

Inview

Qu'est-ce que Mon Compte ?

En vous enregistrant dans Mon Compte, vous pouvez :

- Voir et mettre à jour vos produits
- Voir et faire un suivi de vos commandes
- Voir et imprimer vos factures
- Commander des consommables
- Surveiller vos activités d'affranchissements
- Obtenir de l'aide et du support technique
- Modifier vos données.

Qu'est-ce qu'Inview?

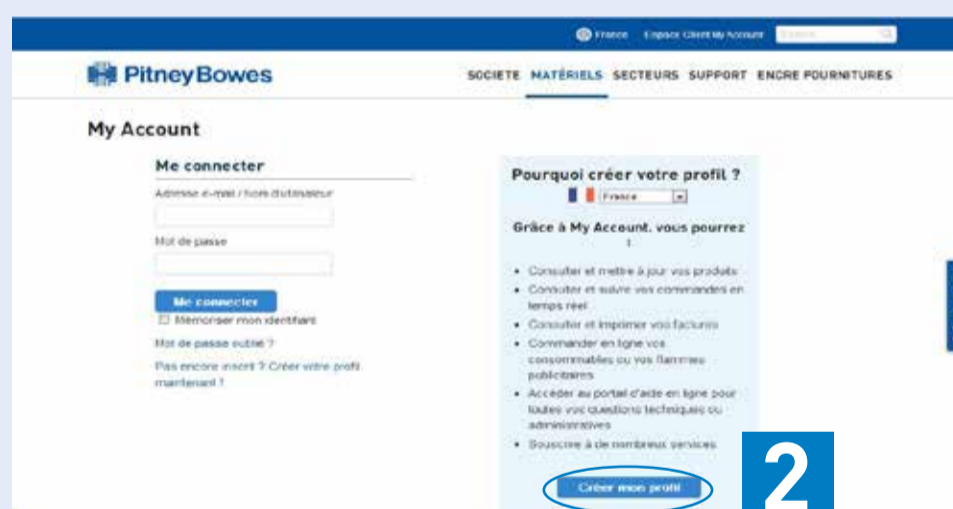
Inview est un outil web qui vous permet de visualiser vos dépenses d'affranchissement.

Inview est situé dans Mon Compte, et vous devez donc tout d'abord vous enregistrer sur Mon Compte, puis ajouter votre équipement à l'onglet Mes Produits.

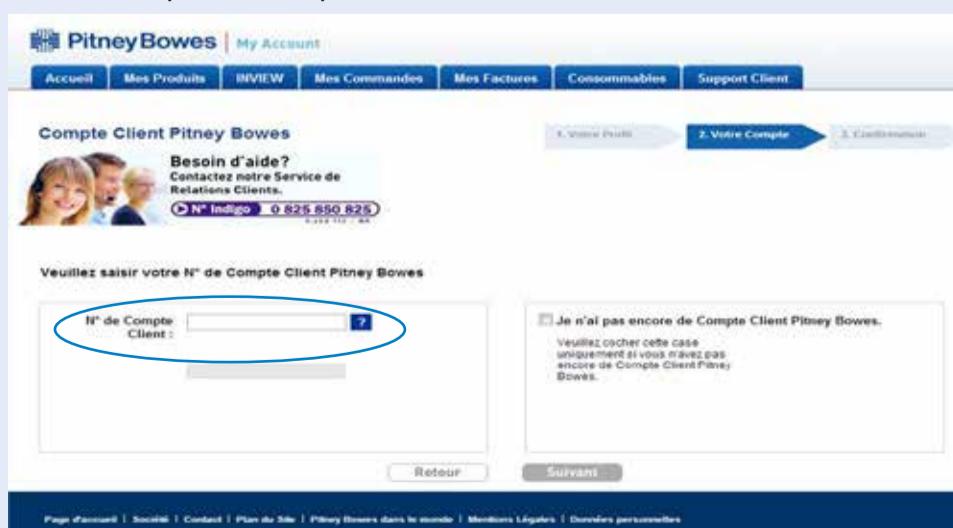
Créer Mon Compte

Vous recevrez un e-mail d'activation nommé « **Bienvenue sur INVIEW - Votre code d'activation** » qui comprendra votre code d'activation et votre numéro de compte client. Assurez-vous de disposer de ces éléments avant de procéder à l'activation.

