



Servizio specifico per l'archiviazione della posta elettronica



Personalizza e automatizza processi di archiviazione



Archiviazione elettronica a norma di legge



Archiviazione elettronica per 10 anni



Valore legale opponibile a terzi

GUIDA PRATICA

Come funziona ArchiviaPec

ArchiviaPec è un sistema chiuso che si inserisce tra il **Sistema di Posta** dell'utente e il **Sistema di Conservazione**.



ArchiviaPec interagisce con il Sistema di Posta elettronica (PEO Posta Elettronica Ordinaria o PEC Posta Elettronica Certificata), tramite le impostazioni della Mailbox, recupera da questa e archivia i messaggi di posta dalle cartelle presenti, secondo apposite regole impostate dall'utente.

ArchiviaPec interagisce con il Sistema di Conservazione a norma, versando i messaggi da archiviare, e permettendo successivamente di visualizzarli e scaricarli.

Nello specifico caso dei messaggi di posta certificata PEC, viene archiviato il messaggio pec, con i suoi allegati e le relative ricevute di presa in carico e avvenuta consegna (o di errore di consegna).

Prima di iniziare

Per configurare correttamente le funzionalità di ArchiviaPec è necessario indicare al sistema **quale indirizzo di posta dovrà essere elaborato** e **definire le regole con le quali trattare i messaggi**.

E' necessario quindi, in via preventiva:

1. Recuperare i dati di configurazione della casella

- **PROVIDER**, il Gestore che fornisce il servizio di posta elettronica
- **UTENTE**, fornito dal vostro Gestore, solitamente coincide con l'indirizzo email
- **PASSWORD**, fornita dal vostro Gestore

Il sistema propone i dati di configurazione dei principali Provider PEC. Per la configurazione di ArchiviaPec per la posta elettronica standard, servono anche:

- **IMAP Host**, il nome del server IMAP fornito dal provider
- **IMAP Port**, il numero della porta fornito dal provider

2. Definire la propria personale strategia di archiviazione

Ogni utente deve stabilire la propria strategia di archiviazione in base alle tipologie di messaggi e all'uso specifico.

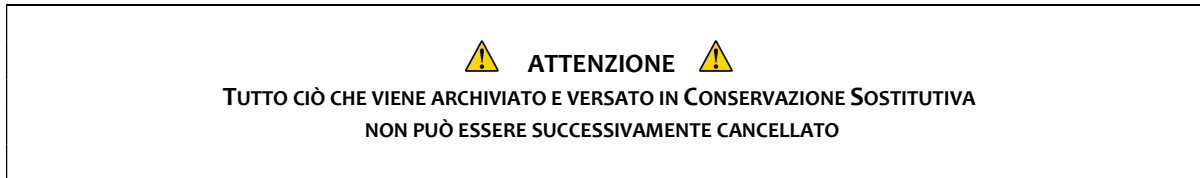
Voglio archiviare solo il contenuto di qualche cartella oppure tutti i messaggi?

O soltanto singoli messaggi importanti di mia scelta¹?

Voglio che, una volta archiviati, i messaggi non siano più disponibili nella Mailbox²? Oppure devono rimanere visibili?

Voglio che i messaggi, una volta archiviati, vengano spostati in un'altra cartella?

ArchiviaPec permette di gestire ognuna di queste situazioni.



Una volta effettuata la sincronizzazione delle cartelle, i messaggi versati in Conservazione saranno solo consultabili e scaricabili, ma non potranno essere modificati/cancellati/eliminati al fine di salvare spazio.

A titolo esemplificativo, impostare l'archiviazione dell'intera casella INBOX potrebbe comportare l'immediato raggiungimento dei limiti di spazio previsti, a seconda della grandezza della casella.

Si raccomanda di impostare strategie di archiviazione adatte e studiate sulle effettive necessità.

Configurazione

Effettuare l'accesso a ArchiviaPec dalla pagina <https://web1.unimaticaspa.it/uninotifiche/start.jsp?tenant=planetel>
Inserire utente e password forniti in fase di attivazione.

1. Impostare la casella email da elaborare

Dal MENU RETRIEVING → GESTIONE MAILBOX → AGGIUNGI MAILBOX
Inseriti i dati, CONFERMA

In caso di PEC, il sistema propone in automatico alcuni dati necessari (IMAP, porta, ecc) a seconda del Provider PEC che eroga il servizio di posta certificata.

