

# GUIDA DI UTILIZZO DELL'ALBO ONLINE

Cliccando sui link corrispondenti a categorie/tipologie di atti si visualizzano tutte le pubblicazioni ricadenti in quella data categoria/tipologia.

Una volta visualizzata la lista delle pubblicazioni cliccando sul numero di atto o di pubblicazione si accede al dettaglio della pubblicazione stessa.

Quando invece si apre la pagina di ricerca, premendo il link “Ricerca avanzata” nella sezione sinistra della pagina o il tasto “Nuova ricerca” dal dettaglio di una pubblicazione, è possibile effettuare una ricerca sulle pubblicazioni. Nella pagina di ricerca il primo filtro disponibile, con etichetta “Cerca”,

immetti qui le parole da ricercare: la ricerca viene effettuata anche sul contenuto dei file degli atti in pubblicazione

Cerca

serve a ricercare le pubblicazioni per parole o inizio di parole contenute nell'oggetto o nei file o anche per numero dell'atto.







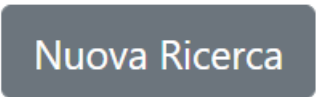
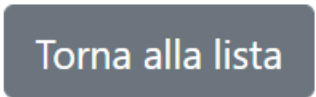

Se si indicano più parole verranno ricercate le pubblicazioni che contengono tutte le parole indicate. L'ordine in cui si inseriscono le parole è influente, verranno trovate anche se presenti in ordine diverso da quello di compilazione nel filtro

Con gli altri filtri di ricerca disponibili è inoltre possibile ricercare per:

- numero e data dell'atto di interesse
- parola/e contenute nell'oggetto dell'atto
- tipo di atto
- struttura proponente
- periodo di inizio e termine pubblicazione

Quando si accede al dettaglio di una pubblicazione, per visualizzare il/i file ad essa associati basta cliccare sul nome del file, e si aprirà una scheda del browser con il contenuto del file stesso.

Nel dettaglio di una pubblicazione appaiono anche delle icone/tasti il cui significato è illustrato nella tabella seguente.

| ICONA   | ETICHETTA                     | A COSA SERVE  |
|---|-------------------------------|---|
|    | SCARICA FILE                  | Permette di effettuare il download del file sul proprio dispositivo.  |
|    | VERIFICA FIRME                | Permette di visualizzare il rapporto di verifica delle firme presenti sul file, contenente informazioni sulla validità della/e firme e sui firmatari.   |
|    | ESTRAI FILE CONTENUTO NEL P7M | Permette di scaricare il file contenuto all'interno di un file firmato con estensione P7M.  |
|    | SCARICA VERSIONE PER STAMPA   | Serve a scaricare una versione di cortesia del file, utile ai fini della stampa, che reca un timbro digitale con a fianco gli estremi della pubblicazione e l'attestazione di conformità al file pubblicato |
|  | VISUALIZZA IMPRONTA           | Permette di visualizzare l'impronta hash del file in base all'algoritmo SHA-256 e di verificarne la validità. L'impronta è una sequenza di caratteri che permette di identificare univocamente un file.     |
|  | SCARICA TUTTI I FILE COME ZIP | Permette di effettuare in un'unica soluzione il download di tutti i file presenti nella pubblicazione che saranno scaricati in un file zip.   |
|  | NUOVA RICERCA                 | Permette di effettuare una nuova ricerca sulle pubblicazioni presenti sull'albo.  |
|  | TORNA ALLA LISTA              | Permette di ritornare alla lista delle pubblicazioni in cui si trova la pubblicazione di cui si sta visualizzando il dettaglio  |
|  | HOME                          | Serve a tornare alla pagina iniziale dell'Albo online   |