Visitez www.pitneybowes.com/fr



Remplissez le formulaire en ligne pour créer votre accès Mon Compte et cliquez sur **Suivant**.



Insérez votre numéro de compte, qui peut être trouvé dans l'e-mail d'activation et sur toutes les factures. Appuyez sur **Envoyer** puis insérez votre code postal. Cliquez sur **Suivant**.

On vous demandera de vérifier si les informations du compte sont correctes. Vous verrez une fenêtre pop-up suivie d'un écran de vérification. Confirmez si tous les détails sont corrects.

Activation d'Inview

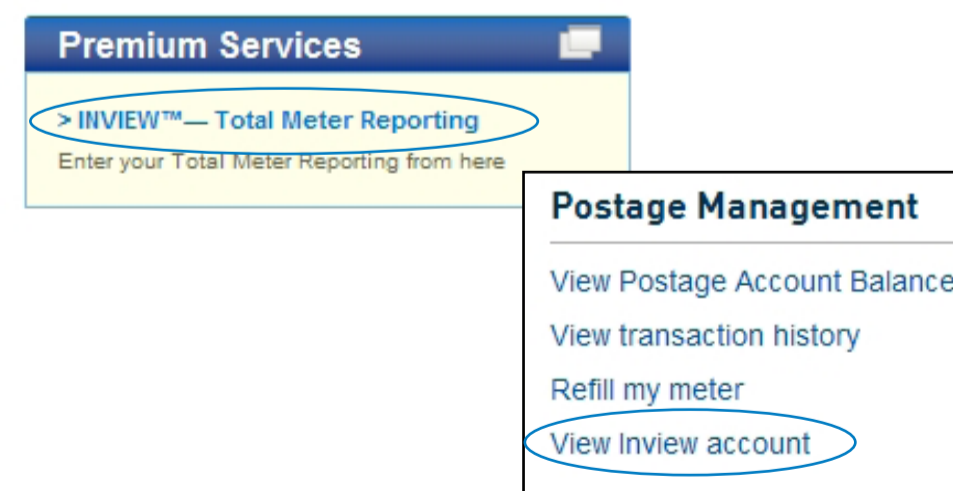
Après avoir créé votre accès, vous devrez activer Inview. Cliquez sur l'e-mail d'activation pour activer votre compte accès.

Accès à mon compte

Visitez www.pitneybowes.com/fr



Sélectionnez **Inview**



Rapports de gestion de comptes



Impression / Export

Sélectionner comme demandé.



Contacts

FR T: 0 825 850 825 choix 3 - Horaires d'ouverture de 8 à 18 heures
Du lundi au vendredi
email- technique@pb.com www.pitneybowes.com/fr

Modèle

Numéro de série

Date d'installation



Immeuble Le Triangle,
9 rue Paul Lafargue
93456 LA PLAINE ST DENIS CEDEX
Tel : 0 825 850 825

