**SPECIFICHE TECNICHE PRENOTAZIONE SPEDIZIONI POSTE.IT BUSINESS**

***INDICE***

[1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3](#_Toc167738255)

[2 prenotazione delle spedizioni 3](#_Toc167738256)

[2.1 Prenotazione Posta Indescritta 3](#_Toc167738257)

[2.2 Prenotazione Posta Descritta 14](#_Toc167738259)

[2.3 Prenotazione Prodotto Gamma Posteinteractive 23](#_Toc167738261)

[3 Rendicontazione delle spedizioni 26](#_Toc167738263)

[3.1 Rendicontazione Posta Indescritta 26](#_Toc167738264)

[3.2 Rendicontazione Prodotto Gamma Posteinteractive 28](#_Toc167738265)

***DOCUMENTI APPLICABILI***

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Codice** | **Titolo** |
| **PRS.ALSER.STA.4** | Specifiche Tecniche Distinta Elettronica di Prenotazione Unica DU |
| **PRS.ALSER.STA.6** | Specifiche Tecniche Distinta Elettronica GU Posta Descritta |
| - | Requisiti Distinta Elettronica Postalizzazione Gamma Interactive |
| - | Specifiche di rendicontazione |

# SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento illustra le modalità di accesso al portale Prenotazioni Spedizioni su Poste.it Business ai fini della prenotazione delle spedizioni (posta indescritta, posta descritta e prodotto gamma posteinteractive) e della rendicontazione (posta indescritta e prodotto gamma posteinteractive).

# prenotazione delle spedizioni

## Prenotazione Posta Indescritta

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.

### Informazioni preliminari

Il Cliente/Operatore prima di effettuare la prenotazione della postalizzazione sul portale sezione Prenotazione Spedizioni Online deve richiedere dal sistema i codici “ID Prenotazione” tramite la sezione apposita del portale PSOnline.

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.

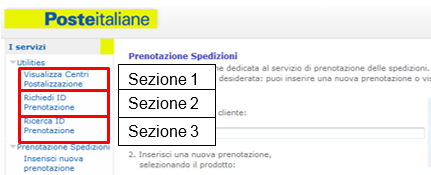
Se tutte le righe sono errate, viene scartata la distinta e l’utente potrà ricaricarla utilizzando lo stesso ID Padre.

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 PSOnline 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 PSOnline sono i seguenti:

1. Conoscere il centro di accettazione nel quale si intende postalizzare il prodotto, disponibile in elenco dal menu “I Servizi > Utilities > Visualizza Centri Postalizzazione” (Sezione 1);
2. Avere a disposizione dei codici “ID Prenotazione” Padre e Figlio, richiesti dal menu “I Servizi > Utilities > Richiedi ID Prenotazione” (Sezione 2);



Dal menu “I Servizi > Utilities > 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 di prenotazione.



#### 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 4 volte nel caso in cui la postalizzazione sia effettuata per un massimo di 4 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**: in 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.

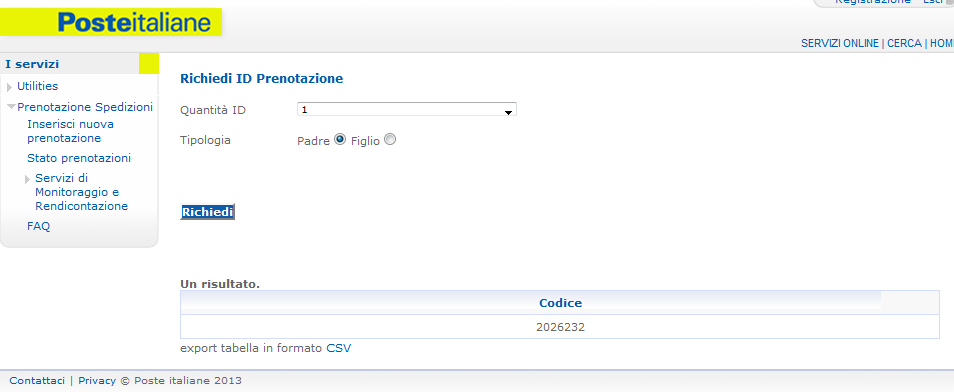
Gli “ID prenotazione” generati andranno inseriti:

* L’ID Padre nell’header della Distinta Elettronica (valore numerico in base 10)
* Gli ID Figlio nel codice 2DCOMM (valore alfanumerico codificato in base 36)

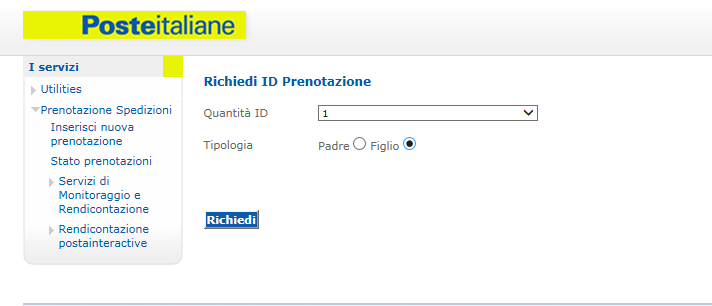
In caso di annullamento della postalizzazione non sarà più possibile riutilizzare lo stesso ID di Prenotazione Padre mentre sarà possibile riutilizzare gli stessi ID di Prenotazione Figlio associandoli ad un nuovo ID Prenotazione Padre



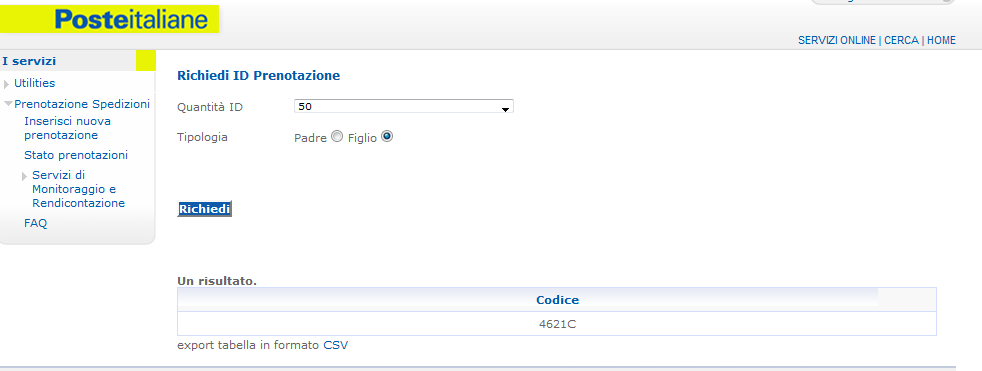
*Selezione della quantità ID Padre da richiedere*



*Visualizzazione del range numerico di ID Padre richiesto ed assegnato*

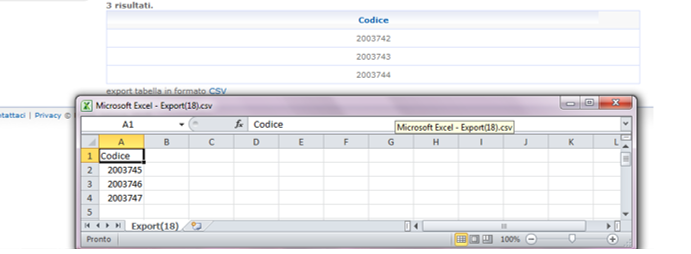


*Selezione della quantità ID Figlio da richiedere*

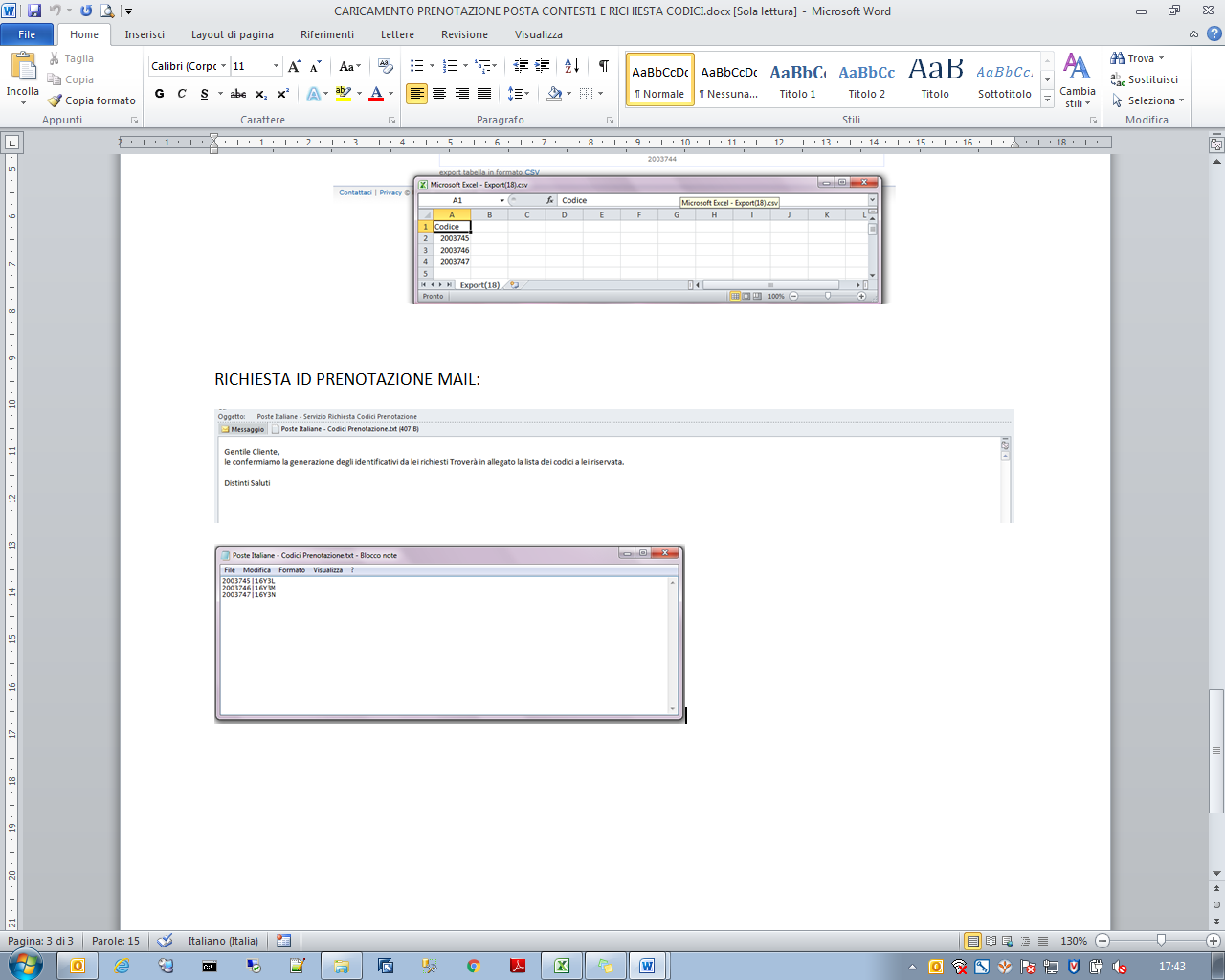


*Visualizzazione del range numerico di ID Figlio richiesto ed assegnato*

Il Cliente/Operatore, oltre alla visualizzazione da portale, avrà la possibilità di esportare i codici “ID prenotazione” in file formato CSV



