Appuyez sur l'icône de modification (crayon).
6. Apportez vos modifications et appuyez sur **Enregistrer**. Vous serez renvoyé(e) au carnet d'adresses.

## Création d'une étiquette de suivi du régime international

**Remarque importante** : Pour imprimer une étiquette du régime international, vous devez connecter votre SendPro C Auto à une imprimante laser 8 1/2 x 11 po 1E50. Vous pouvez également faire imprimer une étiquette du régime international à partir de votre compte SendPro Online à l'aide de n'importe quelle imprimante de documents 8 1/2 x 11 po.

La procédure de création d'une étiquette de suivi du régime international est presque identique à celle utilisée pour créer une étiquette de suivi du régime intérieur. La principale différence est l'ajout des renseignements qu'exige la douane. La douane canadienne exige que vous déclariez le contenu du colis dans le cas d'expéditions internationales ou de courrier militaire.

Une fois le poids du colis enregistré, le système vous demande d'entrer les renseignements de douane.

Voici en quoi consiste cette aide :

- Les types d'articles que vous expédiez (documents, cadeaux ou marchandises). Sélectionnez **Abandonner** ou **Renvoi à l'expéditeur** si l'article ne peut pas être livré.

- La description de chaque article, le lieu de fabrication de l'article, la quantité dans le cas de chaque article.

**Remarque** : Pour entrer les renseignements de description, vous devez appuyer sur le bouton **Ajouter un article**.

- Entrez les renseignements de tarif du SH facultatifs, si nécessaire. Vous pouvez consulter les numéros de tarif du SH sur le [site Web de Postes Canada](#).
- Entrez le lieu de fabrication de l'article.

Pour ajouter des articles, appuyez sur **Enregistrer et ajouter**. Si vous avez terminé d'ajouter des articles, appuyez sur **Enregistrer**.

Une fois ces étapes terminées, suivez les mêmes étapes que celles utilisées pour créer et imprimer une étiquette d'expédition du régime intérieur.

## Impression d'une étiquette de suivi de retour de Postes Canada

1. Ouvrez l'écran Historique :
  - appuyez sur **Historique** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Historique d'expédition**.
2. L'écran Historique s'affiche avec l'onglet Expéditions sélectionné et affiche toutes vos expéditions récentes.
3. Recherchez votre étiquette dans la liste ou à l'aide du champ de recherche (reportez-vous à la section *Suivi ou recherche d'une expédition*).
4. Pour faire afficher les détails de l'expédition, appuyez sur l'expédition en question.
5. Appuyez sur **Créer une étiquette de retour**. Appuyez sur **Continuer** sur les écrans, pour confirmer le nom et l'adresse de l'expéditeur et du destinataire.
6. Si nécessaire, confirmez la taille et le poids de l'article.
7. Suivez les mêmes étapes pour créer et faire imprimer une étiquette de suivi.



## Réimpression d'une étiquette de suivi de Postes Canada, UPS ou FedEx

1. Ouvrez l'écran Historique :
  - appuyez sur **Historique** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Historique d'expédition**.
2. Appuyez sur l'icône **Historique** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil.
3. Toutes les étiquettes de suivi sont répertoriées par date, la plus récente date apparaissant en premier dans la liste. La colonne Date indique la date à laquelle le montant d'affranchissement a été acheté.
4. Repérez votre étiquette dans la liste. Pour trier selon une colonne différente, appuyez sur l'en-tête de cette colonne. Pour inverser l'ordre de tri, appuyez à nouveau sur le même en-tête de colonne.
5. Appuyez sur l'expédition pour ouvrir l'écran de détails.
6. Appuyez sur **Réimprimer l'étiquette**. Suivez les mêmes étapes que celles pour la création et l'impression d'une étiquette de suivi.

## Annulation d'une étiquette de suivi UPS ou FedEx

Vous pouvez annuler une étiquette de suivi UPS ou FedEx pour que le montant d'affranchissement ne soit pas ajouté à votre facture UPS ou FedEx.

1. Ouvrez l'écran Historique :
  - appuyez sur **Historique** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Historique d'expédition**.
2. Appuyez sur l'icône **Historique** dans le volet d'applications de l'écran d'accueil.
3. Toutes les étiquettes de suivi sont répertoriées par date, la plus récente date apparaissant en premier dans la liste. La colonne Date indique la date à laquelle le montant d'affranchissement a été acheté.
4. Repérez votre étiquette dans la liste. Pour trier selon une colonne différente, appuyez sur l'en-tête de cette colonne. Pour inverser l'ordre de tri, appuyez à nouveau sur le même en-tête de colonne.
5. Appuyez sur l'expédition pour ouvrir l'écran de détails.
6. Appuyez sur **Annuler**. Lorsqu'on vous y invite, cochez la case pour confirmer que vous n'utiliserez pas l'étiquette, puis appuyez sur **Continuer**.

## Obtention d'un remboursement de Postes Canada pour une étiquette de suivi

**Remarque** : Vous pouvez uniquement annuler une étiquette dans le cas d'envois effectués dans le cadre du régime intérieur. Dans le cas des envois internationaux ou aux États-Unis, vous devez demander un remboursement sur le site [postescanada.ca](http://postescanada.ca).

Vous pouvez demander un remboursement dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date d'impression initiale d'une étiquette de suivi. Lorsque vous demandez un remboursement pour des étiquettes de suivi de Postes Canada, le montant d'affranchissement est ajouté à votre solde de fonds d'affranchissement.

Le processus de remboursement peut prendre jusqu'à 20 jours, car Postes Canada veut savoir si elle peut détecter votre expédition dans son flot de courrier avant de créditer votre compte.

**Remarque** : Dans le cas d'UPS et de FedEx, le montant d'affranchissement n'est pas crédité lorsque vous annulez une étiquette de suivi, mais n'est tout simplement pas appliqué à votre facture UPS ou FedEx.

Pour demander le remboursement d'une étiquette de suivi que vous venez de faire imprimer :

1. Un message confirmant que l'étiquette a été imprimée s'affiche sur l'écran du transporteur.
2. Appuyez sur le bouton **Demander un remboursement**.

