

## **MANUALE PER TESTI IPERTESTUALI / INTERATTIVI**

### **UTILIZZANDO WORD**

#### **MARGINI ED INTERLINEA**

Utilizzare il margine 2,5 cm per ogni lato e la interlinea 1.5

#### **INSERIRE OGGETTO**

Dopo il Tribunale territorialmente competente ed il Giudice adito inserire Oggetto seguito dall' oggetto dell'atto

Esempio

TRIBUNALE DI ASTI

SEZIONE LAVORO

**OGGETTO: RICORSO PER A.T.P. PREVIDENZIALE**

Si suggerisce di indicare al Giudice che si è redatto un atto in modo interattivo inserendo dopo l' oggetto dell' atto la frase

**ATTO REDATTO IN MODALITA' IPERTESTUALE**

Colorando di blu il testo

#### **INDICE INTERATTIVO**

Per creare un indice interattivo occorre aver presente che si deve seguire un ordine logico con parti di primo livello / di secondo e di terzo

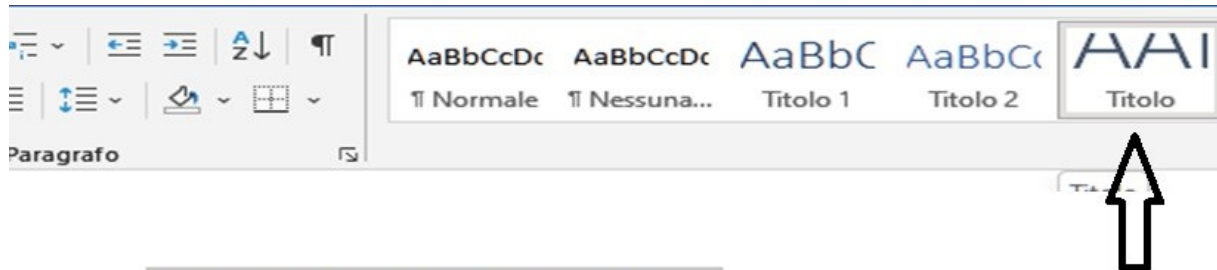
Per esempio nella redazione di un atto sotto "PREMESSA" si avranno dei sotto argomenti come " IN FATTO " ed " IN DIRITTO"

PREMESSA

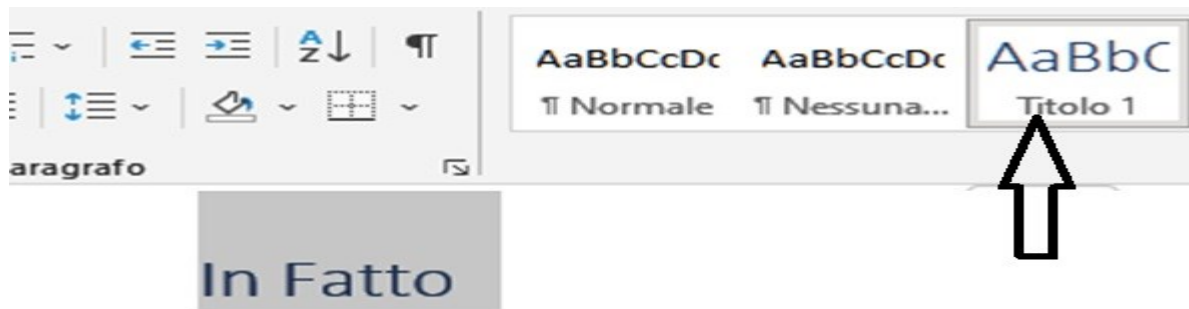
In Fatto

In Diritto

Per poter procedere occorre selezionare il testo ed indicarlo come intestazione. "PREMESSA" deve essere Titolo

