

# SendPro® Mailstation インストールガイド



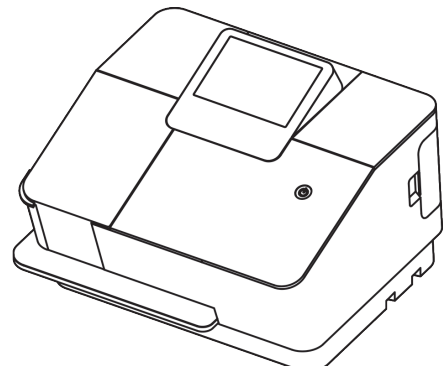
JA

このガイドに従って、ステップ1~7のインストール手順を進めてください。

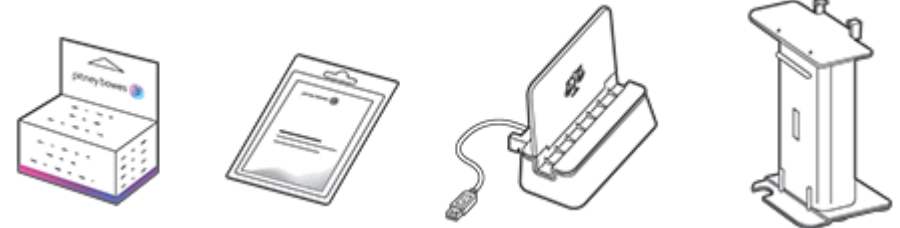
**1** 以下のアイテムが同梱されているか確認してください。



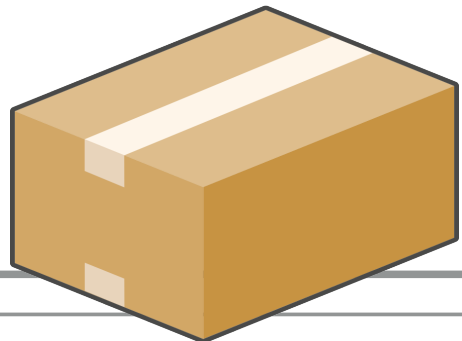
電源コード LANケーブル



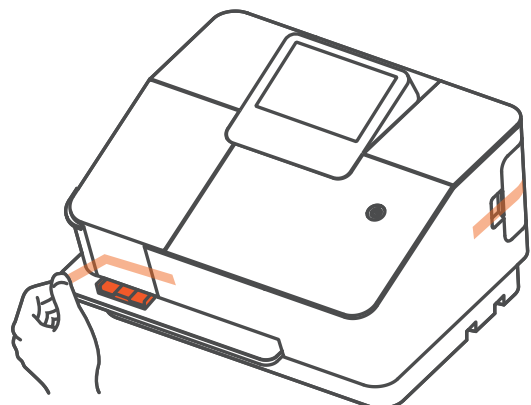
SendPro® Mailstation



インクカートリッジ ラベルシール スケール スケールスタンド

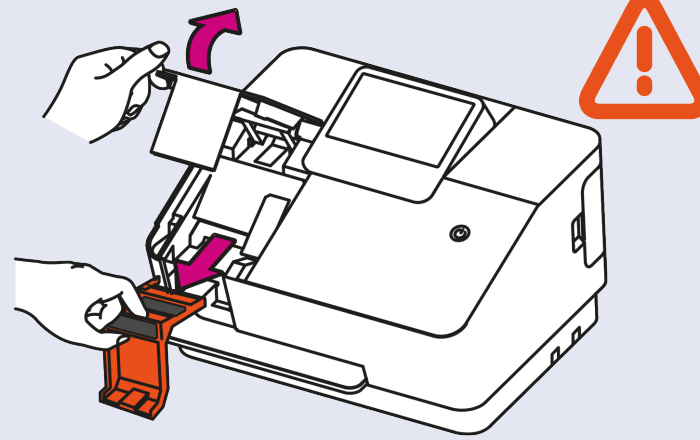


