

Manuale Area Riservata Formazione

1. Accesso all'applicazione

Accedere alla propria area personale inserendo i dati nell'apposita area sulla destra dello schermo all'indirizzo:

<http://albosfera.sferabit.com/coaxxxx> dove xxxxx corrisponde al nome tutto minuscolo dell'Ordine Professionale dove si è iscritti (es. coamilano, coafirenze, coabologna ecc...)

Facendo attenzione a digitare l'indirizzo non nel campo di ricerca di Google o di altro motore di ricerca ma proprio nella Barra degli Indirizzi in alto a sinistra, ed aver inserito il Codice Fiscale e la password, si accede all'area personale che presenterà una schermata simile alla seguente in figura 1, dove si avranno alcuni pulsanti tra cui quello di principale interesse chiamato "Formazione".



Figura 1

2. Area principale formazione

Cliccando sull'apposito pulsante raffigurante una valigetta (riquadro figura 2) si accede all'area Formazione, dove si può visualizzare l'elenco di tutti i corsi programmati dal proprio Ordine di appartenenza (figura 3).

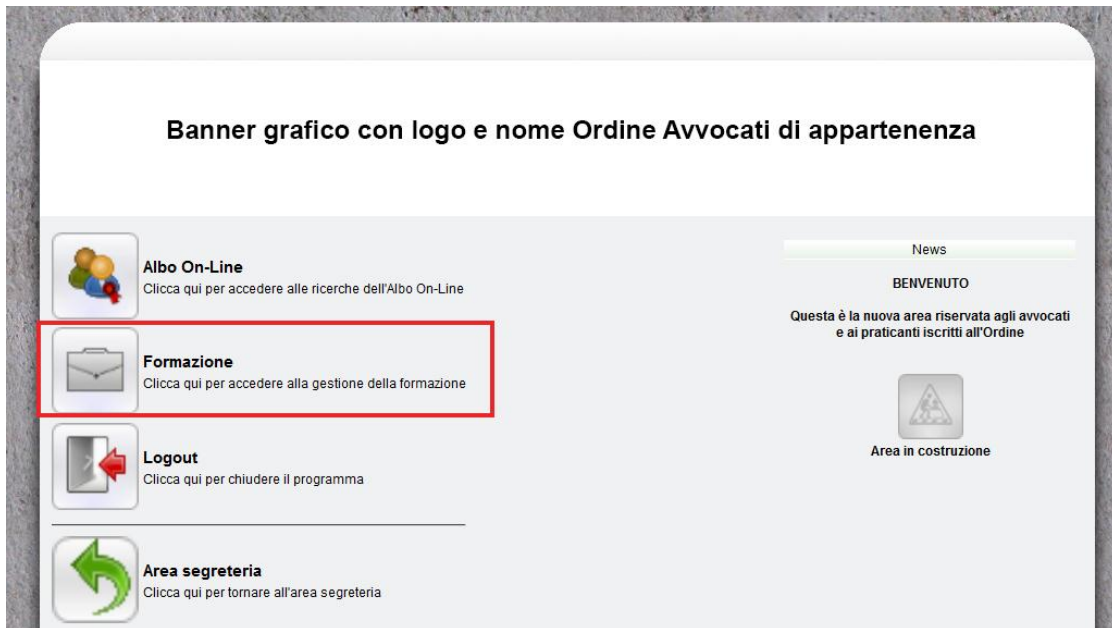


Figura 2

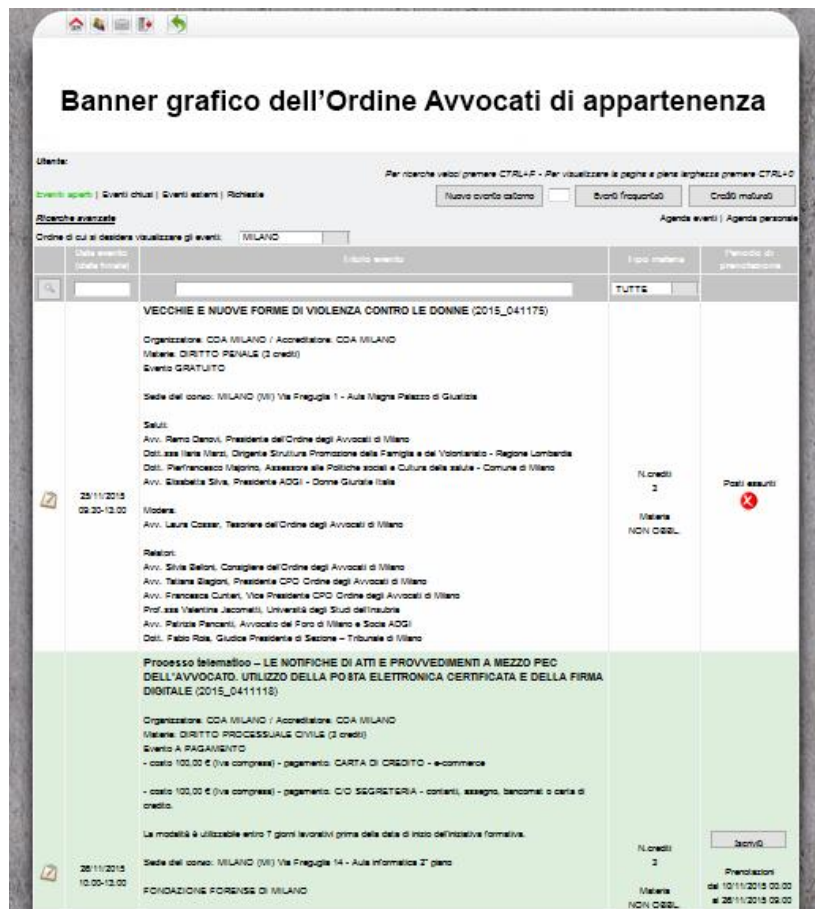


Figura 3

3. Analisi interfaccia

Vediamo ora le funzioni principali dell'interfaccia dell'area formazione:

- il riquadro superiore in figura 4 presenta in piccolo i pulsanti già visti in figura 2; servono infatti per cambiare "modulo di interesse" all'interno della propria area personale (tornare alla home page mediante la casetta, visualizzare l'albo col pulsante dei due omini, uscire da SFERA mediante la porta e la freccina rossa ecc).
- Il riquadro inferiore permette di scegliere quale elenco di eventi visualizzare nella parte inferiore, ovvero:
 - o **Eventi aperti**, dove se c'è disponibilità di posti, è possibile prenotarsi;
 - o **Eventi chiusi** (già svolti);
 - o **Eventi esterni** (funzione obsoleta, sarà disabilitata al più presto)
 - o **Richieste**, dove l'avvocato può inserire una richiesta di caricamento crediti formativi mediante l'upload di un certificato e l'inserimento di alcune informazioni relative all'evento che ha seguito.

Se il proprio Ordine fa parte di un raggruppamento distrettuale si può vedere anche la tendina inferiore (sempre in figura 4 dove è indicata la voce MILANO) dove si può scegliere di visualizzare gli eventi organizzati da altri fori del distretto (per prenotarsi) semplicemente cambiando la voce da questa tendina e premendo la lente d'ingrandimento subito sotto.

