

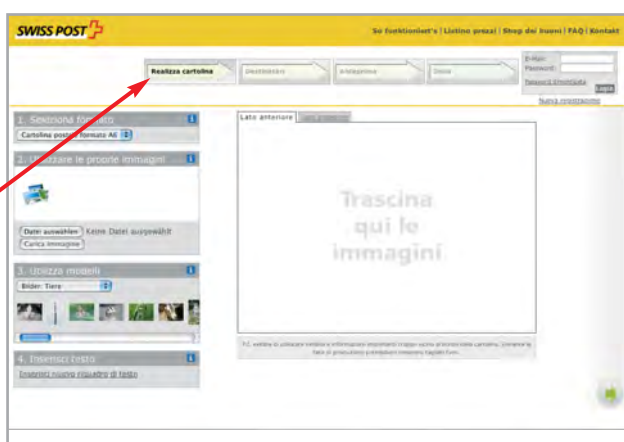
## Guida rapida: creare e spedire cartoline

### Un cordiale benvenuto a SwissPostCard

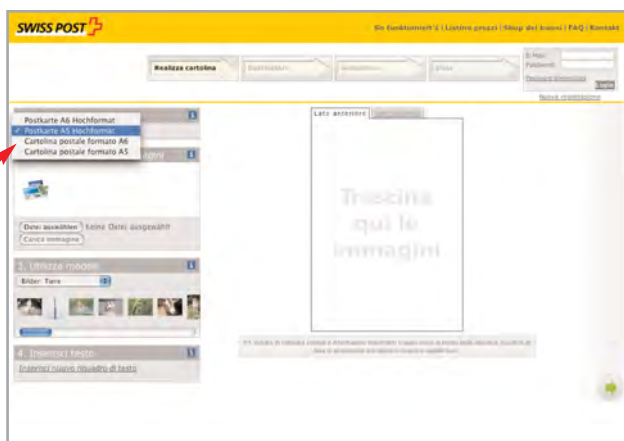
Con SwissPostCard inviate a piacimento da qualsiasi computer cartoline personalizzate indirizzate, corredate di foto personali. Create online e indirizzate, stampate in qualità brillante da Swiss Post e spedite nel mondo intero.

Grazie a SwissPostCard potete creare dei mailing di cartoline anche senza essere grafici. Create il mailing allo schermo senza dover installare un software specifico. Basta lanciare l'applicazione su [www.swisspostcard.ch](http://www.swisspostcard.ch), che vi guida attraverso tre singole fasi. Quale ulteriore aiuto, abbiamo redatto una guida rapida.

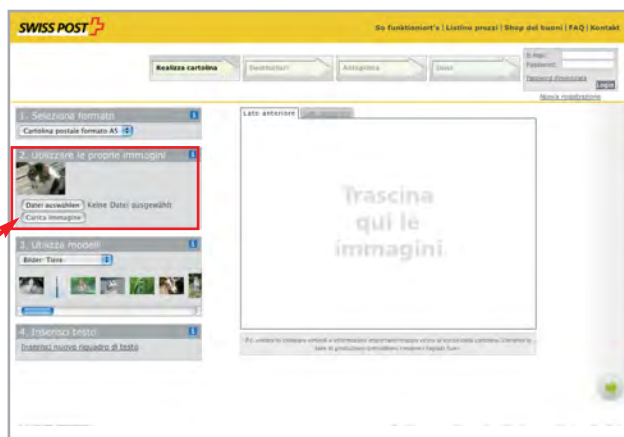
### Creare cartoline



Per creare nuove cartoline, basta cliccare sulla voce «crea cartolina» sul menu di navigazione in alto.