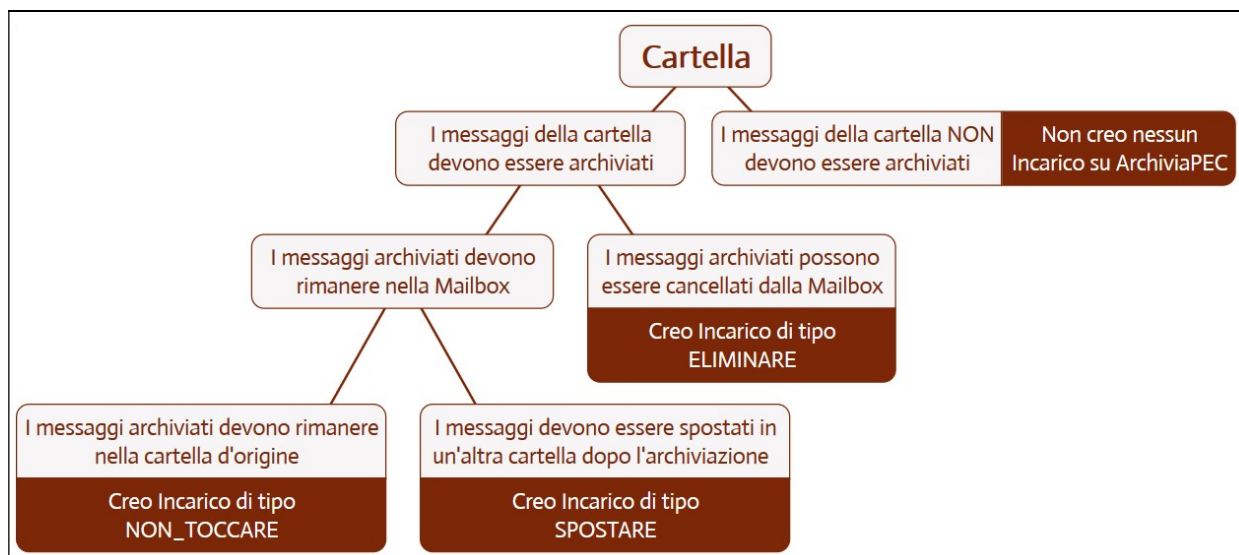
2. Impostare le regole per l'elaborazione

Dal MENU RETRIEVING → GESTIONE INCARICHI → NUOVO
Inseriti i dati, CONFERMA

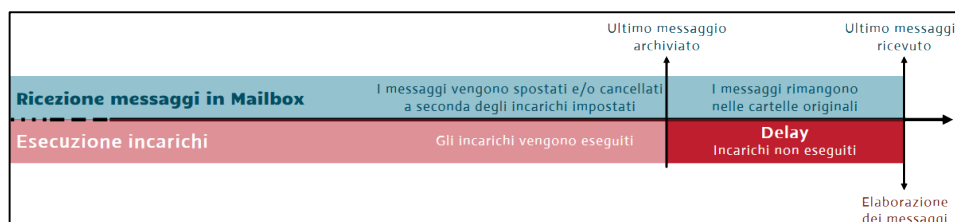
Per ciascuna cartella presente nella Mailbox è possibile definire le azioni da svolgere automaticamente, sulla base dei tre tipi di Incarico (NON_TOCCARE, SPOSTARE, ELIMINARE).

¹ Prima di passare alla configurazione, creo una cartella "Da archiviare", in cui sposterò manualmente i messaggi e le relative conferme di accettazione e consegna (in caso di PEC).

² Opzione utile nei casi in cui sia necessario svuotare lo spazio mailbox messo a disposizione dal Provider di posta.



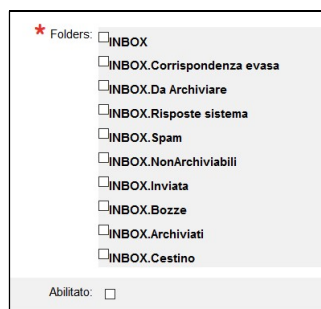
Campo Delay. Indica il ritardo con cui vengono elaborati i messaggi rispetto alla loro data di creazione. Il campo è espresso in secondi; viene proposto di default un Delay di 300 = 5 minuti.



3. Associa incarico a cartella

Dal MENU RETRIEVING → GESTIONE INCARICHI → CLICCA SU ID INCARICO → ASSOCIA CASELLA

Da menu a tendina scegliere la Mailbox già configurata, a cui associare l'incarico, poi **AVANTI**
Vengono visualizzate le cartelle che il sistema legge via IMAP dalla Mailbox. Scegliere la/le cartelle a cui applicare l'incarico, poi **CONFERMA**



Messaggi elaborati

ArchiviaPec versa nel sistema di Conservazione i messaggi prelevati secondo le regole e con i tempi impostati di delay, con cadenza regolare (due volte al giorno).

Dal MENU RETRIEVING → MESSAGGI ELABORATI è possibile effettuare ricerche attraverso numerosi filtri, poi **CERCA**

Nella tabella **ELENCO MESSAGGI** vengono visualizzati i messaggi trovati, di cui è possibile visualizzare i dettagli o effettuare il download.

Assistenza

Per ulteriori informazioni sull'uso di ArchiviaPec, è stata predisposta la Guida Utente, più estesa e dettagliata, scaricabile dall'indirizzo http://www.archiviapec.it/download/ArchiviaPEC_Guida-Utente.pdf

Gli utenti possono inviare richieste di assistenza H24/7, scrivendo un'email a supporto@archiviapec.it

Il servizio di assistenza è attivo dal Lunedì al Venerdì, dalle 9 alle 17