SPECIFICHE TECNICHE PORTALE INVIA E CONTROLLA

Posteitaliane

INDICE

1.	SCOP	D E CAMPO DI APPLICAZIONE	1
2.	FUNZI	ONALITÀ	2
	2.1 HC	DME PAGE	2
	2.2 IM	POSTAZIONI E GESTIONE UTENZE	3
	2.3 PR	EPARA ORDINE, CARICA ORDINE	4
	2.3	8.1 Prenotazione delle spedizioni: posta non a firma,	
		posta a firma, Prodotto Gamma Posteinteractive	4
	2.3	8.2 Invio file di affido: solo per i servizi integrati	
		di notifica e AG Market configurazione 2 e 4	26
	2.4 MC	ONITORAGGIO	29
	2.5 PE	RFORMANCE	32
	2.6 ST	ATISTICHE	33
	2.7 RE	NDICONTAZIONE	35
	2.7	7.1 Rendicontazione Posteinteractive	36
	2.8 AR	CHIVIO DOCUMENTALE	39

DOCUMENTI APPLICABILI

Codice	Titolo	Ambito
PRS.ALSER.STA.4	Specifiche Tecniche Distinta Elettronica di Prenotazione Unica DU	Corrispondenza
PRS.ALSER.STA.6	Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta	Corrispondenza
-	Specifiche tecniche tracciati di input e distinte DIS e DIS plus	Servizi Integrati Notifica
-	Requisiti Distinta Elettronica Postalizzazione Gamma Interactive	Corrispondenza
-	Specifiche di rendicontazione	Corrispondenza

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Portale Invia e Controlla (PIeC) è lo strumento offerto da Poste Italiane ai propri Clienti Business/Operatori per la gestione e il monitoraggio dei prodotti di corrispondenza e dei servizi integrati postali.

Tramite le funzionalità del portale è possibile:

- effettuare la prenotazione dei prodotti di corrispondenza e seguirne l'andamento nel tempo;
- controllare l'intero processo di gestione (sottomissione del File Affido) e monitoraggio per i servizi di notifica degli atti amministrativi e giudiziari e delle raccomandate con avviso di ricevimento relativamente ai servizi integrati di notifica di Poste Italiane.

L'accesso degli utenti a PIeC avviene attraverso le proprie credenziali previa registrazione su Poste.it Business, non è prevista una propria maschera di inserimento e riscontro credenziali. Dal portale è possibile accedere ad un ampio set di funzionalità, navigabili attraverso un menù organizzato in sezioni. L'insieme delle funzionalità presenti sul portale sono rese disponibili in relazione del profilo dell'utente che accede e del tipo di servizio contrattualizzato. Il servizio offre:

- aree per consultazione e ricerca mediante le quali si può monitorare lo stato di avanzamento dei propri ordini (le proprie spedizioni e/o file di affido);
- possibilità di ricevere sulla bacheca di Poste.it le eventuali comunicazioni;
- reportistiche personalizzate degli esiti di recapito giornalieri impostate secondo i propri bisogni disponibili online e su area SFTP se precedentemente attivata.

2. FUNZIONALITÀ

Di seguito l'insieme delle funzionalità su cui insiste la profilazione utente nel portale, per ulteriori approfondimenti e dettagli fare riferimento al **manuale utente** disponibile tramite la sezione apposita sull'header:



2.1 HOME PAGE

All'accesso alla Home Page del PIeC l'utente visualizza i widget configurati per la sua utenza.

I widget sono un insieme di indicatori di sintesi dell'andamento delle spedizioni e dei servizi integrati, all'interno di un range temporale personalizzato. Per alcuni indicatori l'utente può definire la profondità temporale di analisi. È possibile approfondire l'analisi degli indicatori accedendo alla sezione Statistiche. Di seguito la lista dei widget possibili:

- Invii per Stato di Posta non a firma, a firma e servizi integrati di notifica
- Invii Mensili Posta non a firma, posta a firma e servizi integrati di notifica
- Esito Ultimi Ordini
- Ultime Ricerche Salvate

Tourne Image: Tourne <	Litters & mage	(B3	v		OSTA NON A FIRMA	Consus Aldi 🖉 Piceta 1 Pice 🕷 Pi	Den Deta Matsuva 🛢 PT Car	ative a posta tare o	Page No.	April		~
	0000 HENGLI POSTA A 40 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Fallers mandata Smart	 1-10	Patrone		1	4,m	~	u	ters é mes		8	
	utters & mag	stan seevel en	34 34			ERV2) INTEGRATI DI Danton Danton Insue	NOTIFICA	Ter		760	jun -		~
	STATO ULTIMI ORDINI												
			CONSISTING AND ADDRESS.						STRUCT INTERN				
			CORRESPONDENZA						SERVIZI INTEG	RATI DI NOTIFICA			
	Coller Spectrone	Wato Dutteta	CORRESPONDENZA	Gertro Acuttazione	Pedatte	ini o daleta	1111100	Indianalised	SERVIZI INTEG	BATI DI NOTIFICA	True and	Americadas in accordina	
	Coder Spectrose 2015260	State Delota	CORRESPONDENZA Data 36/04/2018	Cardeo Acostitaciones ML	Pudato Reconectela Sm.,	inal is distributed	ini ablati	ini entorial 2	SERVIZI INTEG Inti contegrali 1	Ind NOTIFICA	1 mil 1 mil 1	Anomalis in accellas	
	Cottos Sporticiona 2013260 2013356	Wate Datenta Accettatio	049 10/04/2018 10/04/2018	Certro Acathastere 19. BOLODINA CHP	Pudatla Recomendets Sn PT CREATINE	institute distantes 2 3	1 m m m m m m m m m m m m m m m m m m m	reiseduriat 2 5	SERVIZI INTEG	Inter of NOTIFICA	Treat and T	Anomalia in acceltar	-
	Cotos Iganticana 29/3260 20/3356 20/3355	State Daterta Accettato Accettato	CORRESPONDENZA Diris NU/D4/2018 NU/D4/2018 NU/D4/2018	Certro Acottacione Hi BOLODHA.CHP BOLODHA.CHP	Produkto Recommendate Seru- PT CREATINE PT CREATINE	india deletes 2 5 4	5	Troi annhairtea 2 5 4	SERVE NTEO Ini orignit 1 2 3	nati bi notrifica India georea D	Treat and 3 3		-
	Codex Spontaneer 2013260 2013356 2013355 2013355	State Dutinta Accettatio Accettatio	CORRESPONDENZA Data 10/04/2018 10/04/2018 10/04/2018 10/04/2018	Centre Acattactore M BOLODIALCHP BOLODIALCHP BOLODIALCHP	Podoto Reconventele Sm. PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE	Instituted address 2 5 4 70	5 4 26	Trui sendoardad 2 5 4 8	SERVEI INTEG	NATI DI NOTIFICA	Treat range 1 3 1 5		
	Codex Spectrose 2013260 2013356 2013355 2013355 2013256	State Datenta Accettato Accettato Accettato Accettato	CORRESPONDENZA Diris 10/04/2018 10/04/2018 10/04/2018 10/04/2018	Centro Acottacione PE BOLODINA CHIP BOLODINA CHIP BOLODINA CHIP BOLODINA CHIP	Productos Reconvendele Sen PT CREATIVE PT CREATIVE PT CREATIVE	Trod in district. 2 5 4 2430	5 4 2.450	Professional 2 5 4 3 8	serve area training at 2 3 6 0	Initia protecta	Troi ne 1 3 1 5 8		
	Codex Sportaneou 2013260 2013356 2013355 2013255 2012264 20132765	Stars Datinia Accettatio Accettatio Accettatio Accettatio Accettatio	CORRESPONDENZA Data 36/04/2018 16/04/2018 16/04/2018 16/04/2018 06/04/2018 06/04/2018	Certro Assiltationa PE BOLODNA CHP BOLODNA CHP BOLODNA CHP BOLODNA CHP	Posisifie Reconnected a Sec. PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE	India a datoria 2 5 4 2430 22430	turi-validati 5 4 2.450 724	Finit sendential 2 5 4 3 8 6 0	seeva wheel	India de Monterica. India de desense 0	Front read 1 3 1 5 8 0		-
	Codex Spectrum 2013260 201355 201355 201355 2012264 2012264 2012265	Sues Dateria Accettato Accettato Accettato Accettato Accettato Accettato	CORRESPONDENZA Dara Noba/2018 Noba/2018 Noba/2018 Noba/2018 Onbb/2018 Onbb/2018 Onbb/2018	Certos Austratores PE BOLODAL CHP BOLODAL CHP BOLODAL CHP BOLODAL CHP BOLODAL CHP	Postorio Recommendata Sinu. PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE	1 vol 11 datoria 2 5 4 2430 2430 294 4.800	5. 4. 70. 704 704 4.200	Fridaurikani 2 5 4 5 8 6 8 6 9 9	509420 H/100 1441 (H/100 2 3 6 0 0 1 1	Act of Notesca	For the C		
	Codro Sandrawa 203240 203354 203355 203355 202284 202284 202284 202284	Vuez Danna Acottalio Acottalio Acottalio Acottalio Acottalio Acottalio	CORRESPONDENZA Dors NoDe4/2018 NoDe4/2018 NoDe4/2018 NoDe4/2018 OnDe4/2018 OnDe4/2018 OnDe4/2018 OnDe4/2018 OnDe4/2018 OnDe4/2018	Certos Austratores PE BOLODHA, CHP BOLODHA, CHP BOLODHA, CHP BOLODHA, CHP BOLODHA, CHP BOLODHA, CHP BOLODHA, CHP	Postorio Reconnecteda Sen. PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE PT CREATINE	India datata 2 5 4 2430 704 4805 4805 2430	5 4 76 2400 774 4403 2400	Prof. NewSources 2 5 4 7 8 8 0 8 9 9 9 9	509425 HATEO	India processo India generalia	Free and 1 3 1 5 6 0 1 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		N
	Codice Sandbolm 2013260 2013356 2013356 201355 201355 2012766 2012766 2012766 2012766 2012766 2012766 2012766	Pare Danne Acottalo Acottalo Acottalo Acottalo Acottalo Acottalo Acottalo	CORRESPONDENZA Dire 8,04/2018 10,04/2018 10,04/2018 10,04/2018 10,04/2018 0,06/4/2018 0,06/4/2018 0,06/4/2018 0,06/4/2018 0,06/4/2018 0,06/4/2018 0,06/2018 2,0/0/2018	Certro Australiation NL BOLODNA CHP BOLODNA CHP BOLODNA CHP BOLODNA CHP BOLODNA CHP BOLODNA CHP WINL ODDONA CHP WINL	Posterio Reconverdeda Son. PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE PT OREATINE	1 mai na dudenia 2 5 4 2 450 704 4 450 4 450 4 450 5 5 3	5. 5. 4. 76. 2.430. 734. 4.855. 2.430. 5. 3.	2 5 4 7 8 4 7 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	500425 H0100 T 2 3 6 0 0 1 1 0 2 2 2	India di Norrenca.	- Instant 		
	Color Sectors	Sano batome Acostrato Acostrato Acostrato Acostrato Acostrato Acostrato Acostrato	CORRESPONDENTS	Conto Australiance R Stochank C (PP Stochank C (PP Stochank C (PP Stochank C (PP Stochank C (PP Stochank C (PP Stochank C (PP) Stochank C (PP) Stocha	Pudats Reconnections Sen. PT CREATING PT C	ind is patients	Initialiti	Independential 2 5 4 7 6 7 9 9 0 2	2002 9450	o o	Hant wat 3 3 3 3 3 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		
	Collect Spectrum 20206 2020 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 20206 2000 2006 2000 20000 20000 200000000	Vans Samme Anardinis Anardinis Anardinis Anardinis Anardinis Anardinis Anardinis Anardinis	CORRESPONDENCES	Cress Automative N B0.0044 CPF B0.0044 CPF B0.0044 CPF B0.0044 CPF B0.0044 CPF B0.0044 CPF B0.0044 CPF B0.0044 CPF B0.0044 CPF MbL	Publick Reconnected Sec. In ColeAnd In ColeA	Ind II (data) 2 4 7 74 2400 744 2400 5 3	500 uudud 5 4 76 2,400 794 4,400 2,400 5 2,400 5 3	Interdent	2002 APEG	0	Not we 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3		9
	Cutrie functions 20056 20056 20056 20056 20056 20056 20056 20056 20056 20056 20056 20056 20056	Non Server	CONSIGNATION CONSIGNATICO CONSI	Control According on the Control of Control	Protector Recommendator Service PT CREATING PT CREATIN	tend to address 3 5 4 79 1400 794 4450 5 3 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	101 ushdi 9 4 70 2400 774 4800 20 3 3	Interdential 2 5 4 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	80002 04150 101 041004001 2 3 6 0 0 1 3 5 0 0 2 2 1 1 1 1 1 2 1 1 1 2 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ALL OF HOLE	Inst we 1 3 5 6 0 0 1 1 0 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0000
	Uniter Sector 4 A	Van Sonne Australia Australia Australia Australia Australia Australia Australia Australia	CONSIGNATION CONSISTENCE (CONSISTENCE (CONSISTENCE (CONSISTENCE (CONSISTENCE (CONSISTENCE)))))))))))))))))))))))))))))))))))	Centre sourcement M Bio.0004.04P Bio.0004.04P Bio.0004.04P Bio.0004.04P Bio.0004.04P Bio.0004.04P Res. Bio.0004.04P Res.	Protecto Recompanyated Server PT CREATING PT CREATING	trud to address 2 5 4 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	1 4 2 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 3 3	but we have a second se	80902 INTEO 1 1 2 3 6 0 0 1 1 0 2 3 1 0 2 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	0	Inst we 1 3 5 6 0 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
	Luter fuelence 2008 2008 2008 2008 2008 2009 2009 2009	Vano Sonore A contrato A contrato A contrato A contrato A contrato A contrato A contrato A contrato A contrato	CONSIGNATION CONSIGNATICO CONSI	Cress southermann N Biological OPF Biological OPF Biological OPF Biological OPF Biological OPF Biol Biological OPF Biol Biol Biol Biol Biol Biol Biol Biol	Protection Reconstructions PT CORRENT PT CORRENT P	Verb 10 address 2 5 4 70 2,400 1040 2,400 5 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	1 4 4 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4 2 4	Port and any of a sector of a	80002 exted 1 to sumpart 2 3 4 6 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 0 2 1 1 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		Internet 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3		