Pour annuler une étiquette à partir de l'écran Historique :

1. Ouvrez l'écran Historique :
  - appuyez sur **Historique** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Historique d'expédition**.
2. Appuyez sur l'icône **Historique** dans le volet d'applications de l'écran d'accueil.
3. Toutes les étiquettes de suivi sont répertoriées par date, la plus récente date apparaissant en premier dans la liste. La colonne Date indique la date à laquelle le montant d'affranchissement a été acheté.
4. Repérez votre étiquette dans la liste. Pour trier selon une colonne différente, appuyez sur l'en-tête de cette colonne. Pour inverser l'ordre de tri, appuyez à nouveau sur le même en-tête de colonne.
5. Appuyez sur l'expédition pour ouvrir l'écran de détails.
6. Appuyez sur **Demander un remboursement**.
7. Sélectionnez la case pour accepter les conditions, puis appuyez sur **Continuer**.

# 4 - Gestion des étiquettes d'expédition

## Dans cette section

Utiliser SendPro Online pour effectuer ces tâches sur votre appareil	60
Vérification de votre solde PitneyWorks <sup>MD</sup>	61
Activation de la fonction d'entrée automatique de l'adresse	61
Recherche d'adresses dans le carnet d'adresses en mode	
Étiquettes de suivi	62
Ajout de nouvelles adresses au carnet d'adresses en mode Créer des étiquettes d'expédition	62
Suppression d'adresses du carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi	63
Modification d'adresses dans le carnet d'adresses en mode	
Étiquettes de suivi	63
Configuration des options d'impression par défaut	64
Gestion des notifications par courriel en mode Créer des étiquettes d'expédition	64
Définition de l'adresse par défaut pour les étiquettes de retour de Postes Canada	64

# Utiliser SendPro Online pour effectuer ces tâches sur votre appareil

Vous devez effectuer les tâches suivantes en mode Créer des étiquettes d'expédition à l'aide de SendPro<sup>MD</sup> Online au lieu de votre appareil SendPro C Auto. En utilisant un navigateur sur votre ordinateur personnel, allez à l'adresse <https://login.pitneybowes.com/sendpro>. Vous pouvez utiliser votre ID d'utilisateur et votre mot de passe pour SendPro C Auto afin de vous connecter à SendPro Online, ou vous pouvez vous connecter à votre compte PB et accéder à SendPro Online à partir de cette page.

## Importation et exportation

- Importation de plusieurs adresses d'étiquettes de suivi dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto
- Exportation d'adresses d'étiquettes de suivi dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto
- Exportation de l'historique de création d'étiquettes de suivi dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto

## Création et gestion de transporteurs

- Configuration et gestion d'un compte UPS dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto
- Configuration et gestion d'un compte FedEx dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto

## Impression

- Impression d'étiquettes du régime international (cela peut être effectué sur votre appareil SendPro C Auto si vous disposez d'une imprimante laser 1E50 8 1/2 x 11 po connectée)

## Comptes de coûts

- Importation de comptes de coûts dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto
- Exportation de comptes de coûts dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto

## Gestion d'un abonnement multiutilisateur

- Gestion d'utilisateurs dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto (requiert un abonnement multiutilisateur)
- Invitation d'utilisateurs dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto (requiert un abonnement multiutilisateur)
- Affichage de plusieurs emplacements dans SendPro Online et sur le SendPro C Auto (requiert un abonnement multiutilisateur)

## Comparaison des tarifs d'expédition de différents transporteurs

- Vous pouvez également utiliser la fonction **Sélecteur de tarif d'expédition** de l'application SendPro Online, pour comparer les coûts d'expédition d'un colis de différents transporteurs.

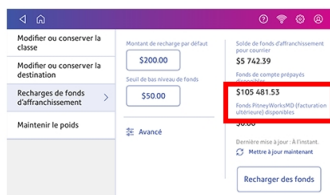
### Création et impression de demandes d'expédition

- Vous pouvez créer une liste de demandes d'expédition à l'aide de l'application SendPro Online, puis faire imprimer ces étiquettes sur votre appareil. Lorsque vous appuyez sur **Demandes d'expédition** sur l'écran du transporteur, vous obtenez une liste de toutes les étiquettes d'expédition créées à l'aide de l'application SendPro Online et qui sont maintenant prêtes à être imprimées sur votre appareil.

## Vérification de votre solde PitneyWorks<sup>MD</sup>

Votre solde PitneyWorks pour l'impression d'étiquettes de suivi de Postes Canada s'affiche sur la barre de rétroaction de l'écran de traitement de courrier.

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes**.
2. Appuyez sur **Solde de fonds d'affranchissement**.
3. Appuyez sur **Paramètres de recharge**. Le solde s'affiche du côté droit de l'écran.



## Activation de la fonction d'entrée automatique de l'adresse

La fonction d'entrée automatique remplit automatiquement les champs d'adresse lorsque vous commencez à entrer une adresse. Cela facilite et accélère l'entrée d'adresses lors de la création d'étiquettes de suivi.

Pour activer la fonction d'entrée automatique de l'adresse :

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Faites défiler jusqu'à **Paramètres d'expédition**.

3. Appuyez sur **Fonctions expérimentales SendPro**.
4. Appuyez sur la case de l'option **Utiliser Geosearch**.

## Recherche d'adresses dans le carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi

1. Ouvrez l'écran Carnet d'adresses :
  - appuyez sur **Carnet d'adresses** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Carnet d'adresses**.
2. Pour rechercher une adresse, entrez une partie des renseignements du contact (nom, société, rue, etc.) dans le champ de texte à côté de l'option Tout. Le carnet d'adresses affiche les adresses correspondantes.
3. **Triez** le carnet d'adresses en appuyant sur **Trier par** et en sélectionnant le mode de tri souhaité (par nom complet, rue, ville, etc.).

**Remarque** : Le nombre maximal d'adresses pouvant être affichées dans le carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi est de 1000.

Une fois que vous avez trouvé une adresse, vous pouvez la sélectionner et créer une étiquette de suivi en appuyant sur le bouton **Imprimer l'étiquette de suivi**.