**2** 梱包材をすべて取り除いてください。

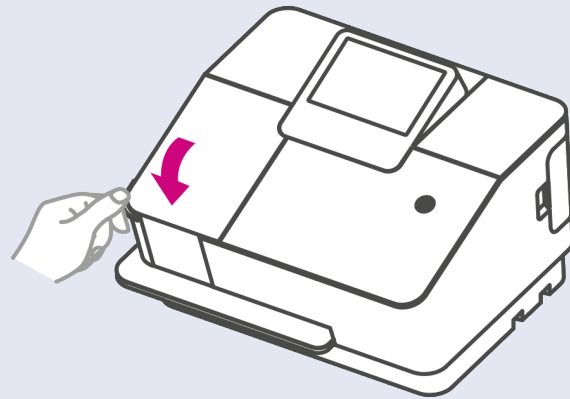


**3** インクカバーを開け、オレンジ色のプロテクターを取り外します。

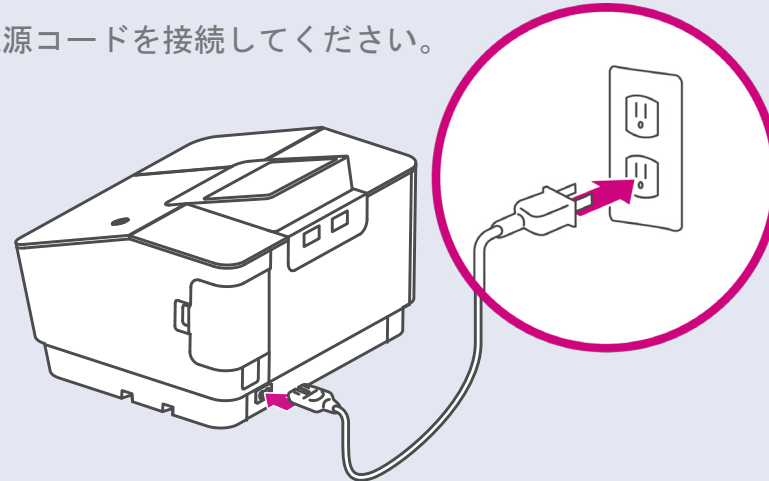
**!** インクカートリッジはまだ取り付けないでください。



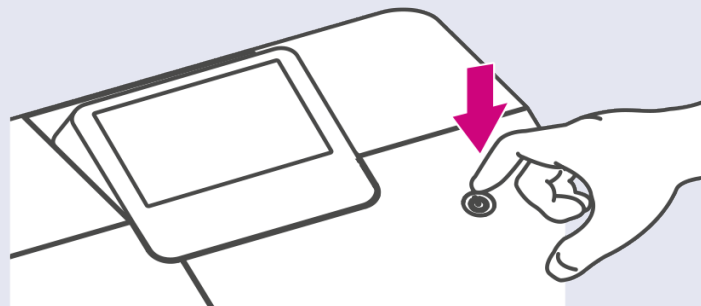
**4** インクカバーを閉じてください。



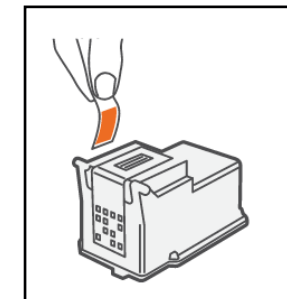
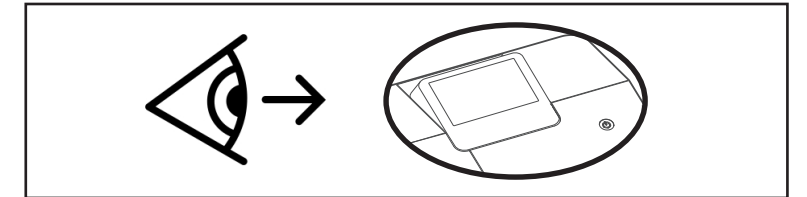
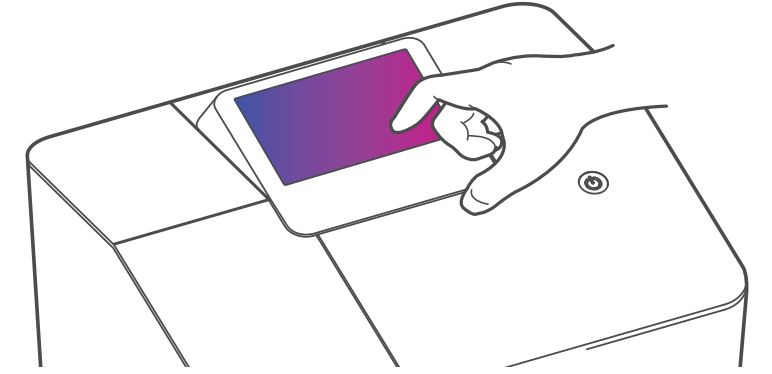
**5** 電源コードを接続してください。



