Ed. Settembre 2026

SPECIFICHE TECNICHE PRENOTAZIONE SPEDIZIONI POSTE.IT BUSINESS

PRS.ALSER.STA.2 Versione 9.0 - Edizione Maggio 2026

Posteitaliane

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
2. PRENOTAZIONE DELLE SPEDIZIONI 4
2.1 PRENOTAZIONE POSTA INDESCRITTA 4
2.1.1 Informazioni preliminari 4
2.1.2 Visualizza Centri di postalizzazione 6
2.1.3 Richiedi ID Prenotazione 6
2.1.4 Ricerca ID Prenotazione 10
2.1.5 Inserimento Distinta Elettronica 10
2.2 PRENOTAZIONE POSTA DESCRITTA 13
2.2.1 Informazioni preliminari 13
2.2.2 Visualizza Centri di postalizzazione 14
2.2.3 Richiedi ID Prenotazione 14
2.2.4 Ricerca ID Prenotazione 17
2.2.5 Inserimento Distinta Elettronica 18

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

1. 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).
Le funzionalità presenti sul portale e non descritte nel presente documento sono da considerarsi obsolete.

2. PRENOTAZIONE DELLE SPEDIZIONI

2.1 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.

2.1.1 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**.

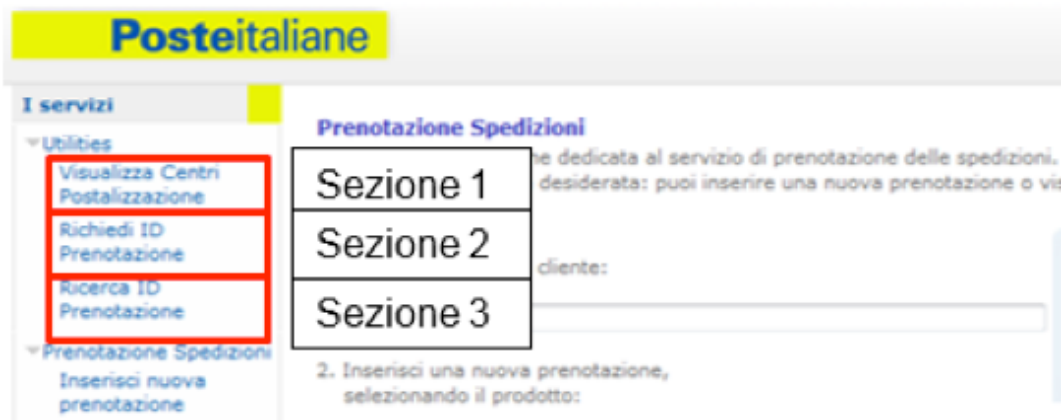
In sintesi l'utente deve caricare una distinta con progressivo fisso a 1 e dovrà rispettare le seguenti regole:

- nell'header 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, 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:

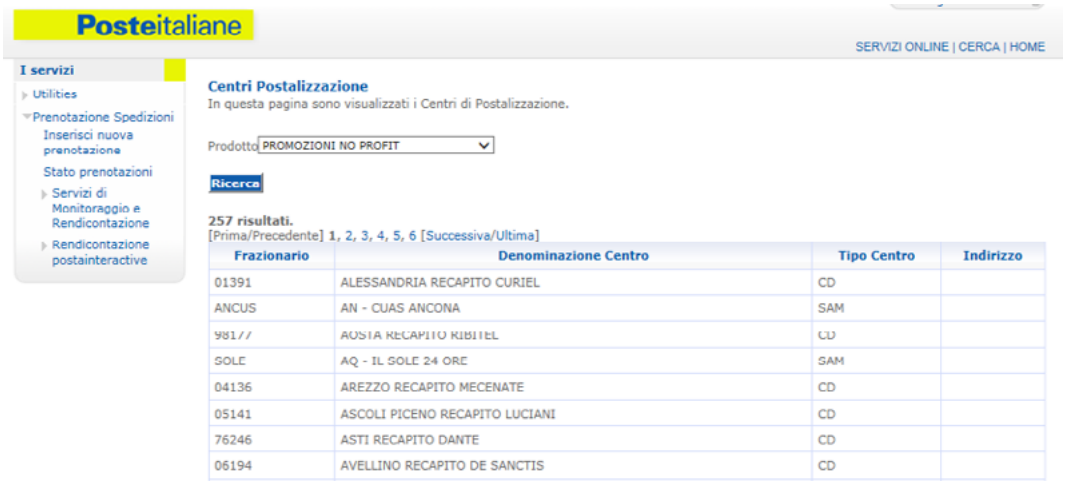
1. Conoscere il centro di accettazione nel quale si intende postalizzare il prodotto, disponibile in elenco dal menu "I Servizi > Utilities > Visualizza Centri Postalizzazione";
2. Avere a disposizione dei codici "ID Prenotazione" Padre e Figlio, richiesti dal menu "I Servizi > Utilities > Richiedi ID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



Inoltre, dal menu “I Servizi > Utilities > Ricerca ID Prenotazione” sarà possibile effettuare una ricerca tra i codici prenotazione già utilizzati o da utilizzare tra quelli precedentemente richiesti.

2.1.2 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.



