

 **Pitney Bowes**

Small Office Series^{MC}

Compteur postal numérique

mailstation 2^{MC}



Guide d'utilisation

Version canadienne française

SV62325 Rév. B

©2010 Pitney Bowes Inc. Tous droits réservés. Ce livre ne peut pas être reproduit en tout ou en partie de n'importe quelle façon que ce soit ou stocké dans un système de stockage quelconque ou encore transmis d'une façon quelconque, soit électronique ou mécanique, sans l'autorisation écrite expresse de Pitney Bowes.

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.

En raison de notre programme d'amélioration continue des produits, les spécifications relatives à l'équipement et au matériel ainsi que les fonctions de performance sont modifiables sans préavis. Il est possible que votre compteur numérique ne comporte pas certaines des fonctions décrites dans ce guide. Les fonctions offertes varient en fonction du modèle de votre compteur, des options installées, de la version du logiciel, de la programmation du compteur et du pays pour lequel il est conçu.

PC Meter Connect, E-Z Seal, Télé-recharge et PitneyWorks sont des marques de commerce ou des marques déposées de Pitney Bowes Inc. Windows est une marque de commerce ou une marque déposée de Microsoft Corp.

Service

Veillez consulter la garantie si un problème survient. La partie responsable est Pitney Bowes. Pour toute demande relative au service ou aux fournitures, composez le 1 800 672-6937 et suivez les directives. Les représentants en service à la clientèle sont en poste du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h (HE).

Industrie Canada

Ce produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Industrie Canada. Le numéro REN (Ringer Equivalence Number - indice d'équivalence de la sonnerie) constitue une indication du nombre maximal de dispositifs pouvant être connectés à une ligne téléphonique. Le numéro REN de cet équipement terminal est 1.0. Le matériel terminal relié à une ligne peut être constitué de toute combinaison de dispositifs pour autant que la somme des numéros REN de tous les dispositifs ne dépasse pas cinq.

L'abréviation IC devant le numéro d'inscription signifie que cette inscription a été effectuée selon la Déclaration de conformité indiquant que les spécifications techniques d'Industrie Canada ont été respectées. Elle n'implique pas qu'Industrie Canada a approuvé le présent équipement.

Partie responsable :

Pitney Bowes du Canada
5500 Explorer Drive
Mississauga, ON L4W 5C7

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

Liste de numéros de Pitney Bowes



Identification de l'appareil

Nom de produit : compteur postal numérique mailstation 2

Numéro de modèle : K700 (code de produit K7C2)

Ressources

- Pour obtenir de l'aide, rendez-vous à www.pitneybowes.ca et cliquez sur **Soutien**.
- Pour commander des fournitures et des accessoires Pitney Bowes, rendez-vous à l'adresse www.pitneybowes.ca et cliquez sur **Fournitures** ou composez le 1 800 672-6937 et suivez les instructions téléphoniques.
- Pour consulter la liste de votre équipement, payer des factures en ligne ou poser des questions à propos de votre compte Télé-recharge, rendez-vous à l'adresse www.pitneybowes.ca et cliquez sur **Mon compte**.
- Pour obtenir du soutien technique ou pour toute autre demande de renseignements, composez le 1 800 672-6937 et suivez les instructions téléphoniques.
NOTA : Des représentants en service à la clientèle peuvent répondre à vos appels du lundi au vendredi de 8 h à 20 h (HE).

Pour communiquer avec la Société canadienne des postes (S.C.P.), visitez le <http://www.postescanada.ca>.

Liste de numéros de Pitney Bowes

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

Table des matières

1 • Introduction

Contenu du guide.....	1-1
À propos de la gamme Small Office Series ^{MC} de Pitney Bowes	1-2
À propos du compteur numérique	1-2
Sections de l’empreinte.....	1-3
Qu’est-ce qu’IntelliLink ^{MC} ?	1-3
Exigences postales	1-4
À propos de PC Meter Connect ^{MC}	1-5
Autre source de renseignements	1-5
Spécifications.....	1-6
Consignes de sécurité importantes.....	1-8
Consignes de sécurité téléphonique importantes	1-9

2 • Présentation du compteur

Parties du compteur	2-1
Tableau de commande	2-2
Connexions à l’arrière du compteur	2-3

3 • Traitement du courrier

Page d’accueil.....	3-1
Vérification du solde (fonds d’affranchissement) du compteur	3-1
À partir d’un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}	3-1
À partir du compteur	3-1
Détermination du montant d’affranchissement à utiliser	3-2
Affranchissement du courrier	3-2
Affranchissement d’une lettre à l’aide de la balance.....	3-3
Affranchissement d’une lettre sans l’aide de la balance	3-4
Traitement de colis	3-5
Correction d’un montant d’affranchissement	3-7
Correction de la date figurant sur une pièce de courrier	3-8
Impression d’une empreinte Déclaration de dépôt / Manifeste	3-9
Configuration des outils électroniques d’expédition de Postes Canada (OEE)	3-10
Vérification et suppression du nombre de pièces d’un lot	3-11

4 • Options d'impression

Options d'impression	4-1
Sections de l'empreinte	4-1
Impression d'une empreinte de 0,00 \$.....	4-2
Avance automatique de la date imprimée dans l'empreinte	4-2
Changement manuel de la date imprimée dans l'empreinte	4-2
Ajout/retrait d'une publicité	4-3
Impression de la date et de l'heure uniquement (sans empreinte)...	4-3
Impression d'une publicité uniquement (sans empreinte)	4-4

5 • Ajout de fonds d'affranchissement

Fonds d'affranchissement et compteur numérique	5-1
Établissement de la communication entre le compteur et le Centre de données Pitney Bowes	5-1
Téléchargement du Centre de données au compteur.....	5-2
Communication au moyen de PC Meter Connect^{MC} (méthode idéale).....	5-5
Communication au moyen d'une ligne téléphonique analogique (autre méthode).....	5-6
Vérification de la disponibilité de fonds d'affranchissement dans le compteur.....	5-7
À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}	5-7
À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur).....	5-7
Impression d'un rapport sur les fonds d'affranchissement.....	5-7
Vérification du solde du compte Télé-recharge ^{MC}	5-8
À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}	5-8
À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur).....	5-8
Ajout de fonds d'affranchissement	5-9
À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}	5-9
À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur).....	5-10
Exécution d'une inspection de la S.C.P.....	5-11
À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}	5-11
À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur).....	5-11
Téléchargement de fichiers ou mise à niveau du compteur.....	5-11
À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}	5-11
À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur).....	5-11

6 • Paramètres du compteur

Paramètres du compteur.....	6-1
Réglage du contraste d'affichage.....	6-1
Réglage de l'heure du compteur.....	6-2
Tâche programmée.....	6-2
Qu'est-ce qu'une tâche programmée?.....	6-2
Pourquoi employer une tâche programmée?.....	6-2
Établissement et désactivation d'une tâche programmée	6-3
Affichage d'une tâche programmée	6-3
Enregistrement de nouvelles valeurs pour modifier une tâche programmée.....	6-4
Utilisation d'une tâche programmée pour traiter du courrier	6-4
Établissement et désactivation du code de verrouillage	6-5
Réglage du délai d'activation du mode de veille	6-6
Activation manuelle du mode de veille	6-6
Paramètres de la balance	6-7
Mise à zéro de la balance	6-7
Affichage du poids avoirdupois	6-7
Mode de maintien du poids	6-7
Réglage de l'avertissement de valeur élevée maximale imprimable	6-8
Réglage de l'avertissement de solde bas	6-8
Entrée d'un préfixe de composition afin d'appeler le Centre de données	6-9
Sélection du mode de composition (tonalité ou impulsion) pour joindre le Centre de données	6-9
Changement de langue.....	6-9

7 • Comptabilité (en option)

Fonction de comptabilité.....	7-1
Activation/désactivation de la fonction de comptabilité	7-2
Création d'un compte.....	7-3
Modification du nom et du mot de passe d'un compte.....	7-3
Sélection d'un compte auquel imputer des frais d'affranchissement	7-3
Affichage des totaux d'un compte	7-4
Impression d'un rapport de comptabilité	7-5
Effacement d'un compte ou de tous les comptes	7-6
Suppression d'un compte	7-7

8 • Rapports

Aperçu des rapports	8-1
Rapports sur les fonds d'affranchissement	8-1
Rapport sommaire sur les recharges	8-2
Rapport sur la version de logiciel	8-3
À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}	8-3
À partir du compteur (impression).....	8-3
Affichage de la version de logiciel (sans impression)	8-4

9 • Entretien du système d'encre

Impression d'une empreinte de 0,00 \$.....	9-1
Avertissements de faible niveau d'encre	9-1
Remplacement de la cartouche d'encre	9-2
Impression d'un spécimen	9-4
Nettoyage des buses d'impression	9-5
Remplacement de la tête d'impression.....	9-5
Remplacement du réceptacle d'encre	9-6

10 • Dépannage

Obtenir de l'aide	10-1
Messages d'erreur	10-1
Aucun affichage	10-3
Affichage difficile à lire	10-3
Empreinte d'affranchissement incomplète, rayée ou de piètre qualité d'impression	10-4
Problèmes de connexion au Centre de données au moyen d'une ligne analogique	10-5
Impression accidentelle d'un montant d'affranchissement erroné	10-6

11 • Fournitures et options

Fournitures et accessoires	11-1
Options.....	11-1

Annexe A - PC Meter Connect^{MC}

Annexe B - Mots de passe et fonctions du compteur

Annexe C - Saisie de texte

Annexe D - Glossaire

Index

1 • Introduction

Contenu du guide

Chapitre	Description
Chapitre 1 <i>Introduction</i>	Ce chapitre décrit les principales fonctions du compteur postal et comprend des consignes de sécurité importantes.
Chapitre 2 <i>Présentation du compteur</i>	Ce chapitre explique l'utilité et indique l'emplacement de chaque commande et fonction du compteur. Veuillez le lire attentivement.
Chapitre 3 <i>Traitement du courrier</i>	Ce chapitre explique comment traiter du courrier. Les opérations dont il est question dans ce chapitre sont celles que vous utiliserez le plus souvent.
Chapitre 4 <i>Options d'impression</i>	Ce chapitre explique les options d'impression pour le courrier entrant et sortant.
Chapitre 5 <i>Ajout de fonds d'affranchissement / connexion au centre de données</i>	Ce chapitre explique comment relier le compteur au centre de données Pitney Bowes, afin que vous puissiez ajouter des fonds d'affranchissement et télécharger les plus récents tarifs postaux et logiciels dans votre compteur.
Chapitre 6 <i>Paramètres du compteur</i>	Ce chapitre comprend des instructions détaillées pour personnaliser le fonctionnement du compteur en fonction de vos besoins particuliers.
Chapitre 7 <i>Comptabilité (en option)</i>	Ce chapitre indique comment configurer la fonction de comptabilité offerte en option.
Chapitre 8 <i>Rapports</i>	Ce chapitre décrit les rapports que vous pouvez faire imprimer au moyen du compteur.
Chapitre 9 <i>Entretien du système d'encre</i>	Ce chapitre indique comment vérifier la qualité d'impression et entretenir le système d'encre.
Chapitre 10 <i>Dépannage</i>	Ce chapitre explique la façon de résoudre des problèmes courants et la signification des messages d'erreur.
Chapitre 11 <i>Fournitures et options</i>	Ce chapitre comporte la liste des fournitures offertes pour le compteur. Il décrit également les options qui rendent le compteur plus polyvalent et augmentent la productivité de votre centre de courrier.
Annexe A <i>PC Meter Connect^{MC}</i>	Cette annexe traite de PC Meter Connect ^{MC} , qui permet une connexion Internet haute vitesse au Centre de données pour recharger des fonds d'affranchissement et vérifier le solde du compteur à partir de votre ordinateur.
Annexe B <i>Mots de passe et fonctions du compteur</i>	Cette annexe indique comment établir des mots de passe pour les fonctions confidentielles du compteur.
Annexe C <i>Saisie de texte</i>	Cette annexe indique comment saisir du texte.
Annexe D <i>Glossaire</i>	Cette annexe explique les termes propres au domaine du traitement de courrier.

À propos de la gamme Small Office Series^{MC} de Pitney Bowes

La gamme Small Office Series^{MC} de Pitney Bowes comporte des solutions postales uniques destinées aux petites entreprises et aux bureaux à domicile. Elle comporte des produits pour tous les volumes et types d'affranchissement allant de moins de 30 \$/mois à 300 \$/mois et plus, ainsi que tous les produits conçus particulièrement pour les personnes qui expédient surtout des colis. Pitney Bowes s'est engagée à aider les petites entreprises à gérer leurs besoins postaux tout en évitant d'effectuer des voyages chronophages au bureau de poste.

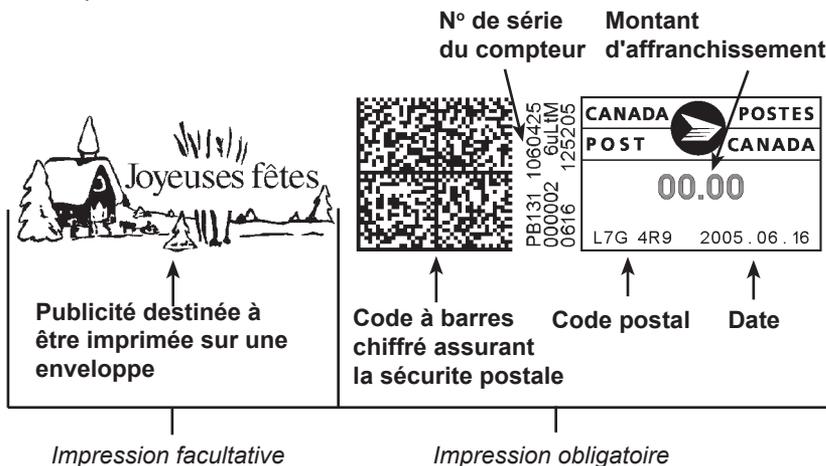
À propos du compteur numérique

Les fonctions que comporte votre compteur numérique sont les suivantes :

- appareil compact nécessitant peu d'espace;
- afficheur facile à lire qui présente la situation relative au compteur et des messages-guides donnant des instructions de programmation;
- avance automatique de la date;
- publicités sélectionnables par clavier;
- ajout à touche unique pratique de fonds d'affranchissement par le biais du service Télé-recharge (service nécessitant une ligne téléphonique analogique);
- imprimante à jet d'encre qui effectue des impressions propres, claires et nettes;
- balance intégrée qui pèse les pièces de courrier;
- fonction de tarification interne qui calcule le bon montant d'affranchissement;
- impression de la date et de l'heure sur le courrier entrant ou sur les documents critiques;
- fonction de comptabilité offerte en option qui impute les frais d'affranchissement par service;
- protection de l'appareil par mot de passe qui limite l'accès au personnel autorisé;
- capacité complète d'impression de rapports qui fournit des copies papier des opérations postales;
- port de communication USB, qui permet de recharger des fonds d'affranchissement et de mettre le compteur à jour de façon rapide et pratique à partir d'un ordinateur, au moyen d'une connexion Internet;
- logiciel conforme aux normes de l'ICSA pour l'application PC Meter Connect^{MC}, pour assurer la sécurité lors de l'utilisation avec un ordinateur relié à un réseau.

Sections de l’empreinte

Voici les sections qui composent l’empreinte d’affranchissement imprimée sur les pièces de courrier :



Qu’est-ce qu’IntelliLink?

Le compteur postal tire pleinement avantage d’IntelliLink^{MC}, passerelle numérique permettant d’accéder à une gamme complète de services et de renseignements pour augmenter l’efficacité du courrier et le rendement de l’entreprise de l’utilisateur. Les capacités qu’offre la technologie IntelliLink^{MC} sont listées ci-dessous.

Ajout pratique de fonds d’affranchissement

L’utilisateur peut ajouter des fonds à son compteur par voie électronique en les téléchargeant du Centre Télé-recharge Pitney Bowes (ce service nécessite une ligne téléphonique analogique ou un ordinateur exploitant Windows doté d’une connexion Internet).

Téléchargement des mises à jour de tarifs postaux

Les nouveaux tarifs postaux sont téléchargés lorsqu’ils sont nécessaires.

Ajout de fonctions sur demande

L’utilisateur peut facilement télécharger des publicités ou des fonctions offertes en option, comme la fonction de comptabilité (voir la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide).

Mise à jour du compteur

La capacité de téléchargement de logiciels signifie qu’un utilisateur dispose toujours de la dernière version du logiciel d’exploitation de son compteur.

Exigences postales

Le compteur est offert sous licence de la Société canadienne des postes (S.C.P.) et l'utilisateur doit respecter certaines exigences de base.

- Le cachet postal numérique qu'imprime le compteur numérique doit présenter la bonne date et le bon montant d'affranchissement.
- Le cachet postal numérique qu'imprime le compteur doit présenter le code postal de l'adresse de l'endroit où le compteur est situé et où le courrier est traité.
- Si l'utilisateur déménage dans un lieu correspondant à un autre code postal, il doit mettre à jour le code postal. Pour effectuer ce changement, il doit appeler Pitney Bowes (voir la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide).
- La S.C.P. exige une inspection postale du compteur tous les 90 jours. L'inspection postale s'effectue automatiquement en reliant le compteur au Centre de données Pitney Bowes pour vérifier le solde du compte Télé-recharge^{MC} ou ajouter des fonds d'affranchissement au compteur.

i **NOTA** : Si l'intervalle entre les inspections est supérieur à 60 jours, le compteur affiche le message suivant « Inspection nécessaire ». Si l'intervalle entre les inspections est supérieur à 90 jours, le compteur affiche le message suivant « Inspection requise ». Dans un tel cas, l'utilisateur ne pourra pas utiliser son compteur tant que celui-ci n'aura pas été inspecté. Pour satisfaire à l'exigence relative à l'inspection postale, l'utilisateur doit simplement :

- suivre les directives de l'écran « Inspection nécessaire »; ou
- appuyer sur la touche Fonds, faire défiler l'écran et sélectionner « Vérif. mont. dispon. pour télécharg. », ce qui le connecte au Centre de données Pitney Bowes et lui permet de voir le solde de son compte Télé-recharge^{MC}. Cela ne diminue ou ne modifie en rien les fonds dans le compte et peut servir uniquement à satisfaire l'exigence de la S.C.P. en matière d'inspection.
- Les feuilles de bandes servent à affranchir des pièces de courrier trop épaisses ou trop larges pour être affranchies au moyen du compteur. Elles doivent être conformes aux spécifications postales. Pour obtenir le meilleur rendement, nous recommandons d'utiliser les feuilles de bandes Pitney Bowes (consulter le *Chapitre 11, Fournitures et Options*, et la page v pour obtenir des renseignements relatifs à la commande).

À propos de PC Meter Connect^{MC}

PC Meter Connect^{MC} est un logiciel informatisé qui vous permet de vous servir de la connexion Internet haute vitesse d'un O.P. pour brancher le compteur au Centre de données et d'accéder aux paramètres du compteur à partir d'un O.P.

Vous n'avez qu'à charger le logiciel PC Meter Connect^{MC} en insérant le CD compris dans la trousse de démarrage dans un O.P. doté d'une connexion Internet (large bande, ligne d'accès numérique, réseau, etc.), puis à raccorder un câble USB entre le compteur et l'O.P. doté d'une connexion Internet. En prime, PC Meter Connect^{MC} vous guide tout au long de l'installation du compteur si vous utilisez cette méthode lors de la configuration initiale.

L'utilisation de PC Meter Connect^{MC} directement à partir d'un O.P. permet aisément :

- d'ajouter des fonds d'affranchissement et d'effectuer des inspections et des mises à jour de tarifs de la S.C.P.;
- de voir des messages sur la situation relative au compteur (ex. : « Solde bas »).

PC Meter Connect^{MC} comporte aussi des liens permettant d'accéder :

- à des démonstrations pour vous guider relativement aux procédures courantes;
- à une version PDF du présent guide d'utilisation;
- à de l'assistance en ligne relativement au compteur;
- au magasin virtuel de Pitney Bowes, pour commander de façon rapide et pratique des cartouches d'encre, de la solution E-Z Seal^{MD}, des enveloppes et d'autres fournitures pour le compteur.

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez aussi consulter l'Annexe A – PC Meter Connect^{MC} ou le logiciel PC Meter Connect^{MC}.



NOTA : Les titres des sections du présent guide liées à PC Meter Connect^{MC} sont en **vert**.

Autre source de renseignements

Voici d'autres sources de renseignements relatives au compteur postal :

- guide de consultation rapide, qui se trouve dans le plateau escamotable avant et comporte une version condensée d'un grand nombre de sujets traités dans ce guide;
- application PC Meter Connect^{MC} (si installée sur un O.P.);
- liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide, qui contient des adresses Web et des numéros de téléphones pratiques.

