

**A CURA DELLA
COMMISSIONE INFORMATICA
DELL'ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI UDINE**

I link:

- ✓ **esterni ad altri documenti o a pagine web**
- ✓ **interni al documento**

Iniziamo dai **link esterni** al documento e, tra questi, dal più semplice. **Collegare un testo a una pagina web**

Selezioniamo l'indirizzo della pagina web **[1]** e copiamolo o mediante l'uso della combinazione di tasti "Ctrl + C" o con il tasto destro del mouse > funzione "copia" **[2]**.

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing the URL www.pergliavocati.it. A red box with the number '1' highlights the URL. A context menu is open over the address bar, and the 'Copia' option is highlighted with a red box and the number '2'. The browser's address bar also shows 'www.pergliavocati.it' and a search bar with the text 'Cerca'. The page content includes a navigation menu with items like 'processo telematico', 'indicazioni operative', 'notifiche PEC', 'fatturazione elettronica', 'forum', 'contattaci', and 'fiif'. Below the navigation menu, there are sections for 'Dottrina' and 'Eventi'. The 'Dottrina' section has a sub-section for 'Fatturazione elettronica'. The 'Eventi' section has a sub-section for '04/06/15 - 05/06/15 Udine 1° Congresso giuridico:'. The page also features a logo for 'FIIF PERGLI' and a search bar.

Collegare un testo a una pagina web

Passiamo al nostro testo ed evidenziamo le parole che vogliamo collegare alla pagina web.

The image shows the Microsoft Word interface. The ribbon is set to 'INSERISCI' (Insert). The document title is 'I link.docx - Word'. The ribbon includes tabs for FILE, HOME, INSERISCI, PROGETTAZIONE, LAYOUT DI PAGINA, RIFERIMENTI, LETTERE, REVISIONE, and VISUALIZZA. The 'INSERISCI' ribbon contains groups for 'Pagine' (Frontespizio, Pagina vuota, Interruzione di pagina), 'Tabelle' (Tabella), 'Illustrazioni' (Immagini, Immagini online, Forme, SmartArt, Grafico, Schermata), 'App' (Store, App personali, Wikipedia), 'Elementi...' (Video online), 'Collegamenti', 'Commenti' (Commento), 'Intestazione e piè di pagina' (Intestazione, Piè di pagina, Numero di pagina), and 'Testo' (Casella di testo). A search box on the left is open, showing 'Spostamento' and a search bar. The main document area contains the following text:

I link (o collegamenti ipertestuali) servono a collegare una parola o un insieme di parole a un sito web o a un altro documento o a una parte interna del documento stesso.

Usare i link rende quindi più facile la lettura di un atto giudiziale perché, per esempio, permette di accedere cliccando sul link contenuto in un atto al documento. Il link non è peraltro un elemento attivo del testo e pertanto non incontra il limite imposto dall'articolo 12 delle "specifiche tecniche".

A red arrow points to the phrase "specifiche tecniche" in the second paragraph, which is highlighted in grey.

Collegare un testo a una pagina web

Clicchiamo sulla voce del menu “inserisci” [1], quindi su “collegamento” [2] e infine “collegamento ipertestuale” [3].

The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the following elements highlighted:

- [1] INSERISCI**: The 'INSERISCI' tab on the ribbon is circled in red.
- [2] Collegamenti**: The 'Collegamenti' button in the 'Collegamenti' group is circled in red.
- [3] Collegamento ipertestuale**: The 'Collegamento ipertestuale' option in the dropdown menu is circled in red.

The ribbon also shows other tabs: FILE, HOME, PROGETTAZIONE, LAYOUT DI PAGINA, RIFERIMENTI, LETTERE, REVISIONE, and VISUALIZZA. The 'Collegamenti' group includes buttons for Store, App personali, Wikipedia, Video online, and Elementi... The dropdown menu for 'Collegamenti' includes options for Commento, Commenti, Intestazione e piè di pagina, and Testo.

The 'Collegamento ipertestuale' dropdown menu is open, showing the following options:

- Aggiungi collegamento ipertestuale (ALT+CTRL+K)
- Consente di creare un collegamento nel documento per accedere rapidamente a pagine Web e altri file.
- I collegamenti ipertestuali consentono anche di passare ad altri punti nel documento, ad esempio intestazioni e segnalibri.
- Ulteriori informazioni

The main document area contains the following text:

I link (o collegamenti ipertestuali) servono a collegare un documento a un altro documento o a una parte interna del documento.