## Ajout de nouvelles adresses au carnet d'adresses en mode Créer des étiquettes d'expédition

Pour ajouter une seule adresse :

1. Ouvrez l'écran Carnet d'adresses :
  - appuyez sur **Carnet d'adresses** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Carnet d'adresses**.
2. Ajoutez une nouvelle adresse en appuyant sur l'icône **+** et en entrant les coordonnées.
3. Appuyez sur **Enregistrer** une fois que vous aurez terminé.

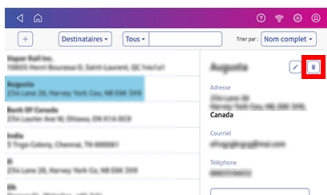
**Remarque** : Le nombre maximal d'adresses pouvant être affichées dans le carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi est de 1000.

Pour importer plusieurs adresses dans le carnet d'adresses de votre SendPro C Auto, copiez ce lien dans votre navigateur Web : <https://login.pitneybowes.com/sendpro> et connectez-vous à l'aide de votre ID d'utilisateur pour SendPro C Auto. Vous ne pouvez pas importer d'adresses à partir de l'appareil SendPro C Auto.

## Suppression d'adresses du carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi

1. Ouvrez l'écran Carnet d'adresses :
  - appuyez sur **Carnet d'adresses** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Carnet d'adresses**.

Supprimez une adresse en appuyant sur l'adresse en question, puis appuyez sur l'icône de **suppression**, affichée ici. Appuyez sur **SUPPRIMER** pour confirmer que vous souhaitez supprimer l'adresse.



## Modification d'adresses dans le carnet d'adresses en mode Étiquettes de suivi

1. Ouvrez l'écran Carnet d'adresses :
  - appuyez sur **Carnet d'adresses** dans le volet d'applications, au bas de l'écran d'accueil, ou
  - appuyez sur **Applications SendPro**, sur l'écran d'accueil, puis appuyez sur **Carnet d'adresses**.

Modifiez une adresse en appuyant sur l'adresse, puis appuyez sur l'icône de **modification**. Modifiez les coordonnées, puis appuyez sur **Enregistrer**.

## Configuration des options d'impression par défaut

1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Faites défiler jusqu'à **Paramètres d'expédition**.
3. Appuyez sur **Options d'étiquetage**.
4. Pour faire imprimer les frais sur l'étiquette de suivi, cochez la case **Afficher les frais sur l'étiquette**.
5. Pour faire imprimer un reçu avec l'étiquette, cochez la case **Imprimer le reçu avec l'étiquette**.
6. Pour sélectionner le format d'impression, appuyez sur **Format** et sélectionnez l'une des options suivantes :
  - papier ordinaire - 8,5 x 11
  - papier en rouleau - 4 x 6

## Gestion des notifications par courriel en mode Créer des étiquettes d'expédition

Les notifications automatisées par courriel en mode Créer des étiquettes d'expédition vous permettent de suivre vos expéditions et de savoir quand les articles ont été livrés. Vous pouvez également être informé(e) par courriel lorsqu'un remboursement d'étiquette est émis. Il existe trois types de notification :

- **Courriel indiquant le numéro de suivi** : envoie automatiquement un numéro de suivi par courriel pour chaque nouvelle étiquette d'expédition.
1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
  2. Faites défiler jusqu'à **Paramètres d'expédition**.
  3. Appuyez sur **Courriels automatiques**.
  4. Pour activer les courriels indiquant le numéro de suivi et les courriels de confirmation de livraison à l'intention des expéditeurs ou des destinataires, cochez les cases correspondantes dans les sections Courriel indiquant le numéro de suivi et Courriel de confirmation de livraison.

## Définition de l'adresse par défaut pour les étiquettes de retour de Postes Canada

Vous pouvez définir l'adresse de destinataire que vous souhaitez utiliser chaque fois que vous créez une étiquette de retour de Postes Canada.



1. Appuyez sur l'icône de **paramètres** (roue d'engrenage) de la barre d'outils globale.
2. Faites défiler jusqu'à **Paramètres d'expédition**.
3. Appuyez sur **Étiquettes de retour**.
4. Cochez la case de la mention **Utiliser la même adresse de destinataire pour toutes mes étiquettes de retour**.
5. Entrez l'adresse dans les champs fournis, à l'aide du clavier à l'écran. Appuyez sur la coche verte lorsque vous avez terminé.
6. Appuyez sur **Enregistrer**.

# 4 - Impression sur des enveloppes

## Dans cette section

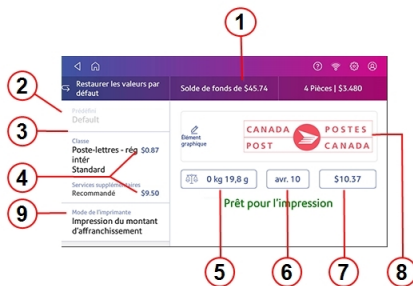
---

Impression d'empreintes d'affranchissement sur des enveloppes	67
Comparaison des tarifs de classes et de services en mode	
Impression sur des enveloppes	68
Vérification des fonds d'affranchissement disponibles pour l'impression d'enveloppes	69
Recharge de fonds pour votre compte pour Impression sur des enveloppes	69
Alimentation d'enveloppes à l'aide de votre SendPro C Auto	70
Envoi d'une enveloppe Poste-lettresMC	72
Affranchissement sur bandes	73
Impression d'une date ultérieure	74
Impression d'un montant d'affranchissement supplémentaire	75
Redatage de votre courrier	76
Utilisation des services spéciaux de Postes Canada	76
Entrée manuelle du poids lors de l'affranchissement d'enveloppes	77
Utilisation de la balance lors de l'impression de montants d'affranchissement sur des enveloppes	78
Cachetage d'enveloppes	79
Cachetage seulement de l'enveloppe en évitant toute impression	80
Mise à zéro de la balance	81
Obtention d'un remboursement de Postes Canada pour du courrier endommagé ou imprimé incorrectement en mode Impression sur des enveloppes	82
Ajout d'un élément graphique à votre enveloppe en mode	
Impression sur des enveloppes	82
Impression d'un élément graphique sur votre enveloppe sans impression d'un montant d'affranchissement	83
Impression uniquement de la date et de l'heure sur votre enveloppe	83

# Impression d'empreintes d'affranchissement sur des enveloppes

Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil pour ouvrir l'écran Affranchissement d'enveloppes.

