
Atto esecutivo con DataTransfer

Istruzioni per l'installazione e l'uso

Edizione ottobre 2020

Indice

Panoramica delle presenti istruzioni: fasi della procedura e informazioni importanti	3
1 Iscrizione al servizio Atto esecutivo con DataTransfer	4
2 Fase di test Atto esecutivo con DataTransfer	5
2.1 Attivazione di un account di prova	5
2.2 Configurazione dell'invio di un atto esecutivo	5
2.2.1 Omologazione dei vostri invii	6
2.3 Simulazione dell'invio	6
2.3.1 Allestimento dell'invio	6
2.3.2 Ritiro bollettino di consegna online	6
2.3.3 Protocollo di elaborazione	6
2.4 Ritirare ed elaborare lo stato di elaborazione	7
2.4.1 Ritirare ed elaborare lo stato di elaborazione mediante DataTransfer	7
2.4.2 Ritirare lo stato di elaborazione mediante webservice	7
2.5 Attivare l'ordine di ritiro	7
2.5.1 Nuovo file di dati «Ordine di ritiro»	8
2.5.2 Catalogo dei dati	9
3 Attivazione produttiva Atto esecutivo con DataTransfer	10
3.1 Impostazione degli invii	10
3.2 Soluzioni di affrancatura per atti esecutivi	10
3.3 Gestione di errori e interruzioni del processo	11
3.4 Ricerche	11
4 Panoramica del processo Atto esecutivo con DataTransfer	12
5 Prestazione complementare Atti esecutivi – Stampa e imbustamento	13
5.1 Preparazione dei dati di stampa e dei dati dell'invio	13
5.1.1 Specifiche per lo scambio di dati	14
5.1.1.1 Trasmissione dati per la stampa di atti esecutivi tramite SFTP	14
5.1.1.2 Trasmissione dati tramite SFTP – File dei dati di stampa (zip)	14
5.1.1.3 Trasmissione dati tramite SFTP – File dei dati di invio (XML)	14
5.1.1.4 Trasmissione dati dei restanti invii BMB (lettere con codice a barre)	14
5.1.1.5 Trasmissione dati dei restanti invii BMB (non AE) – File dei dati di invio (XML)	14
5.2 Stampa, imbustamento e impostazione	15
6 Glossario	16
7 Pubblicazioni	17
8 Indirizzi di contatto	18

Atto esecutivo con DataTransfer

Istruzioni per l'installazione e l'uso

Mediante il servizio Atto esecutivo con DataTransfer, potete semplificare l'invio dei vostri atti esecutivi. Lo scambio di informazioni con la Posta senza passaggi intermedi migliora l'efficienza del processo di elaborazione e ne aumenta la sicurezza. Sulla base delle presenti istruzioni potrete installare, testare e attivare questa soluzione.

Panoramica delle presenti istruzioni: fasi della procedura e informazioni importanti

Tema	I vostri vantaggi
1 Iscrizione al servizio Atto esecutivo con DataTransfer	Qui trovate tutte le informazioni utili sulle possibilità di registrazione.
2 Fase di test Atto esecutivo con DataTransfer	Affinché possiate prendere confidenza con questa soluzione, vi accompagniamo in tutto il processo: dall'allestimento dell'invio fino al rinvio dei dati concernenti il recapito.
3 Attivazione produttiva Atto esecutivo con DataTransfer	Dopo aver concluso positivamente tutti i test, potete cominciare a usare DataTransfer in modo produttivo.
4 Panoramica del processo Atto esecutivo con DataTransfer	La rappresentazione grafica provvista di brevi spiegazioni vi illustra il processo.
5 Prestazioni complementari Atti esecutivi – Stampa e imbustamento	Qui trovate tutte le informazioni nel caso in cui desideriate esternalizzare alla Posta il processo di stampa.
6 Glossario	Familiarizzate con i principali termini tecnici e abbreviazioni.
7 Pubblicazioni	Qui trovate le principali pubblicazioni relative al servizio Atto esecutivo.
8 Indirizzi di contatto	Qui trovate risposte alle vostre domande e richieste.

1 Iscrizione al servizio Atto esecutivo con DataTransfer

Lo scambio di dati tra la Posta e il vostro software gestionale avviene mediante l'interfaccia elettronica DataTransfer.

L'invio dei dati si effettua in formato XML mediante sedex o SFTP. Non appena avete stabilito il tipo di trasferimento dati, il vostro consulente clienti esegue l'iscrizione per DataTransfer.