Usare i link rende quindi più facile la lettura di un documento cliccando sul link contenuto in un atto al documento, pertanto non incontra il limite imposto dall'articolo.

Iniziamo dal più semplice. Collegare

Collegare un testo a una pagina web

Nella finestra che compare incolliamo l'indirizzo della pagina web nello spazio apposito [1] o utilizzando la combinazione di tasti "Ctrl + V" o con il tasto destro del mouse > funzione "incolla", quindi clicchiamo su "OK" [2].

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Inserisci collegamento ipertestuale' (Insert Hyperlink) dialog box open. The dialog box has the following fields and options:

- Collega a:** Testo da visualizzare: (with a 'Descrizione...' button to the right)
- Cerca in:** (with search icons to the right)
- Cartella corrente:** (empty)
- Pagine visualizzate:**
 - firma digitale.docx
 - I link.docx
 - procura_digitale (rev GB).docx
 - procura_digitale 2 (rev GB).docx
 - procura_digitale.docx
- File recenti:** (empty)
- Indirizzo:** (circled in red with a '1' next to it)
- Buttons:** 'OK' (circled in red with a '2' next to it) and 'Annulla'.

On the left side of the Word window, the 'Spostamento' (Move) task pane is visible, showing options like 'Cerca nel documento', 'TITOLI', 'PAGINE', 'RISULTATI', and instructions for creating an interactive document structure.

Collegare un testo a una pagina web

Il collegamento è fatto.



The screenshot shows the Microsoft Word interface. The title bar reads "I link.docx - Word". The ribbon is set to "INSERISCI" (Insert). The "Collegamenti" (Links) group is active, showing the "Collegamenti" button. The document content is as follows:

Spostamento

Cerca nel documento

TITOLI | PAGINE | RISULTATI

Creare una struttura interattiva del documento.

È una soluzione ideale per tenere traccia della posizione corrente o per

I link (o collegamenti ipertestuali) servono a collegare una parola o un insieme di parole a un sito web o a un altro documento o a una parte interna del documento stesso.

Usare i link rende quindi più facile la lettura di un atto giudiziale perché, per esempio, permette di accedere cliccando sul link contenuto in un atto al documento. Il link non è peraltro un elemento attivo del testo e pertanto non incontra il limite imposto dall'articolo 12 delle "specifiche tecniche".

Collegare un testo a una pagina web

È opportuno tenere presente che la pagina web, a cui il link rimanda, potrebbe essere in seguito modificata o cancellata o spostata. Nei due ultimi casi cliccando sul link, invece della pagina originale, apparirà una pagina che riporterà un “**errore 404**”: significa che il server non è in grado di trovare quanto richiesto. Questo inconveniente di massima non dovrebbe capitare quando l’indirizzo web (URL) è un **permalink** (tipo di URL implementato in modo da non cambiare o quanto meno da rimanere lo stesso a lungo; nel permalink l’URL è spesso testuale, simile al titolo della pagina, per esempio: *titolo dell’articolo*; permalink: *titolo-dell-articolo* e non contiene parametri numerici del tipo *?id=10&a=12*; tale requisito però non deve essere considerato l’elemento identificativo: si può fare relativamente affidamento su un permalink solo se la pagina lo indica come tale per esempio nel sito *normattiva.____*). Tali considerazioni sono importanti in tema di prova, dato che, qualora la pagina non fosse più raggiungibile, non saremmo più in grado di fornirne la prova. È inoltre bene ricordare che un’immagine della pagina (realizzata mediante il cosiddetto *screenshot* creato mediante le funzionalità del sistema operativo o cliccando semplicemente il tasto *stamp* dalla propria tastiera) può rappresentare solo i contenuti grafici della stessa, ma non quelli multimediali (video, musica, ecc.) o quelli interattivi (quelle funzionalità che consentono all’utente di interagire con il sistema). Inoltre l’immagine potrebbe venir contestata da controparte e, in considerazione delle preclusioni previste dal codice processuale, si potrebbe non essere più in grado di fornire la prova del contenuto della pagina stessa. 2912/04 del 2.12.03 Una modalità ancora più sicura è quella di estrarre copia autentica della pagina seguendo le modalità indicate nell’articolo del [Consiglio del Notariato](#).

