

ePost Print & Send

Manuale utente / versione 2.5

Indice

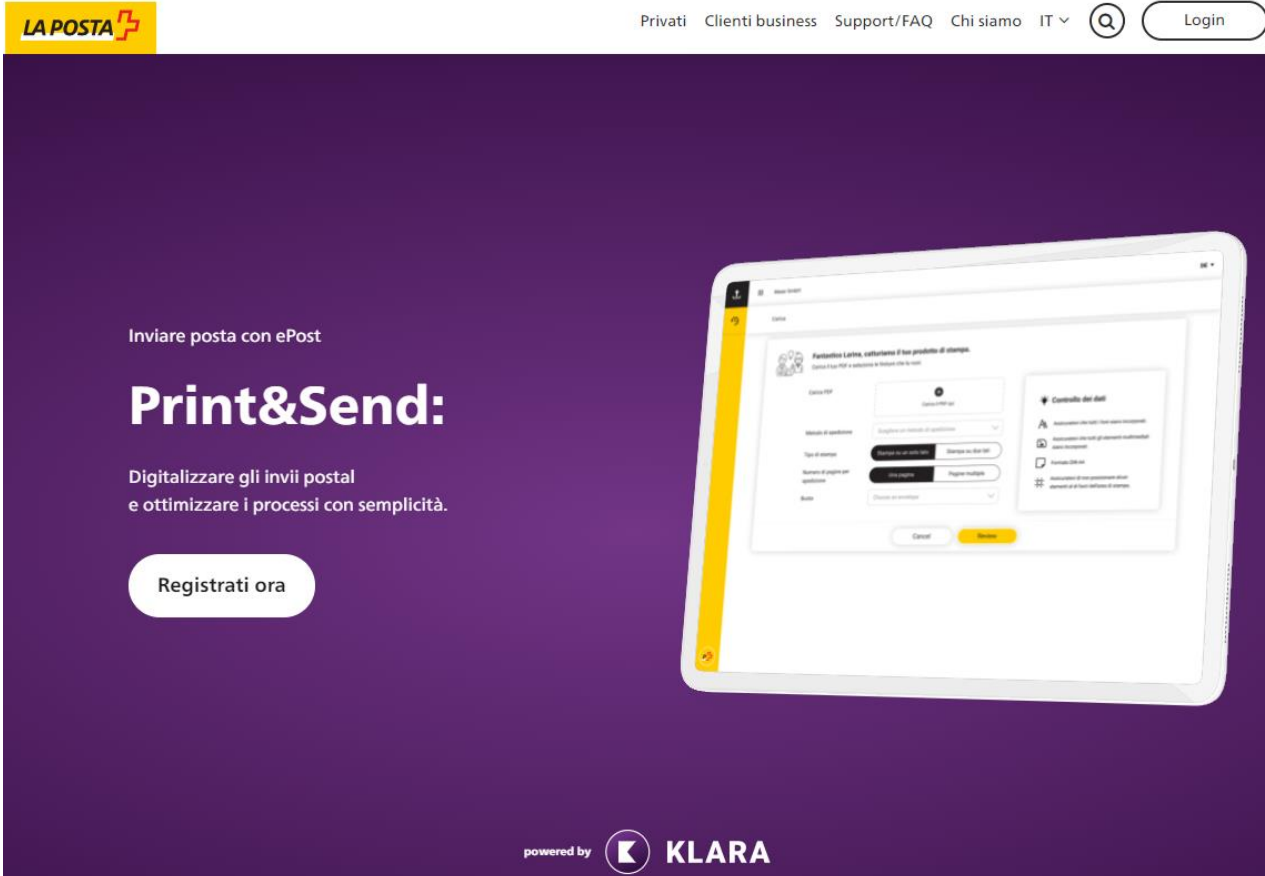
1.	Introduzione	2
2.	Download del driver della stampante	3
3.	Installazione del driver della stampante	4
4.	Utilizzo di ePost PrinterDriver	7
5.	Visualizzazione dei documenti stampati «PrinterDriver Viewer»	18
6.	Aggiornamento driver della stampante	20
7.	Assistenza soluzione driver della stampante	21


1. Introduzione


ePost Print & Send è una soluzione per la gestione di output sviluppata dalla Posta che permette agli utenti registrati nel front end ePost che dispongono della relativa autorizzazione di stampare documenti tramite la tecnologia dei driver della stampante di Windows e di inviarli.

In questo manuale è illustrata la procedura per

- installare il driver della stampante
- utilizzarlo
- visualizzare le proprie stampe e, se necessario, eliminarle



LA POSTA 


Privati Clienti business Support/FAQ Chi siamo IT  Login

Inviare posta con ePost

Print&Send:

Digitalizzare gli invii postal
e ottimizzare i processi con semplicità.

[Registrati ora](#)

powered by  KLARA

www.epost.ch

Owner dell'applicazione:

ePost – KLARA Business AG

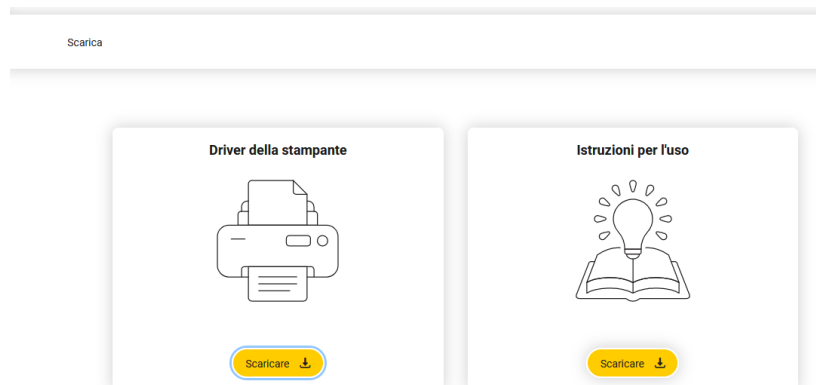
Product owner ePost Print & Send:

Silvestre Michoud

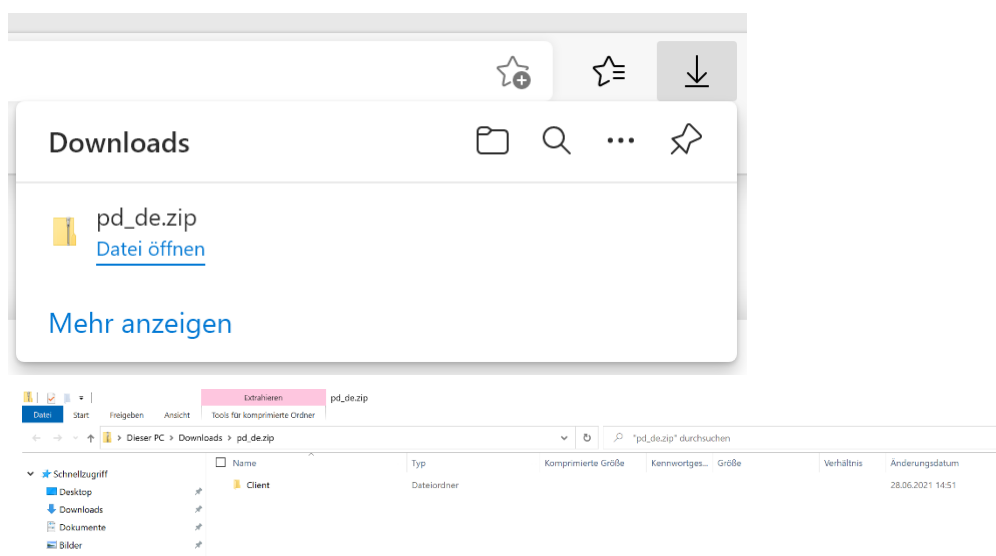
Owner tecnico:

KLARA Business AG, Avaloq Outline AG

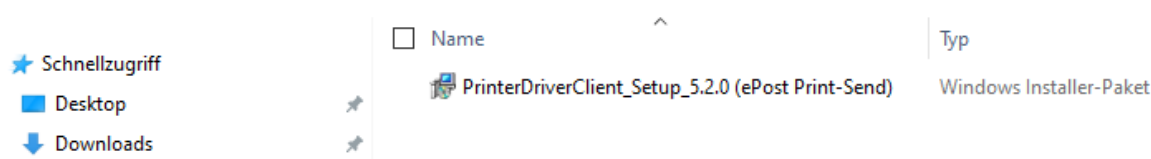
2. Download del driver della stampante



1. Tramite il link <https://printerdriver.doc2print.ch/klara/download> è possibile scaricare il file di installazione. Selezionare la lingua del prodotto (in alto a destra) e proseguire con il download del driver della stampante cliccando sull'apposito pulsante.
2. Scaricare il file zip e aprirlo nella cartella «Download» di Windows.

