

ELENCO NOVITA' AGGIUNTE CON IL RILASCIO DEL 30/09/2025

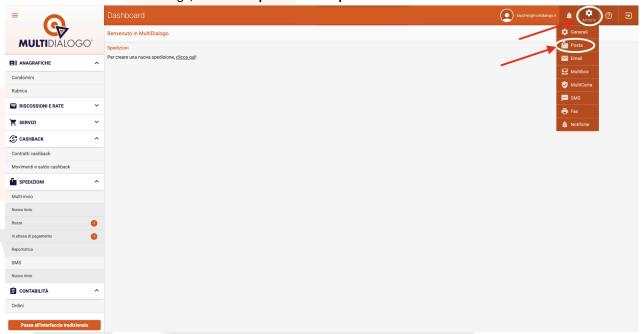
1. NUOVO SERVIZIO: INVIO COMUNICAZIONI CON COPERTINA

Questa nuova funzionalità ti permette di personalizzare l'aspetto delle tue comunicazioni in modo coerente con l'immagine dello studio o adattarlo per specifici condomini.

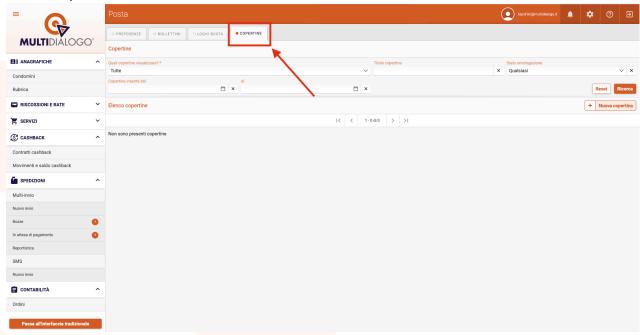
Per poter inviare comunicazioni rilegate con la copertina, è necessario innanzitutto inserire una richiesta di omologazione.

N.B.: Con questo nuovo rilascio hai la possibilità di richiedere l'omologazione delle copertine. La possibilità di utilizzarle negli invii arriverà con i prossimi rilasci.

Accedi al tuo account Multidialogo, vai nelle Impostazioni del profilo e clicca sulla voce Posta

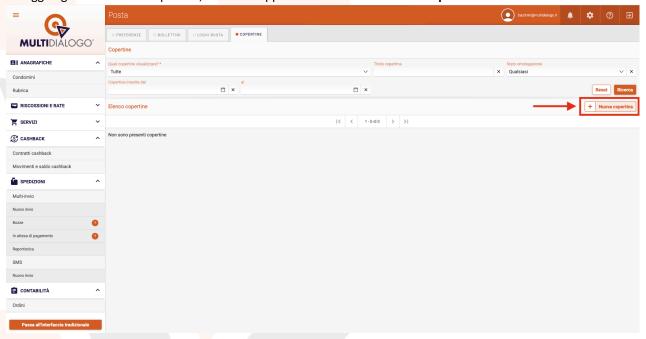


Clicca sulla quarta scheda COPERTINE



In questa sezione potrai visualizzare tutte le copertine già caricate, modificarle o aggiungerne di nuove.

Per aggiungere una nuova copertina, clicca sull'apposito tasto a destra Nuova Copertina





Si aprirà una schermata dove potrai inserire le copertine.

N.B.: Per fare un inserimento corretto assicurati di aver preparato un file PDF con all'interno 4 foglio in formato

<u>A4.</u>

Per aggiungere una r delle pagine è indica		è necessario ca	ricare un file PD	F di 4 pagine in	formato A4. L'ordine
	On	dine delle pagin	e nel document	<u> </u>	
	A4	A4	A4	A4	
	1	2	3	4	
	COPERTINA	2° E 3° DI COPE	RTINA (INTERNO)	RETRO	
	Disposiz	ione grafica del	layout, impagin	azione 🗇	
	RETRO	COPERTINA	2º DI COPERTINA	3º DI COPERTINA	
	4	1	2	3	
Titolo copertina *			Copertina *		
test			Copertina-Condominio-163.pdf		
Grammatura carta 10 gr			Stampa * in bianco e nero		
Associa la copertina a * Il mio Studio					
IMPORTANTE! Una co Se associata ai Condomi Configura come predefir	ini invece è utilizzat	oile solo se propriet	ario della spedizio	ne e associato corr	ispondono.
① IMPORTANTE! L'opzio	one <i>Predefinita</i> con	figura questa coper	tina come prima s	celta in fase di sper	dizione

Titolo copertina: Inserisci un nome riconoscibile. Questo ti servirà per identificare la copertina tra le altre, quindi è utile essere descrittivi (es. *Copertina Convocazione e bilanci* oppure *Copertina Condominio Diamante*).

Caricamento del file: Carica un file PDF composto da 4 pagine in formato A4.

Questo è l'unico formato accettato per garantire una corretta impaginazione.

Il caricamento di altri formati potrebbe essere rifiutato.

Tipo di stampa: Scegli se desideri che la copertina venga stampata in bianco e nero oppure a colori.

Associa la copertina: Qui puoi decidere a chi rendere disponibile la copertina. Se selezioni:

- allo studio: sarà sempre utilizzabile per tutte le spedizioni
- a uno o più condomini: sarà di uso esclusivo per le spedizioni create per quel/quei condomini.

