

BOLLETTINI POSTALI (Configurazioni)

Il servizio di postalizzazione di Multidialogo integrato nel tuo Domustudio ti permette di generare ed inviare i bollettini postali (mod. 896 o mod. 451)

Prima di poter creare l'invio dei bollettini è necessario fare 2 operazioni propedeutiche:

1. Richiedere l'autorizzazione per la stampa in proprio;
2. Verificare i parametri del condominio in Domustudio.

1. RICHIEDERE L'AUTORIZZAZIONE PER LA STAMPA IN PROPRIO

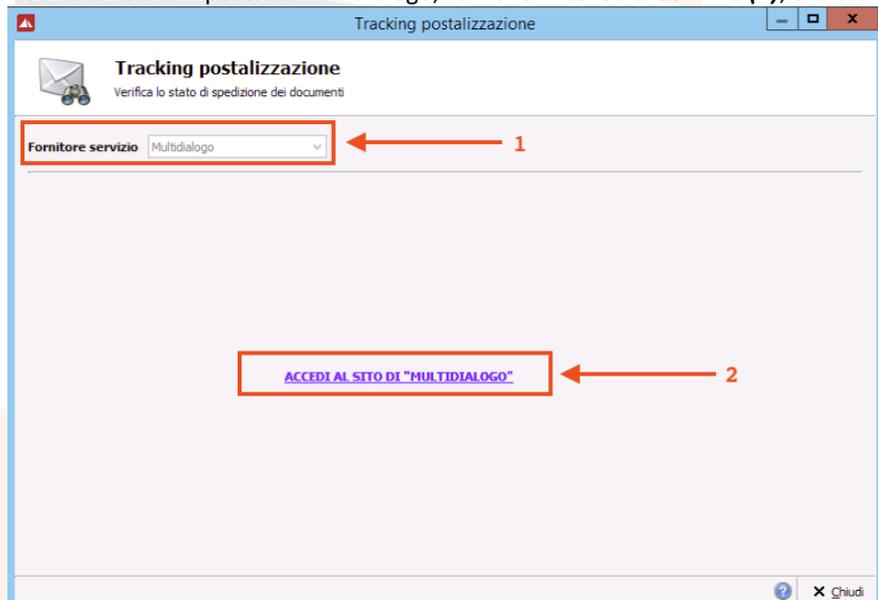
Questa operazione va fatta sul portale web di Multidialogo

E' possibile accedere alla propria area web riservata di Multidialogo direttamente da Domustudio

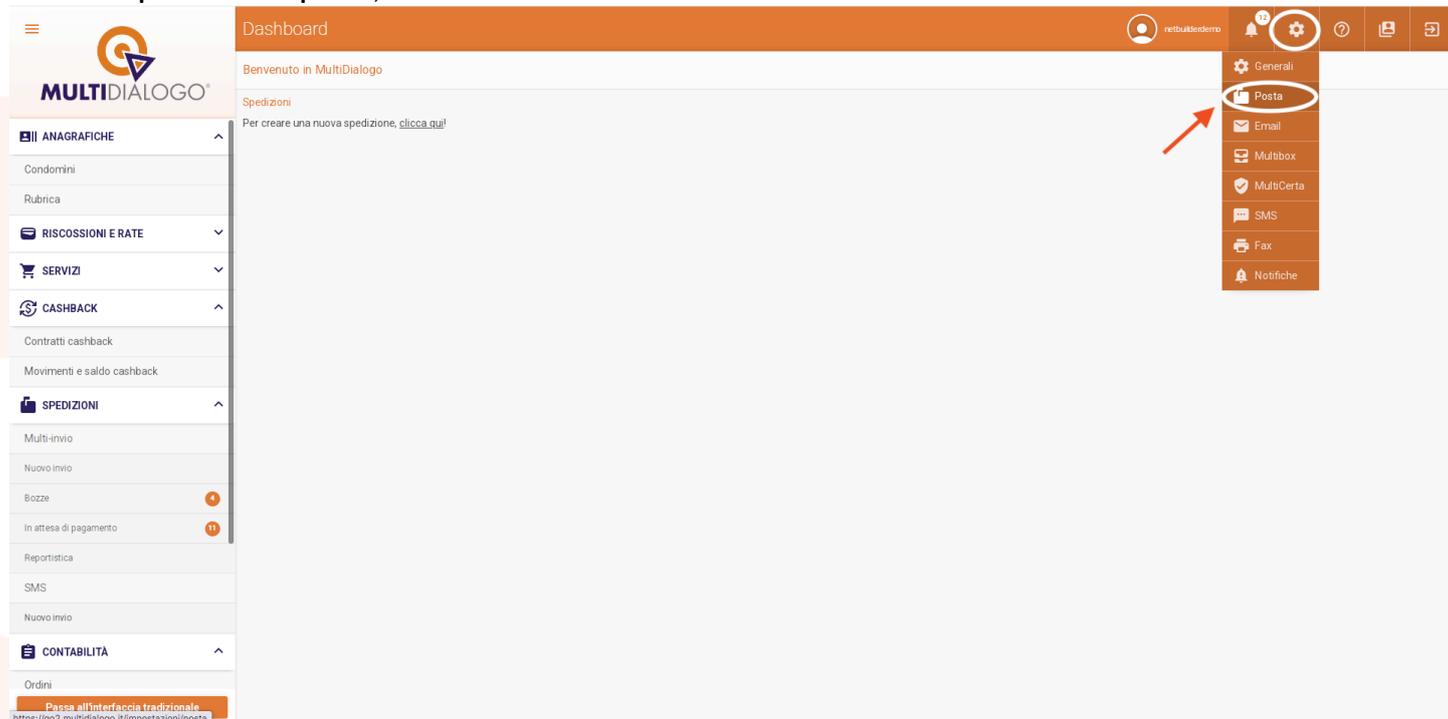
Clicca sul menu **Comunicazioni (1)** e scegli la voce **Tracking postalizzazione (2)**