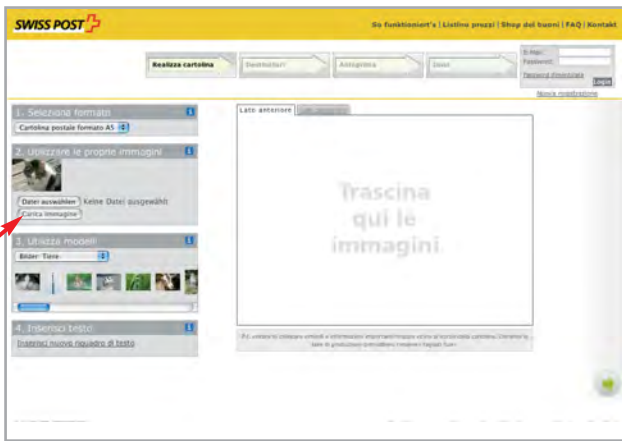
Tramite il menu a scelta, selezionate il formato preferito. Attualmente le cartoline possono essere realizzate nei formati A6 e A5, entrambi in orizzontale e verticale.



Per creare le cartoline potete utilizzare delle foto personali. Caricatele nella cartella delle foto. I formati supportati sono JPG, GIF, PNG oppure BMP. La dimensione massima è di 5 MB.



Per ottenere una qualità d'immagine ottimale per il formato A6, la risoluzione ideale è di 1748 x 1240 pixel. Per il formato A5 la risoluzione migliore è di 2480 x 1748 pixel.

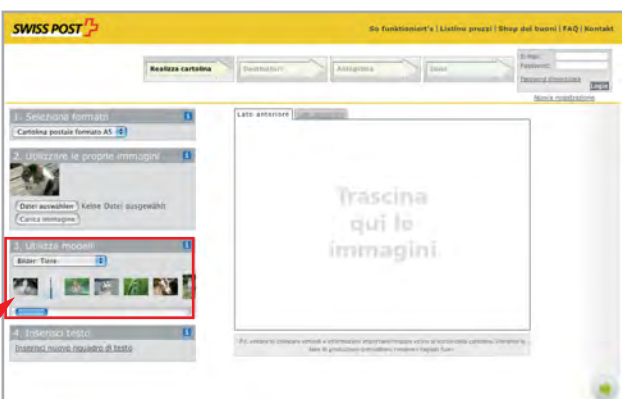


Per caricare foto personali nella cartella delle foto, cliccate sul tasto «sfoglia» per selezionare i relativi file d'immagine. Nel dialogo «seleziona file», selezionate la cartella in cui si trovano i file di foto che intendete utilizzare. Cliccate in seguito sul relativo file e confermate la selezione cliccando sul tasto «apri». A questo punto la finestra di dialogo si chiude.

Cliccate sul tasto «carica foto». Se il file è stato caricato correttamente nella cartella, viene visualizzato in dimensione ridotta.

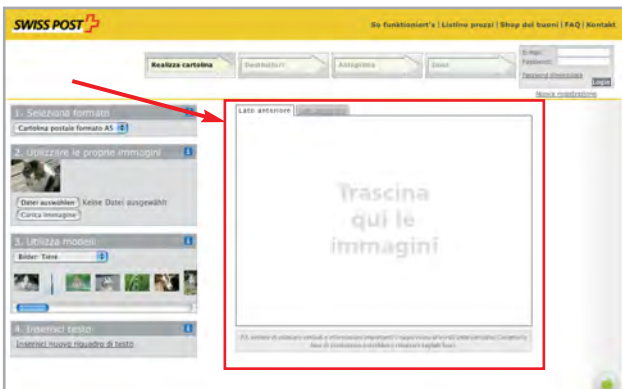


Se il processo di upload dovesse interrompersi, vi invitiamo a controllare le impostazioni di sicurezza del vostro computer o della vostra rete. A tale scopo dovete rivolgervi al vostro amministratore di sistema.