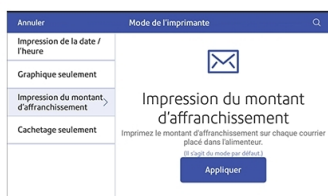
Cet écran est le point de départ pour l'impression d'une empreinte d'affranchissement sur une enveloppe ou une bande. Cet écran vous permet également de modifier les éléments que vous faites imprimer sur l'enveloppe.



L'écran de traitement de courrier vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

1. Voir le solde de fonds d'affranchissement restant dans votre appareil.
2. Sélectionner une tâche préprogrammée pour votre lettre. Reportez-vous à la section «[Création de tâches préprogrammées pour l'impression d'empreintes d'affranchissement](#)» à la sur la page 27.
3. Sélectionner un compte en appuyant sur **Compte** (cette option apparaît si la fonction de création de comptes est activée sur votre appareil).
4. Appuyer sur **Classe** pour faire afficher la classe et les services supplémentaires.
5. Appuyer sur l'icône de poids pour faire afficher les options de pesée (entrer le poids manuellement ou utiliser une balance).
6. Appuyer sur la date pour faire afficher les options de date.
7. Voir le montant total d'affranchissement.
8. Prévisualiser ou ajouter des éléments graphiques.

9. Appuyer sur **Mode de l'imprimante** pour accéder à l'écran Mode de l'imprimante. Vous disposez ainsi de différents modes d'impression, tels que l'ajout d'un élément graphique à votre enveloppe, l'ajout d'un montant d'affranchissement supplémentaire ou la correction de la date. Vous pouvez également choisir de cacheter uniquement les enveloppes sans imprimer de montant d'affranchissement.



- Appuyez sur l'option voulue pour sélectionner le mode.
  - **Impression de la date / l'heure**
  - **Élément graphique seulement**
  - **Impression d'un montant d'affranchissement** - L'impression d'un montant d'affranchissement sur une enveloppe est le mode par défaut.
  - **Cachetage seulement** - Ce mode empêche toute impression.

## Comparaison des tarifs de classes et de services en mode Impression sur des enveloppes

Vous pouvez comparer les tarifs d'affranchissement pour diverses classes et divers services lors de l'impression d'empreintes d'affranchissement sur des bandes ou des enveloppes à l'aide de l'application Impression sur des enveloppes.

Appuyez sur **Classe** sur l'écran Affranchissement d'enveloppes. Vous pouvez ensuite sélectionner et comparer les coûts des différentes classes et des différents services. Le coût total pour chaque combinaison de classe et de service(s) est affiché dans le coin inférieur droit de l'écran, comme indiqué ci-dessous. Les tarifs non applicables au poids de la lettre ne s'afficheront pas.



1. Appuyez pour changer de classe.
2. Appuyez pour changer de type d'article.
3. Services supplémentaires offerts dans le cas de la classe sélectionnée.
4. Valeur.
5. Tarifs des services supplémentaires.
6. Montant total de l'affranchissement.

## Vérification des fonds d'affranchissement disponibles pour l'impression d'enveloppes

Vous pouvez vérifier à tout moment votre solde d'affranchissement en mode Impression sur des enveloppes sur votre appareil.

Les fonds d'affranchissement disponibles sont affichés sur le bouton Solde de fonds d'affranchissement, qui apparaît dans le haut de l'écran Affranchissement d'enveloppes.

Consultez le montant disponible pour l'affranchissement dans votre Compte prépayé ou PitneyWorks :

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Solde de fonds d'affranchissement**.
3. Appuyez sur **Paramètres de recharge**.

## Recharge de fonds pour votre compte pour Impression sur des enveloppes

### Avant de commencer :

Assurez-vous que votre appareil est connecté à Internet.

- Dans le cas d'une connexion par réseau local (LAN), l'icône de connexion suivante apparaît dans la barre d'outils globale :



- Dans le cas d'une connexion sans fil, l'icône de connexion suivante apparaît dans la barre d'outils globale :



Si l'icône de connexion est barrée, cela signifie qu'il n'y a pas de connexion et que vous ne pourrez pas recharger des fonds d'affranchissement avant d'avoir établi une connexion réseau. Reportez-vous aux **rubriques connexes** ci-dessous pour plus de renseignements sur le dépannage des problèmes de connexion.

Pour recharger des fonds d'affranchissement :

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Solde de fonds d'affranchissement**.
3. Appuyez sur **Recharger des fonds**.
4. Entrez la somme d'affranchissement que vous souhaitez ajouter à votre appareil.
5. Appuyez sur **Recharge de fonds pour courrier**.
6. Appuyez sur **Afficher le reçu** si vous souhaitez faire afficher ou imprimer un reçu.
7. Appuyez sur **Terminé**.
8. Votre solde de fonds d'affranchissement mis à jour s'affiche sur l'écran Affranchissement d'enveloppes.

L'appareil SendPro C utilise deux comptes de fonds d'affranchissement distincts : un pour Créer des étiquettes d'expédition et l'autre pour Impression sur des enveloppes. Les fonds de l'un ne peuvent pas être utilisés pour l'autre.

## Alimentation d'enveloppes à l'aide de votre SendPro C

### Auto

1. Décalez les enveloppes (disposez la pile comme illustré) de sorte que la base des enveloppes soit acheminée en premier. Toutes les enveloppes d'une seule et même pile doivent avoir la même dimension.

