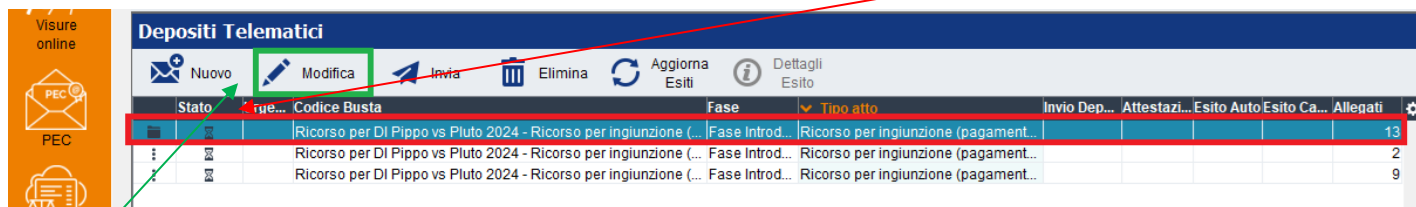


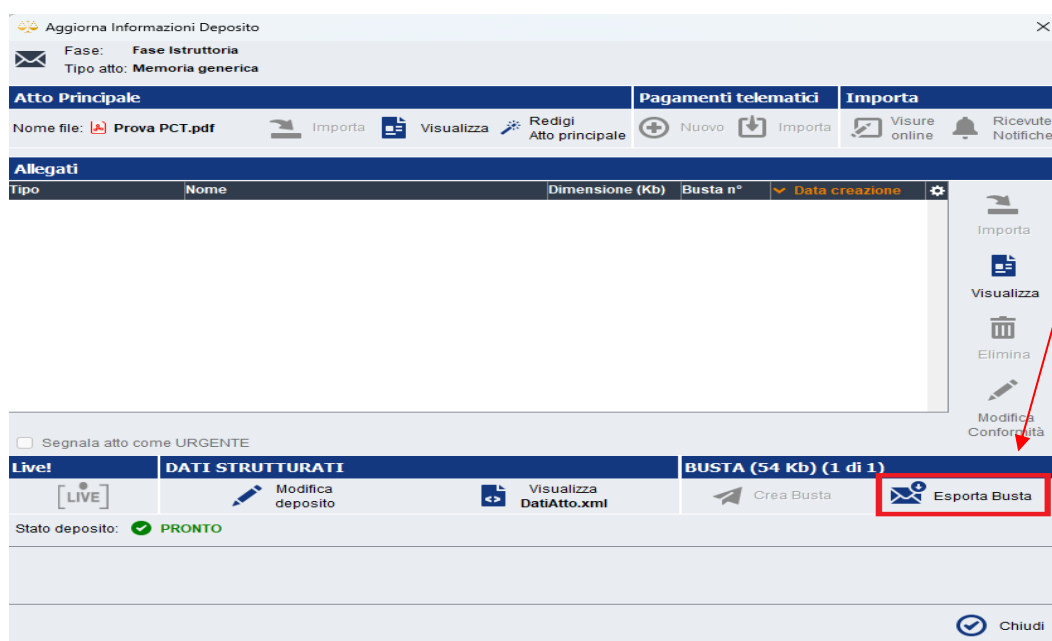
## Guida per l'invio manuale di una busta telematica creata da Consolle avvocato

Nel caso in cui l'invio della busta telematica da Consolle avvocato non riuscisse a partire ovvero l'invio si interrompesse con messaggi di errore di vario tipo, è possibile inviare la busta *manualmente* attraverso la seguente procedura.

Da Gestione fascicoli – Depositi telematici vi ritroverete la busta che non è partita in stato di clessidra (nel caso ci fossero anche le buste complementari saranno anch'esse in stato di clessidra).