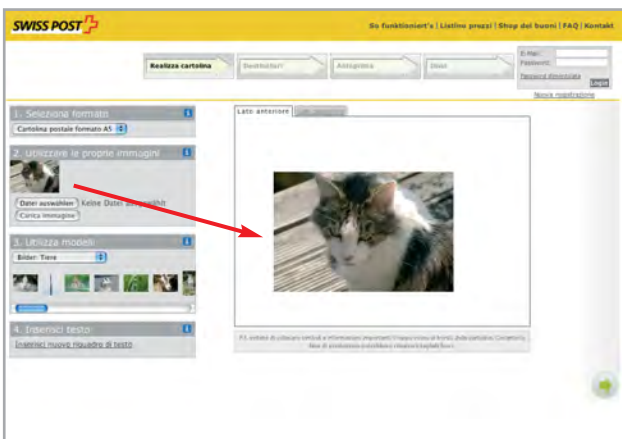


Se non volete utilizzare immagini o foto vostre, avete la possibilità di ricorrere ai nostri modelli, avvalendovi della barra di navigazione a sinistra.

Tramite il menu di scelta, accedete a sfondi, bordi, foto e immagini. Con il tasto di scorrimento potete visionare i soggetti delle singole categorie.



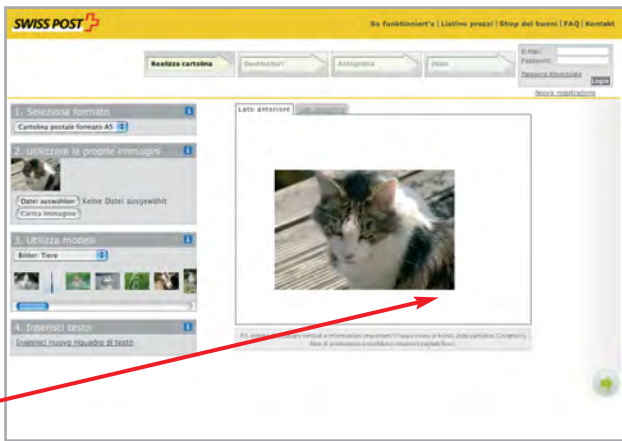
Nella parte centrale dello schermo potete creare la vostra cartolina. Nella rubrica superiore selezionate «recto».



Selezionate il soggetto desiderato dalla cartella delle immagini o dalla cartella dei modelli, tenete premuto il mouse e trascinate la foto tramite Drag&Drop sulla cartolina.

Spostando il mouse su uno dei quadrati rosa, potete stabilire le dimensioni della foto sulla cartolina. Cliccate sulla foto e mantenete premuto il tasto sinistro del mouse per spostare a piacimento la foto sulla cartolina – ciò vi consente anche di ritagliare l'immagine.

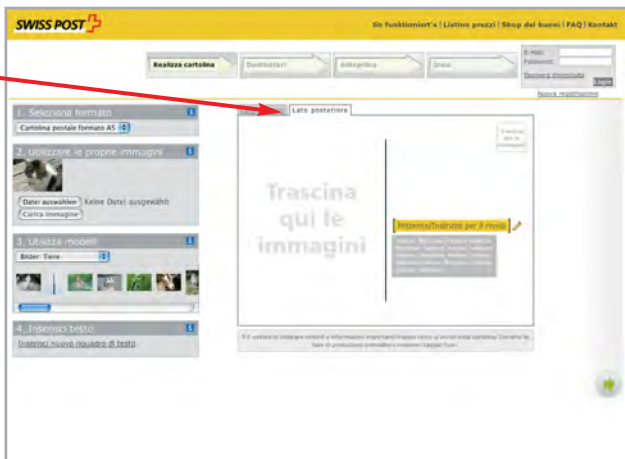
Se cliccate sotto la foto sul secondo campo da sinistra, il soggetto si ingrandisce automaticamente su tutta la superficie della cartolina. Se volete cancellare il soggetto, cliccate sulla x rossa sotto la foto.



