

Istruzioni  
**Servizio online**  
**«Documenti d'invio  
pacchi GLS»**

Edizione gennaio 2024



# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1	Scopo del documento	3
1.2	Scopo del servizio online «Documenti d'invio pacchi GLS»	3
1.3	Entità del servizio online «Documenti d'invio pacchi GLS»	3
<b>2</b>	<b>Panoramica degli invii</b>	<b>4</b>
2.1	Creare un invio -> Registrazione integrale	4
2.2	Creare un invio -> Registrazione veloce	9
2.3	Copiare un invio	11
2.4	Eliminare un invio	11
2.5	Tracciamento degli invii	12
2.6	Stampare un invio	12
2.7	Decisione d'imposizione	13
<b>3</b>	<b>Gestione degli indirizzi</b>	<b>14</b>
3.1	Creare un indirizzo	14
3.2	Importare indirizzi	15
3.3	Esportare indirizzi	15
3.4	Modificare indirizzi	15
3.5	Eliminare indirizzi	15
<b>4</b>	<b>Gestione degli articoli</b>	<b>16</b>
4.1	Creare un articolo	16
4.2	Importare articoli	17
4.3	Esportare articoli	17
4.4	Modificare articoli	17
4.5	Eliminare articoli	17
<b>5</b>	<b>Impostazioni</b>	<b>18</b>
5.1	Indirizzi	18
<b>6</b>	<b>Upload Multi-GLS</b>	<b>19</b>

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Il seguente documento è il manuale utente per il servizio online «Documenti d'invio pacchi GLS».

## 1.2 Scopo del servizio online «Documenti d'invio pacchi GLS»

Il servizio online offre un supporto elettronico per creare, gestire e seguire gli invii destinati all'esportazione di Swiss Post GLS.

## 1.3 Entità del servizio online «Documenti d'invio pacchi GLS»

Il servizio online consiste in un sistema di gestione che permette di creare e gestire gli invii.

Un sistema di gestione di articoli e indirizzi supporta il processo di creazione degli invii.

La funzione permette di disporre di indirizzi dettagliati, che possono essere utilizzati per rendere più efficiente il lavoro di routine di registrazione e gestione degli invii. I dati che vengono utilizzati di frequente o che restano sempre invariati possono essere impostati a priori, in modo da non doverli inserire nuovamente per ogni nuovo invio. Per esempio, le impostazioni predefinite (valori di default) possono essere impiegate per: indirizzi del mittente, indirizzi dell'importatore, indirizzi del destinatario.

### **Suggerimento**

Vale la pena eseguire queste impostazioni sin dall'inizio.  
Ulteriori informazioni al capitolo 5.

# 2 Panoramica degli invii

Nella panoramica sono riportati tutti gli invii dell'utente che ha effettuato il login.

Per cercare un invio, inserire un termine di ricerca e/o selezionare uno stato e infine cliccare su «Cerca». Per una ricerca più precisa, fare clic su «Ricerca avanzata» e inserire i dati precisi dell'invio in questione.

Registrazione veloce   Registrazione integrale   Cerca [Ricerca avanzata](#)

**Filtro**  
 Tutti  Propri

**Panoramica degli invii** Risultati per pagina: 10

<input type="checkbox"/>	N° invio	Dat	Importatore	Paese imp.	Destinatario	Paese des.	
<input type="checkbox"/>	99399010319	23.01.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Azioni <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	99399010360	24.06.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Azioni <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	99399010363	03.07.20	Fischer AG	PT	Fischer AG	PT	Azioni <input type="text"/>

## 2.1 Creare un invio -> Registrazione integrale

Per avviare il processo di creazione, cliccare sul pulsante «Registrazione integrale» nella panoramica degli invii oppure copiare un invio corrispondente (cfr. capitolo 2.3 Copiare un invio). L'applicazione passa quindi alla prima fase del processo, quella di creazione dei dati dell'indirizzo (fase 1/5).

Nel processo di creazione è possibile passare allo step precedente o successivo usando i pulsanti «Avanti» e «Indietro».

### Dati dell'indirizzo, fase 1/5

I dati dell'indirizzo sono costituiti dall'indirizzo del mittente e dall'indirizzo dell'importatore. Facendo clic sull'icona «più» o «meno» dei relativi dati dell'indirizzo è possibile visualizzarli o nascondarli.

### Indirizzo del mittente

Selezionare un possibile NRF (numero di riferimento della fattura) e una licenza di affrancatura per completare i dettagli dell'indirizzo della fattura.

Successivamente, inserire nel campo «Nome e cognome» il nome della persona di contatto che firmerà la fattura commerciale creata dal sistema. Dovrebbe anche essere registrato un numero di telefono in caso di domande.

### Indirizzo dell'importatore

È possibile compilare manualmente i dettagli dell'indirizzo dell'importatore oppure utilizzare l'icona di ricerca accanto alla sigla dell'indirizzo per passare alla gestione degli indirizzi e selezionare un indirizzo precedentemente inserito.

Maggiori informazioni sulla gestione degli indirizzi sono disponibili al capitolo 3.

