

1. Manuale d'uso per l'interfaccia web di Conservazione Sostitutiva

Pagina di login

Inserisci nome utente e password

Nome utente

Password

Accedi

L'interfaccia di accesso ai propri messaggi/ricevute sottoposti a conservazione sostitutiva è disponibile su internet, collegandosi al seguente indirizzo <https://peccs.poste.it>.

Per effettuare l'accesso, si dovranno inserire le medesime credenziali utilizzate per l'accesso alla propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC).

È possibile che durante una connessione venga richiesto l'inserimento del nome utente e password più volte per sessione scaduta.

2. Effettuare una ricerca

Dopo l'accesso, comparirà un schermata che al suo interno permette di selezionare diversi parametri utili alla ricerca. I parametri selezionabili sono i seguenti:

1. Tipo Ricevute:
 - a. Accettazione
 - b. Mancata Accettazione
 - c. Consegna
 - d. Mancata Consegna
 - e. Rilevazione Virus
 - f. Qualsiasi
2. Intervallo Temporale
3. Ricerca puntuale all'interno del campo "destinatario"
4. Ricerca puntuale all'interno del campo "oggetto"

Inoltre è possibile, se richiesto in fase di acquisto del servizio, sottoporre a Conservazione i MESSAGGI IN ARRIVO relativi ad una determinata casella di Posta Certificata.

Dopo aver specificato i parametri di ricerca ed aver selezionato in basso a destra il tasto "Esegui ricerca", comparirà una pagina contenente gli esiti della ricerca effettuata.

PEC Nuova ricerca

casella 1@ dominio.it, .esci

Immissione dei criteri di ricerca

Tipo di ricevuta

Accettazione
 Consegna
 Mancata Accettazione
 Rilevazione Virus
 Mancata Consegna
 Qualsiasi

Indica la data di inizio e fine

DA: giorno mese anno
A: giorno mese anno

Ricerca sui contenuti

Testo contenuto nel campo "destinatario":
 Testo contenuto nel campo "oggetto":

Esegui ricerca

Come risultato della ricerca, viene prodotto un elenco sotto la voce "Elenco dei documenti trovati". La suddivisione in più pagine è caratterizzata da 10 ricevute per pagina.

Nel caso in cui la ricerca produca un risultato superiore alle 10 ricevute, viene effettuata una suddivisione in più pagine e compare un menù che permette di effettuare il cambio pagina specificando il numero della pagina desiderato e selezionando il tasto "cambia pag".

PEC Nuova ricerca

casella 1@ dominio.it, .esci

Risultati della ricerca

Elenco dei documenti trovati

Trovati 45 documenti.
Numero di pagine: 5

cambia pag

Pagina numero 1				
Tipo Ricevuta	Destinatario	Oggetto	Data/Ora	Azione
Accettazione	destinatario1@dominio.it	TEST 1	11-10-2007 17:33:00	<input type="button" value="scarica messaggio"/> <input type="button" value="scarica mess. firmato"/>
Accettazione	destinatario2@dominio.it	TEST2	11-10-2007 17:35:16	<input type="button" value="scarica messaggio"/> <input type="button" value="scarica mess. firmato"/>
Accettazione	destinatario3@dominio2.it	TEST3	11-10-2007 17:35:27	<input type="button" value="scarica messaggio"/> <input type="button" value="scarica mess. firmato"/>

3. Download delle ricevute archiviate

Dopo aver effettuato una ricerca, ed aver individuato la ricevuta che interessa reperire, per effettuare il download della stessa sarà sufficiente selezionare il riquadro “scarica messaggio” oppure “scarica messaggio firmato”.

Pagina numero 1				
Tipo Ricevuta	Destinatario	Oggetto	Data/Ora	Azione
Accettazione	destinatario1@dominio.it	TEST 1	11-10-2007 17:33:00	<input type="button" value="scarica messaggio"/> <input type="button" value="scarica mess. firmato"/>

A seconda della scelta effettuata, viene salvata la ricevuta sul proprio computer come file compresso (in formato.zip) oppure come file firmato digitalmente (in formato .p7m).

All'interno dei file scaricati, sarà presente il messaggio di posta in formato “.eml” (visualizzabile con un client di posta elettronica standard come Outlook Express o Thunderbird) ed un file XML denominato “index.xml” contenente le informazioni relative alla ricevuta scaricata (mittente, destinatario, oggetto, ecc).

File compresso (.zip)



File firmato digitalmente (.p7m)