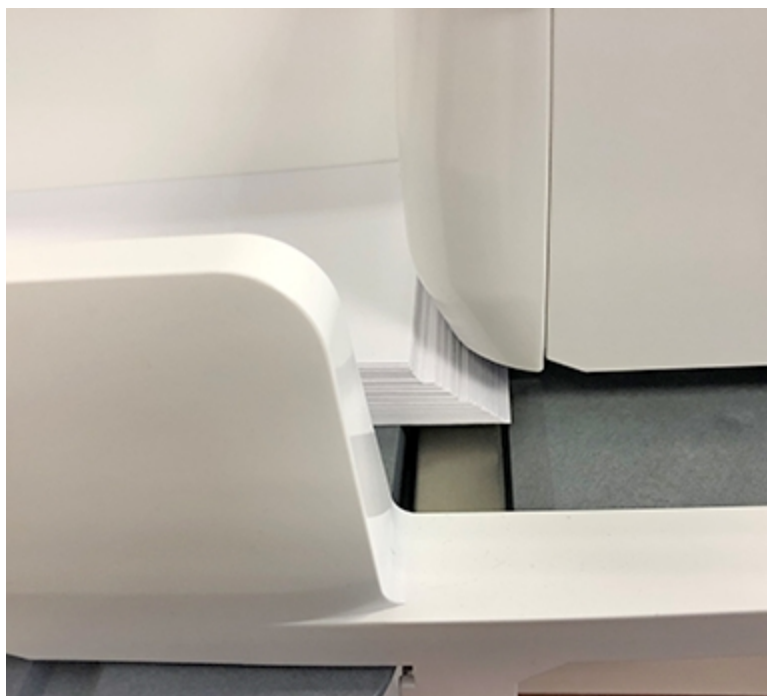
2. Placez la pile de courrier sur la plate-forme d'alimentation. Placez les enveloppes avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.



3. Laissez un espace d'environ 3 mm entre la pile et le guide latéral pour garantir que la pile est acheminée sans résistance.



4. Faites glisser la pile dans l'alimenteur jusqu'à ce que vous sentiez une résistance. Notez que le guide latéral a été éloigné sur l'image pour montrer à quelle distance vous devez placer la pile dans l'alimenteur.



5. Appuyez sur **Démarrer** sur l'écran Affranchissement d'enveloppes. Le système alimente automatiquement les enveloppes et imprime le montant d'affranchissement.

## Envoi d'une enveloppe Poste-lettres<sup>MC</sup>

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes**.
2. Si la fonction de comptabilité est activée sur votre appareil :
  - a. Appuyez sur **Compte**, du côté gauche de l'écran.
  - b. Sélectionnez un compte.
3. Appuyez sur **Classe** :
4. Appuyez sur **Recommencer** pour faire afficher la liste de toutes les classes disponibles.
5. Appuyez sur **Poste-lettres rég-intér** dans le cas d'une enveloppe Poste-lettres.
6. Appuyez sur **Standard**.



7. Appuyez sur **Appliquer**.
  - Avec une balance :
    - i. Placez l'enveloppe sur la balance.
    - ii. Le poids apparaît sur le bouton de poids à l'écran.
  - Sans balance :
    - i. Appuyez sur le bouton de poids.
    - ii. Entrez le poids de l'enveloppe.
    - iii. Appuyez sur **Appliquer**.
8. Appuyez sur **Services supplémentaires**.
9. Sélectionnez les services spéciaux requis.
10. Appuyez sur **Appliquer**.
11. Placez l'enveloppe ou les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation. Selon le modèle de votre SendPro C, alimentez les enveloppes manuellement ou le SendPro C alimentera automatiquement les enveloppes.

**Remarque** : Si vous avez déjà fait imprimer des enveloppes, il est possible que vous receviez un message indiquant que les opérations sont en cours de téléversement. Une fois le téléversement terminé, le message « Situation relative au téléversement d'opérations, téléversement réussi » apparaît avec une coche. Appuyez sur la coche.

## Affranchissement sur bandes

1. Poussez vers la droite le levier de chargement de bandes (a) et maintenez-le à cette position. Déposez une pile de bandes adhésives (b) dans la fente. Assurez-vous que le côté imprimable est orienté vers la droite (vers l'écran tactile).



2. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
3. Définissez le mode et les conditions d'affranchissement appropriés (compte, classe et service spécial, poids) à l'aide de l'écran Affranchissement d'enveloppes.
4. Pour une seule bande, appuyez sur le bouton **Bande**. La valeur par défaut est de 1 bande.
  - Pour plusieurs bandes, définissez le nombre de bandes en appuyant sur le nombre sur le bouton de la bande et en entrant le nombre à l'aide du clavier.

## Impression d'une date ultérieure

Vous pouvez faire imprimer un montant d'affranchissement avec une date ultérieure. Si vous ratez la cueillette du courrier de la journée, vous pouvez faire imprimer une empreinte d'affranchissement indiquant une date ultérieure.

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur la date sur l'écran Affranchissement d'enveloppes. Le calendrier s'affiche.
3. Selon la date que vous souhaitez faire imprimer, appuyez sur **Demain** ou sur **Autre date**, du côté droit du calendrier.
4. Appuyez sur **Appliquer** lorsque vous voyez la date ultérieure en surbrillance dans le calendrier.
5. L'écran Affranchissement d'enveloppes affiche la date ultérieure.
6. Placez l'enveloppe ou les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation. Selon le modèle de votre SendPro C, insérez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour faire alimenter automatiquement les enveloppes.

**Remarque :** La date indiquée sur l'empreinte d'affranchissement doit correspondre à la date d'envoi de votre courrier au bureau de poste. Par défaut, le système avance automatiquement la date imprimée sur l'empreinte d'affranchissement (ainsi que la date interne de l'appareil) lorsque l'heure du système atteint 17 h. Cette heure ne peut pas être modifiée.

## Impression d'un montant d'affranchissement supplémentaire

Corrigez le montant d'affranchissement sur une pièce de courrier en faisant imprimer un montant d'affranchissement supplémentaire directement sur une zone vierge de votre enveloppe ou sur une bande.