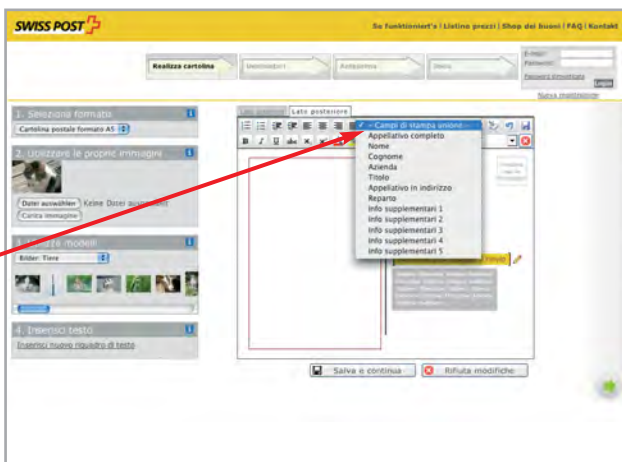
Se sotto la foto a destra appare un punto verde, la qualità di stampa è sufficiente. Se il punto è rosso, dovete o ridurre la dimensione dell'immagine oppure caricarne una di miglior qualità (maggior risoluzione).



Su una pagina potete anche combinare diverse foto. E potete naturalmente inserire foto anche sul verso della cartolina, solitamente destinato al testo.



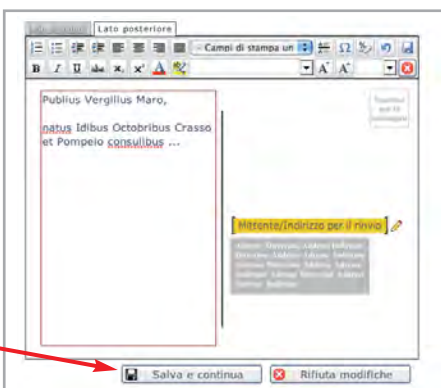
Per inserire il testo, cliccate dapprima su «verso». Nella barra di navigazione a sinistra cliccate su «inserisci nuovo riquadro di testo». In tal modo si apre il riquadro di testo sul lato sinistro della cartolina, nel quale potete editare il testo.



Per selezionare il segnaposto per i campi di stampa unione, ad esempio per un'intestazione personale, selezionate il menu di scelta sopra il riquadro di testo. Qui potete anche definire il carattere e la relativa formattazione.



Attualmente potete scegliere tra più di una dozzina di caratteri. Per utilizzare caratteri diversi, dovete redigere il testo in un programma di grafica e salvare il file come immagine, caricarlo nella cartella delle immagini e in seguito trascinarlo come descritto in precedenza sulla cartolina.



Cliccate su «Salva e continua».

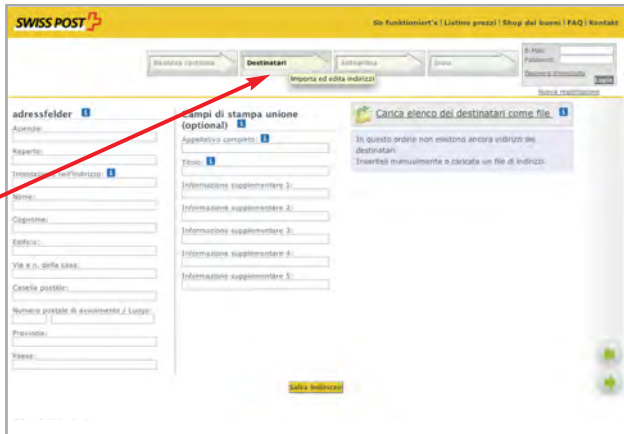
Spostando il mouse su uno dei quadrati rosa negli angoli del riquadro, potete definire la dimensione del riquadro di testo. Cliccando sul riquadro e mantenendo premuto il tasto sinistro del mouse, potete spostare il riquadro a piacimento sulla cartolina.



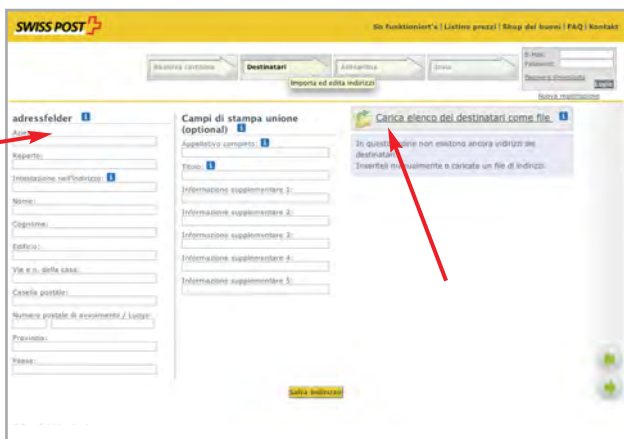
Attenzione: non disponete foto e testo troppo vicini al margine, poiché per ragioni tecniche potrà essere tagliato. Prima della stampa dell'intero ordine, vi consigliamo di farvi spedire una bozza della cartolina.