Collegare un testo a un documento

Prima di procedere alla spiegazione, vi consigliamo, anche per avere un maggiore ordine nel computer, di salvare nella stessa cartella il file sul quale lavoriamo e i vari documenti che vogliamo collegare mediante link.

Selezioniamo la parte del testo che vogliamo collegare al documento (in questo caso “doc. 1”), clicchiamo poi su “inserisci” **[1]**, quindi su “collegamenti” **[2]** e infine su “collegamento ipertestuale” **[3]**.

box ▶ CNF_FIIF_pergliavvocati ▶ tizio-caio

olta ▼ Condividi con ▼ Masterizza Nuova cartella

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
 atto.docx	31/05/2015 19:38	Documento di Mi...	12 KB
 doc_01.pdf	31/05/2015 13:29	Adobe Acrobat D...	3 KB
 doc_02.pdf	31/05/2015 18:45	Adobe Acrobat D...	3 KB

Collegare un testo a un documento

Selezioniamo la parte del testo che vogliamo collegare al documento (in questo caso “doc. 1”), clicchiamo poi su “inserisci” [1], quindi su “collegamenti” [2] e infine su “collegamento ipertestuale” [3].

The screenshot displays the Microsoft Word ribbon interface. The 'Inserisci' (Insert) tab is active, and the 'Collegamenti' (Links) group is expanded. The 'Collegamento ipertestuale' (Hyperlink) option is highlighted with a blue box. The document content shows the text 'Come collegare il link al doc. 1' with 'doc. 1' highlighted in a red box. The ribbon includes options for 'Incolla', 'Taglia', 'Copia', and 'Copia formata' under 'Appunti'. The 'Carattere' (Font) group shows 'Arial' and '24' font size. The 'Paragrafo' (Paragraph) group shows alignment and bullet point options. The 'Stili' (Styles) group shows 'Normale', 'Nessuna...', 'Titolo 1', and 'Titolo 2' styles. The 'Spostamento' (Navigation) pane is visible on the left, showing a search bar and navigation options.