2.2 IMPOSTAZIONI E GESTIONE UTENZE

Nella presente sezione sono presenti le funzionalità ad uso esclusivo del System Administrator (SA) per le configurazioni a livello Azienda ed a Livello Utente. Tramite questo menù il SA può eseguire il set-up necessario all'uso del portale da parte dei suoi utenti.

Se l'utente corrente è un SA visualizzerà sull'header il menù @:



2.3 PREPARA ORDINE, CARICA ORDINE

La funzionalità PREPARA ORDINE è l'insieme di strumenti utili a preparare l'ordine, come ad esempio la richiesta degli ID prenotazione necessari a completare la prenotazione delle spedizioni.

Il tasto "Prepara Ordine" consente di accedere, tramite apposito menù, alla lista delle utilities messe a disposizione del Portale.

La funzionalità CARICA ORDINE consente di effettuare la prenotazione dei prodotti di corrispondenza postale oppure il caricamento delle informazioni necessarie per l'invio e la notifica degli atti amministrativi e giudiziari.

Il tasto "Carica Ordine" consente di accedere, tramite apposito menù, alla lista dei prodotti e dei servizi integrati (o macroservizi) disponibili sulla base del proprio profilo.

I prodotti consentono, una volta selezionati, di accedere alle relative pagine di prenotazione spedizioni. I macroservizi consentono, una volta selezionati, di accedere alle relative pagine di caricamento dei file di affido.

Di seguito viene illustrato il comportamento delle pagine relative alla prenotazione spedizioni e caricamento file di affido. Per ulteriori approfondimenti o specifiche tecniche fare riferimento alla scheda tecnica del prodotto/servizio contrattualizzato.

2.3.1 Prenotazione delle spedizioni: posta non a firma, posta a firma, Prodotto Gamma Posteinteractive

A seconda che sia attivo il servizio Posta Easy, le spedizioni possono essere prenotate tramite due flussi differenti:

- da stampatore (ambito Cliente/Operatore);
- autoprodotto (tramite Posta Easy, ambito Cliente).

Di seguito viene fatto un focus sul solo flusso "Da stampatore" e le schermate sono relative allo scenario in cui sia attivo solo questa tipologia di flusso. Le disposizioni che seguono sono destinate anche agli operatori che si avvalgono delle Offerte di accesso alla rete per la posta indescritta di cui all'art. 2 comma 1 (Posta Indescritta a data e ora certa nell'aree EU2), art. 2 comma 2 (per il recapito della posta indescritta a data e ora certa su base nazionale) e art. 3 della Delibera AGCom 171/22/CONS (Servizio di recapito per Operatori Posta Massiva); pertanto, nei successivi paragrafi si farà riferimento al destinatario del documento come Cliente/Operatore.

2.3.1.1.1 Informazioni preliminari

Il Cliente/Operatore prima di effettuare la prenotazione della postalizzazione su PIeC deve richiedere dal sistema i codici "ID Prenotazione" tramite la sezione apposita.

Al fine di offrire maggiore flessibilità ai Clienti/Operatori nell'organizzazione del processo di Stampa, Prenotazione ed Affido della materialità è stato introdotto il concetto di **Gerarchia degli ID Prenotazione**, ovvero:

- **ID Prenotazione Padre**: deve essere dichiarato nella Distinta di Prenotazione (.DU) a livello di Header;
- **ID Prenotazione Figlio**: deve essere stampato all'interno del datamatrix che verrà poi dichiarato nella Distinta di Prenotazione (.DU) a livello di Body.

Secondo questo concetto una postalizzazione deve:

- essere identificata univocamente da un ID Prenotazione Padre;
- contenere oggetti identificati da uno o più ID Prenotazione Figlio. Il numero massimo di ID Prenotazione Figlio associabili ad un ID Prenotazione Padre (quindi utilizzabili in una singola postalizzazione) è pari a 150.

In sintesi l'utente deve caricare una distinta con progressivo fisso a 1 e dovrà rispettare le seguenti regole:

- nell'header della master dovrà essere dichiarato l'ID Padre, precedentemente scaricato e non utilizzato, libero. In caso contrario, viene scartata la distinta
- nel campo "codice invio" presente nel body della distinta master, dovrà essere inserito un 2DCOMM univoco, inserito in ogni singola riga, all'interno del quale dovrà essere riportato l'ID Figlio, precedentemente scaricato e non utilizzato. In caso contrario, verrà scartata la singola riga. Se

sono errate tutte le righe, la distinta verrà scartata. Nel caso in cui, nel 2DCOMM venga inserito l'ID Padre, presente nell'Header, la singola riga viene scartata.

Se tutte le righe sono errate, viene scartata la distinta e l'utente potrà ricaricarla utilizzando lo stesso ID Padre.

In questo modo, viene a crearsi la gerarchia tra i codici, associando all'ID Padre gli ID Figli riportati nel body della distinta.

Per quanto riguarda le tempistiche di prenotazione, effettuata o attraverso PIeC o mediante cartelle di scambio SFTP o in modalità Web service, occorre fare riferimento alle schede tecniche dei prodotti. Il Cliente/Operatore deve caricare la "Distinta di Prenotazione" contenente i soli oggetti che andrà a postalizzare.

