

Parte 3 – Il Polisweb

Sommario

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|---|
| Il modulo Polisweb..... | 1 |
| La Dashboard dei depositi telematici e delle notifiche telematiche..... | 3 |

Il modulo Polisweb

Il modulo Polisweb consente di consultare gli aggiornamenti disponibili nei registri di cancelleria e di salvarli nella pratica di Kleos. Le informazioni scaricabili riguardano:

- Le udienze e le scadenze
- Lo storico di cancelleria e i documenti
- Il profilo fascicolo

La funzione “Cerca in polisweb”, presente nella sezione Polisweb del modulo Processo Telematico, avviene unicamente mediante autenticazione (tramite certificato e inserimento PIN), e consente di visualizzare le informazioni relative ai procedimenti iscritti a nome dell’Avvocato (per tale ricerca è necessario disporre di Digital Kley o smart card). È obbligatorio selezionare l’Ufficio Giudiziario nel quale ricercare e per quali Registri.

Sulla sinistra sono presenti diverse tipologie di ricerca:

- Eventi storico: ricerca i soli Eventi di storico di un determinato periodo.
- Scadenze e Udienze: ricerca di scadenze e Udienze per periodo.
- Fascicoli personali: ricerca un fascicolo o più fascicoli in particolare, tra quelli per cui si ha visibilità.
- Archivio fascicoli: ricerca anonima, permette di trovare fascicoli per cui il proprio cliente è stato citato ma ancora non è stato iscritto a ruolo.
- Archivio Giurisprudenza: ricerca pubblica di Sentenze.

The screenshot displays the 'Processo Telematico' interface in the Kleos system. The left sidebar contains a menu with options: 'Eventi storico', 'Scadenze e Udienze', 'Fascicoli Personali' (highlighted with a red box), 'Archivio Fascicoli', and 'Archivio Giurisprudenza'. The main area is titled 'Cerca nei registri di Cancelleria' and includes a search form. The form has two dropdown menus: 'Ufficio Giudiziario *' and 'Registro *', both highlighted with red boxes. Below these is a red label 'Campo obbligatorio'. The search criteria are set to 'Per Numero', with fields for 'Tipologia Numero' (set to 'Tutti'), 'Numero', and 'Anno'. Other search options like 'Per Giudice, Parti, Date', 'Per Ruolo, Materia, Oggetto', and 'Per Bene' are listed below. At the bottom right, the 'Cerca in Polisweb' button is highlighted with a red box. The top navigation bar shows 'Kleos', 'One LEGALE', 'Recenti', and 'Inizio timer'.

Per ritrovare invece precedenti ricerche salvate nel gestionale, utilizzare il comando: “Cerca nei risultati” (si ricorda che si tratta di dati non aggiornati).

Kleos

Processo Telematico > Polisweb > Fascicoli Personali

Processo Telematico

Generale Polisweb Deposito Telematico Notifiche telematiche Corte di Cassazione

nessun utente Collegato

Eventi storico

Scadenze e Udienze

Fascicoli Personali

Archivio Fascicoli

Archivio Giurisprudenza

Cerca nei registri di Cancelleria

Ricerche salvate

Ufficio Giudiziario * Registro *

Campo obbligatorio

Selezione multipla Uffici giudiziari e registri

Per Numero

Tipologia Numero Numero Anno

Tutti

Per Giudice, Parti, Date

Per Ruolo, Materia, Oggetto

Per Bene

Pulisci filtri Salva Cerca nei risultati Cerca in Polisweb

Il pulsante “importa o collega” consente di:

- creare ex novo una pratica in Kleos, recuperando i nomi delle parti e tutti i dettagli del procedimento.
- Aggiornare automaticamente una pratica già salvata in Kleos.
N.B: Kleos è in grado di individuare la pratica precedentemente salvata, se e soltanto se, sono presenti i seguenti dati identificativi:
 - Numero di Ruolo.
 - Ufficio Giudiziario.
 - Registro.
 - Eventuale Sub Procedimento.