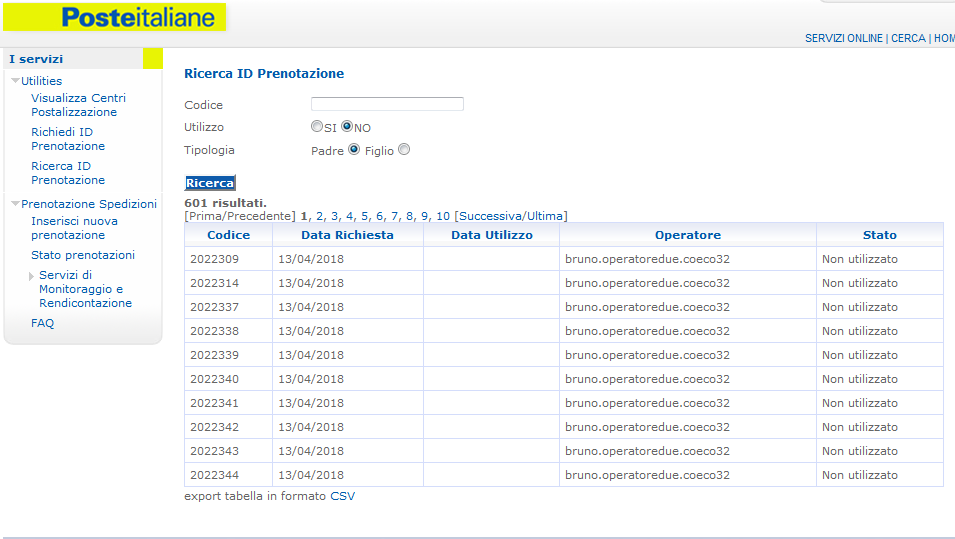
*Download del range numerico di codici richiesto ed assegnato*



*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 Padre ed ID Figlio a lui assegnati in precedenza e non ancora utilizzati



#### Inserimento Distinta Elettronica

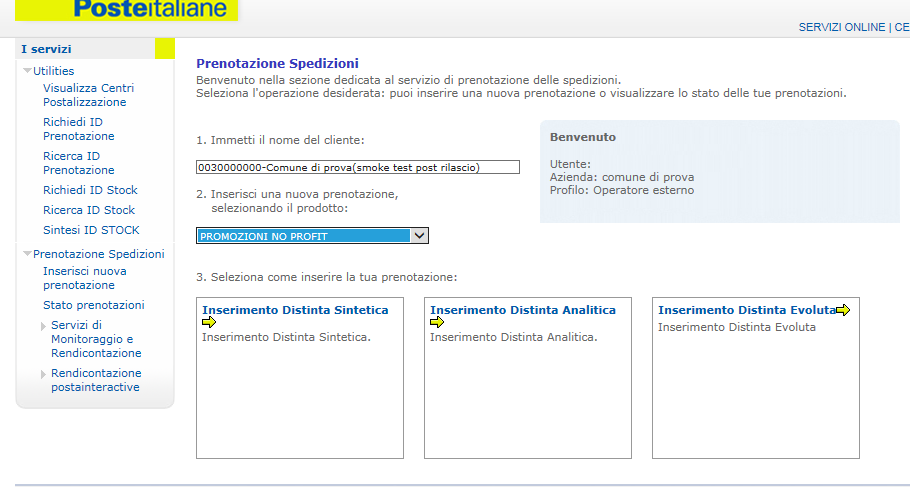
Per la creazione della Distinta di Elettronica è necessario richiedere in anticipo gli ID Prenotazione Padre e Figlio.

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.

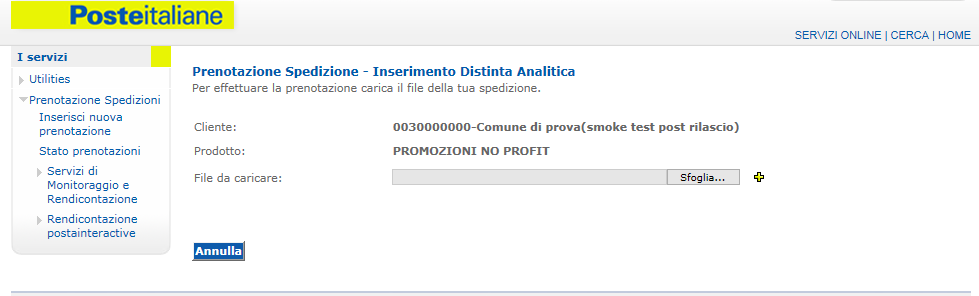
Sono previste due modalità di invio della Distinta Elettronica; nell’utilizzo dell’una o dell’altra, occorre fare riferimento a quanto specificato nella documentazione tecnica di prodotto:

* 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**)

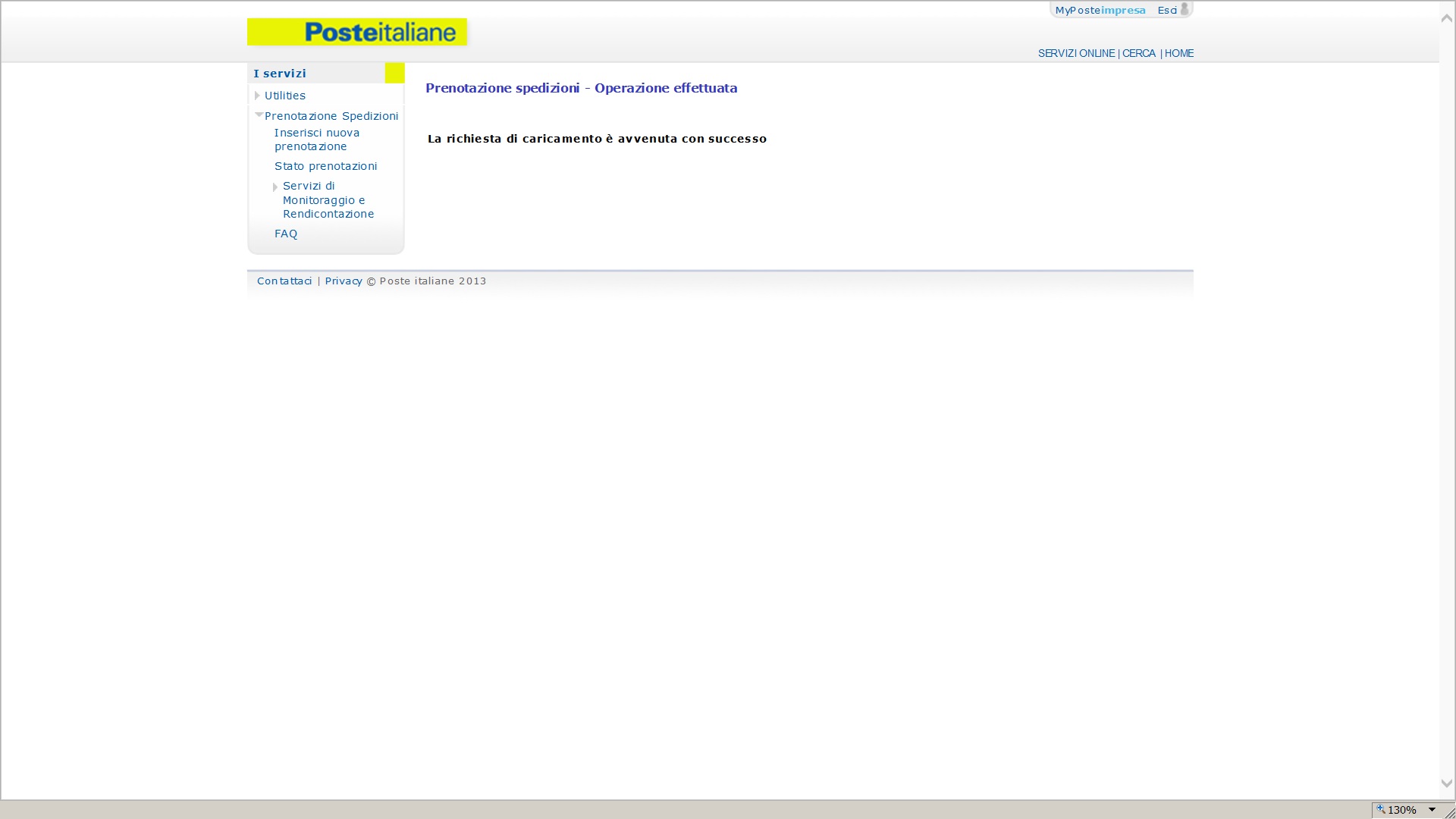
La dimensione del file “Distinta Elettronica” non può superare i 10Mb.



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



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



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 .DU, è sempre possibile richiedere, in alternativa al canale PSOnline, 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.

#### 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:

*Distinta evoluta*

Lotto 1: NPSO\_G\_DU\_ID30000001\_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 MASTER. 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)

