

MODALITÀ SERVIZIO STAMPA E IMBUSTAMENTO

Vademecum delle procedure per un corretto utilizzo del servizio.

PREPARAZIONE DEI FILE :

- Distinta : la distinta dei destinatari per la stampa/unione deve essere inviata tramite file .excel (.xls / .csv) completa di mittente, destinatari, tipologia di spedizione (es: raccomandata o prioritaria) ed eventuali note. Per una lavorazione ottimale sarà nostra premura fornire la caratteristiche che il file .excel dovrà seguire.
- Documento : i documenti da stampare ci dovranno pervenire in formato .pdf specificando l'ordine di stampa in caso di più allegati. In caso di file nominativi (es: estratto conto) i suddetti ci dovranno pervenire in un .pdf dedicato.
- Oggetto : nell'oggetto della mail indicare l'intestatario della distinta, in caso di amministratori indicare il nome del condominio e se la comunicazione contenesse una "convocazione".
- Corpo : nel corpo della mail specificare la tipologia di stampa. Indicare sia per la busta che per il foglio la tipologia "colori" o "bianco/nero" e "fronte/retro" o "solo fronte"

TEMPISTICHE DI LAVORAZIONE :

- I vostri protocolli verranno stampati ed imbustati entro i 2 giorni lavorativi successivi alla recezione della mail.

URGENZE :

- In caso di necessità di lavorazione in data di invio del protocollo per la consegna nelle 24H, è fondamentale precisare nell'oggetto della mail la dicitura "URGENTE" ed inviare la richiesta entro e non oltre le ore 13:30, il nostro reparto dedicato Vi contatterà in caso di impossibilità.
- In caso di necessità di lavorazione in data di invio del protocollo per la consegna nelle 6H, è fondamentale precisare nell'oggetto della mail la dicitura "URGENTE 6H" o "URGENTE POMERIGGIO" ed inviare la richiesta entro e non oltre le ore 12:00, il nostro reparto dedicato Vi contatterà in caso di impossibilità.
- Quando verrà utilizzata la dicitura "URGENTE" tutte le spedizioni all'interno della distinta verranno lavorate come tali (e in caso di distinzioni andranno preciseate nelle note).
- Le spedizioni urgenti verranno tariffate con 1-2 scaglioni di peso superiore, in base al tipo di urgenza richiesta, nel caso di destinatario all'interno dell'area coperta da I Postini Fiorentini Srl. Per quanto riguarda invece i destinatari affidati a Poste Italiane verrà utilizzato il tariffario delle raccomandate R1 / A/R1 per tutto ciò che è nazionale.
- Nel caso in cui l'urgenza sia riferita unicamente alla data di postalizzazione deve essere espressamente richiesto nel corpo della mail ed il servizio verrà tariffato come da listini aggiornati.

Tutti i protocolli e le comunicazioni dovranno pervenire alla mail di:

➔ stampe@postinifiorentini.it

NB : Nel caso in cui le procedure non rientrino nei parametri sopra elencati non potranno essere garantite le tempistiche dichiarate.