

ATTO GIUDIZIALE ONLINE

ISTRUZIONI PER L'INSTALLAZIONE E L'USO

INDICE

Panoramica delle presenti istruzioni: fasi della procedura e informazioni importanti	3
1. Registrazione ad Atto giudiziale Online	4
2. Attivazione di un account di prova	4
3. Fase di test Atto giudiziale Online	4
4. Attivazione effettiva di Atto giudiziale Online	7
5. Gestione di errori e interruzioni del processo	7
6. Ricerche	7
7. Panoramica del processo Atto giudiziale Online	8
8. Glossario	9
9. Pubblicazioni	9
10. Contatti	9

ATTO GIUDIZIALE ONLINE

ISTRUZIONI PER L'INSTALLAZIONE E L'USO

Con il servizio Atto giudiziale Online semplificate la spedizione di atti giudiziari come citazioni, multe, decisioni giudiziarie, ordinanze e sentenze. 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. Registrazione al servizio Atto giudiziale Online	Qui trovate tutte le informazioni utili sulle possibilità di registrazione.
2. Attivazione di un account di prova	Dovete poter provare tutte le nuove funzionalità con la massima calma. Per questo la Posta mette a vostra disposizione un account di prova.
3. Fase di test Atto giudiziale Online	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.
4. Attivazione effettiva di Atto giudiziale Online	Dopo aver concluso positivamente tutti i test, potete cominciare a usare Atto giudiziale Online in modo produttivo.
5. Gestione di errori e interruzioni del processo	In caso di guasto tecnico potete sbrigare temporaneamente l'invio tramite un processo sostitutivo.
6. Ricerche	Il nostro supporto prodotti PM è a disposizione per le vostre ricerche.
7. Panoramica del processo Atto giudiziale online	La rappresentazione grafica provvista di brevi spiegazioni vi fornisce un quadro chiaro del processo.
8. Glossario	Familiarizzate con i principali termini tecnici e abbreviazioni.
9. Pubblicazioni	Qui trovate le principali pubblicazioni relative al servizio Atto giudiziale Online.
10. Contatti	Qui trovate risposte alle vostre domande e richieste.

1. Registrazione ad Atto giudiziale Online

Con il servizio «Atto giudiziale Online» lo scambio dei dati fra il vostro software giudiziale e la Posta avviene tramite l'interfaccia elettronica DataTransfer. Il vostro consulente clienti si occupa della registrazione. 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.

Soluzioni di affrancatura per Atto giudiziale Online

Per l'affrancatura degli invii avete a disposizione una delle seguenti soluzioni: Sistema di affrancatura intelligente IFS, Servizio di affrancatura Posta e Spedizione di lettere easy. Spedizione di lettere easy vi evita di dover contare gli invii e creare un bollettino di consegna PP o una distinta d'impostazione. Potete trasmetterci i dati dell'invio in formato XML tramite DataTransfer.

2. 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 via e-mail.

3. Fase di test Atto giudiziale Online

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

Ecco come si svolge la fase di test:

N.	Fasi del processo
3.1	Configurare gli invii con Atto giudiziale Online
3.1.1	Omologazione dei vostri invii
3.2	Simulazione dell'invio
3.2.1	Allestimento dell'invio
3.2.2	Ritiro bollettino di consegna online
3.2.3	Protocollo di elaborazione
3.3	Ritirare ed elaborare gli eventi di elaborazione e l'attestazione di ricevuta nel centro clienti della Posta
3.3.1	Ritirare ed elaborare gli eventi di elaborazione
3.3.2	Ritirare ed elaborare l'attestazione di ricevuta
3.4	Ritirare gli eventi di elaborazione e l'attestazione di ricevuta tramite servizio web
3.4.1	Registrazione al servizio web «Monitorare l'invio»

3.1 Configurare invii con Atto giudiziale Online

Per il layout degli invii valgono le direttive generali della Posta (www.posta.ch/layoutlettere). L'identificazione degli invii avviene tramite il codice a barre specifico per atti giudiziari. Per la creazione del codice a barre è disponibile il webservice gratuito «Codice a barre» (www.posta.ch/webservice-codiciabarre > Ulteriori informazioni > Documentazione sul Webservice «Codice a barre»). Anche la maggior parte delle soluzioni software giudiziali ha implementato il codice a barre e lo genera come parte del documento. Le specifiche dettagliate del codice a barre sono reperibili nel manuale Codici a barre e codici a matrice di dati per invii di lettere (www.posta.ch/codiciabarre > Documenti).

Esempio di busta con finestra



* Le misure indicate devono essere rispettate anche quando la busta è piena.