Verifica che sia impostato Multidialogo, come **fornitore del servizio (1)**, e clicca su **Accedi al Sito (2)**

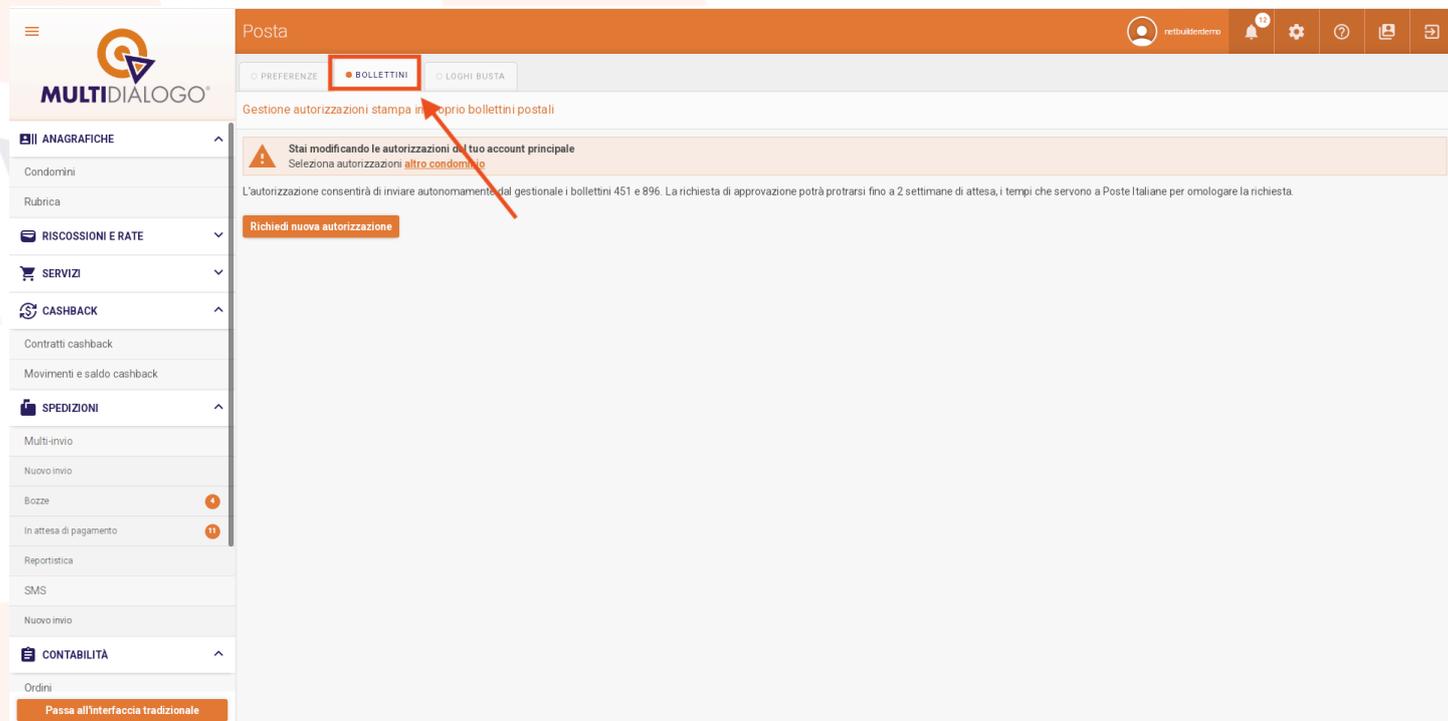


Si aprirà automaticamente la pagina web di Multidialogo, con già le tue credenziali inserite.
Vai nelle **Impostazioni del profilo**, e clicca sulla voce **Posta**



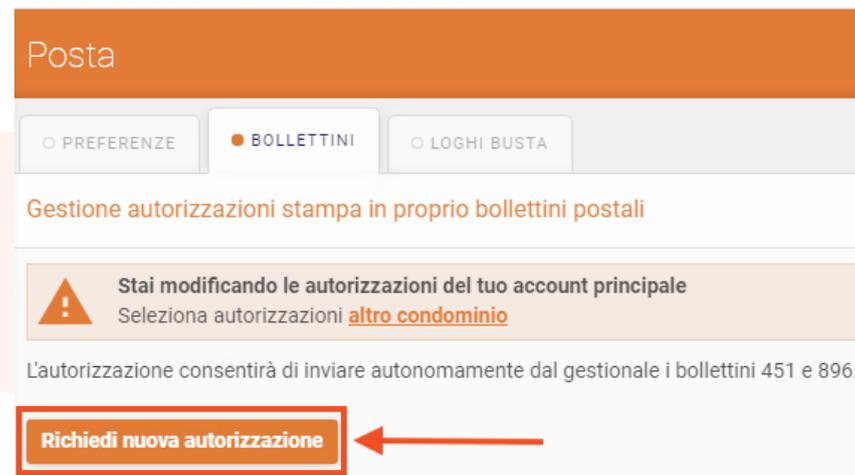
The screenshot shows the Multidialogo dashboard. On the left is a navigation menu with categories: ANAGRAFICHE, RISCOSSIONI E RATE, SERVIZI, CASHBACK, SPEDIZIONI, and CONTABILITÀ. The main area is titled 'Dashboard' and contains a 'Spedizioni' section with a link to create a new shipment. In the top right corner, there is a settings menu with options: Generali, **Posta** (circled in orange), Email, Multibox, MultiCerta, SMS, Fax, and Notifiche. A red arrow points to the 'Posta' option.