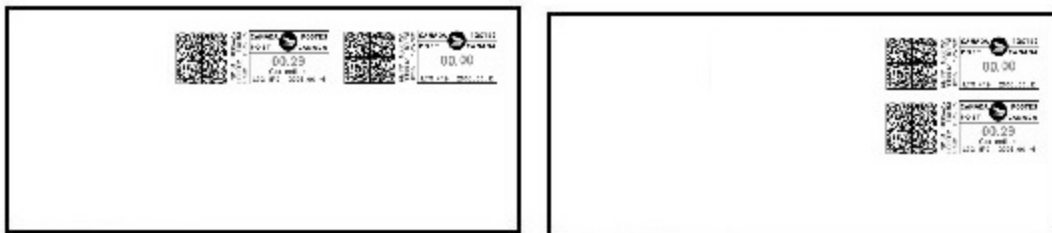
1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Faites défiler vers le bas et appuyez sur **Classe** sur le côté gauche de l'écran Affranchissement d'enveloppes.
3. Appuyez sur **Poste-lettres rég-intér**.
4. Appuyez sur **Autres paiements**.
5. Appuyez sur **Correction d'affranchissement**.
6. Appuyez sur la plage de correction d'affranchissement que vous souhaitez appliquer : 0,01 - 0,86 \$ ou 5,96 - 650 \$. Les règlements de Postes Canada stipulent que les valeurs de correction de montant d'affranchissement ne sont pas autorisées dans la plage de la structure de tarification de la Poste-lettres (0,87 à 5,95 \$). Si le montant requis se situe dans cette plage, plus d'un timbre sera requis. Par exemple, 2 empreintes à 0,49 \$ pour une correction de 0,98 \$.
7. Entrez le montant d'affranchissement supplémentaire à l'aide du clavier.
8. Appuyez sur **Appliquer**.
9. Vérifiez le montant et appuyez sur **Appliquer**.
10. Insérez une bande dans l'appareil.
11. Apposez la bande adhésive à côté ou en dessous de l'empreinte originale, comme montré ci-dessous.
  - La bande ne doit pas chevaucher l'empreinte originale ni couvrir aucune information de l'adresse.
  - Le mot « Correction » sera imprimé sur la bande.



## Redatage de votre courrier

Si vous avez déjà fait imprimer la date de la journée et le montant d'affranchissement sur une enveloppe, mais que vous avez raté la cueillette du courrier, vous pouvez redater votre courrier. Vous devez faire réimprimer une date ultérieure au verso de votre enveloppe avant de pouvoir la poster.

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Classe**, du côté gauche de l'écran Impression sur des enveloppes.
3. Appuyez sur **Poste-lettres rég-intér.**
4. Appuyez sur **Autres paiements.**
5. Appuyez sur **Correction de date.**
6. Appuyez sur **Appliquer.**
7. Appuyez sur la date et le calendrier s'affiche.
8. Appuyez sur **Demain** ou sur **Autre date**, du côté droit du calendrier, selon la date souhaitée.
9. Appuyez sur **Appliquer** lorsque la nouvelle date est mise en surbrillance sur votre calendrier.
10. Faites imprimer une bande et apposez-la sur le recto de l'enveloppe à côté ou en dessous de l'empreinte d'affranchissement d'origine.
  - La bande ne doit pas chevaucher l'empreinte originale ni couvrir aucune information de l'adresse.
  - La date corrigée et un montant d'affranchissement de 0,00 \$ seront imprimés sur la bande.



## Utilisation des services spéciaux de Postes Canada

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes.**
2. Si la fonction de comptabilité est activée sur votre appareil :
  - a. Appuyez sur **Compte**, du côté gauche de l'écran.
  - b. Sélectionnez un compte.
3. Appuyez sur **Classe.**
4. Appuyez sur la classe voulue. Les sous-classes s'affichent lorsqu'elles sont offertes dans le cas de la classe choisie.

5. Appuyez sur **Appliquer**.
  - Avec une balance :
    - i. Placez l'enveloppe sur la balance.
    - ii. Le poids apparaît sur le bouton de poids à l'écran.
  - Sans balance :
    - i. Appuyez sur le bouton de poids.
    - ii. Entrez le poids de l'enveloppe.
    - iii. Appuyez sur **Appliquer**.
6. Appuyez sur **Services supplémentaires**.
7. Sélectionnez les services spéciaux disponibles dans le cas de la classe sélectionnée, par exemple : Recommandé, Ne pas faire suivre ou Port de retour payé.
8. Appuyez sur **Appliquer**.
9. Placez l'enveloppe sur la plate-forme d'alimentation; l'appareil saisira automatiquement l'enveloppe et imprimera l'empreinte d'affranchissement.

## Entrée manuelle du poids lors de l'affranchissement d'enveloppes

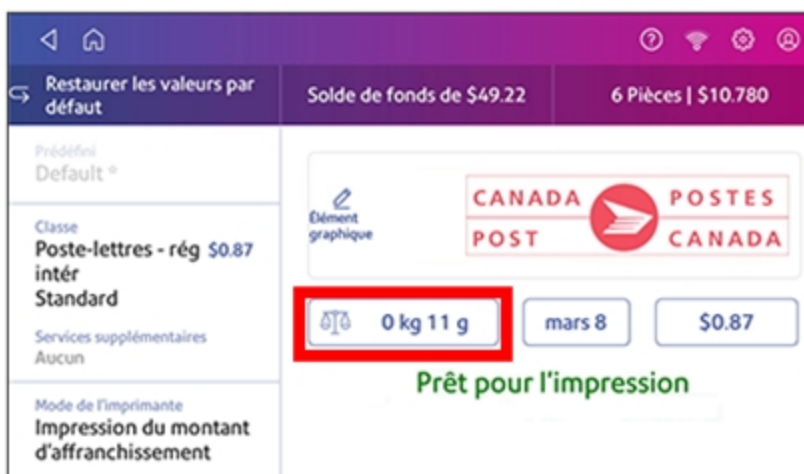
Suivez cette procédure lorsque vous connaissez déjà le poids d'une pièce de courrier et que vous n'utilisez pas la balance intégrée.

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur le bouton de poids.
3. Appuyez sur le bouton d'option **Entrée manuelle**.
4. Appuyez sur l'option **kilogrammes** et entrez les kilogrammes.
5. Appuyez sur l'option **grammes** et entrez les grammes.
6. Appuyez sur **Appliquer**.
7. Appuyez sur **Classe** sur l'écran Affranchissement d'enveloppes. Si nécessaire, sélectionnez **Recommencer** pour faire afficher toutes les options de classe.
8. Sélectionnez la classe.
9. Sélectionnez le type de colis ou d'enveloppe.
10. Sélectionnez les services spéciaux requis.
11. Appuyez sur **Appliquer**.

- Placez l'enveloppe ou les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation. Selon le modèle de votre SendPro C, insérez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour faire alimenter automatiquement les enveloppes.

## Utilisation de la balance lors de l'impression de montants d'affranchissement sur des enveloppes

- Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
- Appuyez sur le bouton de poids.



