

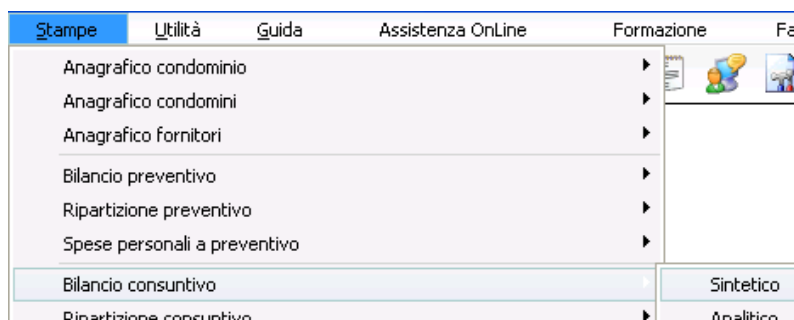
POSTALIZZARE DEI DOCUMENTI GENERATI DA PIGC

Se la vostra necessità è quella di inviare documenti prodotti direttamente da PIGC, di seguito troverete tutte le indicazioni per postalizzarle con Multidialogo.

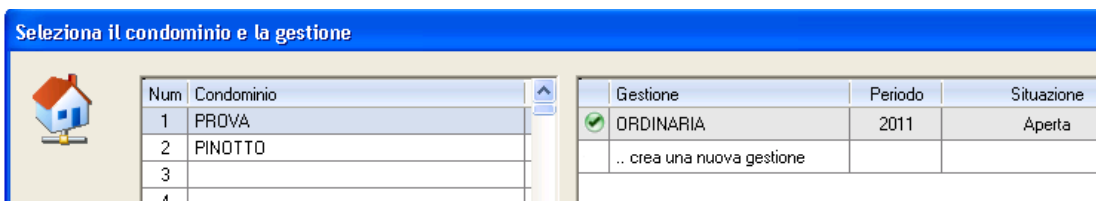
Facciamo un esempio di invio di un bilancio consuntivo sintetico ed un bilancio preventivo sintetico.

1.GENERARE I DOCUMENTI

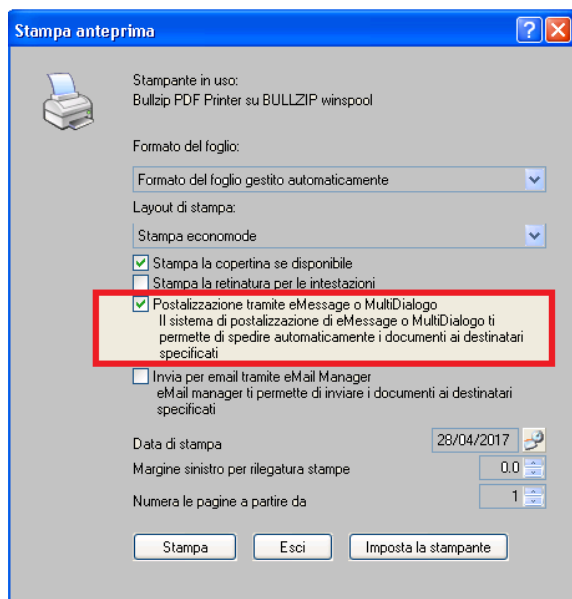
Cliccare nel menu STAMPE,
scegliamo di generare il bilancio consuntivo sintetico



Scegliere il condominio e la gestione

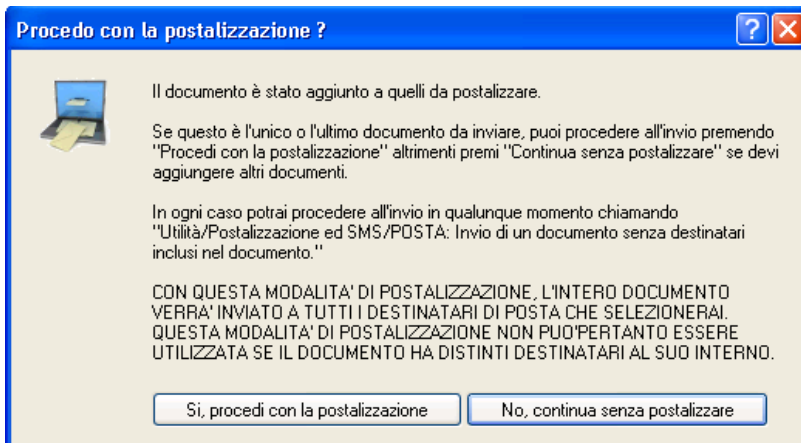


Selezionare la voce **POSTALIZZAZIONE TRAMITE EMESSAGE O MULTIDIALOGO** nella finestra “*Stampa Anteprima*”



Continuare cliccando su **STAMPA**.

Ora, si aprirà l'anteprima del documento, con una finestra "PROCEDI CON LA POSTALIZZAZIONE?"

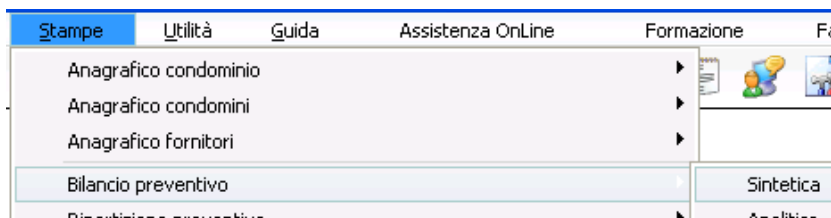


Scegliere:

- **SI**, procedi con la postalizzazione, e quindi non si devono caricare altri documenti da PIGC
- **No**, non procedere con la postalizzazione perché si devono generare ed inviare altri documenti.

