PROGRAMMA CORSO

1) Introduzioni alle funzioni base di Adobe Reader
    a. Navigazione all'interno del fascicolo digitale
    b. Funzioni Segnalibro e ricerca full text
    c. Esportazione di testo e immagini dal fascicolo digitale al documento
    d. Stampa copia cartacea

2) Introduzioni alle funzioni base di Adobe Acrobat
    a. Acquisizione via scanner di immagini
    b. Realizzazione del fascicolo digitale – (atti/memoria) da produrre in udienza
    c. Funzioni di OCR
    d. Inserimento Segnalibri/Note
    e. Stampa pagine/commenti/note

3) Funzioni avanzate Adobe Acrobat
    a. Configurazione firma digitale / personalizzazione
    b. Apposizione firma digitale
    c. Verifica via Internet firma digitale/revoca – validità della sottoscrizione
    d. Verifica del testo firmato digitalmente/confronti (funzioni avanzate Acrobat Professional)

4) Trasmissioni via web fascicoli digitali / invio atti memorie
    a. Richiesta copie fascicoli digitali via web
    b. Download fascicolo digitale tramite Posta Raccomandata AR Postecom
    c. Notifiche atti processuali via Posta Elettronica / Raccomandata AR Postecom
    d. Firma dei messaggi di posta elettronica / notifiche con firma digitale

5) Servizi di protezione del documento e posta elettronica sicura Policy Server – Tribunale di Cremona
    a. Configurazione collegamento al server del Tribunale di Cremona
    b. Accesso tramite autenticazione al server
    c. Verifica dei criteri di protezione del documento applicato
    d. Scambio di memorie/Posta sicura con sistemi di protezione assicurati dal Policy Server Tribunale di Cremona

6) Udienza Online tramite Digit Connect – Tribunale di Cremona
    a. Accesso alla stanza di videoconferenza udienza on – line
    b. Configurazione Audio
    c. Attivazione sistemi audio/video
    d. Condivisione del proprio desktop/applicazioni
    e. Uso della Chat / Pubblica – Privata
    f. Carico/scarico documenti digitali all'interno dell'udienza online
    g. Firma di verbali/atti con firma digitale – scambio di atti al'interno dell'udienza on – line

7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale
    a. I diritti dei cittadini ai servizi digitali/online
    b. Il fascicolo processuale penale digitale (Digit) – Formazione, Utilizzo e Rilascio copie alla luce della disciplina del CPP e del CAD

c. Firma elettronica (digitale) qualificata e valore legale degli atti all'interno del processo penale
d. La sentenza e gli altri atti processuale con la firma elettronica (digitale) qualificata
e. Dallì'originale digitale alla copia cartacea alla luce del Codice dell'Amministrazione Digitale
f. La conservazione sostitutiva digitale
g. Fascicolo Digit e realizzazione di atti processuali: un nuovo "format" verso la sentenza multimediale