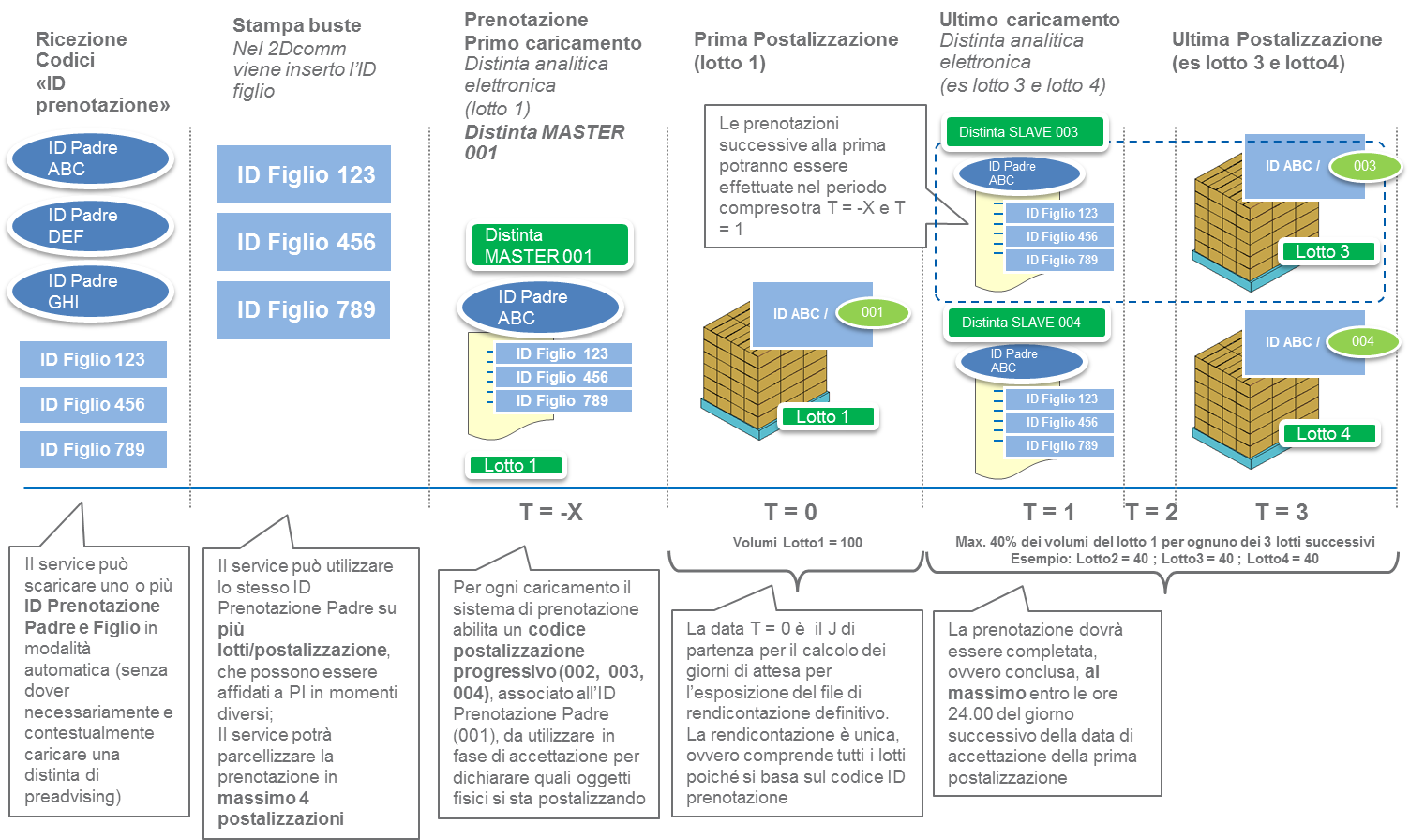
Superato tale limite temporale la postalizzazione relativa a quel codice di prenotazione deve essere ritenuta chiusa automaticamente ed ogni eventuale caricamento successivo da parte dei Clienti/Operatori verrà rifiutato.

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)

In caso di parcellizzazione della spedizione, la seconda, la terza e la quarta postalizzazione (lotto 2, 3 e 4) possono ciascuna contenere un numero di invii che al massimo è pari al 40% degli invii contenuti nella prima postalizzazione (lotto1) .

Si precisa che in caso di Annullamento di una Postalizzazione con progressivo 1 anche le eventuali Postalizzazioni con progressivo successivo saranno annullate.

**Schema riepilogativo**



## Prenotazione Posta Descritta

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 Raccomandata Smart); pertanto, nei successivi paragrafi si farà riferimento al destinatario del documento come Cliente/Operatore.

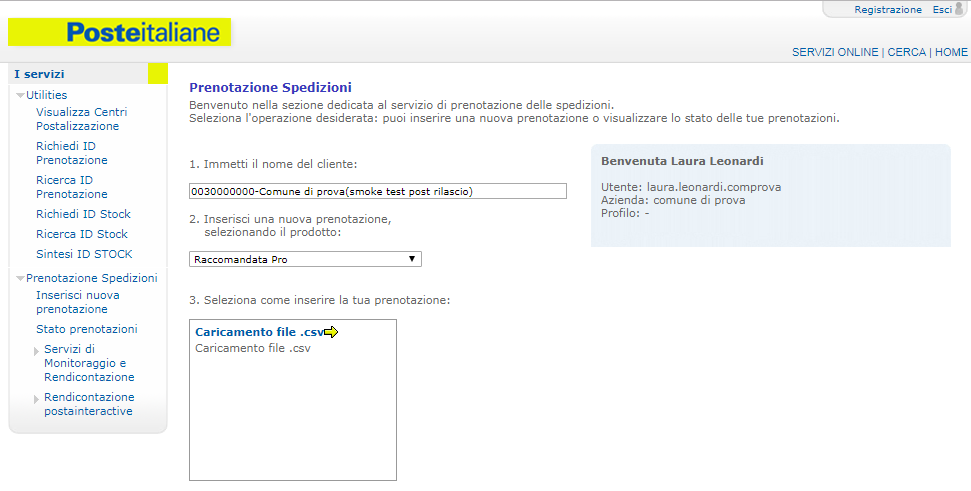
### Informazioni preliminari

Il Cliente/Operatore prima di effettuare la prenotazione della postalizzazione sul portale sezione Prenotazione Spedizioni Online deve richiedere dal sistema i codici “ID Prenotazione” tramite la sezione apposita del portale PSOnline.

Per quanto riguarda le tempistiche di prenotazione, effettuata o attraverso PSOnline 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 PSOnline sono i seguenti:

1. Conoscere il centro di accettazione nel quale si intende postalizzare il prodotto , disponibile in elenco dal menu “I Servizi > Utilities > Visualizza Centri Postalizzazione” (Sezione 1);
2. Avere a disposizione dei codici “IDprenotazione”, richiesti dal menu “I Servizi > Utilities > Richiedi ID Prenotazione” (Sezione 2);



Sezione 3

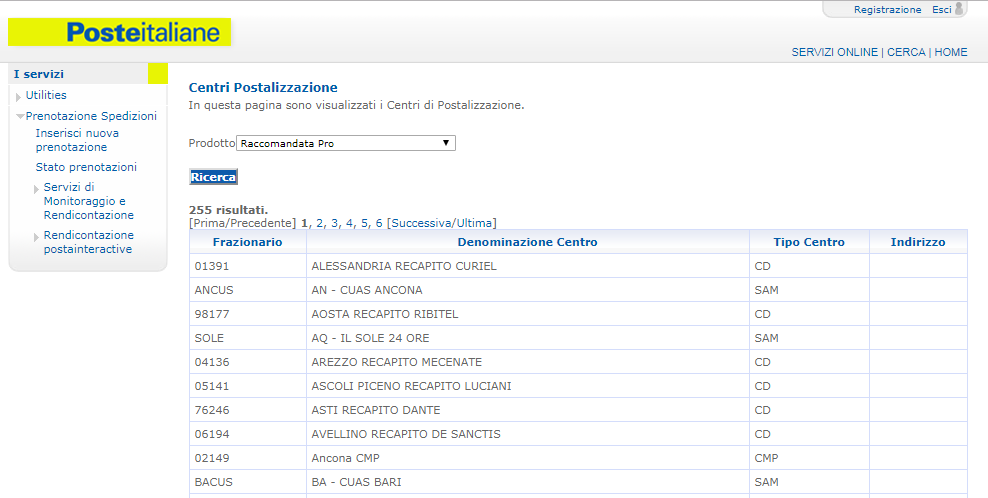
Sezione 2

Sezione 1

Dal menu “I Servizi > Utilities > 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 di prenotazione.



#### 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.

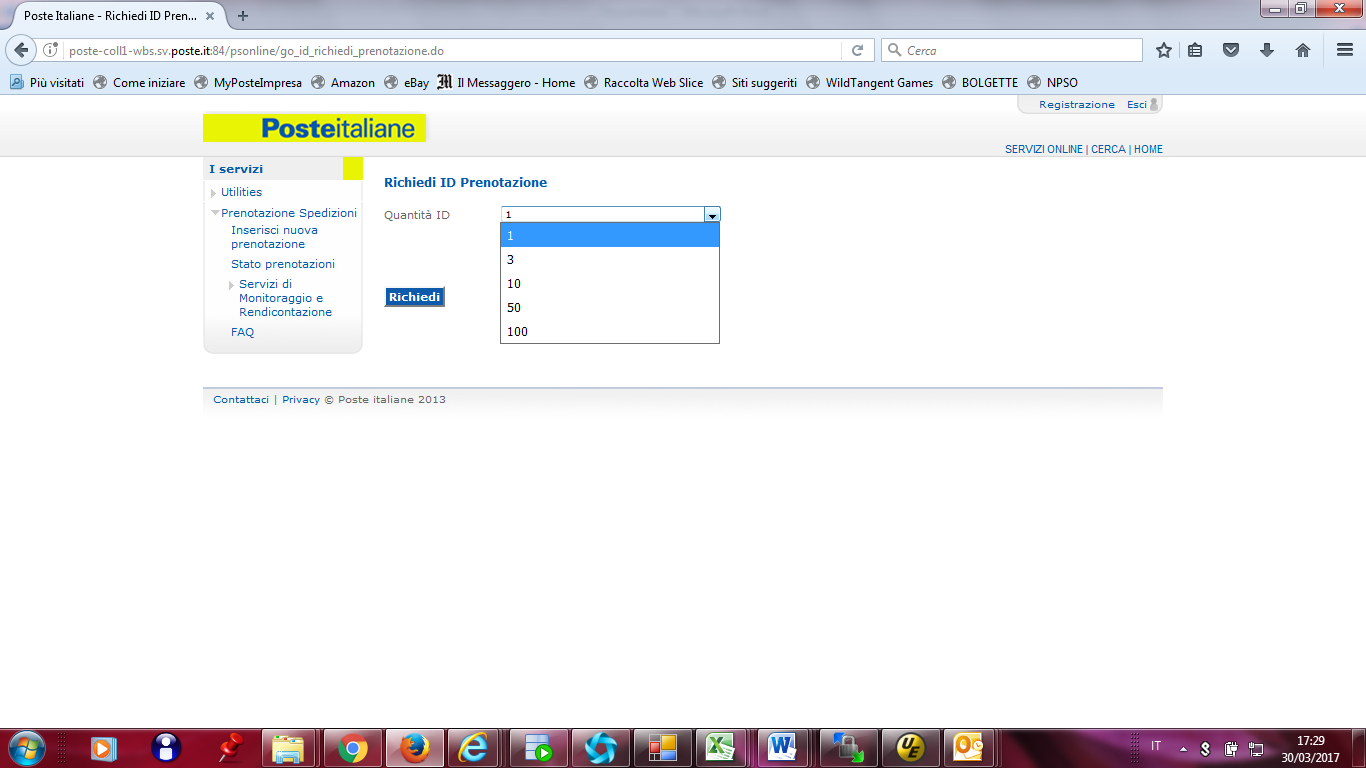
Ad ogni richiesta, il sistema genera un file TXT contenente un range di codici sequenziale (senza interruzioni) sia in codifica base 10 (codice numerico), sia in codifica equivalente base 36 (codice alfanumerico) separati dal carattere pipe (|).

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.