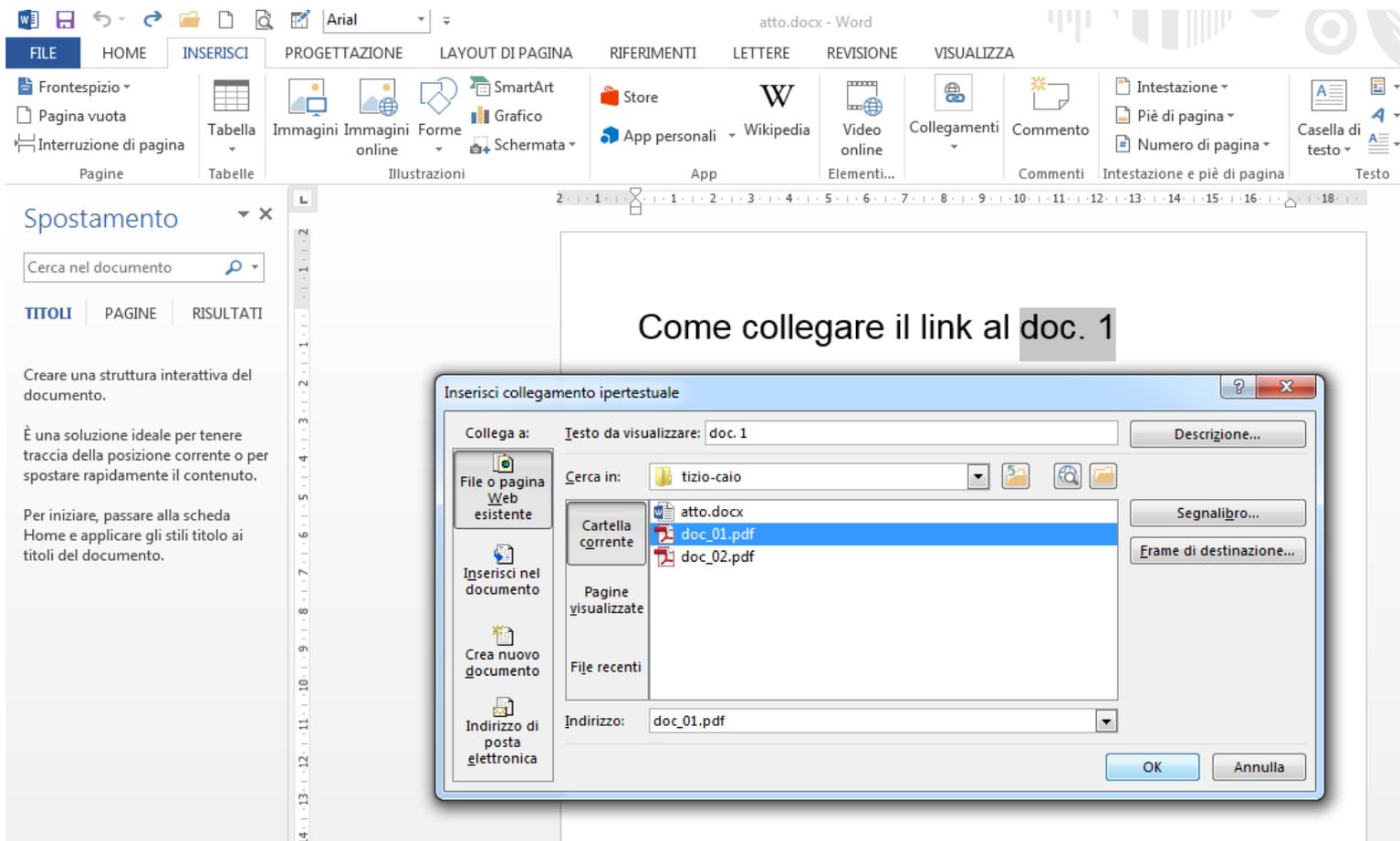
Collegare un testo a un documento

Selezioniamo la parte del testo che vogliamo collegare al documento (in questo caso “doc. 1”), clicchiamo poi su “inserisci” [1], quindi su “collegamenti” [2] e infine su “collegamento ipertestuale” [3].

The screenshot displays the Microsoft Word ribbon interface. The 'INSERISCI' tab is selected and highlighted with a red box and the number '1'. Within this tab, the 'Collegamenti' group is highlighted with a red box and the number '2'. The 'Collegamento ipertestuale' option is highlighted with a red box and the number '3'. The main document area contains the text 'Come collegare il link al doc. 1', where 'doc. 1' is highlighted in grey. On the left side, the 'Spostamento' (Navigation) pane is visible, showing a search bar and options for 'TITOLI', 'PAGINE', and 'RISULTATI'.

Collegare un testo a un documento

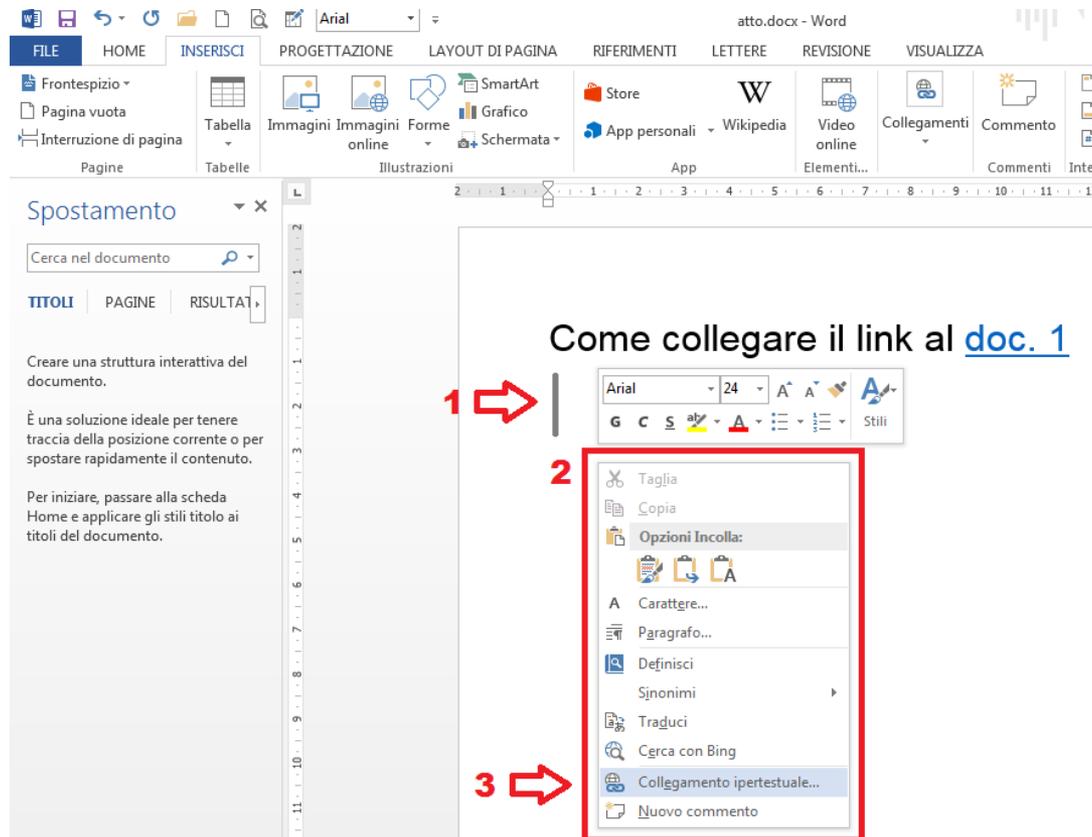
Si aprirà una finestra che rimanderà proprio alla cartella dove avremo avuto l'accortezza di salvare sia il documento su cui lavoriamo, sia quello da collegare. Per realizzare un link al documento dovremo solo selezionare il documento da collegare e cliccare su "OK".