## Indirizzare le cartoline



Per definire il destinatario della vostra cartolina, cliccate su «destinatario» nel menu di navigazione in alto.

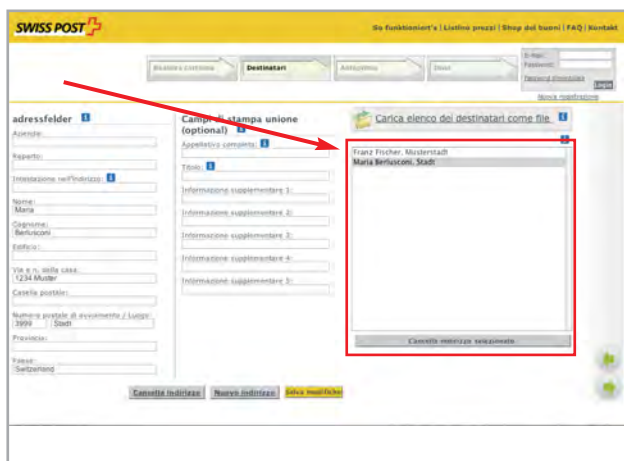


Potete caricare l'indirizzo del destinatario automaticamente con file Excel o CSV, oppure inserirlo manualmente nell'apposita maschera.



Se avete previsto più destinatari, si consiglia di caricare gli indirizzi da un elenco esistente.

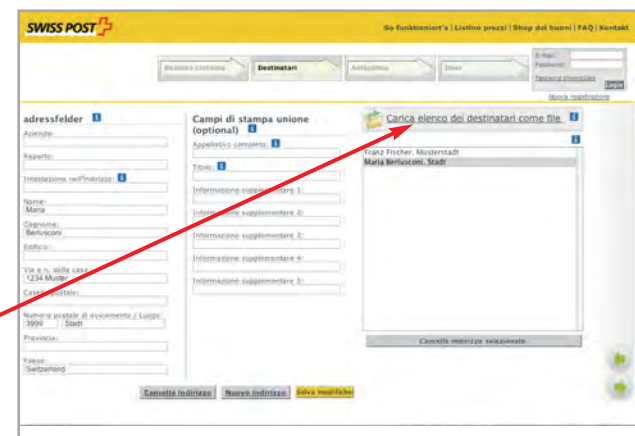
Se desiderate inserire l'indirizzo manualmente, completate tutti i campi necessari e cliccate in seguito su «salva nuovo indirizzo».



Gli indirizzi già registrati vengono visualizzati nel settore elenchi a destra della maschera di inserimento. Se desiderate modificare un indirizzo esistente, effettuate un doppio click su un'iscrizione dell'elenco, affinché l'indirizzo venga ripreso nella maschera di modifica.

Dopo aver modificato un indirizzo esistente, cliccate sul tasto «riprendi modifiche e salva».

Se desiderate cancellare l'indirizzo selezionato, cliccate sul tasto «cancella indirizzo». Tenendo premuto il tasto Shift, potete selezionare più indirizzi contemporaneamente. Per impostare manualmente un nuovo indirizzo, cliccate per favore su «imposta nuovo indirizzo».



Cliccando su «carica elenco destinatari come file» sopra la maschera di inserimento, avete la possibilità di caricare un elenco dei destinatari in formato Excel oppure CSV.



Cliccate su «modello di file per caricare indirizzi». Se utilizzate questo modello per il vostro schedario, quando caricate il file i relativi record vengono automaticamente ripresi.



Per caricare un elenco di indirizzi preparato, cliccate dapprima sul tasto «sfoglia».