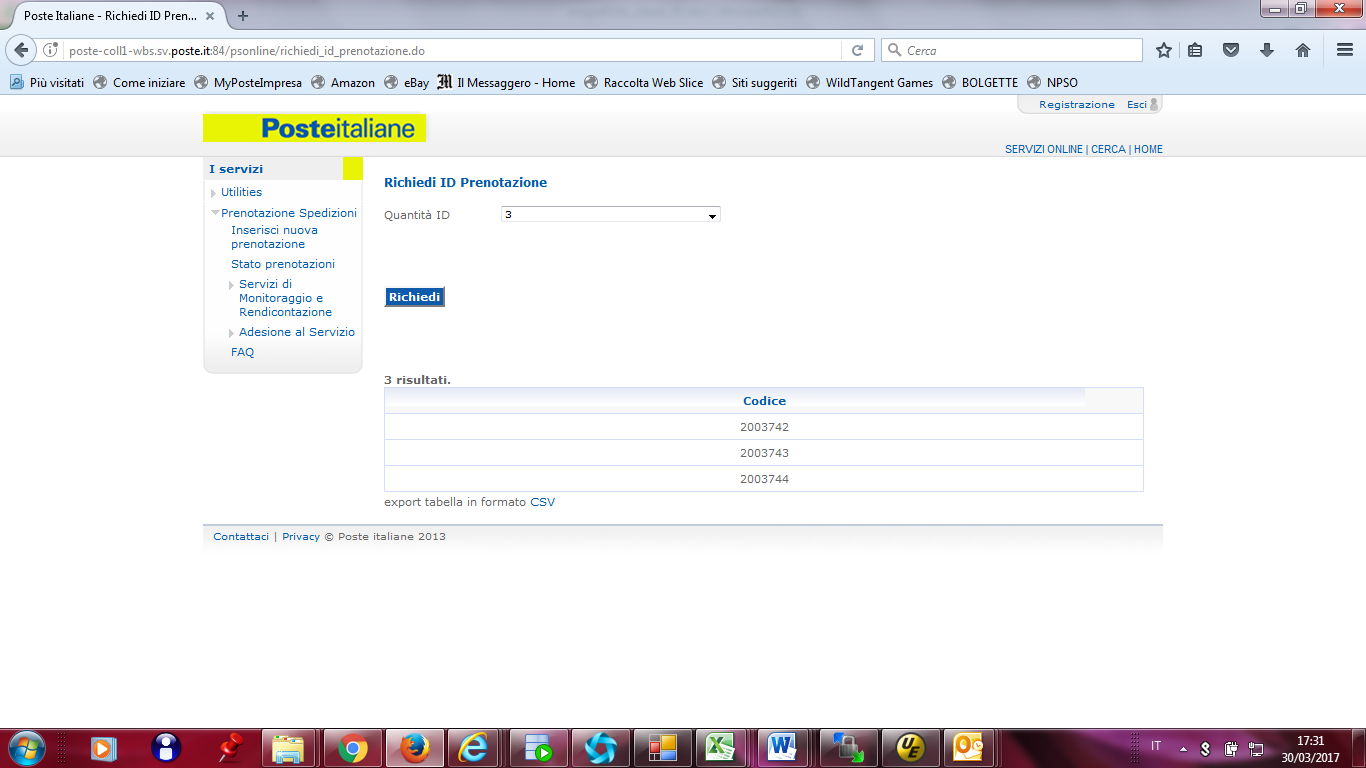
Gli “ID prenotazione” generati andranno inseriti nella Distinta di prenotazione (valore numerico codificato in base 10).

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.

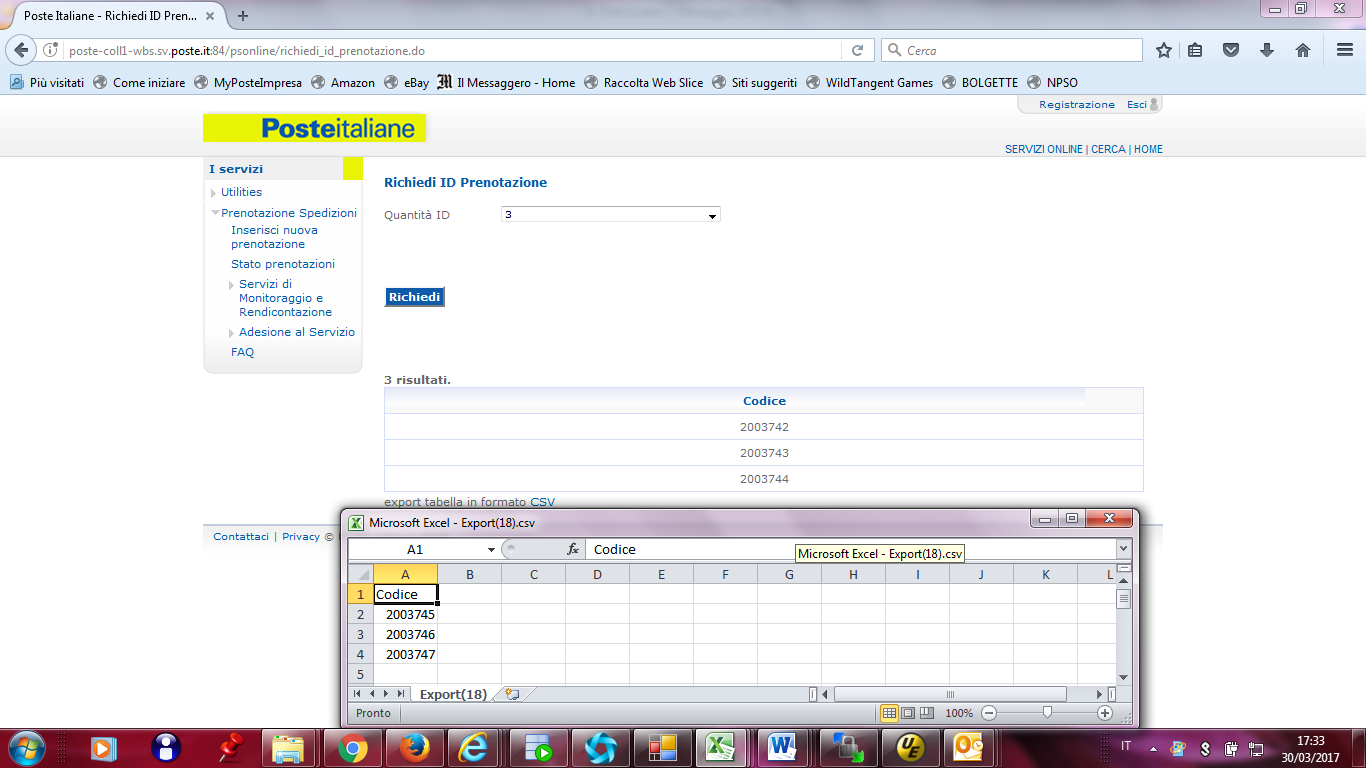


*Selezione della quantità ID da richiedere*

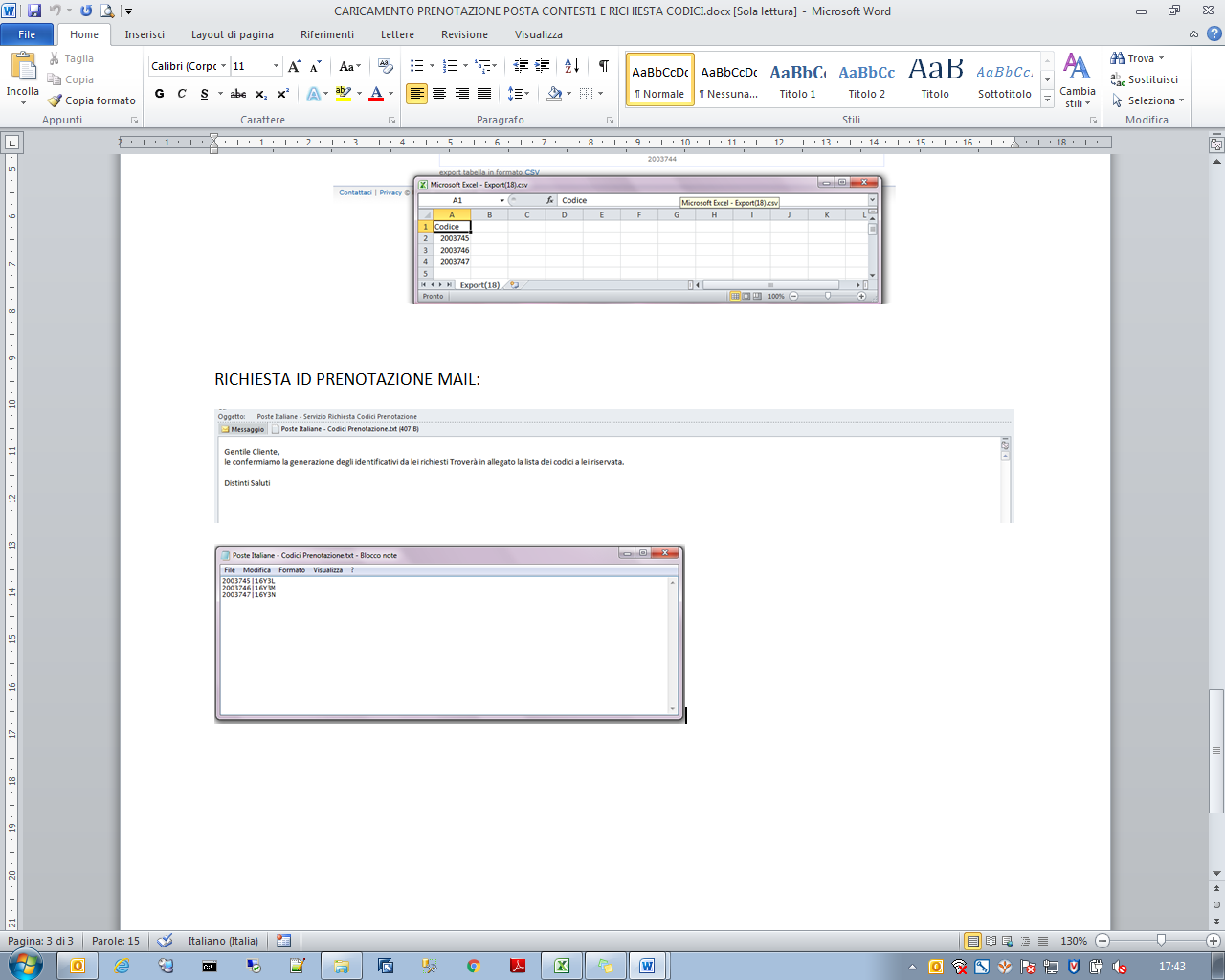


*Visualizzazione del range numerico di codici richiesto ed assegnato*

Il Cliente/Operatore, oltre alla visualizzazione da portale, avrà la possibilità di esportare i codici “ID prenotazione” in file formato CSV