2.1.3 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 possono essere usati una sola volta, gli “ID Prenotazione” Figlio possono essere usati una sola volta a meno che non si annulli “ID Prenotazione” Padre.

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” Padre è illimitata mentre quella degli “ID Prenotazione” Figlio è di 2 anni a partire dalla data di richiesta, allo scadere dei 2 anni gli “ID Prenotazione” Figlio non saranno più utilizzabili e l’eventuale utilizzo in una prenotazione genererà un errore. 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 Preno-

tazione 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 (|).

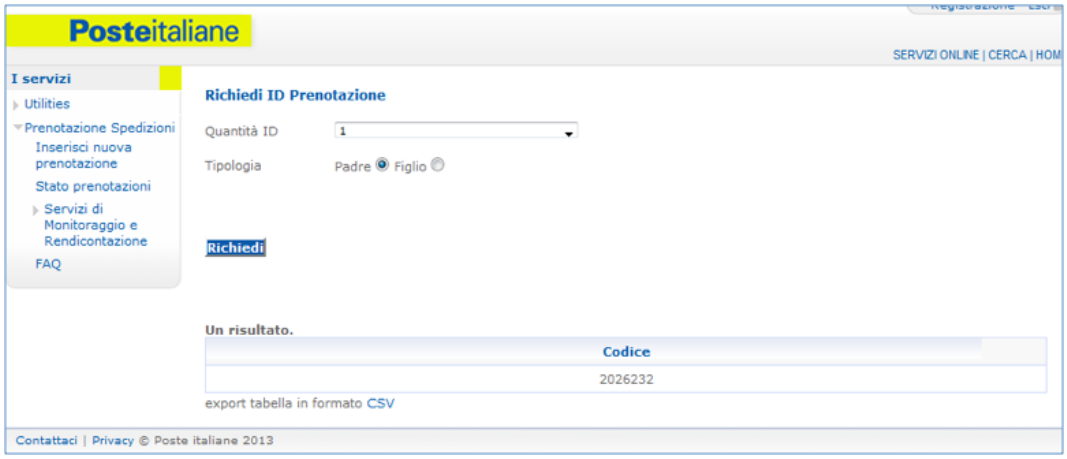
Il file TXT generato verrà inviato automaticamente dal sistema verso il Cliente/Operatore tramite e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione dall'utente che sta richiedendo i codici.
Gli "ID prenotazione" generati andranno inseriti:

- 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

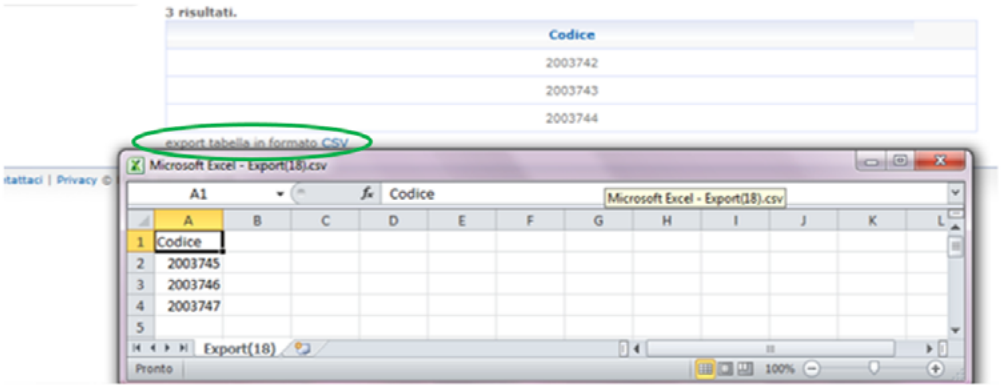


Selezione della quantità ID Figlio da richiedere

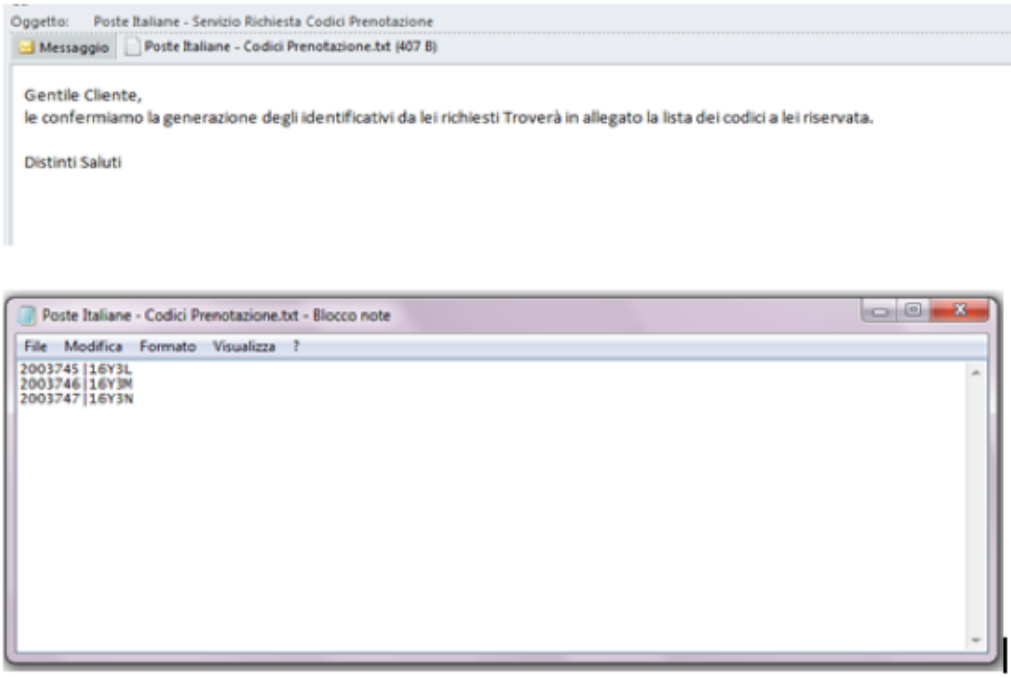


Visualizzazione del range numerico di ID Figlio richiesto ed assegnato

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



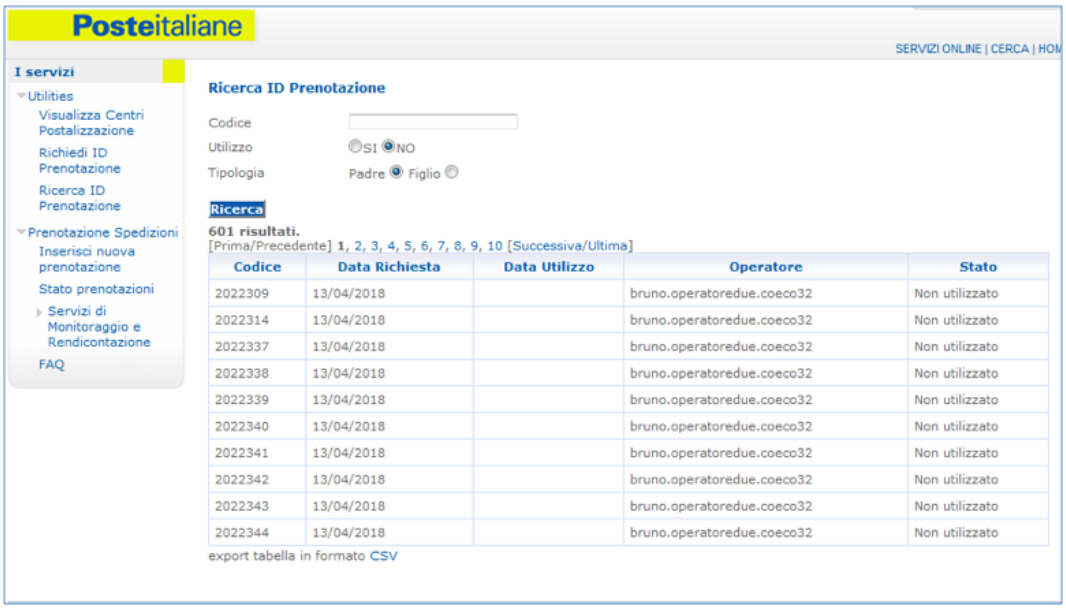
Download del range numerico di codici richiesto ed assegnato



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

2.1.4 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.