I passi preliminari necessari per effettuare una prenotazione sulla piattaforma PIeC sono i seguenti:

- Conoscere il centro di accettazione nel quale si intende postalizzare il prodotto, disponibile in elenco dal menu "Prepara Ordine > Visualizzazione Centri Postalizzazione" (Sezione 1);
- 2. Avere a disposizione dei codici "IDprenotazione" Padre e Figlio, richiesti dal menu "Prepara Ordine > Richiesta ID Prenotazione" (Sezione 2).

Inoltre dal menu "Prepara Ordine > Ricerca ID Prenotazione" (Sezione 3) sarà possibile effettuare una ricerca tra i codici prenotazione già utilizzati o da utilizzare tra quelli precedentemente richiesti.



	PREPARA ORDINE
	RICHIESTA ID STOCK
	RICERCA ID STOCK
	SINTESI ID STOCK
Sezione 2	RICHIESTA ID PRENOTAZIONE
Sezione 3	RICERCA ID PRENOTAZIONE
Sezione 1	VISUALIZZAZIONE CENTRO POSTALIZZAZIONE

Sezione 1: Visualizza Centri di postalizzazione

In questa sezione il Cliente/Operatore potrà visualizzare i **centri** presso cui è possibile accettare il prodotto di posta selezionato nonché il **frazionario** che dovrà successivamente essere inserito all'interno della distinta di prenotazione.

۲	Prepara Ordine 🗲 🖓	ializza Ce	ntri Postalizzazione					PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE	(2)	l
ŵ	Home	**									
۲	Monitoraggio	>	Visualizzazione Cen	tri Postalizzazione							
1	Performance	>	In questa sezione puoi visual	izzare i Centri di Postalizzazione.							
OoO	Statistiche		PRODOTTO *								
	Rendicontazione	>	PROMOZIONI NO PROFIT		~						
0	Archivio documenta	• •							RIC	ERCA	
									La ricerca ha prode	utto 257 risultati	
			Frazionario 🗸	Denominazione centro 🗸		Tipo centro 🗸	indirizzo 🗸				l
			01391	ALESSANDRIA RECAPITO CURIEL		CD					
			ANCUS	AN - CUAS ANCONA		SAM					
			98177	AOSTA RECAPITO RIBITEL		CD					
			SOLE	AQ - IL SOLE 24 ORE		SAM					
			C/4136	AREZZO RECAPITO MECENATE		CD					
			05141	ASCOLI PICENO RECAPITO LUCIANI		CD					

Sezione 2: Richiedi ID Prenotazione

In questa sezione è possibile richiedere i codici "ID Prenotazione" Padre/Figlio per quantità desiderata fino ad un massimo di 100 per volta per ciascuno; gli "ID Prenotazione" Padre/Figlio hanno una durata illimitata, e possono essere usati una sola volta, se non si fraziona la postalizzazione, altrimenti fino ad un massimo di quattro volte nel caso in cui la postalizzazione sia effettuata per un massimo di quattro giornate differenti e consecutive.

Si precisa che ad ogni Cliente/Operatore potrà essere assegnato fino ad un massimo di 20000 codici "ID Prenotazione" Padre e 10000 codici "ID Prenotazione" Figlio utilizzabili. Nel caso in cui non siano stati ancora utilizzati

e nel momento in cui con una richiesta si dovesse superare tale soglia, il sistema restituirà il seguente errore: "Limite massimo di ID Prenotazione richiesti superato; puoi verificare gli ID Prenotazione già assegnati e non utilizzati nella sezione Utility - Ricerca ID Prenotazione". Pertanto solo dopo aver utilizzato tutti gli "ID Prenotazione" assegnati o parte di essi il Cliente/Operatore potrà richiederne di nuovi. È possibile richiedere i codici "ID Prenotazione" anche in modalità Web service (massimo di 1000 codici a chiamata) ma non mediante Cartella di scambio SFTP.

Ad ogni richiesta, il sistema genera un file TXT contenente un range di codici sequenziali (senza interruzioni):

- per gli **ID Padre**: in codifica base 10 (codice numerico) ed in codifica base 36 (codice alfanumerico) separati dal carattere pipe (|).
- Per gli **ID Figlio**: iin codifica base 36 (codice alfanumerico) separati dal carattere pipe (|).

Il file TXT generato verrà inviato automaticamente dal sistema verso il Cliente/Operatore tramite e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione dall'utente che sta richiedendo i codici.

Gli "ID prenotazione" generati andranno inseriti:

- I'ID Padre nell'header della Distinta Elettronica (valore numerico in base 10);

- gli ID Figlio nel codice 2DCOMM (valore alfanumerico codificato in base 36). In caso di annullamento della postalizzazione non sarà più possibile riutilizzare lo stesso ID di Prenotazione Padre mentre sarà possibile riutilizzare gli stessi ID di Prenotazione Figlio associandoli ad un nuovo ID Prenotazione Padre.

5	Prepara Ordine > Richie	adi Id Pr	notazione	PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE	(3)	(1)
$\widehat{\mathbf{G}}$	Home	"					
۲	Monitoraggio	>	Richiesta ID Prenotazione				
٦	Performance	>	QUANTITÀ ID *				
000	Statistiche		1 ~				
	Rendicontazione	>	TIPOLOGIA				
\bigcirc	Archivio documentale	>	● Padre ○ Figlio				
					F		

Selezione della quantità ID Padre da richiedere

Prepara Ordine > Richit	edi ld Pr	enotazione			PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE		(1)
	**							
Home								
Monitoraggio	>	Richiesta ID Prenotazione						
Performance	>	QUANTITĂ ID *						
Statistiche		1	~					
Rendicontazione	>	TIPOLOGIA						
Archivio documentale	>	Padre Figlio						
						-		
						La ricerca ha p	rodotto 1	É risulta
		Codice 🗸						
		2094246						

Visualizzazione del range numerico di ID Padre richiesto ed assegnato

efermance	1 Prepara	Citaine > Rachi	and Pr	notazione			PREPARA ORDIN
entersagio			«				
entroaggio Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Informance Inform	Home						
informance > attitute A0° information > information > TheoLocial child documentale >	Monit	toraggio	>	Richiesta ID Prenotazione			
atistiche 000 v endicontazione > THEOLOGIA Childe documentale > O Padre © Figlio	Perfor	rmance	>	OLIANTITĂ ID *			
andicontazione > TEPOLOBIA thivio documentale > Padre • Figlio) Statist	tiche		100	~		
chivid documentale > C Padre) Figlio	Rendi	icontazione	>	TIPPLOGIA			
	Archiv	vio documentale	>	Padre Figlio			

Selezione della quantità ID Figlio da richiedere

Pepara Didne 3 Tomari al Pre	viaitra	Cance cook 0 ()
C Torra		
D Mashaga >	Public to 10 Providence	
M Sanata	Michiesta IU Prenotazione	
D factorers a	00041818+	
Lictore documentate	19(1.094	
	Table 🗃 Fight	
		(100)
		P
		La new tank to prototo to an
	Color W	
	407	
	4000	
	4601	
	ACIN	
	401	
	401	
	462	
	46.0	
	46C1	
	4608	

Visualizzazione del range numerico di ID Figlio richiesto ed assegnato

Il Cliente/Operatore, oltre alla visualizzazione da portale, avrà la possibilità di esportare i codici "ID prenotazione" in file formato CSV (tasto ሰ)

A	L	• E 0	X V	f _x Co	dice			
1	А	в	с	D	E	F	G	н
1	Codice							
2	2023405							
3	2023406							
4	2023407							
5								
6								
7								
8								
9								
LO								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Download del range numerico di codici richiesto ed assegnato

Oggetto: Post	le Italiane - Servizio Richiesta Codici Prenotazione
🖂 Messaggio	Poste Italiane - Codici Prenotazione.txt (407 B)
Gentile Clien	te.
le confermia	mo la generazione degli identificativi da lei richiesti Troverà in allegato la lista dei codici a lei riservata.
Distinti Salut	

E Poste	e Italiane - Codici Prenotazione.txt 🔀
1	Cliente: artemisia19
2	2023405 17D9P
3	2023406 17D9Q
4	2023407 17D9R
5	
6	
-	
<u> </u>	

Comunicazione e-mail e file allegato con il range numerico/alfanumerico di codici richiesto ed assegnato

Sezione 3: Ricerca ID Prenotazione

In tale sezione, il Cliente/Operatore ha la possibilità di recuperare i codici "ID prenotazione" ID Padre ed ID Figlio a lui assegnati in precedenza e non ancora utilizzati.

▣	Prepara Ordine > Ricere	ta Id Pre	notazione				PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE	(3)	(1)
		**								
$\widehat{\mathbf{w}}$	Home									
۲	Monitoraggio	>	Ricerca ID Prenotazione							
0	Performance	>	CODICE		UTILIZZO					
000	Statistiche		Inserisci		🔿 Si 💿 No					
	Rendicontazione	>	TIPOLOGIA							
\bigcirc	Archivio documentale	>	Padre O Figlio							
								RIC	ERCA	
										Û
								La ricerca ha proc	lotto 151 ri	sultati
			Codice 🗸	Data richiesta 🗸	Data utilizzo 🗸	Operatore 🗸	Stato 🗸			
			2018305	06/02/2018		stefano.orselli.comprova	Non utilizzato			
			2027021	19/03/2018		stefano.orselli.comprova	Non utilizzato	,		
			2037644	22/04/2018		stefano.orselli.comprova	Non utilizzato	, ,		

2.3.1.1.2 Inserimento Distinta Elettronica

Per la creazione della Distinta di Elettronica è necessario richiedere in anticipo gli ID Prenotazione Padre e Figlio.

Richiesti i codici "ID Prenotazione" e individuato il centro presso cui postalizzare (con relativo frazionario), il Cliente/Operatore, per completare la prenotazione, dovrà caricare un unico file elettronico.