Clicchiamo in questo caso su NO, perché andremo a generare anche il bilancio preventivo.

Chiudiamo l'anteprima e ripartiamo dal menù STAMPE, scegliamo bilancio preventivo sintetico



e ripetiamo l'operazione vista sopra.

Scegliamo il condominio e la gestione;

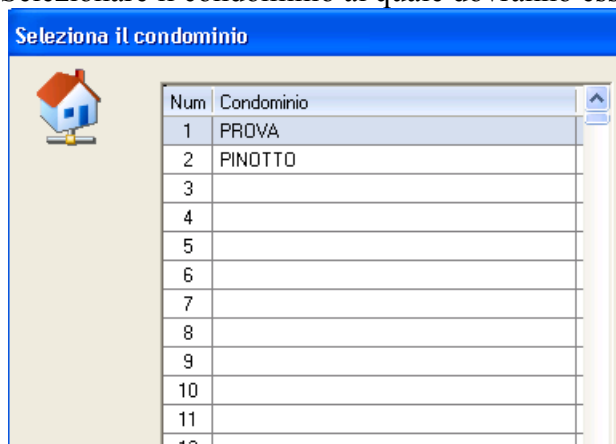
Nella finestra "Stampa Anteprima", selezioniamo *Postalizzazione tramite emessage o Multidialogo*;

Verrà generato il documento con la finestra "Procedo con la Postalizzazione?"

Ora cliccare su SI, PROCEDI CON LA POSTALIZZAZIONE

2. SELEZIONA IL CONDOMINIO ED I CONDOMINI

Selezionare il condominio al quale dovranno essere inviati i documenti



ed i relativi destinatari

Seleziona le unità immobiliari

Nota: è possibile selezionare più unità immobiliari con un doppio click o premendo

Num	Condomino	Inquilino
> 1	ROSSI MARIO	
> 2	GALANTE CIRO	SANTINI CARLO
3	BRIGANTE CARMINE estero	
4	KABIR BEDI	
> 5	FURBINI PALMIRA	
6	STANISLAD IVAN	PETRESCKU SAMANTA
7	KABIR BEDI	GUNDAM GINKO
8	F.B. DI FURBINI PABLITO	
9	FURBINI CARLO	
10	GALANTE CIRO	

3. PERSONALIZZA L'INVIO

Ora si aprirà la finestra POSTALIZZAZIONE

Postalizzazione

Questa opzione permette spedire uno o più documenti (in formato PDF) a tutti i soggetti selezionati tramite i servizi di postalizzazione eMessage e MultiDialogo.

- Invia ai condomini
- Invia agli inquilini
- Invia ai comproprietari
Attivando l'invio ai comproprietari, nel caso siano presenti non verrà effettuato l'invio al condomino
- Invia agli usufruttuari
- Invia ai nudi proprietari
- Aggregazione unità immobiliari
- Riporta il titolo del soggetto
- Riporta scala e interno
- Riporta solo coloro che devono pagare determinate rate
- Utilizza i filtri di stampa

Filtro n.1

Invia a: Residenti ed esterni

Provider di postalizzazione: Multidialogo

Tipo di spedizione: Prioritaria

Spedizione accelerata

Tipo di postalizzazione: Stampa Bianco/Nero e solo fronte

Pinzatura: Nessuna pinzatura

Vettore: Poste Italiane

Documenti da allegare: C:\PIGC\pigo.tmi\mp1.pdf

Memo: Spedizione del 27/04/2017 17:32:52

OK Esci Filtri di stampa

Qui potranno essere imposti i parametri di spedizione, se inviare solo ai condomini, agli inquilini, ai comproprietari ect.

Scendendo più in basso invece andrete ad impostare i parametri di stampa ed invio. Vediamoli di seguito:

Provider di postalizzazione: Scegliere Multidialogo

Tipo di spedizione: Scegliere la tipologia di stampa da applicare sul documento.

Spedizione accelerata: Metterà in priorità le vostre comunicazioni per quanto riguarda le fasi di lavorazione di Multidialogo.

Tipo di postalizzazione: Scegliere l'affrancatura desiderata

Pinzatura: E' il punto metallico sui documenti:


Potrete scegliere se non metterla con: Nessuna pinzatura


Potrete scegliere se la vorrete per ogni pdf caricato: Pinzatura dei documenti

Vettore: Scegliere il vettore postale preferito

Documenti da allegare: Aprendo il menù a tendina vedrete tutti i file caricati.

Con il simbolo  potrete vedere l'anteprima del documento.

Con il simbolo  potrete ricercare dal vostro computer i file PDF da inviare.

Con il simbolo  potrete eliminare file erroneamente caricati.

Memo: E' una nota interna serve solamente per riconoscere più facilmente cosa è stato spedito.

Confermare con OK

4. ADDEBITO E FATTURAZIONE

Infine vi verrà richiesta come volete pagare la spedizione



Vi apparirà Username e password della vostra registrazione a MultiDialogo già inserite.

In caso contrario, questi campi vanno compilati.

Poi selezionate se vorrete addebitare il costo al Condominio oppure allo studio. Nel caso verrà scelto di fatturare al Condominio, i dati per la fatturazione verranno presi in automatico dal vostro gestionale PIGC.

Confermare l'invio con OK.