Posizionati nella seconda scheda **BOLLETTINI**

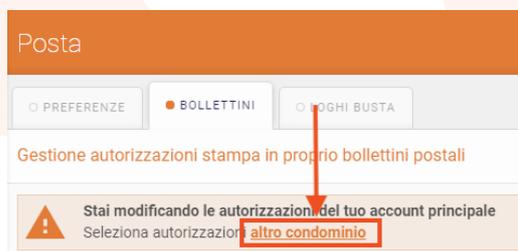


The screenshot shows the 'Posta' section of the interface. At the top, there are tabs for 'PREFERENZE', **BOLLETTINI** (highlighted with a red box and a red arrow), and 'LOGHI BUSTA'. Below the tabs, there is a warning message: 'Stai modificando le autorizzazioni del tuo account principale. Seleziona autorizzazioni [altre condomino](#)'. A button labeled 'Richiedi nuova autorizzazione' is visible below the message. The left navigation menu is also visible.

Clicca sul tasto **RICHIEDI NUOVA RICHIESTA**



Clicca su **ALTRO CONDOMINIO** e seleziona il **condominio specifico** per il quale si desidera fare la richiesta



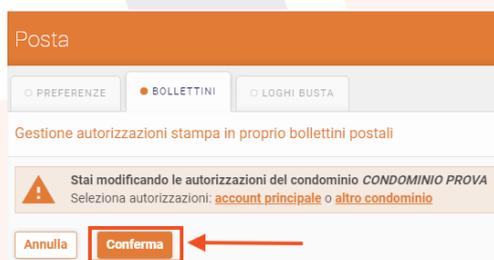
Seleziona un condominio

Q [] |< < 1-10 di 202 > >|

ID	Denominazione	Stato approvazione bollettini
1351566	Popi popii	Seleziona
1350528	CONDOMINIO PROVA	Seleziona
1350523	CONDOMINIO PROVA	Seleziona
1348882	Condominio Condominio Chiara	Seleziona
1347004	Condominio Collodi	Seleziona
1345905	Condominio Undici	Seleziona
1345832	test	Seleziona
1345661	aa	Seleziona
1344586	test	Seleziona
1341129	Condominio TEST	Seleziona

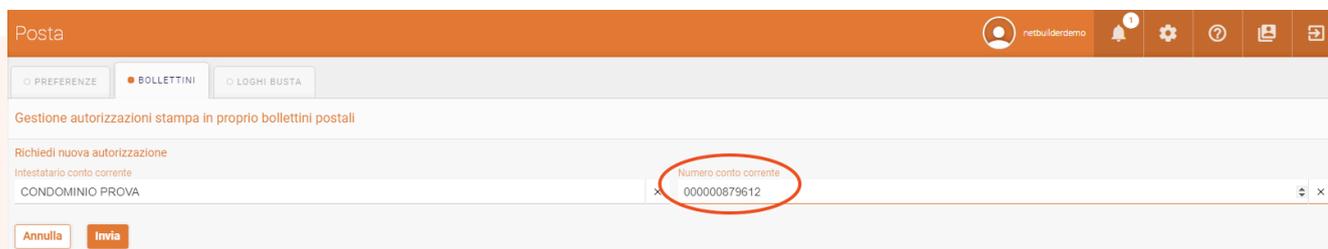
OK

Clicca su **CONFERMA** per proseguire



I campi da compilare sono solo due:

- Intestatario del conto (già precompilato);
- Numero Conto corrente.



NB: Il campo relativo al numero conto corrente deve essere compilato con solo le ultime 12 cifre dell'IBAN.
Infine cliccare su **INVIA**.

Il tempo previsto per l'approvazione è di circa 2 settimana.

Una volta ricevuta l'autorizzazione da parte di Poste Italiane ti sarà inviata una mail.

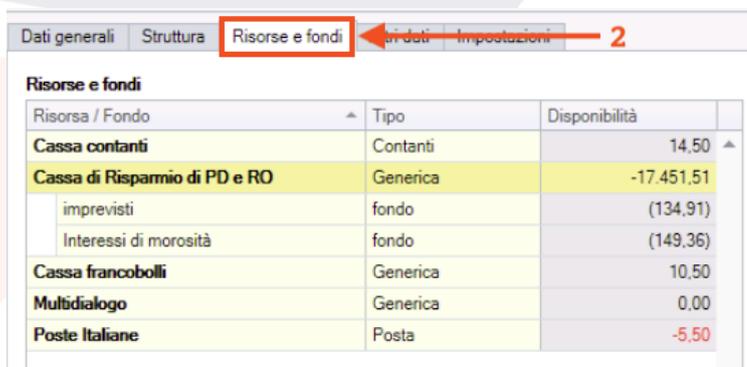
PS: Nel frattempo che aspetti la conferma dell'autorizzazione, ti consigliamo di verificare con il tuo gestore di Poste Italiane, se i conti correnti dei condomini hanno attivo il servizio di "RENDICONTAZIONE TELEMATICA".

Questa funzionalità, con l'invio del bollettini mod. 896, permetterà di scaricare dal sito di Poste un tracciato, che, importato nel gestionale, registrerà gli incassi automaticamente.