Collegare un documento a un testo

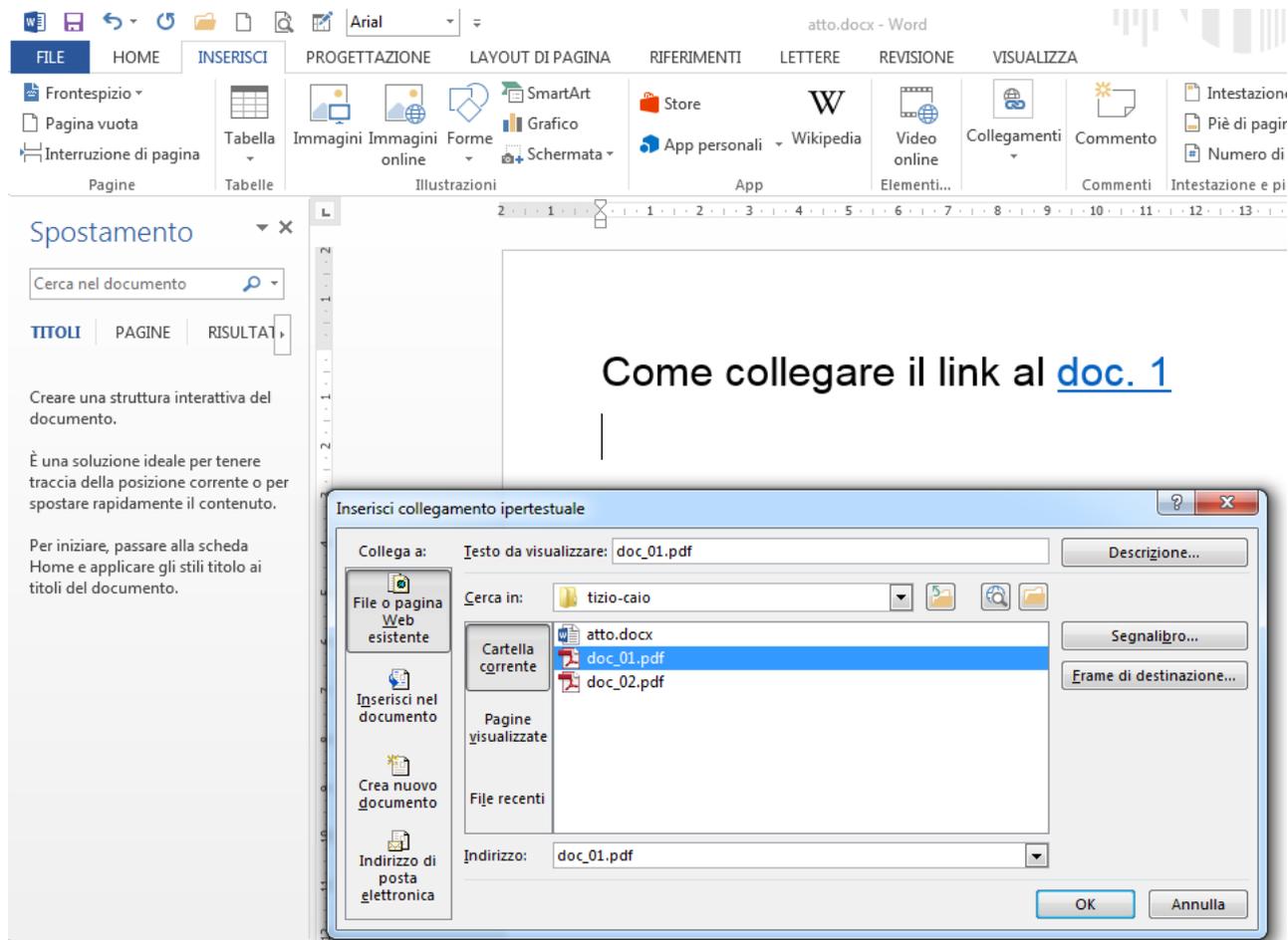
Per realizzare un collegamento tra il testo su cui lavoriamo e un documento potremo procedere anche in un altro modo.