Se mancasse uno dei dati sopra esposti, Kleos potrebbe individuare comunque il fascicolo già salvato, proponendolo all’utente per l’aggiornamento.

Tali operazioni possono essere effettuate anche in maniera massima e in background, consentendo nel frattempo all’utente di continuare a lavorare in Kleos.

La funzione “Aggiorna pratiche di Kleos” (disponibile anche all’interno pratica), consente l’aggiornamento da Polisweb delle informazioni selezionate dall’utente (di default già spuntate).

Aperto il fascicolo dall’apposito comando evidenziato “Apri pratica di Kleos”, si visualizzano nel relativo tab nella Pratica, le informazioni scaricate dalla Cancelleria telematica e salvate nella pratica.

Kleos mostrerà la data dell’ultimo aggiornamento effettuato e sarà possibile consultare i dati salvati in qualsiasi momento.

Dal modulo Polisweb nella sezione “Eventi storico”, e nel tab della Pratica relativa al Polisweb, è disponibile la funzione di consultazione dei documenti pubblicati.

Il comando “Visualizza Documenti” consente la lettura del contenuto, mentre “Importa documento” il salvataggio in Kleos; il file sarà così disponibile nella sezione documentale

per successive consultazioni.

Si sottolinea che anche se i dati sono stati precedentemente salvati nel fascicolo, per la consultazione dei soli documenti, è necessario procedere con l'autenticazione (a meno che siano stati già salvati fra i files della pratica).

La Dashboard dei depositi telematici e delle notifiche telematiche

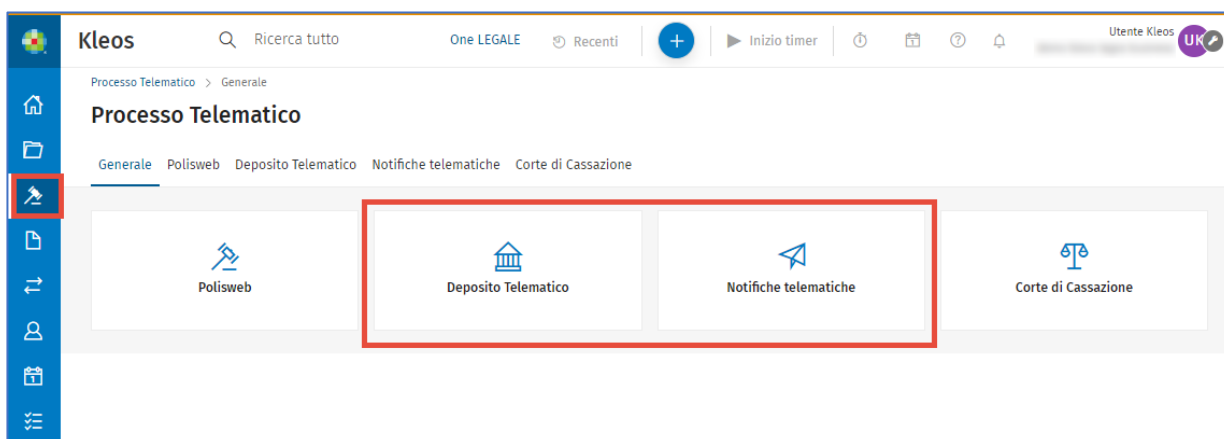
È possibile monitorare lo stato di tutti i depositi e notifiche telematici creati in Kleos utilizzando una sezione specifica.

Per avere successo, un deposito telematico dovrebbe passare attraverso 4 stati consecutivi: L'aggiornamento sugli stati del deposito viene eseguito mediante la verifica dell'account PEC utilizzato per l'invio e la lettura delle di tutte le notifiche ricevute dal tribunale.

È importante sottolineare che il sistema non rileverà gli esiti nel caso in cui le e-mail vengano eliminate dal server.

