

---

# GUIDA AL SERVIZIO ONLINE DISTINTA D'IMPOSTAZIONE LETTERE

Dicembre 2019

**LA POSTA** 

# Indice

<b>1. Introduzione</b>	<b>4</b>
1.1 Scopo del documento	4
<b>2. Creare un nuovo ordine</b>	<b>4</b>
2.1 Maschera Mittente	5
2.1.1 Indirizzo del mittente	5
2.1.2 Indirizzo dello speditore	6
2.1.3 Saltare la maschera	6
2.2 Selezionare il prodotto	7
2.2.1 Quando si desidera impostare l'invio?	7
2.2.2 Scelta prodotto	7
2.3 Carrello	9
2.4 Ulteriori dati	9
2.4.1 Tipo d'impostazione	10
2.4.2 Riferimento cliente	11
2.4.3 Invio ricevuta cliente	12
2.4.4 Saltare la maschera	12
2.5 Maschera 5: Terminare	13
<b>3. Panoramica degli ordini</b>	<b>14</b>
3.1 I miei ordini	14
3.2 Azioni	15

## **4. Impostazioni 16**

**4.1 Mittente: registrazione speed 16**

**4.2 Mittente: denominazione aggiuntiva n. di riferimento fattura 16**

**4.3 Mittente: elenco clienti 17**

**4.4 Mittente: autorizzazioni 17**

**4.5 Gestire la selezione rapida 18**

**4.6 Ulteriori dati: registrazione speed 18**

**4.7 Ulteriori dati: inserimento del centro di costo 19**

**4.8 Ulteriori dati: riferimento cliente per l'ordine 19**

**4.9 Ulteriori dati: invio ricevuta cliente 20**

**4.10 Ulteriori dati: dicitura per contenitore collettivo 20**

**4.11 Ulteriori dati: lettera con accertamento del recapito 21**

**4.12 Esportazione dati: panoramica degli ordini 21**

**4.13 Esportazione dati: elenco prodotti 21**

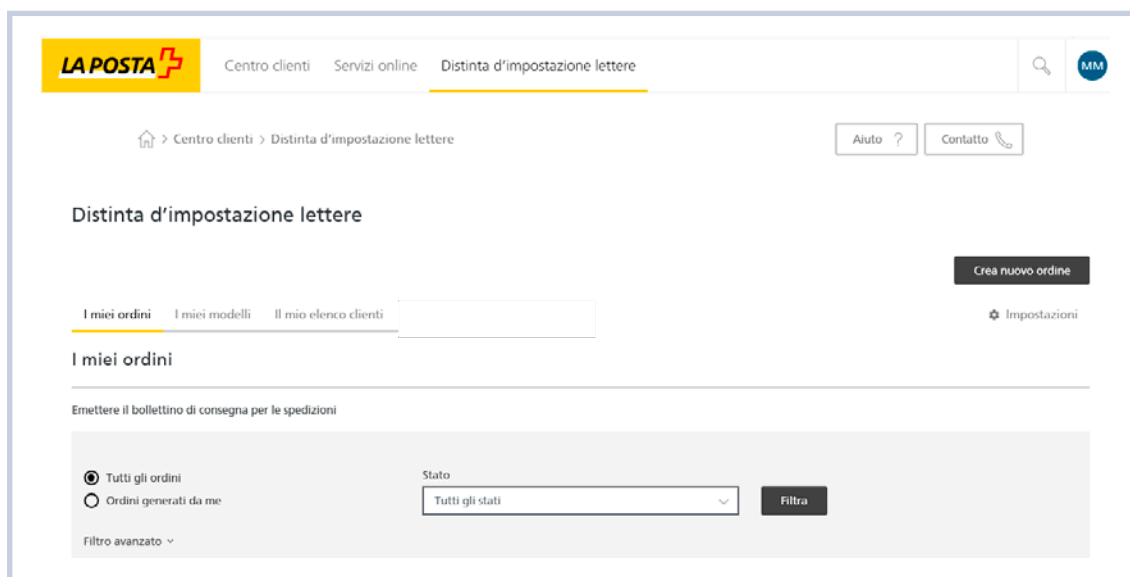
# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Il presente documento funge da guida per l'utilizzo del servizio online «Distinta d'impostazione lettere» ([www.posta.ch/servizi-online](http://www.posta.ch/servizi-online)).

## 2. Creare un nuovo ordine

Per creare una distinta d'impostazione o un bollettino di consegna, cliccare sul pulsante «Crea nuovo ordine» oppure, nelle azioni, copiare un ordine corrispondente sempre con la funzione «Creare nuovo ordine» (vedere capitolo 3.2 Azioni).