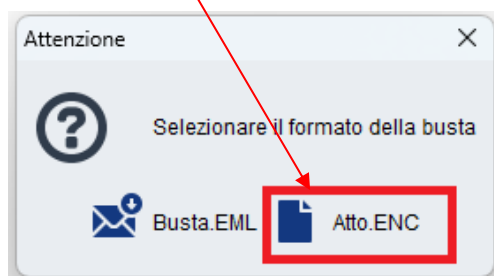
Cliccando su Modifica si riaprirà la busta così come l'avevate composta. Cliccare su Esporta la Busta



Al seguente messaggio di Warning cliccare su OK

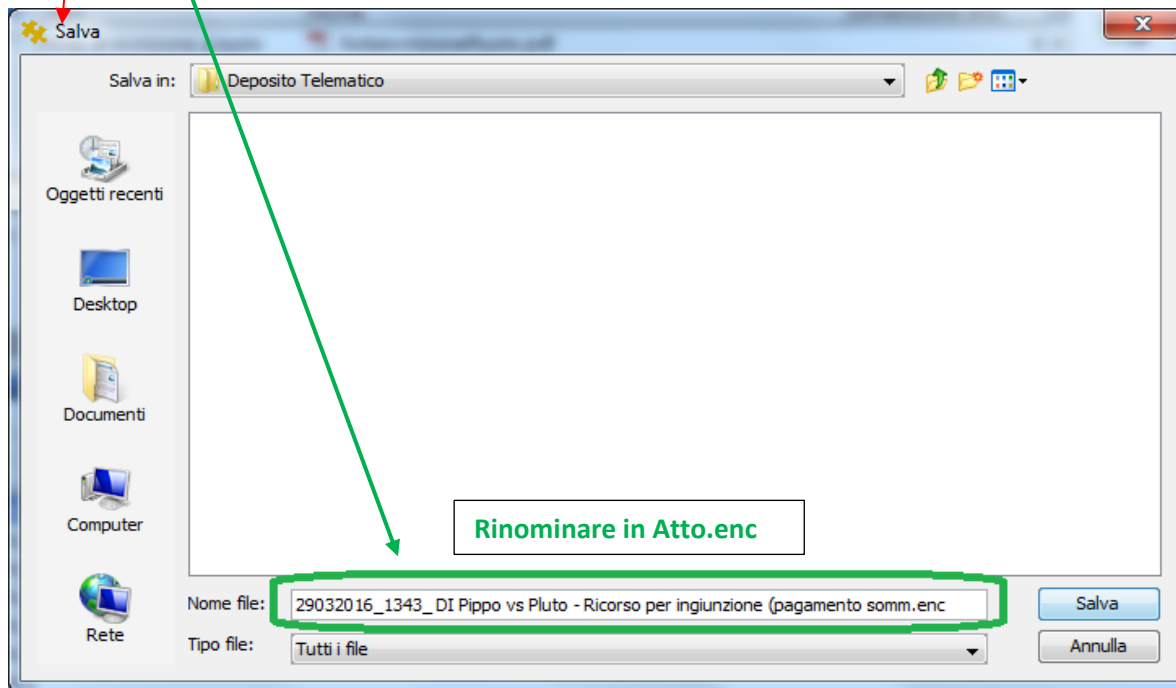


Apparirà la seguente finestra: cliccare la voce "Atto.ENC" (questo file è la busta telematica ed è apribile/visualizzabile solo dai sistemi ministeriali).



Si aprirà la finestra SALVA:

- Selezionare la posizione o cartella sul vostro Pc ove salvare il file .ENC (la busta telematica);
- Rinominare il nome del file **facendo attenzione a lasciare l'estensione .enc** (in quanto spesso troppo lungo) in **Atto.enc**
- Cliccare poi su Salva



Aprire quindi la propria pec da webmail <https://weblite.sicurezzapostale.it/> e cliccare su Nuovo messaggio:

- 1) Inserire la Pec dell'Ufficio Giudiziario destinatario del deposito: gli indirizzi Pec degli uffici giudiziari dedicati a ricevere le buste telematiche si trovano al sito del [PST - Servizi - Uffici Giudiziari](#).
- 2) Come Oggetto della email scrivere solo: DEPOSITO (tutto in maiuscolo) seguito da uno spazio
- 3) NON scrivere nulla nel testo della email
- 4) Allegare il file Atto.enc
- 5) Inviare la email pec
- 6) Verificare poi le 4 ricevute sulla propria Pec

L'operazione di invio manuale va ripetuta anche per le eventuali buste complementari