1. Retirez de votre compteur les fonds résiduels.

Transférez les fonds d'affranchissement qui se trouvent dans votre compteur à votre compte Télé-recharge afin que vous puissiez charger des fonds dans votre nouveau compteur Pitney Bowes.

Si vous êtes incapable de retirer du compteur les fonds résiduels, vous pouvez utiliser tous les fonds avant de renvoyer votre compteur.

Si vous ne pouvez pas retirer les fonds résiduels, passez à l'étape 2. Pitney Bowes transfèrera vos fonds à votre compte Télé-recharge dans les 6 à 10 jours qui suivront la réception de votre compteur.

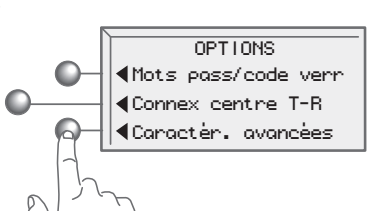
Si vous utilisez la fonction de comptabilité, faites imprimer vos données relatives aux comptes avant d'entamer le processus d'installation du nouveau compteur.

1a. Afin de disposer d'une preuve des fonds que contient votre compteur, faites imprimer le rapport sur les fonds en appuyant sur la touche Fonds, puis deux fois sur le bouton de page suivante. Ensuite, sélectionnez l'option Imprimer le rapport sur les fonds. Insérez une enveloppe pour obtenir une preuve de l'opération.

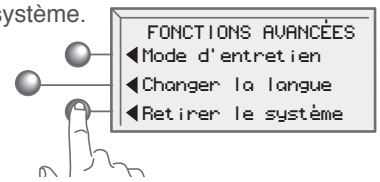
1b. Laissez votre compteur connecté, tout comme il doit l'être pour que vous puissiez effectuer une recharge de fonds d'affranchissement.

1c. Appuyez sur la touche Options au clavier de votre compteur.

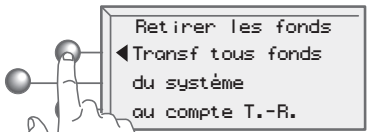
1d. Appuyez deux fois sur le bouton de page suivante. Sélectionnez Fonctions avancées.



1e. Sélectionnez Retirer le système.



1f. Sélectionnez Transférer tous les fonds du système au compte T.-R.



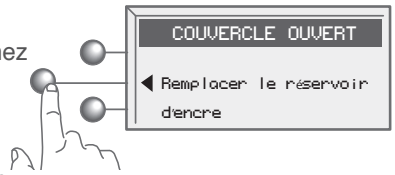
Le compteur se connectera au centre de données et la situation relative au déroulement du processus s'affichera à l'écran.

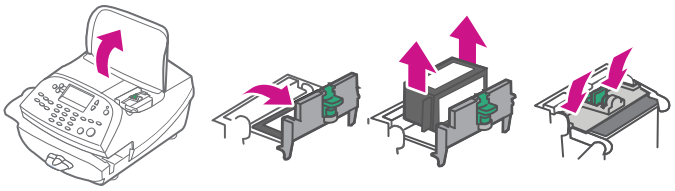
1g. Lorsque le message FONDS TRANSFÉRÉS s'affichera, sélectionnez OK. Une fois que le processus aura été effectué, le message RETIRÉ DU SERVICE Aucun montant d'affranchissement ne peut être imprimé s'affichera.

2. Démontez l'ancien compteur.

Laissez l'appareil branché durant cette étape.

2a. Ouvrez le couvercle de votre compteur et sélectionnez Remplacer le réservoir d'encre. Une fois que le mécanisme d'impression se sera déplacé vers l'avant, retirez la cartouche d'encre.



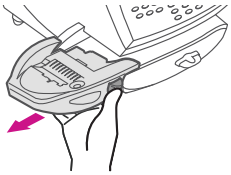


⚠ L'encre peut tacher la peau et endommager des vêtements de façon permanente.

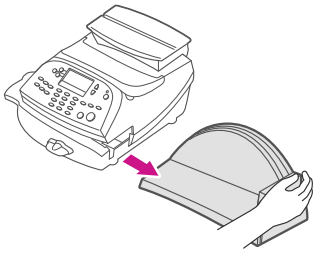
Fermez le protecteur de la cartouche, puis fermez le couvercle du compteur.

2b. Attendez cinq secondes, puis débranchez tous les cordons qui sont branchés à l'arrière du compteur.

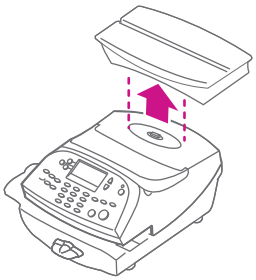
2c. Si le système est doté d'un mouilleur, retirez-le en poussant le levier de dégagement bleu vers le bas et en le tirant en ligne droite vers la gauche.



2d. Si vous utilisez le plateau d'empilage, retirez-le en le faisant glisser pour l'éloigner de l'appareil.



2e. Si votre compteur est muni d'une balance, retirez-la maintenant en la levant directement vers le haut de la façon illustrée.



