

MINIGUIDA
PER L'ESTRAZIONE DI DUPLICATI,
COPIE INFORMATICHE
E IMPRONTE
dal Portale dei Servizi Telematici

Versione 2.0 – febbraio 2016

Avv. Pietro Calorio – foro di Torino

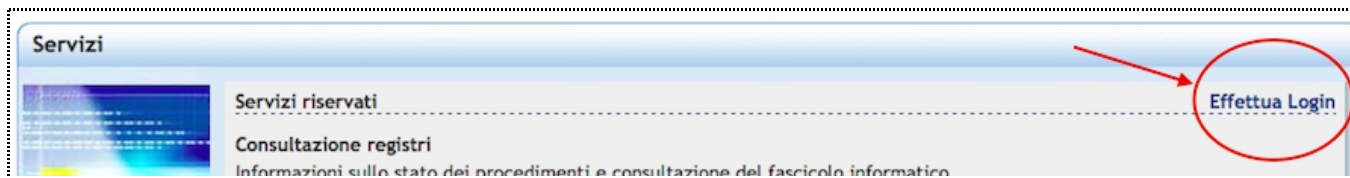


SCARICARE L'ATTO / PROVVEDIMENTO DAL FASCICOLO INFORMATICO DAL PORTALE DEI SERVIZI TELEMATICI

Browser (es. Mozilla Firefox) → <http://pst.giustizia.it/PST/>



1)



2)



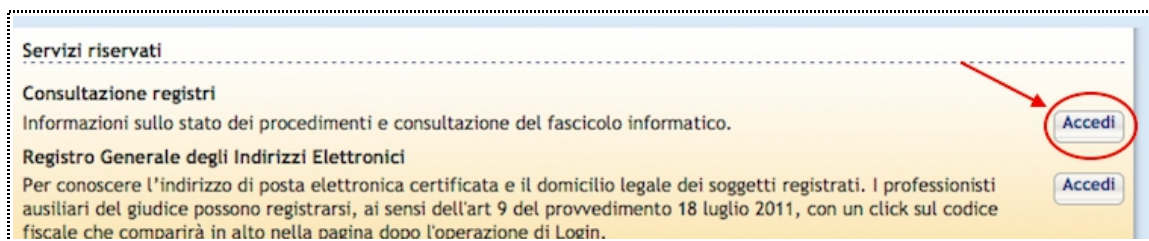
clickare su "smartcard"

3)

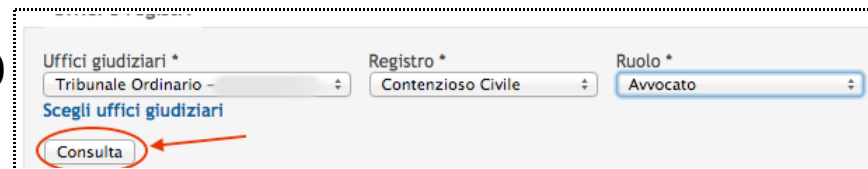


se l'autenticazione è riuscita, compare in alto, al centro della pagina, il C.F. del titolare del dispositivo

4)

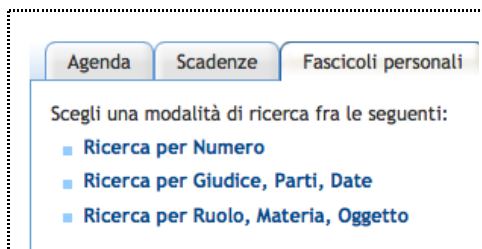


5)



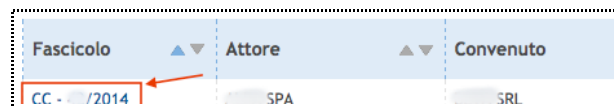
la prima volta, occorre selezionare gli Uffici di interesse cliccando su "Scegli uffici giudiziari"

6)



ricercare il fascicolo attraverso le varie modalità di ricerca

7)



clickare sul numero di R.G.

8)



Cliccare su "Documenti fascicolo"

9)



Cliccare sul "+" accanto al nome del documento desiderato

10)



Posizionare il "pallino" sulla voce di interesse e cliccare sul nome dell'atto

NOTE:

In ambiente Windows (Internet Explorer) viene richiesto di aprire o salvare il file.
In ambiente MacOS il file viene, normalmente, salvato nella cartella "Download".

N.B.: Si consiglia di verificare le impostazioni di default relative al download dei file, che variano da browser a browser:

Mozilla Firefox: Firefox → Preferenze → Generale → Download

Google Chrome: Impostazioni → Mostra Impostazioni avanzate (fondo pagina) → Download

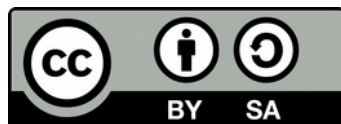
Safari (MacOS): Safari → Preferenze → Generale



Presentazione preparata dall'Avv. Pietro Calorio del foro di Torino

 <http://it.linkedin.com/in/pietrocalorio/>

 @PietroCalorio



Rilasciata con licenza Creative Commons (www.creativecommons.org)
attribuzione - condividi allo stesso modo 3.0 Italia (CC BY-SA 3.0 IT)
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/it/>