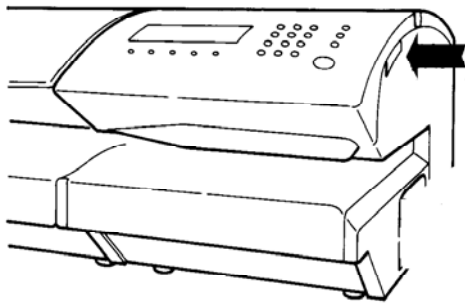




November 10, 2011

150 Steelcase Road W  
Markham, ON L3R 3J9  
905 475.3722  
1 800 661.0200  
[www.neopost.ca](http://www.neopost.ca)



**IJ65/75/85/70/80/90/110**

**Follow these directions to update your mailing machine to meet Canada Post's rate change requirements.**

**Even though you will update your machine before January 16, 2012, Your new postage rates will not be activated until January 16, 2012.**

1. Find the rate sent to you with this rate change information.
2. Insert the rate card as far as possible into the slot on the right side of the mailing machine, as indicated by the arrow in the diagram above.
3. Select the Supervisor mode or LOGIN and enter the PIN number 9430.
4. Select NEXT and/or MENU.
5. Select SUPERV SETUP and press OK.
6. Select #5 LOAD RATE and press OK.
7. Wait for LOADING SUCCESSFUL message. Press OK. Then LOGOUT or LOCK button to exit.
8. The rate card will also update the Dynamic Scale rates if applicable
9. Please return the rate card to Neopost Canada after January 16, 2012.

150 Steelcase Road West  
Markham, ON L3R 3J9

see other side

## **Note**

The nine predefined rate configurations in your mailing machine will be reset to default values after the rate change takes effect, so you will have to re-enter the information. To do this, use the following procedure corresponding to your machine type.

### **Standard Display Model**

1. Select SUPERVISOR and enter PIN number 9430. Press OK.
2. Press RATE and choose the rate you want to modify. Press MORE. Erase the old rate name by pressing MODIFY and pressing the C key on the numeric keypad. Then enter your new rate name and press OK.
3. Select Mail Class and press MODIFY. Select a new rate from mail class table and press OK.
4. Select Services, if you would like to ADD a special service, i.e. REG for Registered Mail press OK.
5. Press STORE and then OK to save the changes.

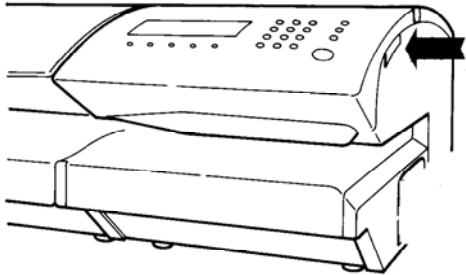
### **Touch-Screen Model**

1. LOGIN and enter the PIN number 9430. Press OK.
2. Press MENU, 5 (RATE) and OK, choose the rate you want to modify and press MORE. Select rate name and erase the old rate name using backspace. Then enter your new name and press OK.
3. Select MAIL CLASS and choose a new rate from the mail class table. Press OK.
4. Select Services, if you would like to ADD a special service, i.e. REG for Registered Mail press OK.
5. Press STORE and then OK to confirm and save your changes.

If you have any questions, please contact us through our website at [www.neopost.ca](http://www.neopost.ca) or call us at 800 661.0200.

Le 10 Novembre 2011

150 Steelcase Road W  
Markham ON L3R 3J9  
905.475.3722  
1.800.661.0200  
[www.neopost.ca](http://www.neopost.ca)



**IJ-65/-75/-85/-70/-80/-90/-110**

**\* Avant de faire la mise à jour de vos tarifs postaux, notez les services couramment utilisés en suivant les étapes à la fin de ce document à la section «écran standard» ou «écran tactile».**

**Suivez ces instructions pour mettre à jour vos tarifs postaux, afin d'être conforme avec le changement de tarification exigé par Postes Canada.**

**Même si vous effectuez cette mise à jour aujourd'hui, notez que les nouveaux tarifs entreront en vigueur le 16 Janvier 2012.**

1. Prenez la carte tarifaire qui vous a été envoyée avec ce document.
2. Insérez la carte tarifaire aussi loin que possible dans l'ouverture qui se trouve sur le côté droit du système d'affranchissement, tel qu'indiqué sur le diagramme ci-dessus.
3. Sélectionnez le mode « SUPERVISEUR » ou faites un LOGIN et entrez le code d'accès 9430. Appuyez sur « OK ».
4. Sélectionnez SUITE et/ou MENU.
5. Sélectionnez CONFIG. SUPERVISEUR et appuyez sur « OK ».
6. Sélectionnez #5 « TELECHARGEMENT TARIF » et appuyez sur « OK ».
7. Attendez que le message « CHARGEMENT TERMINÉ » s'affiche. Appuyez sur « OK ». Faites un LOGOUT ou appuyez sur le bouton de VERROUILLAGE pour sortir.
8. La carte de changement de tarif fait également la mise à niveau des tarifs pour la balance Dynamique.
9. Veuillez nous retourner la carte tarifaire après le 16 Janvier 2012.

Neopost Canada  
150 Steelcase Road West  
Markham ON L3R 3J9

## **Note**

Les neuf tarifs préprogrammés seront réinstallés automatiquement dans votre machine à affranchir après la date d'entrée en vigueur du changement tarifaire. Par conséquent, vous aurez besoin de reprogrammer les services couramment utilisés. Pour ce faire, veuillez suivre la procédure qui correspond à votre modèle de machine d'affranchissement.

## **Modèle à écran standard**

1. Sélectionnez SUPERVISEUR et entrez le code d'accès 9430. Appuyez sur « OK ».
2. Appuyez « TARIF » et choisissez le tarif que vous voulez modifier. Appuyez « DETAIL ». Effacez le nom de l'ancien tarif en appuyant « MODIF » et « C » sur le clavier numérique. Entrez ensuite le nom du nouveau tarif et appuyez sur « OK ».
3. Sélectionnez «TYPE ENVOI » et appuyez « MODIF ». Sélectionnez le nouveau tarif dans le menu de tarif et appuyez OK.
4. Sélectionnez, s'il y a lieu, « Services » pour ajouter un service. Ex. : REG pour courrier recommandé. Appuyez MEMO et appuyez sur « OK » pour sauvegarder les changements.

## **Modèle à écran tactile**

1. Faites un LOGIN et entrez le code d'accès 9430. Appuyez sur « OK ».
2. Appuyez sur « MENU », 5 (TARIF) et « OK ». Choisissez le tarif que vous voulez modifier et appuyez DETAIL. Sélectionnez le nom du tarif et effacez l'ancien nom de tarif à l'aide de la touche « C ». Entrez le nouveau nom de tarif et appuyez OK.
3. Sélectionnez TYPE ENVOI, choisissez le nouveau tarif dans le menu de tarif et appuyez OK.
4. Sélectionnez, s'il y a lieu, « Services » pour ajouter un service. Ex. : REG pour courrier recommandé. Appuyez sur « MEMO » et « OK » pour sauvegarder les changements.

Pour toute question, vous pouvez nous écrire au [www.neopost.ca](http://www.neopost.ca) ou nous appeler en composant le 1.800.661.0200.