Sono previste due modalità di invio della Distinta Elettronica nell'utilizzo dell'una o dell'altra, occorre fare riferimento a quanto specificato nella documentazione tecnica di prodotto:

- inserimento Distinta Sintetica: la funzionalità è disattivata;
- inserimento Distinta Analitica: funzionalità obsoleta;
- inserimento Distinta Evoluta: consente di inviare la Distinta Elettronica
 .DU (per le specifiche fare riferimento al documento PRS.ALSER.STA.4.

La dimensione del file "Distinta Elettronica" non può superare i 10Mb. Dal menu "Carica Ordine":



	imento	renotazione			PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE	<u>{</u> 0}}
	<<						
lome		PRENOTAZIONE SPEDIZIONE - INSERIMENTO DISTINTA EVOLUTA					
Ionitoraggio	>	PROMOZIONI NO PROFIT					
Performance	>	Benvenuto nella sezio che occatà al servizio di prenovati no delle spedizioni.	_				
Statistiche		INSERIMENTO DISTINTA SINTETICA	INSER	RIMENTO DISTINTA ANALITICA	INSERIMENTO DIST	INTA EVOLUTA	$\mathbf{>}$
tendicontazione	>	INSERIMENTO DISTINTA EVOLUTA					
urchivio documental	le >	Per effettuare la prenotazione carica il file della tua spedizione.					
		* Campo obbligatorio					
		CLIENTE		PRODOTTO			Reset f
		Comune di prova(smoke test post rilascio)		PROMOZIONI NO PROFIT			
		CARICA IL FILE *					
		Seleziona	>	0			

Le funzioni consentono di caricare il file "Distinta Elettronica" desiderato e completare la prenotazione on line cliccando su «Invia»:

CARICA IL FILE *		
seleziona file	>	

Al termine del processo il sistema confermerà all'utente l'avvenuta presa in carico della prenotazione:

Carica Ordine > Inserimento	Prenotazione		PREPARA ORDINE CARICA ORDINE	{ŝ}
Home Monitoraggio	PRENOTAZIONE SPECIZIONE - INSERIMENTO DISTINITA EVOLUTA PROMOZIONI NO PROFIT			
Performance >	Bemenuto nella secione dedicata al servizo di prenotazione delle spedizioni.			
Archivio documentale	INSERIMENTO DISTINTA SINTETICA	INSERIMENTO DISTINTA ANALITICA	INSERIMENTO DISTINTA EVOLUTA	
	INSERIMENTO DISTINTA EVOLUTA Per effettuare la prenotazione carica è file della tua spedizione. ° Campo obbligatorio			
	CUENTE Comune di provulamoke test post silaschi) CARICA R. FRE*	PRODOTTO PROMOZIONI NO PROFIT		Reset filtr
	Seleziona	> ©		

Dopo aver effettuato il caricamento della distinta di prenotazione, il file viene sottoposto ad un controllo da parte del sistema per una pre-validazione e per una verifica della correttezza semantica e sintattica del file, per i dettagli fare riferimento al documento **PRS.ALSER.STA.4**.

Si fa presente che:

• in caso di Distinta Elettronica Analitica .GU (STA), è sempre possibile ri-

chiedere, in alternativa al canale PIeC, l'attivazione di cartelle di scambio SFTP per l'inserimento delle Distinte di Prenotazione.

• in caso di Distinta Elettronica .DU, è sempre possibile richiedere, in alternativa al canale PIeC, l'attivazione di cartelle di scambio SFTP o della modalità Web service per l'inserimento delle Distinte di Prenotazione.

Per l'attivazione della cartella di scambio SFTP si fa riferimento al referente commerciale che effettua una verifica di fattibilità. In particolare, la cartella sarà attivata a decorrere dal 20° giorno lavorativo successivo alla richiesta a Poste Italiane.

Per l'attivazione della modalità Web service si fa riferimento al referente commerciale che effettua una verifica di fattibilità.

Eventuali cause tecniche, che non consentano l'attivazione della cartella di scambio SFTP o della modalità Web service, saranno prontamente comunicate al Cliente/Operatore.

2.3.1.1.3 Parcellizzazione delle prenotazioni

Tramite la parcellizzazione il Cliente/Operatore può utilizzare stessi ID Figlio in più Distinte Elettroniche con medesimo **ID Padre**.

La parcelizzazione è possibile solo in caso di Posta Indescritta con canale Da Stampatore.

Sarà necessario, per ciascun lotto, produrre una Distinta di Prenotazione contenente i soli pezzi effettivamente postalizzati; il Cliente/Operatore dovrà aver cura di indicare nella nomenclatura della Distinta di Prenotazione il numero del lotto che si vuole postalizzare, es:

<u>Distinta evoluta</u>

Lotto 1: NPSO_G_DU_ID3000001_2000001_01.DU Lotto 2: NPSO_G_DU_ID30000001_2000001_02.DU Lotto 3: NPSO_G_DU_ID30000001_2000001_03.DU Lotto 4: NPSO_G_DU_ID30000001_2000001_04.DU

Si precisa che il progressivo riportato nel nome della prima Distinta Elettronica di Prenotazione (ovvero della Distinta Elettronica che usa la prima volta l'ID Prenotazione), deve essere sempre 1 per la prima prenotazione; i progressivi 2, 3 e 4 possono essere utilizzati unicamente sulle Distinte Elettroniche afferenti alle parcellizzate. **Distinta Master**: l'utente deve caricare come prima distinta una Master con progressivo 1 e dovrà rispettare le seguenti regole:

- nell'header della master dovrà essere dichiarato l'ID Padre, precedentemente scaricato e non utilizzato, libero. In caso contrario, viene scartata la distinta
- nel campo "codice invio" presente nel body della distinta master, dovrà essere inserito un 2DCOMM univoco, inserito in ogni singola riga, all'interno del quale dovrà essere riportato l'ID Figlio, precedentemente scaricato e non utilizzato. In caso contrario, verrà scartata la singola riga. Se sono errate tutte le righe, la distinta verrà scartata. Nel caso in cui, nel 2DCOMM venga inserito l'ID Padre, presente nell'Header, la singola riga viene scartata.

Se tutte le righe sono errate, viene scartata la distinta e l'utente potrà ricaricarla utilizzando lo stesso ID Padre.

In questo modo, viene a crearsi la gerarchia tra i codici, associando all'ID Padre gli ID Figli riportati nel body della distinta master.

Distinta Slave: l'utente, caricata positivamente la distinta MASTER, potrà procedere o meno al caricamento della Slave, con il progressivo a partire da 2 fino ad un massimo 4 e con un nr massimo di invii pari al 40% degli invii dichiarati nella Master. Tale distinta dovrà riportare il codice ID Padre e ID Figlio nel seguente modo:

- nell'header della slave dovrà essere inserito l'ID Padre inserito nella MA-STER. In caso contrario la distinta slave verrà scartata;
- nel campo "codice invio" presente nel body della distinta slave, dovrà essere inserito un 2DCOMM univoco, inserito in ogni singola riga, in cui dovrà essere riportato uno degli ID Figlio utilizzati precedentemente nella MASTER. In caso contrario, viene scartata la riga con il 2DCOMM errato e nel caso in cui tutte le righe sono errata viene scartata tutta la distinta slave.

La prenotazione dell'ultimo lotto Slave utile dovrà essere completata, ovvero conclusa, al massimo entro le ore 24.00 del giorno successivo alla data prevista di postalizzazione indicata nella prenotazione del primo lotto (Master)

Superato tale limite temporale la postalizzazione relativa a quel codice di prenotazione deve essere ritenuta chiusa automaticamente ed ogni eventuale caricamento successivo da parte dei Clienti/Operatori verrà rifiutato.

La data prevista di postalizzazione indicata nella prenotazione di ogni lotto Slave deve ricadere entro i tre giorni successivi alla data prevista di postalizzazione indicata nella prenotazione del primo lotto (Master) Si precisa che in caso di Annullamento di una Postalizzazione con progressivo 1 anche le eventuali Postalizzazioni con progressivo successivo saranno annullate



Schema riepilogativo

2.3.1.2 Prenotazione Posta a Firma

Le disposizioni che seguono sono destinate anche agli operatori che si avvalgono delle Offerte di accesso alla rete per la posta descritta di cui all'art. 3 della Delibera AGCom 171/22/CONS (Servizio di recapito per Operatori Raccomandata Smart); pertanto, nei successivi paragrafi si farà riferimento al destinatario del documento come Cliente/Operatore.

2.3.1.2.1 Informazioni preliminari

Il Cliente/Operatore prima di effettuare la prenotazione della postalizzazione su PIeC deve richiedere dal sistema i codici "ID Prenotazione" tramite la sezione apposita.

Per quanto riguarda le tempistiche di prenotazione, effettuata o attraverso PleC o mediante cartelle di scambio SFTP o in modalità Web service, occorre fare riferimento alle schede tecniche dei prodotti. Il Cliente/Operatore deve caricare la "Distinta Analitica di Prenotazione" contenente i soli oggetti che andrà a postalizzare. I passi preliminari necessari per effettuare una prenotazione sulla piattaforma PIeC sono i seguenti:

- Conoscere il centro di accettazione nel quale si intende postalizzare il prodotto, disponibile in elenco dal menu "Prepara Ordine > Visualizzazione Centri Postalizzazione" (Sezione 1);
- 2. Avere a disposizione dei codici "IDprenotazione", richiesti dal menu "Prepara Ordine > Richiesta ID Prenotazione" (Sezione 2).

Inoltre dal menu "Prepara Ordine > Ricerca ID Prenotazione" (Sezione 3) sarà possibile effettuare una ricerca tra i codici prenotazione già utilizzati o da utilizzare tra quelli precedentemente richiesti.



Sezione 1: Visualizza Centri di postalizzazione

In questa sezione il Cliente/Operatore potrà visualizzare i **centri** presso cui è possibile accettare il prodotto di posta selezionato nonché il **frazionario** che dovrà successivamente essere inserito all'interno della distinta analitica di prenotazione.

