

# Spécifications

## Postes d'alimentation documents

- 1 ou 2 poste(s) automatique(s) A4 (selon option)
- 1 poste semi-automatique A4 dédié
- 1 poste encarts (selon configuration)

Formats documents :	A4
Grammage documents A4 :	de 75 à 90 g/m <sup>2</sup>
Grammage encarts :	de 70 à 200 g/m <sup>2</sup>
Capacité de chargement :	100 feuilles/poste (80 g/m <sup>2</sup> )

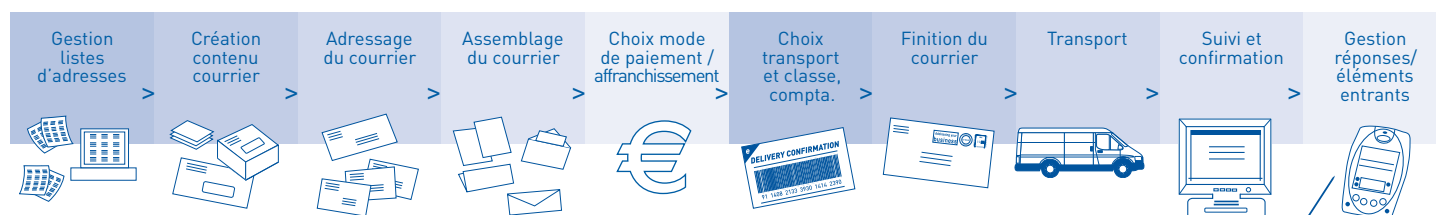
## Poste d'alimentation enveloppes

Formats enveloppes :	C6-C5
Grammage enveloppes :	de 75 à 90 g/m <sup>2</sup>
Capacité de chargement :	100 enveloppes

## Fonctions spécifiques

- Fonction collage/non collage
- Fonction détection de double
- Comptage de documents
- Compteur avec remise à zéro
- Bac de réception : 60 enveloppes
- Pliage jusqu'à 3 feuilles (80g/m<sup>2</sup>)

Vitesse :	Jusqu'à 15 plis/minute
Dimensions (L x P x H) :	440 x 530 x 365 ou 440 mm (selon la configuration)
Poids :	17 kg



## Pour toute information

► N° Indigo 0 825 850 825

0,15 € TTC/MN

► N° Indigo FAX 0 825 850 820

0,15 € TTC/MN

Site web : [www.pitneybowes.fr](http://www.pitneybowes.fr)  
Siège social : Immeuble Le Triangle - 9 rue Paul Lafarge - 93217 SAINT DENIS LA PLAINE CEDEX

Pitney Bowes propose la suite la plus complète de solutions de gestion du Mailstream (systèmes, services, solutions intégrées de gestion du courrier et des documents). La société, qui réalise un chiffre d'affaires annuel de 6,4 milliards de dollars, aide les entreprises de toutes tailles à gérer avec efficacité leurs flux critiques de courrier et de documents, que ce soit sous forme physique, numérique ou hybride. La gamme des solutions proposées englobe aussi bien les logiciels d'adressage et les machines à affranchir que la gestion d'impression, la dématérialisation des factures et le pré-tri du courrier. Spécialiste du Mailstream, Pitney Bowes couvre l'ensemble des colis, des lettres et des documents, imprimés ou numériques, qui vont et viennent entre les entreprises. Le Mailstream, c'est un réseau de personnes, de processus et de technologies, qui va de la gestion des bases de données jusqu'à l'impression et à la livraison.

# Mise sous enveloppe DI200

La mise sous enveloppe se démocratise



# La mise sous enveloppe DI200, la solution

## La mise sous pli DI200 décuple l'efficacité de votre service

**Assemblage, pliage et insertion des documents, ajout d'encarts, fermeture et collage des enveloppes: La DI200 automatise toutes les étapes de la préparation du courrier et évite des heures de tâches manuelles.**

**Elle permet de traiter tout le courrier quotidien et de réaliser avec rapidité des mailings (offres, prospections, relances...) et d'augmenter leur fréquence et leur volume.**

**Compacte et d'un prix accessible, la DI200 a sa place dans chaque service. Elle est rentable même pour quelques dizaines de plis par jour.**

### Gain de temps

- 9 fois plus rapide qu'à la main
- Jusqu'à 15 enveloppes à la minute

### Productivité

- Elle élimine les tâches manuelles : elle plie, insère, et colle jusqu'à 15 enveloppes à la minute.
- Un chargement jusqu'à 2 x 100 feuilles. Il n'est pas nécessaire d'arrêter la machine pour recharger les alimenteurs.
- De 1 à 3 alimenteurs de documents automatiques et 1 alimenteur semi automatique. Elle est capable d'insérer jusqu'à 3 documents en automatique.
- Elle traite aussi bien des feuilles A4 que des encarts.
- Le pliage, l'insertion et le collage sont parfaits à tous les coups. Les plis des lettres sont aussi précis de la première à la dernière lettre.

### Sécurité et protection des documents

- Le mode « test » permet de calibrer le système sur un pli avant le lancement de la série.
- La détection de double assure que chaque courrier comporte exactement le nombre de documents attendus.
- Confidentialité des documents garantie en posant les feuilles A4 à l'envers sur les alimenteurs.
- Un système électronique permet de contrôler l'enveloppe à chacune des étapes du traitement. En cas de défaut d'insertion, de manque de feuille, d'enveloppe ou encore de double alimentation, la DI200 s'arrête automatiquement.
- Grâce aux indications de l'écran à cristaux liquides, vous êtes immédiatement averti de l'anomalie détectée, vous savez où intervenir. Les documents et enveloppes restent toujours visibles et facilement accessibles.

### Facilité d'utilisation

- Auto-installable
- Une fois branchée, elle est prête à fonctionner
- Utilisable par tous sans formation
- Lancement des applications sans réglages ni manipulation

### Souplesse d'utilisation

- Elle est si facile à utiliser que même un utilisateur occasionnel la manipulera sans difficulté. Branchez, suivez les indications de l'écran, chargez les alimenteurs et démarrez.
- Aucun réglage à effectuer.



# ... à vos envois quotidiens et à vos mailings



## L'écran conversationnel vous informe en permanence du déroulement des opérations

La DI200 se pilote très simplement. Une simple pression sur les boutons permet de choisir et de lancer instantanément son application. La DI200 est équipée d'un détecteur de double et d'un dispositif automatique de positionnement de l'adresse.



## Courriers et mailings : de multiples applications

### La solution pour le courrier quotidien...

La DI200 est idéale pour mettre sous enveloppe les lettres, factures, devis, bons de commande et bulletins de paie... Elle dispose d'une fonction de comptage des feuilles, ce qui permet d'envoyer des courriers de plusieurs pages et de joindre des publicités ou des annexes à vos courriers.



### ...Et tous les types de mailings

Dotée de plusieurs postes d'alimentation, la DI200 permet de réaliser simplement et rapidement, en interne, des mailings multi-documents avec des encarts (enveloppes-retour, coupons-réponse, documents pré-pliés...)



## De nombreuses applications au choix

(Quelques exemples des applications possibles)

