

# Manuale Consolidamento Probatorio

## SOMMARIO

1..... Scopo del documento .....	4
2..... Primo accesso .....	5
3..... Panoramica del sistema.....	7
4..... Configurazione del servizio di Consolidamento Probatorio .....	8
5..... Completamento attività .....	11
6..... Ricerca di un pacchetto di archiviazione.....	12

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a cambiamenti senza preavviso da parte di IFIN Sistemi srl. IFIN Sistemi srl non si fa carico di nessuna responsabilità per quanto riguarda possibili errori nel presente documento. Il software descritto in questo manuale è fornito in licenza d'uso e può essere usato solo entro i limiti della licenza stessa. La documentazione associata è da ritenersi confidenziale e utilizzabile solo per gli usi per cui è stata fornita. Non può essere riprodotta, nella sua interezza o in parte, senza il consenso di IFIN Sistemi srl. Non può essere divulgata, oralmente o per iscritto, verso nessuna terza parte senza il consenso di IFIN Sistemi srl. Legal Archive, Invoice Channel e DocPA sono marchi di proprietà di IFIN Sistemi srl.

Tutte le URL citate in questo documento sono attive alla data della pubblicazione e IFIN Sistemi srl non si assume nessuna responsabilità riguardo la loro disponibilità successiva e il loro contenuto. Copyright ©. IFIN Sistemi srl a socio unico 2014.  
Consolidamento Probatorio

## 1. Scopo del documento

Il presente documento illustra la procedura necessaria per attivare il servizio di consolidamento probatorio. Una volta completata vi invitiamo a darne tempestiva notizia all'indirizzo [conservazione.accreditata@ifin.it](mailto:conservazione.accreditata@ifin.it).

Per completare la procedura descritta in questo documento è necessario avere a disposizione il messaggio contenente le credenziali temporanee per accedere al sistema.

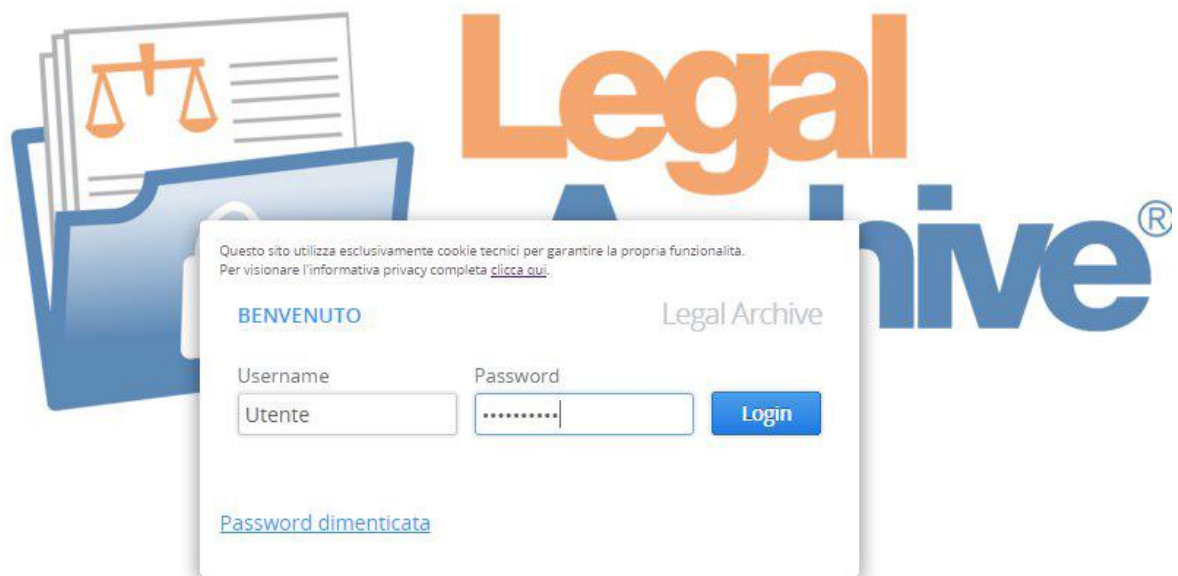
Il mittente del messaggio è [conservazione-noreply@servizi.ifin.it](mailto:conservazione-noreply@servizi.ifin.it) vi preghiamo di consultare eventualmente anche la cartella spam del vostro client di posta elettronica.

