

# My Post Business

## Istruzioni



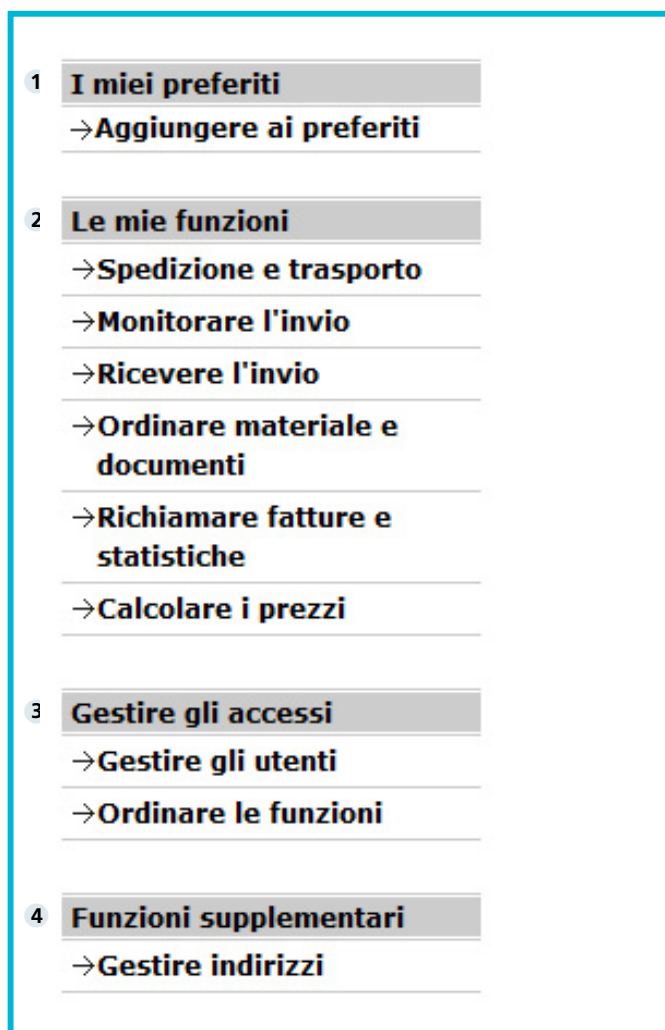
# Benvenuti a My Post Business

## Cos'è My Post Business?

Con un unico login avete accesso alla piattaforma per clienti commerciali [www.post.ch/mypostbusiness](http://www.post.ch/mypostbusiness) e a tutte le diverse prestazioni su ordinazione, ricezione, calcolo, invio/trasporto e tracciamento.

My Post Business supporta tutto il vostro supply chain management. Il conto utente personale e la relativa gestione da parte dei vostri amministratori aziendali aumentano la sicurezza e offrono molta flessibilità.

## Che cosa potete fare con My Post Business?



The screenshot shows a user interface with a blue border. It contains four main sections, each with a numbered header and a list of actions:

- 1 I miei preferiti**
  - Aggiungere ai preferiti
- 2 Le mie funzioni**
  - Spedizione e trasporto
  - Monitorare l'invio
  - Ricevere l'invio
  - Ordinare materiale e documenti
  - Richiamare fatture e statistiche
  - Calcolare i prezzi
- 3 Gestire gli accessi**
  - Gestire gli utenti
  - Ordinare le funzioni
- 4 Funzioni supplementari**
  - Gestire indirizzi

1. Impostare i vostri preferiti personali (max. 4).
2. Lavorare con le vostre funzioni (p. es. tracciare i vostri invii o ordinare materiale e documenti).

3. Gestire i vostri accessi (p. es. consultare i vostri dati aziendali e il profilo di accesso aziendale, gestire gli utenti, impartire e bloccare accessi e assegnare nuove password).
4. Gestire i vostri indirizzi

## Quali sono i vantaggi offerti da My Post Business?

- Un accesso unico e centrale per diverse funzioni/prestazioni della Posta Svizzera.
- Sicurezza grazie ad account personali.
- Flessibilità grazie all'amministrazione dei vostri account utente da parte di un amministratore interno della vostra ditta.
- Rapida panoramica su tutte le funzioni/prestazioni, mediante le quali supportiamo tutto il vostro supply chain management.

## Qual è la modalità per usufruire di My Post Business?

- Ci comunicate la persona che deve amministrare i vostri utenti My Post Business (adesione [www.post.ch/mypostbusiness](http://www.post.ch/mypostbusiness) → nuova registrazione).
- Noi apriamo un account utente a questa persona (con funzione di amministratore) e le inviamo per posta il nome utente e la password.
- Il vostro amministratore interno della ditta registra i vostri utenti con i diritti di accesso individuali e le password personali – è tutto!