The screenshot shows the 'Distinta d'impostazione lettere' page on the La Posta website. The header includes the La Posta logo, navigation links for 'Centro clienti', 'Servizi online', and 'Distinta d'impostazione lettere', a search icon, and a user profile icon labeled 'MM'. Below the header, there are links for 'Aiuto ?' and 'Contatto'. The main content area is titled 'Distinta d'impostazione lettere' and features a 'Crea nuovo ordine' button and an 'Impostazioni' link. A navigation bar includes 'I miei ordini', 'I miei modelli', and 'Il mio elenco clienti'. The 'I miei ordini' section is active, showing options to 'Emettere il bollettino di consegna per le spedizioni'. It includes radio buttons for 'Tutti gli ordini' (selected) and 'Ordini generati da me', a 'Stato' dropdown menu set to 'Tutti gli stati', and a 'Filtro' button. A 'Filtro avanzato' link is also visible.

## 2.1 Maschera Mittente

Nella fase «1. Mittente» vengono registrati i dati relativi al mittente e allo speditore. Il mittente è il committente e il destinatario della fattura della distinta d'impostazione / del bollettino di consegna. Lo speditore esegue l'ordine e consegna il bollettino a uno degli uffici d'accettazione previsti.

### 2.1.1 Indirizzo del mittente

#### Sono io il mittente

Il numero di riferimento della fattura e la licenza d'affrancatura sono ripresi automaticamente in base alle impostazioni dell'account utente. Qualora nelle impostazioni dell'account utente siano stati memorizzati più riferimenti della fattura e licenze d'affrancatura, è possibile selezionare le voci d'interesse dai rispettivi elenchi.

The screenshot shows the 'Mittente' step of a 5-step process. The steps are: 1. Mittente, 2. Scelta prodotto, 3. Carrello, 4. Ulteriori dati, 5. Terminare. The 'Mittente' section includes a heading 'Mittente' and a sub-heading 'Selezionare un mittente:'. There are two radio buttons: 'Sono io il mittente' (selected) and 'Non sono io il mittente'. Below this are two dropdown menus: 'Il mio numero di riferimento fattura:' and 'La mia licenza di affrancatura:'. A grey box displays the sender's address: 'Indirizzo del mittente: Musterhans, Musterhans Kurt, Altenbergstrasse 28, 3013 Bern'. To the right, 'Riferimento della fattura:' is partially visible. At the bottom, there is a checkbox 'Sono lo speditore' (checked) and two buttons: 'Annullare' and 'Avanti'.

#### Non sono io il mittente

Per inserire un altro numero di riferimento della fattura, selezionare il campo dell'opzione «Non sono io il mittente». Qui è possibile selezionare il mittente tramite l'«elenco clienti» oppure registrare il numero di riferimento della fattura a 8 o 9 cifre e confermarlo con il pulsante «Verifica».

I dati del mittente sono inseriti automaticamente dopo aver verificato il numero di riferimento della fattura.

The screenshot shows the 'Mittente' step of a 5-step process. The steps are: 1. Mittente, 2. Scelta prodotto, 3. Carrello, 4. Ulteriori dati, 5. Terminare. The 'Mittente' section includes a heading 'Mittente' and a sub-heading 'Selezionare un mittente:'. There are two radio buttons: 'Sono io il mittente' and 'Non sono io il mittente' (selected). Below this is a dropdown menu 'Seleziona il mittente dal mio elenco clienti' with the text 'Selezionare il cliente' and a link 'Apri il mio elenco clienti >'. Below the dropdown is the word 'Oppure'. At the bottom, there is a text input field 'Numeri di riferimento fattura del mittente' with the placeholder 'Bitte 8-stellige oder 9-stellige Rechnungsreferenznummer eingeben' and a 'Verifica' button.

## 2.1.2 Indirizzo dello speditore

Lo speditore viene ripreso automaticamente per via del login e il segno di spunta viene posto su «Sono lo speditore» automaticamente. In questo caso l'indirizzo viene mostrato solo alla maschera 5 «Terminare». Se si desidera registrare un altro speditore, rimuovere il segno di spunta dal campo «Sono lo speditore». Dopodiché è possibile selezionare lo speditore dal proprio elenco clienti. Al posto dell'elenco clienti è possibile inserire il numero di riferimento della fattura a 8 o 9 cifre o la AMP-Key e, tramite il pulsante «Verifica», aggiungere lo speditore.

**Mittente**

Selezionare un mittente: i

Sono io il mittente  
 Non sono io il mittente

Il mio numero di riferimento fattura: i

La mia licenza di affrancatura: i

**Indirizzo del mittente:** **Riferimento della fattura:**

Sono lo speditore i  
Seleziona lo speditore dal mio elenco clienti (opzionale)  
Seleziona il cliente  [Apri il mio elenco clienti >](#)

Oppure

Numero di riferimento fattura dello speditore (opzionale) i  
Bitte 8-stellige oder 9-stellige Rechnungsreferenznummer eingeben

Oppure

Numero di identificazione indirizzo dello speditore (opzionale)  
Inserire chiave AMP

## 2.1.3 Saltare la maschera

Se per ogni ordine devono essere inseriti sempre gli stessi dati, è possibile saltare questa pagina. Basta selezionare la casella «Saltare questa fase in futuro e applicare i dati sopra registrati per ogni ulteriore ordine. Il salto può essere annullato nelle impostazioni».