## 2. Primo accesso

Il sito dell'applicazione di consolidamento probatorio è raggiungibile tramite la seguente URL

<https://conservazioneaccreditata.ifin.it>

Nella schermata vi verrà chiesto di inserire lo username e la password temporanee che vi sono state comunicate; premete il pulsante Login per accedere al sistema



Trattandosi di credenziali temporanee, vi verrà chiesto di scegliere una nuova password.

Come indicato dalle etichette, nel primo campo va indicata la password temporanea e nei successivi va ripetuta la password da voi scelta.

### Cambio password ✕

Info  
Si ricorda che la password scade dopo 6 mesi e deve avere almeno 8 caratteri

Vecchia Password

Nuova Password

Conferma Nuova Password

La password che andrete ad indicare deve soddisfare dei requisiti minimi di sicurezza:

- Deve contenere almeno un carattere **minuscolo**
- Deve contenere almeno un carattere **maiuscolo**
- Deve contenere almeno un **numero**
- Deve contenere almeno **8 caratteri**
- Non deve contenere porzioni di testo che siano riconducibili al vostro username
- Non deve essere stata usata in passato

Vi consigliamo di conservare con cura questa credenziale che sarà **valida per i successivi 6 mesi**.

Completate la modifica premendo il tasto **Conferma**. Se vengono segnalati errori significa che la vostra password non è considerata sufficientemente sicura e pertanto è necessario sceglierne un'altra.

### 3. Panoramica del sistema

L'accesso utente presenta una schermata molto simile alla seguente dove, nella parte sinistra dello schermo, sono presenti le funzionalità a disposizione dell'utente.



Tramite l'icona a forma di "ingranaggio" è possibile eseguire nuovamente il cambio password, mentre l'icona a destra (icona di "log out") permette di chiudere la sessione attiva e uscire dall'applicazione.

Il menù **Amministrazione** permette di definire la configurazione del consolidamento probatorio e, una volta attivato il servizio, i documenti conservati saranno ricercabili tramite il menù **Ricerche**.

#### 4. Configurazione del servizio di Consolidamento Probatorio

Per l'avvio del servizio è necessario configurare il sistema inserendo le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica sottoposta al processo di consolidamento probatorio.

**Tale passaggio è fondamentale e deve essere ripetuto tempestivamente qualora vengano aggiornate le informazioni sulla piattaforma del gestore di posta.**

Per prima cosa selezionate il menu **Amministrazione** in modo da rivelare il menù **Account Ermes Pec**



Selezionando questa voce comparirà una nuova finestra.

Sono qui (1) elencate tutte le caselle di posta elettronica per le quali avete richiesto il servizio di consolidamento probatorio

Account Ermes Pec ✕

Label  Username

Cerca

Sogg. Produttore	Label	Username	Server IMAP
Azienda <b>1</b>	Azienda-mail@pec.azienda.it	mail@pec.azienda.it	Actalis

Elimina Nuovo **Apri** **2** Chiudi



Selezionate la prima casella disponibile (1) e poi premete il tasto **Apri** (2)

Nella nuova finestra che comparirà vi verrà chiesto di confermare lo username della casella PEC e di specificare la relativa password di accesso.

Dettaglio Label: Azienda-mail@pec.azienda.it ✕

Soggetto Produttore\* [-]  
Azienda Azienda S.r.l.

Label\* Azienda-mail@pec.azienda.it Server IMAP\* [-] Actalis, imap.pec.actalis.it

Username\* mail@pec.azienda.it  Password 

Caselle

Folder	Nome D.A.
	PEC



Verificate che il campo **Username** contenga il valore appropriato (normalmente quello impostato di default è corretto) ed inserite la **Password** della casella di posta elettronica che verrà sottoposta al servizio di consolidamento probatorio.