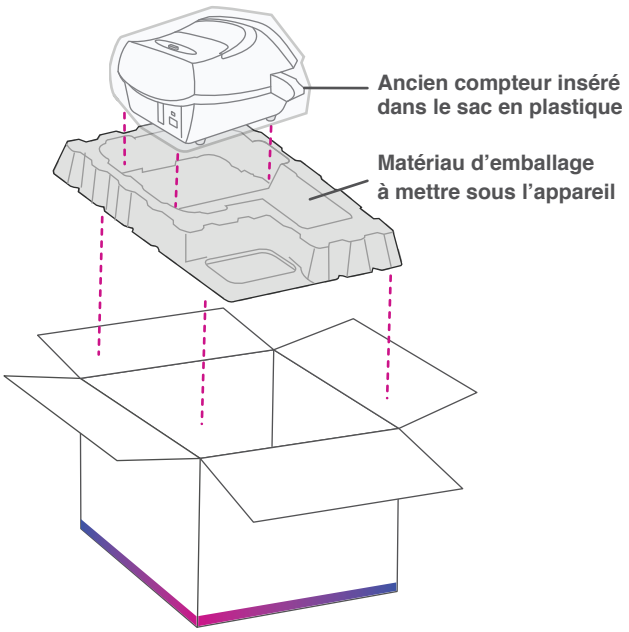
Suite au verso. ▶

3. Emballez le compteur pour le renvoyer à Pitney Bowes.

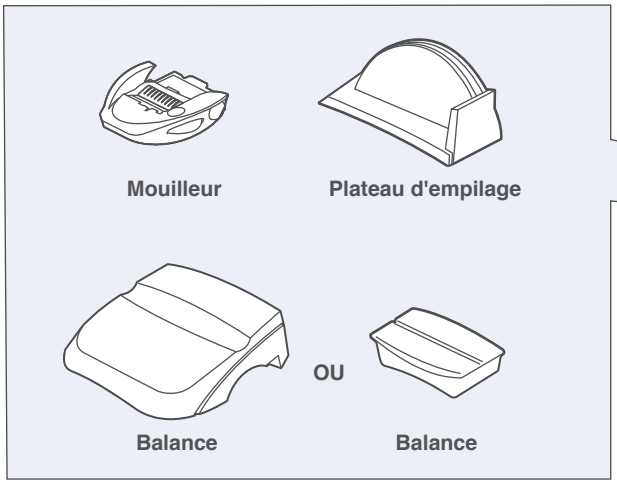
Tout ce dont vous avez besoin pour renvoyer votre système est compris dans la boîte blanche dans laquelle votre nouveau compteur a été livré et dans la boîte brune supplémentaire.

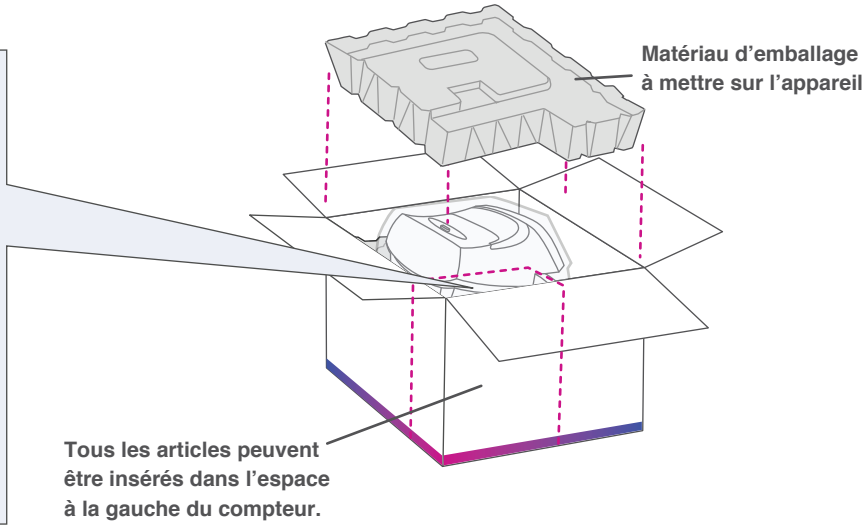
3a. Placez le compteur dans le sac en plastique dans lequel votre nouveau compteur se trouvait au moment de la livraison.

3b. Placez le compteur dans la boîte blanche de la façon présentée dans l'illustration.



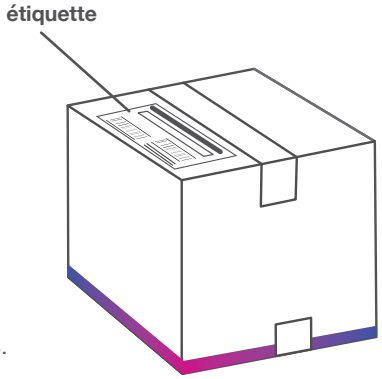
3c. Vous pouvez renvoyer les articles ci-dessous, ainsi que tous les cordons, dans la boîte blanche. (Les articles à renvoyer peuvent varier.)





3d. Repérez l'étiquette d'expédition prépayée de Purolator comprise avec votre nouveau compteur. Remplissez les champs obligatoires. Dans les sections relatives à l'expéditeur, indiquez votre numéro de téléphone ainsi que le nom et l'adresse de votre entreprise. Apposez l'étiquette par-dessus l'étiquette d'expédition précédente.

Pour obtenir des instructions plus détaillées, consultez le document : **pitneybowes.com/ca/fr/retour-produits**



3e. Conservez la partie réservée au client de l'étiquette d'expédition prépayée, à des fins de suivi.

3f. Appelez Purolator au **1 888 744-7123** pour planifier le ramassage de votre colis.