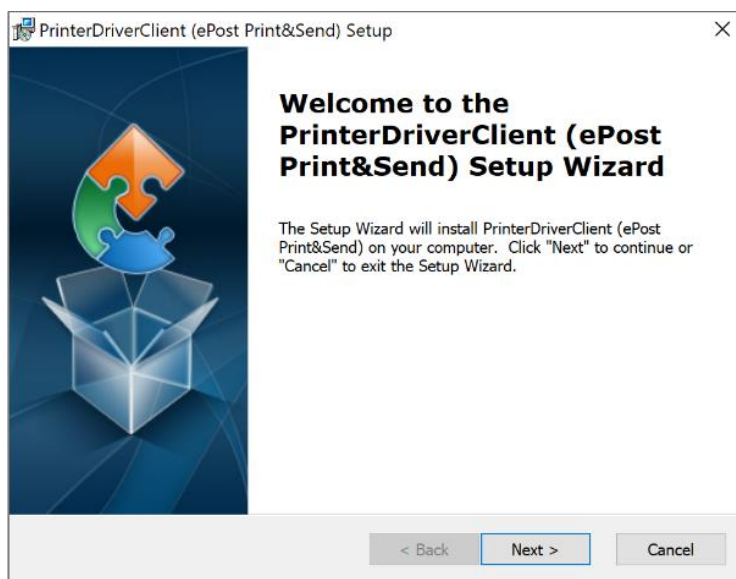


3. Percorso: Questo PC > Download > pd_it.zip
Questa cartella contiene un file di installazione.

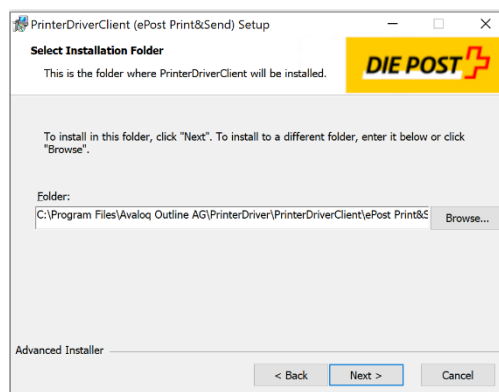


3. Installazione del driver della stampante

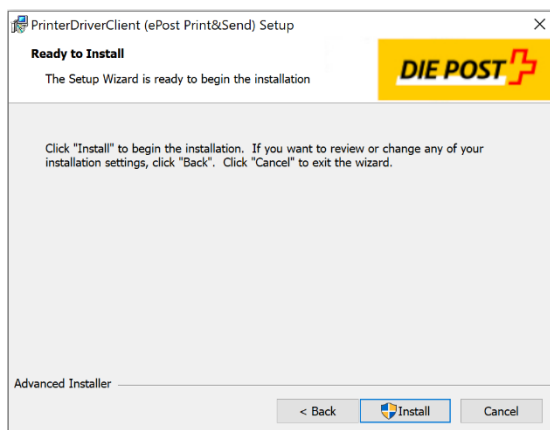
1. Facendo un doppio click sul file msi è possibile installare il driver della stampante.
2. Comparirà la finestra di installazione del driver della stampante che è possibile avviare cliccando su «Next»:



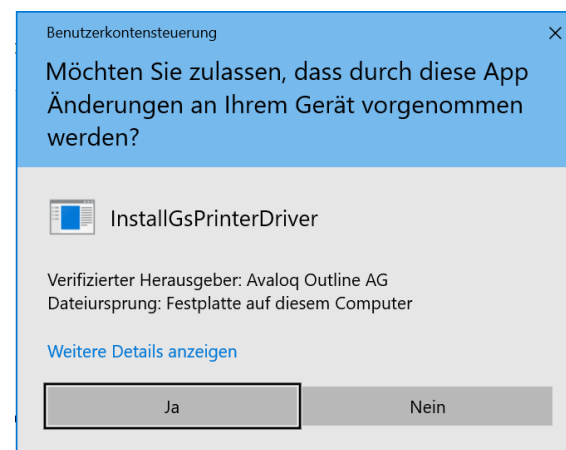
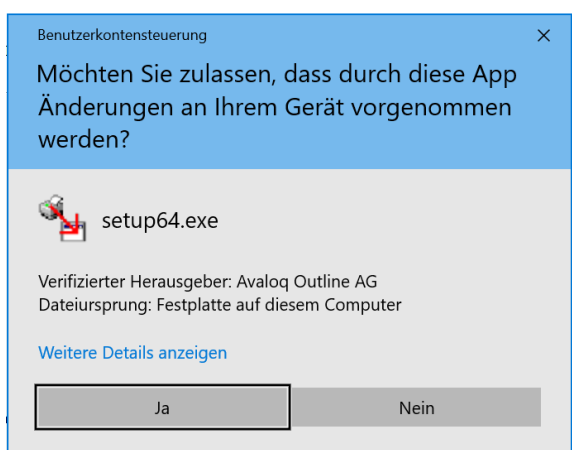
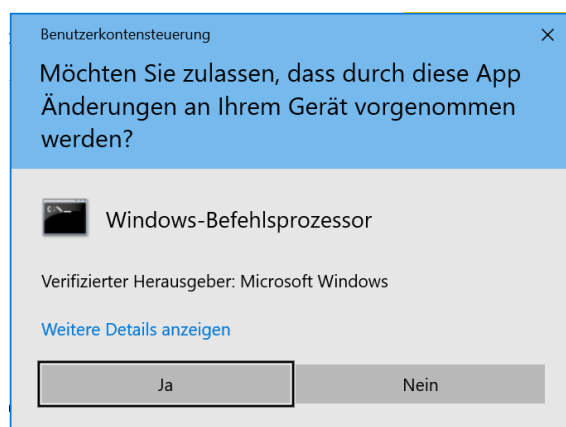
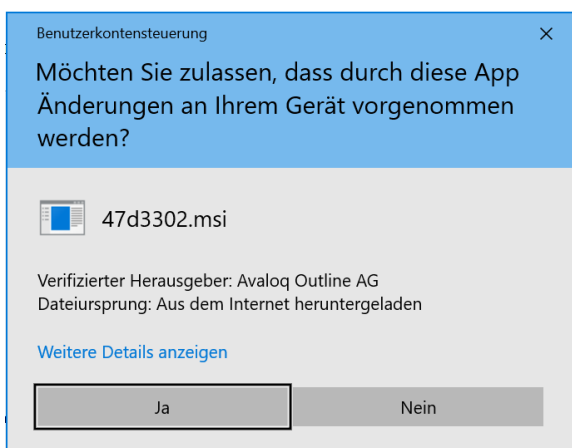
3. Decidere in quale cartella installare il programma. Cliccare su «Next» per confermare la cartella selezionata o selezionare un percorso diverso.



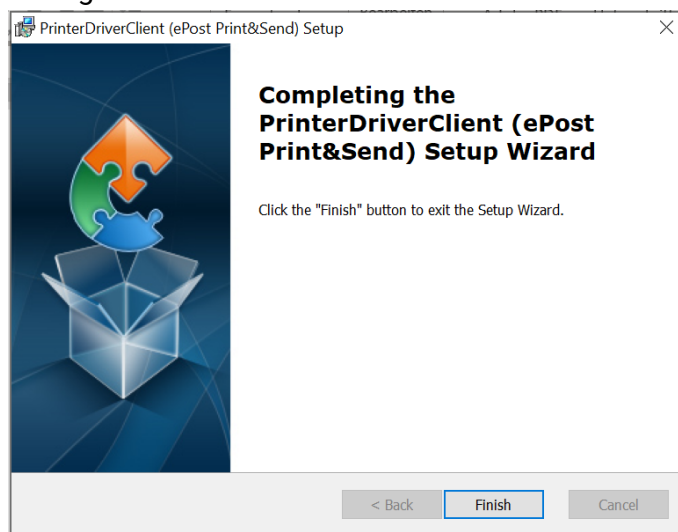
4. In seguito verrà eseguita l'installazione.



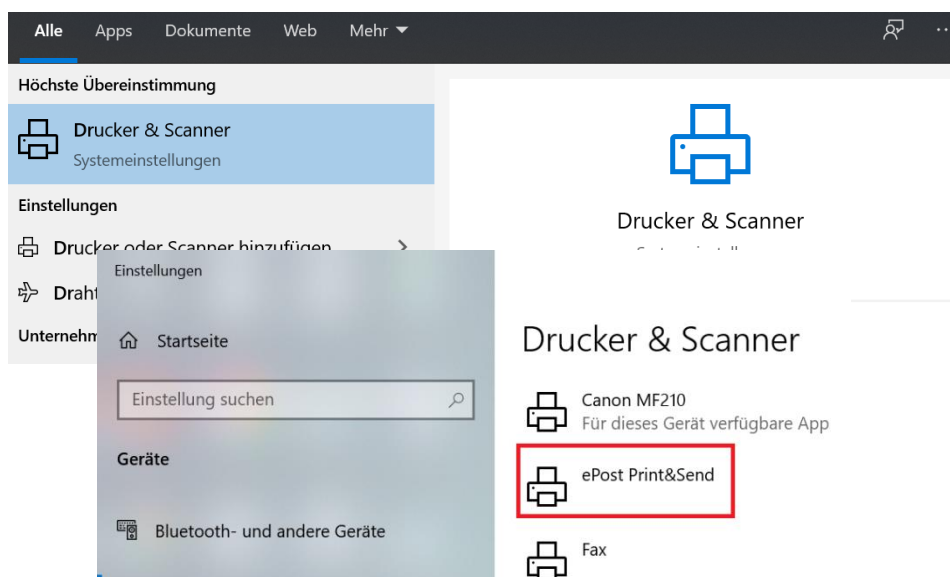
5. Alle prossime domande "riguardanti le modifiche all'unità..." si può rispondere con "Sì":



- Una volta che appare la schermata seguente, l'installazione del «driver della stampante ePost» sarà avvenuta con successo e il programma sarà disponibile sul computer. Chiudere la finestra di dialogo cliccando su «Finish».