1 • Introduction

Spécifications

Équipement

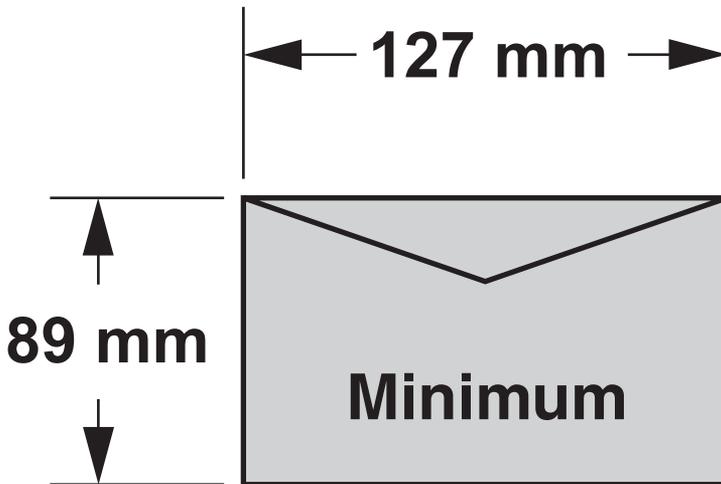
<i>Taille</i>	<i>Modèle de base équipé de la balance (H x L x P)</i> 231 x 351 x 264 mm (9,1 x 13,8 x 10,4 po)
<i>Poids</i>	4,0 kg (8,7 lb (avec balance))
<i>Énergie nécessaire</i>	100-120 V c.a., 50/60 Hz, 0,3 A
<i>Ports de communication</i>	1 USB; 1 RJ-11; 1 série
<i>Température d'exploitation</i>	13 à 35 °C (55 à 95 °F)
<i>Niveau de bruit</i>	Le bruit qu'émet le compteur est inférieur à 70 dBA, conformément aux normes EN ISO 7779 et ANSI 12.10.
<i>Affichage à cristaux liquides</i>	2 lignes de 20 caractères de long
<i>Capacité de traitement</i>	Jusqu'à 18 lettres par minute La capacité de traitement réelle varie en fonction du matériel utilisé, des graphiques imprimés, de l'environnement d'exploitation et des compétences de l'opérateur.
<i>Résolution d'impression</i>	300 x 600 p.p.p.
<i>Zone d'impression d'image</i>	25,2 x 140 mm (1 x 5,5 po)
<i>Durée de vie de la cartouche d'encre</i>	La durée de vie réelle d'une cartouche d'encre varie en fonction de la fréquence d'utilisation du compteur postal, des graphiques imprimés et des conditions environnementales. Elle offre un rendement variant entre 400 et 800 impressions (ou 4 à 6 mois).
<i>Feuilles de bandes</i>	Bandes autocollantes (feuilles de bandes doubles) pour affranchir les pièces de courrier trop épaisses ou trop larges pour être affranchies au moyen du compteur.
<i>Capacité de stockage de publicités</i>	Jusqu'à 15 publicités
<i>Montant d'affranchissement maximal</i>	99,99 \$

Spécifications (suite)

Matériel (voir l'illustration ci-dessous)

Taille minimale	127 x 89 mm (5 x 3,5 po)
Épaisseur minimale	0,18 mm (0,007 po)
Épaisseur maximale	8,0 mm (5/16 po)

IMPORTANT : Pour obtenir les meilleurs résultats, utilisez toujours du matériel conforme aux spécifications publiées.



Consignes de sécurité importantes

Respectez les directives de sécurité normales relatives à tout équipement de bureau.

- Lisez attentivement toutes les instructions avant d'utiliser l'appareil. Conservez les présentes instructions à des fins de consultation ultérieure.
- Utilisez uniquement les fournitures approuvées par Pitney Bowes, notamment les dépoussiéreurs en aérosol. L'entreposage et l'utilisation inappropriés de dépoussiéreurs en aérosol ou de dépoussiéreurs en aérosol inflammables risquent de provoquer des explosions pouvant causer des blessures et/ou des dommages matériels. N'utilisez jamais de dépoussiéreurs en aérosol inflammables et lisez toujours les instructions et les consignes de sécurité indiquées sur le contenant 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. Si l'appareil n'est pas bien mis à la terre, il risque de causer des blessures graves et/ou un incendie.
- Utilisez la fiche de l'appareil comme principal moyen de couper l'alimentation c.a. L'appareil est allumé s'il est branché dans une prise de courant, même si l'afficheur est vide.
- Installez la base du compteur postal à proximité d'une prise murale facilement accessible. N'utilisez PAS de prise de courant commandée par un interrupteur mural ou partagée avec d'autres appareils.
- N'utilisez pas d'adaptateur pour le cordon d'alimentation ou la prise murale.
- Ne retirez pas la broche de mise à la terre de la fiche d'alimentation.
- Veillez à ce que l'espace devant la prise de courant à laquelle est branché l'appareil soit exempt de tout obstacle.
- NE déposez PAS le cordon d'alimentation sur des bords tranchants et ne le coincez pas entre des meubles. Veillez à ce qu'il ne soit pas trop étiré.
- Pour réduire les risques d'incendie ou de choc électrique, NE tentez PAS de retirer les panneaux ou de démonter le panneau de commande ou la base de l'appareil. Le boîtier contient des pièces dangereuses. Si des composants sont échappés ou autrement endommagés, communiquez avec Pitney Bowes.
- N'utilisez que des cartouches d'encre, des bandes et des nettoyeurs approuvés par Pitney Bowes. Pour obtenir des fiches signalétiques et connaître les exigences de OSHA, visitez le site www.pb.com/msds. Lorsqu'on vous le demandera, indiquez 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.
- Gardez doigts, cheveux, bijoux et vêtements amples loin des pièces mobiles de l'appareil en tout temps.

Consignes de sécurité importantes (suite)

- Évitez de toucher aux pièces mobiles ou au matériel lorsque l'appareil est en fonction. Avant de dégager un blocage (bourrage), assurez-vous que les mécanismes de l'appareil sont complètement immobilisés.
- Pour éviter la surchauffe, n'obstruez pas les ouvertures de ventilation.
- Dans le cas d'un dégagement de bourrage, évitez toute force excessive afin de prévenir des blessures et des dommages matériels.
- N'utilisez l'appareil qu'en fonction des applications pour lesquelles il a été conçu.
- Observez toujours les normes de santé et de sécurité en vigueur sur les lieux de travail.



MISE EN GARDE : En cas de déversement, de fuite ou d'accumulation excessive d'encre, débranchez immédiatement l'appareil de la prise de courant et communiquez avec Pitney Bowes. Consultez la page v pour obtenir les coordonnées.

Consignes de sécurité téléphonique importantes

L'appareil se branche directement dans une ligne téléphonique analogique. À titre de protection, nous vous recommandons de respecter les consignes de sécurité de base afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessure, dont les suivantes :



MISE EN GARDE : Pour éviter tout risque d'incendie, utiliser uniquement un cordon de télécommunication 26 AWG fourni avec le compteur numérique.

- Ne faites jamais de raccordements téléphoniques pendant un orage.
- Débranchez le cordon de la ligne téléphonique du système pendant un orage.
- Évitez d'utiliser un téléphone ou de l'équipement raccordé à un téléphone pendant un orage; la foudre risque de provoquer des chocs électriques.
- N'utilisez pas de téléphone ou d'équipement branché à une ligne téléphonique à proximité d'une fuite de gaz.
- N'installez jamais une prise téléphonique dans un endroit mouillé.
- N'utilisez jamais ce produit où il y a de l'eau (ex. : à proximité d'une baignoire, d'une cuvette, d'un évier ou d'une cuve à lessive, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine).
- Ne touchez jamais à des cordons de ligne téléphonique non isolés ou à des terminaux à moins que la ligne ait été déconnectée de l'interface réseau.

2 • Présentation du compteur

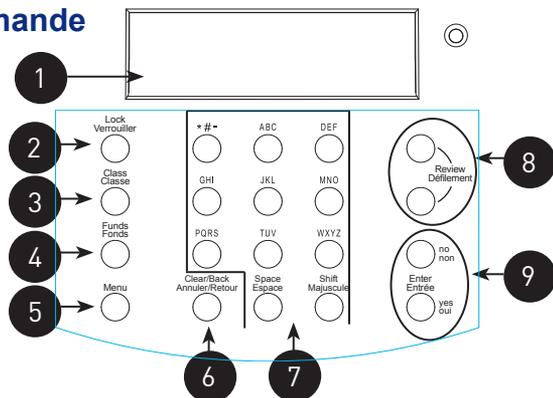
Parties du compteur



Élément	Partie	Description
1	Tableau de commande	Permet d'entrer des données dans le compteur et de le programmer.
2	DEL	Voyant orangé qui indique que le niveau d'encre du compteur est bas (un clignotement indique que l'encre est épuisée).
3	Balance	Permet de peser des pièces de courrier afin que l'utilisateur (ou le compteur, avec la fonction de tarification interne) puisse calculer le bon montant d'affranchissement.
4	Couvercle	Permet d'accéder à l'intérieur du compteur pour remplacer la cartouche d'encre. Consulter le <i>Chapitre 9 – Entretien du système d'encre</i> pour obtenir de plus amples renseignements.
5	Plate-forme d'affranchissement	Plate-forme sur laquelle glisse l'enveloppe, la carte postale ou la feuille de bandes au moment de l'affranchissement.

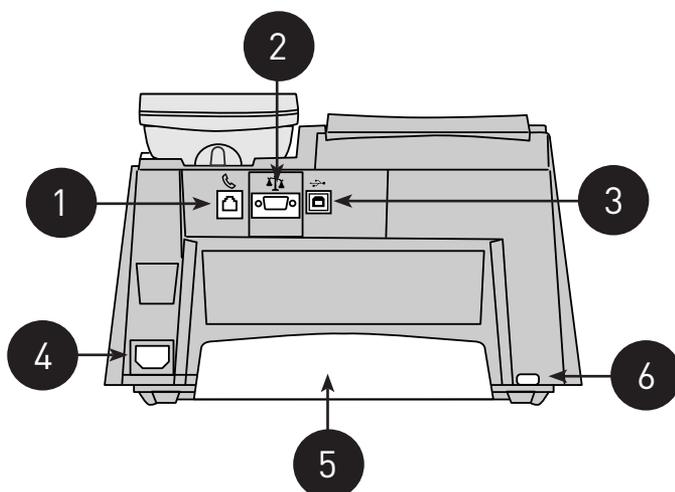
2 • Présentation du compteur

Tableau de commande



Élément	Partie	Description
1	Afficheur	Dispositif d'affichage à cristaux liquides comportant deux lignes et affichant la situation actuelle relative au compteur, ainsi que des messages qui guident l'utilisateur au cours de toutes les étapes de programmation.
2	Touche Verrouiller	Touche qui empêche l'utilisation non autorisée du compteur si la fonction de verrouillage est programmée et que l'appareil se trouve en mode de veille. L'utilisateur doit entrer un mot de passe à quatre chiffres pour déverrouiller (éveiller) le compteur.
3	Touche Classe	Touche qui permet de sélectionner une classe et de calculer le montant d'affranchissement en fonction du service sélectionné, au moment d'utiliser la fonction de tarification interne (consulter le <i>Chapitre 3 - Traitement du courrier</i>).
4	Touche Fonds	Touche qui permet d'ajouter (recharger) des fonds d'affranchissement au compteur et de vérifier le solde du compte (consulter le <i>Chapitre 5 - Ajout de fonds d'affranchissement</i>).
5	Touche Menu	Touche qui permet d'accéder aux options de programmation de la date, de l'heure, etc. du compteur (consulter le <i>Chapitre 6 - Paramètres du compteur</i>).
6	Touche Annuler/Retour	Touche qui permet de supprimer ou d'annuler une entrée ou de retourner à l'écran ou au niveau de menu précédent.
7	Clavier alphanumérique	Clavier qui permet de taper des chiffres et des lettres au moment d'entrer des noms de compte, des montants d'affranchissement et d'autres données (consulter l' <i>Annexe C, Saisie de texte</i>).
8	Touches Défilement	Touches qui permettent de faire défiler les choix à l'afficheur ou d'examiner les paramètres actuels.
9	Touches Entrée/oui et non	Touches qui permettent de confirmer une action ou de répondre oui ou non à un message-guide.

Connexions à l'arrière du compteur



Élément	Partie	Description
1	Prise téléphonique	Prise qui permet de brancher l'appareil à une ligne téléphonique analogique (type de ligne à laquelle est branché un télécopieur), au moyen d'une fiche RJ-11 standard, et de communiquer avec le Centre de données Pitney Bowes pour télécharger des fonds d'affranchissement et des logiciels de mise à jour (consulter le <i>Chapitre 5 – Ajout de fonds d'affranchissement</i>).
2	Port série	Port utilisé pour raccorder le compteur à une balance afin de peser une pièce de courrier.
3	Port USB	Port qui permet de brancher un câble USB raccordé à un O.P. exploitant Windows doté d'une connexion Internet (appelé PC Meter Connect ^{MC}). Consultez le <i>Chapitre 5 – Ajout de fonds d'affranchissement</i> pour obtenir de plus amples renseignements.
4	Prise d'alimentation	Prise où brancher le cordon d'alimentation en courant alternatif (fourni).
5	Réceptacle d'encre	Réceptacle qui contient l'encre excédentaire qui résulte du procédé d'impression (consulter le <i>Chapitre 7 - Entretien du système d'encre</i>).
6	Levier du réceptacle d'encre	Levier qui permet de retirer le réceptacle d'encre.

2 • Présentation du compteur

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

3 • Traitement du courrier

Page d'accueil

Lorsque vous mettez le compteur sous tension, la page d'accueil apparaît à l'afficheur. Si la programmation du compteur exige l'entrée d'un code de verrouillage ou d'un mot de passe, le compteur vous demande de l'entrer.

Une page d'accueil type est présentée ci-dessous (appareil muni de la balance et de la fonction de tarification interne).

0,57 \$	0 g
Poste-lettres stand. intér.	06/16

Vérification du solde (fonds d'affranchissement) du compteur

À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}

À l'onglet « Fonds affr. » (qui s'affiche par défaut au lancement initial du programme), sélectionnez « Solde actuel dans compteur ».

À partir du compteur

1. Appuyez sur **Fonds** pour faire afficher le solde de votre compte.
2. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour revenir à l'écran principal.

Détermination du montant d'affranchissement à utiliser

Le montant d'affranchissement à appliquer à une pièce de courrier est fondé sur les règlements de Postes Canada et prend en compte des éléments tels que les suivants :

- la classe de courrier;
- le poids;
- le délai de livraison;
- les services facultatifs de Postes Canada (couverture et service de courrier recommandé).

La fonction de tarification interne qui détermine les tarifs de la Poste-lettres calcule automatiquement le montant d'affranchissement en fonction du poids de la pièce et de la classe sélectionnée.

Affranchissement du courrier

Il existe différentes façons d'affranchir du courrier à l'aide du compteur. Chaque méthode est décrite dans sa propre section.

i **NOTA 1** : Pour affranchir du courrier, le compteur n'a pas à être branché à une ligne téléphonique. Toutefois, lorsque vous désirez ajouter des fonds à votre compteur, il doit être branché à une ligne téléphonique analogique (consulter le *Chapitre 5 - Ajout de fonds d'affranchissement* pour obtenir de plus amples renseignements).

i **NOTA 2** : Le compteur avance automatiquement la date imprimée dans l'empreinte à minuit.

Affranchissement du courrier (suite)

Affranchissement d'une lettre à l'aide de la balance

Toutes les pièces de courrier de moins de 500 g entrent dans la catégorie Poste-lettres et leur montant d'affranchissement doit être calculé à l'aide de la fonction de tarification interne. La marche à suivre suivante donne un aperçu du procédé de tarification des pièces de la Poste-lettres.

i NOTA : Vous ne pouvez pas indiquer manuellement les tarifs de la Poste-lettres.

1. Déposez la pièce de courrier sur la plate-forme de pesée; son poids s'affiche à l'afficheur.

i NOTA : Si aucune classe n'est précisée à l'afficheur lorsque vous déposez une pièce de courrier sur la plate-forme, il est possible que vous deviez faire défiler les classes et sélectionner la classe désirée (si vous n'êtes pas certain de la meilleure classe à sélectionner, appelez votre bureau de poste local ou visitez le site Web de Postes Canada à l'adresse www.postescanada.ca). Autrement, le compteur sélectionne la classe en fonction du poids de la pièce.

2. L'afficheur présente le montant d'affranchissement et la classe choisie.
3. Faites glisser l'enveloppe (ou la feuille de bandes, si la pièce est trop grande pour l'appareil) sur la plate-forme d'affranchissement. Le compteur imprime le cachet postal numérique et indique de retirer l'enveloppe.



Affranchissement du courrier (suite)

Affranchissement d'une lettre sans l'aide de la balance

Cette méthode est utilisée lorsque vous connaissez déjà le poids d'une pièce et que vous n'utilisez pas la balance.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Entrer un poids? ».
3. Entrez le poids en grammes et appuyez sur **Entrée/oui**.

NOTA : Si aucune classe n'est précisée à l'afficheur lorsque vous entrez le poids, il est possible que vous deviez faire défiler les classes et sélectionner la classe désirée (si vous n'êtes pas certains de la meilleure classe à sélectionner, appelez votre bureau de poste local ou visitez le site Web de Postes Canada à l'adresse www.postescanada.ca). Autrement, le compteur sélectionne la classe en fonction du poids de la pièce de courrier.

4. L'afficheur présente le montant d'affranchissement et la classe choisie.
5. Faites glisser l'enveloppe (ou la feuille de bandes, si la pièce est trop grande pour l'appareil) sur la plate-forme d'affranchissement. Le compteur imprime le cachet postal numérique et indique de retirer l'enveloppe.



Affranchissement du courrier (suite)

Traitement de colis

Le compteur peut peser et tarifier des articles de la Poste-lettres grâce à sa plate-forme de pesée intégrée et à son module de tarification interne. Bien que votre compteur ne soit pas équipé pour fournir les tarifs applicables à un colis, il peut servir à traiter des paiements relatifs à des articles expédiés par service de messagerie et à des colis.

Pitney Bowes vous recommande de vous inscrire au programme Entrepreneur de Postes Canada et à ses outils électroniques d'expédition (OEE). Vous pourrez ensuite accéder à la gamme complète d'options d'expédition que propose Postes Canada, ainsi qu'aux tarifs préférentiels qu'offre le programme Entrepreneur.

La section ci-dessous indique les étapes à suivre pour traiter un colis et pour utiliser le K700 pour acquitter l'envoi à l'aide d'une bande d'affranchissement.

1. Déterminez le poids du colis.

- A. Pesez le colis à l'aide de la balance intégrée du compteur.
- B. Le système affichera le message suivant si le colis pèse entre 500 g et 2,5 kg.

550 g - aucun tarif
disp. pour poids

i **NOTA** : Le compteur prévoit 2 options de capacité de pesée (500 g ou 2,5 kg). Si la balance n'affiche aucun poids supérieur à 500 g, vous obtiendrez le message suivant :

Erreur - aucun tarif
disp. pour poids

Veuillez communiquer avec votre représentant Pitney Bowes ou composer le 1 800 672-6937 pour obtenir des renseignements sur la balance à capacité de 2,5 kg.

Affranchissement du courrier (suite)

Traitement de colis (suite)

2. Tarifez le colis

- A. Accédez aux OEE (sur le site Web de Postes Canada).
- B. Changez votre mode de paiement à « Machine à affranchir » dans les OEE.
- C. Entrez le poids et les dimensions du colis, ainsi que les détails relatifs à l'envoi.
- D. Sélectionnez le niveau de service (classe) et les options.
- E. Examinez les renseignements affichés sur la page de prévisualisation et sélectionnez ensuite « Transmettre ».

 **NOTA** : Consultez la page 3-10 pour déterminer votre option de paiement dans les OEE.

3. Faites imprimer l'étiquette d'expédition de Postes Canada

Faites imprimer l'étiquette d'expédition à l'aide de votre imprimante de bureau.

4. Affranchissez l'article.

- A. Entrez le montant inscrit sur l'étiquette de Postes Canada dans le compteur en utilisant le clavier numérique, et appuyez sur **Entrée / Oui**.
- B. Déposez une bande d'affranchissement (article n° 612-7c de notre magasin virtuel à www.pitneybowes.ca) sur la plate-forme d'alimentation. L'appareil imprime l'empreinte d'affranchissement numérique et indique le moment où vous pouvez retirer la bande.
- C. Retirez la bande, détachez la pellicule protectrice et appliquez la bande sur l'étiquette d'expédition de Postes Canada.
- D. Appliquez l'étiquette d'expédition (comportant l'empreinte d'affranchissement) sur l'article (obtenez des enveloppes d'expédition auprès de Postes Canada).
- E. Déposez le colis dans une boîte aux lettres de Postes Canada ou au bureau de poste.

Correction d'un montant d'affranchissement

Si une pièce de courrier a été affranchie incorrectement ou une valeur d'affranchissement erronée a été entrée dans le cas d'un colis, vous pouvez ajouter un montant d'affranchissement supplémentaire en faisant imprimer une empreinte unique de correction du montant d'affranchissement. Suivez les étapes listées ci-dessous.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer de type d'empreinte? ».
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Ajouter affranchissement pièce courr? ».
4. Entrez le montant d'affranchissement nécessaire et pressez **Entrée/oui**.
5. Faites glisser une feuille de bandes sur la plate-forme d'affranchissement. Le compteur imprime le cachet postal numérique et indique de retirer la feuille.
6. Apposez la bande d'affranchissement supplémentaire (voir le spécimen) sur le devant de la pièce de courrier (en prenant soin de ne pas couvrir le cachet d'origine).
7. Pour retourner au mode Impression par défaut, pressez **Annuler/Retour**, puis pressez **Entrée/oui** lorsque s'affiche le message « Reprendre impression affranch.? ».

i **NOTA** : Les règlements de Postes Canada stipulent que les valeurs de correction de montant d'affranchissement ne doivent pas se situer à l'intérieur de la structure de tarification de la Poste-lettres.



Spécimen de cachet de correction de
montant d'affranchissement

Correction de la date figurant sur une pièce de courrier

S'il advient que la date qui figure dans l'empreinte d'une pièce de courrier soit erronée, vous pouvez la modifier en faisant imprimer une empreinte unique de correction de date. Suivez les étapes listées ci-dessous.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « **Changer de type d'empreinte?** ».
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « **Impr date corr sur pièce courrier?** ».
4. À l'aide des touches de défilement, sélectionnez la bonne date et appuyez sur **Entrée/oui**. Le compteur affiche « **Correction de date xx-xx-xx** » (xx-xx-xx représente la date entrée).
5. Faites glisser une feuille de bandes sur la plate-forme d'affranchissement. Le compteur imprime le cachet postal numérique et indique de retirer la feuille. Apposez la bande de correction de la date (voir le spécimen ci-dessous) au dos de la pièce.

NOTA : Le montant imprimé à côté de la date corrigée est 00,00 \$.

6. Pour retourner au mode Impression par défaut, pressez **Annuler/Retour**, puis pressez **Entrée/oui** lorsque s'affiche le message « **Reprendre impression affranch.?** ».