Questa opzione può essere modificata nelle impostazioni. Maggiori informazioni sulle impostazioni al capitolo 4 Impostazioni.

Nota: se è stato creato un elenco clienti, non è possibile saltare la prima maschera.

Saltare questa fase in futuro e applicare i dati sopra registrati per ogni ulteriore ordine. Il salto può essere annullato nelle impostazioni.

## 2.2 Selezionare il prodotto

The screenshot shows a five-step checkout process: 1. Mittente, 2. Scelta prodotto (highlighted), 3. Carrello, 4. Ulteriori dati, 5. Terminare. The 'Scelta prodotto' section includes a date picker for shipping, a search filter for products, and two shipping options: 'Nazionale' (selected) and 'Estero'. An 'Anteprima' (preview) box on the right shows fields for shipping type, unit price, quantity, and total. A shopping cart icon indicates an empty cart.

### 2.2.1 Quando si desidera impostare l'invio?

Il campo «Quando si desidera impostare l'invio?» è automaticamente precompilato con la data odierna. Cliccare sul simbolo del calendario per modificare la data d'impostazione. La data d'impostazione non può essere nel passato e può collocarsi massimo 60 giorni nel futuro.

### 2.2.2 Scelta prodotto

Nella fase di processo Scelta prodotto è possibile inserire i prodotti e le prestazioni complementari sia tramite l'opzione di scelta rapida, sia tramite i riquadri Nazionale o Estero.

#### 2.2.2.1 Scelta rapida

Nella scelta rapida vengono visualizzati i propri preferiti, ossia i prodotti più frequentemente dichiarati o i prodotti salvati come preferiti nelle impostazioni.

Per filtrare l'elenco prodotti è possibile inserire un termine di ricerca direttamente nel campo, oppure si può utilizzare il menu a tendina.

This close-up shows the 'Scelta rapida prodotto' section with an information icon. It features a dropdown menu with the text 'Scegli o scrivi termine di ricerca per filtrare l'elenco prodotti.' Below it is a search input field containing the text 'Cerca'. A scrollable list of shipping options is visible below the search field, including 'Posta A', 'Posta A Standard, Lettera standard', and 'Posta A Midi, Lettera midi'.

### 2.2.2.2 Selezionare manualmente il prodotto

Innanzitutto selezionare la destinazione «Nazionale» o «Eestero» e successivamente il tipo di invio. Confermare questi dati con il pulsante «Applica».

**Dove si desidera inviare la spedizione?**

**Nazionale**

**Eestero**

**Selezionare un altro tipo di invio**

- Posta A**  
Recapito il giorno lavorativo successivo, anche il sabato.
- Posta B**  
Recapito entro tre giorni lavorativi al massimo, dal lunedì al venerdì
- Invii in grand quantità (da 350 Pezzo)**  
Recapito entro 6 giorni lavorativi al massimo, dal lunedì al venerdì

[Mostra tutti i tipi di invio](#) Applica

In «Formato e peso» selezionare il prodotto e le informazioni necessarie, ad esempio peso, numero di invii ed eventualmente un servizio aggiuntivo.

**Formato e peso**

- Posta A Standard, Lettera standard - CHF 1.00**  
Formato: B5 (Fino a 25 x 17,6 cm; 2 cm di spessore)  
Peso: 1 - 100 g
- Posta A Midi, Lettera midi - CHF 1.30**  
Formato: B5 (Fino a 25 x 17,6 cm; 2 cm di spessore)  
Peso: 101 - 250 g
- Posta A Grande, Lettera grande 1 - 500g - CHF 2.00**  
Formato: B4 (Fino a 35,3 x 25 cm; 2 cm di spessore)  
Peso: 1 - 500 g
- Posta A Grande, Lettera grande 501 - 1000g - CHF 4.00**  
Formato: B4 (Fino a 35,3 x 25 cm; 2 cm di spessore)  
Peso: 501 - 1000 g

**Dettagli prodotto**

- Livello di peso**

Livello di peso (g)

Numero invii

Servizi aggiuntivi ⓘ

Servizio aggiuntivo 1 (opzionale)