Prepara Ordine > Visual	Azza Cer	ntri Postalizzazione					PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE
Home	ee.							
Monitoraggio	>	Visualizza Centri Pos	talizzazione					
) Performance	>	In questa pagina sono visualizzo	eti i Centri di Postalizzazione.					
) Statistiche		PRODOTTO *						
Rendicontazione	>	RACCOMANDATA PRO		~				
Archivio documentale	>							RIC
								La ricerca ha prodot
		Prazionario 🗸	Denominazione centre 🗸		Tipo centro 🗸	Indirizzo 🗸		
		29059	AGRIDENTO C.P.O.		сро			
		01391	ALESSANDRIA RECAPITO CURIEL		CD			
		ANCUS	AN - CUAS ANCONA		SAM			
		SOLE	AQ - IL SOLE 24 ORE		SAM			
		05141	ASCOLI PICENO RECAPITO LUCIANI		CD			
		06194	AVELLINO RECAPITO DE SANCTIS		CD			
		02149	Ancona CMP		CMP			

Sezione 2: Richiedi ID Prenotazione

In questa sezione è possibile richiedere secondo necessità i codici "ID Prenotazione" per quantità desiderata fino ad un massimo di 100 per volta, gli "ID Prenotazione" hanno una durata illimitata e possono essere usati una sola volta.

Nel caso in cui sia presente la scelta ID Padre/ID Figlio occorre utilizzare gli ID Padre.

Si precisa che ad ogni Cliente/Operatore potrà essere assegnato fino ad un massimo di 20000 codici "ID Prenotazione" utilizzabili. Nel caso in cui non siano stati ancora utilizzati e nel momento in cui con una richiesta si dovesse superare tale soglia, il sistema restituirà il seguente errore: "Limite massimo di ID Prenotazione richiesti superato; puoi verificare gli ID Prenotazione già assegnati e non utilizzati nella sezione Utility - Ricerca ID Prenotazione". Pertanto solo dopo aver utilizzato tutti gli "ID Prenotazione" assegnati o parte di essi il Cliente/Operatore potrà richiederne di nuovi. È possibile richiedere i codici "ID Prenotazione" anche in modalità Web service (massimo di 1000 codici a chiamata) ma non mediante cartella di scambio SFTP.

Ad ogni richiesta, il sistema genera un file TXT contenente un range di codici sequenziale (senza interruzioni) sia in codifica base 10 (codice numerico), sia in codifica equivalente base 36 (codice alfanumerico) separati dal carattere pipe (|).

Il file TXT generato verrà inviato automaticamente dal sistema verso il Cliente/Operatore tramite e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione dall'utente che sta richiedendo i codici.

Gli "ID prenotazione" generati andranno inseriti nella Distinta Analitica di prenotazione (valore numerico codificato in base 10).

I codici ID prenotazione hanno una durata illimitata e possono essere usati una sola volta.

In caso di annullamento della postalizzazione non sarà più possibile riutilizzare lo stesso ID di Prenotazione.

Pos	steitaliane			(Q) MA		EDUE
▣	Prepara Ordine > Richie	edi ld F	renotazione	PREPARA ORDINE CARICA ORDINE	<u>نې</u>	٩
		**				
ស	Home					
۲	Monitoraggio	>	Richiesta ID Prenotazione			
٢	Performance	>	OLIANTITÀ ID *			
000	Statistiche		2			
	Rendicontazione	>	Seleziona			
0	Archivio documentale	>	3 19 10 10		RICHIEDI	
			6 Poste fastere 2019 - Perifa ha: (01146/0004	Tagarea Barces Privey		



2	Prepara Ordine > Richie	li ld Prenotazione				PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE	<u>ې</u>	(8)
ŵ	Home								
۲	Monitoraggio Performance	 Richiesta ID Prenota: 	zione						
000	Statistiche	QUANTITÀ ID " 3		~					
	Rendicontazione Archivio documentale	>					•	RICHIEDI	
							La ricerca ha	prodotto 3	f: nsuita
		Codice 🗸							
		2023405							
		2023407							
							Vai alla pagina	di 1 🕥	

Visualizzazione del range numerico di codici richiesto ed assegnato

Il Cliente/Operatore, oltre alla visualizzazione da portale, avrà la possibilità di esportare i codici "ID prenotazione" in file formato CSV (tasto ሰ)

A	1	* E 🗦	< 🗸	f _x Cod	lice			
	A	в	С	D	E	F	G	н
1	Codice							
2	2023405							
з	2023406							
4	2023407							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Download del range numerico di codici richiesto ed assegnato



Comunicazione e-mail e file allegato con il range numerico/alfanumerico di codici richiesto ed assegnato

Sezione 3: Ricerca ID Prenotazione

In tale sezione, il Cliente/Operatore ha la possibilità di recuperare i codici "ID prenotazione" a lui assegnati in precedenza e non ancora utilizzati.

▣	Prepara Ordine > Rico	irca ld Pr	renotazione				PREPARA ORDINE		(ii)
		**							
លិ	Home								
۲	Monitoraggio	>	Ricerca ID Prenotazione						
١	Performance	>	CODICE		UTILIZZO				
000	Statistiche		inserisci identificativo		🔿 Si 💿 No				
Þ	Rendicontazione	>							
\bigcirc	Archivio documental	• >						RICERCA	<u>></u>
								La ricerca ha prodotto 10	6 risuitati
			Codice 🗸	Data richiesta 🗸	Data utilizzo 🗸	Operatore 🗸	Stato 🗸		
			2003163	06-03-2017		massimiliano operatoredue artemisia19	Disponibile		
			2003196	06-03-2017		massimiliano.operatoredue.artemisia19	Disponibile		
			2003207	07-03-2017		massimiliano operatoredue artemisia19	Disponibile		
			2003208	07-03-2017		massimiliano.operatoredue.artemisia19	Disponibile		
			2003209	07-03-2017		massimiliano operatoredue artemisia19	Disponibile		
			2003239	07-03-2017		massimiliano operatoredue artemisia19	Disponibile		
			2003424	10-03-2017		massimiliano operatoredue artemisia19	Disponibile		

2.3.1.2.2 Inserimento Distinta Elettronica

Per poter effettuare la Prenotazione di Posta a Firma potrà utilizzare una delle seguenti tipologie di Distinte:

- 1. Distinta Elettronica .DU (per le specifiche fare riferimento al documento **PRS.ALSER.STA.4**), in ambito per il Cliente/Operatore
- 2. Distinta Elettronica .GU (per le specifiche fare riferimento al documento **PRS.ALSER.STA.6**), in ambito per il Cliente.

Inserimento Distinta Elettronica .DU

Per la Distinta di Elettronica .DU è necessario richiedere in anticipo l'ID Prenotazione.

Nel caso in cui sia presente la scelta ID Padre/ID Figlio occorre utilizzare gli ID Padre.

Richiesto il codice "ID prenotazione" e individuato il centro presso cui postalizzare (con relativo frazionario), il Cliente/Operatore, per completare la prenotazione, dovrà caricare un unico file elettronico, la "Distinta di prenotazione" ("Caricamento .cvs").

La dimensione del file "Distinta di prenotazione" non può superare i 10Mb. Dal menu "Carica Ordine":



-	Carica Ordine > Inserin	nento P	PREPARA ORDeret	CARICA ORDINE	 (3)	(1
<u>ر</u>	Home Monitoraggio	**	prenotazione specizione - inserimento file csv Raccomandata Pro			
	Rendicontazione	>	Bervenuto nella sesione dedicata al servizo di pronotazione delle spedizioni. Seleziona l'operazione desiderata: puoi inserire una nuova prenotazione o visualizzare lo stato delle tue prenotazioni. CARICAMENTO. CSV			
		•	CARICAMENTO .CSV Per effettuare la prenotazione carica il file della tua spedizione.			
			* Campo obbligatorio CLIENTE PRODOTTO CCIENTE PRODOTTO Comune di prova(emole test post rilascio) Raccomundata Pro		Reset fi	ltri
			crance if Leffe ,			

La funzione consente di caricare il file "Distinta di prenotazione" desiderato e completare la prenotazione on line cliccando su «Invia»:



Al termine del processo il sistema confermerà all'utente l'avvenuta presa in carico della prenotazione:

PRENOTAZIONE SPEDIZIONE - INSERIMENTO FILE CSV
Raccomandata Pro
Benvenuto nella sezione dedicata al servizio di prenotazione delle spedizioni. Seleziona l'operazione desiderata: puoi inserire una nuova prenotazione o visualizzare lo stato delle tue prenotazioni.
La prenotazione è stata inviata al Centro di Pianificazione
CARICAMENTO .CSV
CARICAMENTO .CSV
Per effettuare la prenotazione carica il file della tua spedizione.
* Campo obbligatorio
CLIENTE PRODOTTO
Comune di prova(smoke test post rilascio) Raccomandata Pro
CARICA IL FILE *
seleziona file >

Dopo aver effettuato il caricamento della distinta di prenotazione, il file viene sottoposto ad un controllo da parte del sistema per una pre-validazione e per una verifica della correttezza semantica e sintattica del file, per i dettagli fare riferimento al documento **PRS.ALSER.STA.4**.

Si fa presente che è sempre possibile richiedere, in alternativa al canale

PIeC, l'attivazione di cartelle di scambio SFTP o della modalità Web service per l'inserimento delle Distinte di Prenotazione.

Per l'attivazione della cartella di scambio SFTP si fa riferimento al referente commerciale che effettua una verifica di fattibilità. In particolare, la cartella sarà attivata a decorrere dal 20° giorno lavorativo successivo alla richiesta a Poste Italiane.

Per l'attivazione della modalità Web service si fa riferimento al referente commerciale che effettua una verifica di fattibilità.

Eventuali cause tecniche, che non consentano l'attivazione della cartella di scambio SFTP o della modalità Web service, saranno prontamente comunicate al Cliente/Operatore.

Inserimento Distinta Elettronica .GU

<u>Caso di Prenotazione da Poste.it Business</u>

Per la Distinta di Elettronica .GU è necessario richiedere in anticipo l'ID Prenotazione.