È possibile aggiungere direttamente alla gestione indirizzi un nuovo indirizzo inserito manualmente oppure aggiornarne uno esistente a cui è stata apportata una modifica. Per farlo è sufficiente selezionare la checkbox «Salvare/aggiornare indirizzo nell'amministrazione indirizzi».

## Registrazione dei dati dei pacchi, fase 2/5

I dati del pacco sono costituiti dall'indirizzo del destinatario, l'indicazione del peso lordo e il riferimento del cliente.

1. Mittente	2. Pacco	3. Riepilogo spedizione	4. Informazioni tecnic. doganali	5. Ulteriori dati
Riferimento cliente <input type="text"/>				
<b>Dettagli prodotto</b>				<b>Prezzo di listino pacchetto (CHF)</b> <input type="text" value="31.30"/>
Peso lordo kg (compreso imballaggio)* <input type="text"/>				<input type="button" value="Ricalcolare prezzo"/>
<b>Indirizzo destinatario</b>				
Sigla indirizzo <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>		
Nome azienda 1* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>		
Nome azienda 2 <input type="text"/>	<input type="text"/>			
Nome azienda 3 <input type="text"/>	<input type="text"/>			
Indirizzo 1* <input type="text"/>	<input type="text"/>			
Indirizzo 2 <input type="text"/>	<input type="text"/>			

### Registrazione del peso lordo

Registrare qui il peso lordo complessivo del pacco.

Inserendo il peso lordo è possibile calcolare il prezzo lordo di listino premendo il pulsante «Ricalcolare prezzo».

### Riferimento cliente

Nel campo «Riferimento cliente» è possibile inserire il riferimento interno che semplifica la ricerca dell'invio e l'assegnazione degli invii.

### Indirizzo del destinatario

È possibile compilare manualmente i dettagli dell'indirizzo del destinatario oppure utilizzare l'icona di ricerca accanto alla sigla dell'indirizzo per passare alla gestione degli indirizzi e selezionare un indirizzo precedentemente inserito.

**Attenzione:** è possibile selezionare solo indirizzi del destinatario che si trovano nel paese d'importazione. Maggiori informazioni sulla gestione degli indirizzi sono disponibili al capitolo 3.

È possibile aggiungere direttamente alla gestione indirizzi un nuovo indirizzo inserito manualmente oppure aggiornarne uno esistente a cui è stata apportata una modifica. Per farlo è sufficiente selezionare la checkbox «Salvare/aggiornare indirizzo nell'amministrazione indirizzi».

Cliccare sul pulsante «Informazioni international» per visualizzare le condizioni di importazione e di spedizione del paese selezionato e per utilizzare il filtro prodotti.

### Riepilogo spedizione, fase 3/5

Nella fase di riepilogo della spedizione vengono visualizzati tutti i pacchi compresi nell'invio attualmente registrato.

1. Mittente	2. Pacco	3. Riepilogo spedizione	4. Informazioni tecnic. doganali	5. Ulteriori dati		
GLS nr. Parcel	Destinatario	NPA/località	Paese	Peso lordo	Riferimento cliente	
99399010703	Logo Entreprise	75001 Pari	FR	5.000	12365	Azioni <input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="Aggiungere altro pacchetto"/>						
<input type="button" value="Indietro"/>			<input type="button" value="Avanti"/>			

Attraverso le azioni «Modifica» ed «Elimina» è possibile modificare o cancellare i singoli pacchi dell'invio.

1. Mittente	2. Pacco	3. Riepilogo spedizione	4. Informazioni tecnic. doganali	5. Ulteriori dati		
GLS nr. Parcel	Destinatario	NPA/località	Paese	Peso lordo	Riferimento cliente	
99399010703	Logo Entreprise	75001 Pari	FR	5.000	12365	Azioni <input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="Aggiungere altro pacchetto"/>						
<input type="button" value="Indietro"/>			<input type="button" value="Avanti"/>			

Azioni

Azioni

Elimina

Il pulsante «Aggiungere altro pacchetto» consente di registrare un altro pacco per lo stesso invio. Importante: un invio può essere costituito da più pacchi, se tutti i pacchi sono destinati al medesimo importatore.

### Informazioni tecniche doganali, fase 4/5

Nelle informazioni tecniche doganali devono essere inseriti tutti i dati rilevanti sul contenuto dell'invio.

#### Dichiarazione del contenuto dell'invio

1. Mittente	2. Pacco	3. Riepilogo spedizione	4. Informazioni tecnic. doganali	5. Ulteriori dati
Numero fattura <input type="button" value="i"/>	<input type="text"/>			
Tipo di fattura commerciale* <input type="button" value="i"/>	<input type="text" value="Fattura commerciale"/>			
Valuta degli articoli dichiarati* <input type="button" value="i"/>	<input type="text"/>			
Quantità di pacchetti	1			
Peso lordo kg (compreso	30.000			

Inserire qui il numero della fattura in modo che questi dati possano essere stampati sulla fattura commerciale generata dal sistema. Se si desidera allegare una propria fattura (estranea al sistema), selezionare la checkbox «Fattura commerciale estranea al sistema». Se si opta per la fattura commerciale estranea al sistema, la registrazione degli articoli non è necessaria.

