



Titolo: L'importazione di un fascicolo all'interno di un deposito telematico con Consolle Avvocato®\CTU	
Tipo di documento: Manuale operativo	Revisione del 28/06/2024

L'importazione di un fascicolo all'interno di un deposito telematico con Consolle Avvocato®\CTU

OPEN Dot Com S.p.A.

Sede: Corso Francia, 121 D – 12100 Cuneo

Tel. 0171 700700 – Fax 800 136814

www.opendotcom.it – pct@opendotcom.it



Titolo: L'importazione di un fascicolo all'interno di un deposito telematico con Consolle Avvocato®\CTU	
Tipo di documento: Manuale operativo	Revisione del 28/06/2024

1. PREMESSE	3
2. L'ATTIVITÀ DI IMPORTAZIONE NEL DEPOSITO	3

Titolo: L'importazione di un fascicolo all'interno di un deposito telematico con Consolle Avvocato®\CTU	
Tipo di documento: Manuale operativo	Revisione del 28/06/2024

1. Premesse

Al fine di supportare il professionista nello svolgimento del lavoro quotidiano, è stata prevista una nuova funzionalità all'interno del software Consolle Avvocato®\CTU, la quale consente l'importazione **automatizzata**, all'interno di un deposito, degli atti e documenti presenti all'interno di un fascicolo già iscritto a ruolo. Il fascicolo oggetto di importazione può essere un fascicolo di differente grado (es. importazione in appello del fascicolo di primo grado) oppure di pari grado (es. incompetenza territoriale di un Ufficio Giudiziario e conseguente riassunzione di fronte ad altro Ufficio).

Per questi motivi, la funzionalità è stata prevista per gli atti introduttivi ed in alcuni atti in corso di causa di tutti i fascicoli (SICID, SIECIC, SIGP e Cassazione).

2. L'attività di importazione nel deposito

La nuova funzionalità è stata aggiunta alla finestra "Aggiorna Informazioni Deposito". Questa è disponibile indipendentemente dalla modalità di creazione fascicolo (Creato da Gestione Fascicoli, oppure importato da Live) e dalla procedura utilizzata per la creazione del deposito stesso (manualmente dalla sezione Gestione fascicoli, oppure tramite la voce "Depositi Telematici" in seguito a Consultazione Live).

Nella finestra di creazione deposito, cliccando sul tasto "Importa", è ora possibile selezionare tra la voce "Allegati" (attuale gestione) e "Fascicolo" (nuova funzionalità), la quale presenta apposito tooltip esplicativo.

The screenshot shows the 'Aggiorna Informazioni Deposito' window. The 'Fase' is 'Fase Introduttiva' and the 'Tipo atto' is 'Ricorso Generico'. The 'Atto Principale' section shows a file named 'Atto Princ...'. The 'Allegati' section contains a table with the following data:

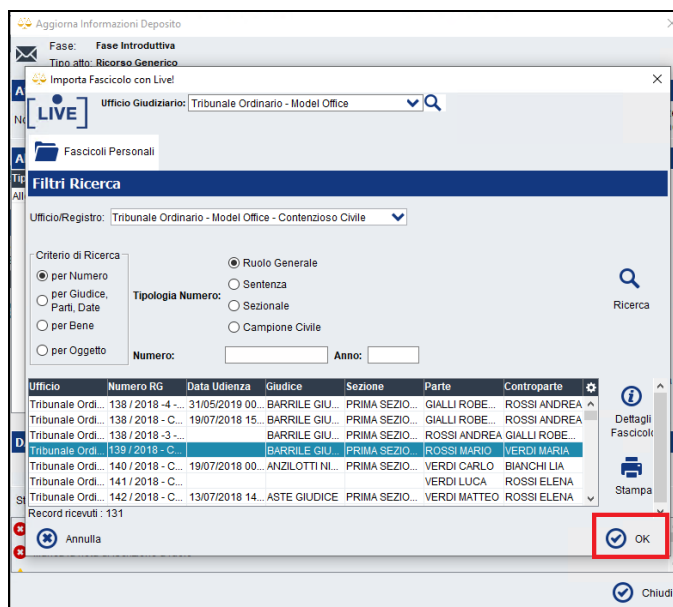
Tipo	Nome	Dimensione (Kb)	Busta n°	Data creazione
	Nota di iscrizione a ru... NotalscrizioneRuolo.pdf		7	18/10/23 09:4
	Procura alle liti atto.pdf	12756	1	18/10/23 09:4