**Spécimen de cachet de correction de la date
(un montant d'affranchissement de 00,00 \$ s'imprime)**

Impression d'une empreinte Déclaration de dépôt / Manifeste

Si vous avez conclu une entente de services de distribution avec Postes Canada et que vous désirez utiliser votre compteur pour effectuer le paiement de services de distribution (colis standard, Xpresspost, messageries prioritaires, colis accéléré), vous devez remplir un manifeste. Une empreinte d'affranchissement unique Déclaration de dépôt doit être imprimée sur une feuille de bandes et apposée à chaque colis ou au manifeste dans le cas de la valeur totale de l'envoi. Ces types d'envoi doivent être remis à un employé d'un comptoir postal de Postes Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements, appelez Postes Canada ou visitez son site Web à l'adresse www.postescanada.ca.

Suivez les étapes listées ci-dessous pour faire imprimer une empreinte Déclaration de dépôt / Manifeste.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer de type d'empreinte? ».
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Impr Déclaration de dépôt/Manifeste? ».
4. Entrez le montant d'affranchissement, puis pressez **Entrée/oui** pour confirmer le montant. « Déclaration de dépôt/Manifeste xx,xx\$ » s'affiche (xx,xx \$ représente le montant entré).
5. Faites glisser une feuille de bandes sur la plate-forme d'affranchissement. Le compteur imprime le cachet postal numérique et indique de retirer la feuille.
6. Apposez la bande (voir le spécimen ci-dessous) au manifeste dans le cas de la valeur totale de l'envoi.
7. Pour retourner au mode Impression par défaut, pressez **Annuler/Retour**, puis pressez **Entrée/oui** lorsque s'affiche le message « Reprendre impression affranch.? ».



Spécimen d'une empreinte Déclaration de dépôt / Manifeste

Configuration des outils électroniques d'expédition de Postes Canada (OEE)

Lorsque vous utilisez les OEE de Postes Canada, il est important de déterminer la méthode de paiement. Le compteur postal est la méthode la plus pratique pour acquitter les frais d'expédition de vos colis. Pour configurer la méthode de paiement, suivez les étapes simples ci-dessous :

1. Accédez aux OEE et sélectionnez le service de distribution approprié (ex. : Expédition (Canada)).
2. Repérez la section « Mode de paiement » sur le premier écran d'expédition.
3. Utilisez le menu déroulant pour sélectionner « Machine à affranchir » comme méthode de paiement.
4. Continuez à traiter le colis au moyen des OEE et faites imprimer l'étiquette (consultez la rubrique d'aide au haut de l'application si vous avez besoin d'aide). Consultez l'exemple ci-dessous.

EXPEDITED PARCEL COLIS ACCELERE

From / Expéditeur:

Ontario EST / En ligne OEE V3.1.0
No Manifest Required / Manifeste non requis

Weight/Poids:
1.000 kg

Method of Payment/Mode de paiement: Metered / Machine à affranchir \$7.95\$

Order / Commande: D016697825
Customer Ref / No. réf. client:

To Destinataire:

1087 6144 9903 1009

PLACE \$7.95\$ POSTAGE METER IMPRESSION HERE
A AFFRANCHIR DE \$7.95\$

Spécimen d'étiquette imprimée au moyen des OEE

Vérification et suppression du nombre de pièces d'un lot

Le compteur permet de faire le suivi de lots de courrier, en cas de besoin. Vous pouvez utiliser cette fonction pour faire le suivi de la quantité de courrier expédiée chaque jour, chaque semaine, chaque mois, etc. Le compteur enregistre le montant d'affranchissement et le nombre de pièces dans un « enregistreur par lots ». Vous pouvez consulter et faire imprimer l'enregistreur par lots en tout temps. Vous pouvez également supprimer/remettre à zéro l'enregistreur lorsque c'est nécessaire.

Affichage (vérification) du nombre de pièce d'un lot

1. Appuyez sur **Fonds**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options jusqu'à ce qu'apparaisse un écran semblable à celui ci-dessous. Le nombre de pièces est indiqué sur la ligne du haut, et le montant d'affranchissement total est inscrit sur la ligne du bas.

Lot	Pcs : x
xx,xx \$	

3. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour revenir à l'écran principal.

Impression du nombre de pièces d'un lot

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Sélectionner un rapport? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Imprimer rapport sur les fonds? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Lorsque le compteur vous indique de le faire, faites glisser une enveloppe ou une feuille de bandes sur la plate-forme d'affranchissement. Le compteur imprime le comptage et la valeur du lot (voir le spécimen présenté ci-dessous).
4. Lorsque le compteur vous demande si vous désirez demeurer dans la fonction de rapport, pressez non pour faire afficher l'écran principal.

Rapport sur les fonds	Fonds utilisés : \$031.600	N° de compte : 99999999
	Fonds dispon.: \$068.400	Cptage lot : 3 2009 05 27
	Total pièces : 29	Valeur lot : \$002.720 4:33p
	Somm contr.: \$100.00	N° de série PBI : 1100024

Vérification et suppression du nombre de pièces d'un lot (suite)

Fonds utilisés : Total des fonds d'affranchissement utilisés depuis le début par le compteur.

Fonds dispon. : Solde de fonds d'affranchissement du compteur.

Total pièces : Nombre total de pièces de courrier affranchies au moyen du compteur.

Somm contr : Total de toutes les recharges de fonds d'affranchissement qui équivaut à la somme des fonds utilisés et des fonds disponibles. Il s'agit d'une exigence postale visant à vérifier l'exactitude des fonds d'affranchissement du compteur.

Cptage lot : Nombre total de pièces de courrier affranchies depuis la dernière suppression du nombre de pièces d'un lot.

Valeur lot : Montant d'affranchissement utilisé depuis la suppression du nombre de pièces d'un lot.

N° de série PBI : Numéro de série du compteur (habituellement le numéro du compteur).

Suppression du nombre de pièces d'un lot

IMPORTANT : Assurez-vous que vous désirez réellement remettre le totaliseur de lot à zéro, car une fois les données supprimées, elles ne peuvent pas être récupérées.

1. Appuyez sur **Fonds**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Remettre à 0 affr. et pièces » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. Pressez **Entrée/oui** pour confirmer que vous désirez supprimer ces valeurs. Les valeurs sont supprimées.
4. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour faire afficher l'écran principal.

4 • Options d'impression

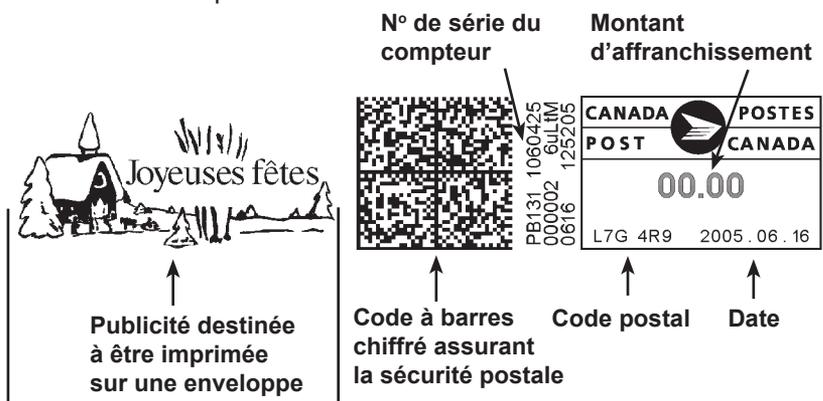
Options d'impression

Plusieurs options d'impression sont offertes au moment de traiter le courrier par le biais du compteur (consulter le tableau ci-dessous).

Options d'impression	Utilisées pour le courrier sortant	Utilisées pour le courrier entrant
Impression d'une empreinte par défaut (cachet postal)	X	
Ajout d'une publicité à l'empreinte	X	
Impression de la date et de l'heure seulement (aucune empreinte)		X
Impression d'une publicité seulement (aucune empreinte)		X

Sections de l'empreinte

Les sections qui composent l'empreinte imprimée sur une pièce de courrier sont indiquées ci-dessous.



Impression facultative

Impression obligatoire

Impression d'une empreinte de 0,00 \$

Si vous voulez vérifier la qualité d'impression (empreinte d'affranchissement) du compteur, vous pouvez faire imprimer une empreinte de 0,00 \$. À la page d'accueil, appuyez simplement sur **Zéro** et sur **Entrée/oui**, puis insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur.

Avance automatique de la date imprimée dans l'empreinte

Le compteur avance automatiquement la date imprimée dans l'empreinte (ainsi que la date stockée dans le compteur) à minuit.

Changement manuel de la date imprimée dans l'empreinte

Vous pourriez vouloir avancer la date imprimée dans l'empreinte, si les bureaux sont fermés (en dehors des heures d'ouverture) et que vous désirez préparer du courrier qui sera posté au cours d'un autre jour ouvrable.

IMPORTANT:

- Vous pouvez avancer la date de jusqu'à 30 jours à partir de la date du jour.
- Le fait d'avancer la date qui sera imprimée ne change pas la date stockée dans le compteur.
- Vous pouvez toujours remettre la date imprimée à la date du jour.
- Vous ne pouvez jamais indiquer une date antérieure à la date du jour stockée dans le compteur (afin de faire imprimer une date antérieure à la date du jour sur le courrier).
- Les données comptables sont enregistrées à la date exacte à laquelle la pièce de courrier est traitée (selon l'horloge / le calendrier interne du compteur), et non à la date imprimée dans l'empreinte d'affranchissement.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options de menu, sélectionnez « Changer paramètres date et heure? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la date imprimée? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Utilisez les touches de défilement pour sélectionner une date. Un message s'affiche pour confirmer votre choix, puis l'écran principal s'affiche.
5. Pour faire revenir le compteur à la date du jour, recommencez les étapes 1 à 4 et sélectionnez la date du jour.

Ajout/retrait d'une publicité imprimée dans l'empreinte

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer pub? » et appuyez sur **Entrée/oui**. La publicité actuelle (le cas échéant) s'affiche.

Ajout d'une publicité - Utilisez les touches de défilement pour faire défiler les publicités listées et appuyez sur **Entrée/oui** lorsque s'affiche la publicité désirée. Un message confirme votre choix, et l'écran principal s'affiche.

Retrait d'une publicité - Utilisez les touches de défilement pour faire défiler les publicités listées et appuyez sur **Entrée/oui** lorsque s'affiche « Aucune ». Un message confirme votre choix, et l'écran principal s'affiche.

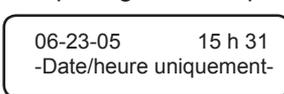
Achat d'autres publicités pour votre compteur

Neuf publicités sont déjà chargées dans le compteur. Si vous désirez acheter une autre publicité, communiquez avec Pitney Bowes (consulter la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide). Des publicités toutes faites peuvent être achetées et téléchargées directement dans votre compteur. Nous pouvons aussi travailler avec vous pour créer des publicités sur mesure.

Impression de la date et de l'heure uniquement (sans empreinte)

Vous pourriez vouloir utiliser cette fonction pour faire imprimer uniquement l'heure sur le courrier entrant ou les documents dont la date de livraison est critique.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer de type d'empreinte? ».
Activation de l'impression de la date et de l'heure uniquement
Lorsque s'affiche le message-guide « Impr date et heure seulement? », pressez **Entrée/oui**. L'écran principal s'affiche sur lequel figurent uniquement la date et l'heure.



Spécimen d'empreinte de date et d'heure

Désactivation de l'impression de la date et de l'heure uniquement -
Pressez **Annuler/Retour**. Lorsque s'affiche le message « Reprendre impression affranch.? », pressez **Entrée/oui**. L'écran principal s'affiche.

Impression d'une publicité uniquement (sans empreinte)

Vous pourriez vouloir utiliser cette fonction pour ajouter le message de votre entreprise à du courrier entrant.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « *Changer de type d'empreinte?* ».

Activation de l'impression de la publicité uniquement - À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « *Imprimer pub seul.?* ». Si vous avez déjà sélectionné une publicité par défaut pour votre empreinte, c'est celle qu'il faut utiliser. Autrement, le compteur vous demande de choisir une publicité. Une fois la programmation terminée, l'écran principal s'affiche sur lequel figure uniquement la publicité.

Pub : Joyeuses fêtes
-Pub seulement-



**Spécimen d'une publicité
destinée à être imprimée sur
une enveloppe**

Désactivation de l'impression de la publicité uniquement
- Appuyez sur **Annuler/Retour**. Lorsque s'affiche le messageguide « *Reprendre impression affranch?* » pressez **Entrée/oui**. L'écran principal s'affiche.

5 • Ajout de fonds d'affranchissement

Fonds d'affranchissement et compteur numérique

Des fonds d'affranchissement sont stockés dans votre compteur. Lorsque vous devez ajouter de nouveaux fonds d'affranchissement à votre compteur, vous n'avez qu'à établir la communication entre le compteur et le Centre de données Pitney Bowes et à préciser le montant de la recharge. Des fonds sont transmis électroniquement au compteur par le biais du service Télé-recharge^{MC}.

Vous devez établir un compte Télé-recharge^{MC} Pitney Bowes et y verser des fonds avant de pouvoir en télécharger (à des fins d'affranchissement) dans votre compteur. Vous pouvez utiliser plusieurs façons pour verser des fonds dans votre compte Télé-recharge^{MC} (chèque, retrait direct, crédit, etc.). Consultez la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Établissement de la communication entre le compteur et le Centre de données Pitney Bowes

Il existe deux façons d'établir la communication entre le compteur et le Centre de données Pitney Bowes :

- Installez le logiciel PC Meter Connect^{MC} sur un O.P. exploitant Windows doté d'un accès Internet et raccordez un câble USB entre le compteur et cet O.P. (consultez l'Annexe A – PC Meter Connect). Si le logiciel est déjà installé, passez à la page 5-5.
- Branchez le compteur à une ligne téléphonique analogique si vous n'avez pas accès à Internet au moyen d'un O.P. (consultez la page 5-6).

i **NOTA** : Les recharges de fonds d'affranchissement, les mises à niveau de logiciel et les téléchargements de tarifs sont habituellement beaucoup plus rapides s'ils sont effectués au moyen d'Internet, par exemple avec PC Meter Connect^{MC}.

IMPORTANT :

Pour affranchir du courrier, le compteur ne doit pas être connecté au Centre de données Pitney Bowes. Toutefois, nous vous recommandons de toujours garder le compteur « prêt à se connecter » au Centre de données Pitney Bowes (à l'aide de l'une des méthodes de connexion indiquées ci-dessus).

Téléchargement du Centre de données au compteur

Lorsque vous reliez le compteur au Centre de données Pitney Bowes pour ajouter des fonds d'affranchissement ou effectuer d'autres opérations, il est possible que le Centre de données lance d'autres téléchargements tandis que le compteur est connecté. Si des mises à jour de logiciel / tarifs sont disponibles, un message s'affiche pour vous en informer.

- Si un téléchargement n'est pas obligatoire, le compteur vous demande si vous voulez télécharger la mise à jour maintenant ou plus tard. Sélectionnez l'option qui vous semble la plus appropriée pour le moment.
- Si un téléchargement est obligatoire, seule l'option de téléchargement immédiat s'affiche, et vous devez télécharger la mise à jour.

Lorsque le téléchargement est terminé, un message s'affiche pour vous en informer.

- Si vous devez redémarrer le compteur, le message « Redémarrez PC Meter Connect™ » s'affiche. Sélectionnez cette option pour redémarrer le compteur.
- S'il n'est pas nécessaire de redémarrer le compteur, cliquez simplement sur « Continuer » pour revenir à la page d'accueil.

IMPORTANT :

Ne coupez pas l'alimentation ou la connexion analogique/Internet au Centre de données Pitney Bowes pendant une mise à niveau logicielle ou un téléchargement de tarifs.

Attendez que le compteur ait terminé le téléchargement avant de le débrancher. Vous saurez que le téléchargement est terminé lorsque la page d'accueil du compteur est en mode d'affranchissement et affiche la date.

Téléchargement du Centre de données au compteur (suite)

Les téléchargements/activités décrits ci-dessous peuvent se produire lorsque le compteur est connecté au Centre de données Pitney Bowes :

Mise à jour du compteur/logiciel

Si une modification importante a été apportée au logiciel qu'exploite le compteur, ce dernier vous avisera qu'une mise à jour est requise.

Publicités

Si vous avez commandé de nouvelles publicités, le compteur vous avisera que vous pouvez les télécharger.

Mise à jour du code postal

Si le code postal inscrit dans le dossier du Centre de données Pitney Bowes ne correspond pas à celui du compteur, le code sera téléchargé dans le compteur. (Lorsqu'un compteur change de code postal, le Centre de données enregistre le nouveau code dans le dossier. Le compteur est mis à jour au moment de la connexion au Centre de données.)

Inspection postale

La S.C.P. exige une inspection postale de votre compteur tous les 90 jours. Cette inspection postale obligatoire s'effectue automatiquement lorsque le compteur se connecte au Centre de données Pitney Bowes pour vérifier le solde du compte Télé recharge^{MC} ou ajouter des fonds d'affranchissement.

i **NOTA** : Si l'intervalle entre les inspections excède 60 jours, le compteur affiche le message « Inspection nécessaire ». Si l'intervalle entre les inspections excède 90 jours, le compteur affiche le message « Inspection requise ». Vous serez incapable d'utiliser votre compteur jusqu'à ce que votre compteur ait été inspecté. Dans un cas comme dans l'autre, il est simple de satisfaire l'exigence relative à l'inspection postale :

- suivez les directives indiquées à l'écran « Inspection nécessaire » ;
ou
- appuyez sur **Fonds** et sélectionnez « Vérif. mont. dispon. pour télécharg.? » (cela ne diminue ou ne modifie en rien les fonds dans le compte).

Téléchargement du Centre de données au compteur (suite)

Mise à jour des tarifs postaux

La S.C.P. modifie périodiquement les tarifs postaux. Si des nouveaux tarifs sont offerts, vous pouvez les télécharger de façon simple et rapide, directement à partir du Centre de données Pitney Bowes. Il est habituellement possible de télécharger les nouveaux tarifs au moins sept jours avant leur entrée en vigueur.

L'afficheur vous informe lorsque la mise à jour des tarifs postaux est terminée. Il vous indique également si la mise à jour prend effet immédiatement ou à une date ultérieure. Le jour de l'entrée en vigueur, le système emploie automatiquement les nouveaux tarifs.

i NOTA : Si vous décidez d'effectuer la mise à jour et que les tarifs prennent effet à une date ultérieure, vous ne pourrez pas affranchir de courrier à l'aide des nouveaux tarifs avant leur entrée en vigueur.

Si le tarif de la Poste-lettres a été modifié et entre en vigueur immédiatement, un écran indiquant le montant d'affranchissement programmé actuel vous demande si vous voulez effacer le montant d'affranchissement programmé. Appuyez sur **Entrée**. Un écran s'affiche pour vous permettre d'entrer le nouveau tarif.

i NOTA : Il est possible qu'une mise à jour de tarifs ait des répercussions sur la tâche programmée dans le compteur. Vous devez vérifier la tâche programmée pour vous assurer qu'elle respecte les nouveaux tarifs. Consultez le *Chapitre 6 – Paramètres du compteur* pour obtenir des directives quant à la modification d'une tâche existante.

Avant de télécharger des nouveaux tarifs, nous vous recommandons de faire imprimer le rapport sur la dernière mise à jour des tarifs (voir l'illustration ci-dessous) lorsque le compteur vous le demande.

Dernière mise à jour de tarifs	Le système commencera à utiliser les nouveaux tarifs à la date indiquée.		
	Description	Version	Entrée en vigueur
	Code / Zone	C .01	MAY 12 09
	CPC Rates	F .02	MAY 12 09
			No de DSP: 03231234
			page 1 de 1
	Télécharg.:	2009 05 10 11:59A	Imprimé le: 2009 05 10 12:05P

Description : Type particulier de tarifs touché

Version : Identificateur alphanumérique associé à ce tarif

Entrée en vigueur : Date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs

No de DSP : Numéro de série du compteur

Télécharg. : Date et heure de téléchargement des nouveaux tarifs dans le compteur

Imprimé le : Date et heure d'impression du rapport

Communication au moyen de PC Meter Connect^{MC} (méthode idéale)

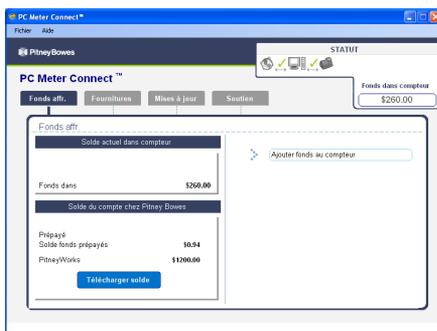
Cliquez deux fois sur l'icône du bureau ou de la barre d'outils pour ouvrir la fenêtre principale de PC Meter Connect^{MC}. Le solde du compte Télé-recharge^{MC}, les fonds du compteur et les mises à jour requises s'affichent automatiquement.



Raccourci sur le bureau



Barre d'outils



Fenêtre principale de PC Meter Connect^{MC}

- i** **NOTA** : Si, pour une raison quelconque, le logiciel PC Meter Connect^{MC} ne fonctionne pas (vous le saurez si vous ne voyez pas l'icône dans la barre d'outils), cliquez deux fois sur l'icône du bureau pour redémarrer le logiciel. Vous pouvez aussi cliquer sur le menu Démarrer > Tous les programmes > Pitney Bowes > PC Meter Connect. L'icône de PC Meter Connect^{MC} apparaît alors dans la barre d'outils.

Si vous branchez ou débranchez le compteur de l'O.P., des messages apparaissent vis-à-vis l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils.

- Le message « Compteur non connecté » s'affiche lorsque vous débranchez le compteur de l'O.P. Le « x » rouge reste sur l'icône par la suite.



- Le message « Compteur détecté » s'affiche lorsque vous branchez le compteur à l'O.P. (après l'avoir débranché). Le « x » rouge disparaît.