3.1.1 Omologazione dei vostri invii

Affinché i vostri invii possano essere elaborati senza errori, verifichiamo il layout degli stessi, così come la corretta configurazione e collocazione del codice a barre. Per l'omologazione vi preghiamo di spedire cinque copie di ciascun tipo di invio e/o di ciascun formato di busta all'Ufficio di omologazione invii di lettere:

Posta CH SA
PostMail
Visto si stampi 2nd Level
Lischmatt 40
4621 Härkingen
E-mail: gzd2ndpm@posta.ch

3.2 Simulazione dell'invio

Dopo l'efficace omologazione, simuliamo insieme a voi l'intero processo di spedizione. Per il test avete bisogno di invii campione e del bollettino di consegna. Prima di procedere al primo invio di dati al vostro account di prova vi preghiamo di informare il team di supporto DataTransfer all'indirizzo datatransfer@posta.ch.

3.2.1 Allestimento dell'invio

Per una simulazione verosimile inserite vari indirizzi destinatari di prova nel vostro sistema IT. Allestite atti giudiziari campione per questo gruppo di destinatari e concludete la procedura trasmettendoci il file con i relativi dati di invio.

3.2.2 Ritiro bollettino di consegna online

Dopo l'efficace scambio di dati fra il vostro sistema IT e DataTransfer, vi inviamo il bollettino di consegna in forma elettronica al vostro account SFTP. A scelta è possibile anche il recapito via e-mail. Stampate il bollettino di consegna (PDF) e speditelo insieme agli invii di prova (PDF) al seguente indirizzo e-mail: testsupport.bmb@posta.ch

3.2.3 Protocollo di elaborazione

Dopo ogni trasmissione di dati, oltre al bollettino di consegna ricevete un protocollo di elaborazione elettronico. Da quest'ultimo potete verificare la corretta ricezione di tutti i dati trasmessi. La precisa gestione di questi messaggi è illustrata nel manuale DataTransfer ai capitoli 3.4.2 e 3.4.3 (www.posta.ch/datatransferlettere -> Supporto tecnico DataTransfer -> Lettere con codice a barre).

3.3 Ritirare ed elaborare gli eventi di elaborazione e l'attestazione di ricevuta nel centro clienti della Posta

3.3.1 Ritirare ed elaborare gli eventi di elaborazione

Dopo la ricezione degli invii di prova rileviamo diversi eventi di elaborazione e il rapporto è trasmesso via SFTP per la presa in consegna. Gli eventi di elaborazione vi forniscono informazioni sull'andamento della spedizione e sullo stato attuale della stessa. Potete richiamare il documento tramite il link nel rapporto 2 «IPLAR con attestazione di ricevuta elettronica». Al seguente percorso trovate tutti gli eventi di elaborazione: www.posta.ch/datatransfer-lettere -> Supporto tecnico DataTransfer -> Lettere con codice a barre -> Dati di base -> Eventi di spartizione e recapito. 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). Anche questi ultimi possono essere responsabili di un tentativo di recapito fallito (ad esempio il codice 36 Rinvio può essere registrato per diversi motivi). Gli eventi aggiuntivi vi vengono trasmessi con il relativo numero e corrispondono alle indicazioni sull'invio cartaceo.

3.3.2 Ritirare ed elaborare l'attestazione di ricevuta

Il giorno successivo all'avvenuto recapito, il link nel file di dati del rapporto 2 vi rimanda all'attestazione di ricevuta in formato PDF.

3.3.3 Attestazione di ricevuta in formato PDF/A per il vostro archivio

Dopo circa 90 giorni potete acquisire dalla Posta le attestazioni di ricevuta anche come dati d'archivio. A questo proposito è disponibile il rapporto 17 DataTransfer.

Ecco come si presenta l'attestazione di ricevuta

Sendungen verfolgen Business

Sendungsinformationen
 Sendungsnummer: 98.03.018015.00000163
 Basisleistungen:
 Zusatzleistungen:
 Vermerk: keine Angabe

Empfängeradresse: Hans Muster
 Poststrasse 22
 5529 Musterhausen

Empfangsbestätigung
 Ich habe die Sendungen und die darauf aufgeführten Inhalte (siehe oben, unter "Vermerk") erhalten:
 1. Unterschrift

Erfassungzeit: 30.04.2012, 09:36:24
 Empfangsperson: MUSTER HANS
 Berufung:
 Empfänger persönlich:

Sendungsergebnisse

Datum	Zeit	reignis	erhalten durch
Fr	27.04.2012 18:10	Dokumentenlieferung durch Aufgeber	8038 Zürich SE Weidikon
Fr	27.04.2012 18:10	Zugestellt	8038 Zürich SE Weidikon
Fr	27.04.2012 19:43	Sortierung - Weiterleitung	8010 Zürich Brühlenturm
Fr	28.04.2012 05:19	Sortiert für die Zustellung	8010 Zürich Brühlenturm
Sa	28.04.2012 06:49	Aktuelle Adresse / Zustellort	8820 Widnaustr. Zustellung
Mi	30.04.2012 09:36	Zugestellt durch	8820 Widnaustr. Zustellung

Sendungsnummer: 98.03.018015.00000163, Ausgabedatum: 01.05.2012 1/1

Parola chiave	Spiegazione
Numero dell'invio	Identico al codice a barre sull'invio.
Prestazioni complementari	Descrive le prestazioni postali complementari, ad es. mani proprie, avviso di ricevimento e istruzione di recapito.
Contrassegno	Contiene le annotazioni da voi applicate, come ad es. numero dell'atto, unità, data di citazione.
Firma	Firma autografa della persona che ha ricevuto l'atto giudiziale.
Data firma	Indica l'ora in cui è stato ricevuto l'atto giudiziale.
Nome	Cognome e nome della persona che ha firmato la ricezione dell'atto giudiziale.
Relazione	Definisce la relazione tra la persona che ha firmato la ricezione dell'atto giudiziale e il destinatario. Se è stato quest'ultimo in persona a firmare, qui compare la dicitura «Destinatario in persona».
Tutti gli eventi d'invio registrati	Contiene tutte le indicazioni sull'andamento della spedizione dall'impostazione fino al recapito dell'atto giudiziale. Queste informazioni sono identiche agli eventi di elaborazione contenuti nel rapporto 2 «IPLAR con attestazione di ricevuta elettronica».

3.4 Ritirare gli eventi di elaborazione e l'attestazione di ricevuta tramite servizio web

Tramite il Webservice «Monitorare gli invii» potete ottenere dalla Posta i dati degli invii in un formato leggibile dal computer (XML). Tramite il servizio web può essere richiamata anche l'attestazione di ricevuta. La maggior parte delle soluzioni software giudiziali offre questa funzione.

3.4.1 Registrazione al servizio web «Monitorare l'invio»

Per accedere al servizio web è possibile aprire un account nel centro clienti della Posta come utente tecnico. In caso di domande potete rivolgervi al Servizio clienti all'indirizzo supporto.servizionline@posta.ch.

4. Attivazione effettiva di Atto giudiziale Online

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. D'ora in poi potete spedire efficacemente gli atti giudiziali online e tutti gli altri tipi di invio con codice a barre (raccomandate, rimborsi senza giustificativo, posta A Plus, atti esecutivi, pacchi).

5. Gestione di errori e interruzioni del process

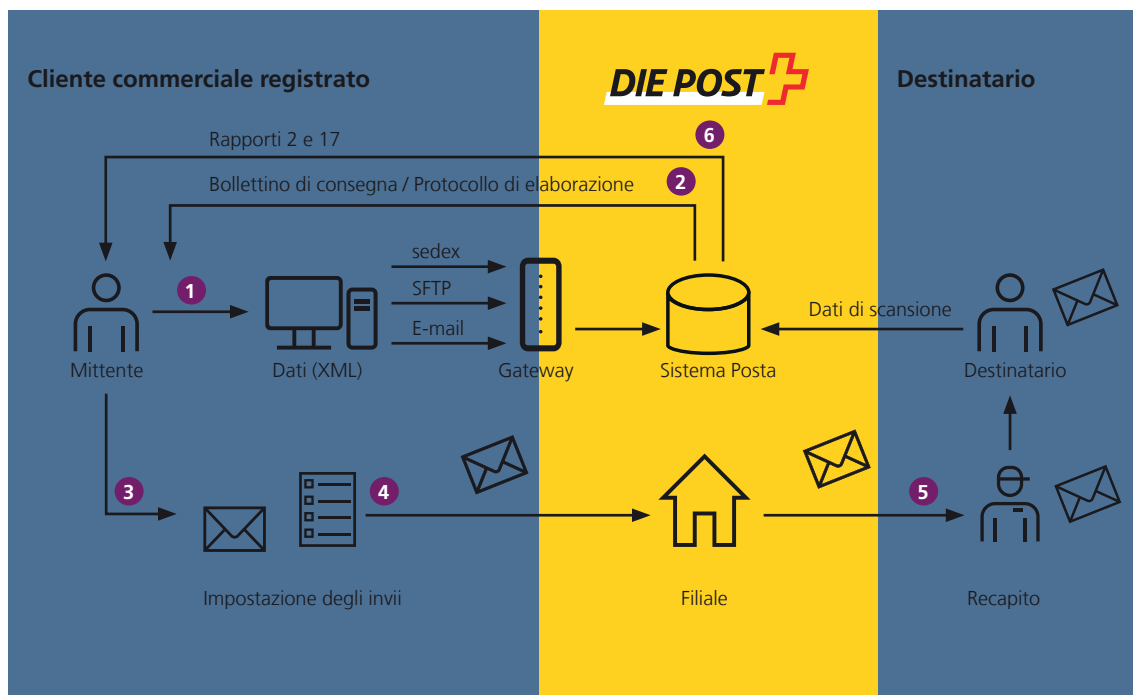
È importante che tutti gli invii da voi dichiarati sul file di dati coincidano con gli invii da voi impostati. Nel caso in cui apportiate ulteriori modifiche alla quantità di invii dopo la trasmissione dei dati (aggiunta o trattenimento di invii), vi preghiamo di indicare la correzione manualmente sul bollettino di consegna. Nel caso in cui quest'ultimo non vi pervenga per tempo, potete ricorrere a un processo sostitutivo: www.posta.ch/datatransferlettere -> Supporto tecnico DataTransfer -> Lettere con codice 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.