Per completare la prenotazione, dovrà caricare un unico file elettronico, la "Distinta di prenotazione" ("Caricamento .gu").

La dimensione del file "Distinta di prenotazione" non può superare i 10Mb. Esempio RACCOMANDATA SMART:

Dal menu "Carica Ordine":



2	Carica Ordine > Inserimento	Prenotazione		PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE		(
6) @	Home Monitoraggio > Performance >	PRENOTAZIONE SPECIZIONE - INSERIMENTO FILE OU Raccomandata Smart Bervendo nella secone desicuta ai servito di prevoluzione delle suettotori.					
000	Statistiche	CARIC	IMENTO .0U				
	Rendicontazione	CARICAMENTO GU					
\bigcirc	Archivio documentale	Per effettuare la prenotazione carica il file della tua spedizione.					
		* Campo ubbligatorio Cultorite	PRODOTTO			Reset filtr	ri
		coeco 18	Raccomandata Smart				
		PROCESSO DI LAVORAZIONE	CARICA IL FILE *				
		SMA	seleziona file		;	. 0	

È necessario selezionare il Processo di Lavorazione e scegliere il file relativo alla Distinta Elettronica .GU:



Al termine del processo il sistema confermerà all'utente l'avvenuta presa in carico della prenotazione:

Benvenuto nella sezione dedicata al servizio di prenotazione delle spedizioni. Seleziona l'operazione desiderata: puoi inserire una nuova prenotazione o visualizzare lo stato delle tue prenotazioni.
La prenotazione è stata inviata al Centro di Pianificazione
_

Dopo aver effettuato il caricamento della distinta di prenotazione, il file viene sottoposto ad un controllo da parte del sistema per una pre-validazione e per una verifica della correttezza semantica e sintattica del file, per i dettagli fare riferimento al documento **PRS.ALSER.STA.6**.

Si fa presente che per questa tipologia di Distinta Elettronica NON è possibile richiedere l'attivazione di cartelle di scambio SFTP o la modalità Web service per l'inserimento delle Distinte di Prenotazione.

<u>Caso di invio tramite canale SFTP diretto INFODELIVERY STAN-</u>
 <u>DARD</u>

Fare riferimento alle specifiche indicate nella scheda tecnica del servizio Infodelivery Standard.

2.3.1.3 Prenotazione Prodotto Gamma Posteinteractive

Per effettuare una prenotazione si deve caricare il file di Postalizzazione con le caratteristiche indicate nel documento "Requisiti Distinta Elettronica Postalizzazione Gamma Interactive" entro 1 gg prima della consegna della postalizzazione stessa (sia per il prodotto J+1 che per il prodotto J+4).

Di seguito un esempio finale del file di postalizzazione:

0001|068995033719|13223328550001|1322332855|1|1|Rossi Mario |Via GRUGNOLA|SESTO SAN GIOVANNI|20099|MI|19000101|ROMA|ITA-LIA|CCCNNN00A01H501C|A234567|M||1|P||10.000

0001|068995033446|13223269570001|1322326957|1|1|Verdi Carlo|Via RANZONI|MILANO|20149|MI|19000101|ROMA|ITALIA|CCCNNN00A01H5 01C|A234567|M||1|P||10.000

0001|068995033479|13223303260001|1322330326|1|1|Esposito Gennaro|Via XV MARTIRI|VIMODRONE|20090|MI|19000101|ROMA|ITALIA|CC-CNNN00A01H501C|A234567|M||1|P||10.000

2.3.1.3.1 Caricamento Distinta Elettronica di dettaglio

L'operatore dal menu "Carica Ordine" seleziona un prodotto della gamma Posteinteractive:

	CARICA ORDINE	ş
POSTE IN	TERACTIVE BASIC 1 PLUS	~
POSTE INT	TERACTIVE BASIC 3 PLUS	

Successivamente inserisce i dati relativi alla postalizzazione:



La funzione consente di caricare il file di prenotazione desiderato che dovrà essere ".CSV" compresso in zip e completare la prenotazione on line cliccando su «Invia»:

CARICA IL FILE *		
seleziona file	>	0

Al termine del processo il sistema confermerà all'utente l'avvenuta presa in carico della prenotazione:



Al termine delle verifiche di correttezza del file, il sistema automaticamente restituisce il messaggio di conferma caricamento file, evidenziando eventuali errori.

Di seguito la Mail di risposta al caricamento del file di Prenotazione:

```
Da: Prenotazione Spedizioni On Line
Inviato: giovedì 13 marzo 2014 18.27
A: mario.ros si @agenziamobilita.roma.it
Cc: Prenotazione Spedizioni On Line
Oggetto: Processo di upload del file 1394728879617_17572.zip
Priorità: Bassa
Gentile Cliente.
di seguito il riepilogo del caricamento da Lei effettuato.
Prodotto: Posta Interactive Basic Plus
Prenotazione effettuata da: marco.volpe.romamobilita
E-mail Cliente: mario.rossi @agenziamobilita.roma.it
Validazione terminata del file: 1394728879617_17572.zip
Numero della prenotazione: 273726
Risultati elaborazione: ODV_0030767315_20140313173857.csv
Records errati trovati: 5
Controllare il contenuto del file allegato per maggiori informazioni.
Cordiali saluti.
```

Il cliente, al momento della prenotazione su PIeC, sceglie il centro dove postalizzerà il prodotto e la data in cui deve presentarsi per la spedizione.

2.3.2 Invio file di affido: solo per i servizi integrati di notifica e AG Market configurazione 2 e 4

L'invio di un file di affido fa parte della gamma di servizi integrati di notifica (di seguito macroservizi) offerti da Poste Italiane. La lista dei macroservizi disponibili è funzione del profilo dell'utente. Per le specifiche dei file di affido fare riferimento al documento Specifiche tecniche tracciati di input e distinte DIS e DIS plus.

L'immagine seguente mostra alcuni tra i file di affido caricabili attraverso la funzionalità "Carica ordine".

PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE
	<u> </u>
	VERBALI
	ORDINANZE
	MULTI ATTO
	PM MILANO ATTI ORDINANZE
ttagli logistici della tua spedi	PM MILANO ATTI VERBALI

La descrizione della funzionalità di caricamento file di affido relativa a Verbali è da intendersi esemplificativa di tutte le pagine di caricamento file di affido. In funzione della configurazione sul macroservizio:

 viene richiesto di dichiarare se il file è firmato oppure no, attraverso la selezione delle due opzioni SI / NO. Tale scelta è necessaria per rendere visibile il tasto 'CARICA FILE'.

Caricamento file
Verbali
Per effettuare il caricamento a sistema di un file è necessario dichiarare se il file è firmato o meno. Una volta effettuata la scelta, clicca sul tasto CARICA FILE, scegli il file da caricare e poi attendi. Se l'operazione ha avuto esito positivo, vedrai apparire il file nella tabella sottostante. Cliccando su ABILITA, rendi il file lavorabile dal sistema SIN. Puoi vedere i dettagli del file, scaricarlo o eliminarlo cliccando sulle icone corrispondenti. Se il file desiderato non è presente nella tabella, clicca su Monitoraggio file.
VUOI CARICARE UN FILE FIRMATO?
🔿 Si 🔿 No
Attenzione: Le dimensioni non devono superare 80,200 MB

Una volta eseguita la scelta è possibile selezionare e caricare il file attraverso il pulsante 'CARICA FILE'.

Caricamento file
Verbali
Per effettuare il caricamento a sistema di un file è necessario dichiarare se il file è firmato o meno. Una volta effettuata la scelta, clicca sul tasto CARICA FILE, scegli il file da caricare e poi attendi. Se l'operazione ha avuto esito positivo, vedrai apparirei il file nella tabella sottostante. Cliccando sul BallLTA, rendi il file lavorabile dal sistema SIN. Puoi vedere i dettagli del file, scaricarlo o eliminario cliccando sulle icone corrispondenti. Se il file desiderato non è presente nella tabella, clicca su Montoraggio file.
VUOI CARICARE UN FILE FIRMATO?
○ Si ● No
CARICA FILE
Attentione Le dimensioni non devono superere 80,00 MB

• non viene richiesto di dichiarare se il file è firmato oppure no ed il pulsante 'CARICA FILE' è sempre visibile.

CARICAMENTO PLE
Verbali
per effetuar Concerneds is tolerands of the execusion octobers as life is finance on exec. Una void effetuaria is scotta, scotta scotta a lando CABCA FLE scotta
CARICA FILE
Attenzione: Le dimensioni non devono superare 190,83 MB. Il file da caricare non deve essere firmato.

Si esegue il caricamento:

CA	ARICA FILE						
		Apri					×
PC ⊧ Down	load ⊧			v C	Cerca in	Download	P
						III •	
^	Nome	Ultima modifica	Тіро	Dimensio	ne		
	📋 Nuovo documento di testo	28/09/2017 16:35	Documento di testo	0	KB		
	🔚 Nuovo File WinZip	28/09/2017 15:59	Archivio WinRAR	1	KB		

Durante il caricamento, viene mostrata la seguente barra di avanzamento.

Attendi Caricamento in corso
L'operazione potrebbe richiedere qualche minuto

Se l'operazione ha avuto esito positivo, viene restituito il seguente messaggio di avvenuto caricamento.



Il file appena caricato appare in alto nella tabella di sintesi sottostante. Tale tabella è ordinabile per colonna, e navigabile attraverso la funzionalità di pagina che compare in basso.