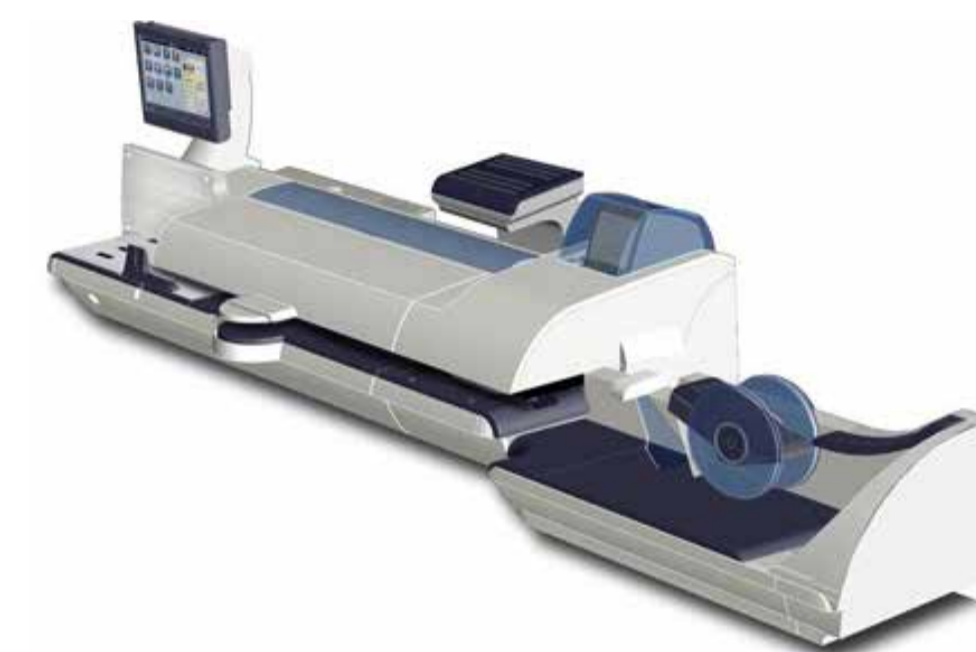
www.pitneybowes.com/fr



Form no: SDC2045A (12-14)

Guide de référence rapide - Connect+

(modèles 1000, 2000 & 3000)



Continuer à lire ci-dessous

Guide de référence rapide

Ce guide a pour but de constituer une information de référence rapide pour l'utilisateur.


Il fournit des instructions visuelles simples sur la manière de réaliser des opérations quotidiennes sur votre système Connect+.