Se non disponete di un consulente clienti personale, rivolgetevi a datatransfer@posta.ch o chiamateci al numero gratuito 0848 789 789. La registrazione vi consente di accedere a DataTransfer e al centro clienti della Posta.

2 Fase di test Atto esecutivo con DataTransfer

2.1 Attivazione di un account di prova

In seguito all'avvenuta registrazione il team di supporto DataTransfer (datatransfer@posta.ch) crea e attiva per voi un account di prova. Le informazioni necessarie alla configurazione dell'ambiente di prova vi vengono spedite tramite e-mail. Per i clienti sedex, la Posta si fa carico dell'attivazione per il dominio PostMail.

Non appena avrete ricevuto tutte le informazioni necessarie sul vostro account di prova, potete dare il via alla fase di test. Vi accompagniamo durante le fasi del processo, dalla preparazione dell'invio alla simulazione del recapito.

Ecco come si svolge la fase di test

N.	Fasi del processo
2.2	Configurazione dell'invio di un atto esecutivo
2.2.1	Omologazione dei vostri invii
2.3	Simulazione dell'invio
2.3.1	Allestimento dell'invio
2.3.2	Ritiro bollettino di consegna online
2.3.3	Protocollo di elaborazione
2.4	Ritirare ed elaborare lo stato di elaborazione
2.4.1	Ritirare ed elaborare lo stato di elaborazione mediante DataTransfer
2.4.2	Ritirare lo stato di elaborazione mediante webservice
2.5	Attivare l'ordine di ritiro
2.5.1	Ordine di ritiro file di dati
2.5.2	Catalogo dei dati

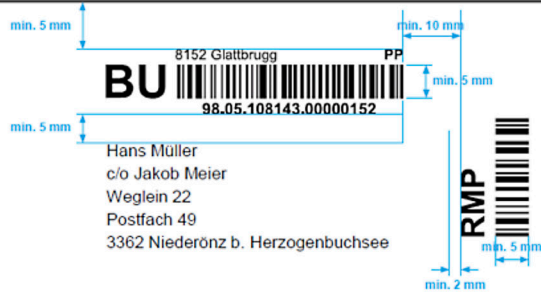
2.2 Configurazione dell'invio di un atto esecutivo

Con l'introduzione di e-LEF 2.0 standard, è stato predisposto un unico layout per gli ordini di pagamento con codice a barre.

L'identificazione degli invii avviene tramite lo speciale codice a barre per gli atti esecutivi. Per la creazione del codice a barre è disponibile gratuitamente il Webservice «Codice a barre» (www.posta.ch/webservice-codiciabarre).

Anche la maggior parte delle soluzioni software per gli uffici d'esecuzione hanno implementato il codice a barre e lo generano automaticamente come parte dell'ordine di pagamento.

Esempio

Ausfertigung für den Gläubiger / Exempleire pour le créancier	
Schuldner / Débiteur Hans Müller c/o Jakob Meier Weglein 22 3362 Niederönz b. Herzogenbuchsee	
Gläubiger / Créancier Felix Muster Gasse 2 Wyler 8092 Zürich	Hans Müller c/o Jakob Meier Weglein 22 Postfach 49 3362 Niederönz b. Herzogenbuchsee
Vertreter des Gläubigers / Représentant du créancier InCas GmbH Strasse 11 Postfach 4388 3014 Bern	
Zustellung an folgende Personen / Notification aux personnes suivantes Schuldner / Débiteur, Cornelia Musterfrau 3007 Bern (Gesetzliche Vertretung / Représentant légale)	

2.2.1 Omologazione dei vostri invii

Per poter trattare senza errori gli invii, noi controlliamo la struttura dell'indirizzo, la qualità della carta e la corretta preparazione e collocazione dei codici a barre. Vi preghiamo di inviare per l'omologazione cinque ordini di pagamento o comminatorie di fallimento campione, completi di buste collettrici, al seguente indirizzo di omologazione degli invii di lettere:

Posta CH SA
PostMail
Accettazione e Spartizione
Accettazione e Consulenza logistica
Visto si stampi Centro
Lischmatt 40
4621 Härkingen
N. tel. 058 667 71 20
E-mail gzd2ndpm@posta.ch

2.3 Simulazione dell'invio

Dopo l'avvenuta omologazione, simuliamo insieme a voi l'intero processo di spedizione. Vi ricordiamo che possiamo fornirvi supporto solo per la prova con DataTransfer. Per domande e prove riguardo ai software destinati agli uffici d'esecuzione, è necessario rivolgersi al relativo fornitore.