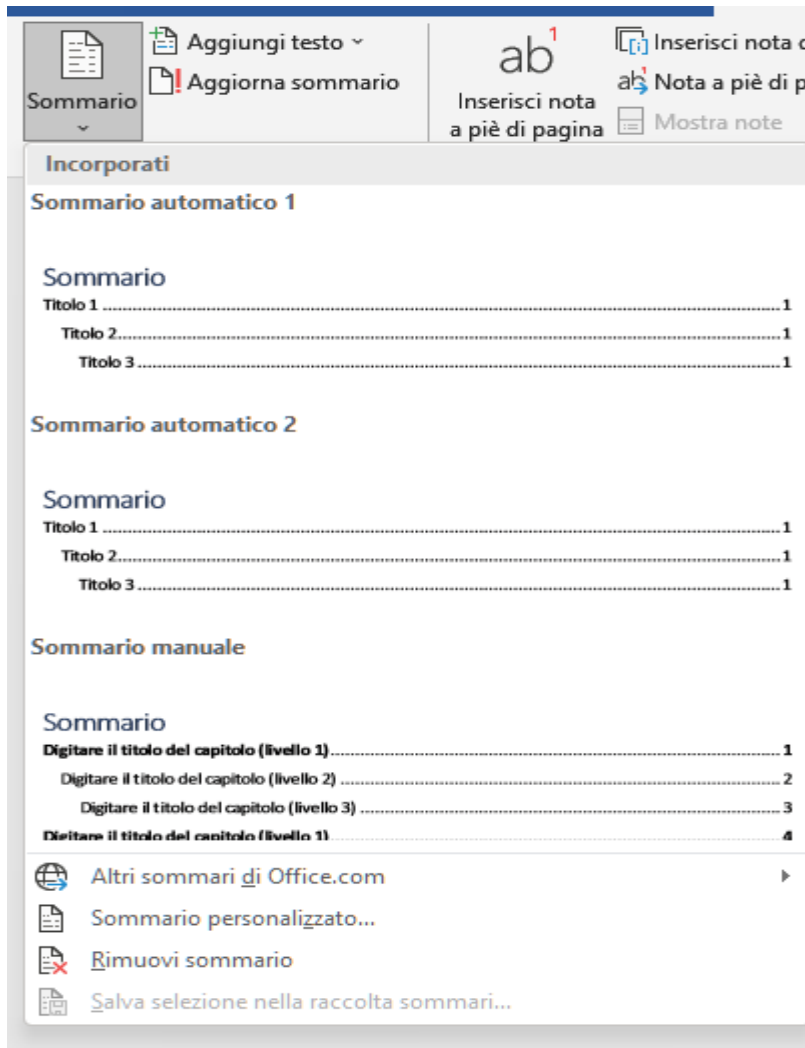


Mentre " IN FATTO" ed "IN DIRITTO" devono essere titolo1



Lo stesso principio si applica a tutto il resto dell'atto . Seguendo la stessa logica il "CITA" o "RICORRE" , il "CHIEDE" o "CITA" , le "CONCLUSIONI" saranno titolo 1 ed i sotto argomenti titolo 2

Quando si è organizzato l'intero atto si sceglie dove posizionare l'indice e si va in Riferimenti/ Sommario cliccando sulla freccia in basso si possono scegliere diversi modelli di Sommario



Si sceglie quello che si preferisce e nel caso di "Sommario automatico 1" si ha il seguente risultato

## Sommario

In Fatto .....	2
In Diritto .....	2

Passando con il mouse sopra "In Fatto" ed "In Diritto" si può vedere come sia attivo il collegamento



## COLLEGAMENTO A DOCUMENTI

I Collegamenti vanno inseriti nel testo per agevolare la lettura del documento che si deve produrre o che si vuole produrre

Per esempio si vuole dare modo al giudice di controllare la procura alle liti per cui nel testo dell'atto

*Tizio , nato il ... omissis ... rappresentato in forza di procura speciale che si deposita unitamente al presente atto (doc.1)*

Selezionare il testo del collegamento

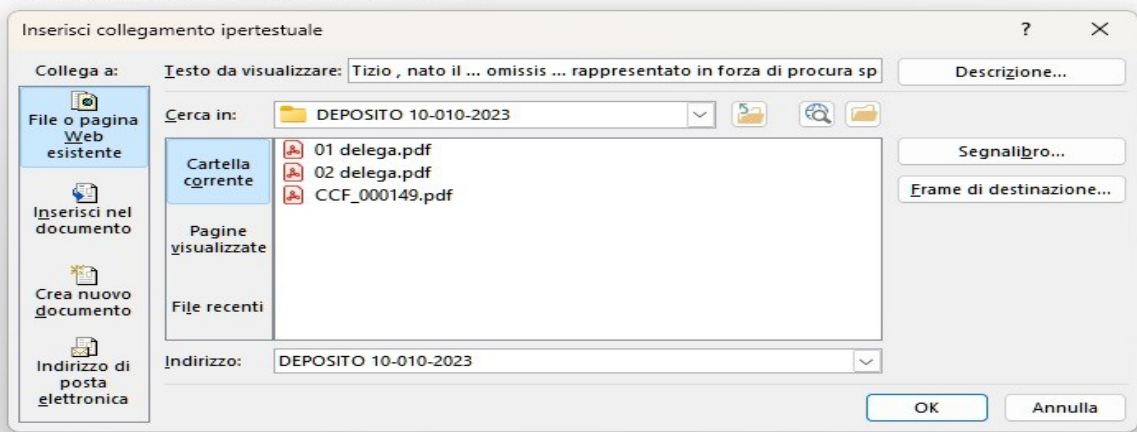
Tizio , nato il ... omissis ... rappresentato in forza di procura speciale che si deposita unitamente al presente atto (doc.1)