*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



#### Inserimento Distinta Elettronica

Per poter effettuare la Prenotazione di Posta Descritta si 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

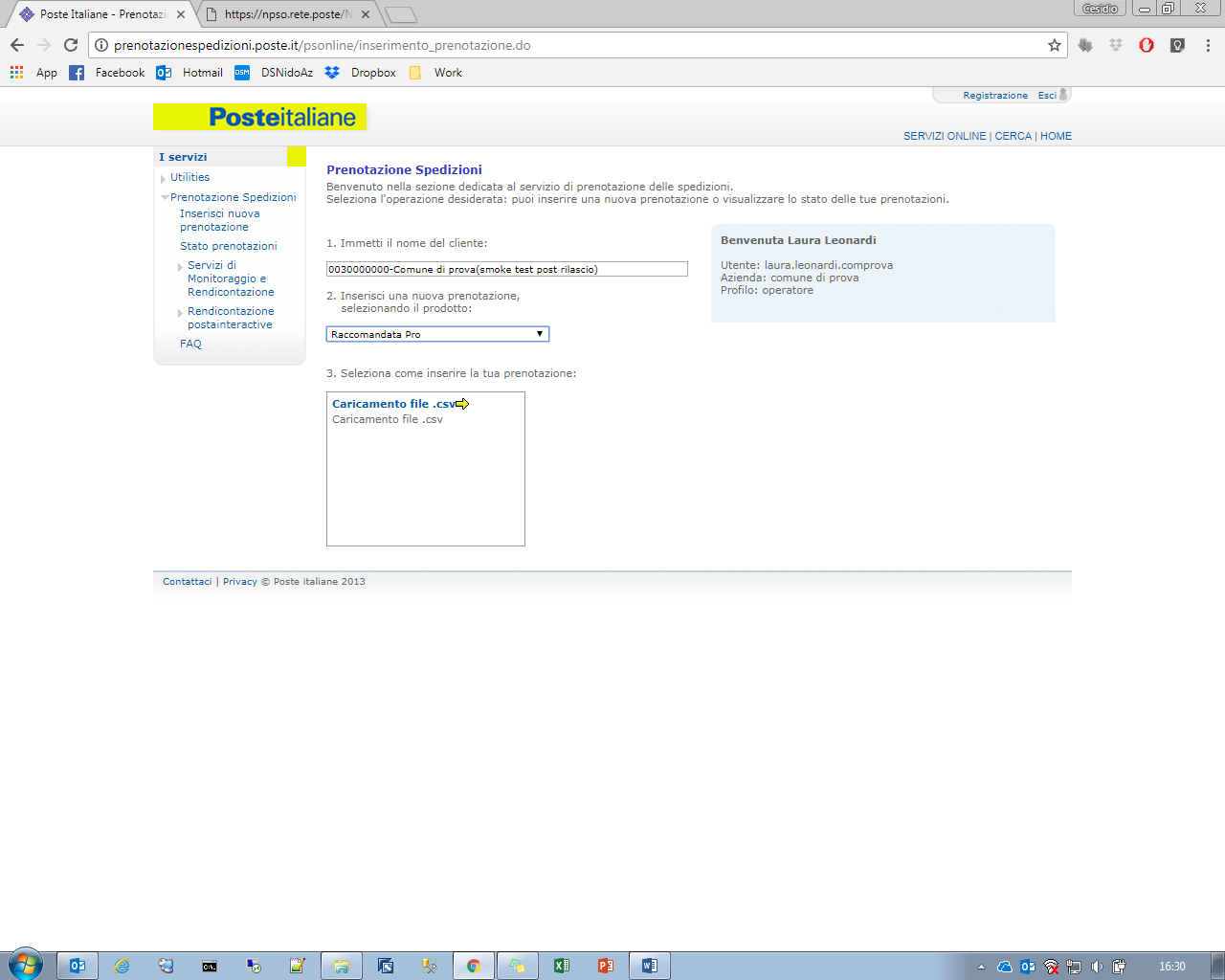
#### Inserimento Distinta Elettronica .DU

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

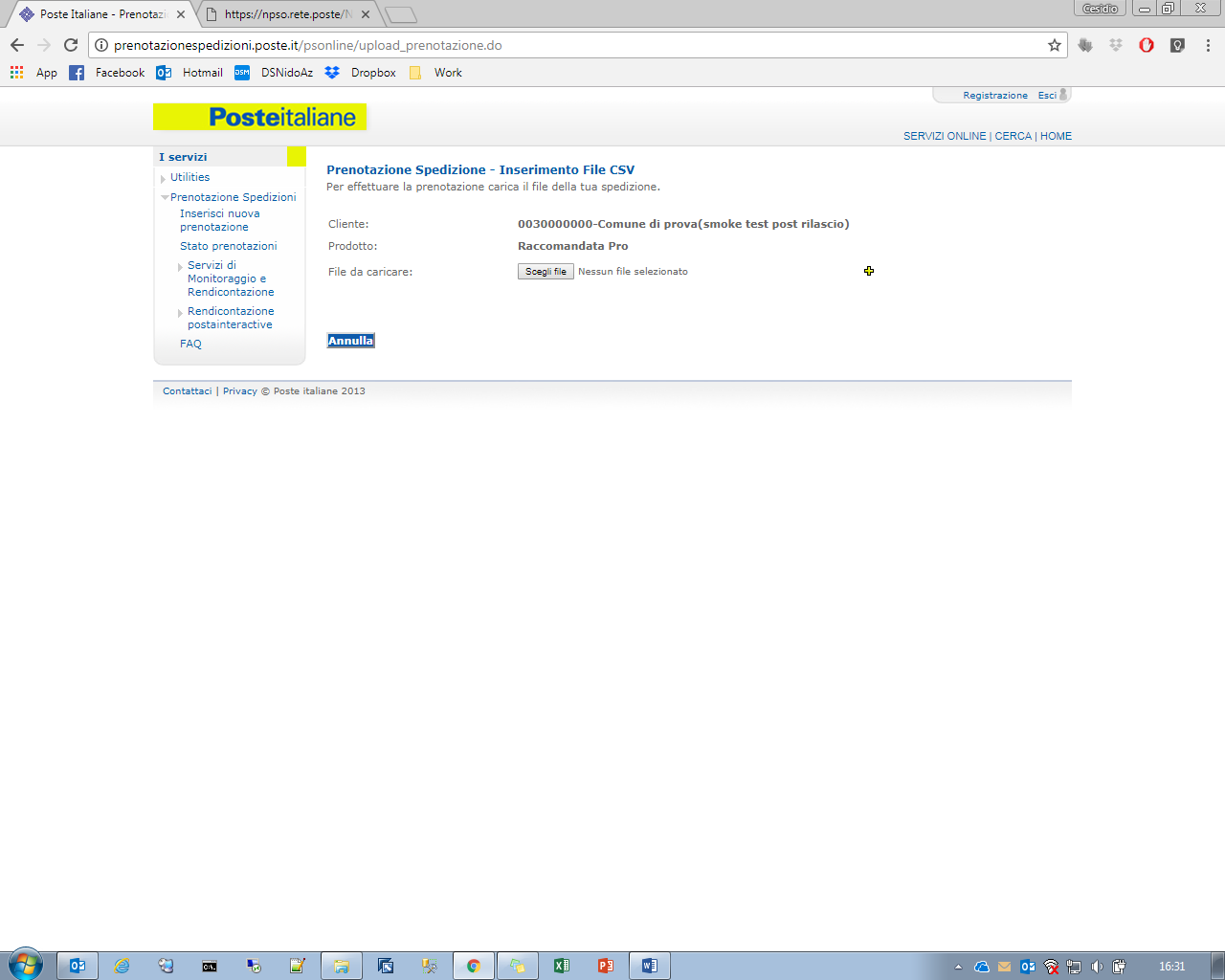
Nel caso in cui sia presente la scelta **ID Padre**/**ID Figlio** occorre utilizzare gli **ID Padre**.

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”, cliccando su “Caricamento file .cvs”.

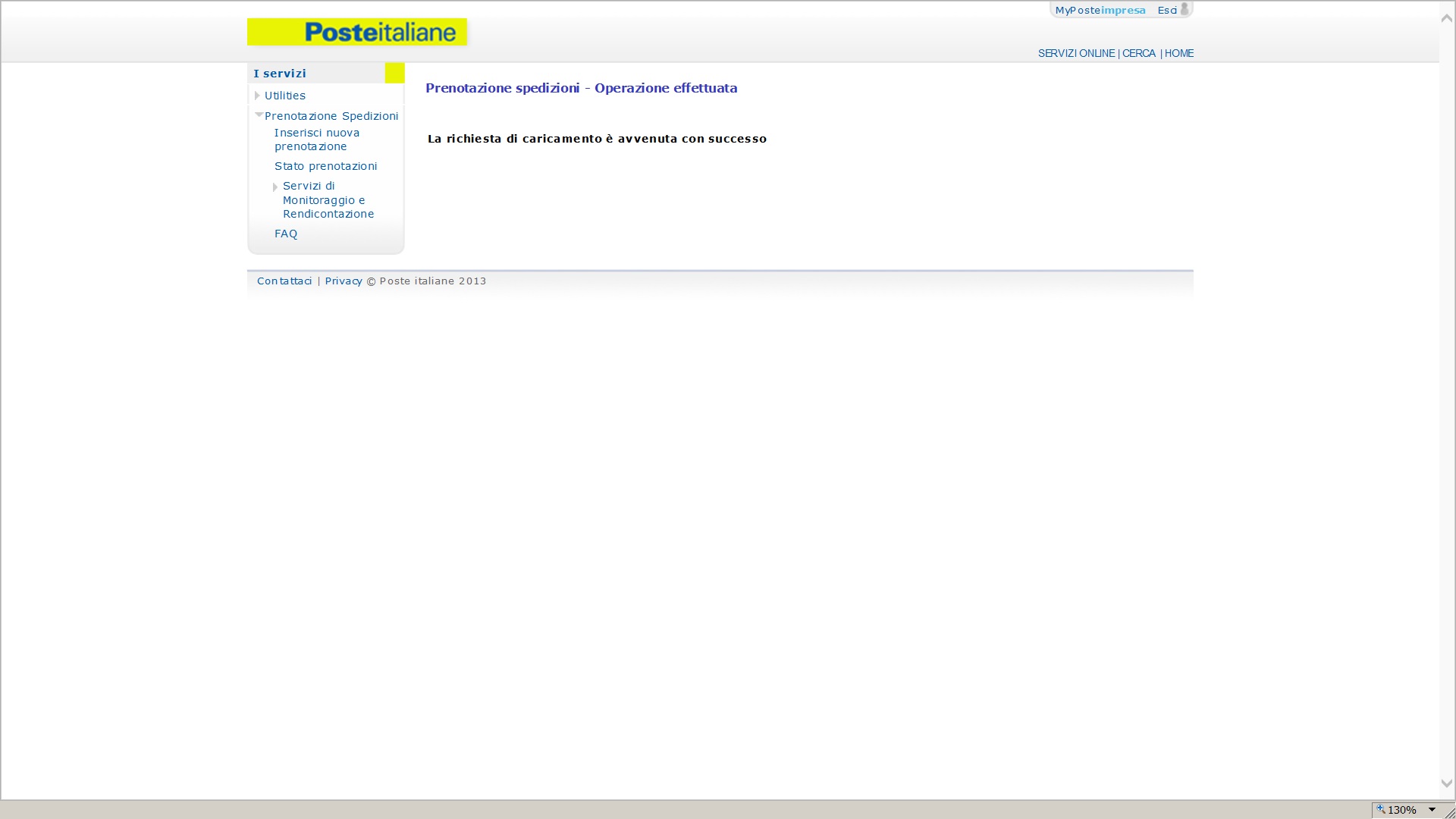
La dimensione del file “Distinta di prenotazione” non può superare i 10Mb.



