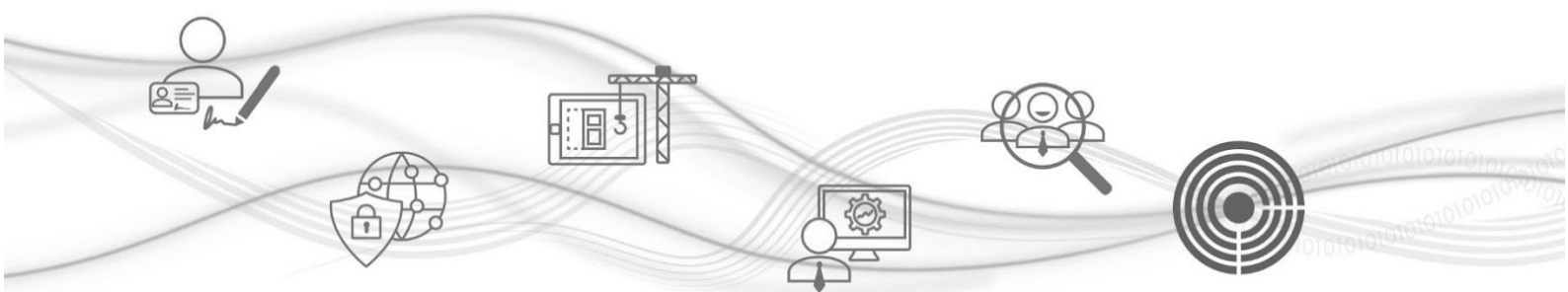




Rilascio PEC





Rilascio PEC

Operazioni di rilascio PEC:

- la homepage e le voci del menù
- la registrazione di una richiesta
- l'approvazione di una richiesta



Hai appena terminato l'attivazione della Dashboard
e ora puoi iniziare a creare le caselle di posta elettronica certificata per i tuoi clienti.

Questa guida ti fornisce tutte le indicazioni di cui avrai bisogno per l'emissione della Pec Namirial!

Il processo è composto da varie fasi che, leggendo questa guida, saprai affrontare e superare facilmente.

Per ogni passaggio ti indicheremo quali sono i dati e i requisiti necessari: è molto importante che tu legga questa guida anticipatamente e che la tenga sotto mano durante ogni passaggio e per ogni futura esigenza.

Buon lavoro!

Cosa serve per iniziare

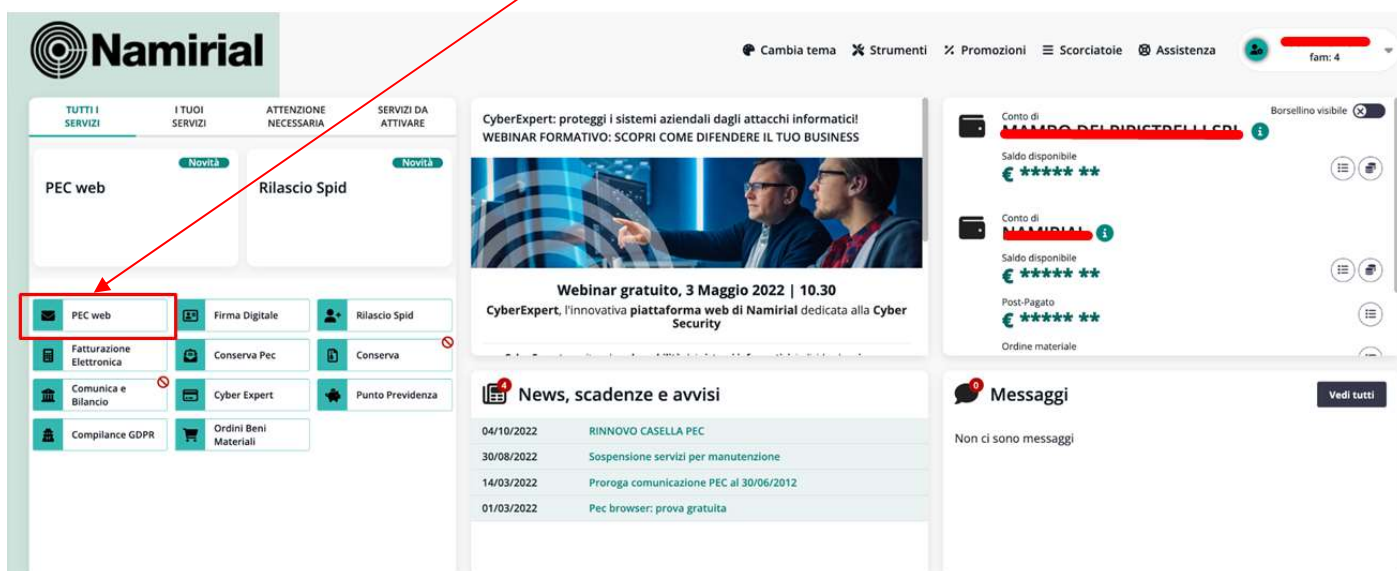
1. Le tue credenziali Dashboard	Per l'accesso alla Dashboard
2. Un computer dotato di una connessione ad internet .	Per lo svolgimento delle operazioni di rilascio PEC su Dashboard