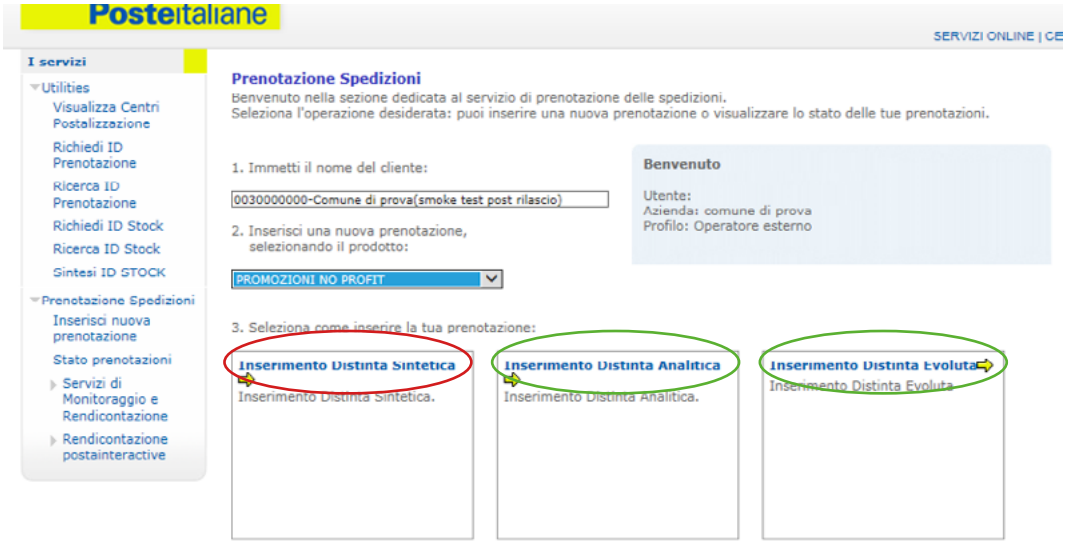


2.1.5 Inserimento Distinta Elettronica

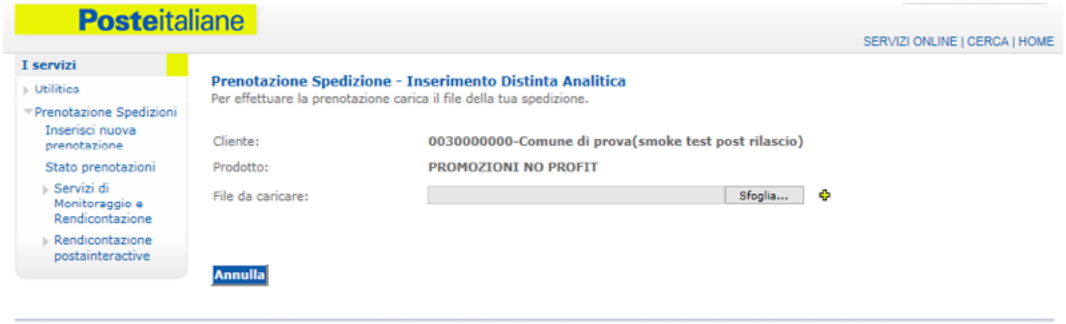
Per la creazione della Distinta di Elettronica è necessario richiedere in anticipo gli ID Prenotazione Padre e Figlio.
Richiesti i codici “ID Prenotazione” e individuato il centro presso cui postalizzare (con relativo frazionario), il Cliente/Operatore, per completare la prenotazione, dovrà caricare 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**).

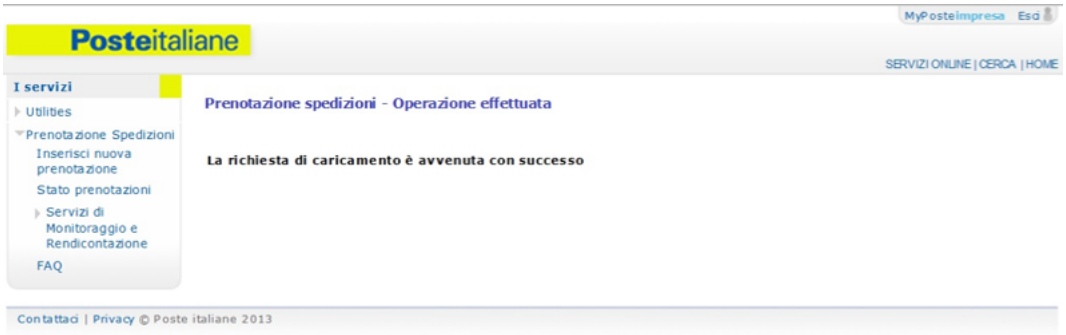
La dimensione del file “Distinta Elettronica” non può superare i 10Mb.



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.

2.2 PRENOTAZIONE POSTA DESCRITTA

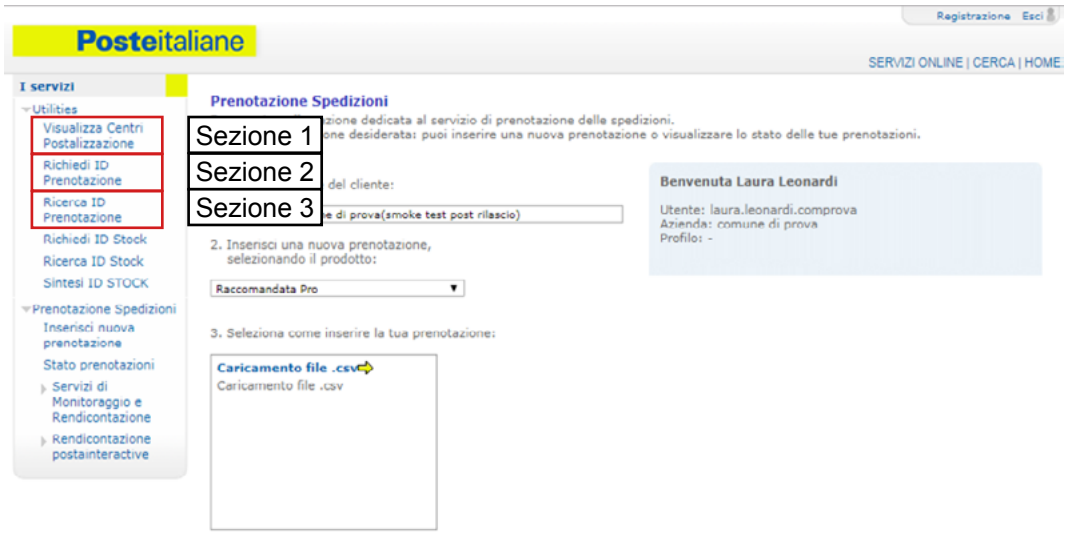
Le disposizioni che seguono sono destinate anche agli operatori che si avvalgono delle Offerte di accesso alla rete per la posta descritta di cui all'art. 3 della Delibera AGCom 171/22/CONS (Servizio di recapito per Raccomandata Smart); pertanto, nei successivi paragrafi si farà riferimento al destinatario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

2.2.1 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:

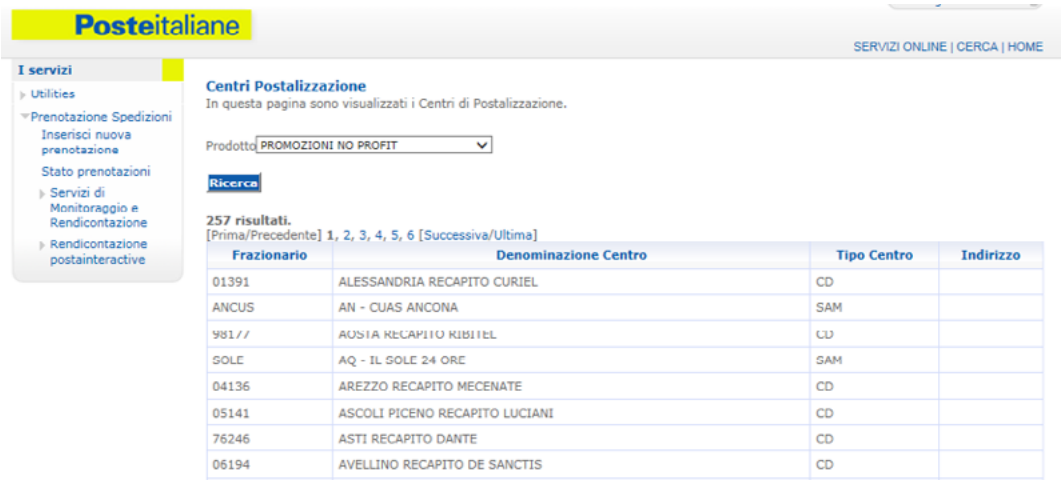
1. Conoscere il centro di accettazione nel quale si intende postalizzare il prodotto , disponibile in elenco dal menu "I Servizi > Utilities > Visualizza Centri Postalizzazione";
2. Avere a disposizione dei codici "ID Prenotazione", richiesti dal menu "I Servizi > Utilities > Richiedi ID Prenotazione".



Inoltre, dal menu “I Servizi > Utilities > Ricerca ID Prenotazione” sarà possibile effettuare una ricerca tra i codici prenotazione già utilizzati o da utilizzare tra quelli precedentemente richiesti.

2.2.2 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.



2.2.3 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**.

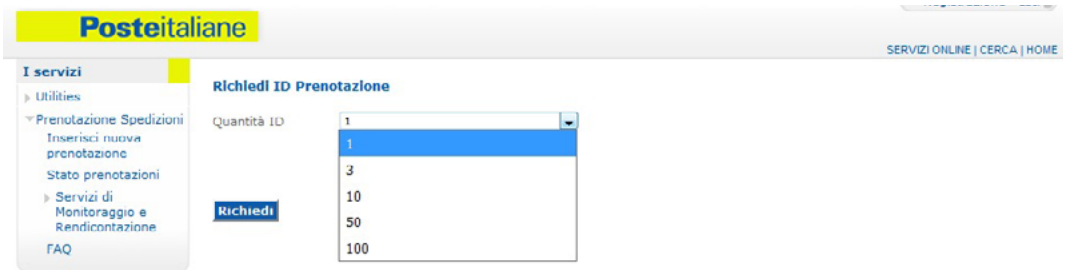
Si precisa che ad ogni Cliente/Operatore potrà essere assegnato fino ad un massimo di 20000 codici “ID Prenotazione” utilizzabili. Nel caso in cui non siano stati ancora utilizzati e nel momento in cui con una richiesta si dovesse superare tale soglia, il sistema restituirà il seguente errore: “*Limite 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.

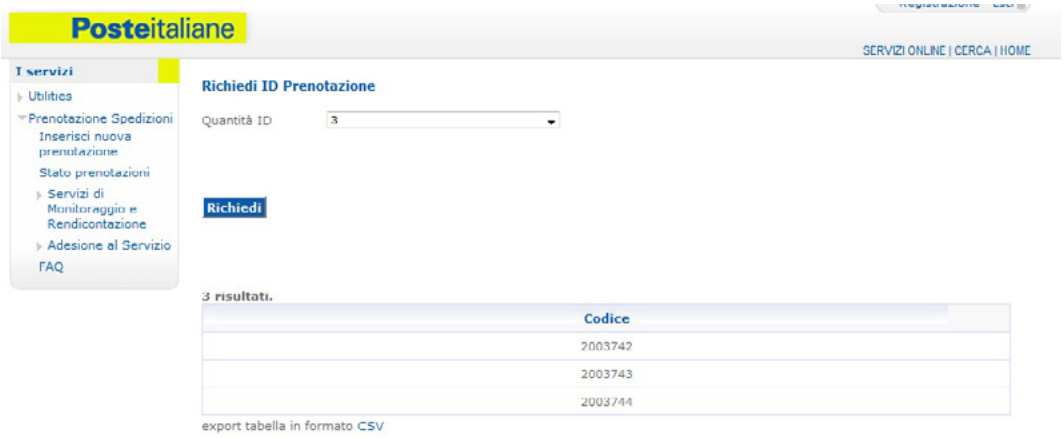
Ad ogni richiesta, il sistema genera un file TXT contenente un range di codici sequenziale (senza interruzioni) sia in codifica base 10 (codice numerico), sia in codifica equivalente base 36 (codice alfanumerico) separati dal carattere pipe (|).
Il file TXT generato verrà inviato automaticamente dal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