2.3.1 Allestimento dell'invio

Prima di allestire il primo invio, vi preghiamo di contattarci via e-mail all'indirizzo testsupport.bmb@posta.ch.

Vi accompagneremo durante l'intera fase di test elettronica.

Per una simulazione che risulti verosimile, inserite diversi indirizzi destinatari di prova nella vostra soluzione per software. Allestite per questo gruppo di destinatari ordini di pagamento e comminatorie di fallimento campione modello e concludete la procedura, trasmettendoci il file con i relativi dati di invio.

2.3.2 Ritiro bollettino di consegna online

Dopo aver ricevuto i dati, vi rinviamo il bollettino di consegna (PDF) mediante lo stesso canale (sedex, SFTP o tramite e-mail) con il quale ci avete trasmesso i dati. Stampate il bollettino di consegna e speditelo insieme agli invii di prova al seguente indirizzo e-mail: testsupport.bmb@posta.ch

Il nostro tester simula per voi i processi di recapito all'interno della Posta.

2.3.3 Protocollo di elaborazione

Dopo ogni trasmissione di dati, oltre al bollettino di consegna ricevete un protocollo di elaborazione elettronico con cui potete verificare la corretta ricezione di tutti i dati trasmessi.

L'esatto utilizzo di queste comunicazioni è illustrato nel manuale «DataTransfer – Allegato 1», nei capitoli 3.4.2 e 3.4.3 e nella panoramica dei codici di errore in caso di trasmissione di dati errata.

Entrambi i documenti sono disponibili alla pagina www.posta.ch/datatransfer-lettere -> Supporto tecnico DataTransfer -> Lettere con codice a barre.

2.4 Ritirare ed elaborare lo stato di elaborazione

2.4.1 Ritirare ed elaborare lo stato di elaborazione mediante DataTransfer

Dopo il ricevimento degli invii di prova, registriamo i vari eventi di elaborazione e il giorno seguente alla consegna vi trasmettiamo le relative informazioni con i vostri rapporti in abbonamento mediante sedex, SFTP o e-mail sul vostro sistema IT. Gli eventi di elaborazione vi forniscono informazioni sull'andamento della spedizione e sullo stato attuale della stessa.

Potete trovare tutti gli eventi di spartizione e recapito alla pagina www.posta.ch/supporto-tecnico. Qualora lo stato di un invio non dovesse esservi chiaro, potete trovare spiegazioni dettagliate all'indirizzo www.posta.ch/monitorare-gli-invii → Ulteriori informazioni → Eventi «Monitorare gli invii».

Tenete presente che parallelamente a certi eventi di elaborazione possono verificarsi eventi aggiuntivi (subevent). Anch'essi possono essere causa di un tentativo fallito di recapito (le possibili cause di un rinvio possono essere: «non ritirato», «traslocato» ecc.). Gli eventi aggiuntivi vi vengono comunicati con il relativo numero e corrispondono alle indicazioni presenti sull'invio cartaceo.

2.4.2 Ritirare lo stato di elaborazione mediante webservice

Tramite il Webservice «Monitorare gli invii» potete ottenere dalla Posta i dati degli invii in un formato leggibile elettronicamente (XML). Vi ricordiamo che sul webservice è disponibile sempre la visualizzazione attuale dell'invio. Tuttavia, le modifiche a posteriori non vengono comunicate attivamente. Il webservice si adatta perfettamente all'impostazione del richiamo diretto del monitoraggio degli invii nel vostro ambiente di lavoro. Per un'elaborazione consolidata dei dati consigliamo l'utilizzo dei dati dei rapporti.

Per accedere al Webservice «Monitorare gli invii» è possibile aprire un conto come utente tecnico nel centro clienti della Posta. In seguito, rivolgetevi al Supporto Webservice per la sua attivazione.

Per eventuali domande, il centro clienti (supporto.servizionline@posta.ch) e il team di supporto Webservice (webservice@posta.ch) sono a vostra disposizione.

2.5 Attivare l'ordine di ritiro

Dal 2021, per gli atti esecutivi sarà disponibile un ulteriore servizio: il Ritiro tramite DataTransfer. Prima di utilizzare tale servizio in modo produttivo, contattate il supporto DataTransfer affinché possa essere confermata la disponibilità all'elaborazione da parte della Posta.