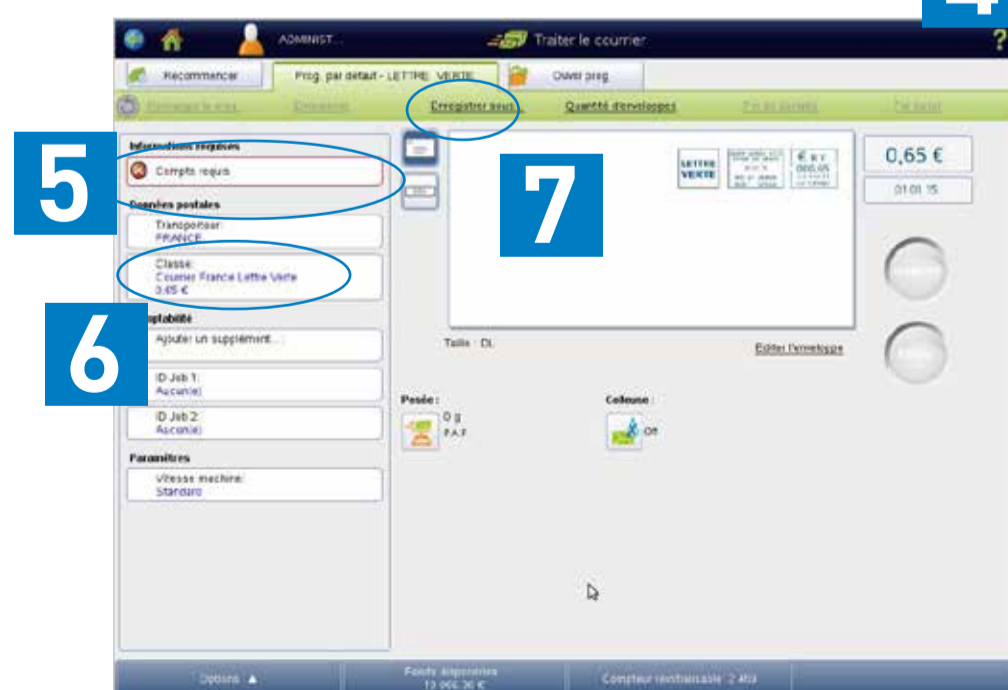
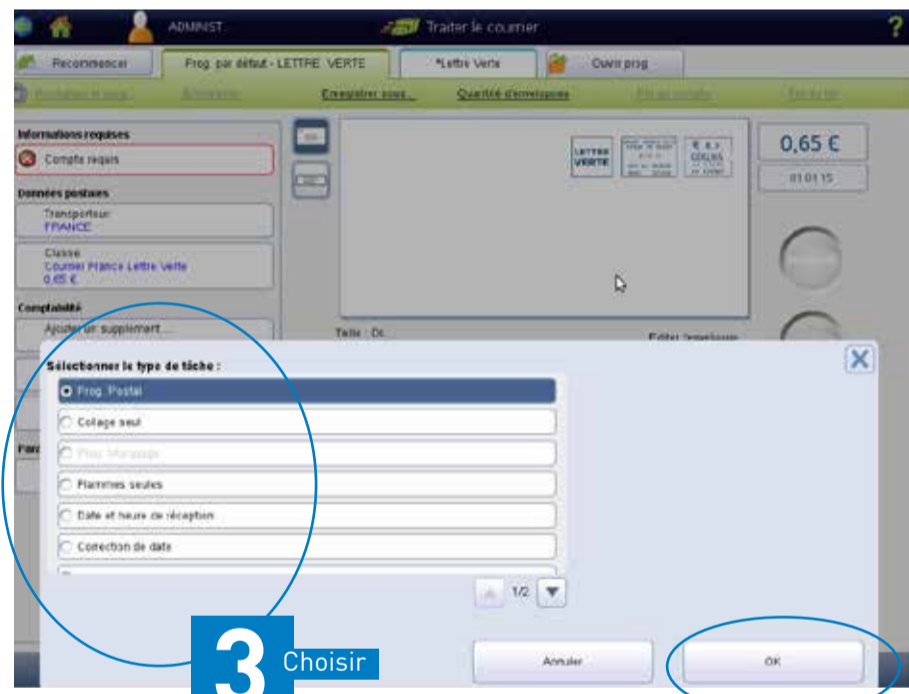
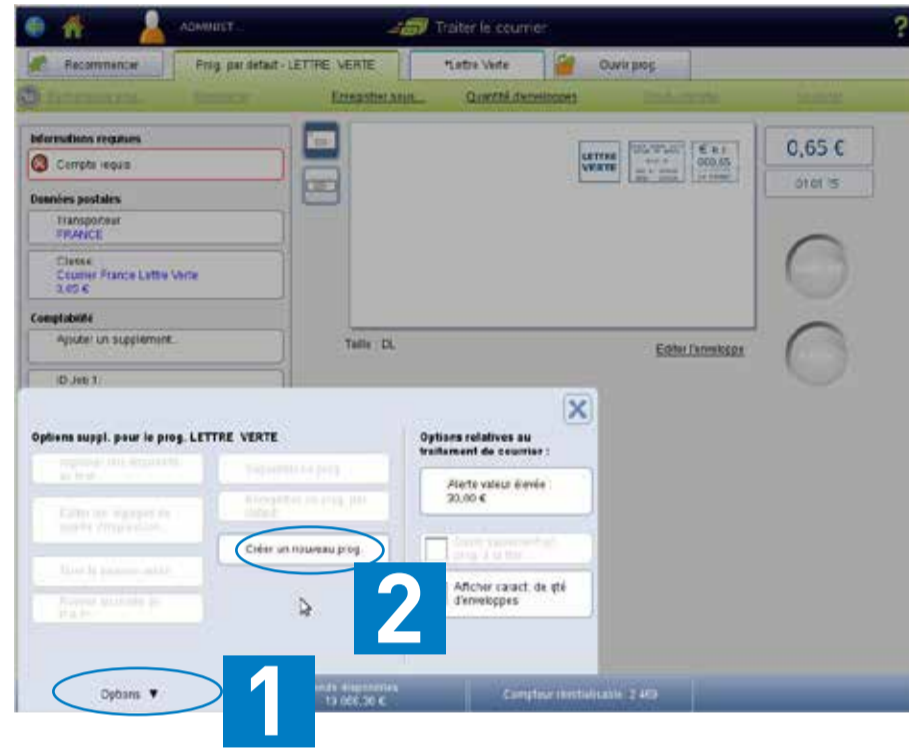
Créer et sauvegarder un nouveau programme

Note - Si votre système est configuré avec des gestions de privilèges, vous aurez besoin de l'accès administrateur pour créer ou sauvegarder un programme. Saisissez votre mot de passe, puis sélectionnez **OK**.