- Il driver della stampante appena installato è ora disponibile nel menu «Stampanti e scanner» di Windows:

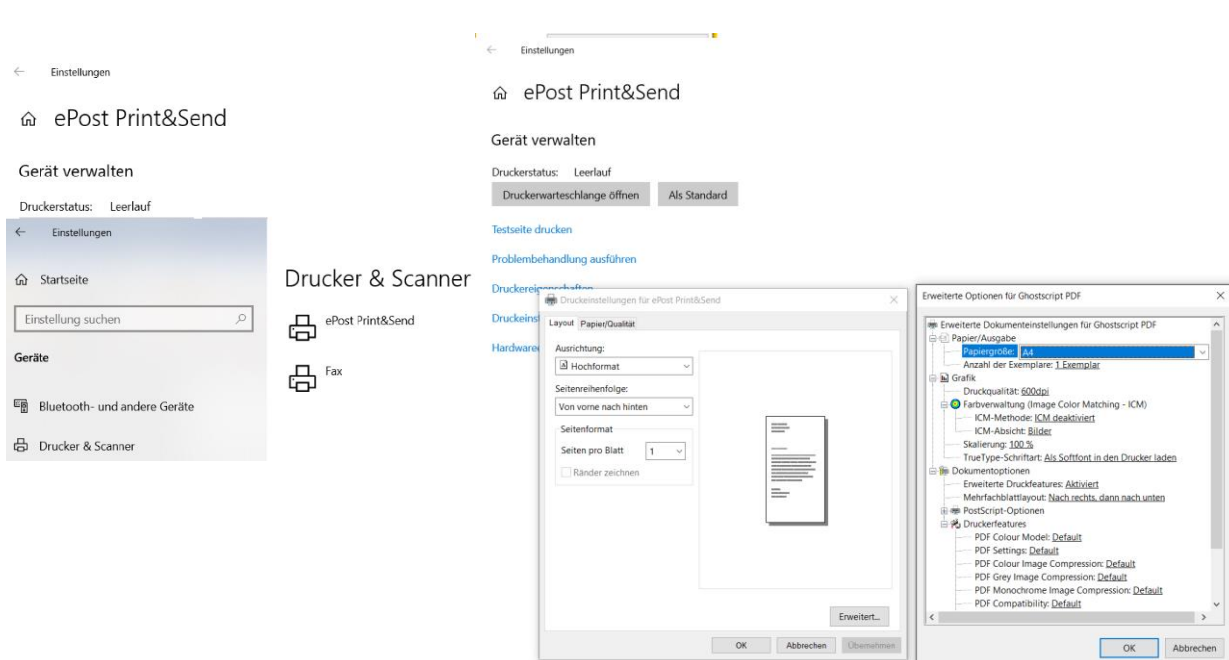


- Inoltre è possibile avviare «PrinterDriver Viewer» con un click dai programmi di Windows per visualizzare i documenti inviati:

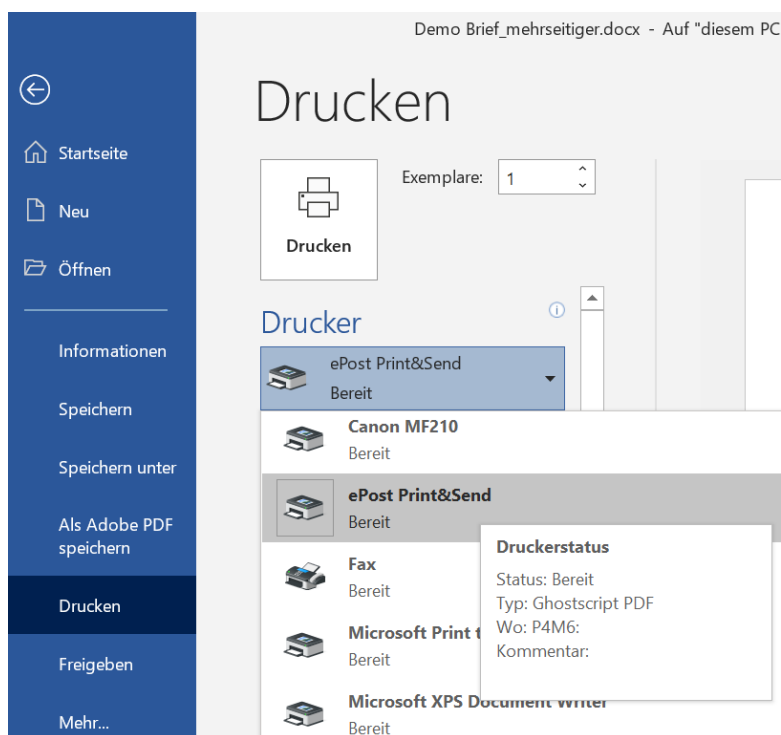


4. Utilizzo di ePost PrinterDriver

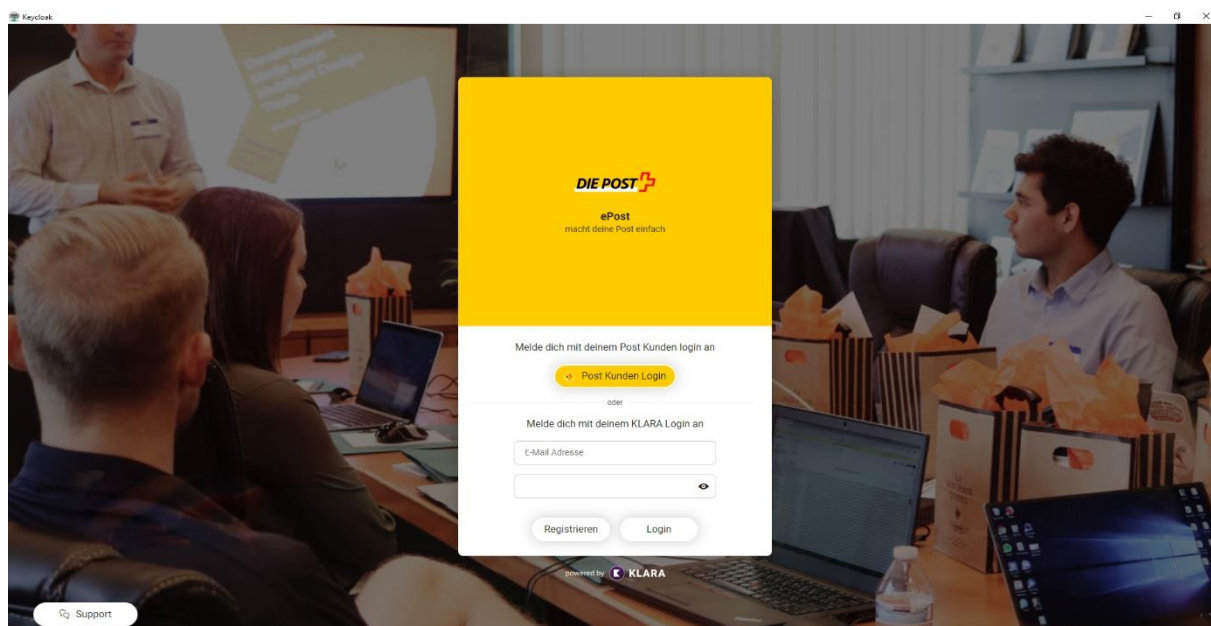
1. **ATTENZIONE:** se il sistema operativo è in inglese, modificare le impostazioni predefinite del formato standard delle lettere su A4 nel driver della stampante:



2. Il driver della stampante ePost può essere avviato in qualunque applicazione di Windows, ad es. Word o come PDF, utilizzando la funzione di stampa di Windows e selezionando ePost Print&Send Printer tra le stampanti installate:

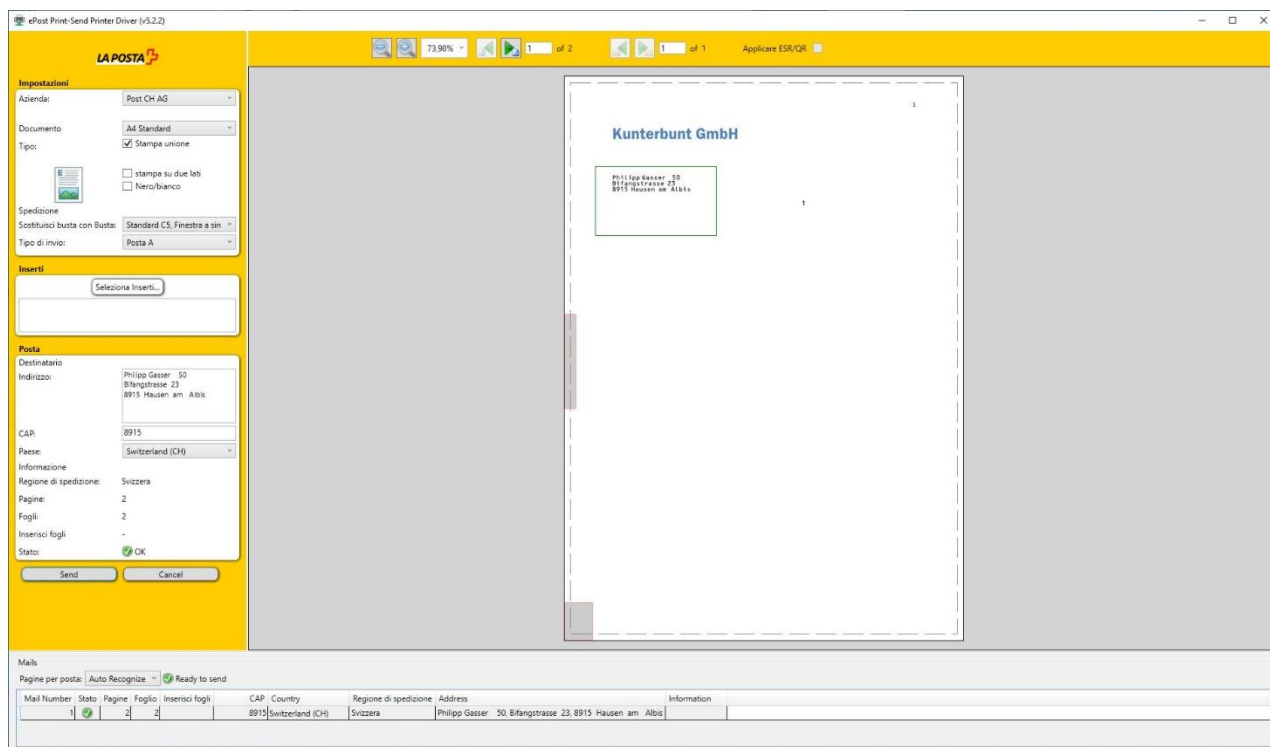


3. A questo punto si aprirà automaticamente in background la maschera di login per l'utente:



Tramite questa maschera di login, l'utente può accedere al driver della stampante desiderato tramite il login KLARA o con il login cliente Posta inserendo indirizzo e-mail e password.