**Fattura commerciale:** la fattura commerciale è utilizzata per la fatturazione e come documento per il trattamento doganale nel paese d'importazione, ma anche per verificare l'esecuzione del contratto e come mezzo probatorio in caso di irregolarità del contratto d'acquisto.

**Fattura proforma:** la fattura proforma è un documento giustificativo che di solito non richiede il pagamento da parte del destinatario. Viene emessa, per esempio, per mostrare il valore di un invio di merci ed è impiegata a fini fiscali.

In questa fase si può inoltre vedere, ad esempio, che l'invio consiste in un pacco e ha un peso lordo totale di 30 kg.

## Articolo

Fare clic sull'icona «meno» per ridurre i dettagli dell'articolo o sull'icona «più» per visualizzarli.

È possibile compilare manualmente i dettagli dell'articolo oppure utilizzare l'icona di ricerca accanto alla sigla dell'articolo per passare alla gestione degli articoli e selezionare un articolo precedentemente inserito. Maggiori informazioni sulla gestione degli articoli sono disponibili al capitolo 4.

È possibile aggiungere direttamente alla gestione articoli un nuovo articolo inserito manualmente oppure aggiornarne uno esistente a cui è stata apportata una modifica. Per farlo è sufficiente selezionare la checkbox «Salvare/aggiornare l'articolo nell'amministrazione articoli».

Con il pulsante «Elimina» si possono eliminare gli articoli registrati, mentre tramite «Aggiungere articolo» è possibile aggiungere nuovi articoli. In generale ogni invio deve contenere almeno un articolo.

Cliccare sul pulsante «Avanti» una volta completate le informazioni.

Nella fattura commerciale vengono visualizzati tutti gli articoli registrati e il relativo valore complessivo.

Descrizione dell'articolo	Quantità	Valore merci (CHF)	Paese d'origine	Peso netto	
artbeschreibung2	24	55.5	Svizzera	3.000	Elimina
Sigla dell'articolo <i>i</i>	artkuerzel2222				
Descrizione dell'articolo* <i>i</i>	artbeschreibung2				
Valore merci (CHF)* <i>i</i>	55.5				
Peso lordo* <i>i</i>	4.000				
Peso netto* <i>i</i>	3.000				
Quantità* <i>i</i>	24				
Paese d'origine*	Svizzera		▼		
Descrizione dell'articolo per fattura commerciale	besch handelsrechung TextText2				
Numero tariffa doganale <i>i</i>	4444.5555	Chiave <i>i</i>			
Certificato di circolazione delle merci <i>i</i>		Numero del certificato di circolazione delle merci <i>i</i>			
Licenza esportazione <i>i</i>		Data della licenza d'esportazione			
Salvare/aggiornare l'articolo nell'amministrazione articoli <i>i</i>	<input type="checkbox"/>				
<b>Aggiungere articolo</b>					
<hr/>					
<b>Indietro</b>		<b>Avanti</b>			

- **Numero tariffa doganale:** il numero di tariffa doganale serve a contrassegnare la merce a fini doganali ed è reperibile al sito [www.tares.ch](http://www.tares.ch).
- **Chiave:** inserire qui il codice del numero di tariffa doganale, se disponibile.
- **Certificato di circolazione delle merci:** registrare qui il tipo di certificato di circolazione delle merci allegato (ad es. EUR 1).
- **Numero certificato di circolazione merci:** registrare qui il numero del certificato di circolazione delle merci allegato (ad es. 618712).
- **Licenza esportazione:** registrare qui il numero di autorizzazione nel caso si sia un esportatore autorizzato (autorizzazione della dogana svizzera).

## Ulteriori dati / conclusione, fase 5/5

1. Mittente	2. Pacco	3. Riepilogo spedizione	4. Informazioni tecnic. doganali	5. Ulteriori dati
Small Parcel <a href="#">i</a>	<input type="checkbox"/>			
Incoterm* <a href="#">i</a>		20 DAP		
<b>Parametri di stampa</b>				
Fattura commerciale		3		
Certificato d'origine <a href="#">i</a>		<input checked="" type="checkbox"/>		
<a href="#">Indietro</a>		<a href="#">Terminare e stampare</a>		

Selezionare l'Incoterm GLS con il quale deve essere spedito l'invio.

Nei parametri di stampa della fattura commerciale, per gli invii verso l'UE appare il numero 3. Il numero indica la frequenza con cui viene generata la fattura commerciale.

Selezionare la checkbox «Certificato d'origine» per stamparlo sulla fattura commerciale. Il certificato d'origine è utilizzato per l'esenzione doganale nel paese di destinazione e si applica a merci con origine preferenziale e fino a un valore di 6000 euro.

Deve essere indicato obbligatoriamente sulla fattura commerciale e firmato a mano.

Cliccare sul pulsante «Terminare e stampare» per finalizzare l'invio e stampare tutti i documenti desiderati. L'invio assume dunque lo stato «Stampato» e non potrà essere ulteriormente elaborato.

