

Procedura per l'aggiornamento automatico e manuale dei certificati degli Uffici Giudiziari in Console

Ai fini dei depositi telematici è necessario che il certificato dell'Ufficio Giudiziario di destinazione sia aggiornato.

La procedura normale consiste nel:

- 1) avviare la console e cliccare il tasto "Configurazione" (sulla sinistra della consolle)
- 2) cliccare il tasto "Certificati U.G." (sulla sinistra della finestra di dialogo)
- 3) cliccare il tasto (Controlla aggiornamenti (in basso nella finestra)

In caso di mancato funzionamento, se non è possibile riprovare a distanza di tempo occorre seguire la procedura per importare manualmente un **singolo** certificato.

1) collegarsi al portale dei servizi telematici: link

http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_2_4.wp

- 2) selezionare Distretto e Comune dell'Ufficio Giudiziario di interesse
- 3) cliccare ricerca
- 4) cliccare scarica certificato: verificare dove viene salvato il file scaricato (in windows in automatico viene scaricato nella cartella download)
- 5) avviare la console e cliccare il tasto "Configurazione" (sulla sinistra della consolle)
- 6) cliccare il tasto "Certificati U.G." (sulla sinistra della finestra di dialogo)
- 7) cliccare il tasto "Aggiungi" (in basso nella finestra)
- 8) nella parte sinistra della maschera scrivere il Comune (ad es. Vicenza) e poi cliccare sulla freccetta, si apre un menù a tendina e scegliere l'Ufficio desiderato (ad es. Tribunale).
- 9) apparirà l'avviso che viene sostituito il certificato già presente (ma scaduto); accettare
- 10) cliccare sul tasto con i puntini, aprire la posizione in cui è stato salvato il certificato e fare doppio click su di esso
- 11) a questo punto il certificato è aggiornato (passa da colore rosso a nero).

Il referente informatico

avv. Gherardo Ghirini