

### 3. COME INSERIRE LE COORDINATE DELLA BUSTA DA LETTERE

La piattaforma prevede la possibilità di stampare sulle buste i dati del mittente e/o del destinatario. Prima di procedere alla stampa è possibile inserire le coordinate delle buste nei diversi formati:

- Formato Americano
- Formato Medio
- Formato Grande

L'inserimento delle coordinate può essere effettuato richiamando la finestra dal menu Configurazioni → Parametri Buste da Lettere

Portale delle comunicazioni

Spedizioni Report Invii Ordini Situazioni Contabili Configurazioni Collaboratori Profilo Logout

**SPEDIZIONI**


DOCUMENTI DIGITALI RESIDUI: -65  
Elenco bolle in lavorazione

Dal gg/mm/aaaa Al gg/mm/aaaa N. Bolla

Destinatario Contenuto

N. Righe 25 Conferma


Parametri Email  
Parametri Buste da Lettera  
Parametri Etichette  
Parametri Bollettino 123  
Parametri Avviso  
Testi Personalizzati  
Dati Mittente  
Vettori

La procedura visualizza quindi la finestra nella quale è possibile inserire le coordinate. E' importante premere sul simbolo del  per memorizzare le coordinate.

Portale delle comunicazioni

Spedizioni Report Invii Ordini Situazioni Contabili Configurazioni Collaboratori Profilo Logout

**REGOLAZIONE BUSTE**

Formato	Dati Mittente		Dati Destinatario		
	Distanza da Sinistra	Distanza Dall'Alto	Distanza da Sinistra	Distanza Dall'Alto	
Formato Americano	10	10	50	60	
Formato Medio	10	50	50	80	
Formato Grande	20	50	50	80	