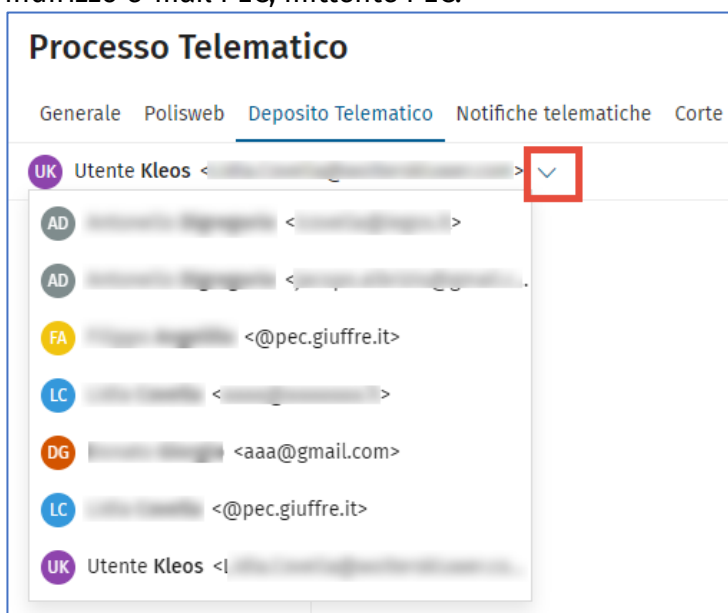
Nel modulo Processo Telematico sono presenti due diverse sezioni:

- Deposito telematico
- Notifiche telematiche

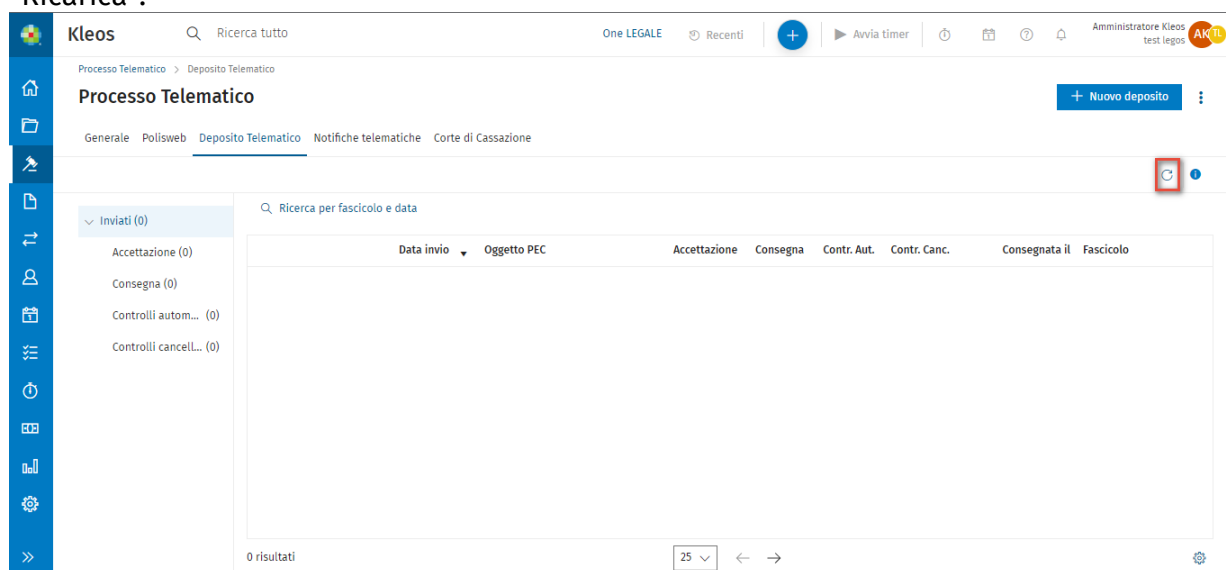


Il sistema mostra gli stati dei depositi e delle notifiche per le sole pratiche in cui l'utente è autorizzato ad accedere.

L'utente può selezionare l'Avvocato che ha inviato il deposito utilizzando le due informazioni: indirizzo e-mail PEC, mittente PEC.