The 'Importa' button is highlighted with a red box, and a tooltip is displayed below it, pointing to the 'Fascicolo' option. The tooltip text reads: "La funzionalità consente l'importazione **AUTOMATICA** di fascicoli di grado precedente e/o di pari grado instaurati presso il medesimo Ufficio o un Ufficio differente."

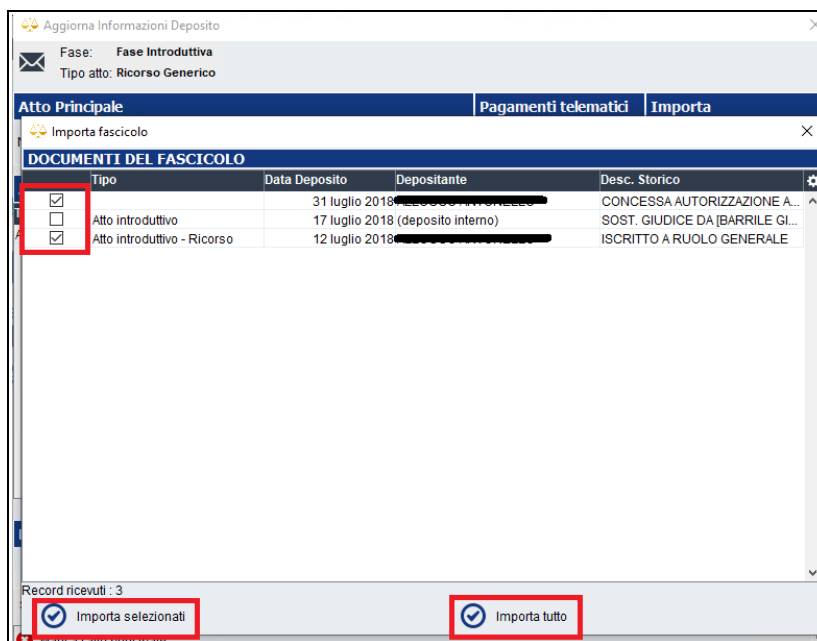
Una volta selezionato il tasto "Fascicolo" verrà presentata una nuova finestra dalla quale è possibile ricercare, tramite consultazione LIVE, il fascicolo dal quale si intende importare atti e documenti.

<p>Titolo: L'importazione di un fascicolo all'interno di un deposito telematico con Consolle Avvocato®\CTU</p>	
<p>Tipo di documento: Manuale operativo</p>	<p>Revisione del 28/06/2024</p>

Effettuata la ricerca, impostando l'Ufficio Giudiziario ed eventuale Numero RG, è necessario selezionare il fascicolo interesse e cliccare su **OK**.



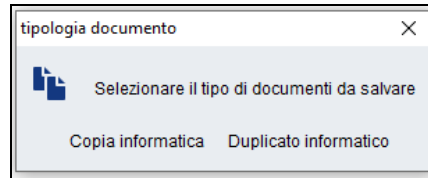
Il sistema proporrà i documenti disponibili, preselezionando in maniera automatica quelli il cui Depositante coincide con l'Utente autenticato in Consolle Avvocato®\CTU. L'utente avrà la possibilità di importare tutti i documenti (*Importa tutto*) oppure solamente parte di essi (*Importa selezionati*).



Effettuata la scelta degli allegati da importare, verrà richiesto all'utente la tipologia di documento ovvero "Copia informatica" oppure "Duplicato informatico".