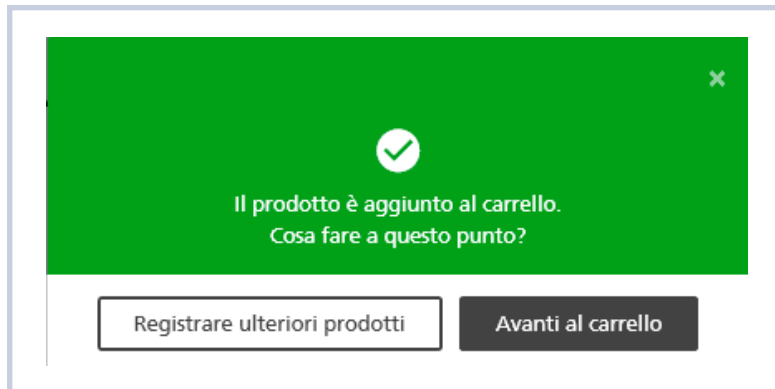
**Aggiungi al carrello**

**Anteprima**

<b>Nazionale / Estero</b> <b>Tipo di spedizione</b> <b>Formato</b>	Nazionale Posta A Lettera standard, max. Formato B5 (250 x 176 mm)
<b>Peso</b> <b>Servizi aggiuntivi</b>	
<b>Prezzo unitario</b> <b>Quantità</b>	
<b>Totale</b>	



Confermare i dati con il pulsante «Aggiungi al carrello». A questo punto si può scegliere tra «Avanti al carrello» o «Registrare altri prodotti»:



## 2.3 Carrello

Nel carrello sono elencati tutti i prodotti e i servizi aggiuntivi inseriti.

The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: 1. Mittente (checked), 2. Scelta prodotto (checked), 3. Carrello (active), 4. Ulteriori dati, 5. Terminare. Below the progress bar, the title "Carrello" is displayed. A table lists the items in the cart:

Prodotto	Peso (g)	Quantità	Prezzo unitario	Importo totale	Azioni
Posta A Standard, Lettera standard	1 - 100	1'000	1.000	1'000.00	Scegliere
Posta B Standard grandi quant., Lettera standard	1 - 10	4'000	0.540	2'160.00	Scegliere
<b>Totale</b>		<b>5'000</b>		<b>3'160.00</b>	

Below the table, there are buttons for "Indietro", "Salva", "Registrare ulteriori prodotti" (with a search icon), and "Avanti".

## 2.4 Ulteriori dati

A progress bar with five steps: 1. Mittente (checked), 2. Scelta prodotto (checked), 3. Carrello (checked), 4. Ulteriori dati (active), 5. Terminare.

## 2.4.1 Tipo d'impostazione

Verificare il tipo d'impostazione. Il sistema visualizza automaticamente «Affrancatura PP».



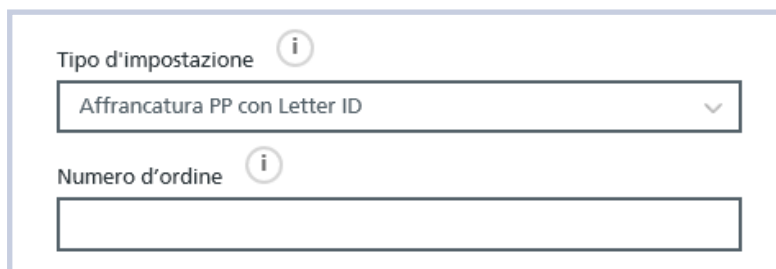
The screenshot shows a form field labeled 'Tipo d'impostazione' with an information icon (i) to its right. Below the label is a dropdown menu with 'Affrancatura PP' selected and a downward arrow on the right side.

La selezione può essere modificata come segue:

- Affrancatura PP
- Affrancatura PP con Letter ID
- Conferma impostazione invii affrancati (IFS o segni di valore)
- Affrancatura IFS fattura a terzi

### 2.4.1.1 Affrancatura PP con Letter ID

Se gli invii contengono un codice a matrice dinamica, selezionare «Affrancatura PP con Letter ID» e successivamente inserire il numero d'ordine a sei cifre contenuto nel codice a matrice.



The screenshot shows two form fields. The first is a dropdown menu labeled 'Tipo d'impostazione' with an information icon (i) to its right, showing 'Affrancatura PP con Letter ID' selected. The second is a text input field labeled 'Numero d'ordine' with an information icon (i) to its right, which is currently empty.

### 2.4.1.2 Conferma d'impostazione per invii affrancati

Se gli invii sono affrancati con IFS o francobolli, inserire il tipo d'impostazione «Conferma impostazione invii affrancati». Successivamente selezionare il tipo di affrancatura «IFS» o «segno di valore» e inserire nel campo «Importo affrancato» l'importo totale di tutti gli invii affrancati (non l'importo dei prodotti ma l'importo totale di tutti gli invii affrancati con IFS o francobolli).

Con il pulsante «Applicare importo complessivo» si applica l'importo totale di tutti i prodotti registrati (importo di affrancatura).




