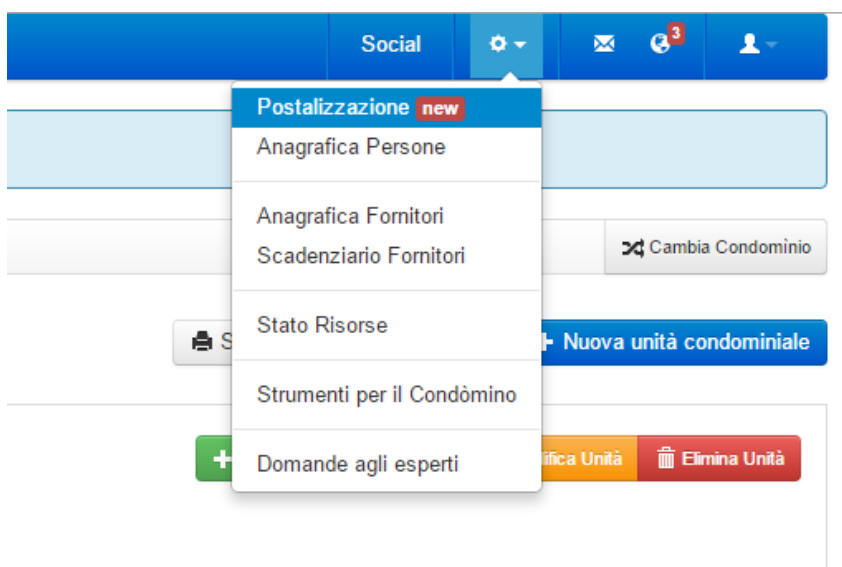


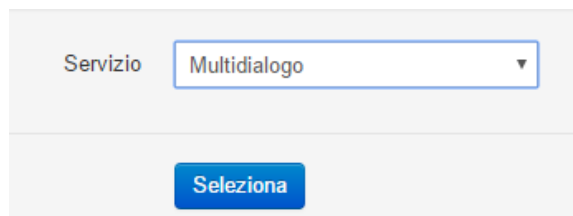
LA POSTALIZZAZIONE DAL TUO CONDOMANI

Con questa nuova funzionalità potrete inviare le vostre comunicazioni tramite il vostro gestionale, tramite Multidialogo.

All'interno del vostro account di Condomani cliccare sul simbolo STRUMENTI e scegliere la voce POSTALIZZAZIONE



Scegliere come fornitore del servizio: **Multidialogo** e confermare con **Seleziona**

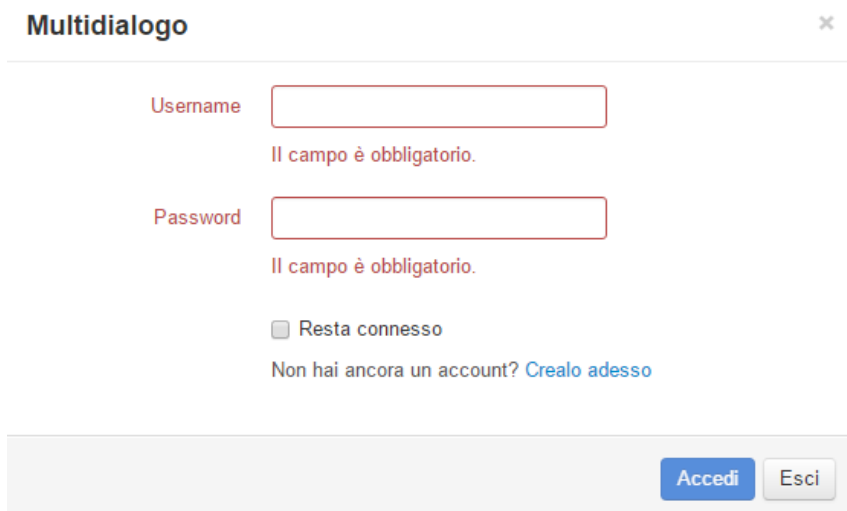
A screenshot of a form within the application. It features a label 'Servizio' followed by a dropdown menu that currently displays 'Multidialogo'. Below the dropdown is a blue button labeled 'Seleziona'.