Ci posizioniamo sul punto del documento su cui lavoriamo dove vogliamo inserire il link, clicchiamo sul tasto destro del mouse [1] e comparirà una maschera [2], selezioneremo “collegamento ipertestuale” [3].



Collegare un documento a un testo

Si aprirà una finestra che rimanderà proprio alla cartella dove avremo avuto l'accortezza di salvare sia il documento su cui lavoriamo, sia quello da collegare. Per realizzare un link al documento dovremo solo selezionare il documento da collegare e cliccare su "OK".



Collegare un documento a un testo

A differenza del caso di prima il link che si creerà riporterà il nome del file del documento con la relativa estensione (in questo caso “doc_01.pdf”).

Questo sistema è utile e immediato per creare l’elenco dei documenti, che solitamente inseriamo nella parte finale dell’atto.

doc. 1 doc_01.pdf'."/>

The image shows a screenshot of the Microsoft Word application interface. The title bar at the top right indicates the document is named "atto.docx - Word". The ribbon menu is visible, with the "INSERISCI" (Insert) tab selected. The ribbon includes options for "Tabella" (Table), "Immagini" (Images), "Forme" (Shapes), "SmartArt", "Grafico" (Chart), "Schermata" (Screenshot), "Store", "App personali" (Personal Apps), "Wikipedia", "Video online", "Collegamenti" (Links), "Commento" (Comment), and "Commenti" (Comments). On the left side, a search sidebar titled "Spostamento" (Navigation) is open, showing a search box and tabs for "TITOLI" (Titles), "PAGINE" (Pages), and "RISULTATI" (Results). The main document area displays the text "Come collegare il link al [doc. 1 doc_01.pdf](#)", where the link is a blue underlined text.

Verniamo ora ai **link interni** al documento.
Collegare una parte del documento a un'altra

Per favorire una lettura selettiva di un elaborato possiamo collegare una parte del testo a un'altra. Per esempio possiamo collegare un indice posto all'inizio del testo a un capitolo posto qualche pagina più avanti. Oppure possiamo creare un rimando a una parte del testo precedente senza doverla nuovamente riportare (per esempio una sentenza già citata). Cliccando sul segnalibro iniziale veniamo rimandati alla parte del testo collegata.

Collegare una parte del documento a un'altra

In questo documento, cliccando sulla parte evidenziata in alto [1] (che potrebbe essere un indice), vogliamo essere rimandati alla parte evidenziata in giallo che si trova in calce [2] (che potrebbe essere un titolo). Vediamo come procedere.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'HOME' tab selected. The ribbon includes options for font (Arial, size 14), paragraph alignment, and styles. A 'Spostamento' (Navigation) pane is open on the left, showing a search bar and tabs for 'TITOLI', 'PAGINE', and 'RISULTATI'. The main document area contains a paragraph with a cross-reference field. A red arrow labeled '1' points to the cross-reference field, which contains the text: "Desidero collegare questa parte a quella evidenziata in giallo sotto quella riportata di seguito in latino." A second red arrow labeled '2' points to the end of the document, where the text "Parte a cui voglio collegarmi." is highlighted in yellow. The document text is in Latin, starting with "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit..." and ending with "Parte a cui voglio collegarmi."