- Appuyez sur le bouton d'option **Balance**.
- Placez l'enveloppe sur la balance. Vous devez le faire avant l'étape suivante, sinon le bouton Appliquer restera inactif (grisé).
- Appuyez sur **Appliquer**.
- Appuyez sur **Classe** sur l'écran Impression sur des enveloppes.
- Appuyez sur la classe voulue. Si nécessaire, sélectionnez **Recommencer** pour faire afficher toutes les options de classe.
- Sélectionnez les services spéciaux requis.
- Appuyez sur **Appliquer**.
- Placez l'enveloppe ou les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation. Selon le modèle de votre SendPro C, insérez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour faire alimenter automatiquement les enveloppes.

## Cachetage d'enveloppes

Cette procédure explique comment cacheter des enveloppes, que vous fassiez imprimer une empreinte d'affranchissement sur les enveloppes ou que vous cachetiez uniquement ces dernières (sans empreinte d'affranchissement).

1. Vérifiez le niveau de solution de cachetage à l'aide de la fenêtre de visualisation de niveau située à l'avant de la plate-forme d'alimentation.



2. Placez les enveloppes avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.

3. Assurez-vous que le levier de traitement avec ou sans cachetage est sur la position Cachetage (complètement à gauche), comme indiqué ci-dessous.



4. Placez les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation et appuyez sur le bouton **Démarrer** sur l'écran Impression sur des enveloppes.

**Remarque** : Si le réservoir du mouilleur est plein et que vos enveloppes ne se cachettent pas correctement, nettoyez la brosse et la mèche du mouilleur.

## Cachetage seulement de l'enveloppe en évitant toute impression

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes**.
2. Appuyez sur **Mode de l'imprimante**, dans le coin inférieur gauche de l'écran Affranchissement d'enveloppes. Vous devrez peut-être faire glisser votre doigt vers le haut de l'écran pour voir cette option.
3. Faites glisser votre doigt vers le haut de l'écran Mode de l'imprimante et appuyez sur **Cachetage seulement**.
4. Appuyez sur **Appliquer**.

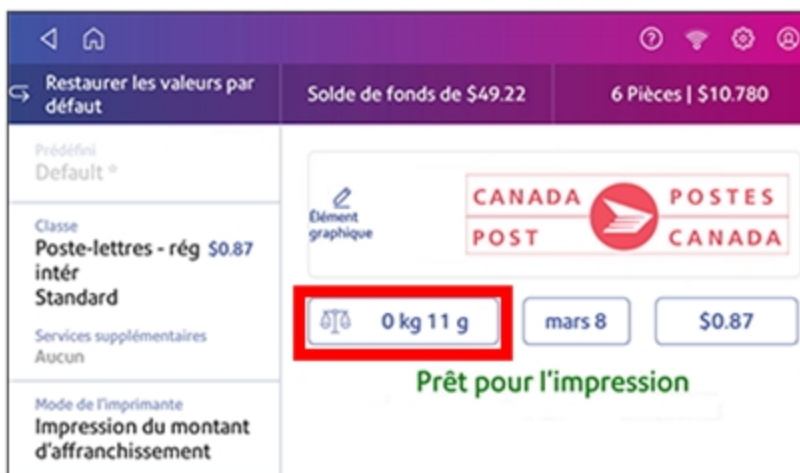


5. Insérez les enveloppes dans l'alimenteur avec le rabat vers le bas et le bord supérieur contre la paroi arrière.

## Mise à zéro de la balance

La mise à zéro de la balance définit le poids à zéro lorsque rien ne s'y trouve. Pour mettre la balance à zéro :

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur le bouton de **poids**.



3. Assurez-vous que rien ne se trouve sur la balance.
4. Sur l'écran Méthode de pesée, appuyez sur le bouton d'option pour la **balance**.
5. Appuyez sur le bouton **Mettre la balance à zéro**.
6. Appuyez sur le bouton **Annuler** pour revenir à l'écran Impression sur des enveloppes.

## Obtention d'un remboursement de Postes Canada pour du courrier endommagé ou imprimé incorrectement en mode Impression sur des enveloppes

**Important :** Les remboursements sont émis à la seule discrétion de Postes Canada. Pitney Bowes n'est pas autorisée à effectuer des remboursements pour une empreinte d'affranchissement mal imprimée, endommagée ou imprimée, mais non utilisée.

Vous pourriez être admissible à un remboursement de la part de Postes Canada selon les [règlements postaux](#) en vigueur de Postes Canada. Reportez-vous à la section [Comment obtenir un remboursement pour les empreintes d'affranchissement mal imprimées](#).

Pour plus d'information, communiquez avec votre [comptoir postal local de Postes Canada](#).

## Ajout d'un élément graphique à votre enveloppe en mode Impression sur des enveloppes

Le SendPro C Auto est livré avec un ensemble d'éléments graphiques standards que vous pouvez ajouter à vos enveloppes ou bandes lorsque vous faites affranchir du courrier. Les publicités sont également appelées annonces, slogans ou logos. Exemples : OUVRIR IMMÉDIATEMENT, RECYCLER et Joyeuses fêtes.

Remarque : Pour le moment, vous ne pouvez pas ajouter vos propres éléments graphiques sur mesure sur l'appareil SendPro C Auto.

Avant de commencer :

Pesez votre enveloppe, sélectionnez une classe et sélectionnez les services spéciaux requis.

1. Appuyez sur l'icône **Élément graphique** sur l'écran Impression sur des enveloppes.
2. Sélectionnez l'élément graphique souhaité dans la liste des éléments graphiques offerts.
3. Appuyez sur **Appliquer**.
4. Pour vérifier que l'impression se fait correctement, insérez l'enveloppe dans l'appareil.

## Impression d'un élément graphique sur votre enveloppe sans impression d'un montant d'affranchissement

1. Appuyez sur **Impression 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 le bouton **Élément graphique**.
6. Sélectionnez votre élément graphique.
7. Confirmez à l'aide du bouton **Appliquer**.
8. Faites imprimer l'élément graphique sur l'enveloppe ou la feuille de bandes.