Per confermare la correttezza dei dati premete infine il pulsante **Conferma**.

**Nota:** Le credenziali richieste in questa schermata sono quelle che vengono impiegate per accedere al servizio web-mail messo a disposizione dal gestore di posta e non dal sistema di consolidamento.

Ripetere gli ultimi passaggi per ogni ulteriore casella a vostra disposizione.

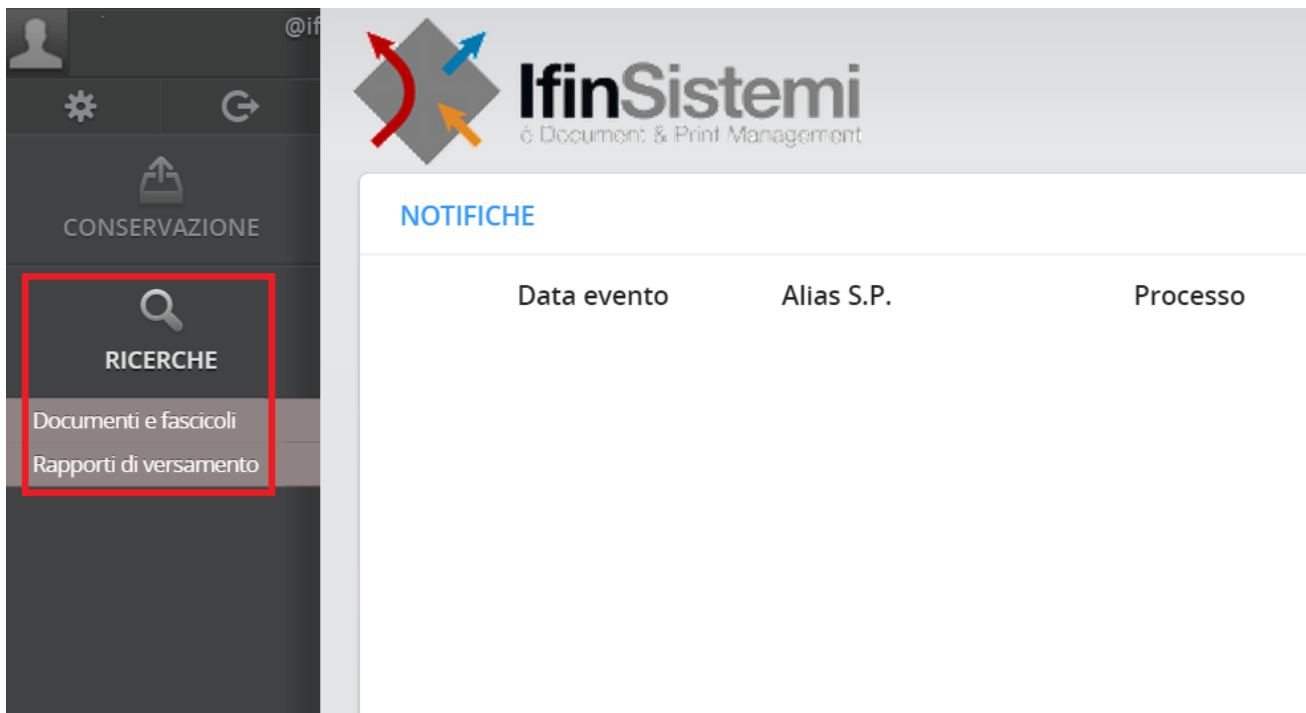
## 5. Completamento attività

Una volta completata l'attività, vi preghiamo di comunicarne il buon esito inviando un messaggio email a [conservazione.accreditata@ifin.it](mailto:conservazione.accreditata@ifin.it).

Tipicamente dopo qualche giorno sarà possibile consultare i primi messaggi sottoposti a consolidamento probatorio.