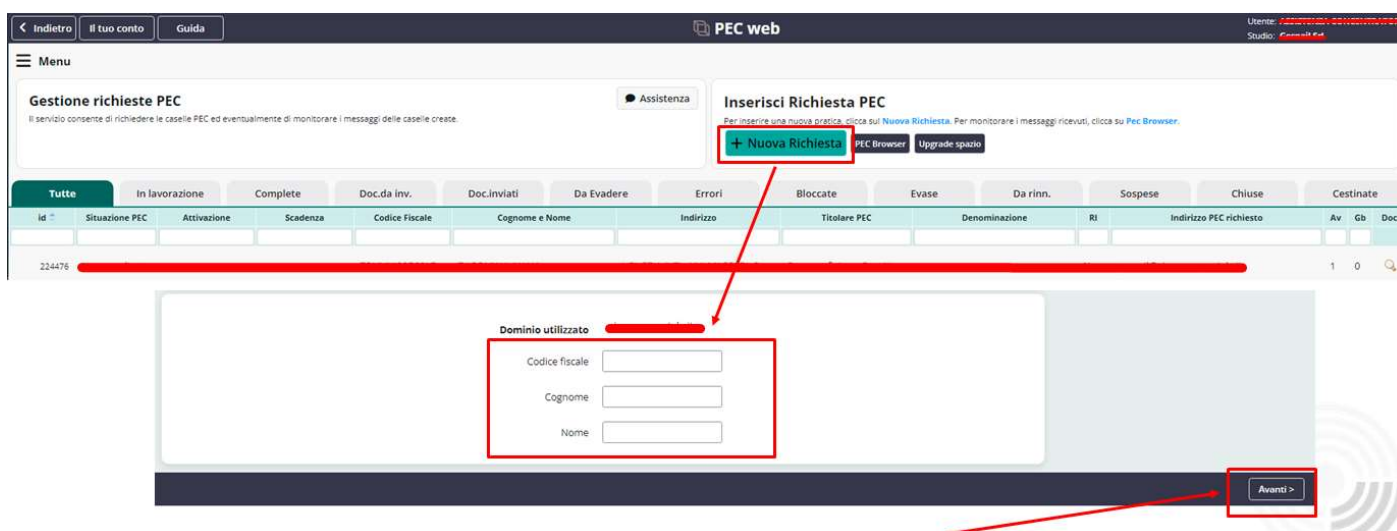
Creazione di una casella Pec

Una volta eseguito l'accesso all'area riservata RAO, puoi visualizzare la Homepage della Dashboard: a sinistra trovi la sezione dedicata ai Servizi Digitali Namirial che puoi rivendere.

