

Guida all'utilizzo della P.E.C.

Gentile Cliente,

le comunicazioni inviate alla clientela rappresentano un elemento fondamentale per un corretto e trasparente rapporto fra la Banca e il Cliente. In parte esse derivano da precisi obblighi regolamentari (per esempio, legati alla complessa normativa sulla trasparenza), ma prevalentemente soddisfano l'esigenza di garantire al Cliente – attraverso rendiconti periodici, lettere contabili e numerose altre comunicazioni – una costante e precisa informazione sull'andamento del proprio rapporto contrattuale e sulla consistenza del patrimonio.

Per snellire il processo di predisposizione e invio delle suddette comunicazioni, Alto Adige Banca ha deciso di adottare efficaci soluzioni informatiche che permettano di evitare la gestione manuale di ingenti flussi cartacei con le conseguenti possibilità di errori e disagi. Anche nell'interesse dei nostri Clienti, grazie all'adozione di moderne tecnologie, intendiamo conseguire maggiore tempestività e sicurezza, nonché risparmi sui costi di produzione e spedizione, come pure in termini di spazio e, più in generale, di risorse ambientali.

In quest'ottica Alto Adige Banca ha deciso di adottare per l'inoltro di tutte le comunicazioni dovute a qualsiasi titolo alla propria clientela, lo strumento della POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), che la normativa vigente parifica a tutti gli effetti alla raccomandata postale.

Per fare ciò come Lei sa abbiamo aperto di nostra iniziativa, senza alcun costo a Suo carico, una casella di posta elettronica a Lei intestata, nella quale andremo ad inserire progressivamente tutte le comunicazioni inerenti il Suo rapporto con la Banca.

Contemporaneamente verrà abbandonato l'invio di comunicazioni cartacee.

Le ricordiamo di non consegnare a nessuno il codice e la password di accesso alla Sua P.E.C. e di custodire quindi con cura i codici sopra menzionati per evitare che terzi ne vengano a conoscenza.

La ringraziamo per la fiducia accordataci e nella speranza di farLe cosa gradita abbiamo redatto nelle pagine seguenti una Guida all'utilizzo della Sua P.E.C.

Distinti saluti.

Alto Adige Banca S.p.A. - Südtirol Bank AG

1. Per accedere alla casella P.E.C. ed impostare la lingua

Aruba PEC
Gestore di **Posta Certificata** ed **Autorità di Certificazione**

Webmail.pec.it

Benvenuto su

Grazie alla nuova Webmail di **Webmail.pec.it** da oggi potrai:

- Controllare la tua casella di posta elettronica da qualsiasi postazione internet;
- Gestire ed organizzare tutti i tuoi messaggi;
- Gestire la rubrica e organizzare i tuoi contatti;
- Organizzare i tuoi appuntamenti grazie a un nuovo Calendario messo a tua disposizione;

Indirizzo E-mail:

Password:

Lingua: Italiano

Stile: Advanced

ACCEDEI

> **Password dimenticata?**

> **Gestisci Account**

> **Versione precedente Webmail**

XAND MAIL

Copyright 2011 © - Aruba S.p.A. - Tutti i diritti riservati
Powered by Aruba and XandMail

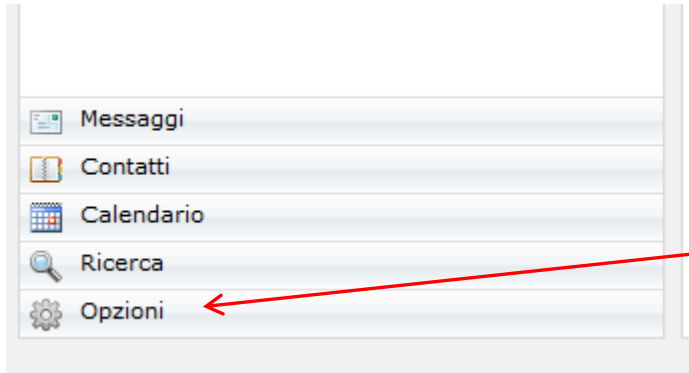
aruba.it

Il link per accedere alla P.E.C. è il seguente:

<https://webmail.pec.it/index.html>

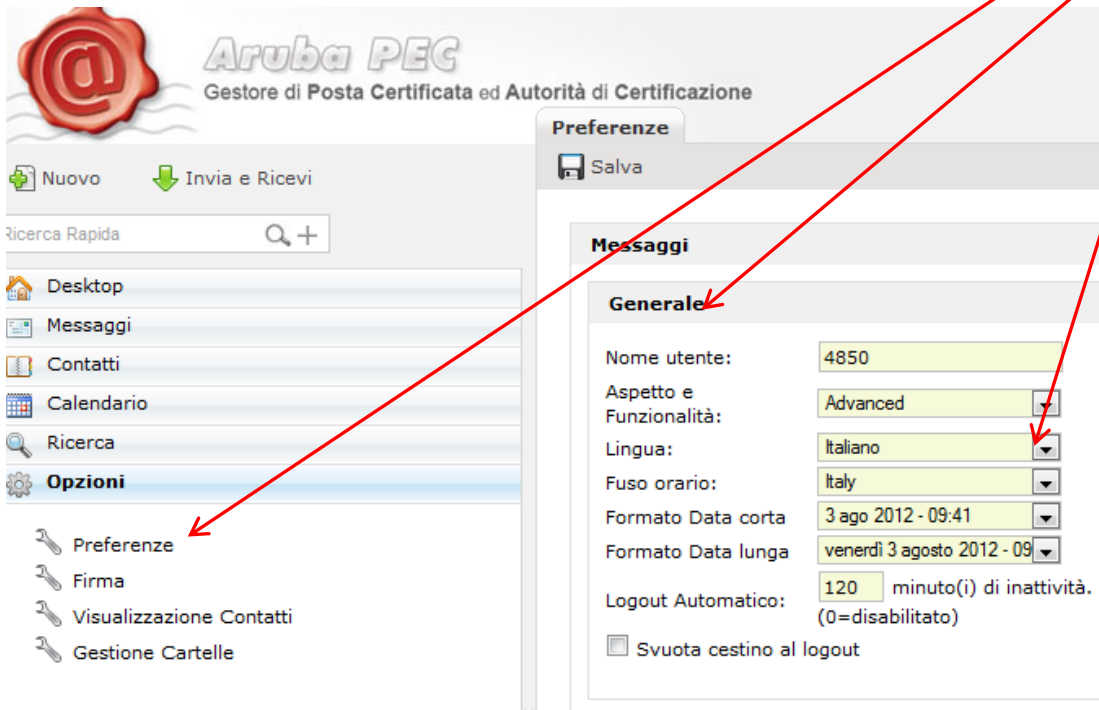
Si aprirà la schermata come indicato in figura e andranno inserite le credenziali d'accesso (indirizzo e-mail P.E.C. e password)

1. Per impostare la lingua



Una volta eseguito l'accesso alla propria casella P.E.C. è possibile impostare la lingua nel seguente modo:

- Opzioni
- Preferenze
- Generale
- Lingua

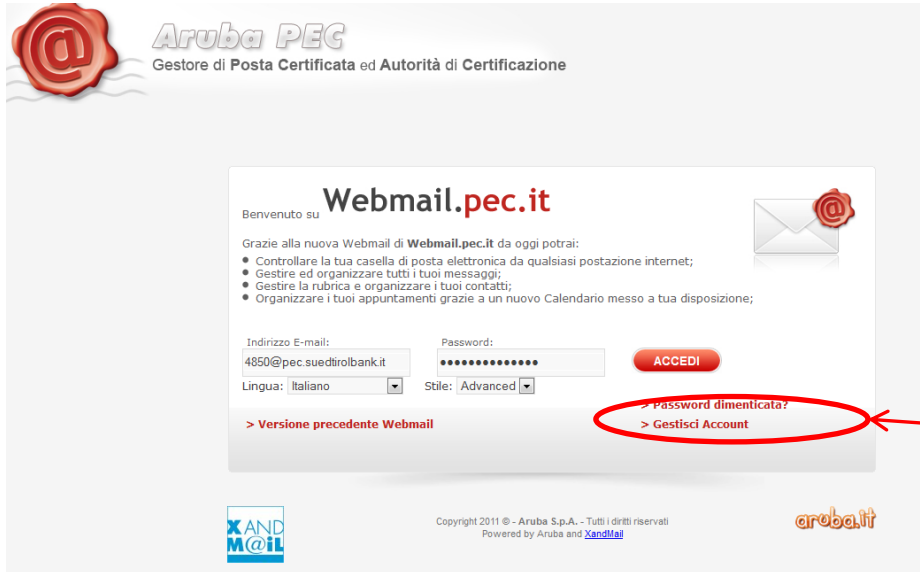


2. La casella P.E.C.

Una volta eseguito l'accesso sarà possibile gestire le proprie mail (lettura, creazione, invio, ricezione, ecc...)