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



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



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 PSOnline, 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.

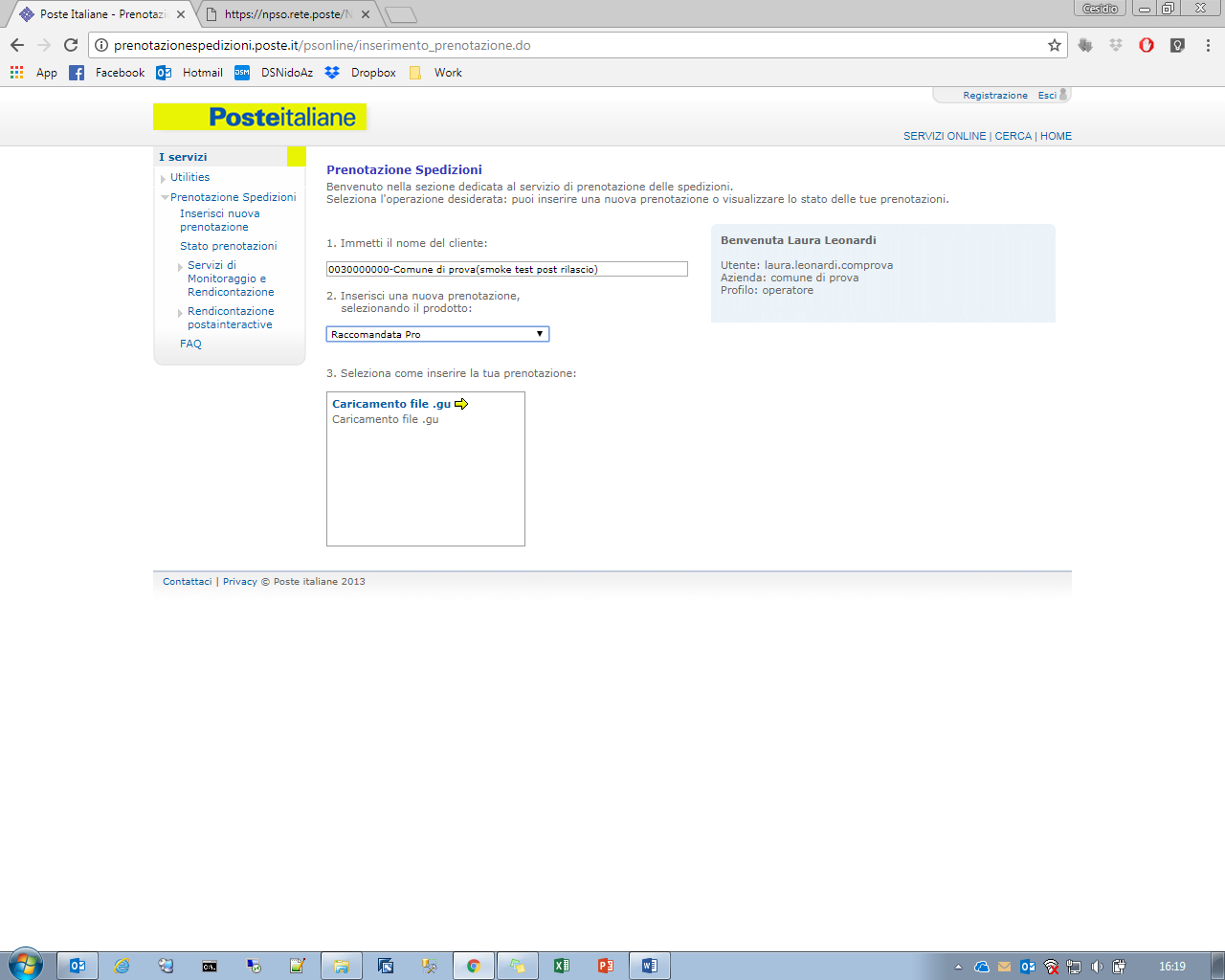
Eventuali cause tecniche, che non consentano l’attivazione della cartella di scambio SFTP o della modalità Web service, saranno prontamente comunicate al Cliente/Operatore.

#### Inserimento Distinta Elettronica .GU

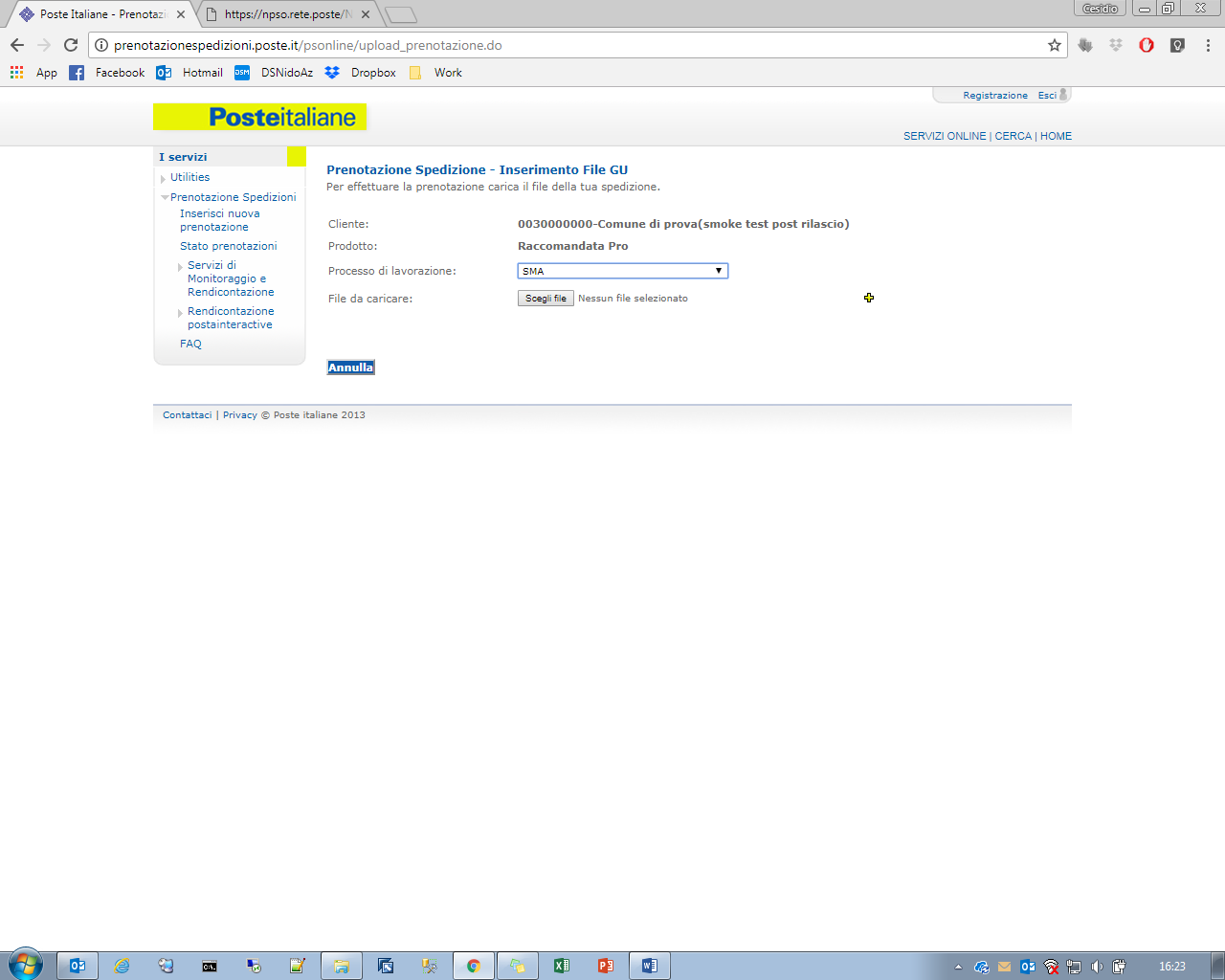
Per la Distinta di Elettronica .GU è necessario richiedere in anticipo l’ID Prenotazione.

Per completare la prenotazione, dovrà caricare un unico file elettronico cliccando su “Caricamento file .gu”.