Potrete iniziare sin da subito ad inviare le vostre comunicazioni tramite il tasto **Postalizza**



Ora dovranno essere inseriti username e password della registrazione a Multidialogo.

Nel caso non siate ancora registrati cliccando sul link “*Crealo adesso*” vi collegherà in automatico alla pagina web dedicata per l'iscrizione.



The screenshot shows a login window titled "Multidialogo" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Username" and "Password". Below each field is a red error message: "Il campo è obbligatorio." (The field is mandatory). There is a checkbox labeled "Resta connesso" (Stay connected) and a link "Non hai ancora un account? [Crealo adesso](#)" (Don't you have an account yet? Create it now). At the bottom right, there are two buttons: "Accedi" (Login) and "Esci" (Logout).

Le 6 fasi della postalizzazione:

Fase n.1:

- a. Scelgo la tipologia di comunicazione da spedire
- b. Scelgo a chi caricare il costo: "Amministratore" o "Uno specifico edificio"
- c (facoltativo). Se si sceglie "Uno specifico edificio", indicare quale, dal menu a tendina. In questo caso i dati di fatturazione del condominio verranno copiati in automatico da CONDOMANI.

Strumento di postalizzazione



1 / 6 TIPOLOGIA DI INVIO

Cosa vuoi fare?

Costo a carico di

Edificio

« Indietro

Avanti »

Annulla

Fine

Cliccare su *Avanti*

Fase n.2:

Verificare e/o modificare i dati del mittente che sta inviando la comunicazione, saranno quelli del vostro studio

Strumento di postalizzazione



2 / 5 IMPOSTAZIONE DEI DATI DEL MITTENTE

Mittente

Città

Indirizzo

Provincia (sigla)

CAP

Nazione

« Indietro

Avanti »

Annulla

Fine

Cliccare *Avanti*

Fase n.3:

Titolo della spedizione: Scrivere una breve descrizione di ciò che si sta inviando.

Vi aiuterà a ricercare più facilmente le spedizione all'interno della Repostistica.

Email mittente: Indicare una mail alla verranno inviate le mail di notifica dello stato avanzamento della spedizione.


Strumento di postalizzazione ×

3 / 5 PROMEMORIA INVIO E NOTIFICHE EMAIL

Titolo della spedizione

Test postalizzazione

Email mittente

info@multidialogo.it 

Inserisci l'indirizzo e-mail al quale verranno inviate le comunicazioni relative all'invio.

« Indietro

Avanti »

Annulla

Fine

Cliccare *Avanti*

Fase n. 4:

Indicare i parametri riferiti alla stampa (fronte/retro, colori, pinzatura) e all'affrancatura (prioritaria o raccomandata).

L'Accelera mi consentirà di ottimizzare i tempi di lavorazioni di Multidialogo e avere quindi la consegna, ed il timbro postale, prima.

Strumento di postalizzazione ×

5 / 6 IMPOSTAZIONE DEI PARAMETRI DI POSTA

Affrancatura

Raccomandata A/R ▼

Fronte/retro

Si ▼

Colori

No ▼

Opzioni

☒ Pinzatura

☒ Accelera ?

« Indietro

Avanti »

Annulla

Fine

Cliccare *Avanti*




Fase n. 5:

A questo punto, possono essere caricati i documenti per procedere con la postalizzazione.

Cliccare sull'icona verde "***clickare per caricare un documento***"

Strumento di postalizzazione ×

5 / 5 SELEZIONE DOCUMENTI, DESTINATARI E CONFERMA INVIO

« < 1 > »   

Trascina qui i documenti PDF da inviare oppure clicca sul pulsante verde per iniziare.

« Indietro Avanti » Annulla Fine

Selezionare per ogni documento caricato i destinatari o fornitori al quale devono essere inviati.

Fatto questo, confermare cliccando **Fine**.

Confermare l'invio dei documenti, cliccando **Conferma**

Conferma azione ×

Confermi invio?

Conferma Annulla

I documenti verranno trasmetti su Multidialogo, e verrà registrata la spedizione all'interno della reportistica di Multidialogo e nel vostro gestionale Condomani.