Supporto DataTransfer
E-mail: datatransfer@posta.ch
N. tel.: +41 848 789 789

Per il Ritiro tramite DataTransfer è necessario un file di dati separato in xml. In tal modo è possibile attivare gli ordini di ritiro fintantoché gli invii si trovano nel processo di elaborazione della Posta. D'ora in poi si dovrà anche selezionare se un invio deve essere rispedito fisicamente o deve essere distrutto dalla Posta secondo un processo standard qualificato.

I dati dell'evento riguardanti gli ordini vengono trasmessi mediante i rapporti DataTransfer esistenti 1, 2, 15 e 16. Le relative segnalazioni d'evento si trovano nella tabella «[Eventi di spartizione e recapito](#)».

2.5.1 Nuovo file di dati «Ordine di ritiro»

Nome del file per l'ordine di ritiro:

(SenderID)_PROBU_Withdraw_(YYYYMMDD)_(HHMMSS)_(FileID).xml

Esempio: 1000_PROBU_Withdraw_20190711_153022_12345.xml

Nome del file per il messaggio di ricevimento:

(SenderID)_PROBU_WithdrawRcptMsg_(YYYYMMDD)_(HHMMSS)_(FileID).xml

Esempio: 1000_PROBU_WithdrawRcptMsg_20190711_153022_12345.xml

Nome del file per il messaggio di conferma:

(SenderID)_PROBU_WithdrawConfMsg_(YYYYMMDD)_(HHMMSS)_(FileID[Input]).xml

Esempio: 1000_PROBU_WithdrawConfMsg_20190711_153022_12345.xml

2.5.2 Catalogo dei dati

File di consegna:

<Element>	Char	Tipo di dati	Forma to	
<Withdraws>				
<FileInfos>				
<FileID/>	M	Numerico	14	Numero file univoco
<FileDate/>	M	Alfanumerico	8	YYYYMMDD
<FileTime/>	M	Alfanumerico	6	HHMMSS
<SenderID/>	M	Numerico	10	
<SenderName/>	K	Alfanumerico	50	
<FileInfos>				
<Data>				
<Item>				
<Withdraw>				
<ItemID/>	K	Alfanumerico	200	Identificazione dell'invio AE specifica del cliente
<IdentCode/>	M	Numerico	18	AE – numero d'invio a cui si riferisce il ritiro
<WithdrawInstruction/>	M	Numerico	1	0 per rinvio fisico 1 per distruzione
</Withdraw>				
<Recipient>				
<PostIdent/>	K	Alfanumerico	15	Numero di identificazione del destinatario specifico della Posta
<Number/>	K	Alfanumerico	30	Numero cliente specifico del mittente
<Title/>	K	Alfanumerico	35	
<Firstname/>	K	Alfanumerico	35	
<Name1/>	K	Alfanumerico	50	
<Name2/>	K	Alfanumerico	50	
<Name3/>	K	Alfanumerico	50	
<Street/>	K	Alfanumerico	50	
<HouseNo/>	K	Alfanumerico	10	
<POBox/>	K	Alfanumerico	35	
<ZIP/>	K	Alfanumerico	10	
<City/>	K	Alfanumerico	35	
</Recipient>				
</Item>				
</Data>				
</Withdraws>				

La specifica esatta dei file si evince dagli schemi XSD di seguito riportati.

File di consegna:

[schema_withdraw*.xsd](#)

Messaggio di ricevimento:

[withdrawrcptmsg*.xsd](#)

Messaggio di conferma:

[withdrawconfmsgschema*.xsd](#)

3 Attivazione produttiva Atto esecutivo con DataTransfer

Dopo aver concluso con successo la fase di test, il team di supporto DataTransfer abilita il vostro account alla produzione effettiva e vi comunica i dati di accesso. Da questo momento potete inviare gli atti esecutivi e tutti gli altri invii con codice a barre (raccomandata, rimborso senza giustificativo, Posta A Plus, pacchi) mediante trasmissione elettronica dei dati e potete verificare in ogni momento lo stato di invio.

3.1 Impostazione degli invii

Più atti esecutivi vengono consegnati insieme nelle cosiddette buste collettive

che devono riportare nella parte anteriore la seguente forma di indirizzo:

Posta CH SA
Ufficio di recapito
Atti esecutivi
9999 Località esempio

3.2 Soluzioni di affrancatura per atti esecutivi

Potete affrancare i vostri invii con una delle seguenti soluzioni: Spedizione di lettere easy, Affrancatura Posta o il sistema di affrancatura intelligente (IFS).