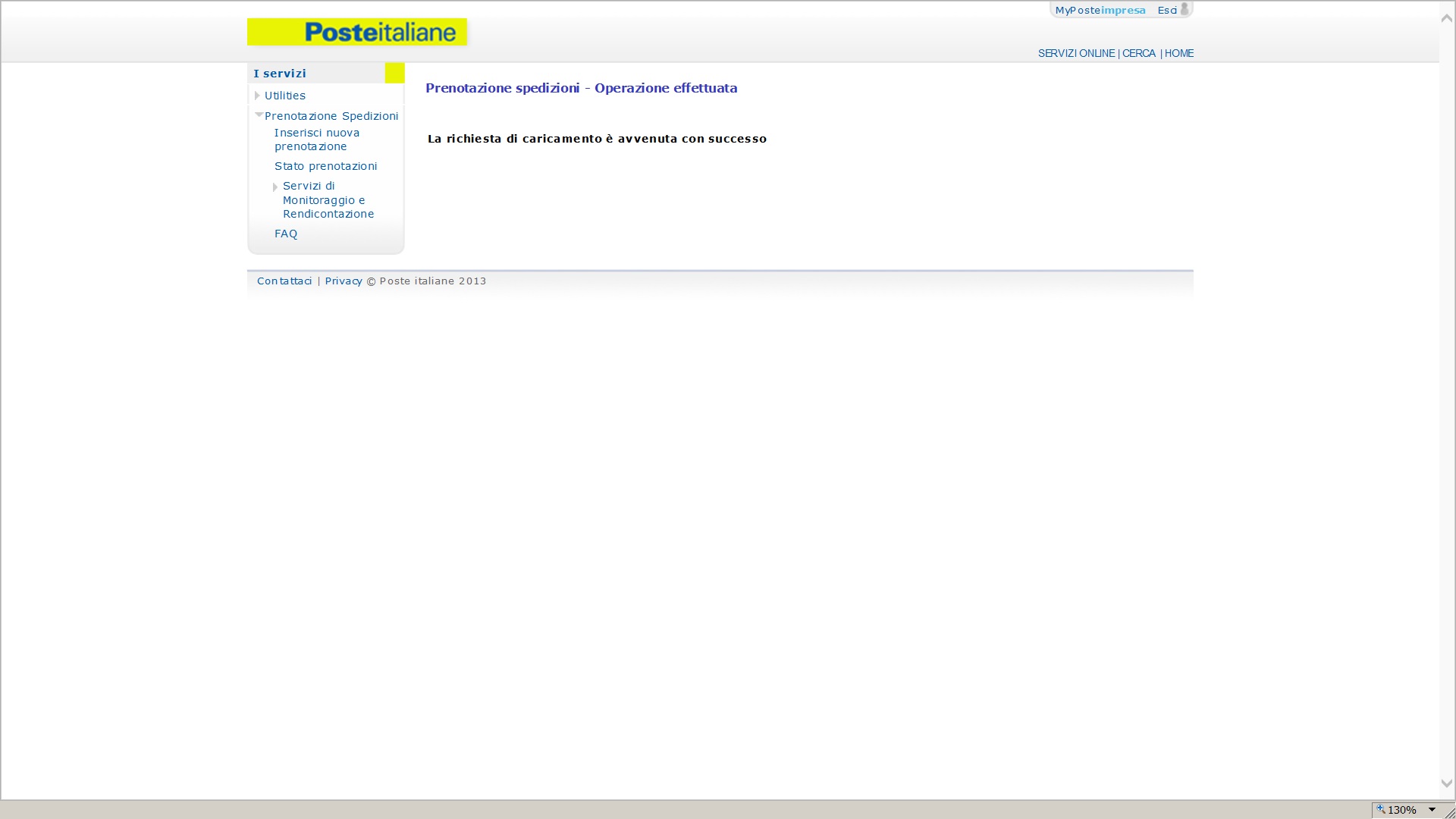
La dimensione del file “Distinta di prenotazione” non può superare i 10Mb.



Nella schermata successiva 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:



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.

## 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|ITALIA|CCCNNN00A01H501C|A234567|M||1|P||10.000

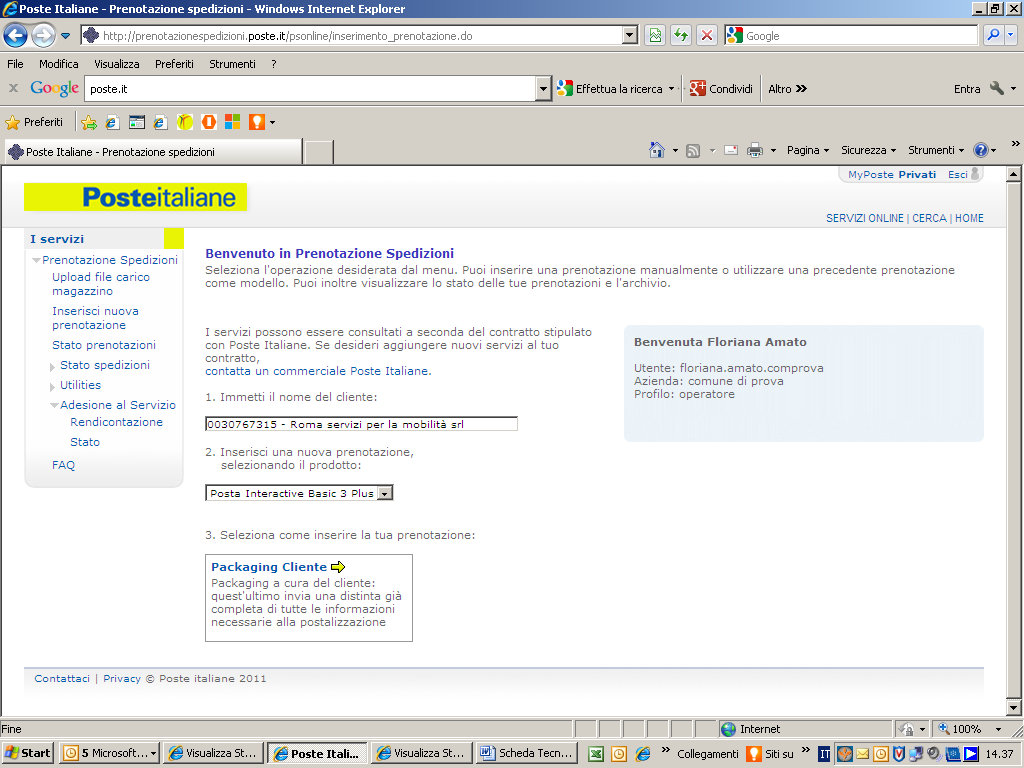
0001|068995033446|13223269570001|1322326957|1|1|Verdi Carlo|Via RANZONI|MILANO|20149|MI|19000101|ROMA|ITALIA|CCCNNN00A01H501C|A234567|M||1|P||10.000

0001|068995033479|13223303260001|1322330326|1|1|Esposito Gennaro|Via XV MARTIRI|VIMODRONE|20090|MI|19000101|ROMA|ITALIA|CCCNNN00A01H501C|A234567|M||1|P||10.000

### Caricamento Distinta Elettronica di dettaglio

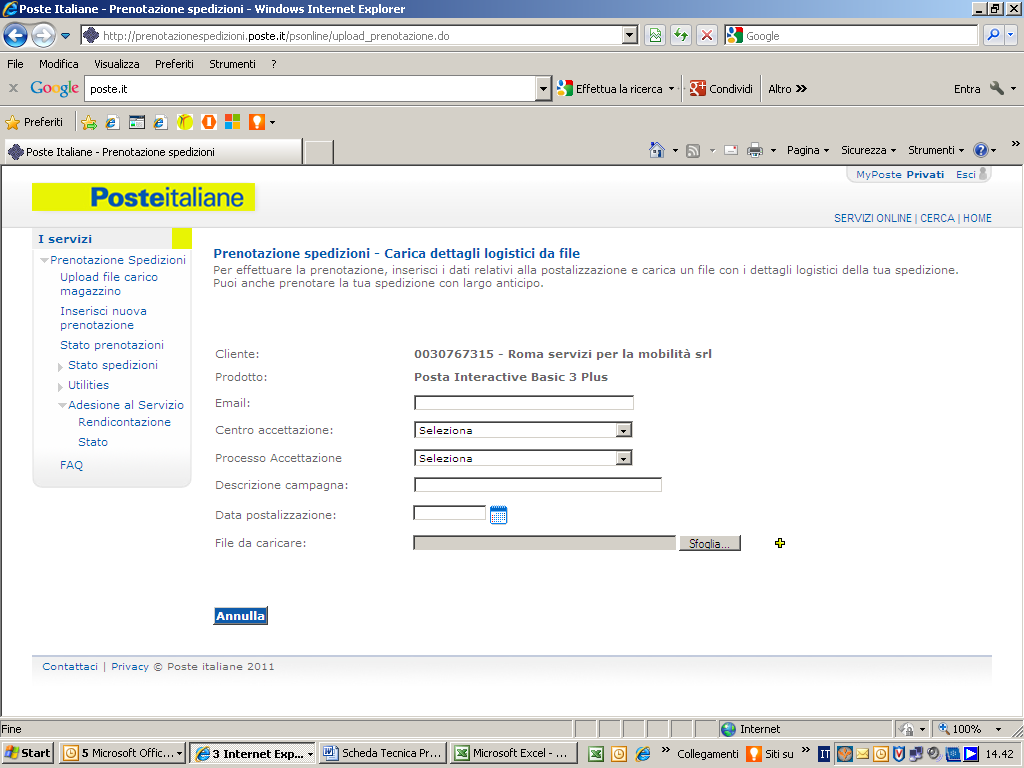
L’operatore:

* seleziona *Inserisci nuova prenotazione*;
* indica *la ragione sociale* del cliente;
* sceglie *il prodotto* disponibile dal menu a tendina che in questo caso sarà Posteinteractive e clicca su *Packaging Cliente****.***

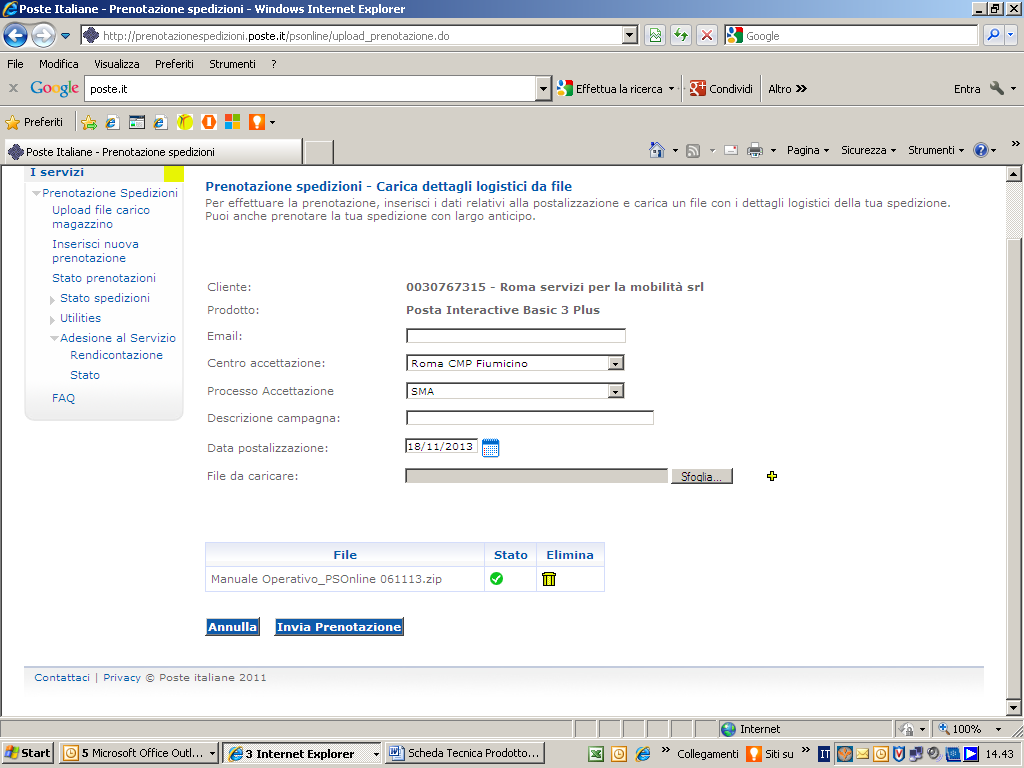


Successivamente inserisce i dati relativi alla postalizzazione:

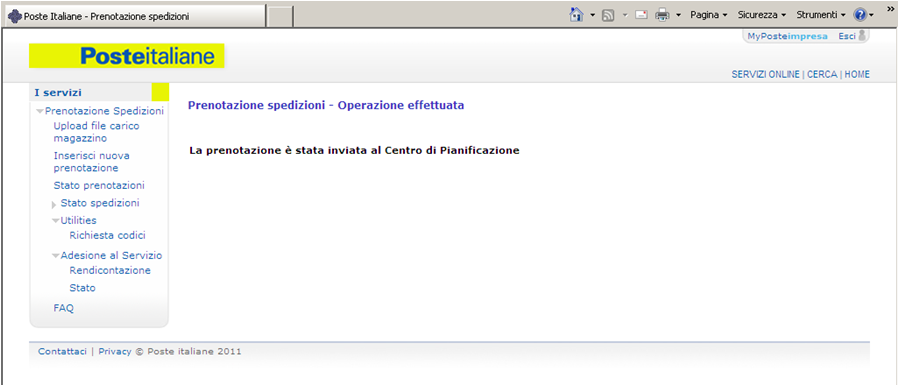
* cliccando su sfoglia seleziona il file di prenotazione da caricare che dovrà essere “.CSV” compresso in zip;
* carica il file cliccando sul simbolo +;



Al termine del caricamento del file, invia la prenotazione:



Ad inoltro effettuato il sistema restituisce il messaggio sotto indicato:



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:



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

# Rendicontazione delle spedizioni

Nel file di rendicontazione, generato a valle del processo di tracciatura del recapito del prodotto, vengono inserite tutte le informazioni relative all’esito di consegna a seconda del servizio scelto.