Nel seguente dialogo «seleziona file», navigate verso la cartella che contiene l'elenco di indirizzi preparato. Cliccate in seguito sul file di indirizzi desiderato e confermate la selezione con il tasto «apri». Dopodiché la finestra di dialogo viene chiusa. Cliccate ora su «carica file indirizzi, per caricare l'elenco di indirizzi scelto nel sistema ed avviare l'importazione di indirizzi.



Per garantire un'importazione corretta dei dati, quando iniziate l'import viene visualizzata una maschera di conferma dell'assegnazione dei campi. Se il vostro elenco di indirizzi contiene un'intestazione, selezionate l'opzione «ignora primo record (intestazione)», affinché l'intestazione non venga importata come indirizzo a sé stante.

A destra di ogni colonna si trova un menu di scelta con i campi di stampa unione disponibili. Tramite il relativo menu di scelta, ad ogni colonna dell'elenco può essere assegnato il relativo campo di stampa unione per l'importazione. Se siete soddisfatti dell'assegnazione dei campi, cliccate su « riprendi assegnazione e importa dati» per concludere l'importazione degli indirizzi e renderli disponibili nel sistema. Dopo l'importazione gli indirizzi e i campi di stampa unione vengono visualizzati e possono essere modificati manualmente come descritto sopra.

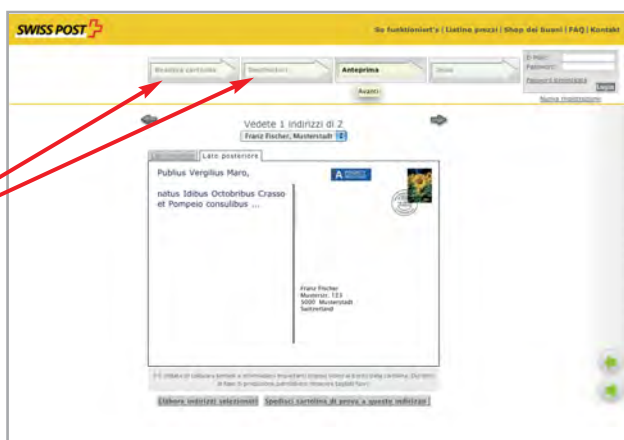


Se in base al primo record di dati non sapete esattamente quale contenuto assegnare a quale campo, tramite il tasto di navigazione «precedente» e «successivo» potete passare da un indirizzo all'altro ed effettuare in tale sede l'assegnazione dei campi.

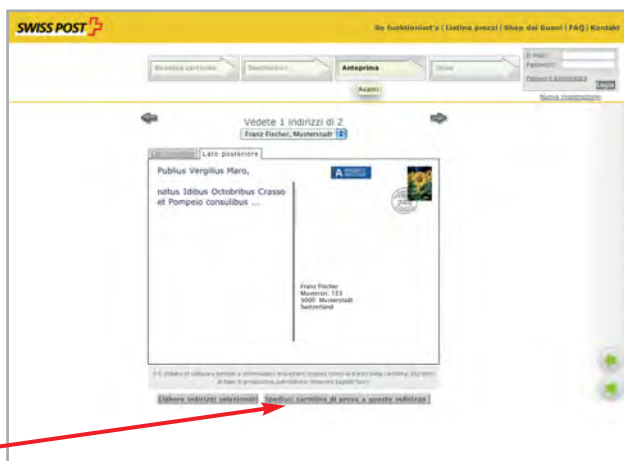
## Importante fase intermedia: il visto si stampi



Per verificare online l'aspetto della vostra cartolina, cliccate nel menu di navigazione in alto su «visto si stampi».



Desiderate effettuare un'ultima modifica? Nessun problema, cliccate su «crea cartolina» oppure «destinatario» e modificala a piacimento.



Se desiderate inviare a voi stessi una cartolina di prova, prima di mandarla in stampa, selezionate il vostro indirizzo nel record di dati e cliccate su «invia cartolina di prova a questo indirizzo». Inoltre dovete inserire il vostro indirizzo nel campo «destinatario» oppure riprenderlo dal file di indirizzi importato.