Andare in inserisci / collegamento e cercare nel pc il file che si vuole collegare



## COLLEGAMENTO A DOCUMENTI

I Collegamenti vanno inseriti nel testo per agevolare la lettura del documento che si deve produrre o che si vuole produrre



La stessa procedura si può fare per i documenti presenti nella lista dei documenti prodotti

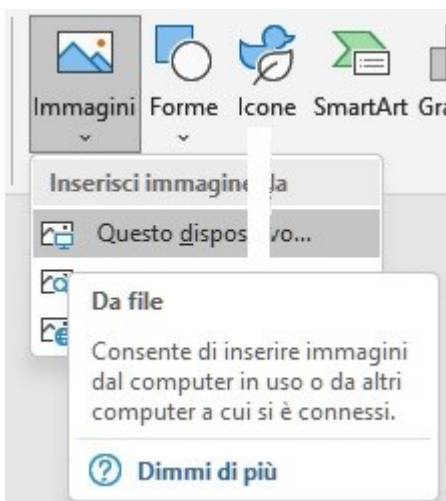
Si produce

- 1) Delega
- 2) Documento

## INSERIRE IMMAGINI

Può essere utile inserire immagini nel corpo dell' atto . in questo caso si sceglie il punto in cui si vuole inserire la immagine

E poi in inserisci / immagini / questo dispositivo



Affinché funzioni il tutto suggerisco di creare una cartella che ha la data del deposito per semplificare le attività di deposito ma come spiegato durante il corso la cartellina non deve essere zippata ogni file deve essere depositato singolarmente in base alla sua natura.

Per essere chiari per esempio

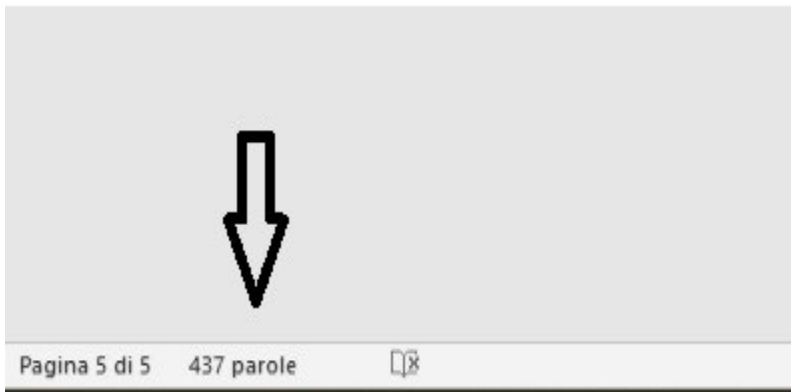
atto principale

procura alle liti

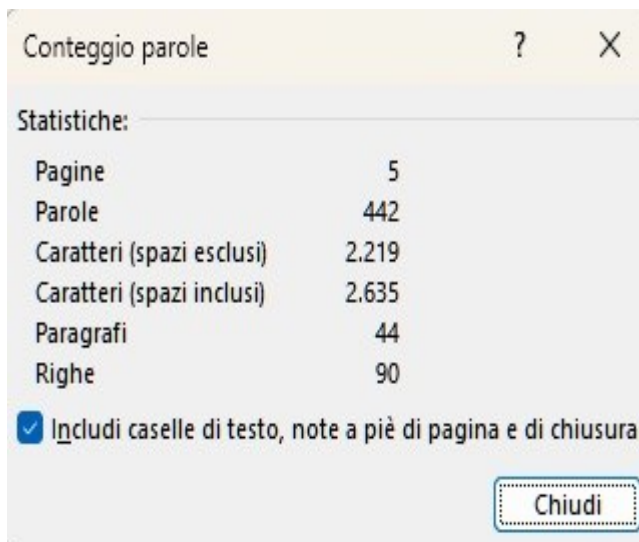
allegato generico ( tante volte quanto necessario )

## CONTEGGIO CARATTERI E PAROLE

Per conoscere il conteggio delle parole e dei caratteri in basso a destra della schermata si trova la funzione.