## Rendicontazione Posta Indescritta

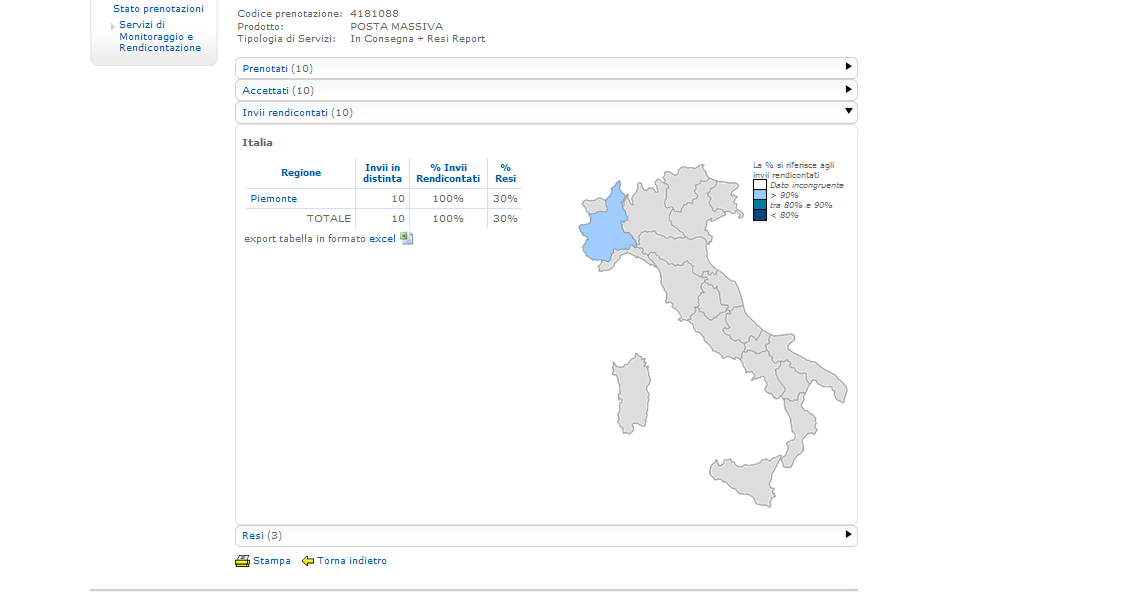
Le disposizioni che seguono sono destinate anche agli operatori che si avvalgono delle Offerte di accesso alla rete per la posta indescritta di cui all’art. 2 comma 1 (Posta Indescritta a data e ora certa nell’aree EU2), art. 2 comma 2 (per il recapito della posta indescritta a data e ora certa su base 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.

Il file di rendicontazione può essere prelevato dal Cliente/Operatore accedendo al portale poste.it nella sezione “Servizi di Monitoraggio e Rendicontazione”.

Il portale, utilizzando gli appositi filtri predisposti, permette di:

* visualizzare a video le postalizzazioni e verificare l’andamento del processo di recapito in real time; nel caso di postalizzazioni parcellizzate, il sistema consentirà la visualizzazione delle singole parcellizzazioni e il loro cumulato;
* visualizzare su mappa geografica l’avanzamento % per singola regione dello stato di consegna per le singole spedizioni
* scaricare il file di rendicontazione attraverso l’apposita icona presente nella colonna “report analitico”





È possibile altresì richiedere l’invio del file attraverso l’attivazione di un canale SFTP specifico.

## Rendicontazione Prodotto Gamma Posteinteractive

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:

* 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:

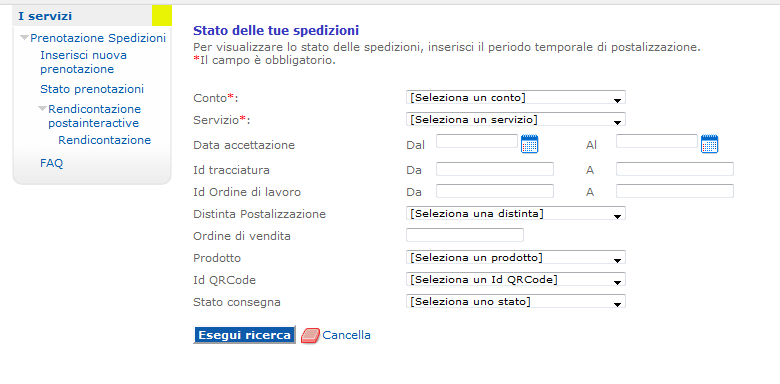
* Codice dell’invio
* Dati del destinatario (dati presenti nella distinta):
  + nominativo;
  + indirizzo.
* Esito di consegna:
  + consegnato (oggetti consegnati tramite il portalettere o l’operatore dello sportello inesitate al destinatario o ad un soggetto abilitato);
  + non consegnabile (oggetti 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.

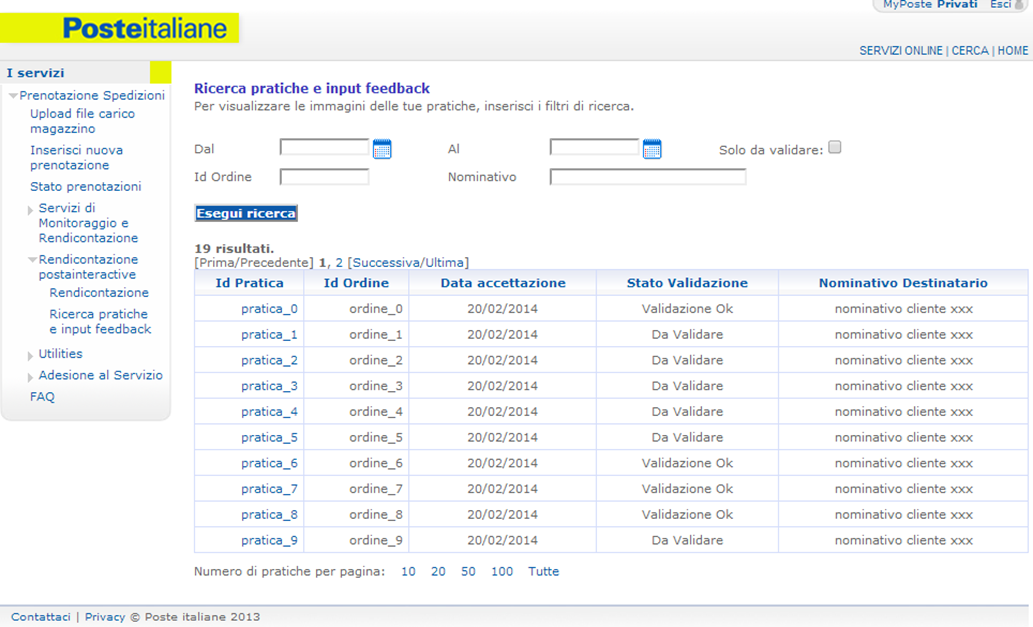
Le successive rendicontazioni avverranno ogni giorno e conterranno gli esiti degli oggetti relativi al giorno stesso e appartenenti a diverse postalizzazioni.

Nello specifico il cliente accede al sito di Poste Italiane inserendo le credenziali e seleziona la voce di menu “Prenotazione Spedizioni > Rendicontazione Posteinteractive > Rendicontazione”:

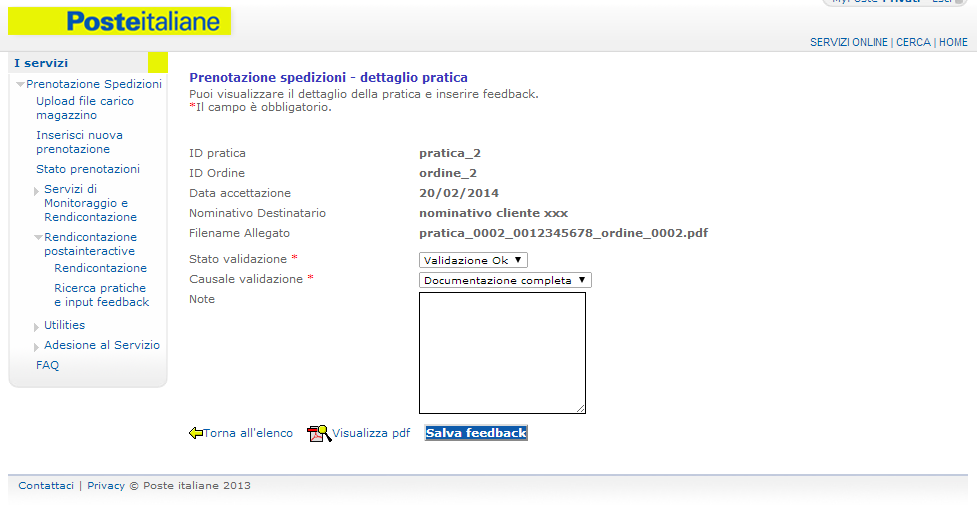


La scelta effettuata determina la visualizzazione dei risultati che possono essere scaricati in diversi formati. Per il dettaglio del tracciato di rendicontazione si può fare riferimento all’allegato “Specifiche di rendicontazione”.

Inoltre l’accesso tramite la voce di menu “Prenotazione Spedizioni > Rendicontazione Postainteractive > Ricerca pratiche e input feedback” 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”:



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



È possibile fare solo il download del file allegato pdf.