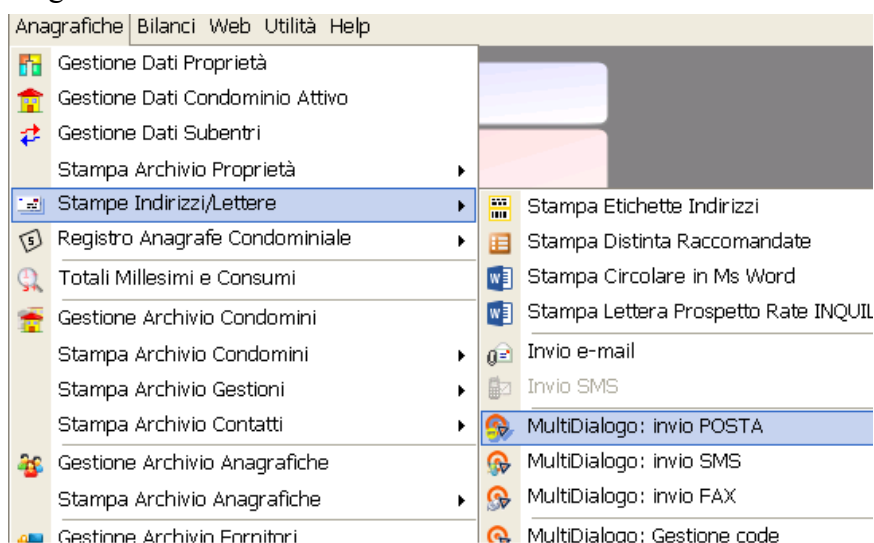


POSTALIZZA LE TUE COMUNICAZIONI DA METODO

Per caricare un invio da Metodo bisogna procedere in questo modo.

I documenti da spedire vengono generati dal programma e salvati sul PC.

Dal menù ANAGRAFICHE,
scegliere la voce STAMPE INDIRIZZI/LETTERE,
scegliere MULTIDIALOGO: INVIO POSTA.



Selezionare i destinatari, mettendo o togliendo la spunta verde a sinistra.

Selezione nominativi per invio posta (via MultiDialogo)

Selezione Nominativi: solo proprietari | PEC: tutti i nominativi

Visualizza in ordine alfabetico | Stampa Anagrafiche Ripetitive

#	N°Pr.	T	Proprietario	Inquilino	Spec.Tipo	Locale	E-mail	PEC	Procuratore	Tipo anagrafica
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A	Bianchi Paolo		Proprietà N. 1	Appartamento				
<input checked="" type="checkbox"/>	2	A	Rossi Mario		Proprietà N. 2	Appartamento				
<input checked="" type="checkbox"/>	3	A	Rossi Mario		Proprietà N. 3	Appartamento				
<input checked="" type="checkbox"/>	4	A	Rossi Mario		Proprietà N. 4	Appartamento				
<input checked="" type="checkbox"/>	5	A	Bianchi Paolo		Proprietà N. 5	Appartamento				
<input checked="" type="checkbox"/>	6	A	Bianchi Paolo		Proprietà N. 6	Appartamento				

Confermare cliccando sul tasto CONFERMA.

Verrà riportato l'elenco dei destinatari selezionati con l'aggregazione delle unità immobiliari.

Procedere cliccando su SUCCESSIVO



Ora sarete nel cuore della postalizzazione dove andrete a personalizzare i vostri invii.

Invio Comunicazione tramite MultiDialogo

Promemoria

Tipo di comunicazione:

- Posta 4 - Prioritaria
- Prioritaria 1
- Raccomandata**
- Raccomandata A/R
- Raccomandata 1
- Raccomandata 1 A/R

Colore di stampa:

Modalità di stampa:

Selezione dei documenti PDF da inviare:

Promemoria: E' un dato obbligatorio che il destinatario non vede.

Inserire una breve descrizione di ciò che si sta inviando vi aiuterà a riconoscerla più facilmente, anche in futuro.


Tipo di comunicazione: Scegliere l'affrancatura che si vuole utilizzare.

Colore di stampa: scegliere se Bianco e Nero o Colori

Modalità di stampa: Scegliere se si vuole la stampa solo fronte o fronte/retro

Ora possiamo selezionare i documenti da inviare.

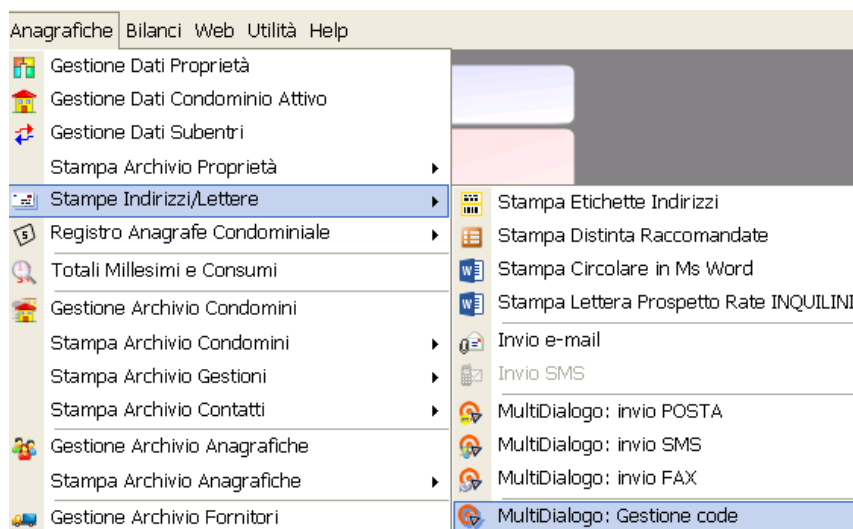
Cliccando su  si potranno ricercare e selezionare i documenti da inviare.

Con il tasto  si possono eliminare i documenti caricati per errore.

Nella parte di destra troverete i vostri dati di registrazione ed i dati Mittente.

Cliccando su  verrà caricata la spedizione su Multidialogo.

Sarà possibile verificare lo storico delle vostre spedizioni dal menù ANAGRAFICHE, posizionarsi sulla voce STAMPE INDIRIZZI/LETTERE, scegliere la voce MULTIDIALOGO: GESTIONE CODE.



Si aprirà la seguente videata dove sarà possibile visionare, in particolar modo, l'esito delle spedizioni ed il costo.

The screenshot shows the 'Gestione Code MultiDialogo' window with the following table:

	Coda	Promemoria	Stato	Dt. Creazione	Dt. Consegna	Costo Tot.	Costo Bolli	Tipo coda	Nome
	13156-16071117210117	test	Attesa	11/07/2016 17:21:	11/07/2016 17:21:	0,00	0,00	PA	