2. VERIFICARE I PARAMETRI DEL CONDOMINIO IN DOMUSTUDIO

La seconda operazione che ti consigliamo di fare, sempre in attesa dell'autorizzazione di Poste Italiane, visto al punto 1, è di verificare che i parametri del conto corrente postale del condominio siano inseriti in Domustudio.

Dal menu **Condomini (1)**, scegliere un condominio e posizionarti nella scheda **Risorse e Fondi (2)**



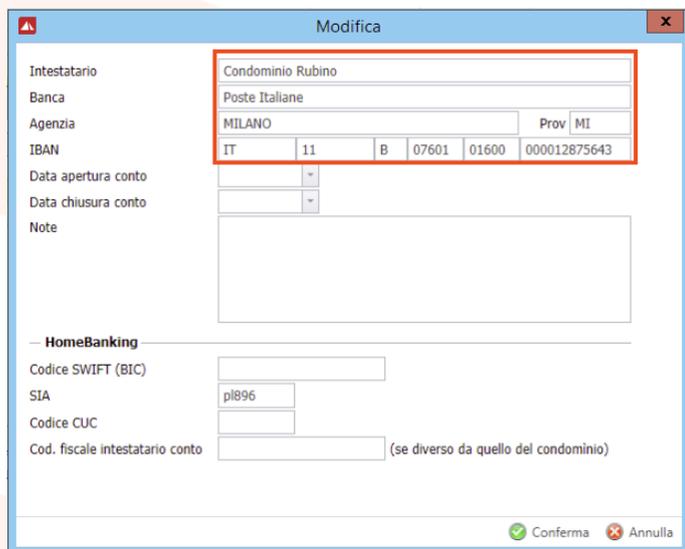
Risorsa / Fondo	Tipo	Disponibilità
Cassa contanti	Contanti	14,50
Cassa di Risparmio di PD e RO	Generica	-17.451,51
imprevisti	fondo	(134,91)
Interessi di morosità	fondo	(149,36)
Cassa francobolli	Generica	10,50
Multidialogo	Generica	0,00
Poste Italiane	Posta	-5,50

Qui posizionati nell'area dedicata alle coordinate bancarie e verificare che l'anagrafica del conto corrente postale sia compilata

Coordinate bancarie es. 2021

IT11 B076 0101 6000 0001 2875 643 (Poste Italiane) → 

È **obbligatorio** che siano compilati i primi 4 campi



Modifica

Intestatario: Condominio Rubino

Banca: Poste Italiane

Agenzia: MILANO Prov: MI

IBAN: IT 11 B 07601 01600 000012875643

Data apertura conto: []

Data chiusura conto: []

Note: []

HomeBanking

Codice SWIFT (BIC): []

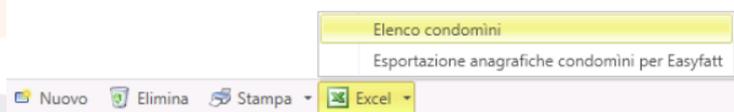
SIA: pl896

Codice CUC: []

Cod. fiscale intestatario conto: [] (se diverso da quello del condominio)

Conferma Annulla

Per fare un controllo generale su tutti i condomini, si può sfruttare l'**esportazione Excel**, disponibile in basso a sinistra



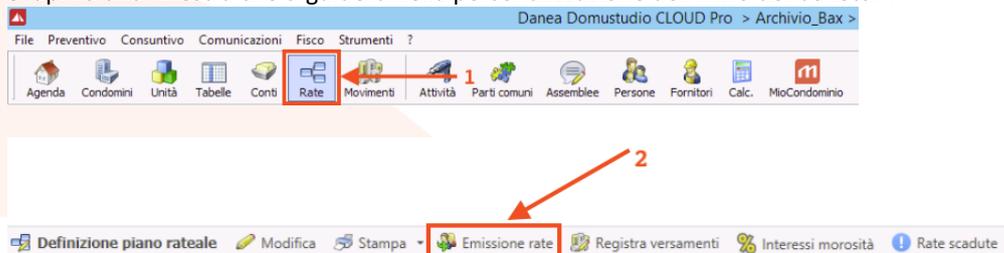
Nuovo Elimina Stampa Excel

Elenco condomini

Esportazione anagrafiche condomini per Easyfatt

BOLLETTINI POSTALI (Invio)

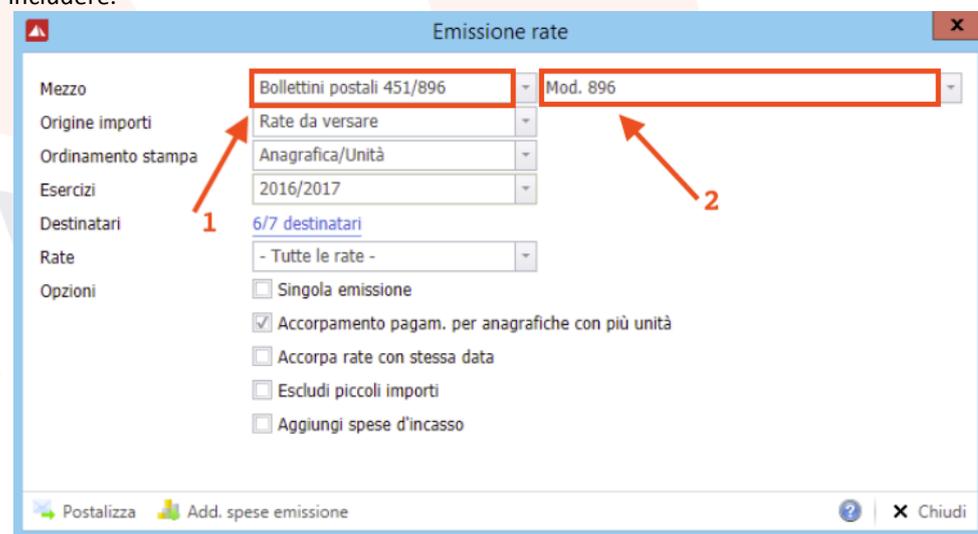
Dal menu principale di Domustudio, entra nella sezione **RATE** e clicca su **EMISSIONE RATE**.
Si aprirà una finestra che ti guiderà nella personalizzazione dell'invio dei bollettini.