Una volta creati i documenti per l'invio, saranno fornite anche le istruzioni per applicare l'etichetta e la fattura commerciale ai pacchi.

### Documenti creati correttamente

Istruzioni per applicare l'adesivo e la fattura commerciale ai pacchi:

1. Incollare l'adesivo sul pacco corrispondente.
2. Fattura commerciale (personale o creata tramite il servizio online): piegare la fattura commerciale con il lato scritto rivolto verso l'interno e inserirla in una busta o in una cartella trasparente apposta sul pacco.



## 2.2 Creare un invio -> Registrazione veloce

### Standard

Data d'impostazione*	20.02.2019	
<b>+ Indirizzo del mittente</b> (Musterhans , 3013 Bern)		
Tipo di registrazione dell'indirizzo destinatario	Standard	
<b>- Indirizzo destinatario</b>		
Sigla indirizzo	<input type="text"/>	
Nome azienda 1*	<input type="text"/>	
Nome azienda 2	<input type="text"/>	
Nome azienda 3	<input type="text"/>	
Indirizzo 1*	<input type="text"/>	
Indirizzo 2	<input type="text"/>	
Indirizzo 3	<input type="text"/>	
NPA*	<input type="text"/>	
Località*	<input type="text"/>	
Paese*	<input type="text"/>	<a href="#">Informazioni international</a>
Contatto*	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	
Telefono*	+ <input type="text"/>	
N° IVA	<input type="text"/>	
Numero fiscale	<input type="text"/>	
Salvare/aggiornare indirizzo nell'amministrazione indirizzi	<input type="checkbox"/>	

<b>Dettagli prodotto</b>	<b>Prezzo di listino pacchetto (CHF)</b>
Peso lordo kg (compreso imballaggio)*	<input type="text"/> <a href="#">Ricalcolare prezzo</a>
Small Parcel	<input type="checkbox"/>
Flex Delivery Service	<input type="checkbox"/>

[Indietro](#) [Chiudere senza stampare](#) [Stampa](#)

I dati dell'indirizzo sono costituiti dall'indirizzo del mittente e dall'indirizzo del destinatario. Facendo clic sull'icona «più» o «meno» dei relativi dati dell'indirizzo è possibile visualizzarli o nascondarli. Selezionare un possibile NRF (numero di riferimento della fattura) e una licenza di affrancatura per completare i dettagli dell'indirizzo della fattura.

Inserire quindi i dati del pacco. È possibile registrare il seguente parametro:  
– peso lordo dell'invio


## Minimo

🏠 > La mia Posta > Documenti d'invio pacchi GLS





Data d'impostazione\*  📅

+ **Indirizzo del mittente** (Musterhans , 3013 Bern)

Tipo di registrazione dell'indirizzo destinatario  ▼

 Con questo tipo (minimo) occorre applicare sulla spedizione un'etichetta indirizzo propria.

+ **Indirizzo destinatario**

Dettagli prodotto		Prezzo di listino pacchetto (CHF) 
Peso lordo kg (compreso imballaggio)* 	<input type="text"/> <input type="button" value="Ricalcolare prezzo"/>	
Small Parcel 	<input type="checkbox"/>	
Flex Delivery Service 	<input type="checkbox"/>	

I dati dell'indirizzo sono costituiti dall'indirizzo del mittente e dall'indirizzo del destinatario. Facendo clic sull'icona «più» o «meno» dei relativi dati dell'indirizzo è possibile visualizzarli o nasconderli. Selezionare un possibile NRF (numero di riferimento della fattura) e una licenza di affrancatura per completare i dettagli dell'indirizzo della fattura.

Con il tipo di rilevamento «Minimo» si devono inserire solo i pochi dati dell'indirizzo necessari per una procedura di spedizione senza problemi. L'applicazione non genera autonomamente un'etichetta dell'indirizzo. Potete usare le etichette a vostro possesso. I dati necessari sono:

- NPA
- paese

Inserire quindi i dati del pacco. È possibile registrare il seguente parametro:

- peso lordo dell'invio

## 2.3 Copiare un invio

Selezionare l'azione «Copiare» in corrispondenza dell'invio desiderato. L'applicazione passa al processo di creazione in cui è possibile elaborare l'invio copiato.

Gli attributi data di impostazione, stato e riferimento cliente non saranno copiati e devono essere indicati nuovamente.

La funzione di copia è pratica per creare svariati invii dalle caratteristiche simili.

The screenshot shows the 'Panoramica degli invii' interface. At the top, there are buttons for 'Registrazione veloce' and 'Registrazione integrale', a search bar with a 'Cerca' button, and a link to 'Ricerca avanzata'. Below this is a 'Filtro' section with radio buttons for 'Tutti' (selected) and 'Propri'. The main area is titled 'Panoramica degli invii' and includes a 'Risultati per pagina: 10' dropdown. A table lists five shipments with columns: N° invio, Dat, Importatore, Paese imp., Destinatario, and Paese des. A dropdown menu is open over the first row, showing options: Azioni, Copiare (highlighted with a red box), Elimina, Stampare documenti, Tracciamento degli invii, and Decisione d'imposizione.

