



PROCESSO TELEMATICO PRENOTAZIONE CORSI

La ADR FUTURA Ente di Formazione, organizza per i mesi di ottobre e novembre 2 corsi sul Processo Telematico tenuti dal formatore Ing. Valeria Saccucci.

OTTOBRE 2012

Venerdì 26 dalle ore 15.00 alle ore 18.30

Lunedì 29 dalle ore 15.00 alle ore 18.30

Mercoledì 31 dalle ore 15.00 alle ore 18.30

NOVEMBRE 2012

Giovedì 15 dalle ore 15.00 alle ore 18.30

Giovedì 22 dalle ore 15.00 alle ore 18.30

Venerdì 23 dalle ore 15.00 alle ore 18.30

I corsi si articolano in 3 Moduli ciascuno dei quali riguarda un aspetto specifico del processo telematico integrato con criteri generali sull'uso del computer e dimostrazioni pratiche. Verranno fornite le nozioni e le informazioni necessarie all'utilizzo delle funzionalità del Processo Civile Telematico. Durante il corso verranno illustrate le modalità di deposito degli atti del processo telematico che possono essere effettuati direttamente dallo studio, **in particolare per il deposito del ricorso per decreto ingiuntivo**, oltre all'illustrazione delle modalità di consultazione telematica dei registri di cancelleria e delle notifiche telematiche dei biglietti di cancelleria.

Prerequisiti: Conoscenza di base del personal computer e del sistema operativo Microsoft Windows. **Certificazioni:** Attestato di frequenza al corso.
Prenotazioni tramite la segreteria di ADR Futura o dal sito www.adrfutura.it

Il corso verrà accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Latina.

Il corso è a numero chiuso (max 20 iscritti).

Il costo del corso è di Euro 200,00+IVA.



ADR FUTURA

ENTE DI FORMAZIONE

SEGRETERIA: lunedì/venerdì
ore 9,00/13,00 - 16,00/19,00

LATINA Via A. Costa, 8

Tel. 0773.487178

info: 331.8478565

www.adrfutura.it

e-mail: info@adrfutura.it

PROGRAMMA DEL CORSO

Il corso si articola in tre moduli, ciascuno dei quali riguarderà un aspetto specifico del processo telematico e fornirà alcune nozioni per l'utilizzo di alcune funzioni principali del pc correlate al processo.

I MODULO: FIRMA DIGITALE -

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

- Dispositivi per firma digitale: token USB, SmartCard;
- Come gestire ed utilizzare il dispositivo;
- Funzionalità del dispositivo: come certificato di Sottoscrizione, come certificato di autenticazione;
- Definizione, caratteristiche e sicurezza della PEC;
- PEC nel processo telematico;
- Cenni sulla creazione e la gestione delle "artelle windows"

II MODULO: UTILIZZO DEL PROGRAMMA

PER LA REDAZIONE LINE DEGLI ATTI TELEMATICI

- Consolle avvocato;
- Definizione e caratteristiche generali del programma
- Utilizzo, funzionalità e simulazione della redazione di un atto telematico;
- Creazione della "busta telematica" e deposito.

III MODULO: IL PUNTO DI ACCESSO

DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

- Consultazione dei biglietti di Cancelleria e Notifiche Telematiche
- Punto d'Accesso: fase di iscrizione
- Punto d'Accesso: Polisweb -
- Deposito del ricorso per decreto ingiuntivo
- Uno sguardo al programma Excel: preparare una fattura con excel, personalizzazione del modulo utilizzo delle operazioni matematiche necessarie.

Decreto n. 6/00 del Ministero degli Affari Interni e del Dipartimento Giustizia e marzo 2010 n.28 D.M. 100/2010 e D.L. 145/2011



PROGRAMMA DEL CORSO

“Processo Telematico ed utilizzo delle procedure informatiche”

Il corso si articola in tre moduli, ciascuno dei quali riguarderà un aspetto specifico del processo telematico e fornirà alcune nozioni per l'utilizzo di alcune funzioni principali del pc correlate al processo.

I MODULO: Firma digitale - Posta Elettronica Certificata

- Dispositivi per firma digitale: token USB, SmartCard;
- Come gestire ed utilizzare il dispositivo;
- Funzionalità del dispositivo: come certificato di Sottoscrizione, come certificato di autenticazione;
- Definizione, caratteristiche e sicurezza della PEC;
- PEC nel processo telematico;
- Cenni sulla creazione e la gestione delle cartelle di windows;

II MODULO: Utilizzo del programma per la redazione on line degli atti telematici

- Consolle avvocato;
- Definizione e caratteristiche generali del programma,
- Utilizzo, funzionalità e simulazione della redazione di un atto telematico,
- Creazione della “busta telematica” e deposito;

III MODULO: Il punto di accesso del Ministero della Giustizia

- Consultazione dei biglietti di cancelleria e Notifiche Telematiche;
- Punto d'Accesso : Polisweb - fase di iscrizione;
- Punto d'Accesso : Polisweb – consultazione dei registri di Cancelleria;
- Deposito del ricorso per decreto ingiuntivo
- Uno sguardo al programma Excel: preparare una fattura con excel, personalizzazione del modulo utilizzo delle operazioni matematiche necessarie.