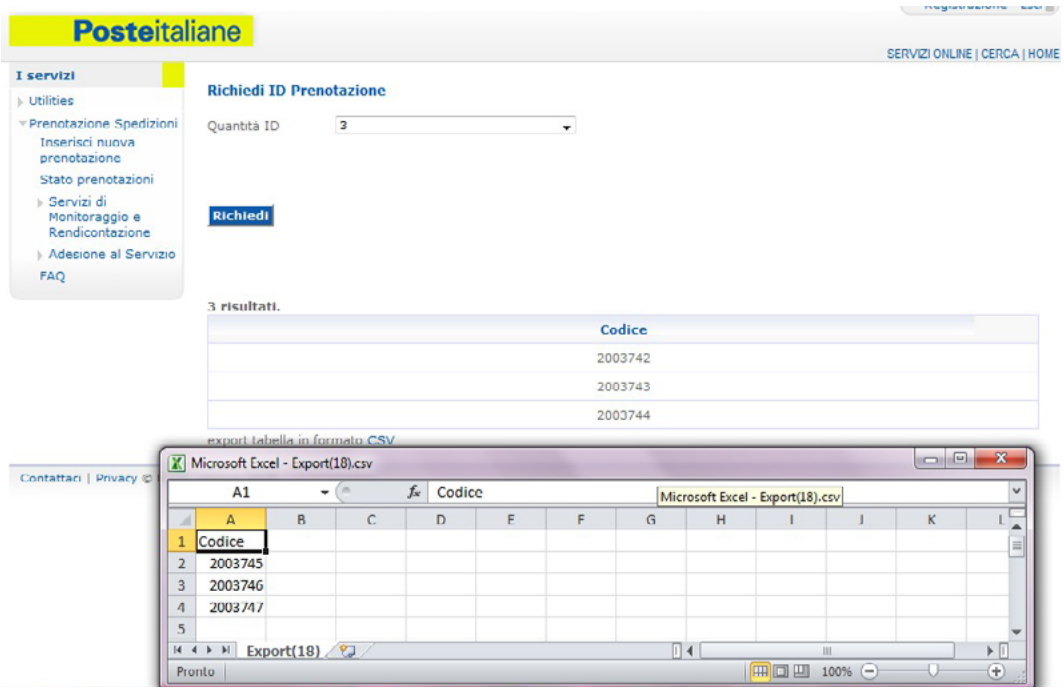


Selezione della quantità ID da richiedere

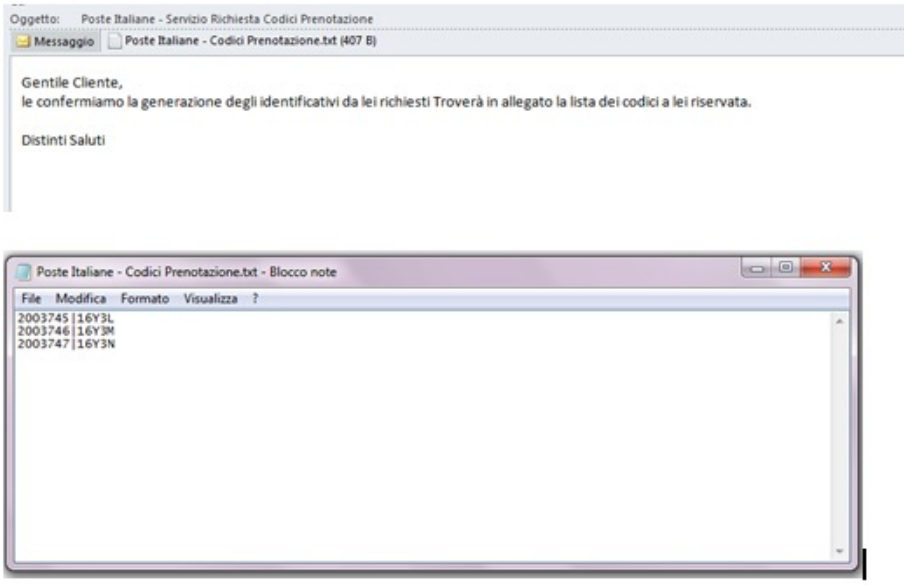


Visualizzazione del range numerico di codici richiesto ed assegnato

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



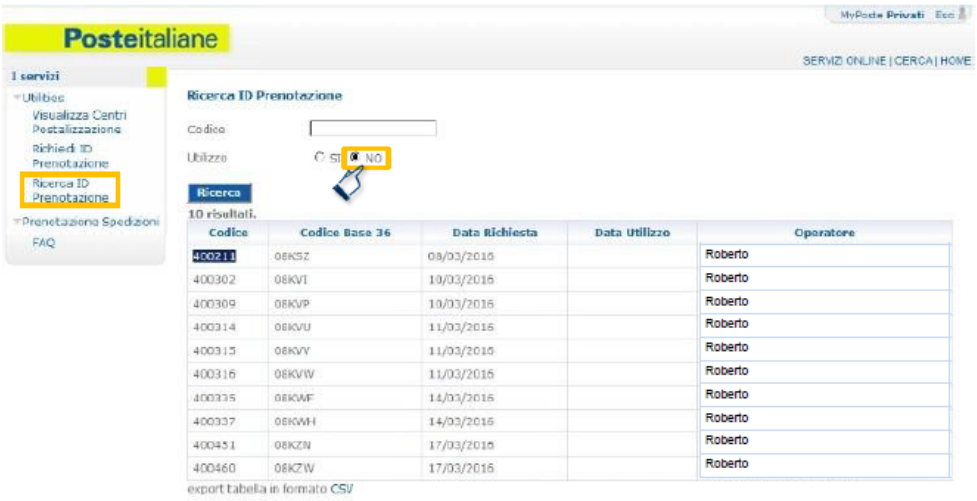
Download del range numerico di codici richiesto ed assegnato



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

2.2.4 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.