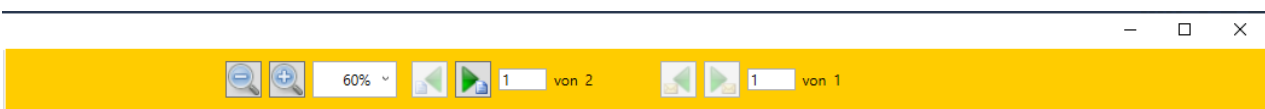
4. Una volta effettuato il login, comparirà automaticamente la seguente finestra di dialogo di ePost PrinterDriver:



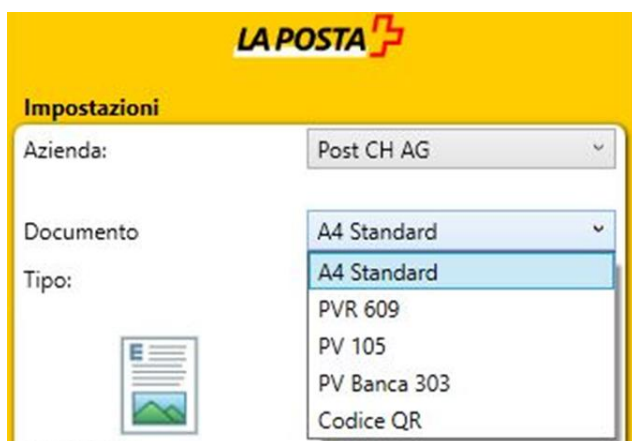
5. Le seguenti funzionalità sono ora supportate:



- Aziende registrate autorizzate a effettuare la stampa.



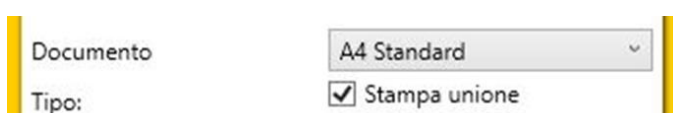
- Ingrandire o rimpicciolire l'anteprima del documento e cambiare pagina



- Selezionare la tipologia di carta per il documento: standard A4 bianco, PVR 609, PV 105, PV banca 303 o Codice QR



- Se si intende inviare una sola busta non bisogna selezionare (vistare) il campo « Stampa unione ».

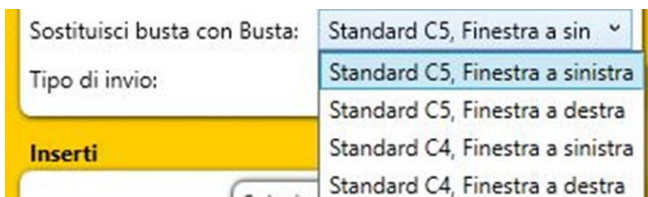


- Se si intende inviare più documenti come «lettera tipo», selezionare (vistare) il campo «Stampa unione ».

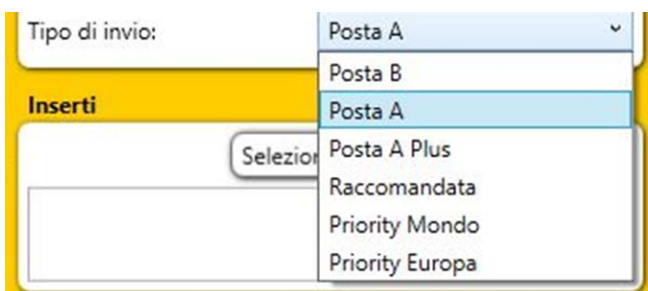


- stampa su due lati
- Nero/bianco

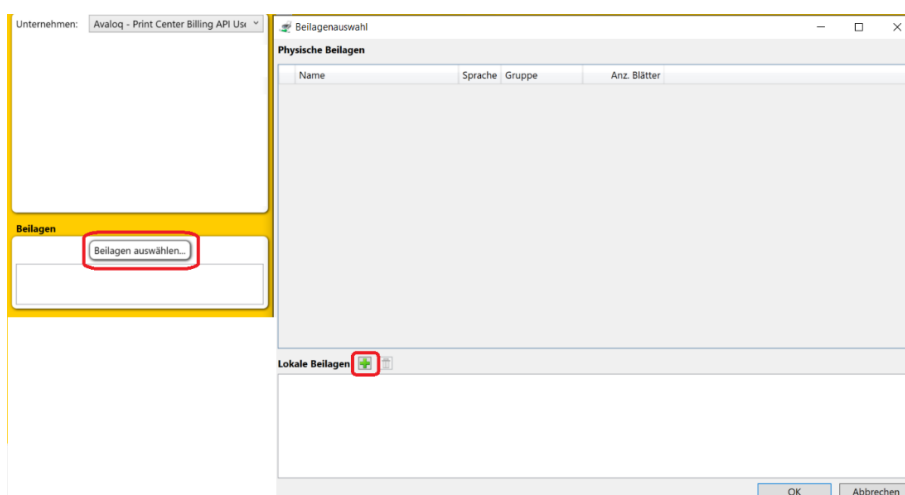
- Se si elabora un documento su due lati, selezionare (vistare) il campo « stampa su due lati »
- Se si intende stampare il documento in bianco e nero, selezionare (vistare) il campo «Nero/bianco»



- Per selezionare il formato della busta con la finestra nella posizione corretta, selezionare il formato corretto nel campo «Busta».



- Per selezionare il tipo di invio «lettera», selezionare l'opzione desiderata al campo «Tipo di invio».

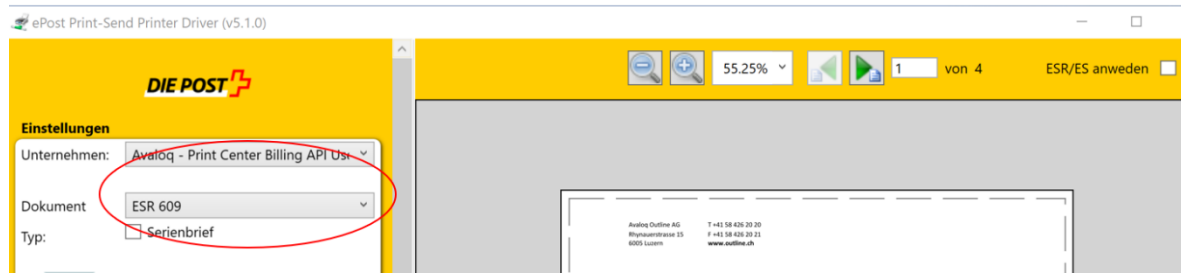


- È possibile aggiungere allegati in PDF in formato A4 a qualunque invio. Per farlo, cliccare su «Seleziona Inserti» e sul «+» verde.

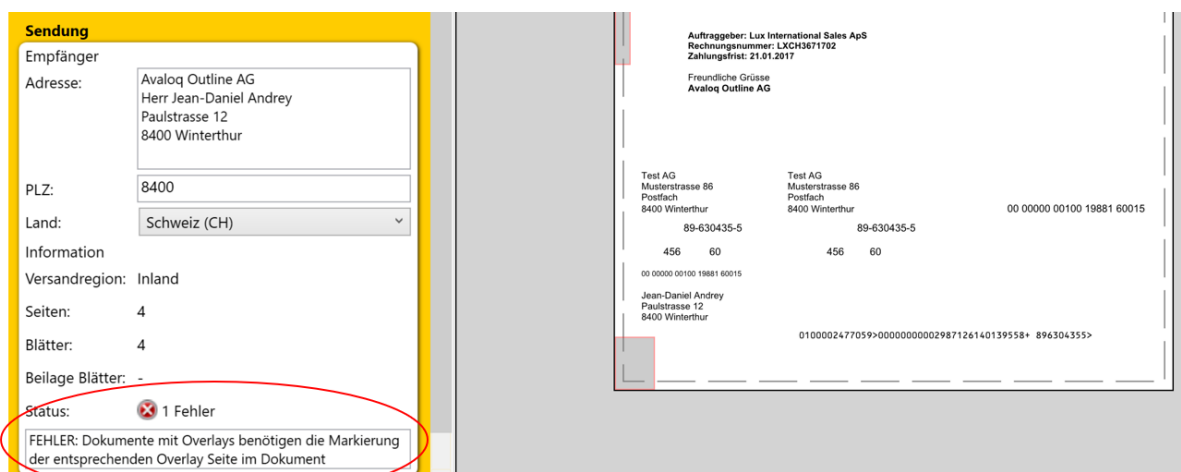
6. Stampa di polizze di versamento (PVR, PV 105, PV banca 303)

Tramite il servizio driver della stampante è possibile stampare e produrre anche documenti con diverse tipologie di polizza di versamento, sia per documenti singoli, sia per più documenti (modalità lettera tipo).

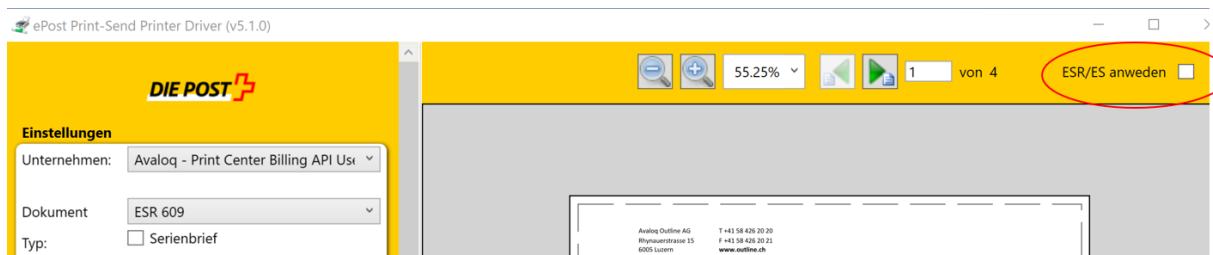
Ecco come procedere. Selezionare la polizza di versamento desiderata dal menu a tendina del campo «Documento»:



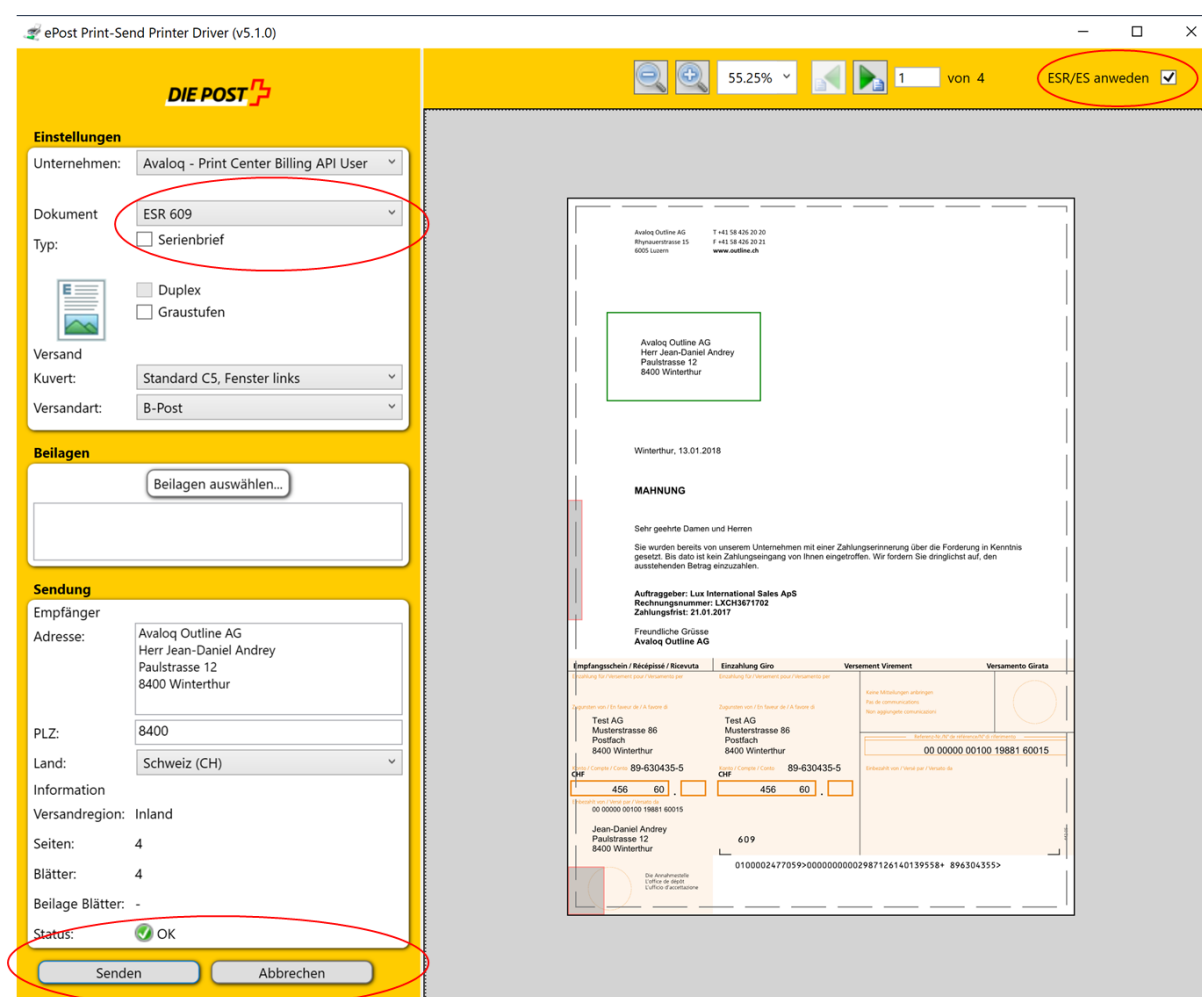
Se si seleziona PVR, il sistema riconosce in background che nel documento non è ancora presente una PVR e compare il seguente messaggio di errore:



Affinché la soluzione driver della stampante mostri nella schermata e utilizzi la polizza di versamento selezionata, è necessario selezionare (vistare) il campo «Applicare PVR/QR» in alto a destra.

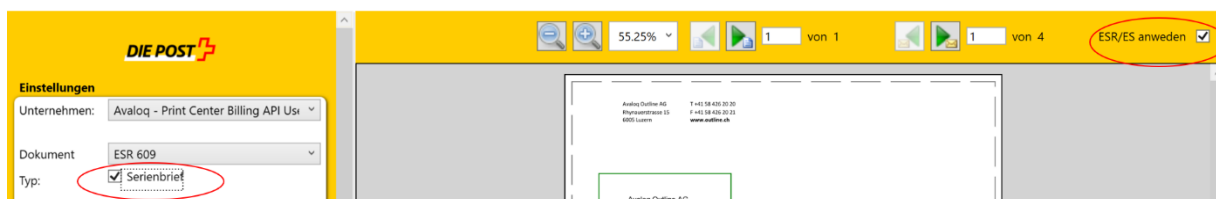


Una volta selezionato, la schermata viene visualizzata come segue:

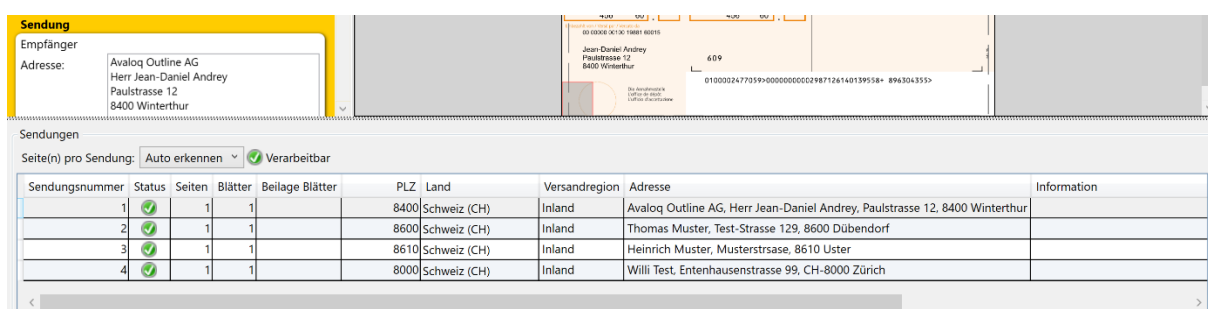


Non appena come status del documento è indicato «OK» in verde, è possibile cliccare il pulsante «Inviare» (Send) per trasmettere il documento.

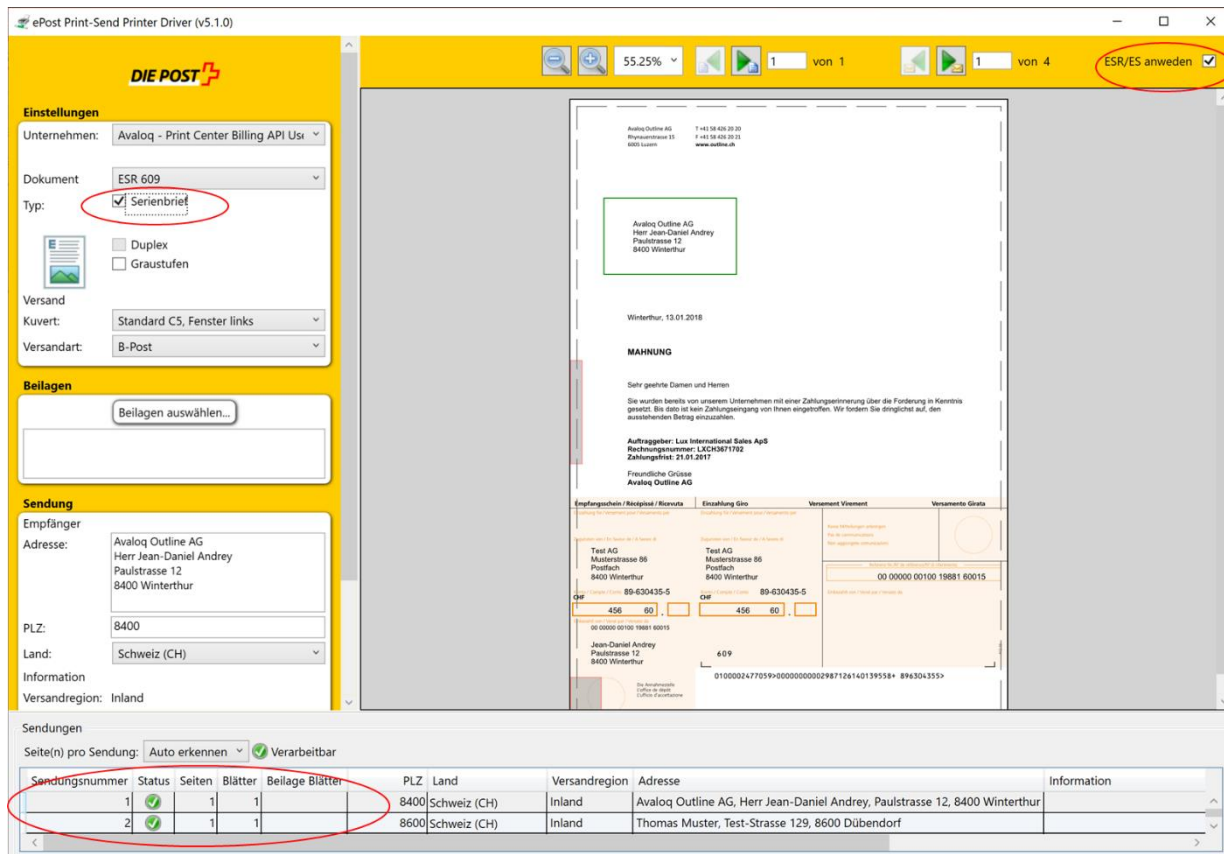
La funzione di invio di documenti con PVR può essere utilizzata anche per più documenti con polizza di versamento con la modalità lettera tipo. Per farlo, selezionare il campo «Stampa unione»:



Seguendo la procedura correttamente, tutti gli indirizzi contenuti nel documento verranno riconosciuti, il documento imposterà il layout della PVR e creerà un elenco con tutti i documenti i cui indirizzi sono stati riconosciuti correttamente:

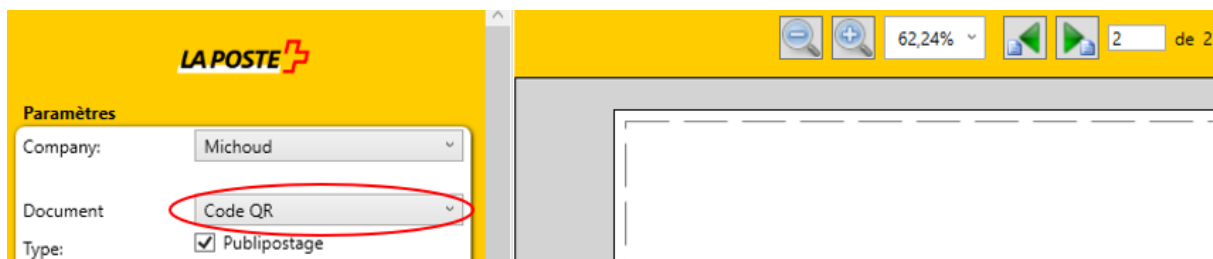


Ecco come dovrebbe apparire l'intera schermata per la lettera tipo con documenti con PVR:

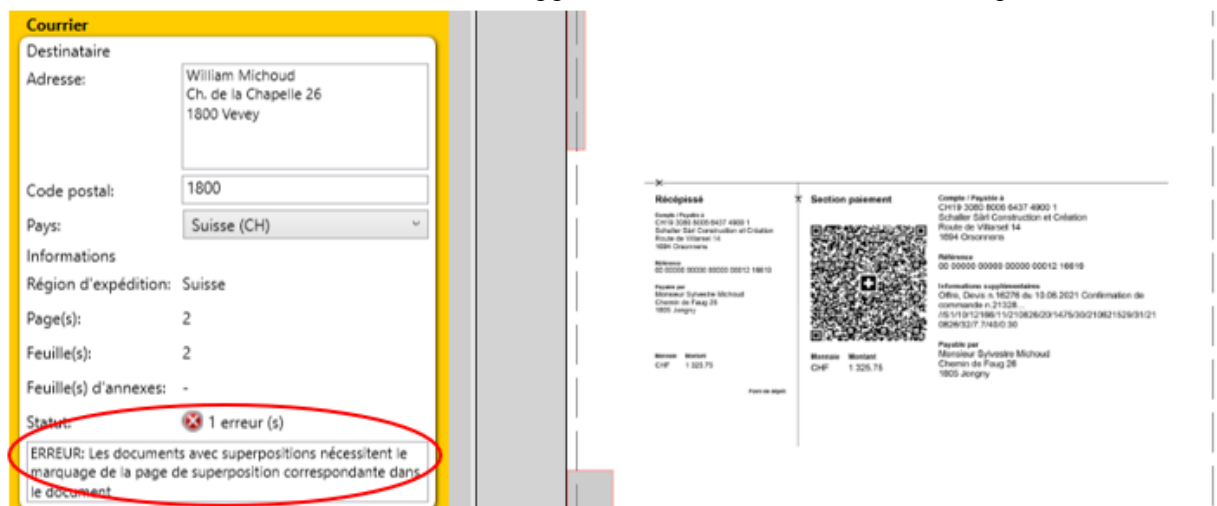


7. Stampa di polizze di versamento (QR-fattura)

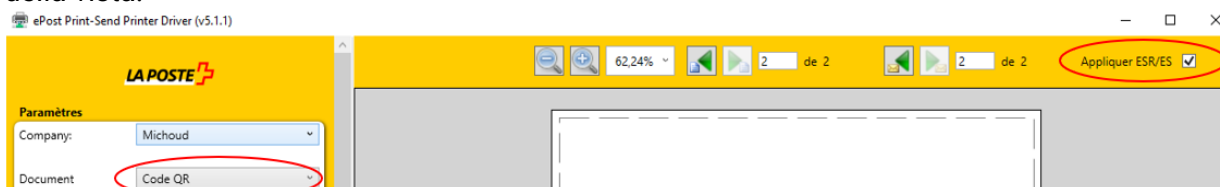
Per stampare le fatture QR, procedete come per la stampa delle "fatture PVR" (vedi anche capitolo 6.). Per prima cosa seleziona "Fattura QR" come tipo di documento:



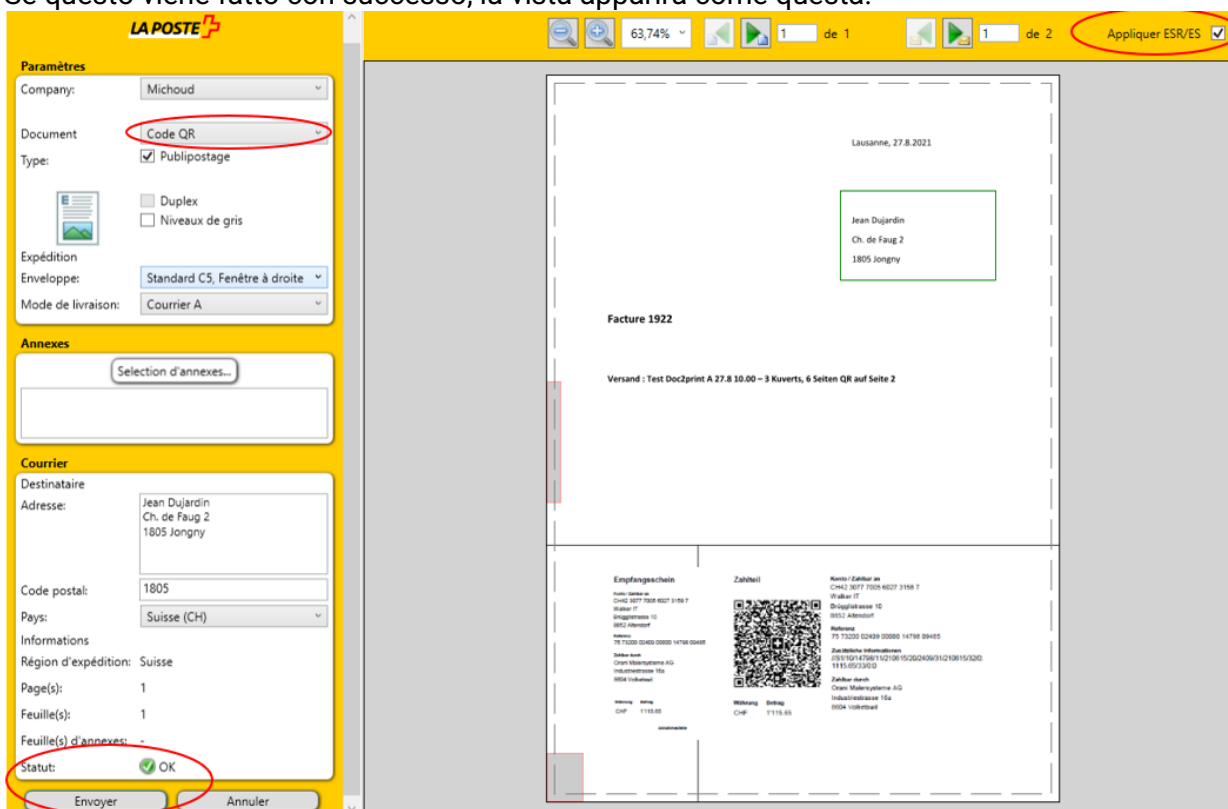
Quando il QR è selezionato, il sistema riconosce in background che il documento non ha attualmente un QR e visualizza un messaggio di errore nel contesto come segue:



Affinché la soluzione del driver di stampa visualizzi e applichi anche la fattura QR selezionata sul display, è necessario mettere un segno di spunta nel campo "Applicare PVR/QR" in alto a destra della vista:

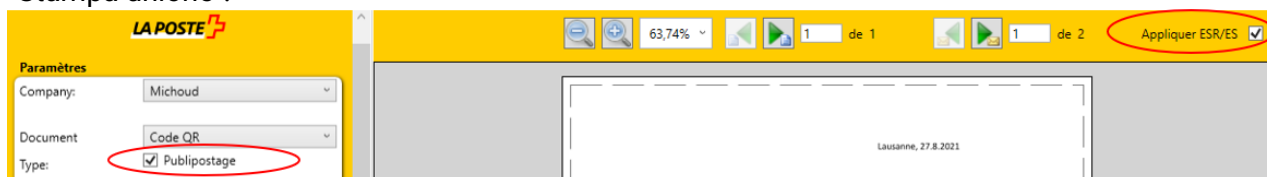


Se questo viene fatto con successo, la vista apparirà come questa:



Non appena lo stato del documento è "verde" e ok, il "pulsante di invio" può essere premuto per la trasmissione.

La funzione di invio di documenti con "QR" può essere utilizzata anche per diversi documenti con bollettini di pagamento. Cioè, in modalità lettera seriale. Per farlo, basta selezionare il pulsante "Stampa unione":



La visione d'insieme appare quindi esattamente la stessa per la lettera seriale con documenti QR come nel capitolo 6 "Documenti seriali con PVR", quando viene usata con successo come segue:

The screenshot shows the La Poste software interface. On the left, the 'Paramètres' (Parameters) section is visible, with 'Code QR' selected in the 'Document' dropdown and 'Publipostage' checked in the 'Type' section. The 'Destinataire' (Recipient) information is filled out: Jean Dujardin, Ch. de Faug 2, 1805 Jongny, Suisse (CH). The 'Statut' (Status) is 'OK'. At the bottom, a table shows the list of mail items:

N° de courrier	Statut	Page(s)	Feuille(s)	Feuille(s) d'annexes	Code postal	Pays	Région d'expédition	Adresse	Informations
1	✓	1	1	1	1805	Suisse (CH)	Suisse	Jean Dujardin, Ch. de Faug 2, 1805 Jongny	
2	✓	1	1	1	1805	Suisse (CH)	Suisse	Silvestre Michoud b, Ch. de Faug 26, 1805 Jongny	

The right side of the interface shows a preview of the document, which is a 'Facture 1922' (Invoice 1922) dated Lausanne, 27.8.2021, addressed to Jean Dujardin. It includes a QR code and a 'Zahlung' (Payment) section.