À partir de l'écran d'accueil

Sélectionnez  **Traiter le courrier**

puis suivez les étapes numérotées ci-dessous.



Saisissez le nom du nouveau programme et sélectionnez **OK**.

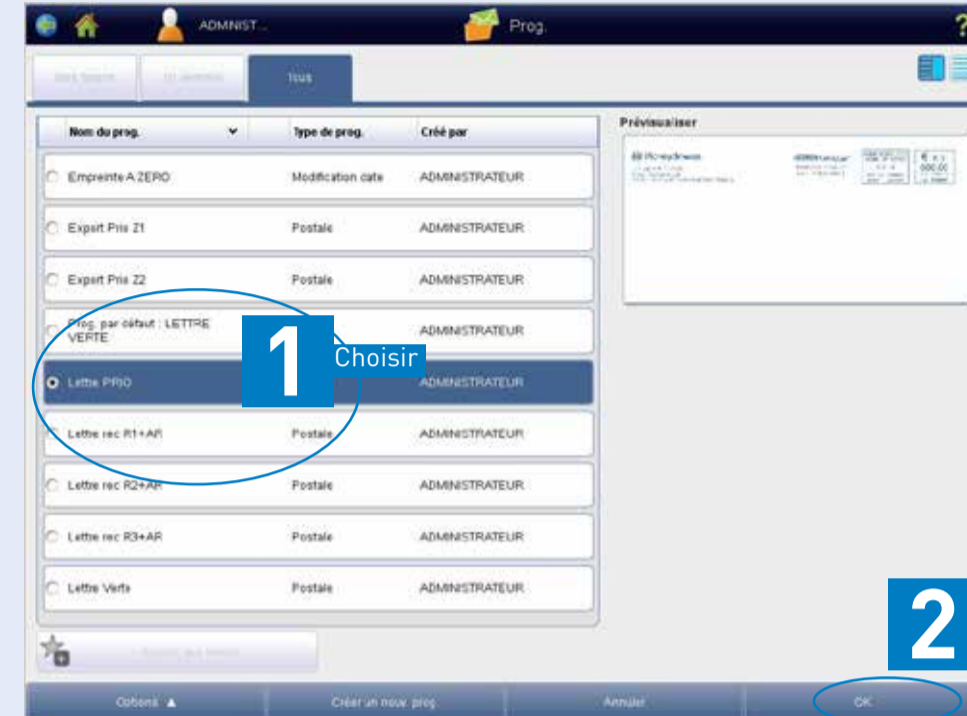
Appeler un programme

Option 1

À partir de l'écran d'accueil


Sélectionnez  **Programmes**

puis suivez les étapes numérotées ci-dessous.