## Chi può darmi assistenza con My Post Business?

Se avete domande su My Post Business, vi preghiamo di rivolgervi al vostro consulente clienti o al team di supporto di My Post Business:

telefono 058 338 44 76

e-mail [mypostbusiness@post.ch](mailto:mypostbusiness@post.ch)



### Visita guidata

Scoprite My Post Business. Lasciatevi guidare con la «Visita guidata» attraverso le funzioni più importanti.

[www.posta.ch/mypostbusiness-tour-guidato](http://www.posta.ch/mypostbusiness-tour-guidato)

# My Post Business: punto per punto

## Login

The screenshot shows the login interface for My Post Business. It is divided into three main sections:

- Login:** Contains two input fields: "E-mail / nome utente:" and "Password:". Below the fields is a yellow "log in" button.
- Login con SuisseID:** Features the SuisseID logo (a red card icon) and the text: "Con SuisseID può effettuare direttamente il login su MyPostBusiness. Ordina SuisseID qui". Below this is a yellow "log in" button.
- Registrare:** Contains the text "Registratevi qui per My Post Business" and a yellow "Registra" button.

Below the main sections, there are two blue links: "→Nome utente dimenticato" and "→Password dimenticata".

- Andate alla pagina di accesso My Post Business [www.post.ch/mypostbusiness](http://www.post.ch/mypostbusiness)
- Immettete i vostri dati di accesso personali (nome utente e password), che vi sono stati inviati per posta o per e-mail.
- Cliccate su «log in».

## Dimenticato la password?

The screenshot shows the "Password dimenticata" (Forgot Password) page. It includes:

- A header "Password dimenticata".
- A text prompt: "Immetta qui il suo indirizzo e-mail, con il quale si è registrato in My Post Business:" followed by an input field.
- A section "Scelga una variante:" with two radio button options:
  - Via e-Mail**: "Riceverà la nuova password per e-mail. La preghiamo di osservare che la Posta Svizzera non si assume alcuna responsabilità per questo tipo di trasmissione."
  - Per raccomandata**: "Riceve la nuova password mediante raccomandata."
- Two yellow buttons at the bottom right: "Indietro" and "Inviare".
- A blue link at the bottom left: "→Nome utente dimenticato".

- Cliccate sulla pagina di accesso di My Post Business sul link «Password dimenticata».
- Immettete il vostro indirizzo e-mail.
- Selezionate la variante desiderata (e-mail o raccomandata).
- Cliccate su «Inviare».



- Al primo login dovete modificare la password che vi è stata assegnata. Viene quindi visualizzata una pagina informativa con le avvertenze legali di My Post Business, che dovete leggere e confermare. Questa pagina può essere richiamata in qualsiasi momento cliccando sul link a piè di pagina.
- La vostra password deve contenere da un minimo di 8 ad un massimo di 16 caratteri, almeno una lettera minuscola, una lettera maiuscola e una cifra. I caratteri speciali (per es. -, =, \*, etc.) non sono ammessi.

## Adattare il profilo / i dati d'utente personali

<b>I vostri dati</b>	
Cliente:	Muster AG, 3000 Bern
Appellativo:	Signor
Cognome:*	Muster
Nome:*	Peter
Lingua:	Italiano
Nome utente:	peter.muster@musterag.ch
Numero di telefono:	1234
News:	<input type="checkbox"/> Ricezione news su My Post Business per e-mail
Osservazioni:	
Ruolo:	Amministratore interno
Password:	***** → Modifica password
Stato password:	valida
Stato utente:	attivo
Stato clienti:	attivo
Funzione:*	Membro della direzione
Automatic logoff after:	15 minuti
attivo:	da 19.10.2009 fino a
<a href="#">salva</a>	

- Effettuate la connessione a My Post Business (pagina 3: log in).
- Al **box di menu blu** in alto a destra, sotto «Il mio profilo» potete adattare i vostri dati d'utente personali, p. es. modificare la **password**, il «**Automatic logoff after**» o abbonarvi alla **Newsletter** My Post Business (i campi contrassegnati con\* sono obbligatori).

## Modificare la password

**Modifica password**

La nuova password deve essere lunga fra 8 e 16 caratteri; essa deve contenere almeno una minuscola, una maiuscola e una cifra.

Vecchia password:\*

Nuova password:\*

Confermare nuova password:\*

[→ Salva password](#)

- Cliccare su «Modifica password».
- Immettere la vostra vecchia password e poi due volte quella nuova.
- Cliccare su «Salva password».