The screenshot shows three form fields and one button. The first is a dropdown menu labeled 'Tipo d'impostazione' with an information icon (i) to its right, showing 'Conferma impostazione invii affrancati' selected. The second is a dropdown menu labeled 'Tipo di affrancatura' which is empty. The third is a text input field labeled 'Importo affrancato' with an information icon (i) to its right, which is empty. To the right of this field is a button labeled 'Applicare importo complessivo'.

### 2.4.1.3 Affrancatura IFS fattura a terzi

Se si dispone di una macchina IFS e si imposta per conto terzi, è possibile scegliere questo tipo d'impostazione. Al mittente verranno conteggiati gli invii e sulla prossima fattura mensile sarà accreditato l'importo già pagato al momento dell'affrancatura IFS.

Selezionare la propria macchina nel campo «Numero IFS» e inserire l'importo totale di tutti gli invii con affrancatura IFS nel campo «Importo affrancato».


Tipo d'impostazione 

Affrancatura IFS fattura a terzi

Tipo di affrancatura

IFS

Numero IFS

Importo affrancato 


Applicare importo complessivo

### 2.4.2 Riferimento cliente

Qui è possibile registrare una denominazione individuale per l'ordine (max 40 caratteri). Se sono già state registrate denominazioni nelle impostazioni, è possibile selezionarle nel campo per l'utilizzo degli elementi di testo.

**Riferimento cliente**

---

Riferimento cliente per l'ordine (opzionale) 

test

### 2.4.3 Invio ricevuta cliente

Una volta effettuata l'impostazione, il sistema crea automaticamente un giustificativo del cliente / una ricevuta, reperibile nella panoramica degli ordini visualizzati con stato «Concluso». Indicando uno o più indirizzi e-mail, il giustificativo del cliente verrà inviato anche via e-mail.

Se si desidera ricevere il giustificativo del cliente con la corrispondenza cartacea, è necessario attivare la casella «Desidero ricevere la ricevuta cliente per posta» e selezionare il mittente o lo speditore.

#### Invio ricevuta cliente i

---

Indirizzo e-mail (opzionale) i

Scegli l'indirizzo e-mail registrato i

Desidero ricevere la ricevuta cliente per posta

### 2.4.4 Saltare la maschera

Se per ogni ordine devono essere inseriti sempre gli stessi dati, è possibile saltare questa pagina. Selezionare la «casella» corrispondente:

Saltare questa fase in futuro e applicare i dati sopra registrati per ogni ulteriore ordine. Il salto può essere annullato nelle impostazioni.

---

Questa funzione può essere ripristinata nelle impostazioni.

Maggiori informazioni sulle impostazioni al capitolo 4 Impostazioni.

## 2.5 Maschera 5: Terminare

Nell'ultima maschera «Terminare» sono visualizzati tutti i dati inseriti. Si prega di verificarli, di confermare le «Condizioni d'impostazione» e cliccare sul pulsante «Trasmettere ordine a pagamento e stampare».

### Condizioni d'impostazione

Confermo di aver letto [Condizioni d'impostazione](#) e sono consapevole di non poter più modificare l'ordine dopo la stampa.

---

[Indietro](#) [Salva](#) [Cancellare ordine](#) [trasmettere ordine a pagamento e stampare](#)

Aprire il documento e stamparlo. Ora è possibile portare gli invii insieme al bollettino di consegna alla filiale più vicina, oppure richiederne la presa in consegna da parte della Posta.

### Conferma d'ordine

Grazie per il suo ordine.

Una volta eseguita correttamente l'impostazione, l'ordine sarà contrassegnato con lo stato "Terminato". Da questo momento, il duplicato per il cliente sarà a sua disposizione nella panoramica dell'ordine.

Inoltre l'ordine sarà addebitato nella prossima fattura mensile della Posta CH SA.

[Torna alla panoramica](#) [Aprire documento](#)

## 3. Panoramica degli ordini

### 3.1 I miei ordini

Tutti gli ordini creati negli ultimi sei mesi sono reperibili nel menu «I miei ordini». Grazie alle funzioni di filtro, all'interno degli ordini è possibile effettuare una ricerca per termini specifici.

#### Distinta d'impostazione lettere

[Crea nuovo ordine](#)

[I miei ordini](#) [I miei modelli](#) [Impostazioni](#)

#### I miei ordini

Emettere il bollettino di consegna per le spedizioni

Tutti gli ordini  Ordini generati da me

Stato:  [Filtra](#)

Filtro avanzato ▾

Distinta d'impostazione - Cerca nella panoramica 🔍

7 ordini

<u>12.09.19 - N° codice a barre 981950233050102200</u> Terminato					Azioni ▾ +
Mittente	Speditore	Importo	Riferimento cliente	NRF mittente	
Fussballclub	Musterhans	CHF 27'440.00	Test_MusterhansTS2		
<u>12.09.19 - N° codice a barre 981950233050101900</u> Terminato					Azioni ▾ +
Mittente	Speditore	Importo	Riferimento cliente	NRF mittente	
Fussballclub	Musterhans	CHF 27'440.00	Test_MusterhansTS2		