6. 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

7. Panoramica del processo Atto giudiziale Online



Legenda

- | | |
|----------|---|
| 1 | Produce i vostri invii cartacei e trasmettete il file di dati via DataTransfer alla Posta. |
| 2 | DataTransfer crea automaticamente il bollettino di consegna DataTransfer e lo trasmette al vostro sistema IT in formato PDF. |
| 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. |
| 4 | La copia del bollettino di consegna vi serve come attestazione d'impostazione. |
| 5 | Il destinatario firma sullo scanner della Posta. |
| 6 | Dopo l'impostazione, la Posta vi informa ogni 24 ore via DataTransfer sullo stato di elaborazione corrente. Dopo la consegna dell'invio ricevete via DataTransfer l'attestazione di ricevuta (rapporto 2 «IPLAR con attestazione di ricevuta elettronica»). Tramite il vostro sistema IT potete elaborare i dati di recapito e richiamare tramite i link forniti o il Webservice «Monitorare gli invii» le attestazioni di ricevuta desiderate. Dopo 90 giorni è possibile ricevere il rapporto 17 con i dati d'archivio. |

8. 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
CSV	Il nome del formato file CSV sta per Comma Separated Values e descrive l'organizzazione di un file di testo per l'archiviazione o lo scambio di dati strutturati in maniera semplice.
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 DataTransfer	Il Webservice «Codice a barre» redige il bollettino di consegna necessario 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».
Monitorare gli invii	Tracciamento dell'invio tramite internet
SFTP	Il Secure File Transfer Protocol (ingl. per «processo sicuro di trasmissione dati», abbreviato Secure FTP) è un protocollo di rete per la trasmissione di file tramite le reti TCP/IP, che fa da tunnel per un collegamento File Transfer Protocol (FTP) in parte attraverso Secure Shell (SSH).
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.

9. Pubblicazioni

Manuali e schemi XSD su DataTransfer
www.posta.ch/datatransfer-lettere ->
Supporto tecnico DataTransfer

Soluzioni di affrancatura
www.posta.ch/affrancare

DataTransfer per invii di lettere con codice a barre (BMB)
www.posta.ch/datatransfer-lettere

Informazioni sugli atti giudiziari
www.posta.ch/atti-giudiziali

Webservice «Codice a barre» per l'allestimento e la generazione di codici a barre e supporti per indirizzi
www.posta.ch/webservice-barcode

Webservice «Monitorare gli invii» per scaricare dati e immagini relativi agli invii nonché accertamenti del recapito di atti giudiziari 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

10. Contatti

DataTransfer e servizi web

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

Servizio clienti

Posta CH SA
Servizio clienti
Wankdorffallee 4
3030 Berna
Telefono 0848 88 22 44
E-mail: supporto.servizionline@posta.ch

Ufficio di omologazione invii di lettere

Posta CH SA
PostMail
Visto si stampi 2nd Level
Lischmatt 40
4621 Härkingen
E-mail: gzd2ndpm@posta.ch

Simulazione di invio

E-mail: testsupport.bmb@posta.ch

Ricerche e domande tecniche

Posta CH SA
PostMail
Supporto prodotti PM
Wankdorffallee 4
3030 Berna
E-mail: supporto-prodotti-pm@posta.ch

Posta CH SA
PostMail
Supporto prodotti PM
Wankdorfallee 4
3030 Berna

www.posta.ch
supporto-prodotti-pm@posta.ch

LA POSTA 