Natascha Lanz  
per Muster AG

- Cambiamento di ditta
- Il mio profilo
- Logout

↑

## Utilizzare le funzioni

**Le mie funzioni**

- ↓ **Spedizione e trasporto**
  - Impostare invii
  - Cercare uffici d'accettazione
  - Ordinare la presa in consegna
  - Informazioni internazionali
- **Monitorare l'invio**
- **Ricevere l'invio**
- **Ordinare materiale e documenti**
- **Richiamare fatture e statistiche**
- **Calcolare i prezzi**

- Cliccate sulla funzione con cui volete lavorare.





Al menu «Le mie funzioni» sono visibili solo i servizi ai quali siete stati autorizzati. Se un'autorizzazione vale per più debitori, in questo caso potete avvalervi della visualizzazione e dell'elaborazione condivisa nell'applicazione.

# Gestire accessi

## Gestione utente\*

### Immissione utenti

Appellativo:	Signora
Cognome:*	Mona
Nome:*	Muster
Lingua:	Italiano
Nome utente:*	(= indirizzo e-mail della persona)
Numero di telefono:	
News:	<input checked="" type="checkbox"/> Ricezione news su My Post Business per e-mail
Osservazioni:	
Ruolo:	Utente
Password:	<input type="checkbox"/> Inviare password tramite e-mail
Funzioni:*	Scegliete la vostra funzione
Automatic logoff after:	30 minuti
attivo da:	23.12.2009  fino a <input type="text"/> 
* Dati obbligatori	

- Effettuate la connessione a My Post Business (pagina 3: log in).
- Cliccate al menu «Gestire gli accessi» e «Gestire gli utenti».
- Cliccate sul submenu «Amministrazione utenti».
- Immettete il vostro nuovo utente (i campi contrassegnati con\* sono obbligatori).



- Tenete presente che l'invio d'informazioni sensibili per e-mail può essere un rischio per la sicurezza; la soluzione migliore per comunicare una password è di persona o tramite lettera riservata al destinatario.
- Gli amministratori interni della ditta possono essere registrati unicamente dalla Posta Svizzera. Vi preghiamo di rivolgervi al team di supporto di My Post Business se vi occorre un altro amministratore interno (per es. come supplente).

\* Questa funzione è disponibile solo per gli amministratori interni della vostra ditta.

## Modificare accessi

Categoria	Funzione	Debitore			
		Tutti i debitori	32100196	Muster	60008728
<b>Tutte le funzioni</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spedizione e trasporto</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Registrazione l'ordine	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	Distinta d'impostazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Creare mailing	<input type="checkbox"/>			
	Creare cartoline postali	<input type="checkbox"/>			
	Ordinare il corriere nazionale	<input type="checkbox"/>			
	Informazioni internazionali	<input type="checkbox"/>			
	Trasmettere i dati dell'invio	<input type="checkbox"/>			
<b>Monitorare l'invio</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Ordinare materiale e documenti</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Codici a barre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Dispobox	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
	Moduli/opuscoli	<input type="checkbox"/>			
	Spedizione laboratorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Sistemi di affrancatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Pro clima	<input type="checkbox"/>			
<b>Richiamare fatture e statistiche</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Statistiche dei pacchi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Indici dei pacchi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Sistemi di affrancatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Calcolare i prezzi</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Documenti e merci	<input type="checkbox"/>			
	Trasporto nazionale	<input type="checkbox"/>			
	Trasporto internazionale	<input type="checkbox"/>			
	Corriere nazionale	<input type="checkbox"/>			

- Nella matrice del profilo potete consultare, in verticale, le funzioni per le quali siete registrati e in orizzontale i debitori/ le licenze di affrancatura di cui disponete. Se la casella è selezionata significa che disponete dell'autorizzazione per poter utilizzare una funzione per un debitore.
- Registrate il profilo d'accesso individuale dell'utente. Cliccate sulla relativa casella se desiderate che il debitore possa

utilizzare la funzione visualizzata a sinistra con il numero debitore selezionato.

- Cliccate su «Salvare modifiche».
- Se **non** avete selezionato l'opzione «Inviare password tramite e-mail», dovete comunicare all'utente la password visualizzata. In caso contrario, l'utente riceve la password automaticamente per e-mail e non è più necessario effettuare altre azioni.

## Gestione utenti\*

### Panoramica utenti / Modificare o cancellare accessi

→ Scaricare la panoramica utente (.csv)

Cognome ↕	Nome ↕	Stato ↕	Ruolo ↕	Nome clienti ↕	Accessi
Münchwiler	Ines	attivo	Utente	Muster AG	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Cancella</a>
Muster	Peter	attivo	amministratore interno	Muster AG	

- Effettuate la connessione a My Post Business (pagina 3: log in).
- Cliccate sull'opzione «Gestire gli utenti».
- Cliccate sul submenu «panoramica utente». Vi trovate quindi alla panoramica utenti. Vengono elencati tutti gli utenti.
- Se avete molti utenti può essere utile limitare i criteri di selezione nel blocco superiore della maschera (cliccare sulla FRECCIA ↕).
- Cliccate nella lista, al nome dell'utente che desiderate elaborare, su «[Modifica](#)» o «[Cancella](#)». Vi trovate quindi nella maschera delle mutazioni; l'utente viene eliminato cliccando su «Cancella».
- Analogamente alla registrazione di un utente, qui potete modificare tutti i dati ad eccezione del nome utente (= indirizzo e-mail dell'utente).
- Cliccate su «Salvare modifiche».