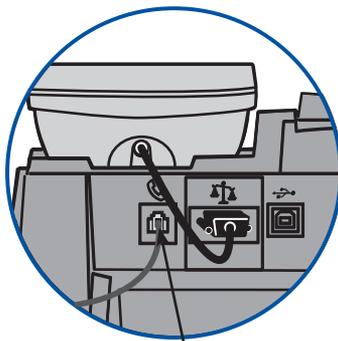
Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez l'Annexe A – PC Meter Connect^{MC}.

Communication au moyen d'une ligne téléphonique analogique (autre méthode)

Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez communiquer avec le Centre de données Pitney Bowes à l'aide d'une ligne téléphonique analogique. Les lignes suivantes sont habituellement des lignes téléphoniques analogiques :

- lignes de télécopieur;
- lignes téléphoniques résidentielles;
- lignes réservées aux modems ou aux lecteurs de cartes de crédit.

Branchez le cordon téléphonique fourni dans la prise à l'arrière du compteur. Si c'est possible, utilisez une ligne téléphonique analogique spécialisée (à laquelle aucun autre appareil n'est branché) pour éviter les problèmes potentiels.



Brancher le cordon téléphonique ici

IMPORTANT :

- Les systèmes téléphoniques de certaines entreprises ne sont pas analogiques et pourraient endommager le compteur. Si vous ne savez pas si votre ligne téléphonique est analogique, communiquez avec votre compagnie de téléphone ou l'administrateur du réseau local.
- Si vous utilisez une ligne d'accès numérique et que vous voulez connecter le compteur au moyen de la prise téléphonique analogique à l'arrière du compteur, vous devriez utiliser un filtre de ligne d'accès numérique obtenu auprès de votre fournisseur avant de connecter le compteur.
- Ne coupez pas l'alimentation ou la connexion analogique/Internet au Centre de données Pitney Bowes pendant une mise à niveau logicielle ou un téléchargement de tarifs. Attendez que l'écran principal du compteur soit en mode d'affranchissement et affiche la date avant de débrancher ou de déplacer le compteur.
- Les recharges de fonds d'affranchissement, les mises à niveau de logiciel et les téléchargements de tarifs sont habituellement beaucoup plus rapides s'ils sont effectués au moyen d'Internet, par exemple avec PC Meter Connect^{MC}.
- Si vous voulez utiliser PC Meter Connect^{MC} pour relier le compteur au Centre de données, débranchez le cordon téléphonique analogique à l'arrière du compteur, puis raccordez-le à un O.P. au moyen d'un câble USB.

Vérification de la disponibilité de fonds d'affranchissement dans le compteur

À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}

À l'onglet Fonds affr. (qui s'affiche par défaut au lancement initial du programme), sélectionnez « Solde actuel dans compteur ».

À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur)

1. Appuyez sur **Fonds**. Le solde du compte d'affranchissement s'affiche.
2. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour faire afficher l'écran principal.

Impression d'un rapport sur les fonds d'affranchissement (accessible seulement à partir du compteur)

Un rapport sur les fonds d'affranchissement vous permet d'obtenir un relevé des fonds d'affranchissement utilisés et des fonds disponibles dans le compteur.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Sélectionner un rapport? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Imprimer rapport sur les fonds? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Lorsque le compteur vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur.
5. Le compteur fait imprimer le rapport sur les fonds d'affranchissement (voir le spécimen présenté ci-dessous) et le menu Rapports s'affiche. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Rapport sur les fonds	Fonds utilisés : \$031.600	N° de compte : 99999999
	Fonds dispon.: \$068.400	Cptage lot : 3 2009 05 27
	Total pièces : 29	Valeur lot : \$002.720 4:33p
	Somm contr.: \$100.00	N° de série PBI : 1100024

Fonds utilisés : Total des fonds d'affranchissement utilisés depuis le début par le compteur.

Fonds dispon. : Solde de fonds d'affranchissement du compteur.

Total pièces : Nombre total de pièces de courrier affranchies au moyen du compteur.

Somm contr : Total de toutes les recharges de fonds d'affranchissement qui équivaut à la somme des fonds utilisés et des fonds disponibles. Il s'agit d'une exigence postale visant à vérifier l'exactitude des fonds d'affranchissement du compteur.

Cptage lot : Nombre total de pièces de courrier affranchies depuis la dernière suppression du nombre de pièces d'un lot.

Valeur lot : Montant d'affranchissement utilisé depuis la suppression du nombre de pièces d'un lot.

N° de série PBI : Numéro de série du compteur (habituellement le numéro du compteur).

Vérification du solde du compte Télé-recharge^{MC}

i **NOTA** : Le solde du compte du compteur correspond aux fonds que contient votre compte, et non aux fonds disponibles dans le compteur.

À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}

À l'onglet Fonds affr. (qui s'affiche par défaut au lancement initial du programme), sélectionnez « Solde du compte chez Pitney Bowes ».

À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur)

1. Branchez votre compteur à une ligne téléphonique analogique.
2. Appuyez sur **Fonds**. Le solde du compte Télé-recharge^{MC} s'affiche.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Vérif. mont. dispon. pour télécharg. ? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Le compteur compose le numéro du Centre de données Pitney Bowes. Une fois la communication établie, le solde de votre compte Télé-recharge^{MC} s'affiche.

Cpte T.-R. - solde du montant prépayé (par chèque, retrait direct, etc.)

PitneyWrks - solde du compte de crédit établi avec Pitney Bowes.

i **NOTA** : Si vous avez utilisé une carte de crédit pour verser des fonds à un compte, les soldes des comptes Télé-recharge et PitneyWorks affichés seront de zéro.

5. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour faire afficher l'écran principal.

Ajout de fonds d'affranchissement

Vous pouvez ajouter des fonds à votre compteur en tout temps, tant que vous disposez des fonds suffisants dans votre compte Télé-recharge^{MC}.

À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}

1. À l'onglet Fonds affr., cliquez sur « Ajouter fonds au compteur ».
2. Entrez le montant désiré, ou choisissez l'un des montants programmés, pour accélérer l'opération. Cliquez sur **Confirmer** pour continuer.
3. Une barre d'état s'affiche pour vous indiquer la progression de la transaction. Une fois les fonds téléchargés dans le compteur, vous pouvez faire imprimer un reçu à partir de l'O.P.
 - A. Pour sauter cette étape, cliquez sur **Sauter**.
 - B. Pour faire imprimer un reçu, cliquez sur **Imprimer reçu**. L'écran « Reçu recharge » s'affiche.

PitneyBowes PC Meter Connect TM	
Reçu recharge	
Date: 2009 07 02	Heure 10:28 AM
No compte : 17968595	
No compteur : 1060234	
Fonds dans cpteur	\$310.00
Prépayé	\$0.00
Mtant recharge	\$10.00
Marge crédit disp.:	\$1143.43
Imprimer	Annuler

**Reçu de
recharge de
PC Meter
Connect^{MC}**

C. Cliquez sur **Imprimer** pour continuer. L'O.P. fait imprimer le reçu à l'aide de l'imprimante. Cliquez sur **Fait** lorsque vous avez terminé.

Fonds dans cpteur : Montant des fonds d'affranchissement dans le compteur

Prépayé : Solde du montant prépayé (par chèque, retrait direct, etc.)

Marge crédit disp. : Solde du compte de crédit établi avec Pitney Bowes (ex. : PitneyWorks)

Mtant recharge : Montant de la recharge

No compte : Numéro de compte du compteur

No compteur : Numéro de série du compteur (inscrit au dossier de la S.C.P.) indiqué sur l'empreinte d'affranchissement

Ajout de fonds d'affranchissement (suite)

À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur)

1. Branchez votre compteur à une ligne téléphonique analogique.
2. Appuyez sur **Fonds**. Le solde du compteur s'affiche.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Recharger des fonds? ».
4. Entrez le montant de la recharge (dollars entiers seulement).
 **NOTA** : Le montant de la recharge minimale est de 1 \$.
5. Lorsque s'affiche le message-guide de confirmation du montant de la recharge, pressez **Entrée/oui**.
6. Le compteur compose le numéro du Centre de données Pitney Bowes. Divers écrans s'affichent indiquant le déroulement de l'opération. Une fois la recharge terminée, un message indiquant que le transfert a réussi s'affiche.
7. Appuyez sur **Entrée/oui**. Lorsqu'il vous indique de le faire, insérez une enveloppe/feuille de bandes dans le compteur (voir le spécimen ci-dessous). Une fois l'impression terminée, le compteur affiche l'écran principal.

Reçu de recharge	Fonds dans DSP :	\$ 071.12	Mont. recharge:	\$ 050.00
	Prépayé:	\$ 74.50		2009 05 30
	Marge crédit dispon.:	\$ 1000.00		8:25A
			N° de compte.:	99999999
			N° de D.S.P.:	1100024

Fonds dans D.S.P. : Fonds d'affranchissement disponibles dans votre compteur

Prépayé : Solde du compte du compteur qui comporte les fonds que vous y avez versés d'avance (par chèque, retrait direct, etc.)

Marge crédit dispon. : Solde du compte Télé-recharge^{MC} qui comporte des fonds de votre marge de crédit établie auprès de Pitney Bowes (ex. : PitneyWorks, etc.)

Mont. recharge : Montant de la recharge

No de compte : Numéro du compte du compteur

No de D.S.P. : Numéro de série de votre compteur (enregistré auprès de Postes Canada) qui figure dans l'empreinte du compteur

Exécution d'une inspection de la S.C.P.

À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}

Cliquez sur l'onglet Mises à jour, puis sur « Effectuer inspection de compteur ». Au bout d'un moment, l'écran indiquant que l'inspection est terminée s'affiche. Cliquez sur **OK**.

À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur)

1. Branchez votre compteur à une ligne téléphonique analogique.
2. Appuyez sur **Menu**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Connecter à Pitney Bowes? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Le compteur compose le numéro du Centre de données Pitney Bowes. Une fois la communication établie, le compteur affiche tout téléchargement disponible.
5. Suivez les messages-guides pour lancer le(s) téléchargement(s), le cas échéant. Divers écrans s'affichent indiquant le déroulement de l'opération.
6. Une fois le téléchargement terminé, pressez **Entrée/oui** pour faire afficher l'écran principal.

Téléchargement de fichiers ou mise à niveau du compteur

Utilisez cette option pour effectuer manuellement les tâches suivantes :

- relancer un téléchargement interrompu;
- télécharger des publicités, des mises à jour du logiciel du compteur, des mises à jour de tarifs ou des mises à jour du logiciel PC Meter Connect^{MC}.

À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}

Cliquez sur l'onglet Mises à jour, puis sur « **Mettre à jour cpteur** ». Le programme vérifie et vous informe s'il y a des mises à jour requises. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Fait**.

À partir d'une ligne téléphonique analogique (à l'arrière du compteur)

1. Branchez votre compteur à une ligne téléphonique analogique.
2. Appuyez sur **Menu**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Connecter à Pitney Bowes? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Le compteur compose le numéro du Centre de données Pitney Bowes. Une fois la communication établie, le compteur affiche toute mise à jour disponible.
5. Suivez les messages-guides pour lancer le(s) téléchargement(s), le cas échéant. Divers écrans s'affichent indiquant le déroulement de l'opération.
6. Une fois le téléchargement terminé, pressez **Entrée/oui** pour faire afficher l'écran principal

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

6 • Paramètres du compteur

Paramètres du compteur

Les paramètres de l'appareil vous permettent d'adapter votre compteur numérique à la façon dont vous traitez le courrier et d'accroître la sécurité des fonctions critiques pour votre entreprise. Ces paramètres comportent les options suivantes :

- réglage du contraste d'affichage;
- réglage de l'heure du compteur;
- tâche programmée;
- vérification, impression et suppression du nombre de pièces d'un lot;
- établissement et désactivation d'un code de verrouillage;
- réglage de l'heure d'activation du mode de veille;
- activation manuelle du mode de veille;
- paramètres de la balance;
- réglage de l'avertissement de valeur élevée maximale imprimable;
- réglage de l'avertissement de solde bas;
- entrée d'un préfixe de composition afin d'appeler le Centre de données;
- sélection du mode de composition (tonalité ou impulsion) pour joindre le Centre de données;
- changement de langue d'affichage.

Réglage du contraste d'affichage

Vous pouvez régler le contraste de l'afficheur à cristaux liquide au besoin.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « **Changer la programmation?** » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « **Changez contraste de l'afficheur?** » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Sélectionnez le contraste à l'aide des touches de défilement et appuyez sur **Entrée/oui**.
5. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour faire afficher l'écran principal.

Réglage de l'heure du compteur

i **NOTA** : Le changement d'heure ne peut pas faire passer la date à une date antérieure. Vous pouvez seulement avancer l'heure au jour suivant.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer paramètres date et heure? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changez l'heure? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. À l'aide des touches de défilement, changez l'heure. Le compteur affiche un message confirmant votre choix, puis affiche l'écran principal.

Tâche programmée

Qu'est-ce qu'une tâche programmée?

Une tâche programmée est très semblable à un raccourci sur un ordinateur. Elle permet de rappeler une tâche dans laquelle sont déjà enregistrés la classe d'affranchissement, le montant d'affranchissement et peut-être d'autres valeurs. La tâche programmée s'affiche à l'écran du compteur au moment de la mise sous tension ou après une période de veille.

Pourquoi employer une tâche programmée?

La tâche programmée permet de sauver du temps. Vous n'avez pas à vous soucier de sélectionner individuellement la classe, les services spéciaux, etc. La tâche programmée contient automatiquement ces renseignements.

La tâche programmée est habituellement configurée à la valeur d'affranchissement la plus souvent utilisée à la maison ou au bureau. Bon nombre de nos clients choisissent de régler la tâche programmée au tarif de la Poste-lettres standard intérieure, puisqu'il s'agit du coût d'affranchissement d'une lettre commerciale normale.

IMPORTANT :

- Vous ne pouvez pas supprimer la tâche programmée, mais vous pouvez en modifier la valeur en fonction de l'état actuel du compteur.
- La tâche programmée s'affiche lors de la mise sous tension du compteur ou après une période de veille.
- Lorsqu'un changement de tarifs entre en vigueur, vérifiez toujours si le montant d'affranchissement de la tâche programmée est conforme aux nouveaux tarifs.

Tâche programmée (suite)

Établissement et désactivation d'une tâche programmée

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la programmation? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
Activation de la tâche programmée : Appuyez sur **Entrée/oui** au message-guide « Activer la tâche? ». Un message confirme votre choix. Vous pouvez faire afficher les valeurs de la tâche programmée. Lorsque vous avez terminé, appuyez deux fois sur **Annuler/Retour** et suivez les messages-guides pour revenir à l'écran principal.
Désactivation de la tâche programmée : À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Désactiver la tâche? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Un message confirme votre choix. Appuyez sur **Non** pour revenir à l'écran principal.
3. Si vous avez activé la tâche programmée, l'écran principal affiche les paramètres de celle-ci. Si vous avez désactivé la tâche programmée, l'écran principal habituel s'affiche.

Affichage d'une tâche programmée

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la programmation? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser mode de programm. de tâches? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Au message-guide « Afficher tâche stockée? », appuyez sur **Entrée/oui**.
5. Faites défiler les paramètres de la tâche programmée (classe, publicité, date, etc.).
6. Lorsque vous avez terminé, appuyez deux fois sur **Annuler/Retour** pour revenir à l'écran principal.

Tâche programmée (suite)

Enregistrement de nouvelles valeurs pour modifier une tâche programmée

À partir du compteur

1. Établissez sur le compteur les paramètres que vous voulez assigner à la tâche programmée (classe, destinataire, publicité, etc.).
 **NOTA** : Si vous ne sélectionnez aucune classe, vous pouvez enregistrer un montant d'affranchissement comme tâche programmée. Une fois que vous avez sélectionné une classe, vous ne pouvez pas enregistrer de montant d'affranchissement.
2. Appuyez sur **Menu**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la programmation? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser mode de programm. de tâches? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
5. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Enregistrer nouvelle tâche? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Vous pouvez modifier les paramètres de la tâche programmée avant de l'enregistrer.
Modification des paramètres : Faites défiler les paramètres de la tâche programmée (classe, publicité, date, etc.).
Pas de modification des paramètres : Passez cette étape.
6. Lorsque le compteur vous le demande, appuyez sur **Entrée/oui** pour confirmer l'enregistrement de la nouvelle tâche programmée. Un message confirme l'enregistrement de la nouvelle tâche programmée.
7. Lorsque vous avez terminé, suivez les messages-guides pour revenir à l'écran principal.

Utilisation d'une tâche programmée pour traiter du courrier

Vous pouvez utiliser la tâche programmée en tout temps pour traiter du courrier en toute simplicité.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Récupérer tâche programmée? » et appuyez sur **Entrée/oui**. L'écran principal s'affiche et indique les paramètres de la tâche programmée.

Établissement et désactivation du code de verrouillage

Le code de verrouillage prévient l'utilisation non autorisée du compteur lorsque l'appareil est mis sous tension ou qu'il est en mode de veille.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la programmation? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser mode de progr. code verr.? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Si vous avez établi un code de verrouillage, le compteur vous demande de l'entrer. Entrez le code à quatre chiffres et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez parmi les suivantes :

Activation de la fonction de verrouillage : Pressez **Entrée/oui** lorsque le message « Programmer un code de verr.? » s'affiche. Entrez un code de verrouillage de 4 chiffres et pressez **Entrée/oui**. Entrez-le de nouveau pour le confirmer. Le compteur affiche un message confirmant votre code. Cette option oblige l'utilisateur à entrer le code de verrouillage à la mise sous tension du compteur ou après une période de veille verrouillée.

Changement de code de verrouillage : Pressez **Entrée/oui** lorsque le message « Changer code de verr.? » s'affiche. Entrez un nouveau code de verrouillage de 4 chiffres et pressez **Entrée/oui**. Entrez-le de nouveau pour le confirmer. Le compteur affiche un message confirmant votre code.

Activation de la fonction de verrouillage lorsque l'appareil est en mode de veille : Pressez **Entrée/oui** lorsque le message « Changer param pour « verr. à veille »? » s'affiche. Appuyez sur **Entrée/oui** lorsque le compteur affiche « Verrouiller à veille programmée à » active la fonction de verrouillage, ce qui oblige l'utilisateur à entrer un code de verrouillage lorsque le compteur est « éveillé » après avoir été mis en mode de veille.

Désactivation de la fonction de verrouillage : Pressez **Entrée/oui** lorsque le message « Désactiver verr.? » s'affiche. Le compteur affiche un message confirmant votre choix.

5. Lorsque le compteur vous demande si vous voulez poursuivre la programmation, appuyez sur **Non** pour revenir à l'écran principal.

i **NOTA** : Si vous avez configuré un mot de passe pour protéger un compte lorsque vous utilisez la fonction de comptabilité offerte en option (consultez le *Chapitre 7 – Comptabilité (en option)*), vous pouvez entrer le mot de passe au lieu du code de verrouillage pour accéder au compteur. Toutefois, si vous optez pour cette façon de faire, vous ne pourrez pas utiliser certaines fonctions, notamment la recharge de fonds d'affranchissement, la modification de comptes, les fonctions de comptabilité et la fonction de changement de la programmation du menu. Consultez l'*Annexe B – Mots de passe et fonctions du compteur* pour obtenir de l'information au sujet des effets sur les fonctions du compteur de la saisie d'un code de verrouillage, ou d'un mot de passe pour la fonction de comptabilité, pour accéder au compteur.

Réglage du délai d'activation du mode de veille

Vous pouvez régler le délai d'attente du compteur avant qu'il n'active le mode de veille. En mode de veille, l'afficheur est vide (à l'exception de l'heure qui est affichée dans le coin inférieur droit); vous ne pouvez pas traiter de courrier. Pour réactiver le compteur, il suffit d'appuyer sur une des touches du tableau de commande.

i **NOTA** : Si vous avez programmé un code de verrouillage qui s'active en mode de veille (consultez la section précédente), vous devrez entrer le code de verrouillage pour réveiller le compteur.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la programmation? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer le délai de mise en veille? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Entrez le nombre de minutes (1 à 20) que le compteur reste inactif avant d'entrer en mode de veille et appuyez sur **Entrée/oui**. Le compteur affiche un message qui confirme le délai.
5. Lorsque le compteur vous demande si vous voulez poursuivre la programmation, appuyez sur **Non** pour revenir à l'écran principal.

Activation manuelle du mode de veille

Vous pouvez mettre le compteur en mode de veille en tout temps. En mode de veille, l'afficheur est vide (sauf pour l'heure qui est affichée dans le coin inférieur droit); vous ne pouvez pas traiter de courrier. Pour réactiver le compteur, il suffit d'appuyer sur l'une des touches du tableau de commande.

1. Pressez **Verrouiller**.
2. Au message-guide portant sur le réglage du compteur en mode de veille, pressez **Entrée/oui**. L'appareil passe en mode de veille.
3. Pour réactiver le compteur, appuyez sur l'une des touches du tableau de commande.

i **NOTA** : Si vous avez établi un code de verrouillage (voir la section antérieure), le compteur vous demandera de l'entrer pour désactiver le verrouillage. Entrez le code à quatre chiffres et appuyez sur **Entrée/oui**. Le compteur affiche le montant de fonds disponibles avant de revenir à l'écran principal.

Paramètres de la balance

Plusieurs paramètres affectent l'utilisation de la balance.

Mise à zéro de la balance

Vous pouvez mettre la balance à zéro afin de réduire les risques de faire accidentellement imprimer un montant d'affranchissement erroné.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Remettre la balance à zéro? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Le compteur affiche maintenant 0 g.

Affichage du poids avoirdupois

Au besoin, vous pouvez faire afficher les valeurs avoirdupois (livres/onces). Cette fonction est utile lorsque vous utilisez la fonction de tarification interne et que vous devez connaître le poids d'un article que vous expédiez dans un pays dont les tarifs sont fondés sur ces valeurs (comme les États-Unis).