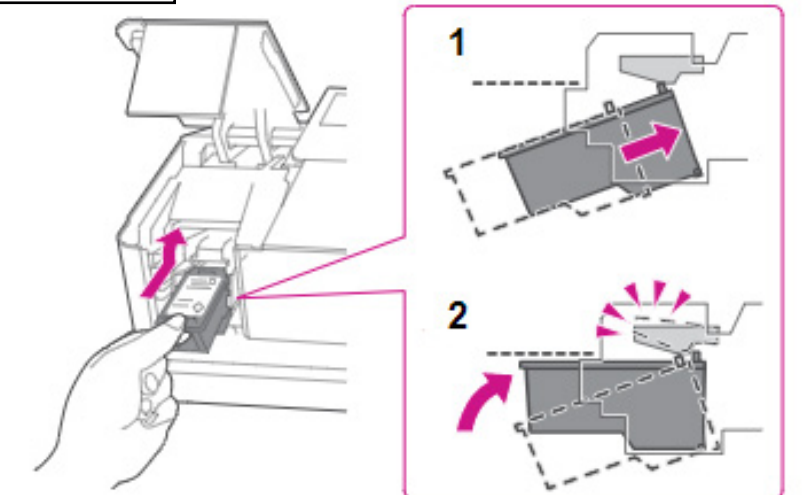
**6** 電源ボタンを押してください。



**7** 画面の表示に従ってセットアップを完了してください。



取り付け指示が表示されてから、インクカートリッジを取り付けてください。



SendPro Mailstationに関する詳細情報については、このガイドの裏面を参照してください。

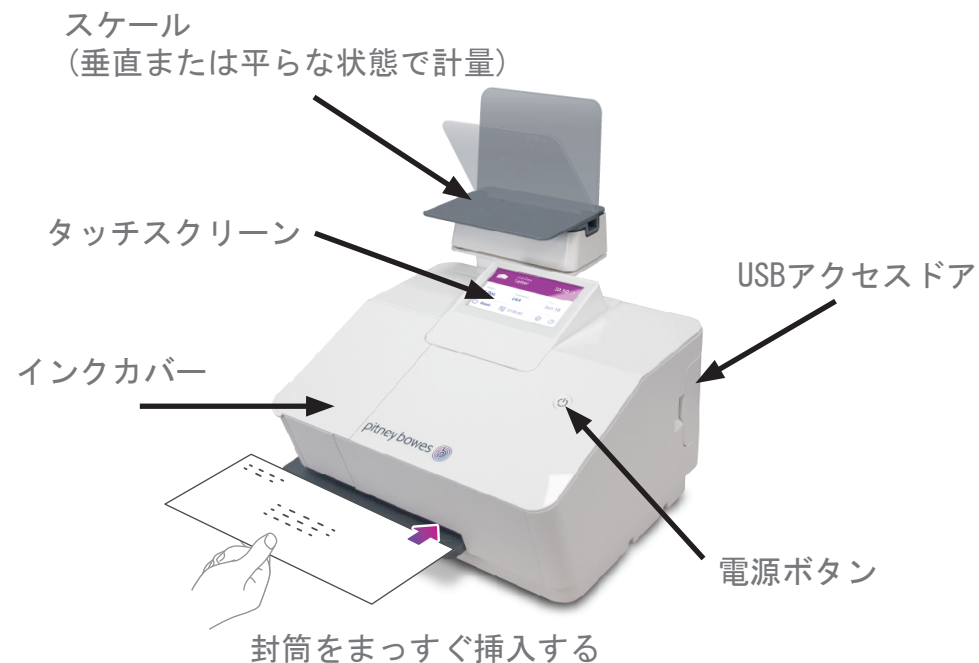
サポートが必要な場合は右の2次元バーコードまたは下記URLより製品サポートページをご覧ください。  
<https://www.pitneybowes.com/jp/support>



