

Agenda Legale Elettronica

Invio busta telematica con altro programma



Il Momento Legislativo
Editoriale Emmeelle

INVIO BUSTA TELEMATICA

L'**Agenda Legale Elettronica** gestisce tutta la fase di deposito con la creazione della busta telematica, l'invio all'Ufficio giudiziario e la ricezione delle relative ricevute.

Ricordiamo che per ogni invio sono previste quattro pec di ritorno: ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta elettronica, ricevuta di avvenuta consegna del messaggio alla casella di posta elettronica del sistema ministeriale, esito dei controlli automatici ed infine accettazione/rifiuto da parte del cancelliere.

A seguito dell'introduzione della sicurezza a due fattori è possibile continuare ad utilizzare il modulo di invio di Agenda solamente se il gestore della casella di posta elettronica ha messo a disposizione una utility per la creazione di una password cifrata che consenta a tutti i programmi di gestione posta elettronica di poter utilizzare il servizio. La nuova password dovrà essere memorizzata in Agenda nella propria scheda presente in Rubrica.

Nel caso in cui non sia possibile la creazione della password cifrata risulterà impossibile inviare e ricevere pec con qualsiasi altro programma di gestione della posta elettronica che non sia quello del fornitore del servizio.

In tale ipotesi è stata introdotta in Agenda una nuova funzione che consente la creazione della busta telematica e la messa a disposizione delle informazioni e dei file per il successivo inoltro dell'atto all'Ufficio giudiziario.

1. Impostazione dell'invio esterno

Per attivare l'invio della pec con programma esterno è necessario modificare un parametro presente in Utilità - Opzioni - Applicazione, come mostrato in figura.

Bisogna selezionare la relativa voce, come mostrato in figura e poi cliccare sul pulsante Applica per memorizzare il dato.

opzioni

Applica Unisci PDF Aggiorna certificati

CONFIGURAZIONI VARIE

Editor esterno

NOTA: Selezionare un editor di testo che supporti file .rtf

Percorso archivio C:\ml\Agenda Elettronica\Archivio\

☒ Annulla automaticamente le udienze da evadere con data antecedente a quella odierna (Operazione eseguita ogni 60 minuti)

☐ Elimina dal calendar le scadenze con stato "annullata"

☐ Elimina da Agenda le scadenze annullate da più di 30 giorni.

☐ Elimina da Calendar le scadenze evase da più di 3 mesi

Sincronizza automaticamente le scadenze con Google Calendar ☐ Mai ☒ Ogni 5 minuti ☐ Ogni 30 minuti

NOTA: Richiede il riavvio dell'agenda per avere effetto

Opzioni visualizzazione eventi Google

Nessun filtro impostato Modifica

Documenti: sezione proposta in apertura ☒ Documenti Personali ☐ Documenti Polisweb

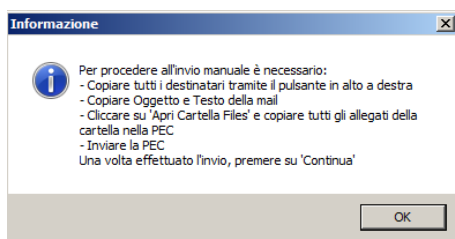
☐ Utilizza l'invio manuale di PEC

Firma digitale **Applicazione** Backup/Restore Fatturazione Rete/Cloud Filtro agenda