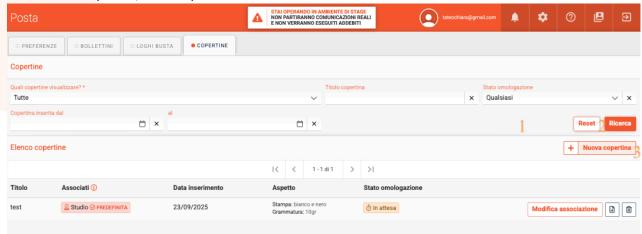
Imposta come predefinita (opzionale): Se vuoi che questa copertina venga proposta sempre automaticamente in fase di spedizione o che venga proposta automaticamente solo quando spedisci per uno o più condomini.



Una volta salvata la copertina, comparirà nella lista.

Da qui potrai:

- Modificare le associazioni (studio o condomini collegati)
- Scaricare il PDF caricato, se hai bisogno di verificarlo o riutilizzarlo
- Cancellare la copertina, se non è più necessaria



Dopo aver caricato la copertina, Multidialogo si occuperà dell'omologazione.

Questo significa che il file verrà controllato per verificarne la compatibilità e la qualità di stampa.

Importante:

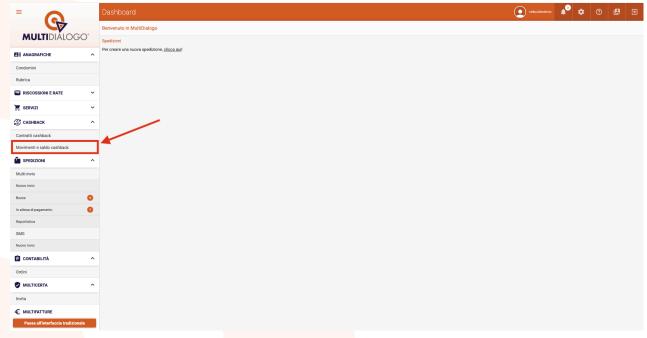
Non appena l'omologazione sarà conclusa, riceverai una **notifica** via email e anche una **notifica sulla piattaforma UI** di Multidialogo. Solo da quel momento la copertina sarà realmente utilizzabile nelle spedizioni.



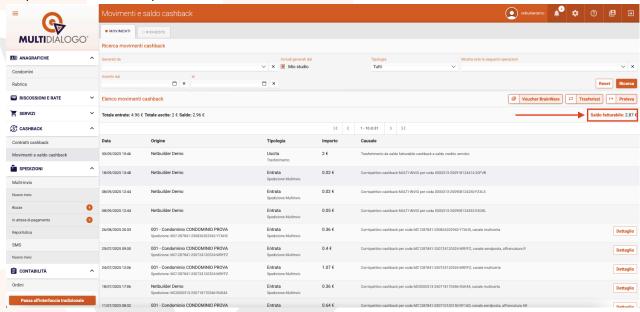
2. RIPRISTINO SEZIONE CASHBACK

É stata ripristinata la possibilità di richiedere il cashback

Accedi alla tua area riservata su Multidialogo e, dal menu a sinistra, clicca sulla voce Movimenti e Saldo Cashback



L'importo riscattabile corrisponde al valore indicato come Saldo fatturabile

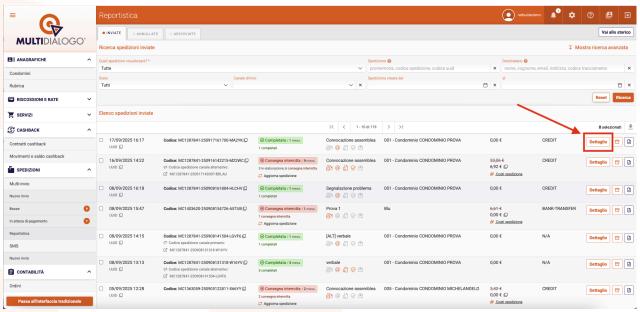


Le modalità di riscossione sono: Voucher Brainware, Trasferimento o Prelievo.

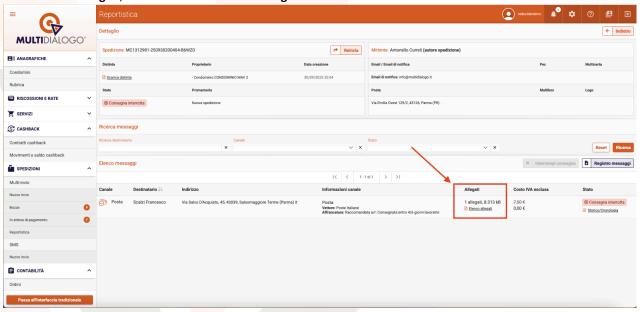


3. ANTEPRIMA ALLEGATI

Nel dettaglio della spedizione è ora possibile visualizzare un'anteprima delle comunicazioni inviate, senza la necessità di scaricarle.



Nella colonna Allegati, clicca sulla voce "Elenco Allegati".



Per ogni documento è disponibile un pulsante dedicato che consente di visualizzarne l'anteprima.



4. ALTRE MIGLIORIE

Infine, sono state apportate altre piccole migliorie al portale per rendere l'utilizzo e la consultazione delle informazioni ancora più semplice ed intuitiva.