					1
Nome File 🗸	Data Caricamento 🗸	Dimensioni	Stato		
ID_19039_Nuovo documento di testo.txt	16-10-2017	lkb	CARICATO	⊥ 🛍	Abilita 🕥
ID_19025_11-Hibernate.pdf	11-10-2017	289kb	CARICATO	↓ 🔟	Abilita 🕥
ID_19013_633129FE.tmp	10-10-2017	38kb	CARICATO	J. Û	Abilita 🕥
ID_19012_02 - Linguaggi Regolari.pdf	10-10-2017	8613kb	CARICATO	.↓ 🖞	Abilita 🕥
ID_19011_11-Hibernate.pdf	10-10-2017	289kb	CARICATO	↓ 🛍	Abilita 🕥
< 1 2 3 4 5 >			Vai alla pagina	di 6 🕥	

All'interno della tabella di sintesi, cliccando sul tasto Abilita () si rende il file lavorabile dal sistema gestionale. L'operazione viene finalizzata soltanto dopo aver confermato la scelta.

tione Ordini > Verbali			UTILITIES	GESTIONE ORDINE	٢٥٠ ١
	Abilitando il file permettera Iavorarlo	i a Poste Italiane di	×		:
Nome File 🗸			to		
ID_19039_Nuovo documento di testo.txt	ANNULLA	CONFERMA		.↓ 🕅	Abilita 🕥
ID_19025_11-Hibernate.pdf				↓ 🕅	Abilita 🕥
ID_19013_633129FE.tmp	10-10-2017	38kb		.↓ 🛍	Abilita 🕥

Se il file viene abilitato con successo, viene restituito il seguente messaggio di completamento dell'operazione.

Il file è stato inviato ai sistemi di notifica! ×
Entro le prossime 48 ore riceverà una mail di conferma della presa in carico dell'ordine. Nel caso di mancata ricezione di tale e-mail, dopo le 48 ore, potrà contattare il call center business 800.160.000 o gli altri canali previsti nella carta dei servizi
CONTINUA

2.4 MONITORAGGIO

La funzionalità consente di effettuare il monitoraggio del generico ordine e del singolo invio.

In ogni sezione il monitoraggio avviene essenzialmente attraverso:

- impostazione dei filtri;
- visualizzazione risultato di Sintesi relativo ai filtri impostati;
- visualizzazione di Dettaglio relativo al singolo risultato di Sintesi.
- È possibile visualizzare il dettaglio dei risultati della ricerca eseguita e infine salvarla.

Di seguito le principali sezioni:

٢	Monitoraggio 🗸 🗸
	Nuova Ricerca
	Ricerche salvate
	Caricamento ordini
	Stato ordini
	Dettaglio ordini
	Report salvati
	Pratiche e input feedback

- **Caricamento Ordini** (Corrispondenza/Servizi Integrati), si dà la possibilità all'utente di monitorare l'esito di caricamento degli ordini:
 - TAB Corrispondenza: l'ordine è un file di prenotazione

HODIFICA FILTRI	SALVA RICERCA					0		Û	
		Corrispondenza			Servici integrati di Notifica				5
PRODOTTO					CODICE PRENOTAZIONE			Reset F	itri
Seleziona				~	Inserisci valore				
STATO					OIVRI ATAD				
Seleziona				~	Seleziona				*
							APPLICA	FILTRI	

In questa sezione non saranno visibili le distinte inviate tramite canale SFTP diretto INFODELIVERY STANDARD.

- Conspondenzia

 Conspondenzia

 Sectoria

 NONE FLE

 Sectoria

 </tab
- TAB Servizi integrati: l'ordine è un file di affido

- Stato Ordini (Corrispondenza/Servizi Integrati), si dà la possibilità all'utente di monitorare l'avanzamento degli ordini tramite un form di ricerca, un report di sintesi ed un report di dettaglio:
 - TAB Corrispondenza: l'ordine è una prenotazione

FAMIGLIA				Reset Fi
Seleziona				
	~			
		CENTRO ACCETTAZIONE		
	~	Inserisci		
		Stato distinta Sekzona v	Stato Distinita CENTRO ACCETTAZIONE Seleziona v Enseriso	Stato DISTINTA CENTRO ACCETTAZIONE Selezona V Inseriazi

In questa sezione saranno visibili anche le distinte inviate tramite canale SFTP diretto INFODELIVERY STANDARD.

- TAB Servizi integrati: l'ordine è un file di affido

MODIFICA FILTRI 0 SALVA RICERCA						0		Û	
	Corrispondenza				Senizi Istorati di Natifica				
	conspondenza				Servizi integrati di Notifica			Reset I	Filtri
MACROSERVIZIO		NOME FLUSSO			STATO DI LAVORAZIONE				
Seleziona	~	Inserisci			Seleziona				~
Inserisci			Ŧ	Inserisci				6	
			31					6	<u>ш</u>
						E	SEGUI RI	CERCA	

- Dettaglio Ordini (Corrispondenza/Servizi Integrati), si dà la possibilità all'utente di monitorare il dettaglio degli ordini e nel caso dei "Servizi Integrati" fino al dettaglio delle singole immagini allegate agli ordini di lavoro:
 - TAB Corrispondenza: l'ordine è un file di prenotazione

MODIFICA FILTRE 0 SALVA RICERCA			0		Û	0
						_
	Corrispondenza	Servizi Integrati di Notifica)
FAMISLIA DI PRODOTTI					Reset F	iltri
Seleziona	✓ Seteziona					
RICERCA LIBERA Corca						
SPEDIZIONE					+	ł.
DESTINATARIO					+	
CODICE SPEDIZIONE					+	ł.
				PPLICA	FILTRI	

In questa sezione saranno visibili anche i dettagli delle distinte inviate tramite canale SFTP diretto INFODELIVERY STANDARD.

- TAB Servizi integrati: l'ordine è un file di affido

MODIFICA FILTRE 0 SALVA RICERCA				0 🗎	Û G
Corrisponde	Inza		Servizi Integrati di Notifica		
MACROSERVIZIO		DATA ESITO			Reset Filtri
Seleziona	~	Inserisci la data			31
DICEDCA LIBERA					
Cerca					
NOME E COGNOME/RAGIONE SOCIALE					
Insertaci					
				APPLIC	A FILTRI

• Ricerca pratiche e input feedback (Gamma Posteinteractive), la pagina consente all'utente di effettuare la ricerca delle pratiche Posta Interactive e di inserire eventuale feedback nel caso in cui la pratica sia identificata dallo stato "da validare":

Ricerca pratiche e input feedback					
Per visualizzare le immagini delle tue pratiche, inserisci i filtri di ricerca.					Reset Filtri
DATA ACCETTAZIONE DA			DATA ACCETTAZIONE A		
Inserisci		31	Inserisci		31
DATA UPLOAD DA			DATA UPLOAD A		
Inserisci		31	Inserisci		31
Inserisci		31	Inserisci		31
STATO VALIDAZIONE	ID TRACCIATURA			ID ORDINE CLIENTE	
Seleziona 🗸	Inserisci			Inserisci	
ID QR CODE			NOMINATIVO		
Inserisci			Inserisci		
					ESEGUI RICERCA

Sul singolo risultato della ricerca <u>è data la possibilità di fare il download</u> del file allegato pdf ed esprimere un feedback selezionando uno stato di validazione, una causale di validazione ed eventuali note facoltative.

2.5 PERFORMANCE

La funzionalità mostra un insieme di indicatori di sintesi dell'andamento delle spedizioni postali (solo per la famiglia di Corrispondenza non a firma), in termini di tempi di attraversamento concordati. È possibile effettuare la ricerca delle spedizioni oggetto, visualizzare nel dettaglio il risultato della ricerca eseguita e infine salvarla.

Il menù di spalla sinistra che l'utente abilitato vede è il seguente:

$\widehat{\mathbf{w}}$	Home	
۲	Monitoraggio	>
	Performance	~
	Nuova ricerca	
	Ricerche salvate	
	Report salvati	

Al click su "Performance" l'utente atterra su una pagina strutturata come di seguito:

Montemple > PERFORMANCE RELANDMEN				~				
) Petermus v	10							
Nova coma	\bigcirc							
Roede salvate Report salvati	(94% ON THE				6	36 TPM	Grane Out of Time	
a success for	0 100				0	100	T giorea 2 giorei	
A Restoration >					-	~	6-12 piersi Otar 10 piersi	
D Antheirs documentals >	120.505				(7.6 outo	593		
					C			
							-	_
0 Lorenza	PETRONE BELANDSONA	CARANTER .	SERIA	VENETO .	6429	(H.1894	Putton	LIDURA
 Insil On Time III Insil Out of Time 								
ULTIME RICERCHE SALVATE				ULTIM REPORT				
TEST_RCERCA_LOC	25/00/2018		Cena ())	101,00		20/08/2018		
RCERCA, TEST, ERR	25/07/2018		Ceta 💿	Test salva report		8/08/209		
			Call Cont 2					
RESECA								-
'Carrys' abbigment								
Selectore		Parial			58	Invital		
CODICE PRENOTAZIONE								
Interior								
DESTINATIONE								
CAP NORMUSZATO		LOOKUTA				PROVINCIA		
70500		Parad .				249000		
1960		Inerby .				34000		ESCOLUNCER

2.6 STATISTICHE

La funzionalità mostra il dettaglio fornito dagli indicatori di sintesi presenti in Home Page. È possibile approfondire l'analisi degli indicatori, attraverso il drill-down dei dati oppure visualizzare la distribuzione geografica regionale dello stato delle spedizioni

Gli utenti che possono accedere a questa sezione possono usufruire di funzioni di "Reportistica Avanzata" in termini di analisi dimensionale sul numero di Invii a partire dalle seguenti dimensioni:

- Mese
- Stato
- Regione

Il menù di spalla sinistra che l'utente abilitato vede è il seguente:



La pagina è raggiungibile anche dalla Home Page cliccando sui Widget STATI.

In "atterraggio" alla pagina l'utente vede in alto un multi-tab con l'insieme di report disponibili.