2.2.5 *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.

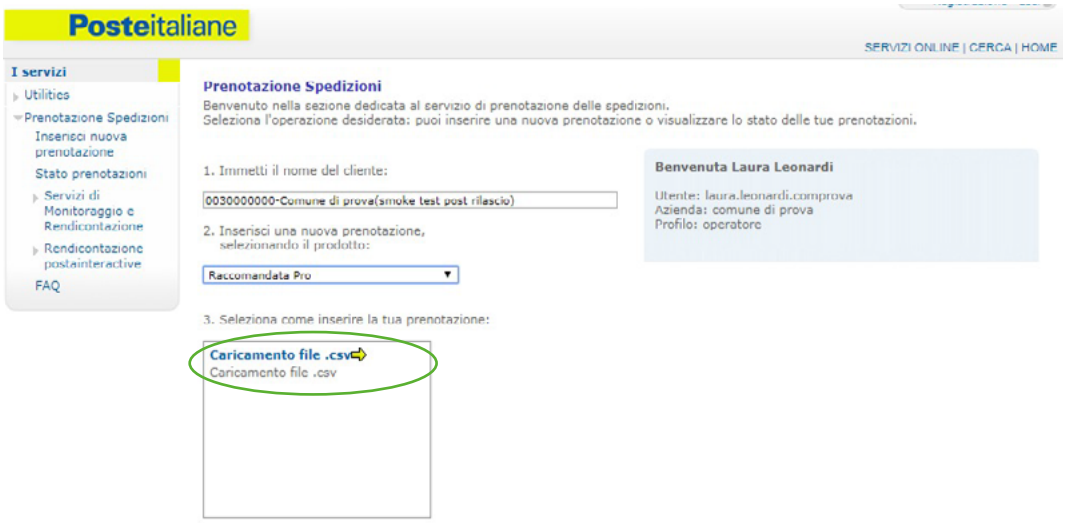
2.2.5.1 Inserimento Distinta Elettronica Analitica .DU

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

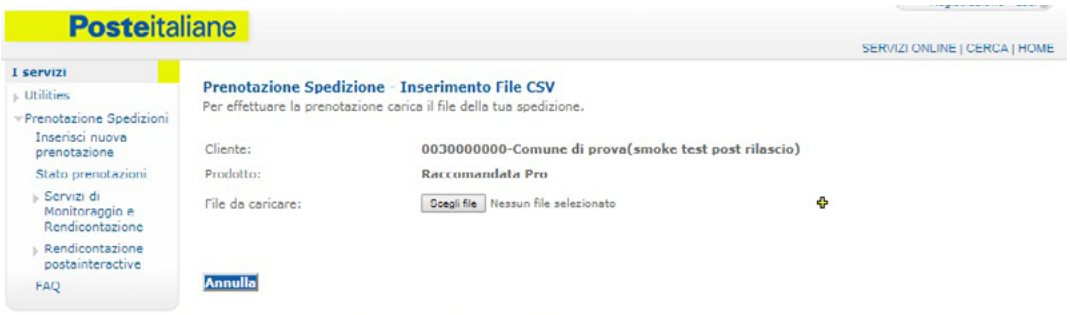
Nel caso in cui sia presente la scelta **ID Padre/ID Figlio** occorre utilizzare gli **ID Padre**.

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".

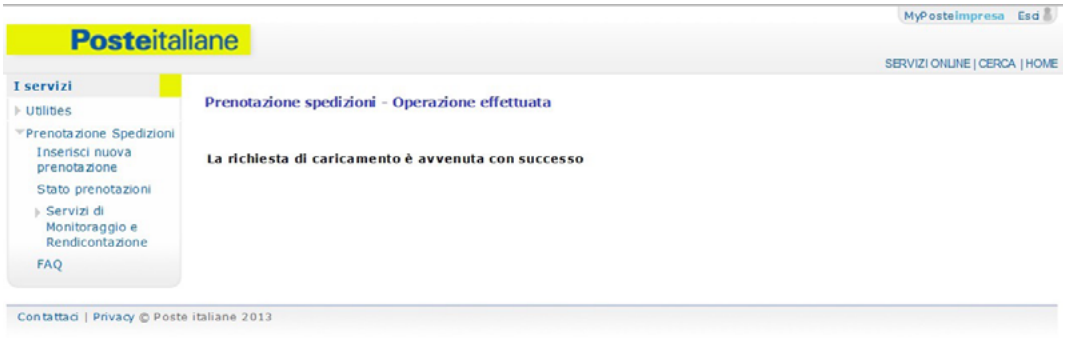
La dimensione del file "Distinta di prenotazione" non può superare i 10Mb.