Spedizione di lettere easy

Basta apporre il codice a barre con il numero di licenza di affrancatura per Spedizione di lettere easy e l'impronta di affrancatura PP sull'atto esecutivo e la busta collettiva e creare la lista dei codici a barre o stampare il bollettino di consegna DataTransfer. Ecco che il vostro invio è già pronto. Per l'impostazione non è necessario creare la distinta d'impostazione o il bollettino di consegna per invii PP. La fatturazione avviene tramite lettura del codice a barre durante il trattamento. Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina www.posta.ch/spedizione-di-lettere-easy.

Servizio di affrancatura Posta

Affidate a noi l'affrancatura dei vostri invii di lettere. Questa soluzione di outsourcing libera capacità importanti e offre un rapporto qualità-prezzo ottimale e trasparente. Ulteriori informazioni sono disponibili alla pagina www.posta.ch/affrancaturaposta.

IFS

Gli IFS sono sistemi di affrancatura intelligente che consentono una gestione comoda, efficiente e flessibile degli invii postali 24 ore su 24. Questo sistema vi permette di stampare il prezzo del trasporto della vostra corrispondenza direttamente sugli invii o sui cartellini adesivi.

In caso di invio di più atti esecutivi in una busta collettiva, potrete affrancare gli invii con una sola impronta della tassa postale con l'indicazione dell'importo totale. Ulteriori informazioni al riguardo sono riportate alla pagina www.posta.ch/ifs.

3.3 Gestione di errori e interruzioni del processo

Variazione della quantità di invii dopo la trasmissione dei dati

È importante che tutti gli invii dichiarati sul file di dati coincidano con gli invii da voi impostati. Nel caso in cui apportiate ulteriori modifiche alla quantità di invii dopo la trasmissione dei dati (aggiunta o trattenimento di invii), vi preghiamo di indicare la correzione manualmente sul bollettino di consegna, affinché il punto d'accettazione possa correggere i dati nel file.

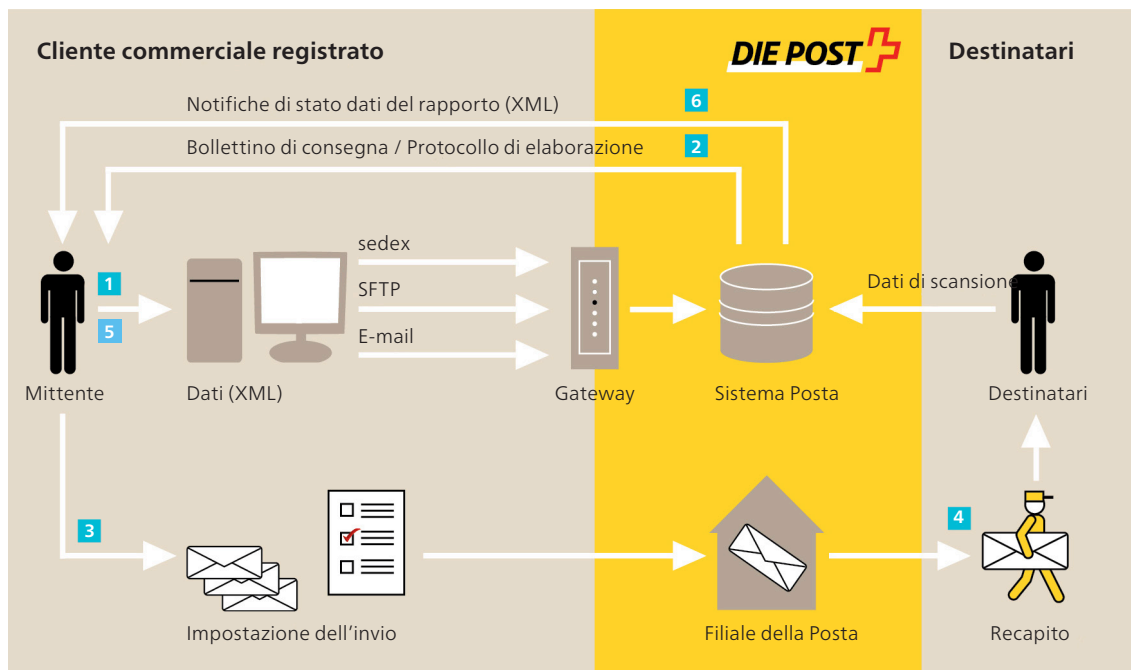
Trasmissione dei dati avvenuta, ma senza la creazione del bollettino di consegna

Nel caso in cui il bollettino di consegna non vi pervenga per tempo, potete ricorrere a un processo sostitutivo: www.posta.ch/datatransfer-lettere → Supporto tecnico DataTransfer → Lettere con codici a barre → Documenti. Il giustificativo di sostituzione è reperibile alla stessa pagina. In caso di domande e messaggi di errore è possibile rivolgersi al team di supporto DataTransfer all'indirizzo datatransfer@posta.ch.