<input type="checkbox"/>	N° invio	Dat	Importatore	Paese imp.	Destinatario	Paese des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Copiare
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Elimina
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	Stampare documenti
							Tracciamento degli invii
							Decisione d'imposizione

## 2.4 Eliminare un invio

Selezionare l'azione «Elimina» in corrispondenza dell'invio che si desidera rimuovere dal sistema.

The screenshot shows the 'Panoramica degli invii' interface, identical to the previous one. The dropdown menu is open over the second row, and the 'Elimina' option is highlighted with a red box.

<input type="checkbox"/>	N° invio	Dat	Importatore	Paese imp.	Destinatario	Paese des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Elimina
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Stampare documenti
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Tracciamento degli invii
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	Decisione d'imposizione

## 2.5 Tracciamento degli invii

Selezionare l'azione «Tracciamento degli invii» in corrispondenza dell'invio desiderato. L'applicazione passa quindi al tracciamento degli invii, da cui è possibile seguire l'andamento del trasporto. Selezionando il pulsante «Applica», sarà visualizzato direttamente il tracciamento del pacco corrispondente.

Registrazione veloce   Registrazione integrale   Cerca [Ricerca avanzata](#)

**Filtro**  
 Tutti  Propri

**Panoramica degli invii** Risultati per pagina: 10

<input type="checkbox"/>	N° invio	Dat	Importatore	Paese imp.	Destinatario	Paese des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni Copiare Elimina Stampare documenti Tracciamento degli invii Decisione d'imposizione
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	

---

GLS nr. Parcel	Destinatario	Peso lordo (kg)	
993990103198	Fischer AG, Fischerweg 3, 1000-037, Lissaon, Portogallo	2.000	Applica

Customer Service Swiss Post GLS: tel. 0848 858 686 / e-mail: infogls@posta.ch

Maggiori informazioni sulla decisione d'impostazione elettronica (DIe) sono disponibili su <http://int.post.ch/evd>.

## 2.6 Stampare un invio

Selezionare l'azione «Stampare documenti» in corrispondenza dell'invio desiderato. I documenti vengono creati in base ai parametri di stampa in formato PDF e possono quindi essere stampati.

Registrazione veloce   Registrazione integrale   Cerca [Ricerca avanzata](#)

**Filtro**  
 Tutti  Propri

**Panoramica degli invii** Risultati per pagina: 10

<input type="checkbox"/>	N° invio	Dat	Importatore	Paese imp.	Destinatario	Paese des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni Copiare Elimina Stampare documenti Tracciamento degli invii Decisione d'imposizione
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	

## 2.7 Decisione d'imposizione

Selezionare l'azione «Decisione d'imposizione» in corrispondenza dell'invio desiderato. L'applicazione passa alla decisione d'imposizione elettronica, da cui, selezionando il pulsante «Applica», è possibile visualizzare direttamente la decisione d'imposizione elettronica del pacco corrispondente.

Registrazione veloce   Registrazione integrale   Cerca [Ricerca avanzata](#)

**Filtro**  
 Tutti  Propri

**Panoramica degli invii** Risultati per pagina: 10 ▼

<input type="checkbox"/>	N° invio	Dat	Importatore	Paese imp.	Destinatario	Paese des.	
<input type="checkbox"/>	99399010699	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni ▼
<input type="checkbox"/>	99399010700	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	Azioni Copiare Elimina Stampare documenti Tracciamento degli invii Decisione d'imposizione
<input type="checkbox"/>	99399010702	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	
<input type="checkbox"/>	99399010703	07.09.21	Test Entreprise	BE	Logo Entreprise	FR	
<input type="checkbox"/>	99399010637	03.09.21	-	-	-	DE	
<input type="checkbox"/>	99399010639	03.09.21	-	-	-	ES	Azioni ▼

GLS nr. Parcel	Destinatario	Peso lordo (kg)	
993990103198	Fischer AG, Fischerweg 3, 1000-037, Lissaaon, Portogallo	2.000	Applica

Customer Service Swiss Post GLS: tel. 0848 858 686 / e-mail: infogls@posta.ch

Maggiori informazioni sulla decisione d'impostazione elettronica (DIe) sono disponibili su <http://int.post.ch/evd>.

[Torna alla panoramica](#)

## Documenti di sdoganamento elettronici

Numero di invio 99399010319	NPA 4583
--------------------------------	-------------

Numero di sdoganamento, d'invio o di lettera di vettura

NPA mittente/destinatario svizzero

# 3 Gestione degli indirizzi

Gli indirizzi utilizzati di frequente per la creazione di invii possono essere inseriti nella gestione degli indirizzi.

Passare il cursore su «Documenti d'invio pacchi GLS» finché non si apre la pagina e selezionare «Indirizzi» per accedere alla gestione degli indirizzi.

Inserire un termine di ricerca e cliccare sul pulsante «Cerca» per cercare l'indirizzo corrispondente. Per una ricerca più precisa, cliccare su «Filtro on» e inserire ulteriori criteri di ricerca.