Cliccando sopra si apre la schermata

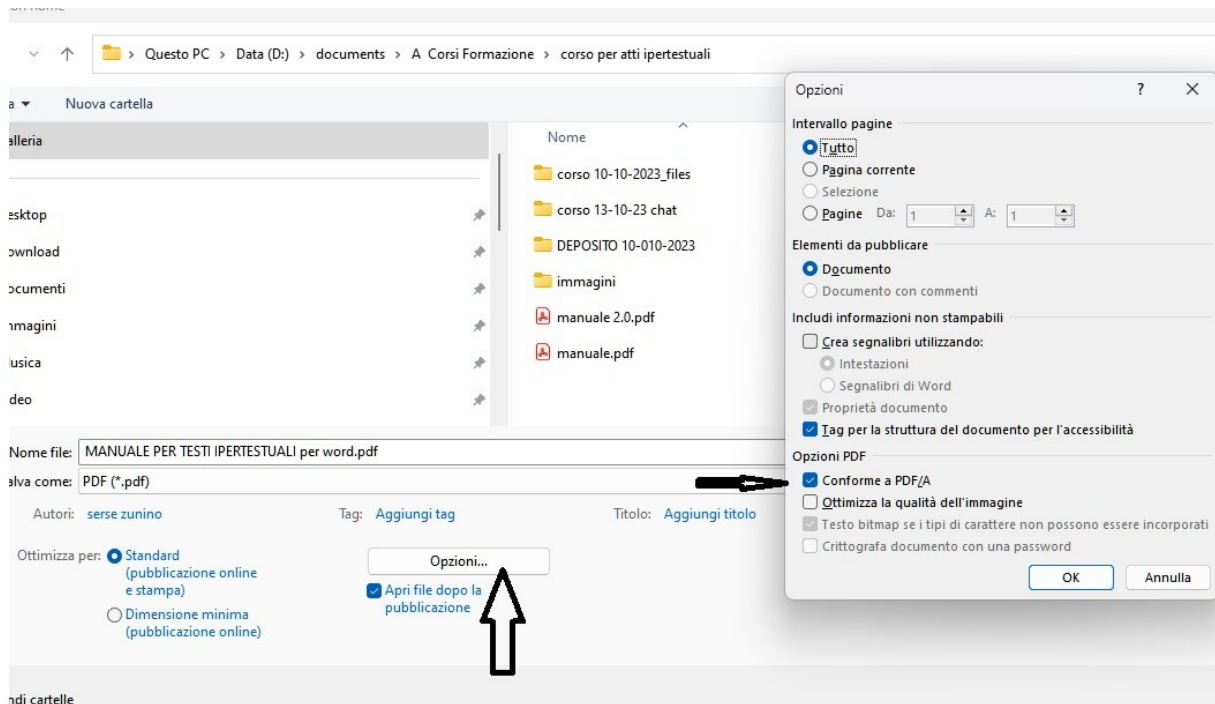


Dove si possono leggere tutti i dati utili

## FILE IN FORMATO .PDF

A questo punto se il vostro atto è pronto sotto il profilo dei contenuti potete creare il file .pdf controllando che sia sempre un .pdf /A

Si utilizza file / salva con nome si sceglie .pdf , si clicca sul bottone opzioni e si seleziona conforme a pdf/a



Non è necessario ripetere la scelta poiché il programma memorizza la scelta

Il File deve essere salvato nella stessa cartellina ove avete precedentemente salvato la scansione di tutti di documenti che volete produrre con il deposito processuale .

Si ricorda che

- nella parte in fatto ai sensi dell' art 2 lettera f) del DM occorre “ *puntuale riferimento ai documenti offerti in comunicazione indicati in ordine numerico progressivo e denominati in modo corrispondente al loro contenuto preferibilmente consultabili con collegamento ipertestuale* “

- i documenti **devono** avere la numerazione 01 e successiva

- ai sensi art 2 lettera e) del DM del decreto i documenti **devono avere la stessa numerazione denominazione** di quella riportata nell' atto

- ai sensi art 6 del DM non sono consentite note salvo che la indicazione dei precedenti giurisprudenziali nonché riferimenti dottrinari