Nella prima selezione denominata **Mezzo**, scegli dal menu a tendina **Bollettini postali 451/896**.
Comparirà un secondo menu a tendina, da cui puoi scegliere il modello:

- **Modello 896 (consigliato)**: oltre alla stampa, ti permette di gestire automaticamente gli incassi. Infatti, scaricando il file dal sito di Poste Italiane e importandolo in Domustudio, le registrazioni contabili dei versamenti saranno create in automatico.
- **Modello 451**: più semplice, ma senza possibilità di rendicontazione.

Nelle opzioni successive puoi scegliere, in base alle tue esigenze: l'esercizio di riferimento, i destinatari a cui inviare e le rate da includere.



Quando hai finito, clicca sul pulsante **POSTALIZZA** (in basso a sinistra).

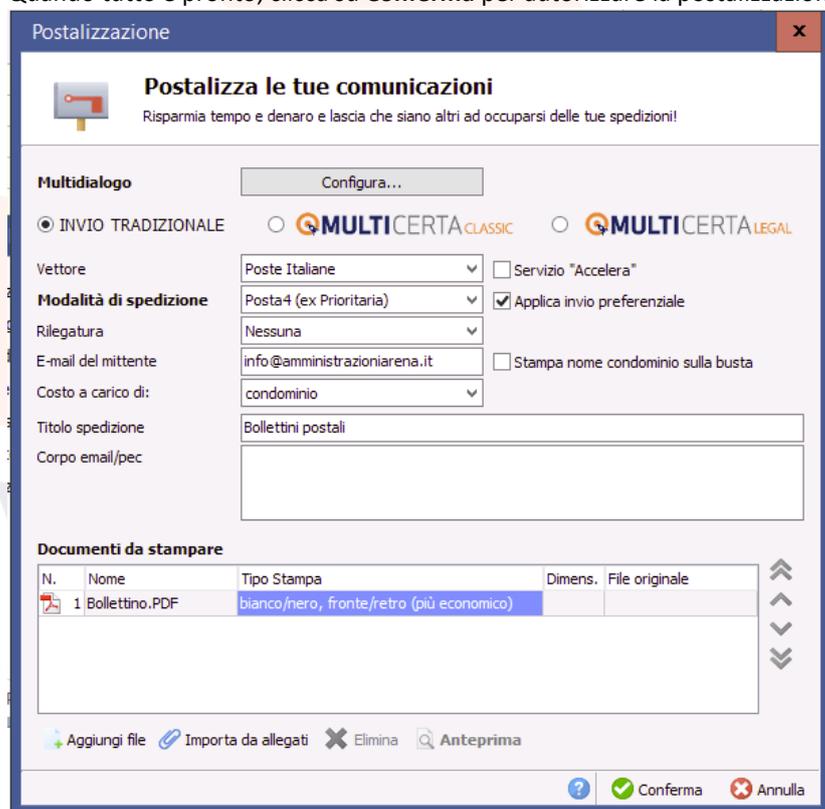
Si aprirà l'ultima schermata, dove puoi impostare le opzioni di invio e lavorazione.
Controlla attentamente questi campi:

- **Modalità di spedizione** → lascia selezionato *Applica invio preferenziale*. In questo modo, i condòmini riceveranno i bollettini con il canale preferito (posta, email o PEC).
- **Mail del mittente** → se invii anche via email, verifica che sia correttamente configurata.
- **Costo a carico di** → per i bollettini postali **è obbligatorio** selezionare *Condominio*.
- **Titolo della spedizione** → compilato in automatico; diventerà l'oggetto delle email o PEC, se previste.
- **Corpo del messaggio** → da compilare solo in caso di invio via email/PEC.

In basso troverai la griglia dei **documenti da stampare** già pronta con il file dei bollettini.

Se vuoi, con il pulsante **Aggiungi file** puoi allegare altri documenti: ricorda che l'ordine di stampa sarà invertito (prima l'allegato, poi il bollettino).

Quando tutto è pronto, clicca su **Conferma** per autorizzare la postalizzazione.



Postalizzazione

Postalizza le tue comunicazioni
Risparmia tempo e denaro e lascia che siano altri ad occuparsi delle tue spedizioni!

Multidialogo Configura...