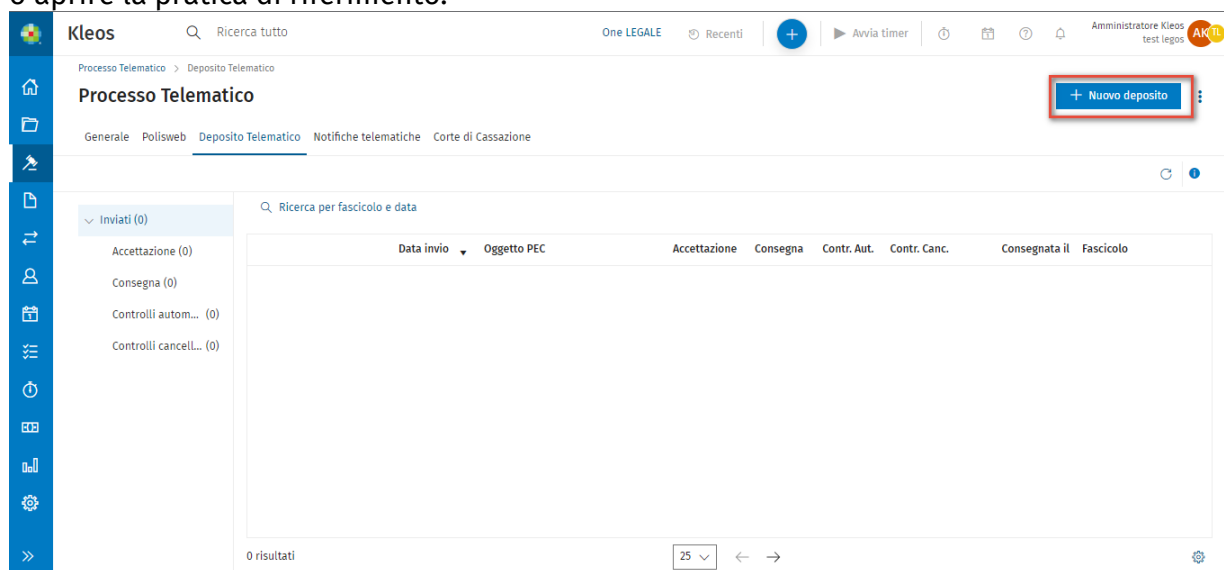


L'intervallo di tempo tra due aggiornamenti automatici consecutivi è di 30 minuti; se l'utente avesse bisogno di un aggiornamento prima dei 30 minuti, può avvalersi del pulsante "Ricarica":



Lo stato dei depositi viene aggiornato accedendo all'account e-mail PEC, se l'utente non avesse l'e-mail di account PEC configurata in Mie preferenze>Documenti ed e-mail> Account e-mail/pec, non si attiva l'aggiornamento degli esiti e l'utente viene informato con un messaggio.

Nella medesima sezione l'utente può creare un nuovo deposito o una nuova notifica telematica o aprire la pratica di riferimento.



Può avvalersi dei filtri nella colonna a sinistra per individuare le diverse tipologie di esito (Accettazione, Consegna, Controlli automatici e Controlli cancelleria) o dei filtri in alto per cercare il deposito o la notifica per fascicolo e per data.



L'utente può anche visualizzare i dettagli di ciascun esito ricevuto per il singolo deposito.

Per gli esiti non ancora pervenuti lo stato relativo è disattivato.

Kleos scarica automaticamente tutti gli esiti PEC relativi al deposito o alla notifica inviati per la singola pratica.

L'utente può visualizzare l'esito selezionato utilizzando il pulsante "Visualizza".

La presenza delle icone consente all'utente di comprendere immediatamente l'esito ricevuto e se ci sono stati rifiuti.

 significa che è stato ricevuto esito PEC positivo.

 significa che è stato ricevuto esito PEC negativo.

Nessuna icona significa che l'esito PEC non è stato ricevuto.

Kleos salva automaticamente tutti gli esiti organizzandoli nelle cartelle virtuali: "I miei depositi" o "Le mie notifiche" della pratica da cui è stato fatto l'invio.