Per iniziare la procedura clicca su "Pec web"



Clicca su "Nuova richiesta" e, nella schermata successiva, inserisci i primi dati anagrafici del Richiedente/Titolare:
Codice Fiscale, Cognome e Nome.



Clicca sul tasto "Avanti" per procedere.



Si aprirà la sezione dei dati del Richiedente/Titolare: compila inserendo tutti i dati richiesti.

Una volta compilati tutti i campi e fornito il Consenso al Trattamento dei Dati,
 clicca su “Verifica”, in basso a sinistra.



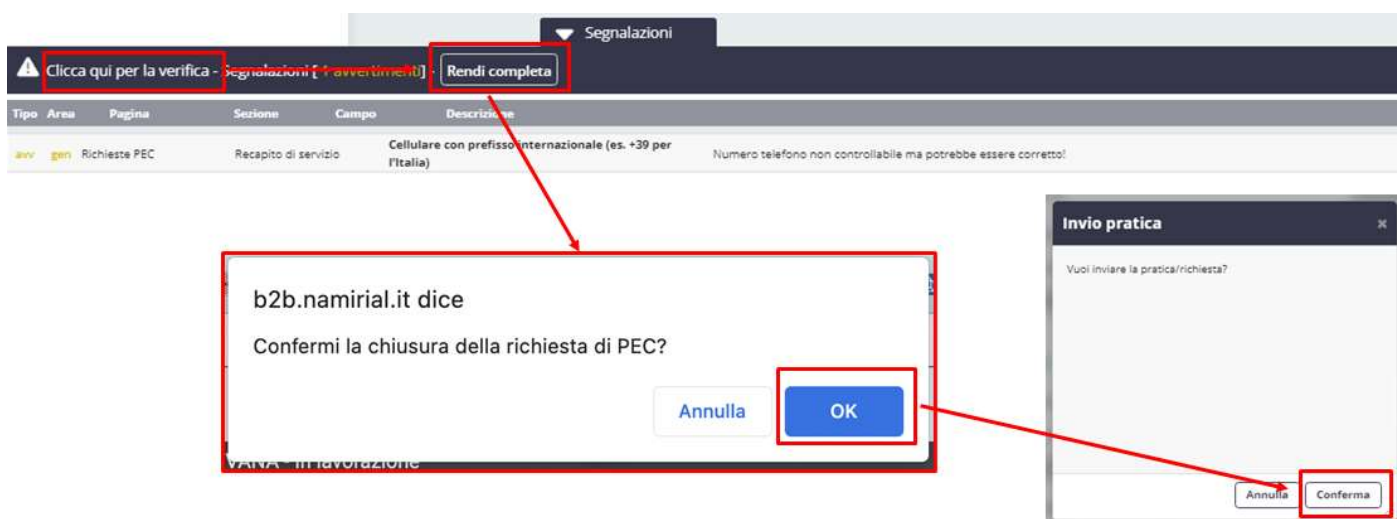
Qualora siano presenti errori o sia necessario inserire ulteriori informazioni, si aprirà la sezione “Segnalazioni”.



Cliccando su uno specifico errore, l'operatore verrà automaticamente rimandato al campo che dovrà essere modificato.

Una volta verificati e corretti tutti gli errori/segnalazioni, clicca su “Clicca qui per la verifica”:

se tutti gli errori sono risolti, apparirà la dicitura “Rendi completa”: cliccala per procedere.



Apparirà un messaggio: clicca su “OK” e, quindi, su “Conferma” per concludere la fase di registrazione della richiesta.



Firma del contratto

Apparirà la seguente schermata in cui scegliere la modalità con cui caricare e firmare i documenti necessari per l'emissione della PEC.

The screenshot shows the 'Gestione Studio' interface. At the top, there's a header with 'Esci' and 'Gestione Studio'. Below it, a message states: 'Per l'attivazione del servizio occorre allegare all'interno del portale i documenti richiesti. Scegliere una delle modalità di invio e cliccare su Avanti.' There are three radio button options: 'Upload con scansione (Attivazione Manuale)', 'Upload con firma digitale (p7m) (Autoattivante)', and 'On-Line (Autoattivante)'. A red arrow points to the first option. Below the options is a button 'Ritorna indietro per modificare i dati inseriti'. At the bottom right, there is a 'Conferma' button with a checkmark, which is highlighted with a red box and a red arrow.