- Non potete modificare personalmente gli amministratori interni. In questo caso vi preghiamo di rivolgervi al team di supporto My Post Business.
- L'eliminazione di un utente/fornitore di servizi non può essere ripristinata. Un utente/fornitore di servizi può essere tuttavia registrato nuovamente in qualsiasi momento.

## Autorizzare fornitore di servizi\*

Se avete incaricato un fornitore di servizi con la spedizione dei vostri invii, potete impartirgli l'accesso alle vostre funzioni My Post Business.

- Effettuate la connessione a My Post Business (pagina 3: log in).
- Cliccate sull'opzione «Gestire gli accessi».
- Cliccate sul submenu «Gestire gli utenti».
- Cliccate su «Autorizzazione fornitore di servizi».
- Immettete l'indirizzo e-mail dell'utente che può accedere alle vostre applicazioni come fornitore di servizi.
- Cliccate quindi su «Continua».

Accedete al secondo passo di registrazione.

- Analogamente a quanto fatto per registrare un utente, qui potete registrare il profilo d'accesso individuale del fornitore di servizi.
- Cliccate su «Salvare modifiche».



- Potete autorizzare come fornitori di servizi solo degli utenti che possiedono già un conto My Post Business presso un'altra ditta.
- I diritti come fornitore di servizi possono essere cancellati in qualsiasi momento.

\* Questa funzione è disponibile solo per gli amministratori interni della vostra ditta.

## Ordinare funzioni\*

### Funzioni / servizi

Con la registrazione a My Post Business normalmente avete a disposizione diverse funzioni. Vogliate consultare le funzioni esatte che avete a disposizione al seguente link. [Info](#)

Scegliete qui i servizi che desiderate o quelli già utilizzati della Posta Svizzera.

Servizi desiderati:

- Funzioni standard
- Pacchi/Express [Info](#)
- Raccomandata (R) Svizzera [Info](#)
- Raccomandata (R) estero [Info](#)
- Altri servizi della posta-lettere

Scegliete qui le funzioni supplementari gratuite che desiderate in My Post Business.

Funzioni supplementari desiderate:

Spedizione & trasporto

- PromoPost [Info](#)
- Creare un'affrancatura PP [Info](#)

Richiamare fatture & statistiche

- Indici lettere
- Sistemi di affrancatura [Info](#)
- Fatture [Info](#)

Scegliete qui le funzioni supplementari **a pagamento** che desiderate.

Funzioni supplementari a pagamento:

Ricevere l'invio

- Trattare la ricezione [Info](#)

[Continua](#)

- Effettuate la connessione a My Post Business (pagina 3: log in).
- Cliccate sull'opzione «Gestire gli utenti».
- Cliccate sul submenu «Ordinare le funzioni».
- Selezionate la funzione/prestazione che desiderate e riempiete i campi richiesti.
- Dopo aver terminato la registrazione ricevete un'e-mail di conferma.
- Non appena la nuova applicazione è a disposizione, ricevete un'e-mail.



Con la registrazione disponete delle seguenti funzioni standard:

#### Spedizione e trasporto

Impostare invii (senza PromoPost)  
Cercare uffici d'impostazione  
Ordinare la presa in consegna  
Ripresa pacchi Svizzera  
Informazioni internazionali

#### Monitorare gli invii

##### Ricevere l'invio

Richiedere un recapito speciale  
Gestire caselle postali

#### Ordinare materiale e documenti

Codici a barre/Etichette di spedizione  
Moduli e opuscoli

#### Richiamare fatture e statistiche

Statistiche dei pacchi

#### Calcolo dei prezzi

Calcolare prezzi invii internazionali  
Trasporto nazionali  
Trasporto internazionali  
Corriere nazionale

\* Questa funzione è disponibile solo per gli amministratori interni della vostra ditta.

Lettere

Logistica

Marketing diretto

Media stampati

Soluzioni per documenti e soluzione di dialogo

La Posta Svizzera  
My Post Business  
Viktoriastrasse 21  
Casella postale  
3030 Bern

[mypostbusiness@posta.ch](mailto:mypostbusiness@posta.ch)  
[www.posta.ch](http://www.posta.ch)

**LA POSTA** 