The screenshot displays the Aruba PEC webmail interface. At the top left, the logo features a red '@' symbol in a circle, with the text 'Aruba PEC' and 'Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione' below it. In the top right corner, there are links for 'Logout | Aiuto' and the contact information '4850 - 4850@pec.suedtirolbank.it'. The main interface is titled 'Desktop' and includes a search bar labeled 'Ricerca rapida'. A navigation menu on the left side is circled in red, listing 'Nuovo', 'Invia e Ricevi', 'Nuovo Messaggio', 'Nuovo Contatto', 'Nuovo Gruppo', and 'Nuovo Evento'. Below this, another red circle highlights a secondary menu with 'Messaggi', 'Contatti', 'Calendario', 'Ricerca', and 'Opzioni'. The central content area shows a date 'Venerdì 27 Luglio 2012' and a welcome message: 'Benvenuto/a nella Nuova Webmail! Approfitta subito delle nuove applicazioni messe a Tua disposizione per gestire i messaggi di posta elettronica e tanto altro ancora. Hai 1 Messaggio da leggere nelle Cartelle della tua Webmail. Vai a Posta in arrivo >'. Below this are sections for 'Utilizzo Webmail' (0% spazio utilizzato), 'Appuntamenti della Settimana' (nessun appuntamento), and 'Gestione Contatti'. On the right side, a 'NEW!' banner introduces 'Quali sono le nuove caratteristiche principali?' followed by sections for 'Clicca e trascina', 'Funzioni rapide Tastiera' (listing keyboard shortcuts like CTRL+SHIFT+N for 'Nuovo messaggio'), 'Menu Contestuale a Tendina', and 'Visualizzazione Verticale Messaggi'.

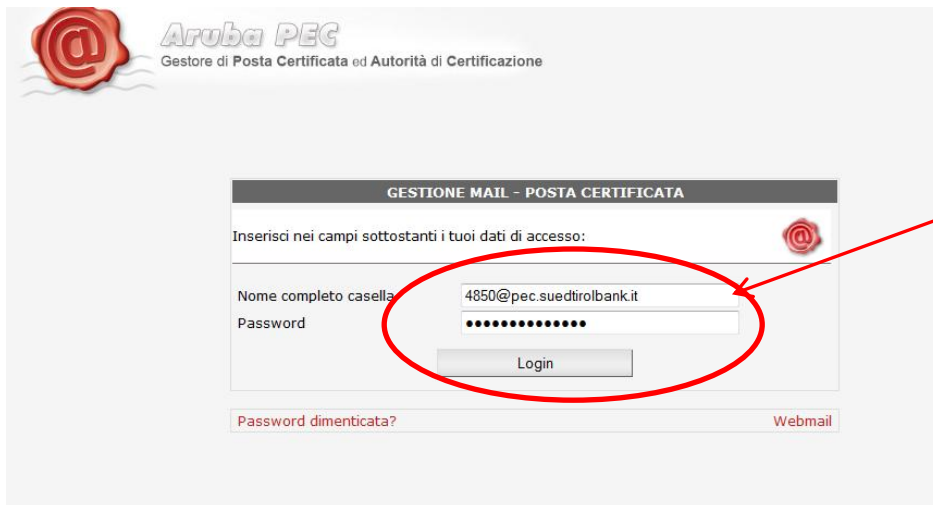
3. Gestire il proprio account P.E.C



Dal link per accedere alla P.E.C.

<https://webmail.pec.it/index.html>

si può inoltre accedere alla gestione del proprio account cliccando su "gestisci account".



Si aprirà una nuova schermata dove andranno inserite le credenziali d'accesso (indirizzo e-mail P.E.C. e password) e si avrà quindi accesso alla "gestione dell'account".

3. Gestire il proprio account P.E.C

Aruba PEC
Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione

4830@pec.suedtirolbank.it | Logout

Titolare

Posta in arrivo

Cambio Password

Regole Messaggi

Notifica Mail

Report Mail

Antispam

Accessi

Registro Imprese

COMPORAMENTO IN CASO DI MESSAGGI NON CERTIFICATI

Tramite questa sezione e' possibile specificare se accettare, respingere o inoltrare un messaggio di posta non certificata ad altra casella. Attenzione: per disabilitare una regola e' sufficiente abilitare un'altra regola.

