

## BREVI NOTE PER L'UTILIZZO DELLA NUOVA MODULISTICA

Al fine di semplificare la compilazione della modulistica, ed evitare che i dati richiesti debbano essere inseriti dall'utente "a mano", l'ufficio UNEP di Milano ha realizzato moduli PDF editabili che possono essere scaricati al seguente indirizzo: [http://www.ca.milano.giustizia.it/UnepMilano/unep\\_modulistica.aspx](http://www.ca.milano.giustizia.it/UnepMilano/unep_modulistica.aspx) Ciò nell'ottica di garantire una migliore intelligibilità dei moduli destinati all'ufficio UNEP e alle Cancellerie e, al contempo, assicurare una più semplice e precisa gestione degli stessi da parte dell'utenza.

**Per il corretto utilizzo dei moduli attenersi alle seguenti indicazioni:**

1. Scaricare sul desktop del proprio PC o Mac il modulo che si intende utilizzare
2. Per scaricare il file **non** cliccare direttamente sul collegamento col tasto **sinistro** del mouse, ma con il tasto **destra**
3. Dal menu di scelta rapida comparso utilizzare il comando "Salva oggetto con nome..." oppure "Salva link con nome..." e salvare il file sul desktop (o altra posizione)
4. Evitare di cliccare sul collegamento con il tasto sinistro del mouse, poiché in tal modo il modulo verrebbe aperto all'interno del browser (Chrome, Edge, Explorer) utilizzando il plug-in PDF in esso integrato, e non verrebbe garantita la corretta visualizzazione del modulo, né la compilazione dello stesso.
5. Aprire il file salvato utilizzando esclusivamente il software gratuito Adobe Acrobat Reader DC disponibile per il download al seguente indirizzo: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions>
6. Il modulo scaricato potrà essere compilato, salvato e stampato ogni qual volta ciò si renda necessario
7. L'utente dovrà compilare il modulo inserendo i dati richiesti nei campi evidenziati in **ROSSO**. Posizionandosi con il puntatore del mouse sui campi da compilare si possono evidenziare brevi didascalie esplicative in ordine alla natura e tipologia dei dati richiesti
8. I campi "Data" editabili contengono script di convalida che garantiranno la coerenza delle date, impedendone l'inserimento qualora, tra le stesse, venissero rilevate incoerenze (Es: data apposizione formula esecutiva anteriore alla data di emissione della sentenza). Tuttavia, per assicurarne il corretto funzionamento, è indispensabile che la compilazione del modulo avvenga seguendo il naturale ordine di tabulazione, evitando di saltare da un campo data all'altro.
9. Qualora si voglia integralmente cancellare i dati inseriti utilizzare l'apposito tasto funzione collocato nell'intestazione del modulo (fig. 1)
10. Completato l'inserimento dei dati - sempre utilizzando i tasti funzione - l'utente potrà salvare una copia del modulo compilato e infine **stamparlo fronte - retro** nel formato sotto indicato (fig. 2 e 3):
  - **A3** - verbale di pignoramento / verbale di pignoramento esente / verbale di sfratto
  - **A4** - intimazione ex 609 c.p.c / richiesta FP

Fig. 1 - 2 - 3

PULISCI CAMPI

SALVA COPIA

STAMPA A3