- Se tutti i parametri sono impostati correttamente e se il driver della stampante ha verificato tutte le funzioni attivate, il pulsante «Inviare» nella sezione «Posta» diventa verde, a indicare che è cliccabile. Cliccando su «Inviare» il documento verrà trasmesso.

In basso viene indicato che l'indirizzo postale è stato letto correttamente ed è recapitabile:

The screenshot shows the ePost Print&Send Printer Driver (v3.5.1) interface. The 'Sendung' (Sending) section is highlighted, showing the recipient information: Company AG, Hans Muster, Entenhausenstrasse 12, 8400 Winterthur, Schweiz (CH). The 'Statut' (Status) is 'OK'. At the bottom, a table shows the list of mail items:

Sendungsnummer	Status	Seiten	Blätter	Beilage Blätter	PLZ	Land	Versandregion	Adresse	Information
1	✓	2	2	2	8400	Schweiz (CH)	Inland	Company AG, Hans Muster, Entenhausenstrasse 12, 8400 Winterthur	

The right side of the interface shows a preview of the document, which is a 'MAUNING' (Notice) dated Winterthur, 13.07.2018. It includes a QR code and a 'Zahlung' (Payment) section.

9. Qualora la funzione non venga impostata correttamente o l'indirizzo postale di recapito non venga letto correttamente nella finestra, il pulsante «Inviare» diventerà grigio e non potrà essere cliccato. È necessario seguire le istruzioni mostrate:

The screenshot shows the ePost Print&Send Printer Driver (v3.5.1) window. On the left, there is a 'Sendung' (mailing) form with the following details:

- Empfänger (Receiver):** Company AG, Hans Muster, Entenhausenstrasse 12, 99 1 Muster-Stadt
- PLZ (Postal Code):** [Empty]
- Land (Country):** [Dropdown menu]
- Information:**
 - Versandregion (Shipping Region): [Empty]
 - Seiten (Pages): 2
 - Blätter (Pages): 2
 - Beilage Blätter (Attachments): -
- Status:** 1 Fehler, 1 Warnung(en)
 - FEHLER: Das Land wurde nicht erkannt. Wählen Sie ein Land manuell aus.
 - WARNUNG: Die Postleitzahl wurde nicht erkannt. Sie können eine manuell eintragen.

At the bottom of the form, there are 'Senden' (Send) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons. The 'Senden' button is disabled (greyed out).

On the right, there is a preview of a document with a 'WARNING' section. The document text includes:

Widerrufbar, 10.01.2017

WARNUNG

Nach gültigen Daten und Hinweis

Sie werden bereits mit unserem Dienstvertragsvertrag über die Fortsetzung informiert. Sie werden keine Zahlungsmenge von Ihnen eingetragene. Wir werden Sie umgehend auf den entsprechenden Betrag kontaktieren.

Post 1

Postempfänger: Los-Informationen Seite A4/4
Zustellungstermin: 10.01.2017

Sie werden bereits mit unserem Dienstvertragsvertrag über die Fortsetzung informiert. Sie werden keine Zahlungsmenge von Ihnen eingetragene. Wir werden Sie umgehend auf den entsprechenden Betrag kontaktieren.

Post 2

Postempfänger: Los-Informationen Seite A4/4
Zustellungstermin: 10.01.2017

Sie werden bereits mit unserem Dienstvertragsvertrag über die Fortsetzung informiert. Sie werden keine Zahlungsmenge von Ihnen eingetragene. Wir werden Sie umgehend auf den entsprechenden Betrag kontaktieren.

Post 3

Postempfänger: Los-Informationen Seite A4/4
Zustellungstermin: 10.01.2017

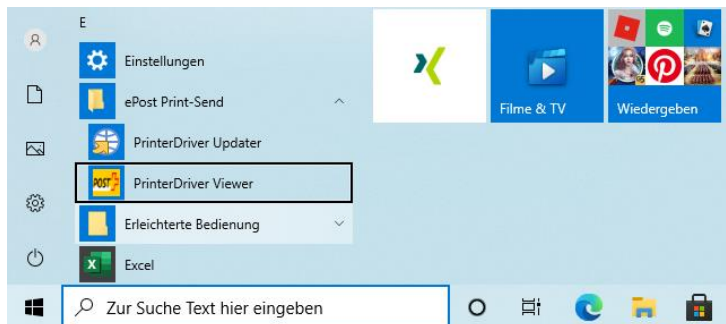
Sie werden bereits mit unserem Dienstvertragsvertrag über die Fortsetzung informiert. Sie werden keine Zahlungsmenge von Ihnen eingetragene. Wir werden Sie umgehend auf den entsprechenden Betrag kontaktieren.

At the bottom of the window, there is a 'Sendungen' (Mailings) table with the following data:

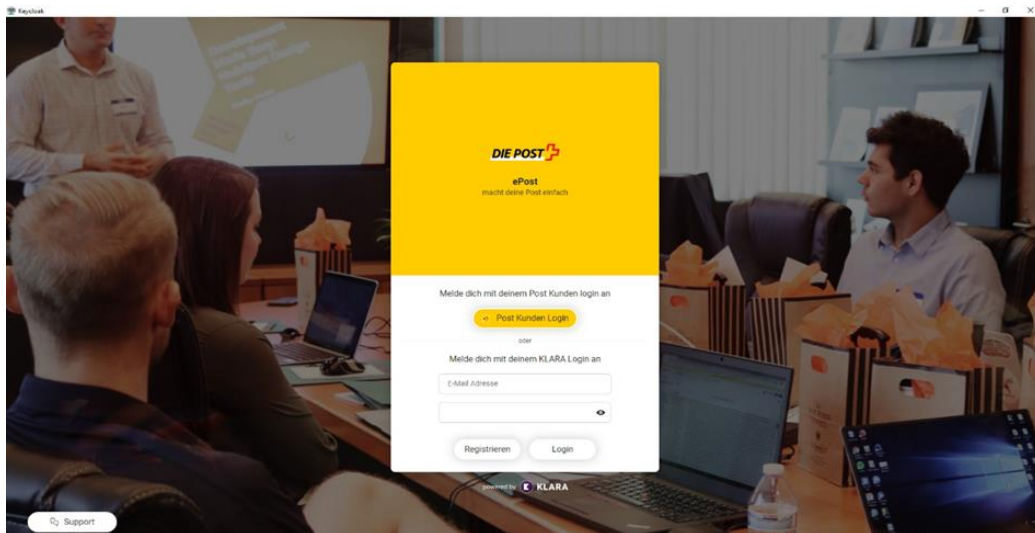
Sendungsnummer	Status	Seiten	Blätter	Beilage Blätter	PLZ	Land	Versandregion	Adresse	Information
1	✖	2	2					Company AG, Hans Muster, Entenhausenstrasse 12, 99 1 Muster-Stadt	FEHLER: Das Land wurde nicht erkannt. Wählen Sie ein Land manuell aus. WARNUNG: Die Postleitzahl wurde nicht erkannt. Sie können eine manuell eintragen.

5. Visualizzazione dei documenti stampati «PrinterDriver Viewer»

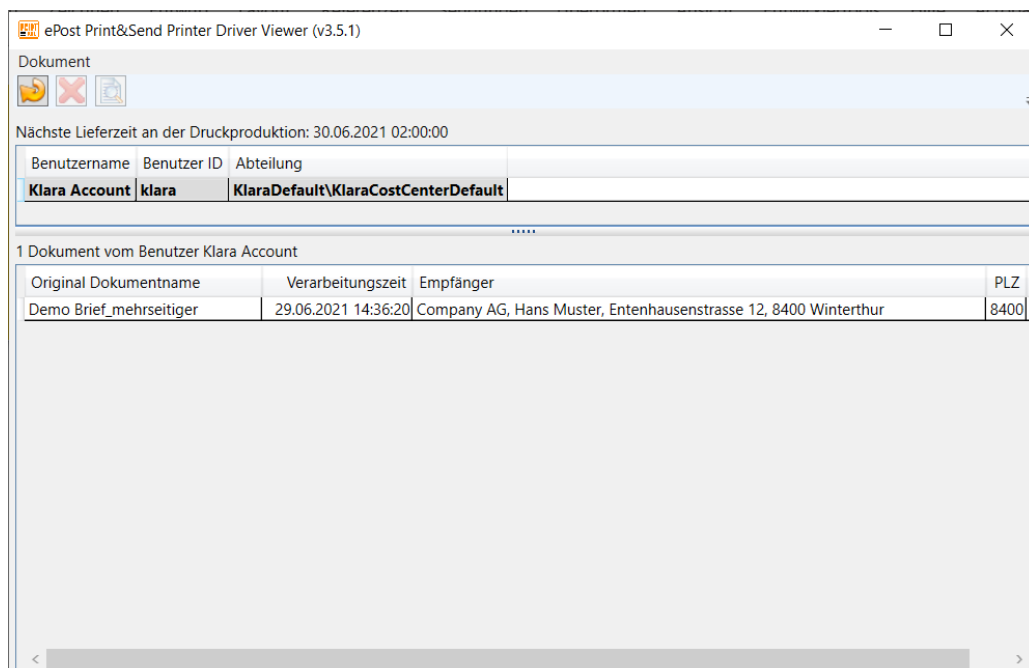
1. Cliccando sul pulsante Windows e cercando «ePost», apparirà «PrinterDriver Viewer». Avviare il programma con un doppio click:



2. È necessario effettuare nuovamente l'accesso:

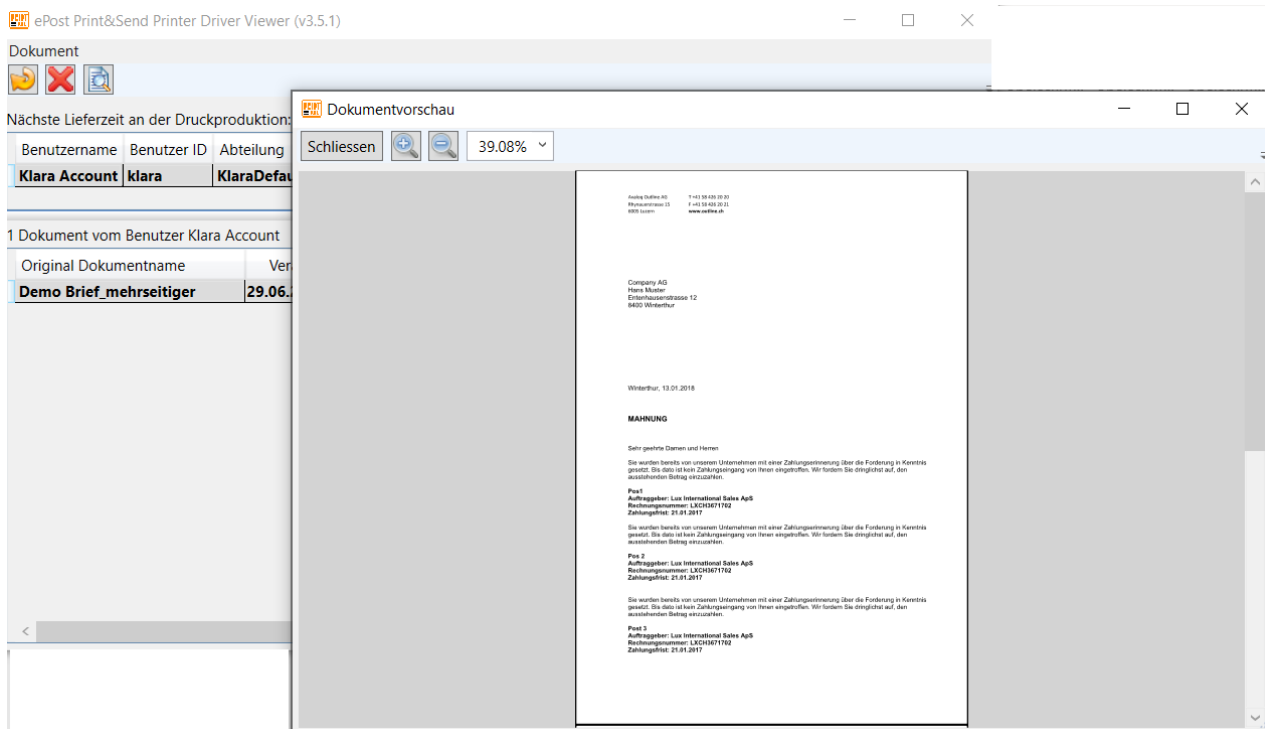


3. Una volta effettuato l'accesso, l'interfaccia di PrinterDriver Viewer si presenta come segue:



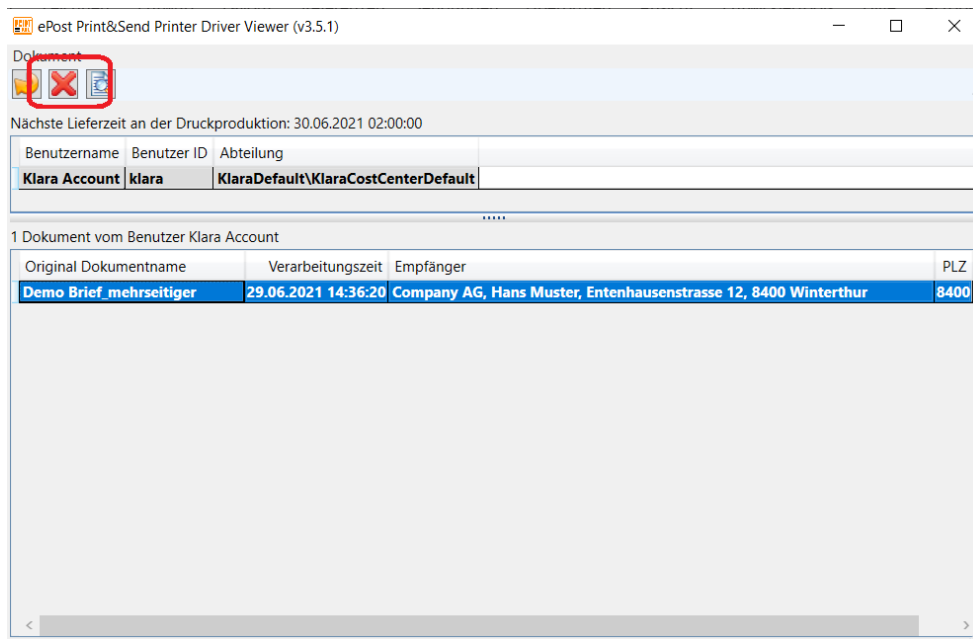
Sono visibili tutti i documenti inviati in stampa fino all'ultima trasmissione (tutti i giorni alle ore 15.00).

È possibile aprire i vari documenti con un doppio click:

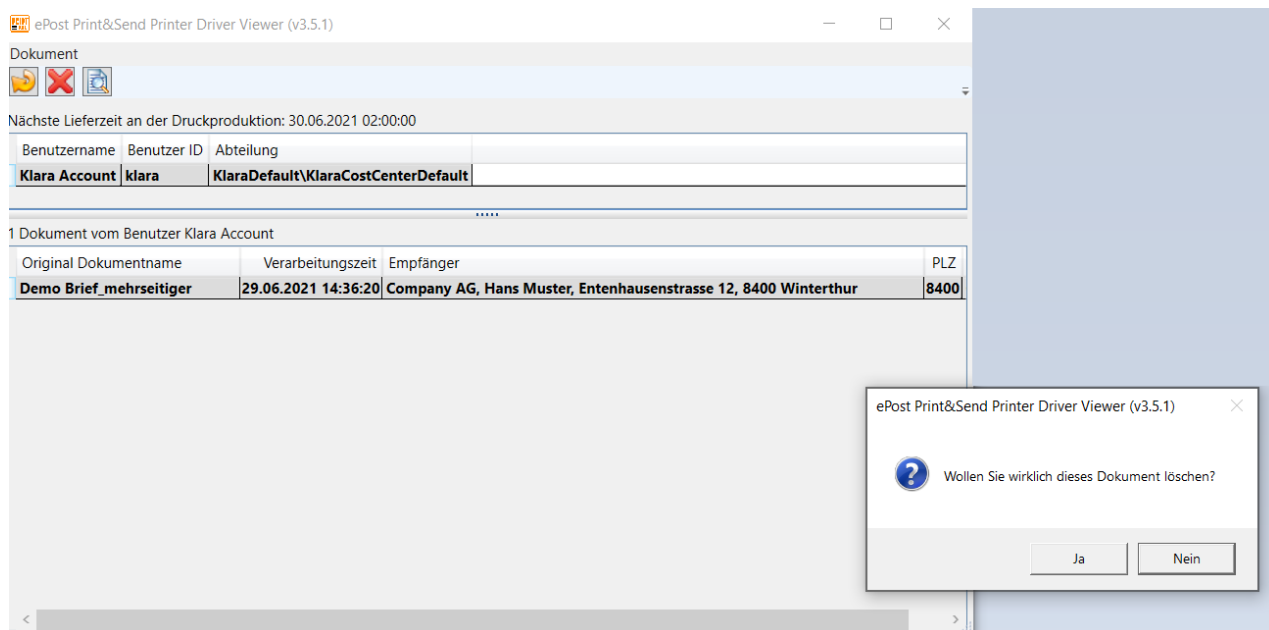


4. Eliminare documento

È possibile eliminare ogni documento in questa panoramica dei documenti. Per farlo, occorre cliccare sul documento e poi sulla croce rossa.

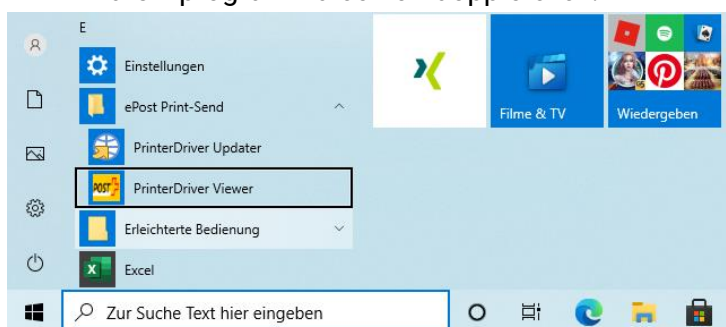


Conferma dell'eliminazione definitiva del documento:

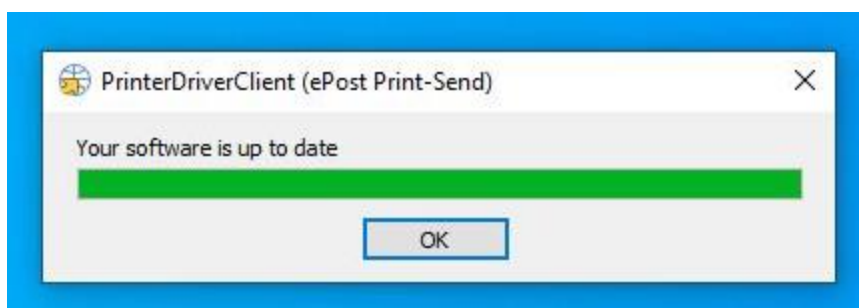


6. Aggiornamento driver della stampante

1. Cliccando sul pulsante Windows e cercando «ePost», apparirà «PrinterDriver Updater». Avviare il programma con un doppio click:



2. In seguito alla conferma, il programma verificherà se sono disponibili aggiornamenti. Se sì, procederà all'aggiornamento.



7. Assistenza soluzione driver della stampante

Serve assistenza? Consultare il seguente sito web o scrivere al seguente indirizzo e-mail per ricevere l'assistenza desiderata:

www.epost.ch/it-ch

Assistenza: support.klara.ch

E-mail: support@klara.ch