INVIO TRADIZIONALE MULTICERTA CLASSIC MULTICERTA LEGAL

Vettore: Poste Italiane Servizio "Accelera"

Modalità di spedizione: Posta4 (ex Prioritaria) Applica invio preferenziale

Rilegatura: Nessuna

E-mail del mittente: info@amministratoriarena.it Stampa nome condominio sulla busta

Costo a carico di: condominio

Titolo spedizione: Bollettini postali

Corpo email/pec:

Documenti da stampare

N.	Nome	Tipo Stampa	Dimens.	File originale
1	Bollettino.PDF	bianco/nero, fronte/retro (più economico)		

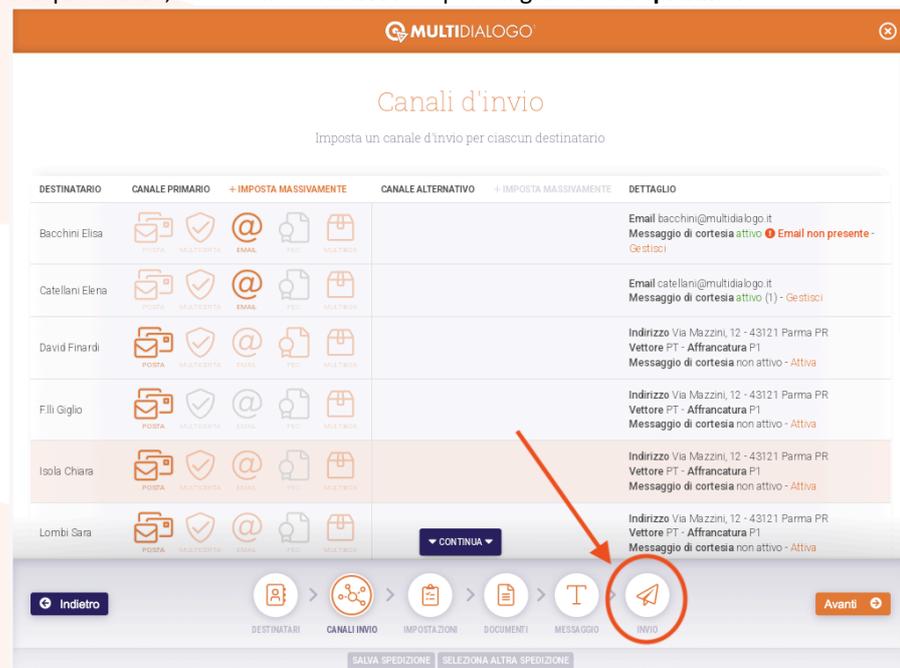
Aggiungi file Importa da allegati Elimina Anteprima

Conferma Annulla

A questo punto si aprirà il componente web di **Multidialogo**, da cui potrai:

- verificare i canali d'invio scelti,
- controllare i documenti allegati,
- avviare la spedizione.

Per procedere, clicca sull'icona **INVIO** e poi sul grande aeroplanino.



MULTIDIALOGO

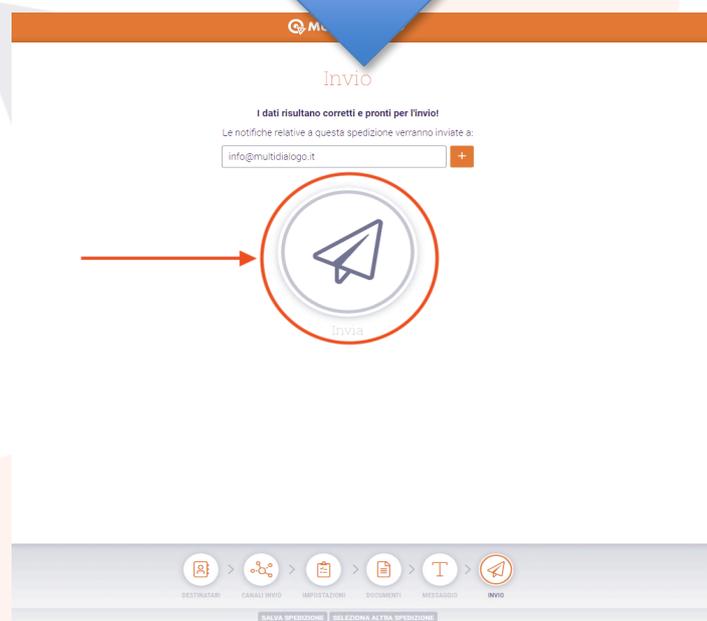
Canali d'invio

Imposta un canale d'invio per ciascun destinatario

DESTINATARIO	CANALE PRIMARIO + IMPOSTA MASSIVAMENTE	CANALE ALTERNATIVO + IMPOSTA MASSIVAMENTE	DETTAGLIO
Bacchini Elisa	POSTA MULTISCERTA EMAIL PEC MULTIBOX		Email bacchini@multidialogo.it Messaggio di cortesia attivo • Email non presente - Gestisci
Catellani Elena	POSTA MULTISCERTA EMAIL PEC MULTIBOX		Email catellani@multidialogo.it Messaggio di cortesia attivo (1) - Gestisci
David Finardi	POSTA MULTISCERTA EMAIL PEC MULTIBOX		Indirizzo Via Mazzini, 12 - 43121 Parma PR Vettore PT - Affrancatura P1 Messaggio di cortesia non attivo - Attiva
Filli Giglio	POSTA MULTISCERTA EMAIL PEC MULTIBOX		Indirizzo Via Mazzini, 12 - 43121 Parma PR Vettore PT - Affrancatura P1 Messaggio di cortesia non attivo - Attiva
Isola Chiara	POSTA MULTISCERTA EMAIL PEC MULTIBOX		Indirizzo Via Mazzini, 12 - 43121 Parma PR Vettore PT - Affrancatura P1 Messaggio di cortesia non attivo - Attiva
Lombi Sara	POSTA MULTISCERTA EMAIL PEC MULTIBOX		Indirizzo Via Mazzini, 12 - 43121 Parma PR Vettore PT - Affrancatura P1 Messaggio di cortesia non attivo - Attiva

Indietro | DESTINATARI | **CANALI INVIO** | IMPOSTAZIONI | DOCUMENTI | MESSAGGIO | **INVIO** | Avanti

SALVA SPEDIZIONE | SELEZIONA ALTRA SPEDIZIONE

MULTIDIALOGO

Invio

I dati risultano corretti e pronti per l'invio!

