



Corte di Appello di Venezia

- Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia
- Ai Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati dei Tribunali del distretto
- Ai Presidenti e ai Consiglieri delle sezioni civili della Corte
- Ai Presidenti dei Tribunali di Venezia, Verona, Vicenza, Padova, Treviso, Rovigo e Belluno
- Ai Dirigenti Amministrativi della Corte e dei Tribunali del distretto
- Al Direttore Amministrativo del settore civile della Corte

Oggetto: *links* ipertestuali: Protocollo PCT 29 giugno 2016

Per agevolare la lettura degli allegati telematici è essenziale che nel testo degli atti difensivi vengano inseriti **links di rinvio** ai singoli documenti menzionati (cd. collegamenti ipertestuali), che consentono l'immediata apertura del documento dal corpo dell'atto.

La procedura per l'inserimento nell'atto di *links* ipertestuali di rinvio ai documenti telematici contestualmente depositati (già indicata a pagg. 36 e 37 del "Protocollo PCT 29 giugno 2016") è efficacemente descritta nel **file video "come creare i links ipertestuali" (che viene qui allegato)**, realizzato dalla Commissione Informatica del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia, che ne ha cortesemente consentito l'inserimento sul sito di questa Corte.

Per una sua corretta visione si consiglia di scaricare il programma *VLC-Media Player*

E' altresì opportuno che anche gli indici degli argomenti negli atti difensivi siano corredati da *links* ipertestuali, che ne agevolano la lettura, permettendo di "saltare" da un paragrafo all'altro semplicemente con un *click*, senza necessità di scorrere l'intero testo per ricercare la sezione di interesse. Per la creazione di tali *links* si rinvia alle funzioni del programma di videoscrittura in uso.

Si ricorda inoltre che:

- 1) gli atti introduttivi (ove telematici) e le memorie devono essere atti nativi digitali, come da specifiche tecniche ministeriali (e **non** invece *files* immagine di atti cartacei scansionati).
- 2) Ogni documento deve essere memorizzato e allegato in un **file separato**, con numero e con descrizione sintetica dell'oggetto (es: 01_fattura de..., 02_ddt, ...), così da consentirne la immediata identificazione.
- 3) Va redatto, e allegato separatamente, l'indice dei documenti prodotti

Venezia 27 febbraio 2018

Il Presidente della Corte Ines Maria Luisa Marini

Il Mag. Rif. Cinzia Balletti per l'Ufficio Innovazione