Collegare una parte del documento a un'altra

Evidenziamo la parola o la frase del documento al quale vogliamo che il link rimandi [1], clicchiamo poi su “inserisci” [2], quindi su “collegamenti” [3] e infine su “segnalibro” [4].

Spostamento

Cerca nel documento

TITOLI | PAGINE | RISULTATI

Creare una struttura interattiva del documento.

È una soluzione ideale per tenere traccia della posizione corrente o per spostare rapidamente il contenuto.

Per iniziare, passare alla scheda Home e applicare gli stili titolo ai titoli del documento.

Desidero collegare questa riportata di seguito in latino.

1 Parte a cui voglio collegarmi.

Collegamenti ipertestuale

3

4 Segnalibro

Collegare una parte del documento a un'altra

Si aprirà una finestra. Nello spazio apposito [1] digiteremo, senza spazi, una o più parole che ci consentano di riconoscere il punto a cui vogliamo rimandare il testo, in questo caso abbiamo digitato “titolo1”. Clicchiamo quindi su “aggiungi” [2].

The screenshot displays the Microsoft Word interface with the 'Segnalibro' (Bookmark) dialog box open. The dialog box contains a text field with the text 'titolo1' and an 'Aggiungi' button. Red arrows labeled '1' and '2' point to the text field and the 'Aggiungi' button respectively. The background shows the Word ribbon and a document with highlighted text.

Desidero collegare questa parte a quella evidenziata in giallo sotto quella riportata di seguito in latino:

molesiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?

Parte a cui voglio collegarmi.

Collegare una parte del documento a un'altra

Adesso evidenziamo la parola o la frase che conterrà il rimando [1] alla parte di testo che abbiamo evidenziato prima. Clicchiamo sulla voce del menu “inserisci” [2], quindi su “collegamento” [3] e infine “collegamento ipertestuale” [4].

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the following elements highlighted:

- [1]**: A red arrow points to the text "Desidero collegare questa parte riportata di seguito in latino" in the document body.
- [2]**: A red box highlights the "INSERISCI" tab in the ribbon.
- [3]**: A red box highlights the "Collegamenti" (Links) group in the ribbon.
- [4]**: A red box highlights the "Collegamento ipertestuale" (Cross-document link) option in the dropdown menu.

The document body contains the following text:

Desidero collegare questa parte riportata di seguito in latino

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?

[Parte a cui voglio collegarmi]

Collegare una parte del documento a un'altra

Nella finestra che si aprirà clicchiamo nella casella "Inserisci nel documento" [1], poi sul segnalibro a cui avremo dato il nome del punto di destinazione (nel nostro caso "titolo1") [2], infine clicchiamo su "OK" [3].

The image shows the Microsoft Word interface with the "Inserisci collegamento ipertestuale" (Insert Hyperlink) dialog box open. The dialog box has a "Collega a:" section with "Testo da visualizzare:" set to "Desidero collegare questa parte a quella evidenziata in giallo sotto quella riportata di seguito in latino." and a "Descrizione..." button. Below this is a "Selezionare una posizione nel documento:" section with a tree view showing "Inizio documento", "Titoli", and "Segnalibri" with "titolo1" selected. A "Frame di destinazione..." button is also present. At the bottom are "OK" and "Annulla" buttons. Three red arrows indicate the steps: arrow 1 points to the "Inserisci nel documento" button in the left sidebar, arrow 2 points to the "titolo1" bookmark in the tree view, and arrow 3 points to the "OK" button. The background document shows a yellow highlighted text block and a bookmark named "titolo1".

Collegare una parte del documento a un'altra

Adesso proviamo a cliccare sul link che abbiamo creato [1] e vedremo che la pagina scorre fino al punto di riferimento [2].

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the document 'atto.docx - Word' open. The ribbon is set to 'HOME'. On the left, the 'Spostamento' (Move) sidebar is active, showing a search bar and options for navigating by titles, pages, or results. The main document area contains a paragraph of placeholder text. A red box labeled '1' highlights a cross-link: Desidero collegare questa parte a quella evidenziata in giallo sotto quella riportata di seguito in latino. A second red box labeled '2' highlights the target text: Parte a cui voglio collegarmi. The document text includes a paragraph of Lorem Ipsum and a cross-link: Desidero collegare questa parte a quella evidenziata in giallo sotto quella riportata di seguito in latino.