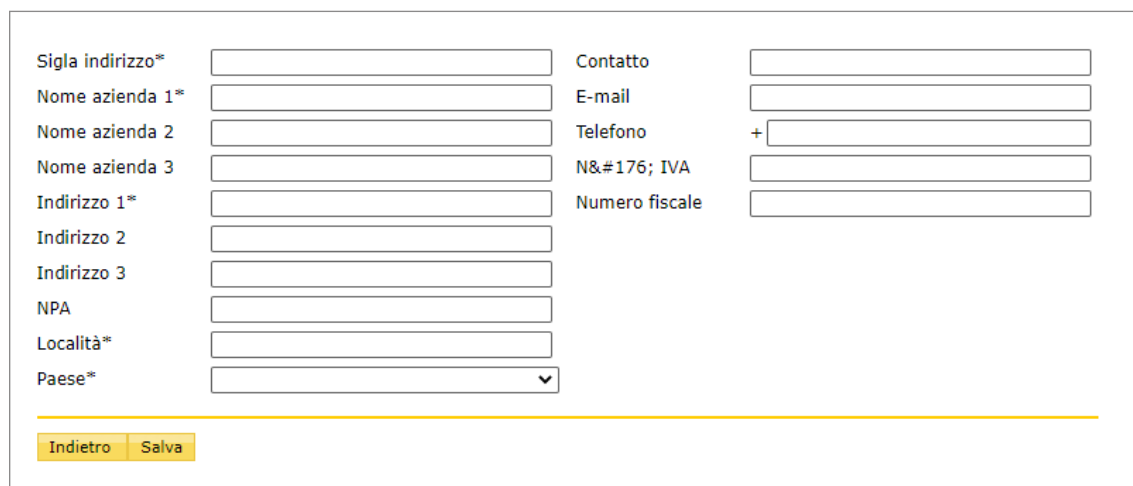
A search bar with a text input field, a yellow button labeled "Cerca", and a blue link labeled "Filtro on". To the right, there are three yellow buttons: "Importazione", "Esportazione", and "Crea".

## 3.1 Creare un indirizzo

Cliccare sul pulsante «Crea» per inserire un nuovo indirizzo manualmente.

Cliccare sul pulsante «Salva» per salvare le informazioni e aggiungere il nuovo indirizzo alla gestione degli indirizzi. Un indirizzo viene salvato solo quando tutti i campi obbligatori sono stati compilati.

Nota: è possibile inserire i numeri di identificazione fiscale del destinatario nel campo «Numero fiscale».



A form for creating an address with the following fields:

Sigla indirizzo*	<input type="text"/>	Contatto	<input type="text"/>
Nome azienda 1*	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Nome azienda 2	<input type="text"/>	Telefono	+ <input type="text"/>
Nome azienda 3	<input type="text"/>	N&#176; IVA	<input type="text"/>
Indirizzo 1*	<input type="text"/>	Numero fiscale	<input type="text"/>
Indirizzo 2	<input type="text"/>		
Indirizzo 3	<input type="text"/>		
NPA	<input type="text"/>		
Località*	<input type="text"/>		
Paese*	<input type="text"/>		

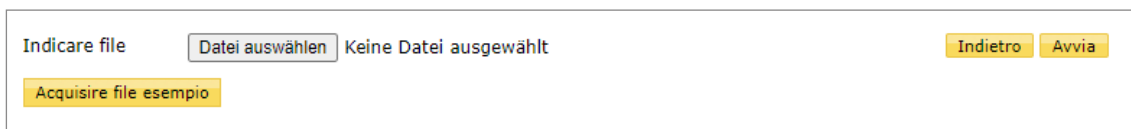
At the bottom of the form, there are two yellow buttons: "Indietro" and "Salva".

### 3.2 Importare indirizzi

Cliccare sul pulsante «Importazione» nella gestione degli indirizzi per passare al caricamento degli indirizzi.

Cliccare sul pulsante «Acquisire file esempio» per scaricare un modello del file CSV. Con un file CSV possono essere importati fino a 1000 indirizzi.

Cliccare sul pulsante «Datei auswählen» per selezionare il file CSV desiderato dal proprio file manager. Poi cliccare sul pulsante «Avvia» per eseguire l'importazione.



Indicare file  Keine Datei ausgewählt

**Attenzione!** Effettuando l'importazione, gli indirizzi esistenti vengono sovrascritti. Gli indirizzi che sono già inclusi nella gestione, ma non nel file di importazione, vengono cancellati. Gli indirizzi contenuti nella gestione e nel file di importazione vengono aggiornati in base al file di importazione. **Se si desidera aggiungere indirizzi tramite importazione senza perdere gli indirizzi già inseriti, eseguire previamente un'esportazione da integrare al file di importazione prima che questo venga caricato.**

### 3.3 Esportare indirizzi

Cliccare sul pulsante «Esportazione» nella gestione degli indirizzi per scaricare tutti gli indirizzi presenti nella gestione indirizzi. Con questa azione viene generato un file CSV.