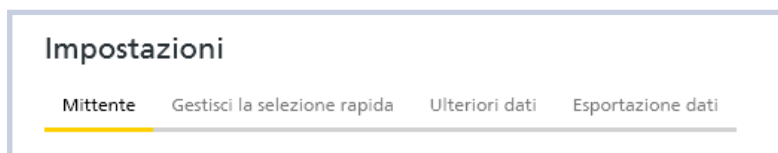
## 3.2 Azioni

Dalla panoramica degli ordini è possibile attivare varie azioni per l'ordine desiderato:

Azione	Descrizione
Visualizzare	Una volta stampati, gli ordini non possono più essere modificati. Selezionare l'azione «Visualizzare» per ricevere informazioni dettagliate sull'ordine.
Creare nuovo ordine	L'applicazione passa al processo di creazione in cui è possibile elaborare la copia dell'ordine. Nella copia viene ripresa la data d'impostazione attuale. Alcuni dati, come ad es. il numero d'ordine nel caso di un ordine con Letter ID, non vengono copiati e devono essere inseriti nuovamente.
Eliminare	L'ordine viene eliminato dal sistema. Questa azione non è possibile per gli ordini che sono già stati trasmessi al punto di accettazione e qui controllati (stato «Impostato», «Accettazione confermata» e «Concluso»).
Salvare come modello	Utilizzare questa opzione per impedire che, una volta archiviato, il modello venga rimosso dalla panoramica e non possa più essere copiato. Dopo 60 giorni, gli ordini non contrassegnati come modello non vengono più visualizzati nella panoramica.
Stampare bollettino di consegna	Viene stampato il bollettino di consegna dell'ordine scelto. Gli ordini con stato «In sospeso», «Impostato», «Accettazione confermata» e «Concluso» non possono essere stampati.
Stampare giustificativo cliente	Viene stampato il giustificativo del cliente per l'ordine scelto. Questa azione è possibile solo per ordini che sono già stati trasmessi al punto di accettazione e qui controllati (stato «Impostato», «Accettazione confermata» e «Concluso»).
«+»	Con il segno «+» si espande l'ordine per visualizzare ulteriori dati.

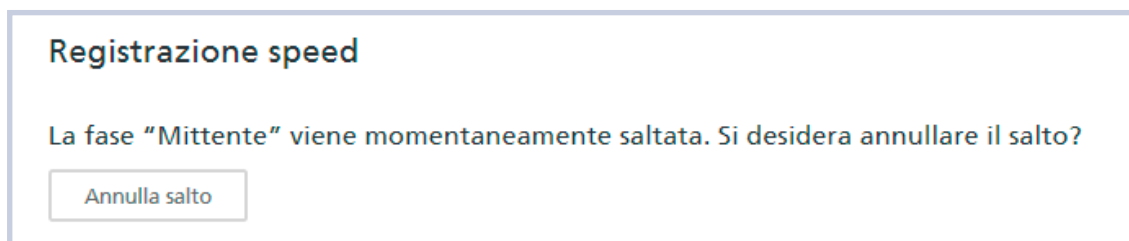
## 4. Impostazioni

Nelle impostazioni, gli utenti registrati come amministratori dell'azienda possono definire valori di default, registrare riferimenti cliente e assegnare diritti. Vi sono anche funzioni a disposizione dei collaboratori con il ruolo «utente».



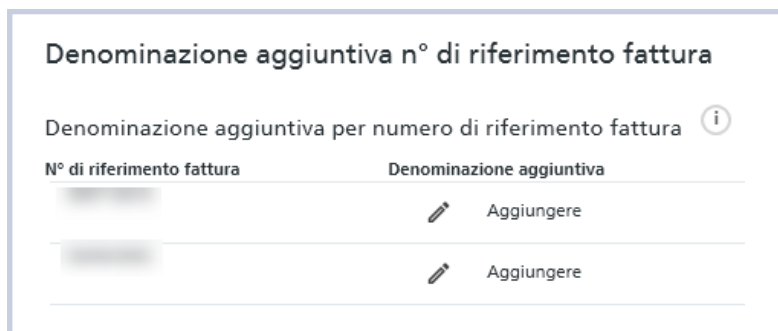
### 4.1 Mittente: registrazione speed

Se nella maschera di registrazione 1 Mittente è stata attivata la possibilità di saltare la pagina, qui è possibile disattivarla nuovamente.



### 4.2 Mittente: denominazione aggiuntiva n. di riferimento fattura

Qui è possibile inserire una nota, fino a un massimo di 25 caratteri, per ciascun numero di riferimento della fattura. Questa denominazione viene visualizzata in seguito, al momento della registrazione dell'ordine.