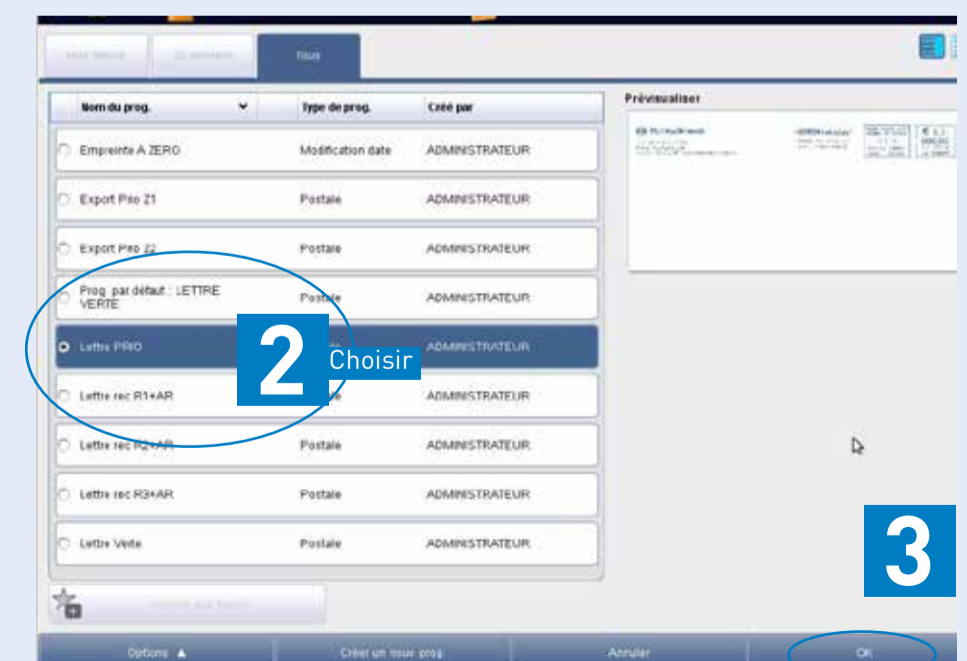
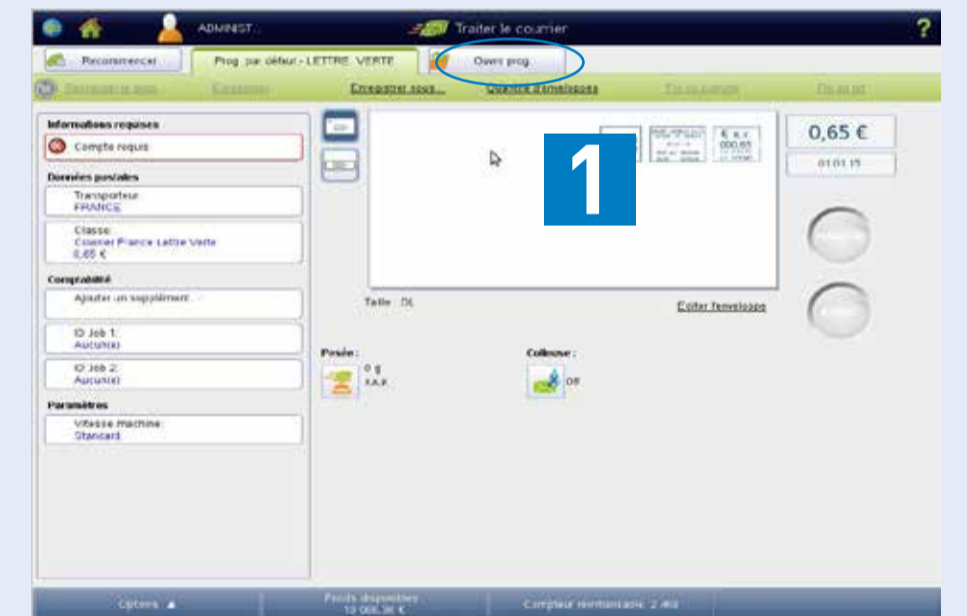