Il report di atterraggio è "INVII POSTA NON A FIRMA", tramite la navigazione a TAB è possibile consultare i report di tutte le famiglie. Di seguito la pagina di atterraggio:

CoO Stati	istiche											PREPARA ORDINE	CARICA ORDINE	© (1)
		**												
₩ но	me		INVILPOSTA NON A FIRMA	STATI POST/	A NON A FIRMA	INVII PO	OSTA A FIRMA	STATI PO	STA A FIRMA	INVII SERVIZI INTEGRA	TI DI NOTIFICA	STATI SE	RVIZI INTEGRATI DI NOTI	IFICA
Ma	onitoraggio	>												
(1) Pe	rformance	>	TUTTI I PRODOTTI 20											
000 50	atistiche													
Re Re	ndicontazione	>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·											
C AN	chivio documentale	2												
			Dicembre		Gennalio		Febbraio		Marzo		Aprile		Maggio	
			POSTA MASSIVA III POSTA TIME BASE	Posta 1 Pro										
					DICEMBRE		GENNAIO		FEBBRAIO	MARZO		APRILE	MAGGIO	
			POSTA MASSIVA		18		5		0	0		0	0	
			POSTA TIME BASE		7		2		0	0		0	0	
			POSTA 1 PRO		16		0		0	0		0	0	

Nella parte inferiore viene invece mostrata la distribuzione geografica degli invii suddivisa per stato. Lo stato di "atterraggio" è "Accettati":



2.7 RENDICONTAZIONE

La funzionalità consente di effettuare la ricerca dei file di rendicontazione (prodotto a valle del processo di Corrispondenza/Notifica), che contengono le informazioni relative allo stato delle spedizioni, degli ordini effettuati e dei servizi integrati postali.

Di seguito:

ហ	Home	
٢	Monitoraggio	>
(<u>`</u> 0`)	Performance	>
000	Statistiche	
	Rendicontazione	~
	Nuova ricerca	
	Ricerche salvate	
	Ricerche salvate Report salvati	
[Ricerche salvate Report salvati Posteinteractive	
[Ricerche salvate Report salvati Posteinteractive]

Al click su "Rendicontazione" l'utente atterra su una pagina strutturata come di seguito:

Rendicontazione						PREPARA ORD	
Home		ULTIMI FILE DISPONIBILI					
Monitorareio	,	Nome file	Tipologia	Data di rendicontazione	Stato	Dimensione file	
Declamation		PGC2_ren230218_001	Rendicontazione esiti	23/02/2018	rendicontato	1,91 KB	لى
Periodinance	^	PGC2_ren_230218_002	Rendicontazione esiti	23/02/2018	rendicontato	1,91 KB	
Statistiche		PGC2_ren_220218_001	Rendicontazione esiti	22/02/2018	rendicontato	1,27 KB	
Rendicontazione	×	P0C2_ren .210218_001	Rendicontazione esiti	21/02/2018	rendicontato	3,38 KB	
Nuova ricerca		PGC2_ren.360218_002	Rendicontazione esiti	16/02/2018	rendicontato	2,55 KB	
Ricerche salvate		PGC2_ren160218_001	Rendicontazione esiti	16/02/2018	rendicontato	2,55 KB	e
Report saves		P0C2_ren.120218_004	Rendicontazione esiti	12/02/2018	rendicontato	1,08 KB	e
Archivio documentale	>	PGC2_ren_080218_002	Rendicontazione esiti	08/02/2018	rendicontato	2,52 KB	
		PGC2_ren_080218_014	Rendicontazione esiti	08/02/2018	rendicontato	2,16 KB	
		PGC2_ren_080218_001	Rendicontazione esiti	08/02/2018	rendicontato	2,52 KB	
							VEDI TU
		ULTIME RICERCHE SALVATE			ULTIMI REPORT		
		RICERCA RENDICONTAZIONE					Reset
		NOHE FILE			TIPOLOGIA FILE		
		Insenso			SPIEDONA		
		DATA RENDICONTAZIONE DA			DATA RENDICONTAZIONE A		
		di tertere di					6

In particolare al click su "Posta Interactive": si da la possibilità all'utente di monitorare gli ordini di "Posta Interactive" tramite un form di ricerca, report di sintesi ed un report di dettaglio.

()	Monitoraggio > Ordini P	oste In	teractive						PREPARA ORDINE	_ C	LRICA ORE	INE	٢
		**											
ស	Home		MODIFICA FILTRI 0 SALVA RICERCA							0		Û	ę
0	Monitoraggio	~											
			"Campi obbligatori									Reset Fr	tri
	Nuova Ricerca		CONTO *										
	Ricerche salvate		Seleziona			V Selectory							
	Caricamento ordini												
	Ordini Poste Interacti	ve	DATA ACCETTAZIONE DA			DATA ACCETTAZIONE A		ID TRACCIATURA					
	Report salvati		Seleziona	31	9	Selezione 31	5	De	A				
000	Statistiche		ID ORDINE CLIENTE			ORDINE DI VENDITA							
	Rendicontazione	>	De	A		Insertic/ value							
0	Archivio documentale	>											
										0	PPLICA	FILTRI	

2.7.1 Rendicontazione Posteinteractive

In particolare al click su "Posteinteractive": si dà la possibilità all'utente di monitorare gli ordini di "Posta Interactive" tramite un form di ricerca, report di sintesi ed un report di dettaglio:

	Rendicontazione	~	
	Nuova ricerca		
	Ricerche salvate		
	Report salvati		
	Posteinteractive		
0	Archivio documentale	>	

All'interno del portale saranno disponibili i file con il dettaglio degli stati rendicontati.

Nello specifico viene rendicontato se l'invio è stato consegnato al destinatario, non è stato consegnato (nei casi di destinatario sconosciuto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesatto, indirizzo inesistente, destinatario trasferito, destinatario irreperibile, destinatario deceduto, invio rifiutato, compiuta giacenza), inviato o messo in giacenza presso l'ufficio di recapito (nei casi di destinatario assente). Per gli invii per i quali non è stato possibile effettuare la consegna, è possibile conoscere oltre agli esiti di consegna, anche le motivazioni per le quali non sono stati consegnati. Le motivazioni di mancato recapito associabili ad ogni invio sono le seguenti.

Per gli invii per i quali non è stato possibile effettuare la consegna, è possibile conoscere oltre agli esiti di consegna, anche le motivazioni per le quali non sono stati consegnati. Le motivazioni di mancato recapito associabili ad ogni invio sono le seguenti:

- Indirizzo insufficiente
- Indirizzo inesatto/errato
- Indirizzo inesistente/sconosciuto
- Destinatario sconosciuto
- Destinatario trasferito
- Destinatario irreperibile
- Destinatario deceduto
- Invio rifiutato
- Compiuta giacenza

Le informazioni fornite al cliente saranno le seguenti:

- Codice dell'invio
- Dati del destinatario (dati presenti nella distinta):
 - nominativo;
 - indirizzo.
- Esito di consegna:
 - consegnato (oggetti consegnati tramite il portalettere o l'operatore dello sportello inesitate al destinatario o ad un soggetto abilitato);
 - non consegnabile (oggetti non consegnabili per destinatario sconosciuto, indirizzo insufficiente, indirizzo errato o inesatto, indirizzo sconosciuto o inesistente, destinatario sconosciuto, destinatario trasferito, destinatario irreperibile, destinatario deceduto, invio rifiutato, compiuta giacenza);
 - inviato in giacenza presso il CD;
 - in giacenza presso l'ufficio di recapito (oggetti disponibili per il servizio di recapito concordato).
- Motivazione di mancato recapito nei casi di invii non consegnabili, ovvero: destinatario sconosciuto, indirizzo insufficiente, indirizzo inesatto/errato, indirizzo inesistente/sconosciuto, destinatario trasferito, destinatario irreperibile, destinatario deceduto, invio rifiutato, compiuta giacenza.

- Data dell'esito:
 - data di consegna dell'oggetto al destinatario;
 - data di rinvio del oggetto al mittente (nei casi di non consegnabilità);
 - data del tentativo di consegna nei casi di emissione avviso di giacenza;
 - data di inizio giacenza.

I dati di rendicontazione analitica restano presenti a sistema e consultabili per 6 mesi.

La prima rendicontazione sarà disponibile entro le ore 8.00, a partire dal secondo giorno lavorativo successivo all'accettazione e i dati saranno aggiornati al giorno precedente.

Le successive rendicontazioni avverranno ogni giorno e conterranno gli esiti degli oggetti relativi al giorno stesso e appartenenti a diverse postalizzazioni.

MODIFICA FILTRI O									Û	
"Campi obbligatori CONTO "									Reset F	iltri
Seleziona		~								~
DATA ACCETTAZIONE DA	31	DATA ACCETTAZIONE A		31	ID TRACCIATURA	A				
ID ORDINE CLIENTE		ORDINE DI VENDITA								
Da A		Inserisci								~
	~									
							ES	EGUI RI	CERCA	

Nello specifico il cliente seleziona la voce "Posteinteractive":

La scelta effettuata determina la visualizzazione dei risultati che possono essere scaricati in diversi formati.

Per il dettaglio del tracciato di rendicontazione si può fare riferimento all'allegato "Specifiche di rendicontazione".

2.8 ARCHIVIO DOCUMENTALE

La funzionalità consente di effettuare la ricerca dei documenti relativi ad Ordinativi di Lavoro (Servizi Integrati Notifica) e dei fascicoli precedentemente caricati dall'utente.

Il menù di spalla sinistra che l'utente abilitato vede è il seguente:



Al click su "Archivio documentale" l'utente atterra su una pagina strutturata come di seguito:



Come possiamo aiutarti?

Contattaci Vai su poste.it nella sezione Assistenza e compila il modulo.
Chiamaci 800.160.000 numero gratuito raggiungibile da rete fissa. 06.4526.1600 numero raggiungibile da rete fissa e mobile secondo i costi dell'operatore telefonico dal quale si effettua la chiamata. I numeri sono disponibili dal lunedi al sabato - esclusi i festivi - dalle ore 8:00 alle ore 20:00
<mark>Scrivici</mark> Casella Postale 160 – 00144 Roma



Posteitaliane