Titolo: L'importazione di un fascicolo all'interno di un deposito telematico con Consolle Avvocato®\CTU		
Tipo di documento: Manuale operativo		Revisione del 28/06/2024

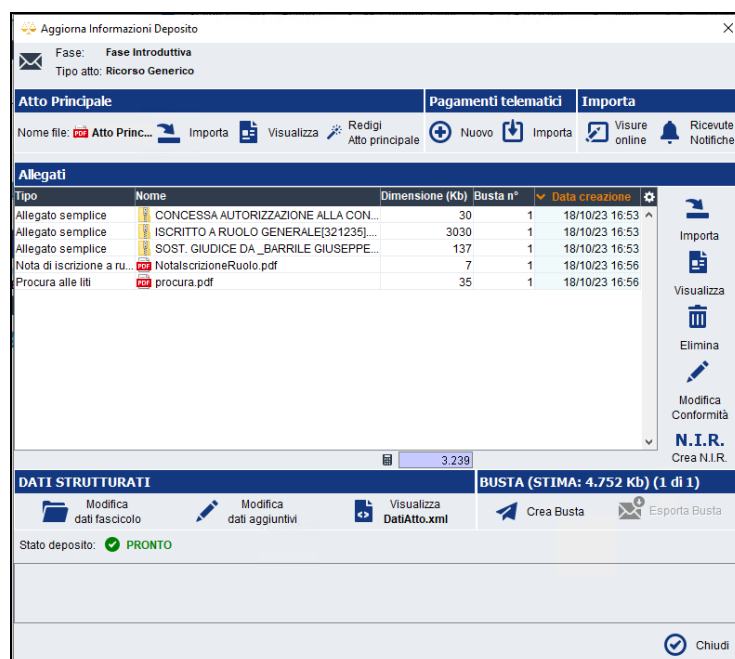


Il software segnalerà lo stato di avanzamento dell'importazione tramite apposita messaggistica.



Al termine dell'importazione la videata verrà chiusa riportando l'utente alla finestra di gestione deposito.

Il sistema creerà, per ogni evento selezionato, un allegato in formato .zip categorizzato come "Allegato semplice", contenente i documenti del fascicolo selezionato.

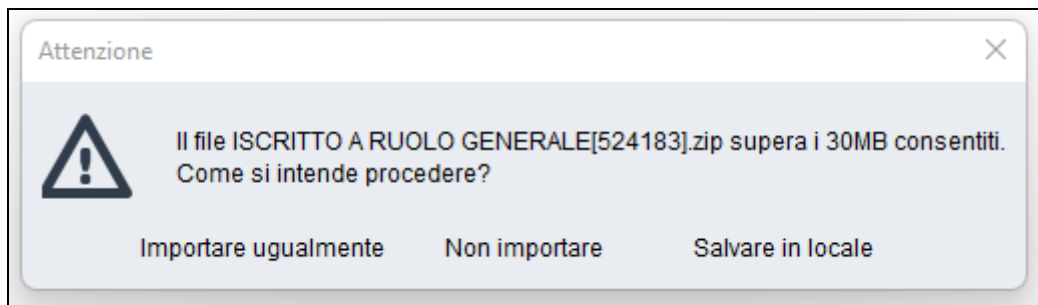


Come di consueto, una volta allegati l'atto principale e tutti i documenti necessari, il deposito risulterà in stato *pronto* e potrà essere inoltrato all'ufficio giudiziario competente.

NB. Nel caso in cui venga effettuato l'import di un fascicolo la cui dimensione superi quella prevista da normativa, verrà presentato un apposito messaggio informativo.



Titolo: L'importazione di un fascicolo all'interno di un deposito telematico con Consolle Avvocato®\CTU	
Tipo di documento: Manuale operativo	Revisione del 28/06/2024



L'utente potrà pertanto procedere nei seguenti modi:

Importare ugualmente: Anche se supera il limite consentito, il file verrà ugualmente caricato tra gli allegati. Questa operazione non è consigliata per file particolarmente pesanti in quanto potrebbe impedire l'invio della busta;

Non importare: in questo caso l'allegato verrà escluso dall'importazione e non sarà pertanto aggiunto tra gli allegati della busta. Ove necessario i file compresi dovranno essere scaricati singolarmente e divisi in più file zippati.

Salvare in locale: l'allegato verrà salvato in un percorso definito dall'utente. Da questo l'utente potrà suddividere in più file l'allegato per consentirne la corretta gestione.