### 3.4 Modificare indirizzi

Nella gestione degli indirizzi, selezionare l'azione «Modifica» in corrispondenza dell'indirizzo desiderato. L'applicazione passa alla maschera per la registrazione degli indirizzi.

Cliccare sul pulsante «Salva» per registrare le modifiche.

### 3.5 Eliminare indirizzi

Nella gestione degli indirizzi selezionare l'azione «Elimina» in corrispondenza dell'indirizzo desiderato per rimuoverlo dal sistema.



Cerca

Dati indirizzo Risultati per pagina: 25

<input type="checkbox"/>	Sigla	Nome 1	NPA	Località	Paese	
<input type="checkbox"/>	3reto	Test Entreprise Reto	1010	Bruxelles	Belgien	Azioni
<input type="checkbox"/>	4	ASCH	1205	Genève	Schweiz	Azioni
<input type="checkbox"/>	6	Test Entreprise	1010	Bruxelles	Belgien	Modifica Elimina
<input type="checkbox"/>	aaac123455	Firmenname11bbb	1233	asdfasdf	Schweiz	Azioni
<input type="checkbox"/>	aaa-ungült	Iran	Iran	Iran	Iran	Azioni
<input type="checkbox"/>	aabc123456	Firmenname12bbbb	1333	asdfasdf	Schweiz	Azioni
<input type="checkbox"/>	ABS-Adress	Samoan Inc.	0056	Samoa	Samoa, amerikanischer Teil	Azioni
<input type="checkbox"/>	Affentrang	Affentranger GmbH	3110	Münsingen	Schweiz	Azioni

# 4 Gestione degli articoli

Gli articoli utilizzati di frequente nella creazione di invii possono essere inseriti nella gestione degli articoli.

Passare il cursore su «Documenti d'invio pacchi GLS» finché non si apre la pagina e selezionare «Articoli» per accedere alla gestione degli articoli.


Inserire un termine di ricerca e cliccare sul pulsante «Cerca» per cercare l'articolo corrispondente.

<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/>	<input type="button" value="Importazione"/>	<input type="button" value="Esportazione"/>	<input type="button" value="Crea"/>
----------------------	--------------------------------------	---	---	-------------------------------------

## 4.1 Creare un articolo

Cliccare sul pulsante «Crea» per inserire un nuovo articolo manualmente.

Cliccare sul pulsante «Salva» per salvare le informazioni e aggiungere il nuovo articolo alla gestione degli articoli.

Sigla dell'articolo*	<input type="text"/>
Descrizione dell'articolo*	<input type="text"/>
Quantità	<input type="text"/>
Valore merci	<input type="text"/>
Valuta	<input type="text" value="▼"/>
Paese d'origine	<input type="text" value="▼"/>
Peso netto	<input type="text"/>
Descrizione dell'articolo per fattura commerciale	<input type="text"/>
Licenza esportazione	<input type="text"/>
Data della licenza d'esportazione	<input type="text"/> 
Numero tariffa doganale	<input type="text"/>
Chiave	<input type="text"/>
Certificato di circolazione delle merci	<input type="text"/>
Numero del certificato di circolazione delle merci	<input type="text"/>
<hr/>	
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Salva"/>



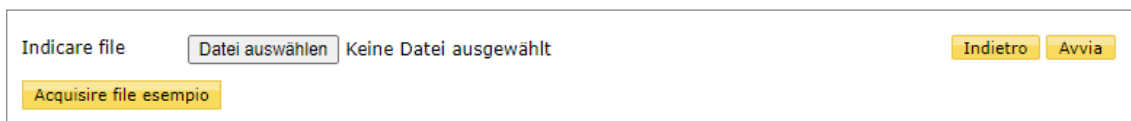
## 4.2 Importare articoli

Cliccare sul pulsante «Importazione» nella gestione degli articoli per passare al caricamento degli articoli.

Cliccare sul pulsante «Acquisire file esempio» per scaricare un modello del file CSV.

Con un file CSV possono essere importati fino a 1000 articoli.

Cliccare sul pulsante «Datei auswählen» per selezionare il file CSV desiderato dal proprio file manager. Poi cliccare sul pulsante «Avvia» per eseguire l'importazione.



Indicare file  Keine Datei ausgewählt

**Attenzione!** Effettuando l'importazione, gli articoli esistenti vengono sovrascritti. Gli articoli che sono già inclusi nella gestione, ma non nel file di importazione, vengono cancellati. Gli articoli contenuti nella gestione e nel file di importazione vengono aggiornati in base al file di importazione. **Se si desidera aggiungere articoli tramite importazione senza perdere gli articoli già inseriti, eseguire previamente un'esportazione da integrare al file di importazione prima che questo venga caricato.**

## 4.3 Esportare articoli

Cliccare sul pulsante «Esportazione» nella gestione degli articoli per scaricare tutti gli articoli presenti nella gestione degli articoli. Con questa azione viene generato un file CSV.

## 4.4 Modificare articoli

Nella gestione degli articoli, selezionare l'azione «Modifica» in corrispondenza dell'articolo desiderato. L'applicazione passa alla maschera per la registrazione degli articoli.