Accetta: e sposta i messaggi di posta non certificata nella cartella:

Si consiglia di attivare il filtro antispam:
 e

ATTUALE REGOLA IMPOSTATA

Accetta tutti i messaggi di posta certificata e non certificata
Antispam attivo (Cancella le mail ritenute spam)

Copyright © 2006-2012 Aruba Pec S.p.A. - P.I. 01879020517 - All rights reserved

Una volta entrati nella gestione del proprio account si consiglia di abilitare nella sezione "posta in arrivo" la ricezione di "tutti i messaggi di posta certificata e non certificata" .

4. Come visualizzare i documenti spediti dalla Banca

The screenshot shows the Aruba PEC web interface. The header includes the Aruba PEC logo and the text "Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione". The user is logged in as "4850 - 4850@pec.suedtirolbank.it". The main content area displays an email notification for a certified document. The email header shows the sender as "Per conto di: noreply@pec.suedtirolbank.eu" and the recipient as "4850@pec.suedtirolbank.it". The subject is "POSTA CERTIFICATA: 000004850 - 01/73/10511 - 23/07/2012". The email body contains the following text:

Gentile Cliente,

La avvisiamo che Le abbiamo inoltrato e reso disponibile in Archibox una comunicazione relativa a:

Gestioni Patrimoniali **SEGUAI IL LINK PER VISUALIZZARLO.**

NDG = 000004850
DOSSIER = 01/73/10511
DATAREND = 23/07/2012

Strettamente personale e confidenziale. Questo messaggio può contenere materiale confidenziale ad uso e consumo del solo destinatario.

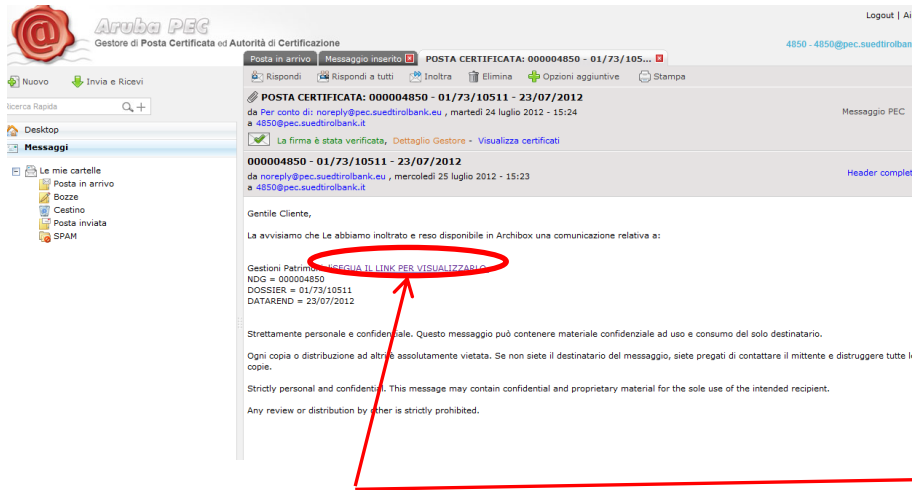
Ogni copia o distribuzione ad altri è assolutamente vietata. Se non siete il destinatario del messaggio, siete pregati di contattare il mittente e distruggere tutte le copie.

Strictly personal and confidential. This message may contain confidential and proprietary material for the sole use of the intended recipient.

Any review or distribution by other is strictly prohibited.

La procedura per visualizzare i documenti spediti dalla Banca è molto semplice e sicura. La Banca (attraverso l'indirizzo mail noreply@pec.suedtirolbank.eu) spedisce una mail che avvisa della spedizione di un documento e rimanda ad un link per poterlo visualizzare.

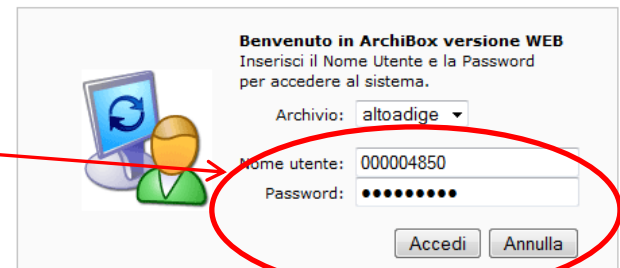
4. Come visualizzare i documenti spediti dalla Banca



Cliccando sul "segua il link per visualizzarlo" si aprirà un collegamento internet ad "ARCHIBOX".