1. Placez la pièce sur la plate-forme de pesée.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Poids avoirdupois: ». Le poids est affiché en livres et en onces.
3. Pressez **Annuler/Retour** pour faire afficher l'écran principal.

Activation/désactivation du mode de maintien du poids

Lorsqu'il est activé, le mode de maintien du poids permet de tarifier une pièce de courrier même si la pièce est retirée de la plate-forme de pesée. Vous utiliseriez ce mode si la pièce était suffisamment grande pour cacher l'afficheur. Le compteur conserve le poids en mémoire jusqu'à ce que vous ayez sélectionné une classe et que le procédé de tarification soit terminé.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la programmation? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Chang param maintien poids? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Suivez les messages-guides qui s'affichent pour activer ou désactiver la fonction. Un message de confirmation s'affiche, et vous pouvez revenir à l'écran principal.

Réglage de l'avertissement de valeur élevée maximale imprimable

Vous pouvez demander au compteur d'émettre un message d'avertissement si vous entrez manuellement un montant d'affranchissement supérieur à une valeur maximale que vous précisez. Cette fonction permet d'éviter de faire accidentellement imprimer un montant d'affranchissement excessif.

i **NOTA** : Le compteur n'émet pas cet avertissement lorsqu'il détermine le montant d'affranchissement à l'aide de la fonction de tarification interne.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « **Changer la programmation?** » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « **Changer avert valeur élevée?** » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Entrez la valeur en dollars et en cents (n'entrez pas de virgule, le compteur sait que les deux derniers chiffres représentent les cents) à laquelle vous voulez que le compteur affiche un message d'avertissement, puis appuyez sur **Entrée/oui**. Le compteur affiche un message de confirmation.
5. Lorsque le compteur vous demande si vous voulez poursuivre la programmation, appuyez sur **Non** pour revenir à l'écran principal.

Réglage de l'avertissement de solde bas

Vous pouvez demander au compteur d'émettre un message lorsque les fonds d'affranchissement résiduels atteignent un certain niveau. Cet avertissement agit à titre de rappel d'ajouter des fonds d'affranchissement à votre compteur (en le connectant au Centre de données et en téléchargeant des fonds).

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « **Changer la programmation?** » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « **Changer avert solde bas?** » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Entrez le montant en dollars entiers seulement (n'entrez pas de virgule) auquel vous voulez que le compteur affiche un message d'avertissement, puis appuyez sur **Entrée/oui**. Le compteur affiche un message de confirmation.
5. Lorsque le compteur vous demande si vous voulez poursuivre la programmation, appuyez sur **Non** pour revenir à l'écran principal.

Entrée d'un préfixe de composition afin d'appeler le Centre de données

Vous pouvez indiquer au compteur qu'il doit composer un préfixe de composition (p. ex. 9) afin d'accéder à une ligne du réseau téléphonique lorsqu'il compose le numéro du Centre de données.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer la programmation? ».
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer paramètres de communication? ».
4. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer numéro ligne externe (préfixe)? ».
5. Entrez le numéro de la ligne du réseau téléphonique (préfixe). Le compteur affiche un message de confirmation.
6. Une fois que vous avez terminé d'entrer le préfixe de composition, suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Sélection du mode de composition (tonalité ou impulsion) pour joindre le Centre de données

Vous pouvez indiquer au compteur le mode de composition qu'utilise votre compteur (tonalité/impulsion) pour joindre le Centre de données.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer la programmation? ».
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer paramètres de communication? ».
4. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Changer mode de composition? ».
5. Sélectionnez le mode de composition (tonalité ou impulsion). Le compteur affiche un message de confirmation.
6. Une fois que vous avez terminé de sélectionner le mode de composition, suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Changement de langue

Vous pouvez changer la langue d'affichage de l'anglais au français ou vice versa.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez :
Changement de l'anglais au français : « Change to français »
Changement du français à l'anglais : « Changer pour English »
3. Une fois la langue sélectionnée, tous les écrans s'affichent dans la langue choisie.

6 • Paramètres du compteur

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

7 • Comptabilité (en option)

Fonction de comptabilité

La fonction de comptabilité d'un compteur postal vous permet de faire le suivi des coûts d'affranchissement par catégorie. Ces catégories peuvent représenter ce qui est le plus logique pour votre entreprise (services, personnes, établissements, projets, etc.). Le suivi des coûts d'affranchissement par catégorie vous permet de gérer et de prévoir les frais postaux d'une manière plus efficace.

Avec ce modèle de compteur postal, vous pouvez utiliser la fonction de comptabilité suivante :

- *Fonction de comptabilité de série – 10 comptes*
Cette fonction vous permet de faire le suivi des fonds d'affranchissement pour 10 comptes.

Le compteur stocke l'information suivante sur chaque compte :

- un nom de compte comportant jusqu'à 14 caractères alphanumériques;
- un numéro de compte;
- le nombre total de pièces de courrier imputées à un compte depuis que la valeur a été mise à zéro;
- le montant total imputé à un compte depuis que la valeur a été mise à zéro;
- un mot de passe (facultatif).

Activation/désactivation de la fonction de comptabilité

1. Pressez **Menu**.

Activation de la fonction de comptabilité : Sélectionnez « Activer la comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Suivez les messages-guides pour créer un compte (s'il s'agit de la première fois que la fonction est utilisée) ou sélectionner un compte (voir la page suivante).

Désactivation de la fonction de comptabilité : Faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions de comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Désactiver la comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Un message de confirmation s'affiche. Pressez **Entrée/oui** pour continuer.

 **NOTA** : Le compteur n'effectue pas l'imputation par service lorsque cette fonction est désactivée.

2. Si vous activez la fonction de comptabilité, suivez les messages-guides pour ajouter un compte ou appuyez sur **Annuler/Retour** pour faire afficher l'écran principal

 **NOTA** : Une fois la fonction de comptabilité activée, vous devez sélectionner un compte avant d'affranchir du courrier. Vous êtes ainsi assuré que tous les coûts d'affranchissement sont imputés à l'un des comptes du compteur. En outre, si vous avez attribué un mot de passe à quatre chiffres à un compte, vous devez l'entrer avant de continuer.

Création d'un compte

Vous devez créer un compte avant d'être en mesure d'utiliser la fonction de comptabilité pour imputer des frais d'affranchissement.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Activer la comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Créer un compte? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Entrez le nom du compte. Le nom peut comporter jusqu'à 14 caractères alphanumériques. Appuyez ensuite sur **Entrée/oui**. Pour accéder aux caractères alphanumériques, maintenez la touche comportant le caractère voulu enfoncée jusqu'à ce que ce dernier s'affiche.
5. Attribuez un mot de passe de quatre chiffres à ce compte, le cas échéant, et appuyez sur **Entrée/oui**. Entrez le mot de passe de nouveau pour le confirmer.
6. Suivez les messages-guides pour ajouter un autre compte ou pour demeurer dans le menu Comptabilité. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Modification du nom et du mot de passe d'un compte

Vous pouvez modifier le nom et le mot de passe d'un compte, si vous le désirez.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions de comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Modifier un compte existant? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les comptes, sélectionnez le compte que vous désirez modifier et appuyez sur **Entrée/oui**.

i **NOTA** : Si un mot de passe a été attribué à ce compte, le compteur vous demandera de l'entrer. Tapez le mot de passe de 4 chiffres, le cas échéant, et appuyez sur **Entrée/oui**.

Selon la façon dont le compte a été créé, vous pouvez effectuer les transformations suivantes :

Modification d'un nom de compte : Suivez les messages-guides pour modifier un nom.

Attribution d'un mot de passe à un compte (si aucun mot de passe n'a été attribué) : Suivez les messages-guides pour attribuer un mot de passe de 4 chiffres. Entrez le mot de passe de nouveau pour le confirmer.

Modification d'un mot de passe : Suivez les messages-guides pour modifier un mot de passe.

Suppression d'un mot de passe : Suivez les messages-guides pour supprimer un mot de passe.

5. Suivez les messages-guides pour modifier un autre compte ou faire afficher le menu Comptabilité. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Sélection d'un compte auquel imputer des frais d'affranchissement

1. Pressez **Menu**.
2. Faites défiler les options, sélectionnez « Changer de compte? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Le compte actuellement sélectionné s'affiche.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les comptes, sélectionnez le compte voulu et appuyez sur **Entrée/oui**.

i **NOTA 1** : Si un mot de passe a été attribué à ce compte, le compteur vous demandera de l'entrer. Tapez le mot de passe de quatre chiffres, le cas échéant. Le compteur affiche un message de confirmation, puis l'écran principal.

i **NOTA 2** : Consultez l'*Annexe B – Mots de passe et fonctions du compteur* pour obtenir de l'information au sujet des effets sur les fonctions du compteur de la saisie d'un code de verrouillage, ou d'un mot de passe pour la fonction de comptabilité, pour accéder au compteur.

Affichage des totaux d'un compte

Vous pouvez faire afficher les totaux d'un compte en tout temps à l'aide de cette option.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions de comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Afficher affranch. et pièces du compte? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les comptes et sélectionnez le compte désiré. La somme d'affranchissement et le nombre de pièces de ce compte s'affichent.
5. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour faire afficher le menu Comptabilité. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Impression d'un rapport de comptabilité

Vous pouvez faire afficher et imprimer les totaux d'un compte en tout temps. Vous pourriez vouloir faire cela avant d'effacer ou de supprimer un compte, par exemple à la fin d'un exercice financier

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions de comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Imprimer un rapport de compte? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Sélectionnez l'impression d'un rapport d'un compte ou d'un sommaire multicompte et appuyez sur **Entrée/oui**.

Impression d'un rapport de compte : À l'aide des touches de défilement, faites défiler les comptes, sélectionnez le compte voulu et appuyez sur **Entrée/oui**. Lorsque le compteur vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou une feuille de bandes.

i **NOTA** : Si un mot de passe a été attribué à ce compte, le compteur vous demandera de l'entrer. Tapez le mot de passe de quatre chiffres, le cas échéant, et appuyez sur **Entrée/oui**.

Impression d'un sommaire des comptes : Tous les comptes seront imprimés. Insérez une enveloppe ou une feuille de bandes.

i **NOTA** : S'il s'agit d'un rapport multipage, le compteur vous indiquera d'insérer une autre enveloppe ou feuille de bandes.

5. Le compteur imprime le rapport (voir les exemples ci-dessous) et affiche le menu Rapports. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Rapport d'un seul compte

Rapport de compte	Nom cpte:	Soldes	1060425
	N° compte:	1	2009 06 16
	Pièces:	3	12:28P
	Somm affr.:	\$ 024.550	

Rapport de multiples comptes

Sommaire des comptes	N° compte:	Pièces:	Somme d'affranche.:	1060425
	1	5	\$ 024.550	2009 06 16
	2	8	\$ 067.470	12:28P
	3	9	\$ 009.600	
				Page 1 de 1

Effacement d'un compte ou de tous les comptes

Vous pouvez effacer les sommes d'affranchissement d'un compte, au besoin (par exemple, à la fin d'un exercice financier).

IMPORTANT : Assurez-vous de vraiment vouloir effacer un compte. Une fois que vous avez effacé un compte, les données sur le compte sont perdues à jamais. Nous vous suggérons de faire imprimer un rapport de comptabilité avant d'effacer un compte (voir le sujet précédent).

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions de comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Mettre à 0 valeur et pièces du compte? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Sélectionnez « Tous les comptes » ou sélectionnez un compte à effacer et appuyez sur **Entrée/oui**.

Effacement des données de tous les comptes : Confirmez l'effacement de tous les comptes lorsque le compteur vous le demande.

i **NOTA** : Si un mot de passe a été attribué à un compte, vous ne pourrez pas effacer tous les comptes au moyen de cette option.

Effacement des données d'un seul compte : À l'aide des touches de défilement, faites défiler les comptes, sélectionnez le compte à effacer et appuyez sur **Entrée/oui**. Confirmez l'effacement lorsque le compteur vous le demande.

i **NOTA** : Si un mot de passe a été attribué à un compte, le compteur vous demandera de l'entrer. Entrez le mot de passe à 4 chiffres, le cas échéant, et appuyez sur **Entrée/oui**.

5. Suivez les messages-guides pour effacer un autre compte ou pour faire afficher le menu Comptabilité. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Suppression d'un compte

Vous pouvez supprimer un compte au besoin (par exemple à la fin d'un exercice financier).

IMPORTANT : Assurez-vous de vraiment vouloir supprimer un compte. Une fois que vous avez supprimé un compte, les données sur le compte sont perdues à jamais. Nous vous suggérons de faire imprimer un rapport de comptabilité avant de supprimer un compte (voir le sujet précédent).

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions de comptabilité? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Supprimer un compte? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les comptes, sélectionnez le compte que vous désirez supprimer et appuyez sur **Entrée/oui**.

 **NOTA** : Si un mot de passe a été attribué à un compte, le compteur vous demandera de l'entrer. Entrez le mot de passe à 4 chiffres, le cas échéant, et appuyez sur **Entrée/oui**.

5. Lorsque le compteur vous demande de le faire, confirmez la suppression.
6. Suivez les messages-guides pour supprimer un autre compte ou pour faire afficher le menu Comptabilité. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

7 • Comptabilité (en option)

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

8 • Rapports

Aperçu des rapports

Votre compteur vous permet de faire imprimer des rapports sur l'utilisation des fonds d'affranchissement, sur les recharges et sur d'autres données précieuses. Vous pouvez faire imprimer ces rapports sur une enveloppe ou sur une bande, directement à partir du compteur.

i **NOTA** : Consultez le *Chapitre 7 – Comptabilité (en option)* pour obtenir de l'information sur les rapports de comptabilité.

Rapports sur les fonds d'affranchissement

Un rapport sur les fonds vous permet d'obtenir un enregistrement des fonds utilisés et des fonds que comprend votre compteur.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Sélectionner un rapport? ».
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options et sélectionnez « Imprimer rapport sur les fonds? ».
4. Lorsqu'il vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur.
5. Le compteur imprime le rapport (voir l'exemple ci-dessous) et fait afficher le menu Rapports. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Rapport sur les fonds	Fonds utilisés : \$031.600	N° de compte : 99999999
	Fonds dispon.: \$068.400	Cptage lot : 3 2009 05 27
	Total pièces : 29	Valeur lot : \$002.720 4:33p
	Somm contr.: \$100.00	N° de série PBI : 1100024

Fonds utilisés : Total des fonds d'affranchissement utilisés depuis le début par le compteur.

Fonds dispon. : Solde de fonds d'affranchissement du compteur.

Total pièces : Nombre total de pièces de courrier affranchies au moyen du compteur.

Somm contr. : Total de toutes les recharges de fonds d'affranchissement qui équivaut à la somme des fonds utilisés et des fonds disponibles.

Cptage lot : Nombre total de pièces de courrier affranchies depuis la dernière suppression du nombre de pièces d'un lot.

Valeur lot : Montant d'affranchissement utilisé depuis la suppression du nombre de pièces d'un lot.

No de série PBI : Numéro de série du compteur (habituellement le numéro du compteur).

No de compte : Numéro de compte Télé-recharge^{MC} du compteur.

Rapport sommaire sur les recharges

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Sélectionner un rapport? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Imprimer sommaire de recharges? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Lorsqu'il vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur.
5. Le compteur imprime le rapport (voir l'exemple ci-dessous) et fait afficher le menu Rapports. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

5 dernières recharges	Date de recharge:	Heure:	Montant de recharge:	N° compte: 99999999
	2009 05 23	10:25 A	\$100.000	N° D.S.P.: 1100024
	2009 05 06	4:29 P	\$050.000	Imprimés: 2009 05 23
	2009 04 12	9:04 A	\$075.000	
	2009 02 07	12:29 P	\$200.000	
	2009 01 22	11:12 A	\$150.00	

Date de recharge : Date de la recharge

Heure : Heure de la recharge

Montant de recharge : Montant de la recharge

N° de compte : Numéro de compte Télé-recharge^{MC} du compteur

N° D.S.P. : Numéro de série du compteur (habituellement le numéro du compteur)

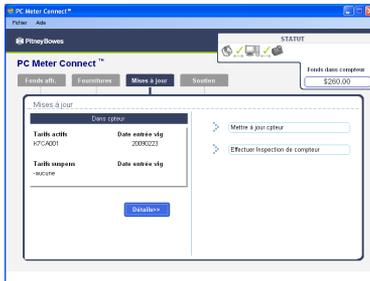
Imprimés : Date d'impression du rapport

Rapport sur la version de logiciel

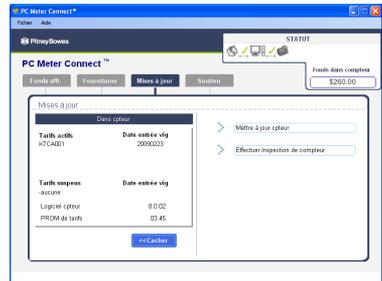
Ce rapport fournit l'information sur le logiciel d'exploitation de votre compteur.

À partir d'un ordinateur relié à PC Meter Connect^{MC}

1. À l'onglet Mises à jour, consultez la partie gauche de l'écran.
2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les versions de logiciel du compteur, cliquez sur **Détails>>**. Pour masquer les détails (mode résumé), cliquez sur **<<Cacher**.



Onglet Mises à jour – résumé



Onglet Mises à jour – détails

À partir du compteur (impression)

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Sélectionner un rapport? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Imprimer un rapport version logicielle? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Lorsqu'il vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur.
5. Le compteur imprime le rapport et fait afficher le menu Rapports. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Versions de logiciel	CIU: 8.0.02	Plate-forme: A0.00	1060425
	Gest. impr.: 05.20	Données tarifs: K7CA003A02	2009 05 26
	Version log. DSP: 05.00.00		5:33P
	Gest. tarifs: 03.45	Tarif en vigueur: 2009 02 16	

Affichage de la version de logiciel (sans impression)

Ce rapport fournit l'information sur le logiciel d'exploitation de votre compteur en la présentant à l'afficheur du compteur. L'information n'est pas imprimée.

1. Appuyez sur **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Sélectionner un rapport? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Afficher le rapport version logic? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Faites défiler l'information pour la consulter.
5. Pressez **Annuler/Retour** pour faire afficher le menu Rapports. Suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

9 • Entretien du système d'encre

Impression d'une empreinte de 0,00 \$

Si vous voulez vérifier la qualité d'impression (empreinte d'affranchissement) du compteur, vous pouvez faire imprimer une empreinte de 0,00 \$. À la page d'accueil, appuyez simplement sur Zéro et sur **Entrée/oui**, puis insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur.

Avertissements de faible niveau d'encre

i **NOTA** : Nous vous recommandons de garder une cartouche d'encre de rechange à portée de la main en tout temps.

Le véritable rendement de la cartouche d'encre varie en fonction du nombre de publicités imprimées, du nombre de pièces de courrier imprimées chaque jour et d'autres facteurs.

Le compteur vous avise lorsque le niveau d'encre est bas ou lorsque l'encre est épuisée.

« Faible niv encre »

Remplacez la cartouche d'encre dans les plus brefs délais. Vous pouvez encore faire imprimer environ 300 empreintes ou laisser le compteur sous tension pendant six jours sans l'utiliser. Si vous n'avez pas de cartouche neuve sous la main, commandez-en une maintenant (consultez le *Chapitre 11 - Fournitures et options* pour obtenir les numéros de produit à commander).

IMPORTANT :

Commandez une cartouche d'encre de rechange dès que vous voyez l'avertissement de faible niveau d'encre.

« Encre épuisée »

Remplacez la cartouche d'encre sur-le-champ. La réserve d'encre est épuisée. Le compteur sera incapable d'imprimer.

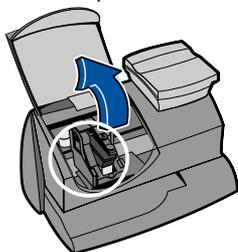
Remplacement de la cartouche d'encre

IMPORTANT :

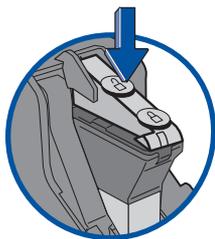
Pour éviter d'endommager l'imprimante :

- Ne laissez pas la tête d'impression en place si l'imprimante n'a pas de cartouche d'encre.
- Remplacez la cartouche d'encre seulement en suivant la procédure ci-dessous

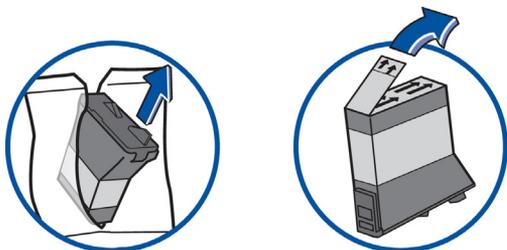
1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonction d'encre? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Remplacer cartouche d'encre? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Ouvrez le couvercle et repérez la cartouche d'encre (voir l'illustration ci-dessous).



5. Appuyez sur le symbole de « déverrouillage » du couvercle du support.

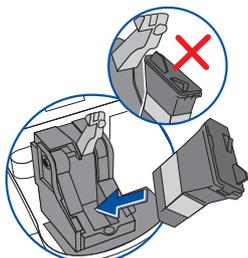


6. Inclinez la cartouche vide vers vous et retirez-la. Mettez-la au rebut.
7. Retirez la cartouche neuve de sa boîte et retirez la bande protectrice.



Remplacement de la cartouche d'encre (suite)

- Inclinez la cartouche neuve vers vous et insérez-la dans la tête d'impression. Redressez la cartouche



- Fermez le couvercle en appuyant sur le symbole de verrouillage le plus près de vous.



- Fermez le couvercle du compteur. Appuyez sur **Entrée/oui**.