Le notifiche relative a questa spedizione verranno inviate a:

Invia

Indietro | DESTINATARI | **CANALI INVIO** | IMPOSTAZIONI | DOCUMENTI | MESSAGGIO | **INVIO** | Avanti

SALVA SPEDIZIONE | SELEZIONA ALTRA SPEDIZIONE

Multidialogo srl a socio unico

Sede Legale: Milano, via Antonio Stradivari, 4 – 20131 - Milano

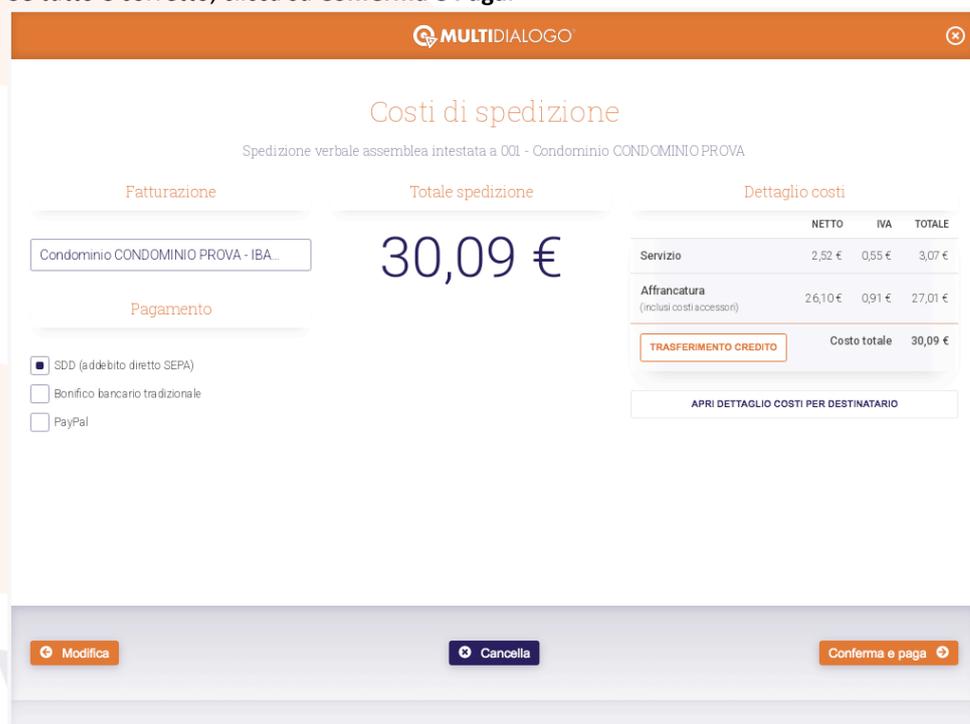
Sede Operativa: Parma, via Emilia Ovest, 129/2 – 43126 – Parma

P.IVA: 02149430346

Si aprirà la schermata del **preventivo di spesa**, già calcolato da Multidialogo.
Qui potrai:

- modificare l'invio con il pulsante *Modifica*,
- controllare che la **fatturazione sia a carico del condominio**,
- scegliere la modalità di pagamento,
- visualizzare il dettaglio dei costi di stampa e affrancatura
(cliccando anche su *Apri dettaglio costi per destinatario* puoi analizzare le spese singole).

Se tutto è corretto, clicca su **Conferma e Paga**.



The screenshot shows a web interface for confirming shipping costs. At the top, there's a header with the Multidialogo logo and a close button. The main heading is "Costi di spedizione" (Shipping Costs), with a subtitle "Spedizione verbale assemblea intestata a 001 - Condominio CONDOMINIO PROVA".

The interface is divided into three main sections:

- Fatturazione** (Billing): A dropdown menu showing "Condominio CONDOMINIO PROVA - IBA".
- Totale spedizione** (Total shipping cost): A large display showing "30,09 €".
- Dettaglio costi** (Cost breakdown): A table with columns for "NETTO", "IVA", and "TOTALE".

	NETTO	IVA	TOTALE
Servizio	2,52 €	0,55 €	3,07 €
Affrancatura (inclusi costi accessori)	26,10 €	0,91 €	27,01 €
TRASFERIMENTO CREDITO	Costo totale		30,09 €

Below the table, there's a button labeled "APRI DETTAGLIO COSTI PER DESTINATARIO".