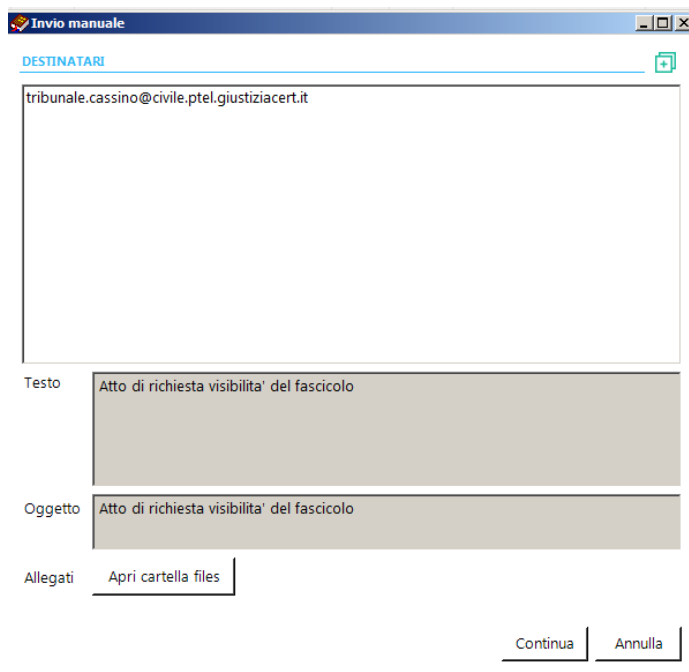
INVIO BUSTA TELEMATICA

2. Invio dell'atto

La procedura di creazione della busta telematica resta invariata con l'unica differenza che dopo la chiusura della busta e creazione dell'atto.enc cliccando sul pulsante Invia tramite pec verrà mostrato un breve messaggio contenente le istruzioni per le operazioni da compiere per effettuare la trasmissione dell'atto.



Cliccando sul pulsante OK viene mostrata la riprodotta finestra



INVIO BUSTA TELEMATICA

che contiene tutte le informazioni per la creazione della pec con il programma esterno e per la copia dei due file da trasmettere: Atto.enc ed InfoInoltro.xml.

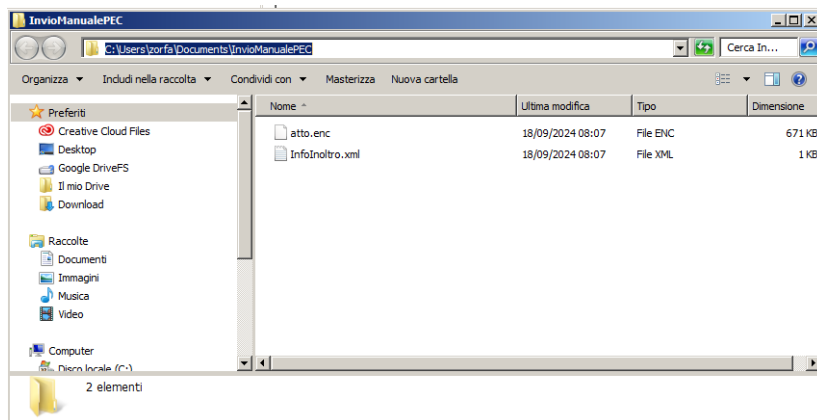
Dopo aver avviato il proprio programma di gestione della posta ed aperto un nuovo messaggio è sufficiente copiare i dati presenti nella finestra nei corrispondenti campi della pec in preparazione. È attiva la funzione di copia/incolla per cui i testi possono essere selezionati con il mouse, copiati ed incollati nel corrispondente campo del messaggio di posta elettronica.

Le informazioni presenti sono

- Destinatari: l'indirizzo pec dell'Ufficio giudiziario
- Oggetto: DEPOSITO....., da inserire nel campo oggetto della pec
- Testo: da inserire nel corpo della pec

Per allegare i file cliccare sul pulsante presente alla voce Allegati che apre la cartella che li contiene. Copiare i due file ed allegarli al messaggio pec.

Se il programma di posta elettronica non permette l'inserimento dei file con copia diretta ma solamente selezionando il relativo percorso, tale informazione è disponibile nella finestra in alto, come mostrato nella seguente figura.



Dopo aver preparato la pec come indicato è possibile procedere all'invio.



Editoriale Emmeelle Il Momento Legislativo s.r.l.

Sede: Via Santa Ciriaca, 10 - 00162 Roma

Tel. 06.44362737 - 06.4462796 • **Fax** 06.44703053

Email: info@momentolegislativo.it

Internet: www.momentolegislativo.it



Il Momento Legislativo
Editoriale Emmeelle