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



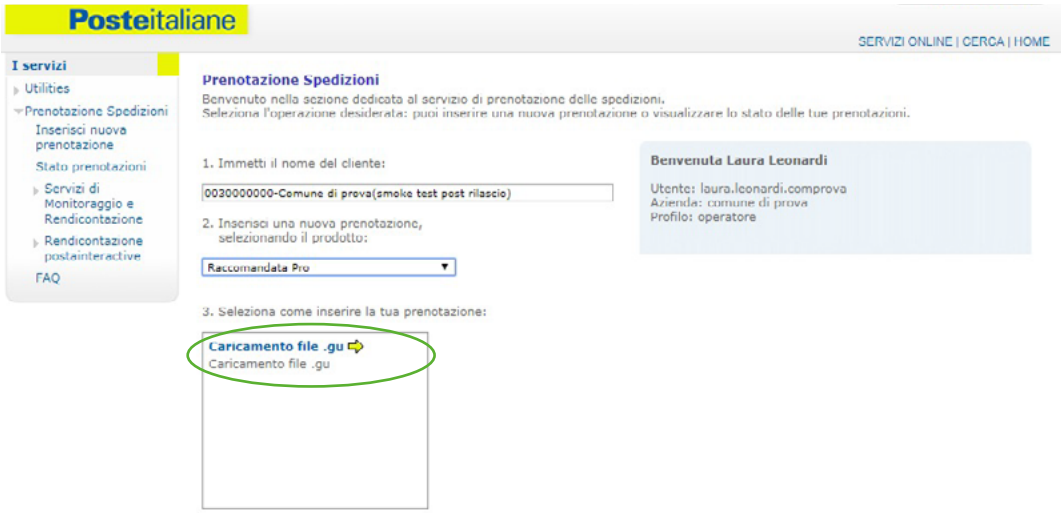
Al termine del processo il sistema confermerà all’utente l’avvenuta presa in carico della prenotazione:



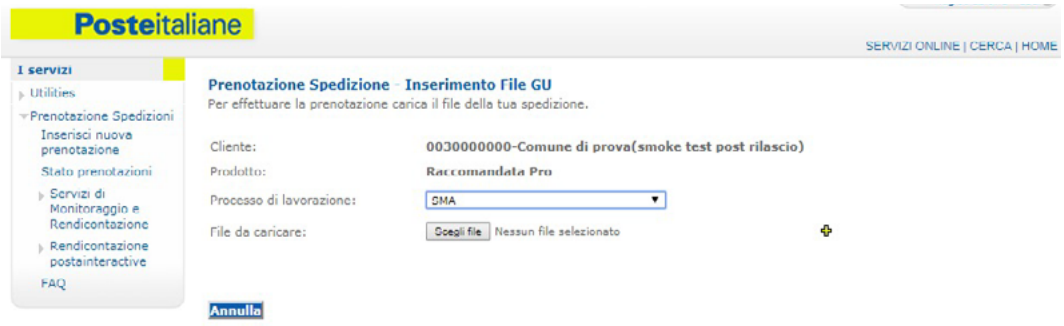
Dopo aver effettuato il caricamento della distinta di prenotazione, il file viene sottoposto ad un controllo da parte del sistema per una pre-validazione e per una verifica della correttezza semantica e sintattica del file, per i dettagli fare riferimento al documento **PRS.ALSER.STA.4**.
Si fa presente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

2.2.5.2 Inserimento Distinta Elettronica Analitica .GU

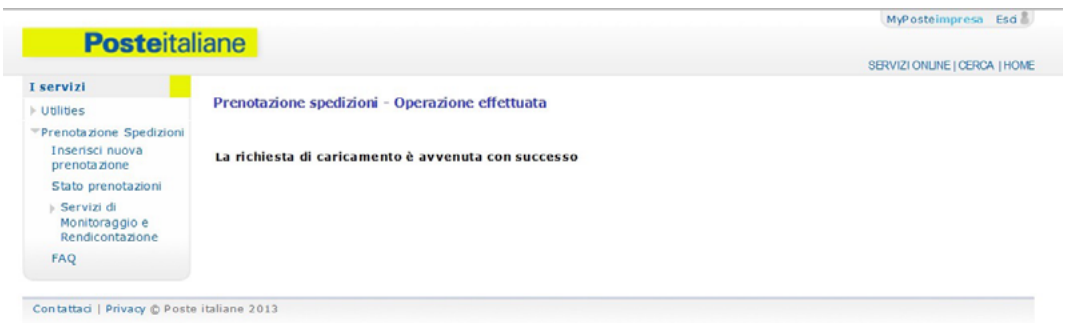
Per la Distinta Elettronica .GU è necessario richiedere in anticipo l'ID Prenotazione.
Per completare la prenotazione, dovrà caricare un unico file elettronico cliccando su "Caricamento file .gu".
La dimensione del file "Distinta di prenotazione" non può superare i 10Mb.



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.

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 lunedì al sabato
- esclusi i festivi - dalle ore 8:00 alle ore 20:00

Scrivici
Casella Postale 160 – 00144 Roma

poste.it

Posteitaliane