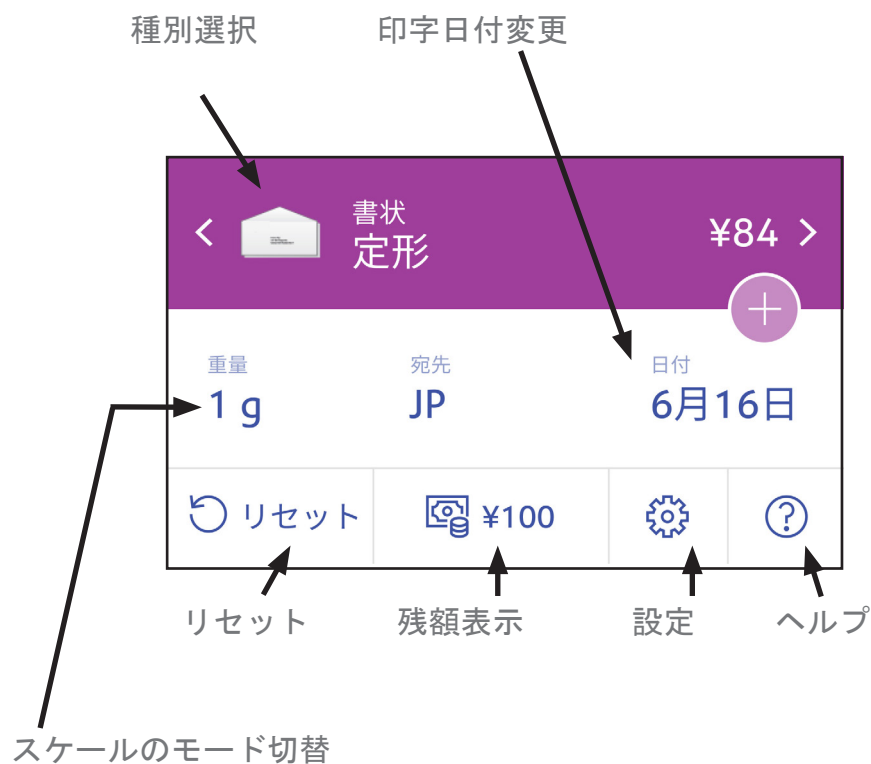
# SendPro® Mailstation

クイックスタートガイド

## 各部名称



## ホーム画面



## SendPro Mailstationダッシュボード

カスタマーポータルからSendPro Mailstationダッシュボードへアクセスが出来ます。詳細なレポートや、部門の管理にアクセスできます。

SendPro Mailstationダッシュボードでは以下のことができます：

- ・ 部門を管理する
- ・ 詳細なレポートを取得する

SendPro Mailstationダッシュボードにアクセスするには

以下リンクからカスタマーポータルにログインしてください。

<https://customer-portal.jp.pb.com/landing>

SendPro Mailstationダッシュボードにアクセスします。

## 残額補充

郵便料金を印字するには、残額が必要です。

残額を補充するには

1. ホーム画面で、「残額表示」をタップします。
2. 郵便料金欄に承認金額を入力し、残額補充をタップします。補充金額に間違いが無いか確認します。
3. 残額補充 をタップします。

## 安全に関する情報

同梱されている安全情報シートをお読みください。  
Sendpro Mailstation が正しくセットアップされ使用できることを確認してください。

## 郵便料金の印字

以下の手順で封筒に郵便料金を印字します。

1. 封筒をスケールの上に置くか、手動で重量を入力してください。
2. 部門集計がオンになっている場合は、「部門」をタップして部門を選択するか、デフォルト部門を選択したままにします。
3. ディスプレイ上部の矢印をタップして、正しい種別と封筒サイズが選択されていることを確認します。
4. 封筒を機器に挿入し、右奥まで押し込みます。機器が封筒をホールドし、郵便料金を印字します。印字中は電源ボタンが点滅します。
5. 印字が終了したら、封筒を引き抜きます。電源ボタンが点滅しているときは、封筒を機器から引き出さないでください。