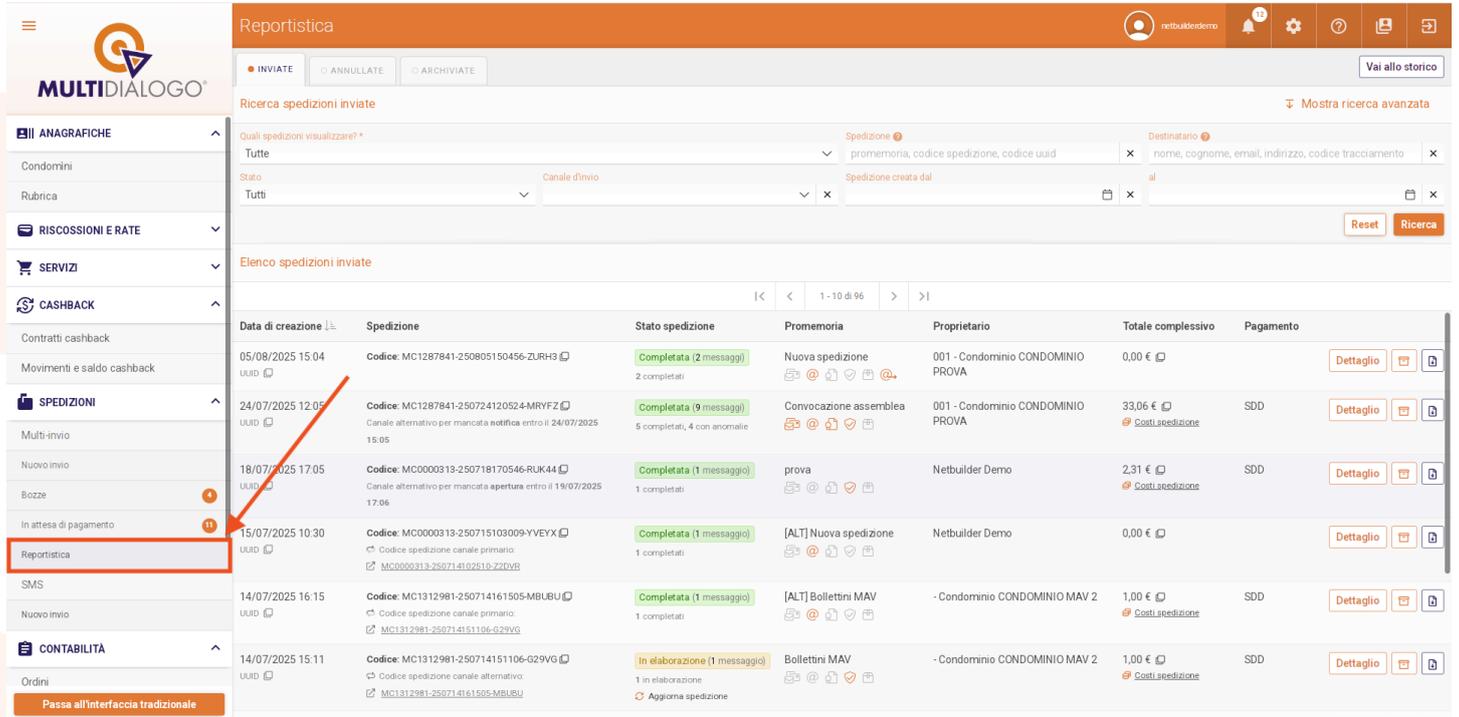
On the left, under the heading "Pagamento" (Payment), there are three radio button options:

- SDD (addebito diretto SEPA)
- Bonifico bancario tradizionale
- PayPal

At the bottom of the screen, there are three buttons: "Modifica" (left), "Cancella" (center), and "Conferma e paga" (right).

Dopo la conferma, la spedizione entrerà nello stato **"In preparazione"**.
Per monitorare l'avanzamento, vai nel menu di sinistra alla voce **Reportistica**.

Qui troverai sempre lo storico completo delle spedizioni effettuate, con i dettagli su destinatari, documenti inviati e risultati di consegna.



Reportistica

● INVIATE ○ ANNULLATE ○ ARCHIVIAATE Vai allo storico

Ricerca spedizioni inviate Mostra ricerca avanzata

Quali spedizioni visualizzare? *

Stato: Tutte Spedizione: promemoria, codice spedizione, codice uuid Destinatario: nome, cognome, email, indirizzo, codice tracciamento

Canale d'invio: Tutti Spedizione creata dal: al

Reset Ricerca

Elenco spedizioni inviate

Data di creazione	Spedizione	Stato spedizione	Promemoria	Proprietario	Totale complessivo	Pagamento
05/08/2025 15.04 UID	Codice: MC1287841-250805150456-ZURH3 UID	Completata (2 messaggi) 2 completati	Nuova spedizione	001 - Condominio CONDOMINIO PROVA	0,00 €	Dettaglio Stampa Elimina
24/07/2025 12.05 UID	Codice: MC1287841-250724120524-MRYFZ Canale alternativo per mancata notifica entro il 24/07/2025 15.05	Completata (9 messaggi) 5 completati, 4 con anomalie	Convocazione assemblea	001 - Condominio CONDOMINIO PROVA	33,06 € Costi spedizione	SDD Dettaglio Stampa Elimina
18/07/2025 17.05 UID	Codice: MC0000313-250718170546-RUK44 Canale alternativo per mancata apertura entro il 19/07/2025 17.06	Completata (1 messaggio) 1 completati	prova	Netbuilder Demo	2,31 € Costi spedizione	SDD Dettaglio Stampa Elimina
15/07/2025 10.30 UID	Codice: MC0000313-250715103009-YVEYX Codice spedizione canale primario: MC0000313-250714102519-ZZDVG	Completata (1 messaggio) 1 completati	[ALT] Nuova spedizione	Netbuilder Demo	0,00 €	Dettaglio Stampa Elimina
14/07/2025 16.15 UID	Codice: MC1312981-250714161505-MBUBU Codice spedizione canale primario: MC1312981-250714151106-G29VG	Completata (1 messaggio) 1 completati	[ALT] Bollettini MAV	- Condominio CONDOMINIO MAV 2	1,00 € Costi spedizione	SDD Dettaglio Stampa Elimina
14/07/2025 15.11 UID	Codice: MC1312981-250714151106-G29VG Codice spedizione canale alternativo: MC1312981-250714161505-MBUBU	In elaborazione (1 messaggio) 1 in elaborazione	Bollettini MAV	- Condominio CONDOMINIO MAV 2	1,00 € Costi spedizione	SDD Dettaglio Stampa Elimina

Passa all'interfaccia tradizionale