Cliccare sul pulsante «Salva» per registrare le modifiche.

Dati dell'articolo			Risultati per pagina: 30
Descrizione dell'articolo	Paese d'origine	Numero tariffa doganale	Azioni
artbeschreibung2	Schweiz	4444.5555	Azioni
Muschter	Argentinien	aaaaa	Modifica

Sono stati trovati 2 articoli.

## 4.5 Eliminare articoli

Nella gestione degli articoli selezionare l'azione «Elimina» in corrispondenza dell'articolo desiderato per rimuoverlo dal sistema.

Dati dell'articolo			Risultati per pagina: 30
Descrizione dell'articolo	Paese d'origine	Numero tariffa doganale	Azioni
artbeschreibung2	Schweiz	4444.5555	Azioni
Muschter	Argentinien	aaaaa	Elimina

Sono stati trovati 2 articoli.

# 5 Impostazioni

Nelle impostazioni è possibile definire dei valori di default.

Tramite i valori di default si possono definire come standard le informazioni di campo usate di frequente. Essi vengono ripresi automaticamente nelle maschere di registrazione e non devono essere compilati di nuovo quando si registra un invio.

Passare il cursore su «Documenti d'invio pacchi GLS» finché non si apre la pagina e selezionare «Impostazioni» per accedere alla gestione delle impostazioni.

## 5.1 Indirizzi

Qui è possibile inserire il numero di autorizzazione dell'esportatore autorizzato (se disponibile). Se si dispone di diversi numeri di riferimento della fattura (NRF), è possibile selezionarne uno e definire dettagli supplementari per l'indirizzo di fatturazione. Fare clic sul pulsante «Salvare impostazioni» per memorizzare le modifiche.

**Indirizzi**

**Esportatore autorizzato**  
Numero di autorizzazione


**Numeri di spedizioni**  
Numeri di spedizioni rimanenti

**Mittente**  
Selezionare NRF  ▼ Nota

# 6 Upload Multi-GLS

Con l'upload Multi-GLS è possibile importare in una volta sola diversi pacchi Swiss Post GLS per elaborarli ulteriormente o completarli.

Cliccare sul pulsante «Acquisire file esempio» per scaricare un modello del file CSV. Selezionare il numero di riferimento della fattura (NRF) per il quale si vogliono importare le lettere di vettura. Cliccare sul pulsante «Datei auswählen» per selezionare il file CSV desiderato dal proprio file manager. Cliccare quindi sul pulsante «Avvia» per eseguire l'importazione.

Riferimento della fattura	<input type="text" value="500713610 (Test)"/>	
Indicare file	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avvia"/>
<input type="button" value="Acquisire file esempio"/> 		

La seguente tabella presenta un elenco di tutti i campi disponibili nel file CSV. Per ciascun campo sono elencati i possibili valori. La colonna «Tipologia» indica se il campo è facoltativo (F) oppure obbligatorio (O) per un'importazione corretta.

Colonna	Typo	Lunghezza	Tipologia	Osservazione
SENDER NAME 1	Text	30	O	
SENDER NAME 2	Text	30	F	
SENDER NAME 3	Text	30	F	
SENDER ADDRESS 1	Text	30	O	
SENDER ADDRESS 2	Text	30	F	
SENDER ADDRESS 3	Text	30	F	
SENDER POSTCODE	Text	4	O	Deve essere numerico, poiché il mittente è svizzero
SENDER CITY	Text	30	O	
SENDER COUNTRY	Text	2	O	Deve essere obbligatoriamente «CH»
SENDER CONTACT PERSON	Text	30	O	
SENDER TELEPHONE	Text	20	O	Non deve iniziare con uno 0
SENDER EMAIL	Text	50	F	Deve essere una struttura di indirizzo e-mail valida
SENDER VAT NO.	Text	20	F	
SENDER TAX NO.	Text	30	F	
RECEIVER NAME 1	Text	30	F	
RECEIVER NAME 2	Text	30	F	
RECEIVER NAME 3	Text	30	F	
RECEIVER ADDRESS 1	Text	30	F	
RECEIVER ADDRESS 2	Text	30	F	
RECEIVER ADDRESS 3	Text	30	F	
RECEIVER POSTCODE	Text	12	O	
RECEIVER CITY	Text	30	F	
RECEIVER COUNTRY	Text	2	F	
RECEIVER CONTACT PERSON	Text	30	O	
RECEIVER TELEPHONE	Text	20	F	Non deve iniziare con uno 0
RECEIVER EMAIL	Text	50	F	Deve essere una struttura di indirizzo e-mail valida
RECEIVER VAT NO.	Text	20	F	
RECEIVER TAX NO.	Text	30	F	
GROSS WEIGHT KG	Number		O	

2024-001 (LS) 01.2024

**Posta CH SA**  
**Servizi logistici**  
**Swiss Post GLS**  
**Peter Merian-Strasse 80**  
**4052 Basilea**

**Telefono +41 848 454 454**  
**[www.swisspost-gls.ch/it](http://www.swisspost-gls.ch/it)**