3.4 Ricerche

Nel caso in cui un recapito non vada a buon fine, potete rivolgervi ai nostri specialisti del Supporto prodotti PM che si occuperanno di effettuare le necessarie ricerche: supporto-prodotti-pm@posta.ch, n. tel. 0848 000 025.

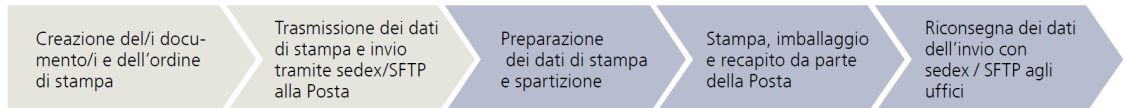
4 Panoramica del processo Atto esecutivo con DataTransfer



Legenda	
1	Generate i vostri invii e inviate il file dei dati mediante sedex, SFTP o per e-mail.
2	La Posta ritira i dati, li verifica e imposta il bollettino di consegna e il protocollo di elaborazione su sedex, SFTP o li invia mediante e-mail.
3	Voi stampate il bollettino di consegna ricevuto e lo consegnate insieme ai vostri invii cartacei alla Posta. Ricevete indietro la copia del bollettino di consegna firmata, che funge da prova dell'avvenuta impostazione.
4	Gli invii attraversano il processo di elaborazione della Posta.
5	Prestazione complementare «Atti esecutivi – Stampa e imbustamento»
6	Dopo l'impostazione, la Posta vi informa ogni 24 ore via DataTransfer sullo stato di elaborazione corrente. Voi elaborate i dati concernenti il recapito nel vostro sistema IT.

5 Prestazione complementare Atti esecutivi – Stampa e imbustamento

Questa prestazione complementare vi consente di affidare la stampa, l'imbustamento, l'impostazione e il recapito dei vostri atti esecutivi (AE) completamente alla Posta. Inoltre, grazie allo scambio di dati automatizzato, riceverete ogni giorno tutte le informazioni di recapito rilevanti.



Per poter usufruire della prestazione complementare «Atti esecutivi – Stampa e imbustamento», dovete richiedere al vostro fornitore di software un'estensione per la vostra applicazione specifica.

Di seguito trovate ulteriori informazioni per l'implementazione.

5.1 Preparazione dei dati di stampa e dei dati dell'invio

Per ogni ufficio di esecuzione ogni giorno (da lunedì a venerdì) vengono raggruppati i dati (tramite software). Per ogni precetto esecutivo viene creato un PDF di quattro pagine; il codice a barre dell'invio viene generato dall'ufficio di esecuzione. Tutti i PDF vengono raggruppati in un file ZIP e trasmessi alla Posta al mattino verso le 6.00 tramite sedex o SFTP.

Sulla base dei dati di stampa, il software crea inoltre un file XML con i dati dell'invio e trasmette anche questo alla Posta tramite sedex o SFTP verso le 6.00. La Posta inoltra internamente il relativo bollettino di consegna alla tipografia di Swiss Post Solutions a Berna per l'impostazione.

Il file dei dati di stampa viene estratto, i PDF degli invii vengono spartiti sulla base dell'NPA e per ogni NPA viene creato uno o più supporti per l'indirizzo. Per la gestione dell'imbustamento viene aggiunto un codice a barre di controllo (bordo sinistro, al centro del documento).

Zahlungsbefehl / Commandement de payer
 Für die ordentliche Bereibung auf Pfändung oder Verkauf
 Pour la procédure ordinaire par voie de saisie ou de vente

Schuldner / Débiteur: Hans Müller, Wäglen 22, 3302 Heiterfelsee b. Herzogenbuchsee

Gläubiger / Créancier: Hans Müller, Wäglen 22, 3302 Heiterfelsee b. Herzogenbuchsee