Andranno inserite a questo punto le credenziali di accesso ad ArchiBox (nome utente e password) che vi sono state spedite con una mail separata



4. Come visualizzare i documenti spediti dalla Banca L'ArchiBox

ArchiBOX Web Edition 2.14.9

File | Strumenti | Workflow | Impostazioni | ?

DOCUMENTO N° 4

RACCOLTIORI
GESTIONI PATRIMONIALI

Protocollo: 002418
Data Comunicazione: 23/07/2012
Rapporto: 01/73/10511
Tipo Comunicazione: GP
NDG: 000004850
Stato del documento: SPEDITO PER MAIL
Cliente: 000004850 - ALPIANI PAOLO EMILIO PRIMI
Promotore: 01 - ALTO ADIGE BANCA
Tipo Invio: 01/73/10511 - PEC
Mail NDG: 01/73/10511 - mpanini@archivist.it
Lingua: 000004850 - ITALIANO
Mail Promotore: 01 - comunicazioni_aab_sb@pec.suedtiroll

Note

Ultima modifica: ArchivistUserPlugIn, 24/07/2012

Chiudi
Annotazioni ...

Aggiorna

Descrizione		
Nome File	Data Ultima Versione	Versione
01/73/10511_2012/07/23		
017310511_20120723.pdf	2012-07-24 15:20:40	0

Una volta eseguito l'accesso ad ArchiBox si potrà visualizzare il documento (in formato PDF) che Vi è stato spedito dalla Banca cliccando sulla figura indicata.

4. Come visualizzare i documenti spediti dalla Banca L'Archibox

The screenshot displays the ArchiBOX web application interface. At the top, the title bar reads "ArchiBOX web Edition 2.14.9". Below it is a menu bar with "File", "Strumenti", "Workflow", and "Impostazioni | ?". A red circle highlights the "Impostazioni | ?" menu item, with a red arrow pointing from it to the text below. The main interface is divided into two panels. The left panel, titled "DOCUMENTO N° 4", contains a form with various fields: "Protocollo" (002418), "Data Comunicazione" (23/07/2012), "Rapporto" (01/73/10511), "Tipo Comunicazione" (SP), "NDG" (000004850), "Stato del documento" (SPEDITO PER MAIL), "Cliente" (000004850 - ALPIANI PAOLO EMILIO PRIMI), "Promotore" (01 - ALTO ADIGE BANCA), "Tipo Invio" (01/73/10511 - REC), "Mail NDG" (01/73/10511 - mpenini@archivist.it), "Lingua" (000004850 - ITALIANO), and "Mail Promotore" (01 - comunicazioni_aao_sb@pec.suedtiroll). There is also a "Note" field and a timestamp "Ultima modifica ArchivistUserPlugIn, 24/07/2012". The right panel shows a table with columns "Nome File", "Data Ultima Versione", and "Versione". The table contains one entry: "017310511_20120723.pdf" with a date of "2012-07-24 15:20:40" and a version of "0".

Descrizione		
Nome File	Data Ultima Versione	Versione
01/73/10511_2012/07/23		
017310511_20120723.pdf	2012-07-24 15:20:40	0

ArchiBox tiene in archivio ogni documento che vi è stato inviato e che potrà essere sempre visualizzato/stampato ogni qual volta ne abbiate la necessità.

Alto Adige Banca S.p.A. – Südtirol Bank AG

Sede legale Via Dott. Streiter 31

I-39100 Bolzano

Direzione Generale

Via Esperanto 1

I-39100 Bolzano

Tel. +39 0471 057 700

Fax +39 0471 057 707

Iscritta nel Registro delle Imprese di Bolzano, Codice fiscale 11658880155, P.IVA 01697990214

Capitale sociale: 15.150.001,00 Euro interamente versato

Aderente al Fondo di Garanzia e al Fondo Interbancario di Tutela Depositi

Copyright© 2011 Alto Adige Banca S.p.A. - Südtirol Bank AG

Condizioni generali contenuti della presente sono di proprietà esclusiva della Südtirol Bank e sono tutelati. L'utilizzatore può usufruirne soltanto per uso personale. La riproduzione di informazioni e dati, soprattutto l'uso di testi, parti di testo o immagini può avvenire solo dopo preventivo consenso della Südtirol Bank.