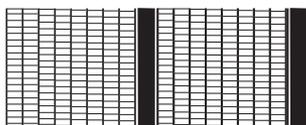


- Appuyez sur **Entrée/oui** pour confirmer le remplacement. Le compteur lance l'initialisation de la tête d'impression, ce qui nécessite 2 à 3 minutes.
- Lorsque le compteur indique de le faire, insérez une enveloppe/feuille de bandes pour faire effectuer un test qui confirmera la qualité d'impression.
- Si le spécimen imprimé semble de bonne qualité (voir les illustrations ci-dessous), pressez **Entrée/oui**. Si la qualité ne semble pas très bonne, passez à l'étape 5 de la rubrique Impression d'un spécimen ci-dessous.

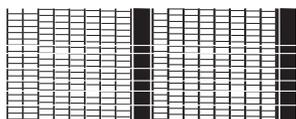
Impression d'un spécimen

Effectuer un test d'impression pourrait vous aider à déterminer un problème.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions d'encre? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Imprimer un spécimen? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Lorsque le compteur vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur *mailstation 2^{MC}*. Après quelques secondes, le compteur vous indiquera de retirer l'enveloppe ou la feuille de bandes.
5. Lorsque le message-guide « Spécimen OK? (lignes complètes) » s'affiche, pressez **Entrée/oui** si la qualité du spécimen semble satisfaisante (cela fait afficher l'écran principal). Si la qualité ne semble pas satisfaisante, pressez **Non** et passez à l'étape 3 de la procédure de nettoyage de la tête d'impression à la page suivante.



**Spécimen de bonne qualité
(aucune ligne incomplète)**



**Spécimen de mauvaise qualité
(lignes incomplètes)**

Nettoyage des buses d'impression

Le nettoyage des buses d'impression pourrait vous aider à résoudre un problème d'impression.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions d'encre? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Nettoyer les buses? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Pendant que le compteur exécute le nettoyage, le message « Préparation encre... Attendre » s'affiche.
4. Lorsque le compteur vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou feuille de bandes.
5. Lorsque le message-guide « Spécimen OK? » s'affiche, pressez **Entrée/oui**.
6. Une fois le nettoyage des buses terminé, suivez les messages-guides pour faire afficher l'écran principal.

Remplacement de la tête d'impression

IMPORTANT :

Ce procédé doit uniquement être effectué lorsqu'un représentant Pitney Bowes vous en donne la permission ou vous indique de le faire.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions d'encre? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Installer nouvelle tête d'impression? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Ouvrez le couvercle et repérez la tête d'impression.
5. Consultez les instructions fournies avec la tête d'impression pour retirer la vieille tête et installer la tête neuve.
6. Pressez **Entrée/oui** pour confirmer le remplacement. Le compteur lance l'initialisation de la tête d'impression qui dure 2 ou 3 minutes.
7. Lorsque le compteur vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou feuille de bandes pour exécuter un test d'impression afin de confirmer la qualité d'impression.
8. Si la qualité d'impression du spécimen est bonne, pressez **Entrée/oui**.

Remplacement du réceptacle d'encre

IMPORTANT :

Ce procédé doit uniquement être effectué lorsqu'un représentant Pitney Bowes vous en donne la permission ou vous indique de le faire.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions d'encre? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Remplacer réceptacle encre? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Consultez les instructions fournies avec le réceptacle d'encre pour retirer le vieux réceptacle et installer le réceptacle neuf.
5. Une fois le nouveau réceptacle d'encre installé, pressez **Entrée/oui**.

10 • Dépannage

Obtenir de l'aide

Vous devrez parfois demander de l'aide pour résoudre un problème ou obtenir des renseignements additionnels sur le fonctionnement du compteur numérique. Pitney Bowes vous offre plusieurs sources d'information. Consultez la page v pour connaître les coordonnées pour obtenir de l'assistance sur le Web ou au téléphone.

Avant de communiquer avec nous, lisez l'information sur le dépannage comprise dans ce chapitre. Dans plusieurs cas, ces renseignements vous aideront à résoudre le problème. De plus, le redémarrage du compteur permet souvent de rétablir le fonctionnement normal.

Si vous devez communiquer avec Pitney Bowes, veuillez avoir l'information suivante à portée de main.

- Nom du produit : Consultez la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide.
- Numéro de série : numéro indiqué au dos de l'appareil.
- Nature du problème : Que se passe-t-il et dans quelles circonstances? Est-ce que le compteur affiche un message d'erreur?
- Les mesures que vous avez déjà prises pour résoudre le problème et leurs résultats.

Messages d'erreur

De temps à autre, le compteur affiche un message d'avertissement ou d'erreur. Un avertissement vous informe d'une situation, alors qu'un message d'erreur vous fait part d'un problème que vous pouvez résoudre. Dans de rares occasions, vous devrez faire une demande de service ou demander de l'assistance (voir la page iii).

Message	Description	Action
<i>Solde bas</i>	Montant d'affranchissement supérieur aux fonds ou au crédit disponibles.	Exécuter une recharge dans le cas des petits montants. Effectuer un versement à l'avance ou communiquez avec Pitney Bowes pour obtenir du crédit (consultez la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide).
<i>Connexion au Centre impossible</i>	Problème à joindre le Centre de données Pitney Bowes.	Réessayer dans quelques minutes. Essayer la procédure de la page 10-4.

suite ->

Messages d'erreur (suite)

Message	Description	Action
<i>Connexion rompue</i>	Communication établie mais rompue avant que le téléchargement ait été effectué.	Appuyer sur Annuler/Retour (C). Réessayer dans quelques minutes. Si le problème persiste, communiquer avec Pitney Bowes (consulter la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide).
<i>Inspection nécessaire</i> <i>Inspection requise</i>	Message affiché lorsque aucune recharge n'a été effectuée depuis 60 jours. Après 90 jours, le courrier ne peut pas être affranchi avant qu'une recharge ou une vérification du solde ait été effectuée.	Effectuer une recharge ou vérifier le solde du compte.
<i>Auc. ton. num.</i>	La ligne téléphonique analogique n'est pas branchée au compteur.	Brancher le compteur à une ligne téléphonique analogique.
<i>Fonds insuffisants</i>	Fonds d'affranchissement insuffisants. Montant d'affranchissement supérieur aux fonds maximaux disponibles dans le compteur.	Sélectionner un montant d'affranchissement inférieur. Exécuter une recharge afin d'ajouter des fonds au compteur.
<i>Rech. échouée : Communiq avec nous</i>	Une erreur s'est produite pendant la recharge.	Appeler Pitney Bowes (consulter la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide).
<i>Recharge trop élevée</i>	Montant de la recharge supérieur aux fonds maximaux permis.	Appuyer sur Annuler/Retour (C). Effectuer la recharge de nouveau en entrant un montant inférieur.
<i>Erreur P20XX</i> <i>Erreur P21XX</i> <i>Erreur E25XX</i> <i>Erreur E22XX</i> <i>Erreur d'imprimante</i> <i>P2BXX</i>	Codes d'erreur de compteur sans description.	Appuyer sur Annuler/Retour (C). Si rien ne se produit dans les 5 secondes, mettre le compteur hors tension, attendre 15 secondes et mettre le compteur sous tension. Si le problème persiste, appeler Pitney Bowes (consulter la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide).

Aucun affichage

Problème	Cause	Solution
<i>Le témoin de fonctionnement du compteur ne s'allume pas</i>	Le compteur n'est pas alimenté.	Vérifier si : <ul style="list-style-type: none"> • le cordon d'alimentation est raccordé au compteur et à une prise de courant murale; • le cordon d'alimentation est branché à une prise de courant murale commandée par un interrupteur, à une barrette de connexion ou à un limiteur de surtension.
<i>Le témoin de fonctionnement du compteur est jaune</i>	Le compteur est en mode de veille.	Appuyer sur une touche pour « réveiller » le compteur.

Affichage difficile à lire

Vous pouvez régler le contraste de l'afficheur à cristaux liquides.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer la programmation? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Changer contraste de l'afficheur? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
4. Sélectionnez le contraste désiré à l'aide du clavier.
5. Appuyez sur **Annuler/Retour** pour faire afficher l'écran principal.

Empreinte d'affranchissement incomplète, rayée ou de piètre qualité d'impression

Il est possible que vous deviez exécuter une purge des buses d'impression pour corriger le problème d'impression.

1. Pressez **Menu**.
2. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Utiliser fonctions d'encrage? » et appuyez sur **Entrée/oui**.
3. À l'aide des touches de défilement, faites défiler les options, sélectionnez « Nettoyer les buses? » et appuyez sur **Entrée/oui**. Le message « Préparation encre Attendre... » s'affiche pendant que le compteur exécute le nettoyage.
4. Lorsque le compteur vous indique de le faire, insérez une enveloppe ou une feuille de bandes dans le compteur.
5. Lorsque le message « Le spécimen est-il correct? » s'affiche, pressez **Entrée/oui**. Si l'impression ne s'est pas améliorée, il est possible que vous deviez remplacer la cartouche d'encre ou la tête d'impression (voir le *Chapitre 9 - Entretien du système d'encrage*).

Problèmes de connexion au Centre de données au moyen d'une ligne analogique

Problème	Solution
<i>Le compteur est branché à une ligne téléphonique inappropriée ou n'est pas branché à une ligne téléphonique.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Veillez à ce que le compteur soit connecté à une prise téléphonique analogique (le téléphone de votre résidence est branché à une ligne analogique). Si vous utilisez une ligne d'accès numérique, vous devriez utiliser un filtre de ligne d'accès numérique obtenu auprès de votre fournisseur. • Vérifiez si la ligne téléphonique a une tonalité. • Assurez-vous que les fiches de la ligne téléphonique sont bien insérées dans les prises. • Essayez de communiquer avec le Centre de données par Internet (consultez le <i>Chapitre 5 – Ajout de fonds d'affranchissement</i>).
<i>Programmation incorrecte des options</i>	<p>Consultez le <i>Chapitre 6 – Paramètres du compteur</i> et vérifiez les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Est-ce qu'un préfixe de composition doit être programmé pour que le compteur puisse accéder à une ligne du réseau téléphonique? Veillez à ce que ce paramètre soit entré. • Est-ce que le mode de composition est correct? Vous devez indiquer au compteur d'utiliser le mode de composition « impulsion » ou « tonalité ».

Problèmes de connexion au Centre de données au moyen de PC Meter Connect

Consultez la section de dépannage de l'*Annexe A – PC Meter Connect*.

Impression accidentelle d'un montant d'affranchissement erroné

Une fois que le compteur a imprimé une empreinte d'affranchissement, les fonds ont été utilisés par l'appareil, même si l'empreinte n'est pas lisible. Voilà pourquoi il est très important de vous assurer que le compteur affiche la bonne valeur avant d'insérer une pièce de courrier ou une feuille de bandes dans l'appareil et que celui-ci dispose d'une quantité d'encre suffisante. Pour pallier ce problème, nous vous recommandons de toujours avoir une cartouche d'encre de rechange à portée de main.

Postes Canada vous remboursera tous les fonds d'affranchissement inutilisés. La société rembourse les empreintes de mauvaise qualité de moins de 200,00 \$ directement au client dans les bureaux de poste participants. Lorsque la valeur de l'empreinte de mauvaise qualité excède 200,00 \$, le bureau de poste achemine la demande de remboursement au siège social de Postes Canada pour traitement. Une fois que la société a approuvé le remboursement, le fournisseur du compteur sera avisé de rembourser le client.

IMPORTANT : Afin d'éviter de faire accidentellement imprimer un montant d'affranchissement trop élevé, vous pouvez programmer le compteur pour qu'il vous avertisse lorsque vous entrez un montant d'affranchissement supérieur au montant maximal programmé. Cette valeur est celle de l'avertissement de valeur élevée (voir le *Chapitre 6 - Paramètres du compteur* pour régler cette option). Cet avertissement s'affiche si vous entrez manuellement le montant d'affranchissement, mais pas si vous utilisez la fonction de tarification interne.

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

11 • Fournitures et options

Fournitures et accessoires

Communiquez avec le Service d'approvisionnement de Pitney Bowes ou visitez le site Web de Pitney Bowes pour commander des fournitures et des accessoires. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la liste de numéros de Pitney Bowes au début du présent guide.

Article	Numero
Cartouche d'encre - rouge fluorescent	797-M
Solution E-Z Seal ^{MD} - un contenant à bout en éponge de 118 ml	EZ1-7
Feuilles de bandes - 150 (300 étiquettes)	612-7C
Rallonge destinée à la balance	978-6

Options

Pitney Bowes offre une gamme variée d'options souples vous permettant d'adapter le compteur numérique en fonction de vos besoins actuels et de l'évolution de votre entreprise. Communiquez avec Pitney Bowes pour commander ces options (voir la liste de numéros au début du présent guide).

- **Balance**

La balance vous permet de peser vos pièces de courrier et vos colis avec précision. Vous pouvez choisir une balance d'une capacité de 500 g ou de 2,5 kg (consulter le *Chapitre 6 - Paramètres du compteur*, pour obtenir des détails sur l'utilisation de la plate-forme de pesée).

- **Rallonge destinée à la balance**

La rallonge (n° de pièce 978-6) vous permet de placer la balance à une distance du compteur pouvant atteindre 87 cm (48 po), ce qui accroît la commodité. Vous devez commander cet article séparément de notre service d'approvisionnement.

- **Comptabilité par service**

La fonction de comptabilité par service permet d'imputer des frais d'affranchissement à des services. Vous pouvez acheter la fonction de comptabilité comportant jusqu'à 10 comptes (consulter le *Chapitre 7 - Comptabilité* pour obtenir des détails sur l'utilisation de la fonction de comptabilité).

- **Publicités destinées à être imprimées sur des enveloppes**

Le compteur est préalablement équipé de neuf publicités à faire imprimer sur des enveloppes. Ces publicités donnent une apparence professionnelle à votre courrier et contribuent à transformer vos envois en puissants outils promotionnels. Pitney Bowes peut aussi fournir d'autres publicités au besoin, jusqu'à concurrence de 15 publicités. Les publicités en option sont faciles à ajouter, car elles vous sont acheminées par téléchargement.

Cette page a été insérée afin de vous permettre d'imprimer l'ensemble du guide en mode recto verso sans déplacer les pages.

À propos de PC Meter Connect^{MC}

PC Meter Connect^{MC} est un logiciel informatisé qui vous permet de vous servir de la connexion Internet haute vitesse d'un O.P. (large bande, ligne d'accès numérique, réseau, etc.) pour brancher le compteur au Centre de données et d'accéder aux paramètres du compteur à partir d'un O.P. En prime, PC Meter Connect^{MC} vous guide tout au long de l'installation du compteur si vous utilisez cette méthode lors de la configuration initiale.

L'utilisation de PC Meter Connect^{MC} directement à partir d'un O.P. permet aisément :

- d'ajouter des fonds d'affranchissement et d'effectuer des inspections et des mises à jour de tarifs de la S.C.P.;
- de voir des messages sur la situation relative au compteur (ex. : « Solde bas »).

PC Meter Connect^{MC} comporte aussi des liens permettant d'accéder :

- à des démonstrations pour vous guider relativement aux procédures courantes;
- à une version PDF du présent guide d'utilisation;
- à de l'assistance en ligne relativement au compteur;
- au magasin virtuel de Pitney Bowes, pour commander de façon rapide et pratique des cartouches d'encre, de la solution E-Z Seal^{MD}, des enveloppes et d'autres fournitures pour le compteur.

Exigences relatives à l'installation

Avant d'installer le logiciel PC Meter Connect^{MC}, assurez-vous que votre O.P. répond aux exigences minimales ci-dessous :

- système d'exploitation Windows^{MD} 2000, Windows XP (32 ou 64 bits), Windows Vista (32 ou 64 bits) ou Windows 7 (32 ou 64 bits) doté des plus récents ensembles de services (le système d'exploitation Mac n'est pas pris en charge);
- processeur de 1,2 GHz et mémoire vive de 512 Mo;
- droits administratifs d'installer le logiciel;

Installation

Repérez le CD d'installation de PC Meter Connect^{MC} et le câble USB fournis avec le compteur et suivez les directives ci-dessous.

- i** **NOTA** : Si vous ne pouvez pas utiliser le CD fourni, vous pouvez télécharger le logiciel PC Meter Connect^{MC} et l'installer sur votre O.P. à partir d'un site Web. Consultez la Liste de numéros de Pitney Bowes à la page v pour obtenir l'adresse du site de soutien.
1. Ne branchez **pas** le câble USB à l'O.P. ou au compteur tout de suite. Ne branchez **pas** le cordon d'alimentation au compteur tout de suite. On vous demandera de le faire au moment approprié au cours de l'installation.
 2. Insérez le CD d'installation de PC Meter Connect^{MC} dans le lecteur CD de l'O.P.
 3. Le programme d'installation démarre automatiquement. Suivez les directives à l'écran.
 4. Lorsque l'installation est terminée, une icône de PC Meter Connect^{MC} apparaît sur le bureau et une autre s'affiche dans la barre d'outils de l'O.P., habituellement dans le coin inférieur droit de l'écran (voir les illustrations ci-dessous). Si vous choisissez cette option pendant l'installation, un raccourci pour accéder au guide d'utilisation apparaîtra sur le bureau.



Raccourci sur le bureau



icône de la barre d'outils



Raccourci vers le guide d'utilisation

5. Pour vous assurer d'utiliser la version la plus récente du logiciel, lancez l'application, cliquez sur l'onglet Mises à jour et sélectionnez Mettre à jour cpteur.

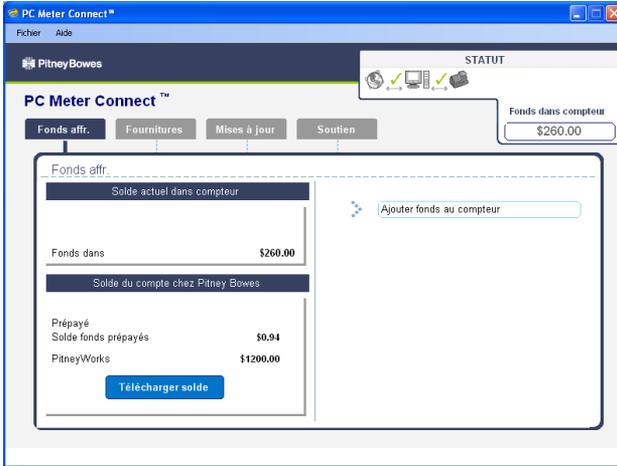
Accès/lancement de l'application

Lorsque vous redémarrez l'ordinateur, le programme s'affiche automatiquement en arrière-plan. Vous le saurez en voyant l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils.

- i** **NOTA** : Si, pour une raison quelconque, le logiciel PC Meter Connect^{MC} ne fonctionne pas (vous le saurez si vous ne voyez pas l'icône dans la barre d'outils), cliquez deux fois sur l'icône du bureau pour redémarrer le logiciel. Vous pouvez aussi cliquer sur le menu Démarrer > Tous les programmes > Pitney Bowes > PC Meter Connect. L'icône de PC Meter Connect^{MC} apparaît alors dans la barre d'outils.

Accès/lancement de l'application (suite)

Pour accéder aux fonctions du programme, cliquez deux fois sur l'icône du bureau ou de la barre d'outils pour ouvrir la fenêtre principale de PC Meter Connect^{MC}, qui communique alors avec le Centre de données et affiche le solde du compte Télé-recharge^{MC}, les fonds du compteur, le solde du compte PitneyWorks et les mises à jour requises.



Fenêtre principale de PC Meter Connect^{MC} (après la connexion au Centre de données)

Si vous branchez le compteur à l'O.P. ou l'en débranchez, des messages apparaissent vis-à-vis l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils.

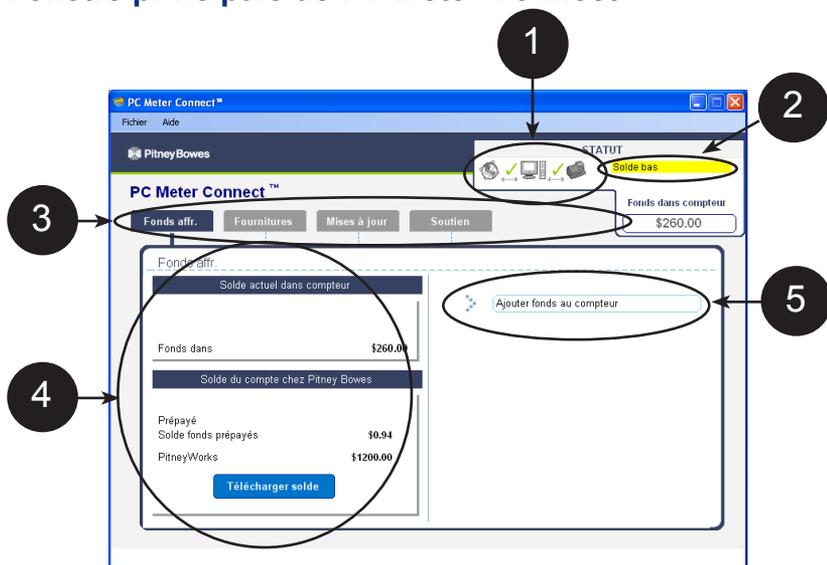
- Le message « Compteur non connecté » s'affiche lorsque vous débranchez le compteur de l'O.P. Le « x » rouge reste sur l'icône par la suite.



- Le message « Compteur détecté » s'affiche lorsque vous branchez le compteur à l'O.P. (après l'avoir débranché). Le « x » rouge disparaît.



Fenêtre principale de PC Meter Connect



Fenêtre principale de PC Meter Connect^{MC}

- Situation relative à la communication**— indique si l'O.P. peut se connecter ou non à Internet et au compteur. Un crochet vert ✓ indique une bonne connexion, tandis qu'un X rouge indique que les appareils ne peuvent pas communiquer.

Internet O.P. Compteur



Bonne communication

Internet O.P. Compteur



L'O.P. ne communique pas avec le compteur.

Internet O.P. Compteur



L'O.P. ne communique pas avec Internet.