## 6. Ricerca di un pacchetto di archiviazione

Una volta effettuato l'accesso a Legal Archive, selezionare Ricerche dal menù di sinistra.



A questo punto selezionare **Documenti e fascicoli**:

Documenti e fascicoli ✕

Soggetto Produttore\*

Soggetto Produttore

Descrizione Archivistica

Apri pannello di ricerca

Chiudi

Dal menù a tendina selezionare il Soggetto Produttore.

Selezionare quindi il rigo con la Descrizione Archivistica riportante la voce PEC (appare in reverse) e premere il tasto Apri pannello di ricerca.

Apri pannello di ricerca

Apri pannello di ricerca ✕

Filtri	Risultati	Report e Esibizione
FileName	CC	Data min
Data max	Destinatario	Mailbox
Message_ID	Mittente	Oggetto
RifMessage_ID	TipoMessaggio	Hash
ID Volume	UID	

Cerca

Chiudi

A questo punto si valorizzano i filtri di **ricerca** secondo le proprie necessità e si preme **Cerca**:

Cerca

In genere quando si hanno più di 1000 occorrenze è necessario inserire dei filtri più stringenti: per esempio delle date di inizio e fine.

Qualora dovesse effettuare le ricerche per destinatario e/o oggetto, dovrà inserire prima e dopo il testo il carattere %.

## Apri pannello di ricerca

File Name	CC	Data
11409602.eml		01/09/2016 15:30:46 +0200
11409603.eml		01/09/2016 15:30:46 +0200
11409604.eml		01/09/2016 10:05:55 +0200
11409605.eml	;	01/09/2016 09:29:04 +0200
11409606.eml		01/09/2016 09:28:31 +0200
11409607.eml		01/09/2016 09:28:16 +0200
11409608.eml		01/09/2016 09:28:01 +0200
11409609.eml		01/09/2016 09:27:44 +0200
11409610.eml	;	01/09/2016 09:28:59 +0200
11409611.eml		01/09/2016 09:28:30 +0200
11429702.eml		03/09/2016 00:43:11 +0200
11429703.eml		02/09/2016 21:48:17 +0200
11429704.eml		02/09/2016 14:31:44 +0200
11429705.eml	mailto:info@...; ...;	02/09/2016 14:26:42 +0200
11429706.eml		02/09/2016 11:50:37 +0200
11429707.eml	::	02/09/2016 11:27:28 +0200
11429708.eml		02/09/2016 10:53:35 +0200
11429709.eml		02/09/2016 10:53:22 +0200
11429710.eml		02/09/2016 10:53:08 +0200
11429711.eml		02/09/2016 10:52:30 +0200
11429712.eml		02/09/2016 14:31:39 +0200
11429713.eml		02/09/2016 11:49:50 +0200

Trovati: 1280 risultati. Pagina: 1 di 59. Elementi selezionati 1 su 200 possibili

Indietro   Avanti   Azzera selezione   Mostra dettaglio   Salva ricerca

A fronte dei risultati ottenuti, selezionare il **messaggio** desiderato (file .eml) che si intende visualizzare e premere **Mostra dettaglio**.

Mostra dettaglio

## Dettaglio

Tipo Descrizione Archivistica: Unita' documentaria

Volume: 0000000000000139

UID: 051CD23F-43EA-4A77-8B24-5000EB07901F

[Scarica Indice firmato](#) [Scarica Indice](#) [Scarica informazioni rappr.](#)

Metadati	Files	IdC
<p>Verifica impronta</p>		
Files		
Nome file	Mime Type	Azione
11409602.eml	message/rfc822	<a href="#">Download</a> <a href="#">Preview</a>

L'azione **Preview** fornisce un file html con le informazioni del header del messaggio, mentre tutto il resto è codificato.

L'azione **Download** invece scarica in locale il file **eml** originale posto in conservazione.

A questo punto con un'applicazione (programma) opportuno (es. Outlook), si apre il file eml e se ne scorre il contenuto, allegati compresi.