## Impression uniquement de la date et de l'heure sur votre enveloppe

1. Appuyez sur **Impression sur des enveloppes** sur l'écran d'accueil.
2. Appuyez sur **Mode de l'imprimante** (vous devrez peut-être faire défiler vers le bas pour voir cette option).
3. Sélectionnez **Impression de la date / l'heure**.
4. Appuyez sur **Appliquer**.
5. Placez l'enveloppe ou les enveloppes sur la plate-forme d'alimentation. Selon le modèle de votre SendPro C, insérez les enveloppes manuellement ou appuyez sur **Démarrer** pour faire alimenter automatiquement les enveloppes.

# 5 - Sécurité

## Dans cette section

---

Information importante sur la sécurité et la conformité de votre appareil

85

## Information importante sur la sécurité et la conformité de votre appareil

### SendPro C Auto (Modèle 9H10)

- Consommation électrique : De 100 à 240 V CA, 50/60 Hz, 1,0 A
- Température de fonctionnement : De 13 °C (55 °F) à 35 °C (95 °F)
- Niveau sonore : Inférieur ou égal au niveau dBA par rapport à 20 micropascals, conformément à la norme ISO 7779, ISO 3744 ou ISO 3741.

### Batterie au lithium-ion

Ce produit contient une pile au lithium-ion. Vous devez recycler la pile ou l'éliminer de façon appropriée. Si vous louez à bail ce produit, vous devez le renvoyer à Pitney Bowes. Vous pouvez également communiquer avec votre centre de traitement ou de recyclage des déchets pour savoir comment éliminer la pile correctement.

### Renseignements sur la conformité avec les exigences réglementaires

Vous trouverez les prescriptions réglementaires dans le guide de l'utilisateur du produit. Le guide de l'utilisateur peut être téléchargé à partir de l'adresse : [pitneybowes.com/ca/fr/aide-sendproc](http://pitneybowes.com/ca/fr/aide-sendproc).

### Consignes de sécurité importantes

Suivez les mesures de sécurité qui s'appliquent dans le cas de tous les appareils de bureau.

- Veuillez lire toutes les instructions avant de tenter d'utiliser le système. Conservez les instructions pour consultation ultérieure.
- Utilisez uniquement des consommables approuvés par Pitney Bowes, notamment en matière de dépoussiéreur à air comprimé. Une utilisation et un entreposage inadéquats d'un dépoussiéreur à air comprimé ou d'un dépoussiéreur à air comprimé inflammable peuvent entraîner des conditions propices à une explosion et causer des blessures ou des dommages matériels. N'utilisez jamais de dépoussiéreurs à air comprimé dont l'étiquette indique qu'ils sont inflammables et consultez toujours les instructions et consignes de sécurité indiquées sur l'étiquette du dépoussiéreur.
- Utilisez le cordon d'alimentation fourni et branchez-le dans une prise de courant correctement mise à la terre, située à proximité de l'appareil et facilement accessible. Un branchement incorrect de l'appareil à la terre risque d'entraîner des blessures graves et/ou un incendie.

- Pour couper l'alimentation c.a., débranchez le cordon d'alimentation de la prise murale. L'appareil est allumé s'il est branché sur une prise de courant, même si l'écran ne présente aucune information.
- Installez le système de traitement de courrier à proximité d'une prise murale facilement accessible. ÉVITEZ d'utiliser une prise commandée par interrupteur et veillez à ce qu'elle ne serve pas à d'autres appareils.
- Ne branchez pas d'adaptateur au cordon d'alimentation ni à la prise murale.
- N'enlevez pas le contact de mise à la terre du cordon d'alimentation.
- Vérifiez si la zone située devant la prise à laquelle l'appareil est raccordé est dégagée.
- ÉVITEZ de mettre le cordon d'alimentation en contact avec des arêtes coupantes ou de le coincer entre deux meubles. Vérifiez qu'aucune tension n'est exercée sur le cordon d'alimentation.
- Afin de réduire les risques d'incendie ou de choc électrique, NE RETIREZ PAS les couvercles et panneaux et NE DÉMONTÉZ ni le panneau de commande ni sa base. Ce compartiment contient des pièces dangereuses. Si vous échappez l'appareil ou l'endommagez de toute autre façon, appelez Pitney Bowes.
- N'utilisez que des encres, des bandes et des nettoyants approuvés par Pitney Bowes. Pour obtenir des fiches signalétiques afin de répondre aux exigences en matière de santé et sécurité au travail, consultez la page [www.pb.com/msds](http://www.pb.com/msds). Lorsque vous y êtes invité(e), entrez le nom du produit, le fabricant, le numéro de fiche signalétique de Pitney Bowes ou le numéro de commande de l'article qui vous intéresse.
- Évitez d'approcher doigts, cheveux longs, bijoux ou vêtements amples des parties en mouvement de l'appareil.
- Évitez de toucher les parties en mouvement ou les documents pendant que l'appareil fonctionne. Avant de dégager un blocage (bouffage), attendez que tous les mécanismes de l'appareil soient complètement arrêtés.
- Pour éviter tout risque de surchauffe, n'obstruez pas les orifices d'aération.
- Dans le cas d'un dégagement de bouffage, évitez toute force excessive afin de prévenir des blessures et des dommages matériels.
- Utilisez l'appareil uniquement afin d'effectuer les applications pour lesquelles il a été conçu.
- Observez toujours les normes de santé et de sécurité en vigueur sur les lieux de travail.



### Attention :

En cas de déversement, de fuite ou d'accumulation excessive d'encre, débranchez immédiatement l'appareil de la prise murale et communiquez avec Pitney Bowes. Pour ce faire, appelez le 1 800 672-6937 et suivez les invites téléphoniques.

## Service

Veillez consulter les renseignements de garantie si vous rencontrez un problème. Les unités défectueuses seront retournées au centre de service de Pitney Bowes aux États-Unis. À des fins de consultation ultérieure, voici l'adresse du centre de service de Pitney Bowes aux États-Unis : Pitney Bowes, Inc., 3001 Summer Street, Stamford, CT 06926

Pour plus d'information, visitez notre site Web, à l'adresse : [pitneybowes.com/ca/fr/aide-sendproc](http://pitneybowes.com/ca/fr/aide-sendproc).