Internet O.P. Compteur



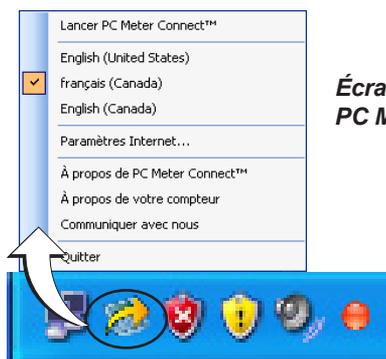
L'O.P. ne communique pas avec Internet, ni avec le compteur.

Fenêtre principale de PC Meter Connect (suite)

2. **Messages du compteur** – affichent des messages relatifs à la situation du compteur (ex. : « Solde bas ») pour vous aider à garder le compteur en bon état de fonctionnement.
3. **Onglets** (*décrits plus en détail aux pages suivantes*) – permettent d'accéder aux fonctions du logiciel :
 - Fonds affr.* : Recharge de fonds d'affranchissement et vérification du solde du compteur
 - Fournitures* : Commande de cartouches d'encre, de solution E-Z Seal^{MD}, d'enveloppes et d'autres fournitures pour le compteur à partir du magasin virtuel de Pitney Bowes
 - Mises à jour* : Téléchargement de logiciels de mise à jour pour le compteur, de publicités, d'inspection de la S.C.P. et de mises à jour de tarifs
 - Soutien* : Liens pour accéder à de l'assistance en ligne, à des démonstrations de produit, à une version PDF du présent guide d'utilisation, à du soutien en ligne et à une foire aux questions
4. **Renseignements utiles** – comprennent de l'information pratique au sujet des fonctions de l'onglet. Par exemple, sous l'onglet Fonds affr., cette section indique les fonds disponibles dans le compteur, le solde du compte Télé-recharge^{MC} et le solde du compte PitneyWorks.
5. **Liste de tâches** – affiche la liste des tâches que vous pouvez effectuer à partir de cet onglet. Cliquez sur le lien pour effectuer la tâche désirée, par exemple, « Ajouter fonds au compteur ».

Fonctions accessibles à partir de l'icône de la barre d'outils

Si vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils, vous pouvez accéder à des fonctions supplémentaires du logiciel PC Meter Connect^{MC}.



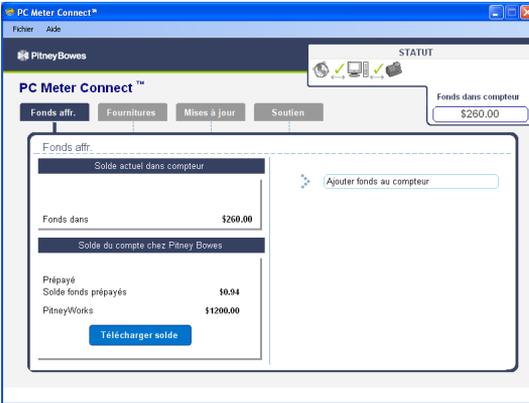
Écran d'options de PC Meter Connect^{MC}

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils

Option	Description
<i>Lancer PC Meter Connect^{MC}</i>	Lance l'application
<i>Paramètres Internet</i>	Vous permet de modifier les paramètres Internet pour optimiser l'utilisation de PC Meter Connect ^{MC} (consultez la section Dépannage plus loin dans ce chapitre pour obtenir de plus amples renseignements)
<i>English (United States)</i> <i>français (Canada)</i> <i>English (Canada)</i>	Détermine la langue et les fonctions propres au pays de PC Meter connect ^{MC}
<i>À propos de PC Meter Connect^{MC}</i>	Indique la version du logiciel PC Meter Connect ^{MC}
<i>À propos de votre compteur</i>	Indique si le compteur est connecté ou non à l'O.P.
<i>Communiquer avec nous</i>	Indique l'adresse électronique et le numéro de téléphone pour communiquer avec Pitney Bowes
<i>Quitter</i>	Ferme le programme (pour le redémarrer, vous n'avez qu'à cliquer sur l'icône de PC Meter Connect ^{MC} sur le bureau)

Onglets

Fonds affr.



Onglet Fonds affr. – écran principal

Renseignements utiles

Cette section indique le solde du compteur, le solde prépayé et le solde du compte PitneyWorks.

Liste de tâches

Cette section vous permet d'ajouter des fonds d'affranchissement au compteur. Pour ce faire, vous n'avez qu'à :

1. Cliquez sur **Ajouter fonds au compteur**.
2. Sélectionnez le montant de la dernière recharge ou l'un des montants programmés.

(Vous pouvez également entrer un autre montant et cliquez sur **Entrer**.)

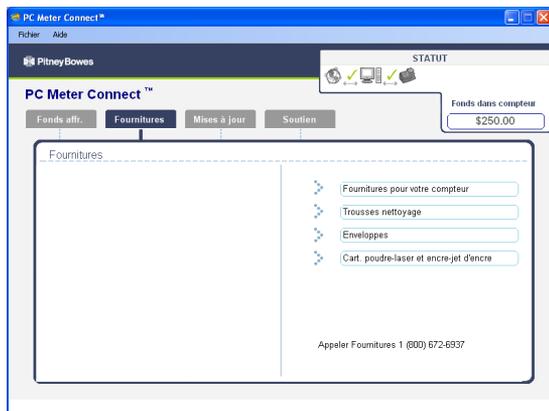
The dialog box contains a list of options with expandable arrows: 'Dern montant rechargé - \$10.00', '\$50.00', '\$100.00', and '\$500.00'. Below this list, the text 'Ajouter autre montant au cpteur (\$1000.00 max)' is followed by a text input field containing '\$ 00' and buttons for 'Entrer' and 'Annuler'.

3. Cliquez sur **Confirmer** pour effectuer la recharge ou sur **Annuler** si vous avez changé d'idée.

The confirmation dialog box displays the question 'Ajouter \$50.00 au compteur?' and has two buttons: 'Confirmer' and 'Annuler'.

Onglets

Fournitures



Onglet Fournitures – écran principal

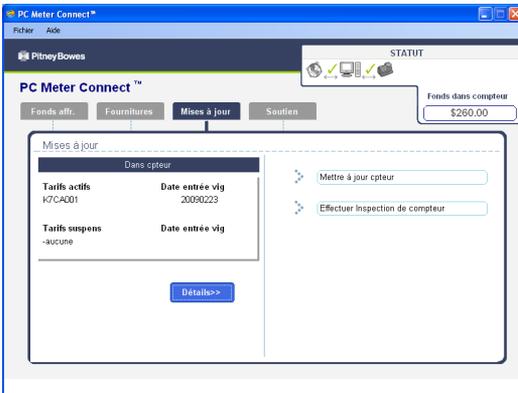
Liste de tâches

Cette section comprend des liens vers le site Web de Pitney Bowes pour commander :

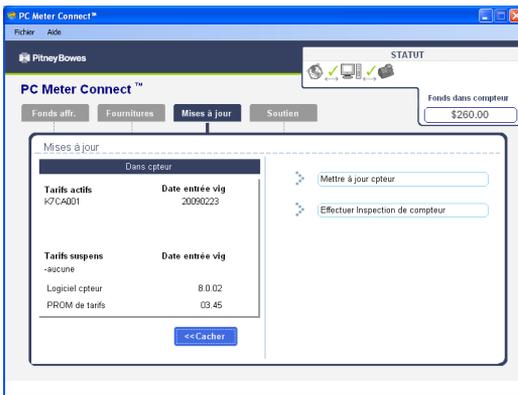
- des fournitures;
- des trousse de nettoyage;
- des enveloppes;
- des cartouches de poudre d'encre et d'encre laser.

Onglets

Mises à jour



Onglet Mises à jour – mode résumé



Onglet Mises à jour – mode détaillé

Renseignements utiles

Cette section indique la version du logiciel du compteur, soit en mode résumé ou détaillé.

Liste de tâches

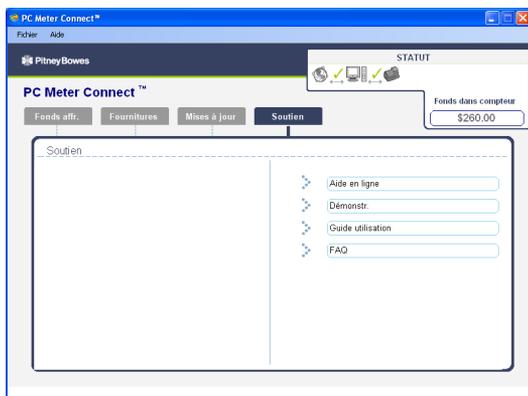
Cette section vous permet de communiquer avec le Centre de données Pitney Bowes pour :

- mettre le logiciel du compteur à jour;
- faire inspecter le compteur.

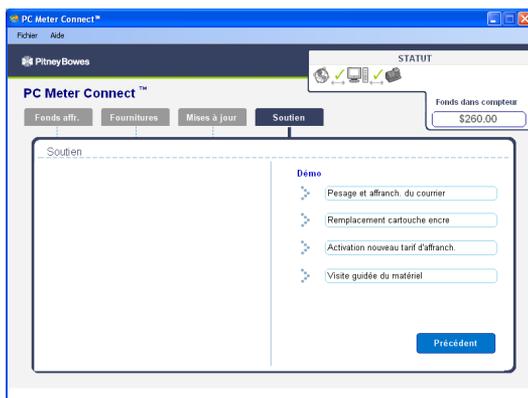
Consultez le *Chapitre 5 – Ajout de fonds d'affranchissement* pour obtenir de plus amples renseignements.

Onglets

Soutien



Onglet Soutien – écran principal



Onglet Soutien – écran des démonstrations

Liste de tâches

Cette section comprend des liens vers les fonctions de soutien suivantes :

- assistance en ligne à partir du site Web de Pitney Bowes;
- démonstrations relatives au compteur (un écran distinct s'affiche pour les démonstrations; voir ci-dessus);
- version PDF du présent guide;
- foire aux questions à partir du site Web de Pitney Bowes.

Dépannage

IMPORTANT :

- Lorsque vous utilisez PC Meter Connect^{MC}, débranchez la ligne analogique du compteur.
- Si vous voulez communiquer avec le Centre de données au moyen d'une ligne téléphonique analogique, débranchez le câble USB à l'arrière du compteur, puis branchez-y la ligne téléphonique analogique.
- Si un logiciel antivirus/cope-feu (ex. : Norton, McAfee, etc.) est installé sur votre O.P., veuillez en vérifier les paramètres pour vous assurer qu'il autorise les téléchargements FTP. Si le logiciel interdit les téléchargements FTP, le compteur ne pourra pas télécharger des renseignements à partir du Centre de données Pitney Bowes au moyen de PC Meter Connect^{MC}. Au besoin, communiquez avec l'administrateur du réseau / des T.I. pour confirmer les bons paramètres.
- Si vous installez PC Meter Connect^{MC} sur un O.P. qui exploite d'autres applications de Pitney Bowes, vous devrez fermer PC Meter Connect^{MC} avant de pouvoir utiliser ces autres applications. Pour ce faire, vous n'avez qu'à cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils et à sélectionner **Quitter**. Pour redémarrer PC Meter Connect^{MC}, vous n'avez qu'à cliquer deux fois sur l'icône du bureau.

Affichage de l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils

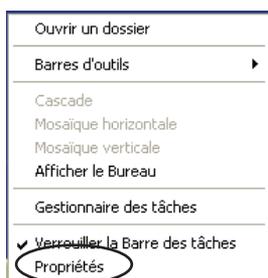
Si vous minimisez ou fermez la fenêtre de PC Meter Connect^{MC}, l'application continue à fonctionner en arrière-plan, comme l'indique l'icône dans la barre d'outils. Si vous ne voyez pas l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils et que vous voulez vérifier si le programme fonctionne, suivez les étapes ci-dessous pour faire afficher toutes les icônes de la barre d'outils.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une zone vide de la barre des tâches du bureau (habituellement située au bas de l'écran, bien que vous puissiez la placer de n'importe quel côté de l'écran).

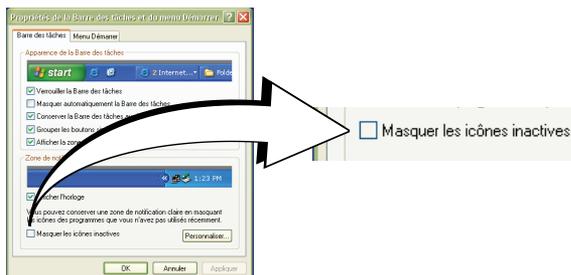


Zone vide de la barre des tâches du bureau

2. Cliquez sur **Propriétés** dans le menu qui s'affiche.



3. À l'onglet Barre des tâches de la fenêtre Propriétés de la Barre des tâches et du menu Démarrer, vérifiez si la case Masquer les icônes inactives est bien décochée. Au besoin, décochez-la. Cliquez sur **OK** pour terminer.



4. Si vous voyez l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils, vous savez que le programme fonctionne. Si vous voulez lancer l'application, vous n'avez qu'à cliquer deux fois sur l'icône de PC Meter Connect^{MC} sur le bureau (consultez la page A-2).

Problèmes de connexion au Centre de données au moyen de l'O.P.

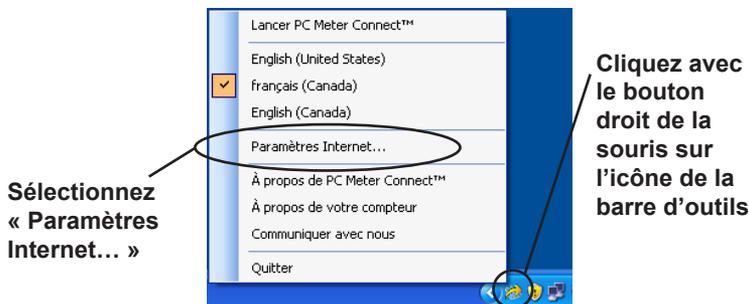
Vous ne pouvez pas accéder au site www.pitneybowes.ca à partir de l'O.P. relié à Internet Explorer.

Communiquez avec l'administrateur des T.I. pour modifier la configuration afin de permettre à l'O.P. et à Internet Explorer d'accéder à Internet.

Problèmes de connexion au Centre de données au moyen de l'O.P. (suite)

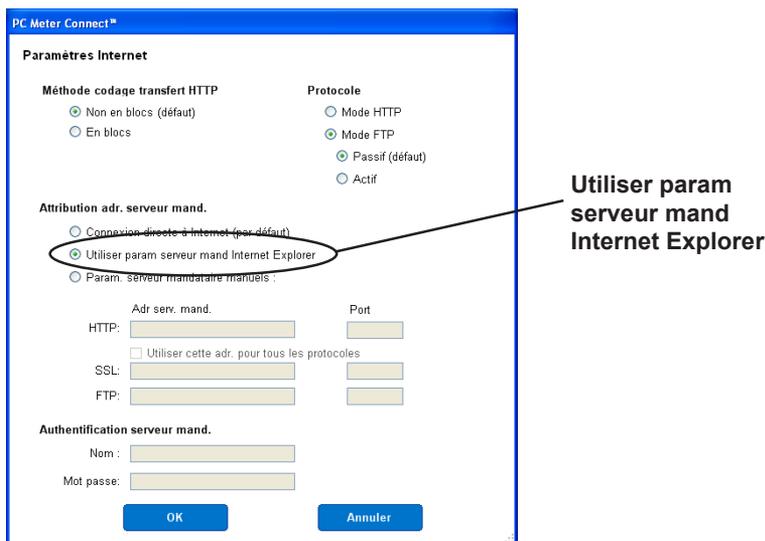
Vous pouvez accéder au site www.pitneybowes.ca à l'aide d'Internet Explorer, mais PC Meter Connect^{MC} ne détecte pas Internet.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils et sélectionnez « Paramètres Internet... ».



2. À l'écran de configuration Paramètres Internet, choisissez l'une des deux solutions ci-dessous :

Solution A - Configurez PC Meter Connect^{MC} de façon à ce qu'il emploie les mêmes paramètres qu'Internet Explorer pour se connecter à Internet. À la section Attribution adr. serveur mand., sélectionnez « Utiliser param. serveur mand Internet Explorer » (voir l'écran ci-dessous) et cliquez sur **OK**.



Écran Paramètres Internet de PC Meter Connect^{MC}

suite ->

Problèmes de connexion au Centre de données au moyen de l'O.P. (suite)

Vous pouvez accéder au site www.pitneybowes.ca à l'aide d'Internet Explorer, mais PC Meter Connect^{MC} ne détecte pas Internet. (suite)

Solution B - Entrez vos propres adresse de serveur mandataire et paramètres d'authentification (le cas échéant). Communiquez avec l'administrateur des T.I. pour obtenir ces paramètres. Cliquez sur « Param. serveur mandataire manuels » et entrez l'adresse de serveur mandataire et les paramètres d'authentification (le cas échéant) fournis par l'administrateur des T.I. (voir l'écran ci-dessous). Cliquez sur **OK**.

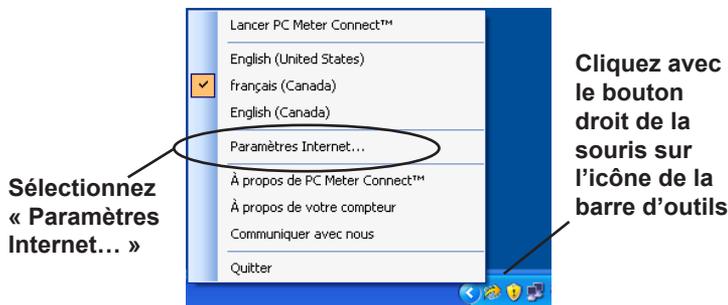
Utiliser
« Param. serveur
mandataire
manuels » (et
« Authentification
serveur mand. »,
le cas échéant)

Écran Paramètres Internet de PC Meter Connect^{MC}

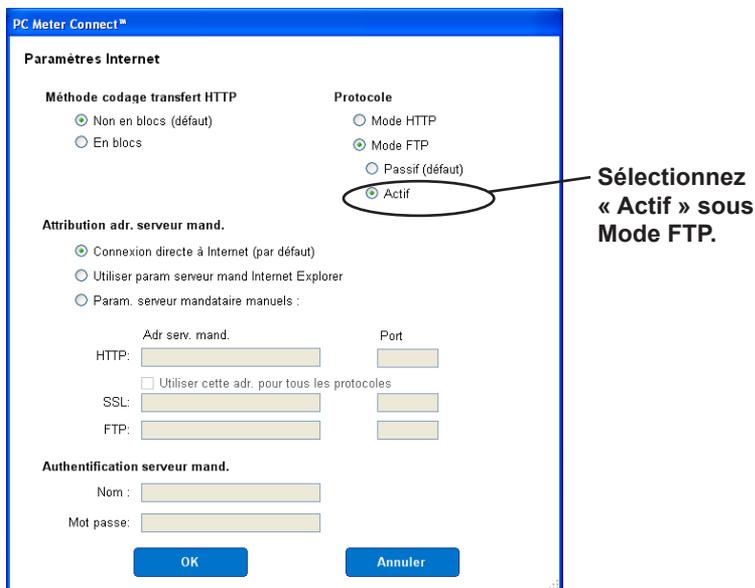
Problèmes de connexion au Centre de données au moyen de l'O.P. (suite)

Vous pouvez accéder au site www.pitneybowes.ca à l'aide d'Internet Explorer, mais vous n'arrivez pas à télécharger des fichiers dans le compteur.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils et sélectionnez « Paramètres Internet... ».



2. À l'écran de configuration Paramètres Internet, sélectionnez « Actif » sous Mode FTP (voir l'écran ci-dessous) et cliquez sur **OK**.



Écran Paramètres Internet de PC Meter Connect^{MC}

Annexe B • Mots de passe et fonctions du compteur

Vous pouvez configurer des mots de passe pour empêcher l'accès non autorisé au compteur ou à un compte en particulier. La présente annexe explique les effets de l'utilisation d'un ou de deux types de mot de passe sur les fonctions du compteur.

i **NOTA** : Pour obtenir de l'information sur la configuration d'un mot de passe pour protéger le compteur lui-même (qu'on appelle « code de verrouillage » dans le présent guide), consultez le *Chapitre 6 – Paramètres du compteur*. Pour obtenir de l'information sur la configuration d'un mot de passe pour protéger un compte si vous utilisez la fonction de comptabilité offerte en option, consultez le *Chapitre 7 – Comptabilité (en option)*.

Si vous utilisez...	et que vous l'avez configuré de la façon suivante...	alors...
<i>un mot de passe pour protéger le compteur (code de verrouillage) aucun mot de passe pour protéger des comptes</i>	code de verrouillage activé, mais l'option de verrouillage en mode de veille n'est pas activée	vous devez entrer le code de verrouillage à la mise sous tension ou après que le compteur ait été mis en mode de veille en appuyant sur Verrouiller .
<i>un mot de passe pour protéger le compteur (code de verrouillage) aucun mot de passe pour protéger des comptes</i>	code de verrouillage et option de verrouillage en mode de veille activés	vous devez entrer le code de verrouillage à la mise sous tension, après que le compteur ait été mis en mode de veille en appuyant sur Verrouiller ou après une période de veille activée à la fin du délai d'inactivité programmé.

suite à la page suivante ->

Annexe B – Mots de passe et fonctions du compteur

Si vous utilisez...	et que vous l'avez configuré de la façon suivante...	alors...
<i>un mot de passe pour protéger le compteur (code de verrouillage) un mot de passe pour protéger des comptes</i>	code de verrouillage activé, mais l'option de verrouillage en mode de veille n'est pas activée	vous pouvez entrer le code de verrouillage ou un mot de passe pour un compte* à la mise sous tension ou après que le compteur ait été mis en mode de veille en appuyant sur Verrouiller .
<i>un mot de passe pour protéger le compteur (code de verrouillage) un mot de passe pour protéger des comptes</i>	code de verrouillage et option de verrouillage en mode de veille activés	vous pouvez entrer le code de verrouillage ou un mot de passe pour un compte* à la mise sous tension, après que le compteur ait été mis en mode de veille en appuyant sur Verrouiller ou après une période de veille activée à la fin du délai d'inactivité programmé.