### 4.3 Mittente: elenco clienti

Gli operatori hanno la possibilità di creare un elenco clienti individuale.

- Attivare la casella «I miei clienti». Sulla pagina iniziale verrà visualizzata la rubrica «Il mio elenco clienti».
- È possibile autorizzare i propri collaboratori ad aggiungere altri clienti all'elenco.

#### Elenco clienti

I miei clienti ⓘ

Creare autorizzazioni e gestire clienti nell'elenco clienti

Solo le persone con diritti di administrator possono creare e gestire i clienti.

Ogni collaboratore dell'azienda può creare e gestire i clienti.

### 4.4 Mittente: autorizzazioni

Inserire l'indirizzo e-mail (nome utente) del collaboratore della propria azienda che si desidera autorizzare e cliccare sul pulsante «Cerca». Il presupposto è che la persona in questione disponga già di un login per il centro clienti su [www.posta.ch](http://www.posta.ch).

Selezionare la casella «Amministrazione» per definire l'utente come amministratore.

Alla voce «Licenze d'affrancatura autorizzate», rimuovendo il segno di spunta corrispondente è possibile revocare al collaboratore l'autorizzazione per l'utilizzo di una singola licenza di affrancatura.

#### Autorizzazioni

Ricerca persone ⓘ

E-mail

Funzioni autorizzate

Amministrazione

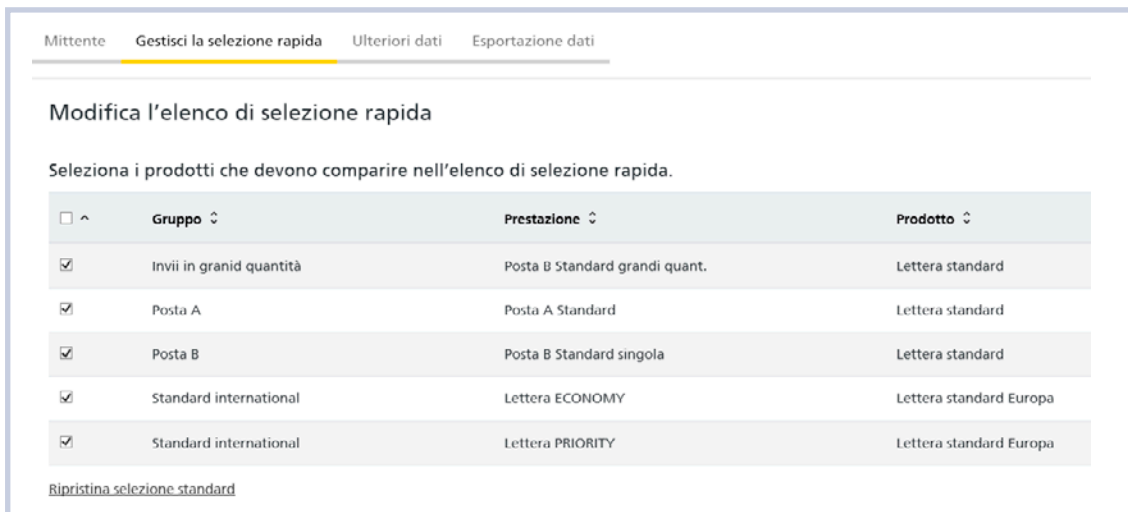
Licenze d'affrancatura autorizzate

Autorizzazione	Unità	N° licenza d'affrancatura	NRF	Debitore
<input checked="" type="checkbox"/>	Aufgabenverzeichnis	██████	██████	Musterhans Kurt
<input checked="" type="checkbox"/>	Aufgabenverzeichnis / Warenversand international	██████	██████	Musterhans Kurt
<input type="checkbox"/>	Aufgabenverzeichnis / Warenversand international	██████	██████	Musterhans Kurt
<input type="checkbox"/>	Aufgabenverzeichnis / Warenversand international	██████	██████	Musterhans Kurt

## 4.5 Gestire la selezione rapida

Tra tutti i prodotti, selezionare i propri preferiti che saranno indicati nella selezione rapida al momento della registrazione del prodotto.

Con la funzione «Ripristina selezione standard» si riporta la scelta prodotti a una selezione standard predefinita dal sistema.



Mittente **Gestisci la selezione rapida** Ulteriori dati Esportazione dati

### Modifica l'elenco di selezione rapida

Seleziona i prodotti che devono comparire nell'elenco di selezione rapida.

<input type="checkbox"/>	Gruppo	Prestazione	Prodotto
<input checked="" type="checkbox"/>	Invii in grandi quantità	Posta B Standard grandi quant.	Lettera standard
<input checked="" type="checkbox"/>	Posta A	Posta A Standard	Lettera standard
<input checked="" type="checkbox"/>	Posta B	Posta B Standard singola	Lettera standard
<input checked="" type="checkbox"/>	Standard international	Lettera ECONOMY	Lettera standard Europa
<input checked="" type="checkbox"/>	Standard international	Lettera PRIORITY	Lettera standard Europa

[Ripristina selezione standard](#)

## 4.6 Ulteriori dati: registrazione speed

Se nella maschera di registrazione 4 Ulteriori dati è stata attivata la possibilità di saltare la pagina, qui è possibile disattivarla nuovamente.