Forderungskunde mit Datum oder Angabe des Forderungsgrundes Titre et date de la créance ou cause de l'obligation	Betrag CHF Montant CHF	Zins % Intérêt %	Fall Échéance
1. Ausgleichsbescheid gemäss Vertrag 12047 vom 02.04.17 Récompense von 12.05.2017	100.00	0.0	01.05.2017
2. Administrativer Aufwand	50.00		
3. Verzugschaden	130.00		
4. Verklärungen gemäss mündlicher Abmachung vom 04.03.17	300.00	0.0	01.05.2017
5. Verzugschaden	80.00		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Betreibungskosten Frais de poursuite	70.00		

Betreibungskosten
Frais de poursuite

Bei Bezahlung an das Betreibungsamt wird empfohlen, sich vorzugsweise bei diesem über die genaue Höhe des ausstehenden Betrages und Zinsen zu erkundigen. Es werden zusätzlich Inkassogebühren in der Höhe von 0.5% des Betrages erhoben, mindestens CHF 5.00, höchstens CHF 500.00.
 Si le paiement est effectué à l'office des poursuites, il est recommandé de se renseigner au préalable auprès de l'office sur le montant exact à payer, y compris les intérêts. Des frais d'exécution additionnels de 0.5% du montant seront perçus, au minimum CHF 5.00, au maximum CHF 500.00.

Zahlungsbefehl / Payable à
 0880 0212 1234 1234 1234 0
 Sendend auf Betreibungsamt Seeland Dienststelle Biel/Saignes
 Réf. 14.07.2017
 Betreibungsamt Seeland

5.1.1 Specifiche per lo scambio di dati

5.1.1.1 Trasmissione dati per la stampa di atti esecutivi tramite SFTP

La trasmissione dati per la stampa di atti esecutivi da parte della Posta può avvenire via sedex o SFTP. In caso di trasmissione dati tramite SFTP occorre utilizzare una denominazione dei file a parte per distinguere l'elaborazione di dati (stampa a cura della Posta) dalle restanti trasmissioni dati.

5.1.1.2 Trasmissione dati tramite SFTP – File dei dati di stampa (zip)

SedexAdapterID_SenderID_BU_PrefixFileID_YYYYMMDD_HHMMSS.zip
Esempio: **7-41-2**_1234_BU_9280960_20200722_170521.zip
SedexAdapterID = **7-41-2** e Prefix = **9** sono valori fissi

Il file dei dati di stampa (zip) contiene i seguenti file singoli (pdf):

NPA_numeroinvio_data_ora-sig.pdf
Esempio: 8053_980502862216091632_20200723_141501-sig.pdf

5.1.1.3 Trasmissione dati tramite SFTP – File dei dati di invio (xml)

SenderID_data/oracreazione(YYYYMMDDhhmm)_PrefixFileID.Format
Esempio: 1234_202007221706_9280960.xml
--> Il file dei dati di invio (xml) deve contenere lo stesso PrefixFileID del file dei dati di stampa. Esempio:
File dei dati di invio: 1234_202007221706_9280960.xml
File dei dati di stampa: 7-41-2_1234_BU_9280960_20200722_170521.zip

5.1.1.4 Trasmissione dati dei restanti invii BMB (lettere con codice a barre)

Quando vengono trasmessi dati per la stampa di atti esecutivi e dati di invii BMB per invii prodotti dall'ufficio di persecuzione stesso (Raccomandata, Posta A Plus ecc.) la distinzione deve avvenire tramite il prefisso prima del FileID.

5.1.1.5 Trasmissione dati dei restanti invii BMB (non AE) – File dei dati di invio (XML)

SenderID_data/oracreazione(YYYYMMDDhhmm)_PrefixFileID.Format
Esempio: 1234_202007221706_1280960.xml
Prefix = **1** è un valore fisso
--> Le prestazioni di trattamento vengono gestite tramite **Prefix 9** per la trasmissione dati AE e **Prefix 1** per i restanti invii BMB.

5.2 Stampa, imbustamento e impostazione

I documenti vengono stampati fronte retro, in bianco e nero su carta bianca in formato A4. La stampa viene effettuata quotidianamente (dal lunedì al venerdì), il giorno della ricezione dei dati.

L'imbustamento avviene in buste C5 neutre con finestra, max sette precetti esecutivi e un frontespizio per busta. L'indirizzo del frontespizio viene indicato presso il punto di recapito della Posta.

Gli invii collettivi vengono spediti il giorno di trattamento mediante il canale della Posta A con Spedizione di lettere easy. Il primo tentativo di recapito al debitore avviene il giorno successivo (dal lunedì al venerdì). L'impostazione viene accompagnata dal bollettino di consegna DataTransfer (lista dei codici a barre), che viene generato automaticamente sulla base dei dati dell'invio forniti.

