**PASSI DA SEGUIRE**

1. **Aprire** il file excel **Input\_file.xlsx**
2. Inserire per ogni colonna i valori corrispondenti:

* *Distretto:* il distretto di appartenenza
* *Tipo di ufficio* (ad es. Tribunale, Corte d’appello)
* *Definiti:* il numero di procedimenti definiti nel periodo temporale di un anno
* *Anno:* l’anno di riferimento
* *Materia:* la materia di appartenenza dei procedimenti di cui si è indicato il numero (ad es. Civile ordinario, Volontaria giurisdizione, Lavoro, Previdenza, Procedimenti speciali)

1. **Salvare** e **chiudere** il file
2. Fare **doppio clic** sul file **UNICAL\_MonitoraggioCaricoLavoro.exe** e attendere che il programma restituisca i risultati
3. **Cliccare** sul file **Output\_file.xlsx** per **visualizzare** i **risultati ottenuti**