Mittente Gestisci la selezione rapida **Ulteriori dati** Esportazione dati

### Registrazione speed

La fase "Altri dati" viene momentaneamente saltata. Si desidera annullare il salto?

#### 4.7 Ulteriori dati: inserimento del centro di costo

Qualora nelle impostazioni del proprio account utente sia stato inserito un centro di costo, questo è disponibile per la selezione nella maschera 4 «Ulteriori dati». Qui è possibile stabilire l'inserimento del centro di costo come «campo obbligatorio».

### Inserimento del centro di costo

Stabilire l'inserimento obbligatorio

Sì, l'inserimento del centro di costo è obbligatorio.

No, l'inserimento del centro di costo non è obbligatorio.

#### 4.8 Ulteriori dati: riferimento cliente per l'ordine



Alla voce «Componente di testo» è possibile preregistrare i riferimenti cliente utilizzati di frequente.

Selezionare la casella di spunta «Sì, il riferimento cliente per un ordine è obbligatorio» per assicurare che al momento della creazione di una distinta d'impostazione sia sempre indicato un riferimento cliente.

Si possono preregistrare fino a 50 riferimenti cliente utilizzati di frequente.

### Riferimenti cliente per l'ordine i

Componente di testo

Versand 1	
Versand 2	

Stabilire l'inserimento obbligatorio i

Sì, il riferimento cliente per un ordine è obbligatorio.

No, il riferimento cliente per un ordine non è obbligatorio.

#### 4.9 Ulteriori dati: invio ricevuta cliente

Indirizzi e-mail dell'intera azienda


- Qui è possibile inserire fino a dieci indirizzi e-mail ai quali inviare sempre in automatico il giustificativo del cliente, indipendentemente dalla variante selezionata per la spedizione del giustificativo al momento della creazione dell'ordine.

Indirizzi e-mail registrati

- Qui possono essere registrati fino a 50 indirizzi e-mail, che saranno resi disponibili in fase di creazione dell'ordine nella maschera 4 «Ulteriori dati». Il giustificativo del cliente viene quindi spedito all'indirizzo e-mail selezionato nella maschera 4.

### Invio ricevuta cliente

Indirizzi e-mail dell'intera azienda ⓘ

[Redacted email address] 

Registra indirizzi e-mail dell'intera azienda

Indirizzi e-mail registrati ⓘ

Registra nuovo indirizzo e-mail

#### 4.10 Ulteriori dati: dicitura per contenitore collettivo

Per ogni ordine si può scegliere se stampare un'intestazione per i contenitori collettivi per ciascun prodotto inserito. Attivare qui questa funzione per la maschera 4 «Ulteriori dati».

### Dicitura per contenitore collettivo

Mostra l'opzione "Dicitura per contenitore collettivo" sotto "Altri dati" ⓘ

Sì, mostra l'opzione

No, non mostrare l'opzione

#### 4.11 Ulteriori dati: lettera con accertamento del recapito

Per gli invii con accertamento del recapito, al momento dell'impostazione viene richiesto una lista dei codici a barre.

Qui è possibile indicare quale lista visualizzare come standard.

**Lettere con accertamento del recapito**

Visualizza questo elenco come standard ⓘ

Stampare elenco codici a barre 21

**Documenti giudiziari**

Visualizza questo elenco come standard ⓘ

Stampare elenco codici a barre 22

#### 4.12 Esportazione dati: panoramica degli ordini

Tutti gli ordini visualizzati nella panoramica degli ordini possono essere esportati qui (le informazioni sul prodotto, tuttavia, non sono incluse).

Mittente Gestisci la selezione rapida Ulteriori dati **Esportazione dati**

**Esportazione dati**

Scarica la panoramica ordini ⓘ

Avvia esportazione CSV

#### 4.13 Esportazione dati: elenco prodotti

L'elenco prodotti serve ai clienti che utilizzano i dati dell'ordine tramite l'interfaccia elettronica DataTransfer. L'elenco prodotti viene esportato come file XML e può essere importato nel proprio sistema di produzione dallo specialista IT.

Selezionare la licenza d'affrancatura desiderata e cliccare sul pulsante «Avvia esportazione XML».

Scarica l'elenco prodotti individuale del cliente ⓘ

[Blurred selection]

Avvia esportazione XML

Posta CH SA  
Servizio clienti  
Wankdorffallee 4  
3030 Berna

[www.posta.ch](http://www.posta.ch)  
Telefono 0800 888 100

**LA POSTA** 