Seleziona "Upload con scansione (Attivazione Manuale)" e poi clicca su "Conferma"

Scarica il *Mandato per pratica* tramite il pulsante e clicca su "Avanti".

The screenshot shows the 'PEC web' interface. The header includes 'Esci' and 'PEC web'. The main content area is titled 'Richiesta attivazione pec' and 'Richiesta Pec:'. Below this, it says 'Scarica i documenti - modalità invio: Upload con scansione'. There is a table with columns 'Nr.', 'Tipo documento', and 'Descrizione'. The first row shows '1', 'Mandato per pratica', and 'Richiesta attivazione pec (MAN)'. To the right of this row is a 'download' button with a green arrow icon, highlighted with a red box and a red arrow. Below the table, there are buttons for 'Correggere i dati' and 'Cambiare modalità di invio'. At the bottom right, there is an 'Avanti >' button, highlighted with a red box and a red arrow.

Una volta firmato, sia da te RAO che dal Richiedente scansiona il Mandato e caricalo, cliccando sul pulsante.

Carica anche il documento di riconoscimento del Richiedente.

The screenshot shows the 'PEC web' interface. The header includes 'Esci' and 'PEC web'. The main content area is titled 'Richiesta attivazione pec' and 'Richiesta Pec:'. Below this, it says 'Carica i documenti - modalità invio: Upload con scansione'. There is a table with columns 'Nr.', 'Tipo documento', and 'Descrizione'. The first row shows '1', 'Mandato per pratica', and 'Richiesta attivazione pec (Firmato)'. The second row shows '2', 'Documento di riconoscimento', and 'di SPAMPATTI LEONARDO'. To the right of the first row is a 'Carica' button with a green arrow icon, highlighted with a red box and a red arrow. To the right of the second row is a 'Scarica x verifica' button with a green arrow icon, also highlighted with a red box and a red arrow. Below the table, there are buttons for 'Correggere i dati' and 'Cambiare modalità di invio'. At the bottom right, there is an 'Avanti >' button, highlighted with a red box and a red arrow.

Quindi clicca sul pulsante "Avanti"



Clicca sul tasto “Acquista” per effettuare il pagamento della Pec che stai emettendo al Titolare/Richiedente.

Esce

PEC web

Utente: [redacted]
Studio: [redacted]

Richiesta attivazione pec
Richiesta Pec: [redacted]

☒ Conferma impostazioni

Conferma di invio della richiesta Pec

- CLICCARE sul tasto **Acquista**
- SEGUIRE le istruzioni successive

Dopo il clic sul pulsante sottostante, l'attivazione sarà immediata.

Acquisto della casella con scadenza il 09/08/2023

Acquista: 5,00 Euro (IVA esclusa)

Complimenti! Hai concluso l'emissione della PEC correttamente!

Esce

PEC web

Utente: [redacted]
Studio: [redacted]

Richiesta attivazione pec
Richiesta Pec: [redacted]

☒ Ultime istruzioni

NAMIRIAL SPA provvederà ad inviare all'indirizzo e-mail [redacted]

- la conferma di attivazione della casella [redacted]
- le istruzioni per l'accesso e l'utilizzo della stessa

Sul sito sicurezza postale.it sono disponibili le istruzioni di configurazione dei principali client di posta elettronica.

Clicca sul pulsante Fine per terminare.

ATTENZIONE: La PEC è attiva solo se arrivano le credenziali d'accesso. In caso contrario contattare l'assistenza.

Per stampare i documenti clicca qui

A questo punto il Titolare/Richiedente riceverà una mail con le indicazioni e la password necessaria per il primo accesso.

Clicca su “Fine” per tornare alla Homepage della Dashboard.