*Restrictions relatives aux mots de passe pour protéger des comptes – Si vous entrez un mot de passe pour un compte pour accéder au compteur, voici ce qui se produit :

- le compte pour lequel vous avez entré un mot de passe devient le compte auquel les frais d'affranchissement sont imputés, et vous n'avez pas à entrer le mot de passe pour ce compte de nouveau pour le moment;
- vous n'avez pas accès aux options de modification du compte, aux fonctions de comptabilité et à l'option de modification de la programmation, ni à la fonction de recharge de fonds d'affranchissement;
- si vous voulez accéder à l'ensemble des éléments du menu et à la fonction de recharge de fonds d'affranchissement, appuyez sur Verrouiller pour mettre le compteur en mode de veille, puis appuyez sur n'importe quelle touche pour l'éveiller et entrez le code de verrouillage.

Annexe C • Saisie de texte

Moment d'utiliser la saisie de texte

La saisie de texte sert à identifier un compte dans la fonction de comptabilité offerte en option.

Méthode de saisie de texte

Vous pouvez entrer du texte à l'aide du clavier numérique de la même façon que vous le feriez à l'aide d'un téléphone cellulaire. À chaque touche (2 à 9) correspondent les trois ou quatre lettres qui figurent au-dessus du chiffre.

Aucune touche précise ne permet de passer des modes alphabétique à numérique. Aux écrans (et uniquement à ces écrans) où vous pouvez entrer un caractère alphabétique ou numérique (ex. : noms de tâche programmées, codes postaux, noms de compte), appuyez sur une touche numérique pour faire afficher l'un des quatre caractères y figurant. Par exemple, en appuyant sur la touche numérique « 2 », vous pouvez faire afficher les caractères suivants : « 2 », « A », « B » et « C ». Des jeux de caractères additionnels sont offerts selon les différents pays. Dans ces cas, vous pouvez appuyer plusieurs fois sur une touche numérique (plus de quatre fois) pour obtenir tous les caractères que comporte la touche.

Noms de comptes

Dans le cas des noms de compte, la première lettre du premier mot est, par défaut, en majuscules.

Pour entrer deux caractères alphabétiques consécutifs sollicités par la même touche numérique (ex. : « D, E »), vous devez attendre que le curseur se déplace automatiquement vers la droite à la position du deuxième caractère avant d'entrer ce dernier. À la suite de l'entrée d'un caractère alphabétique, le curseur se déplace d'une position vers la droite dans un délai d'environ une seconde.

Caractères spéciaux

Appuyez plusieurs fois sur la touche « 1 » pour accéder aux caractères spéciaux. Les caractères spéciaux comportent les suivants :

Symbole	Nom
,	virgule
&	« et » commercial
*	astérisque
.	point
:	deux-points
\$	dollar
-	tiret (moins)
?	point d'interrogation
/	barre oblique
\	barre oblique inversée
(parenthèse ouvrante
)	parenthèse fermante
!	point d'exclamation
@	arobase
+	plus
#	dièse
%	pourcentage
^	accent circonflexe
=	égal

La touche « 0 » (zéro) agit comme une touche d'espacement. Le mot « Espace » est indiqué sur la grille de clavier pour souligner cela.

Le signe décimal agit aussi comme une touche majuscule. Le mot « Majuscule » est indiqué sur la grille de clavier pour souligner cela. En mode d'entrée de caractères alphabétiques (tout écran compatible avec les caractères alphabétiques), cette touche permet de passer du blocage en majuscules au blocage en minuscules, et vice versa. Lorsqu'une flèche orientée vers le haut (▲) est affichée à la dernière position, le mode de blocage en majuscules est activé.

Annexe D • Glossaire

Code de verrouillage - Code de quatre chiffres servant de mot de passe qui permet d'accéder au compteur après la mise sous tension ou une période de veille.

Code postal d'origine - Code postal attribué à votre ville. Le courrier affranchi au moyen de votre compteur doit être posté à partir d'un établissement ayant le même code postal.

Compte – Se configure à l'aide de la fonction de comptabilité. Un compte peut correspondre à une entreprise, à une personne, à un service, etc. Le compteur numérique enregistre la valeur totale des fonds utilisés ainsi que le nombre de pièces traitées pour chaque compte. Le nombre total de comptes offerts pour le compteur dépend de l'option de comptabilité achetée.

Empreinte d'affranchissement - Empreinte postale qu'imprime le compteur. Selon les paramètres, elle peut comporter les éléments suivants :

- empreinte (comprend le montant d'affranchissement, la date, le code, etc.);
- publicité - élément facultatif de l'empreinte vous permettant de communiquer votre propre message au destinataire de la pièce.

Feuilles de bandes - Feuille de bandes de papier autocollantes portant le montant d'affranchissement, que vous apposez sur une pièce de courrier trop grande pour être traitée par le compteur.

Inspection – La S.C.P. exige qu'une inspection postale du compteur soit effectuée tous les 90 jours pour assurer l'exactitude de la comptabilité des fonds d'affranchissement. Pour satisfaire à cette exigence, il suffit de relier le compteur au Centre de donnée Pitney Bowes pour une raison quelconque (ex. : vérification du solde du compte Télé-recharge^{MC}, ajout de fonds d'affranchissement au compteur, etc.).

Ligne analogique – Ligne téléphonique « standard » fournie par la compagnie de téléphone. Vous utilisez une ligne téléphonique analogique pour communiquer avec le Centre de données Pitney Bowes à l'aide de la fiche du modem du compteur. Les lignes de télécopieur, les lignes téléphoniques résidentielles et les lignes utilisées par les modems et les lecteurs de cartes de crédit sont habituellement des lignes téléphoniques analogiques. Voir la définition de « ligne numérique ».

Ligne numérique – Type de ligne utilisé pour les systèmes téléphoniques numériques (appelés commutateurs privés). De nombreux fabricants de commutateurs privés ont conçu des systèmes téléphoniques qui fournissent beaucoup plus de courant au téléphone qu'une ligne téléphonique analogique « standard » fournie par une compagnie de téléphone. Par conséquent, si vous branchez la fiche du modem du compteur à un commutateur privé numérique en pensant qu'il s'agit d'une ligne analogique, vous risquez d'endommager le modem, sans même le savoir, en raison du courant trop fort.

Mode de veille - Caractéristique d'économie d'énergie du compteur permettant de désactiver l'afficheur après un certain délai d'inactivité. Vous pouvez réactiver l'afficheur en appuyant sur une touche.

Modem - Composant du compteur qui communique avec le Centre de données Pitney Bowes au moyen d'une ligne téléphonique analogique standard. Le modem ne doit PAS être connecté à une ligne numérique (comme utilisent la plupart des commutateurs privés). Voir la définition de « ligne numérique ».

Numéro de série - Numéro d'identification figurant au dos du compteur.

Page d'accueil – Afficheur du compteur présentant les paramètres sélectionnés. Il indique que vous êtes prêt à affranchir.

PC Meter Connect^{MC} – Petite application logicielle que vous installez sur votre O.P. pour vous permettre de communiquer avec le Centre de données Pitney Bowes au moyen de la connexion Internet de votre O.P., au lieu d'utiliser une ligne téléphonique standard.

Publicité - Message apparaissant à proximité de l'empreinte d'affranchissement. Vous pouvez choisir parmi diverses publicités standard et sur mesure.

Système IntelliLink^{MC} - Technologie Pitney Bowes vous permettant de télécharger électroniquement des fonctions, des tarifs postaux et des mises à jour de logiciel par l'entremise d'une liaison numérique au Centre de données Pitney Bowes.

Tâche programmée – Tâche sur mesure que vous pouvez rappeler instantanément en appuyant sur une touche. Vous pouvez attribuer diverses valeurs à la tâche programmée, selon le mode d'affranchissement utilisé, la configuration du compteur et les options choisies. Une tâche programmée possède toujours un nom et un montant d'affranchissement, et il est aussi possible de lui attribuer une publicité, une classe de service, un mode de fonctionnement et d'autres valeurs.

Télé-recharge^{MC} - Service qu'offre Pitney Bowes qui vous permet d'acheter des fonds d'affranchissement et de vérifier la situation relative à votre compte par le biais du téléphone ou d'Internet. Il permet aussi d'effectuer une inspection postale pratique.

Valeur par défaut - Valeur ou paramètre que le compteur utilise automatiquement, à moins que vous les changiez. Lorsqu'il vous est livré, le compteur comporte des paramètres définis en usine ou « valeurs par défaut ». Vous pouvez les modifier au besoin.

A

Accessoires. Voir Options

Afficheur du tableau de commande

Difficile à lire 10-3

Emplacement et utilisation 2-2

Problèmes, « aucun affichage » 10-3

Réglage du contraste d'affichage 6-1

Affranchissement du courrier

Impression accidentelle d'un montant d'affranchissement erroné
10-6

Ajout de fonds d'affranchissement au compte Télé-recharge^{MC} 5-1

Ajout d'un montant d'affranchissement pour corriger

l'affranchissement d'une pièce de courrier 3-7

Ajout dans le compteur 5-9

Affranchissement 3-2

Montant d'affranchissement qui figure dans l'empreinte 1-3, 4-1

Correction de la date qui figure sur la pièce 3-8

Montant d'affranchissement qui figure dans le rapport 5-9, 5-10

Détermination du montant d'affranchissement 3-2

Stockage du montant d'affranchissement dans le compteur 5-1

Vérification du montant d'affranchissement stocké dans le
compteur 5-7

Vérification du solde du compte Télé-recharge^{MC} 5-8

Impression d'une Déclaration de dépôt ou d'un manifeste 3-9

Traitement d'une lettre à l'aide de la balance offerte en option 3-3

Traitement d'une lettre sans l'aide de la balance offerte en option
3-4

Traitement des colis 3-5, 3-6

Configuration des Outils électroniques d'expédition (OEE) de
Postes Canada 3-10

Aide, obtenir 10-1

Ajout de fonds d'affranchissement au compteur 5-9

Aperçu de l'impression

Liste des options 4-1

Sections de l'empreinte 4-1

Aperçu des fonctions de comptabilité 7-1

Aperçu du guide 1-1

Aucun affichage 10-3

Avance automatique de la date imprimée 3-2, 4-2

Avertissements

Encre épuisée 9-1

Faible niveau d'encre 9-1

Avertissement de valeur élevée, explication et réglage 6-8

B

Balance

Activation/désactivation du mode de maintien du poids 6-7

Traitement d'une lettre à l'aide de la balance 3-3

Mise à zéro de la balance 6-7

Affichage du poids avoirdupois 6-7

Buses d'impression, nettoyage 9-5

C

Cachet numérique. Voir Empreinte d'affranchissement

Cachet postal numérique. Voir Empreinte d'affranchissement

Cartouche d'encre

Commande 11-1

Messages relatifs au remplacement 9-1

Remplacement 9-2

Centre de données Pitney Bowes. Voir Centre de données (Pitney Bowes)

Centre de données (Pitney Bowes)

Connexion au moyen d'une ligne téléphonique analogique 5-6

Connexion au moyen de PC Meter Connect^{MC} 5-5

Téléchargements disponibles 5-2

Problèmes de connexion au moyen de l'O.P. A-13

Classes. Voir Classes postales

Classes postales

Sélectionner la bonne classe 3-3, 3-4

Clavier alphanumérique 2-2. Voir aussi l'Annexe C – Saisie de texte

Code de verrouillage

Effets sur les fonctions du compteur B-1

Réglage dans le compteur 6-5

Code postal d'origine 1-3, 4-1, D-1

Communication, établissement entre le compteur et le Centre de données

Ligne téléphonique analogique 5-6

Aperçu 5-1

Utilisation de PC Meter Connect^{MC} 5-5

- Comptabilité. Voir Fonction de comptabilité
- Compteurs, connexions à l'arrière 2-3
- Compteur, parties 2-1
- Connexions à l'arrière du compteur 2-3
- Consignes de sécurité importantes 1-8
- Consignes de sécurité téléphonique 1-10
- Contenu du présent guide 1-1
- Courrier entrant, options d'impression 4-3

D

Date

- Avance automatique de la date 4-2
- Présentation de la date dans l'empreinte 1-3, 4-1
- Changement manuel de la date imprimée 4-2
- Impression de la date et de l'heure sur du courrier entrant 4-3

DEL, emplacement et utilisation 2-1

Dépannage

- Impression accidentelle d'un montant d'affranchissement erroné 10-5

- Aucun affichage 10-3

- Affichage de l'icône de PC Meter Connect^{MC} dans la barre d'outils A-12

- Affichage difficile à lire 10-3

- Messages d'erreur 10-1

- Obtenir de l'aide 10-1

- Impression de piètre qualité 10-4

- Problèmes de connexion au Centre de données au moyen d'une ligne analogique 10-5

- Problèmes de connexion au Centre de données au moyen de l'O.P. A-13

Documentation, autres sources 1-5

E

- Empreinte chiffrée, emplacement dans l’empreinte 1-3, 4-1
- Empreinte d’affranchissement
 - Ajout/retrait d’une publicité dans l’empreinte 4-3
 - Sections de l’empreinte 1-3, 4-1
 - Changement manuel de la date imprimée dans l’empreinte 4-2
 - Exigences postales 1-4
 - Impression d’une publicité uniquement (sans empreinte) 4-4
 - Impression de la date / l’heure uniquement (sans empreinte) 4-3
- Entretien. Voir Entretien du système d’encre
- Entretien du système d’encre
 - Nettoyage des buses d’impression 9-5
 - Impression d’un spécimen 9-4
 - Remplacement du réceptacle d’encre 9-6
 - Remplacement de la cartouche d’encre 9-2
 - Remplacement de la tête d’impression 9-5
- Établissement de la communication entre le compteur et le Centre de données Pitney Bowes 5-1
- Exigences postales 1-4, 3-2

F

- Feuilles de bandes
 - Définition D-1
 - Commande 11-1
- Fonctions du compteur 1-2
- Fonction de comptabilité
 - Numéro de compte – reçu de recharge 5-9
 - Effacement d’un compte ou de tous les comptes 7-6
 - Création d’un compte 7-2
 - Suppression d’un compte 7-7
 - Modification du nom et du mot de passe d’un compte 7-3
 - Effets d’un mot de passe sur les fonctions du compteur 6-5, B-2
 - Aperçu 7-1
 - Impression d’un rapport de comptabilité (un seul compte, sommaire multicompte) 7-5
 - Sélection d’un compte auquel imputer des frais d’affranchissement 7-3
 - Attribution d’un mot de passe 7-2
 - Activation/désactivation de la fonction 7-2
 - Affichage des totaux d’un compte 7-4

- Fonctions du compteur 1-2
- Fonction de tarification interne, explication 2-2
- Fonds (d'affranchissement)
 - Vérification du solde du compte Télé-recharge^{MC} 5-8
 - Vérification de la disponibilité de fonds d'affranchissement dans le compteur 3-1, 5-7
 - Impression d'un rapport
- Fournitures et accessoires 11-1

G

- Gamme Small Office Series^{MC} 1-2
- Glossaire D-1

I

- Impression de la date et de l'heure seulement 4-1, 4-3
- Impression de l'heure sur le courrier entrant 4-3
- Impression d'une empreinte de 0,00 \$ 4-1, 9-1
- Impression d'une publicité seulement 4-1, 4-4
- Impression d'un rapport sur les fonds d'affranchissement 5-7
- Impression d'un spécimen 9-4
- Impression du nombre de pièces d'un lot 3-12
- Inspections (postales) 5-11, D-1
- Inspection postale 5-3
- IntelliLink^{MD}, description 1-3

L

- Ligne numérique D-1
- Ligne téléphonique analogique
 - Communication avec le Centre de données 5-6
 - Emplacement de la fiche sur le compteur A-4, A-5
- Liste de numéros de Pitney Bowes v

M

- Magasin virtuel, accès sur le site Web de Pitney Bowes v
- Marge de crédit disponible, reçu de recharge 5-9
- Message de faible niveau d'encre, 9-1
- Messages d'erreur 10-1
- Message « Encre épuisée » 9-1
- Messages relatifs au remplacement de la cartouche d'encre 9-1

- Mise à jour du compteur/logiciel 5-3
- Mise à jour des tarifs postaux 5-4
- Mode de veille
 - Définition 6-6
 - Activation manuelle 6-6
 - Réglage du délai d'activation du mode de veille 6-6
- Montant de la recharge, reçu de recharge 5-9
- Mots de passe
 - Effets sur les fonctions du compteur B-1
 - Entrée d'un code de verrouillage pour activer le compteur B-1
 - Entrée pour l'utilisation de comptes 7-3
 - Restrictions relatives à l'entrée d'un mot de passe pour accéder à des comptes B-2
 - Établissement d'un code de verrouillage 6-5

N

- N° de compteur, reçu de recharge 5-9
- Nombre de pièces d'un lot
 - Effacement 3-12
 - Impression 3-12
 - Vérification 3-11
- Numéro de série D-2
- Numéro de série du compteur
 - Emplacement dans l'empreinte 1-3, 4-1
 - Emplacement sur le reçu de recharge 5-9, 5-10

O

- OEE (Postes Canada). Voir Outils électroniques d'expédition
- Options
 - Fonction de comptabilité 11-1
 - Rallonge destinée à la balance 11-1
 - Fonction de tarification interne 11-1
 - Balance 11-1
- Outils électroniques d'expédition (OEE) de Postes Canada 3-10

P

- Page d'accueil 3-1
- Paramètres. Voir Paramètres du compteur

- Paramètres du compteur
 - Vérification, impression et effacement du nombre de pièces d'un lot 3-11, 3-12
 - Activation manuelle du mode de veille 6-6
 - Changement de la langue 6-9
 - Entrée d'un préfixe de composition afin d'appeler le Centre de données au moyen d'une ligne analogique 6-9
 - Aperçu 6-1
 - Tâche programmée. Voir Tâche programmée
 - Balance. Voir Balance
 - Sélection du mode de composition (tonalité/impulsion) pour joindre le Centre de données au moyen d'une ligne analogique 6-9
 - Réglage du contraste d'affichage 6-1
 - Établissement et désactivation d'un code de verrouillage 6-5
 - Réglage du délai d'activation du mode de veille 6-6
 - Réglage de l'heure du compteur 6-2
 - Réglage de l'avertissement de valeur élevée maximale imprimable 6-8
 - Réglage de l'avertissement de solde bas 6-8
- Paramètres du système. Voir Paramètres du compteur
- PC Meter Connect
 - Accès/lancement de l'application A-2
 - Téléchargement à partir du site Web A-2
 - Établissement de la communication avec le Centre de données 5-5
 - Affichage des icônes de la barre d'outils A-12
 - Fonctions 1-5, A-1
 - Fonctions accessibles à partir de l'icône de la barre d'outils A-6
 - Onglets A-7
 - Installation A-2
 - Exigences relatives à l'installation A-1
 - Fenêtre principale 5-5, A-3
 - Exigences minimales pour l'installation sur un O.P. A-1
 - Dépannage A-11
- Pesée à l'aide de la balance offerte en option
 - Traitement d'une lettre à l'aide de la balance 3-3
 - Affichage du poids avoirdupois 6-7
- Publicité destinée à être imprimée sur une enveloppe
 - Ajout/suppression sur l'empreinte 4-3
 - Emplacement dans l'empreinte 1-3, 4-1
 - Achat 4-3

Publicité, enveloppe
Téléchargement et achat 5-2
Entrée du glossaire D-2
PitneyWorks
Définition à l'écran de recharge 5-8
Prépayés
Définition du terme sur le reçu de recharge 5-10
Problèmes. Voir Dépannage

R

Rapports
Explication 8-1
Fonds 8-1
Sommaire de recharge 8-2
Version de logiciel 8-3
Affichage de la version de logiciel (sans impression) 8-4
Recharge de fonds d'affranchissement. Voir Ajout de fonds
d'affranchissement
Réceptacle d'encre
Remplacement 9-6
Remplacement de la cartouche d'encre 9-2
Remplacement de la tête d'impression 9-5
Remplacement du réceptacle d'encre 9-6

S

Saisie de texte
Entrée de codes postaux et de noms de compte C-1
Caractères spéciaux C-2
S.C.P. Voir Société canadienne des postes
Sécurité. Voir Mots de passe
Suivi des fonds d'affranchissement. Voir fonction de comptabilité
Nombre de pièces d'un lot 3-11
Spécifications
Équipement 1-6
Matériel 1-7
Spécimen, impression 9-4
Société canadienne des postes (S.C.P.)
Exigences postales 1-4, 3-2
Soutien technique v

T

- Tableau de commande 2-2
- Tâche programmée
 - Entrée dans le glossaire D-2
 - Rappel de la tâche programmée 6-4
 - Enregistrement d'une nouvelle tâche programmée 6-3
 - Activation/désactivation 6-3
 - Affichage de la tâche programmée actuelle 6-3
 - Qu'est-ce qu'une tâche programmée 6-2
 - Pourquoi employer des tâches programmées 6-2
- Téléchargements du Centre de données au compteur
 - Téléchargement de fichiers ou mise à jour du compteur 5-11
 - Publicités 5-3
 - Aperçu 5-2
 - Inspection postale 5-3
 - Mise à jour de tarifs postaux 5-4
 - Mise à jour du logiciel/compteur 5-3
- Téléphone, sécurité 1-10
- Télé-recharge^{MC}
 - Vérification du solde d'un compte 5-8
 - Communication v
- Tête d'impression
 - Remplacement 9-5
- Touche Entrée/oui, emplacement et utilisation 2-2
- Touche Menu, emplacement et utilisation 2-2
- Touche Non, emplacement et utilisation 2-2
- Touche Classe
 - Utilisation pour l'affranchissement 3-3, 3-4
- Touches de défilement, emplacement et utilisation 2-2
- Traitement du courrier. Voir « Affranchissement »

V

- Valeurs par défaut D-2
- Vérification de la disponibilité de fonds d'affranchissement dans le compteur 3-1, 5-7
- Vérification du nombre de pièces d'un lot 3-11
- Vérification du solde du compte Télé-recharge^{MC} 5-8