

Guida per il deposito telematico tramite Consolle Avvocato con pec diversa da @ordineavvocatibopec.it

Una volta creata la busta telematica, firmati digitalmente l'Atto principale, i Dati atto ed eventuali allegati semplici e messa la spunta sulla presa visione è possibile cliccare su Invia.

Firma atti e invio busta

Ufficio di destinazione: Tribunale Ordinario - Bologna

scade il: 06/02/2023

Codice fiscale mittente: BNNMLI72S58H199T

Codice busta: Memoria generica

Certificato firma digitale

Certificato : BONINI MILA (scade il 18/06/2024) [Aggiorna] [Dettagli]

Atto principale e dati

☐ Atto principale: CADeS Prova PCT.pdf.p7m
firmato da: BONINI/MILA/TINIT-BNNMLI72S58H199T [Visualizza]

☐ Dati atto: CADeS DatiAtto.xml.p7m
firmato da: BONINI/MILA/TINIT-BNNMLI72S58H199T [Visualizza]

Verifica conformità : POSITIVA

Documenti in allegato

[Annulla] [Firma tutti i selezionati] [Invia]

Al messaggio di Conferma cliccare su NO

Conferma

La busta e' stata creata.
La dimensione e' di 54 Kb

Inviare ora il deposito a 'Tribunale Ordinario - Bologna' ?

[Si] [No]

e al successivo messaggio Deposito Atto cliccare su OK

Deposito Atto

Il deposito e' pronto per l'invio

[OK]

In automatico si ritornerà nella finestra di Gestione Deposito: cliccare su **Esporta Busta**

Aggiorna Informazioni Deposito

Fase: **Fase Istruttoria**
Tipo atto: **Memoria generica**

Atto Principale | **Pagamenti telematici** | **Importa**

Nome file: **Prova PCT.pdf** | Importa | Visualizza | Redigi Atto principale | Nuovo | Importa | Visure online | Ricevute Notifiche

Allegati

Tipo	Nome	Dimensione (Kb)	Busta n°	Data creazione
------	------	-----------------	----------	----------------

☐ Segnala atto come URGENTE

Live! | **DATI STRUTTURATI** | **BUSTA (54 Kb) (1 di 1)**

[LIVE] | Modifica deposito | Visualizza DatiAtto.xml | Crea Busta | **Esporta Busta**

Stato deposito: **PRONTO**

Chiudi

Al seguente messaggio di Warning cliccare su OK

Warning

Attenzione! Depositando la busta manualmente in cancelleria non sarà più possibile verificarne lo stato tramite la console

OK

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

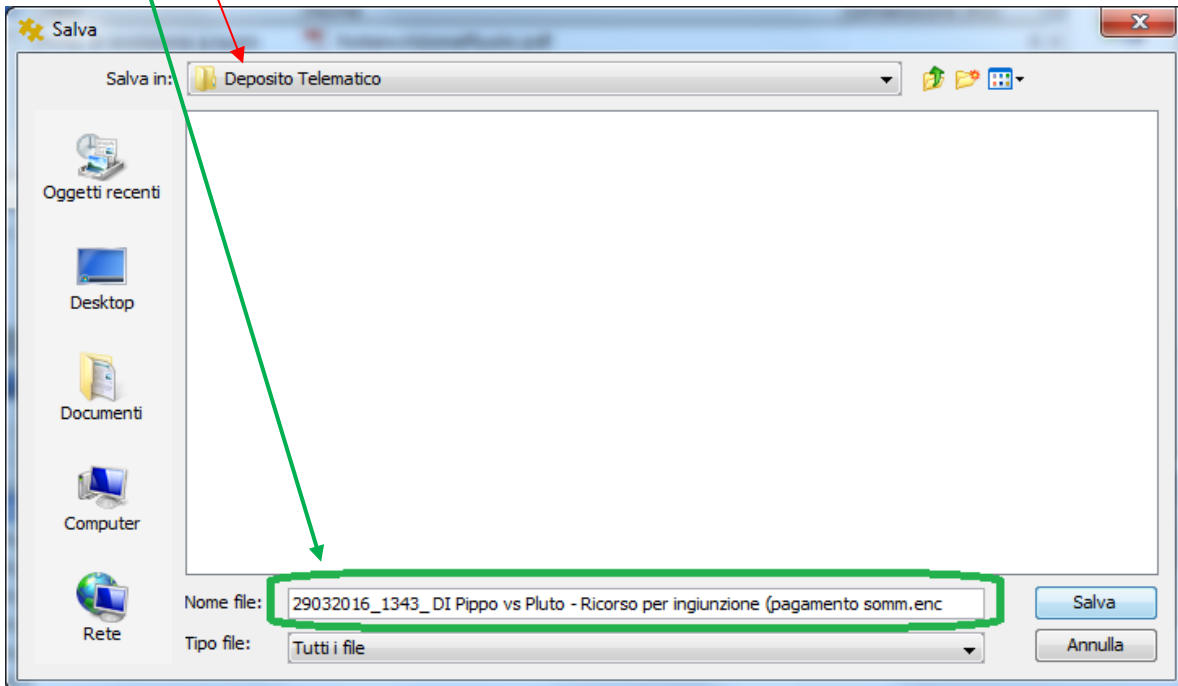
Attenzione

Selezionare il formato della busta

Busta.EML | **Atto.ENC**

Si aprirà la finestra di finestra SALVA:

- Selezionare la cartella sul vostro Pc ove salvare il file .ENC (la busta telematica);
- Rinominare il nome del file, a volte troppo lungo, in **Atto.enc**
- Cliccare poi su Salva



Aprire quindi la propria email Pec – Nuovo messaggio:

- 1) Inserire la Pec dell'Ufficio Giudiziario destinatario abilitato alla ricezione dei depositi telematici: gli indirizzi Pec degli uffici giudiziari si trovano al sito <http://pst.giustizia.it/PST/> - Servizi - Uffici Giudiziari – Accedi.
- 2) Come Oggetto della email scrivere solo: DEPOSITO (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

Verificare poi le 4 ricevute sulla propria Pec.