Option 2

À partir de l'écran d'accueil

Sélectionnez  **Traiter le courrier**

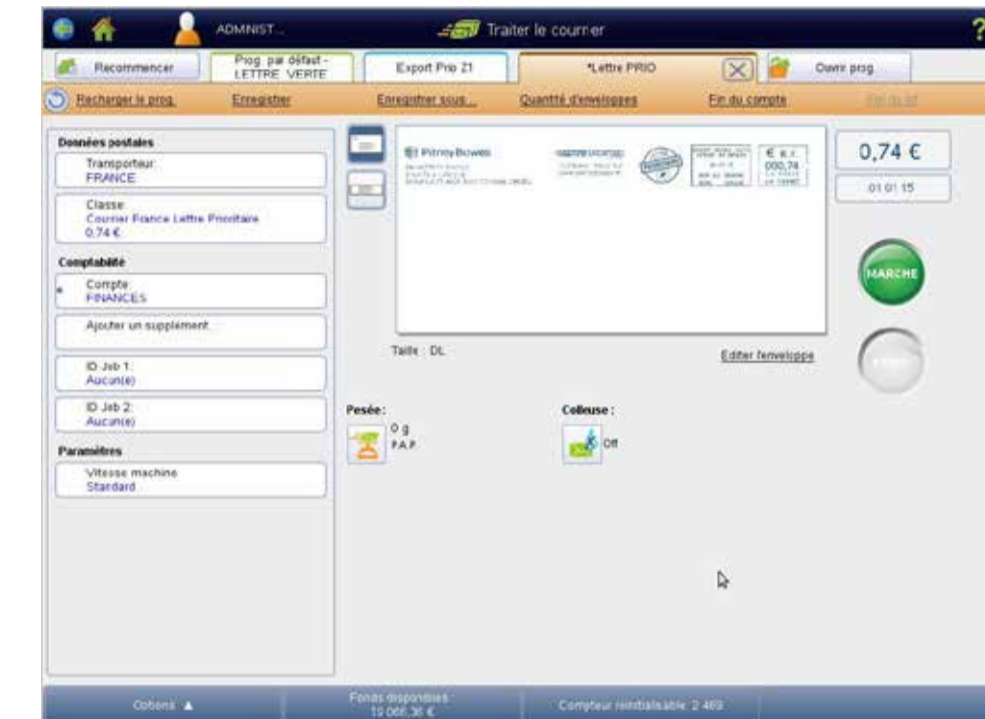
puis suivez les étapes numérotées ci-dessous.



Changer de programme

Note - Jusqu'à 5 programmes peuvent être ouverts au maximum.

Les programmes ouverts apparaîtront dans un onglet sur l'écran traiter le courrier. Sélectionnez l'onglet approprié pour changer de programme.



Si vous avez plusieurs programmes ouverts, vous pourrez voir l'icône Onglet Suivant. Appuyez sur la flèche pour voir les programmes ouverts non affichés sur cette page, ou pour fermer des programmes.



Types de programmes

Pour passer d'un type de tâche à un autre (par ex. Flammes Seules ou Contrôle & Simulation), sélectionnez le programme existant ou créez un nouveau programme avec le type de tâche désiré.


Applications Web

-  **Contacteur Pitney Bowe** : Faire une demande d'intervention technique et accéder à un formulaire pour qualifier votre demande.
-  **Fournitures** : Commander étiquettes et encre pour le système Connect+ directement depuis le système
-  **La Poste** : Visualiser le statut d'un pli ou colis suivi. Visualiser et profiter des offres entreprise de La Poste telles que les offres de Collecte et Remise du courrier. Rechercher un code postal ou vérifier une adresse avant l'affranchissement.
-  **Applications** : Apprendre les secrets du marketing direct et télécharger les livres blancs. Acquérir de nouvelles bases de données et nettoyer des bases existantes afin de lancer des campagnes marketing efficaces. Optimiser vos budgets d'affranchissement et flux courrier en bénéficiant des conseils de Pitney Bowes ou de ses partenaires.
-  **Colis** : Envoyer un colis avec nos partenaires tels que UPS ou Coliposte. Suivre le statut d'un colis avec ces mêmes partenaires.
-  **Offres & Nouveautés** : Accéder aux informations et nouveautés produits, ainsi qu'à l'actualité du marché postal (changement de tarif postal, nouveau produit ou offre de La Poste). Bénéficier d'offres spéciales réservées aux clients Connect+.

Création d'un compte

Note - Si votre système est configuré avec des gestions de privilèges, vous aurez besoin de l'accès Administrateur pour gérer les comptes. Saisissez votre mot de passe, puis sélectionnez **OK**.

À partir de l'écran d'accueil

Sélectionnez  **Gérer les comptes**

puis suivez les étapes numérotées ci-dessous.