## Inviare le cartoline

SWISS POST

Funzionalità | Lista prezzi | Shop del buono | FAQ | Contatti

PRIMA SCELTA DESTINATARI ASSIEME INVIA

Invia

Concludi ordine e invia

NUOVA SPEDIZIONE

Data di spedizione

Data di spedizione

14 9 2008

Per l'ultimo passo «invia», dovete unicamente definire la data di spedizione.

SWISS POST

Funzionalità | Lista prezzi | Shop del buono | FAQ | Contatti

PRIMA SCELTA DESTINATARI ASSIEME INVIA

Invia

Concludi ordine e invia

NUOVA SPEDIZIONE

Data di spedizione

Data di spedizione

14 9 2008

Stabilite quando devono essere spedite le cartoline che avete ordinato. Selezionate dal calendario la data di spedizione desiderata. Le cartoline vengono spedite con la modalità A-PRIORITY.

SWISS POST

Funzionalità | Lista prezzi | Shop del buono | FAQ | Contatti

PRIMA SCELTA DESTINATARI ASSIEME INVIA

Invia

Concludi ordine e invia

NUOVA SPEDIZIONE

Termina ordine - opzioni

Il vostro ordine:

Ordine richiesto il: 14.09.2008 14:31:31 SPT

Numero invio/destinatari: 2 Destinatari

Formati delle cartoline: Cartoline standard (formato A5)

Data di spedizione: 14.09.2008

Tipo di cartolina	Prezzo per cartolina	Pezzo	PREZZO complessivo
Postkarte A5 querformat	2,50 CHF	x 2 Destinatari	5,00 CHF

Risconti buono

P.f. inserite qui il vostro numero di buono

Verifica buono

Imposta sul valore aggiunto: 0,35 CHF (7,50%)

Totale incl. 7.60% IVA: 5,00 CHF

Accetto le CG.

Modalità di pagamento

Come volete pagare?

Postfinance Debit Direct / E-Finance

Carta di Credito

PayPal

A questo punto verrà evidenziato il prezzo del vostro ordine. Selezionate la modalità di pagamento desiderata. Potete pagare con carta di credito, yellowpay, PayPal oppure tramite fattura. Cliccate sul link che corrisponde al tipo di pagamento desiderato. Seguite le indicazioni delle successive maschere d'iscrizione per registrare i vostri dati di pagamento.



Il pagamento tramite fattura è possibile solo a partire da un importo di CHF 50.-. Per utilizzare questa modalità di pagamento è obbligatoria la registrazione.

SWISS POST

Funzionalità | Lista prezzi | Shop del buono | FAQ | Contatti

PRIMA SCELTA DESTINATARI ASSIEME INVIA

Invia

Concludi ordine e invia

NUOVA SPEDIZIONE

Termina ordine - opzioni

Il vostro ordine:

Ordine richiesto il: 14.09.2008 14:31:31 SPT

Numero invio/destinatari: 2 Destinatari

Formati delle cartoline: Cartoline standard (formato A5)

Data di spedizione: 14.09.2008

Tipo di cartolina	Prezzo per cartolina	Pezzo	PREZZO complessivo
Postkarte A5 querformat	2,50 CHF	x 2 Destinatari	5,00 CHF

Risconti buono

P.f. inserite qui il vostro numero di buono

Verifica buono

Imposta sul valore aggiunto: 0,35 CHF (7,50%)

Totale incl. 7.60% IVA: 5,00 CHF

Accetto le CG.

Modalità di pagamento

Come volete pagare?

Postfinance Debit Direct / E-Finance

Carta di Credito

PayPal

Per poter chiudere la procedura di spedizione delle cartoline è necessario dare il proprio consenso alle condizioni generali di Swiss Post, apponendo il corrispettivo visto di conferma. Dopo aver terminato tutte le immissioni, cliccate su «registra i dati e concludi invio cartoline».

A questo punto il vostro ordine passa alla produzione.