Ulteriori informazioni sulla prestazione complementare sono disponibili alla pagina www.posta.ch/atti-esecutivi e nel factsheet «Atti esecutivi – Stampa e imbustamento».

6 Glossario

Termine tecnico	Significato
BMB	Abbreviazione che identifica gli invii di lettere con codice a barre.
IPLAR	Abbreviazione di invio di posta-lettere con accertamento del recapito
Spedizione di lettere easy	Impostazione semplificata per lettere con codice a barre
DataTransfer	DataTransfer è un'interfaccia tecnica protetta per lo scambio di dati e rapporti relativi agli invii tra i clienti commerciali e la Posta.
Sistema di affrancatura intelligente (IFS)	Il sistema di affrancatura intelligente (IFS) è una soluzione di affrancatura efficiente e di facile utilizzo per i clienti commerciali, che consente di sbrigare la corrispondenza giornaliera e gli invii in grandi quantità in modo affidabile e con risparmio di tempo.
Centro clienti della Posta	Il centro clienti è la vostra area personale su www.posta.ch .
Bollettino di consegna online (LSO)	Il Webservice «Codice a barre» crea i bollettini di consegna necessari per l'impostazione degli invii IPLAR.
RMP	Quando un invio deve essere recapitato esclusivamente a una determinata persona (mani proprie), occorre contrassegnare la busta con il codice a barre della prestazione complementare «RMP».
sedex	Abbreviazione di «secure data exchange». Piattaforma messa a disposizione dalla Confederazione per la trasmissione ininterrotta e sicura dei dati tra i registri affiliati.
Track & Trace	Tracciamento dell'invio tramite internet
XML	I file XML contengono dati di testo strutturati che vengono impiegati, fra l'altro, per lo scambio di dati tra sistemi informatici, indipendentemente dalla piattaforma e dall'applicazione.

7 Pubblicazioni

Manuali e schemi XSD su DataTransfer

www.posta.ch/datatransfer-lettere → Supporto tecnico DataTransfer

Manuale Codici a barre e codici a matrice di dati per invii di lettere

www.posta.ch/strumenti-per-invii-con-codice-a-barre → Documenti

Pagina web DataTransfer per gli invii di lettere con codice a barre (BMB)

www.posta.ch/datatransfer-lettere

Informazioni sugli atti esecutivi

www.posta.ch/atti-esecutivi

Webservice «Codice a barre» per l'allestimento e la creazione di codici a barre e supporti per indirizzi

www.posta.ch/webservice-codiciabarre

Webservice «Monitorare gli invii» (Track & Trace) per il download dei dati e delle immagini degli invii in formato PDF

www.posta.ch/webservice-monitorare-gli-invii

Centro clienti della Posta: la vostra area personale su www.posta.ch

www.posta.ch/centro-clienti

Spiegazioni dei messaggi di stato

www.posta.ch/monitorare-gli-invii → Ulteriori informazioni

Factsheet «Invii di lettere con codice a barre (BMB)»

www.posta.ch/strumenti-per-invii-con-codice-a-barre → Documenti

Tabella degli eventi

www.posta.ch/supporto-tecnico → Lettere con codice a barre -> Dati di base

8 Indirizzi di contatto

DataTransfer e servizi web

Posta CH SA
Supporto DataTransfer
Wankdorfallee 4
3030 Berna
N. tel. 0848 789 789
E-mail datatransfer@posta.ch

Servizio clienti

Posta CH SA
Servizio clienti
Wankdorfallee 4
3030 Berna
N. tel. 0848 882 244
E-mail supporto.servizionline@posta.ch

Ufficio di omologazione invii di lettere

Posta CH SA
PostMail
Accettazione e Spartizione
Accettazione e Consulenza logistica
Visto si stampi Centro
Lischmatt 40
4621 Härkingen
E-mail gzd2ndpm@posta.ch

Rilevamento dei dati di prova (simulazione di invio):

Posta CH SA
Testsupport I112
Wankdorfallee 4
3030 Bern
E-mail testsupport.bmb@posta.ch

Ricerche e domande tecniche

Posta CH SA
PostMail
Supporto prodotti
Wankdorfallee 4
3030 Berna
N. tel. 0848 000 025
E-mail supporto-prodotti-pm@posta.ch

Posta CH SA
PostMail
Supporto prodotti
Wankdorffallee 4
3030 Berna

N. tel. 0848 000 025
attiesecutivi@posta.ch