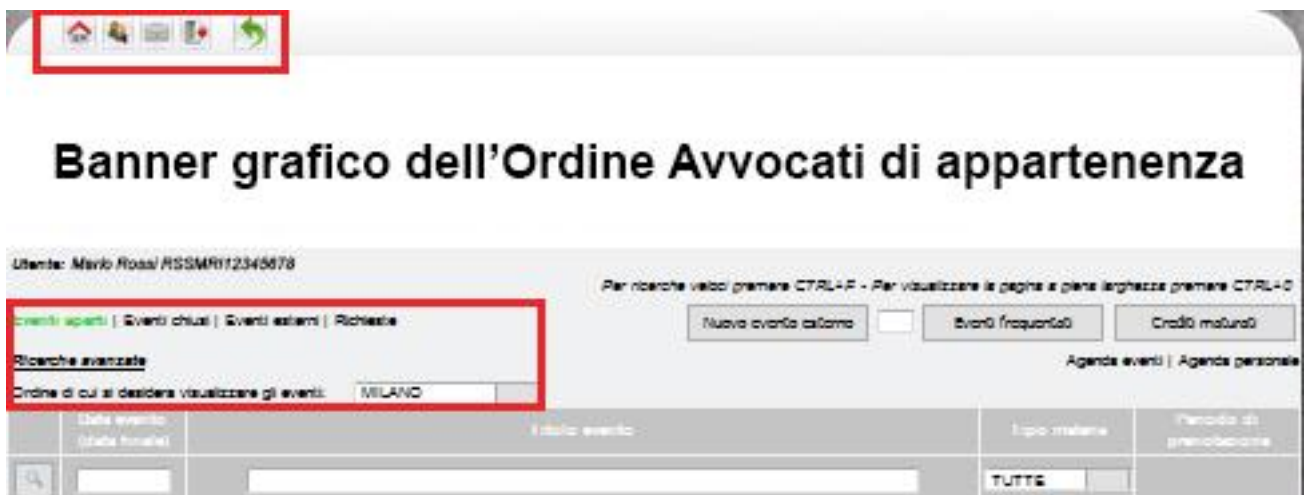


Figura 4

In figura 5, il riquadro a destra, contiene i pulsanti che consentono di:

- inserire la richiesta (che deve validare la segreteria) relativa al caricamento di crediti per un evento formativo esterno corredata da attestato (vedi paragrafo 4);
- visualizzare i corsi frequentati e gli eventi cui si è partecipato;
- visualizzare i crediti maturati fino ad oggi.

Il riquadro inferiore non è altro che un filtro da utilizzare quando sono attivi molti corsi (o le descrizioni degli eventi presenti sono molto lunghe) per visualizzare subito il corso che ci interessa filtrando l'elenco per data o titolo evento oppure per materia e con la pressione del tasto con la lente d'ingrandimento.

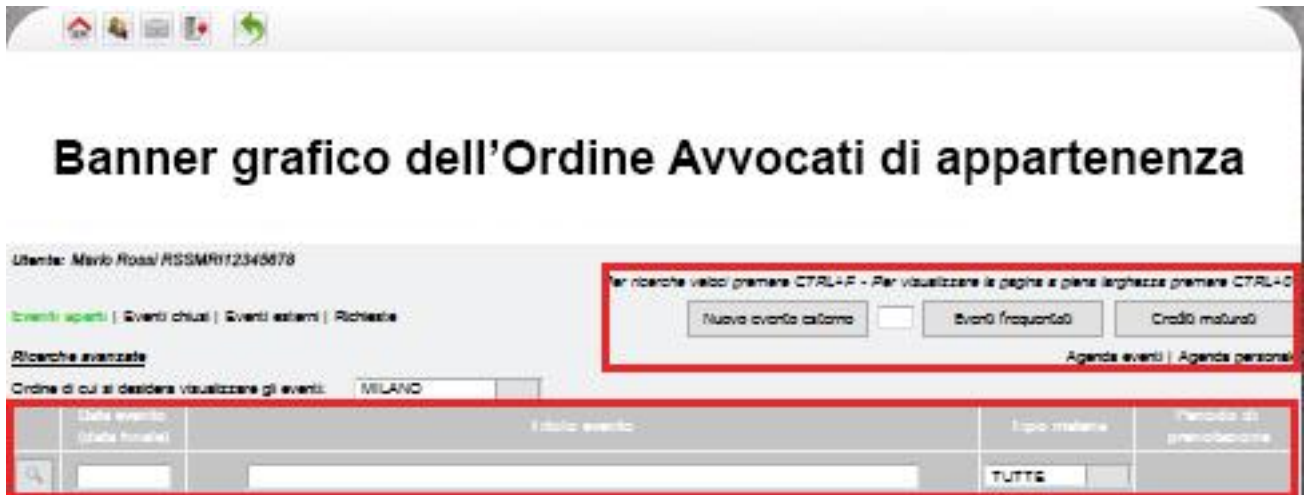
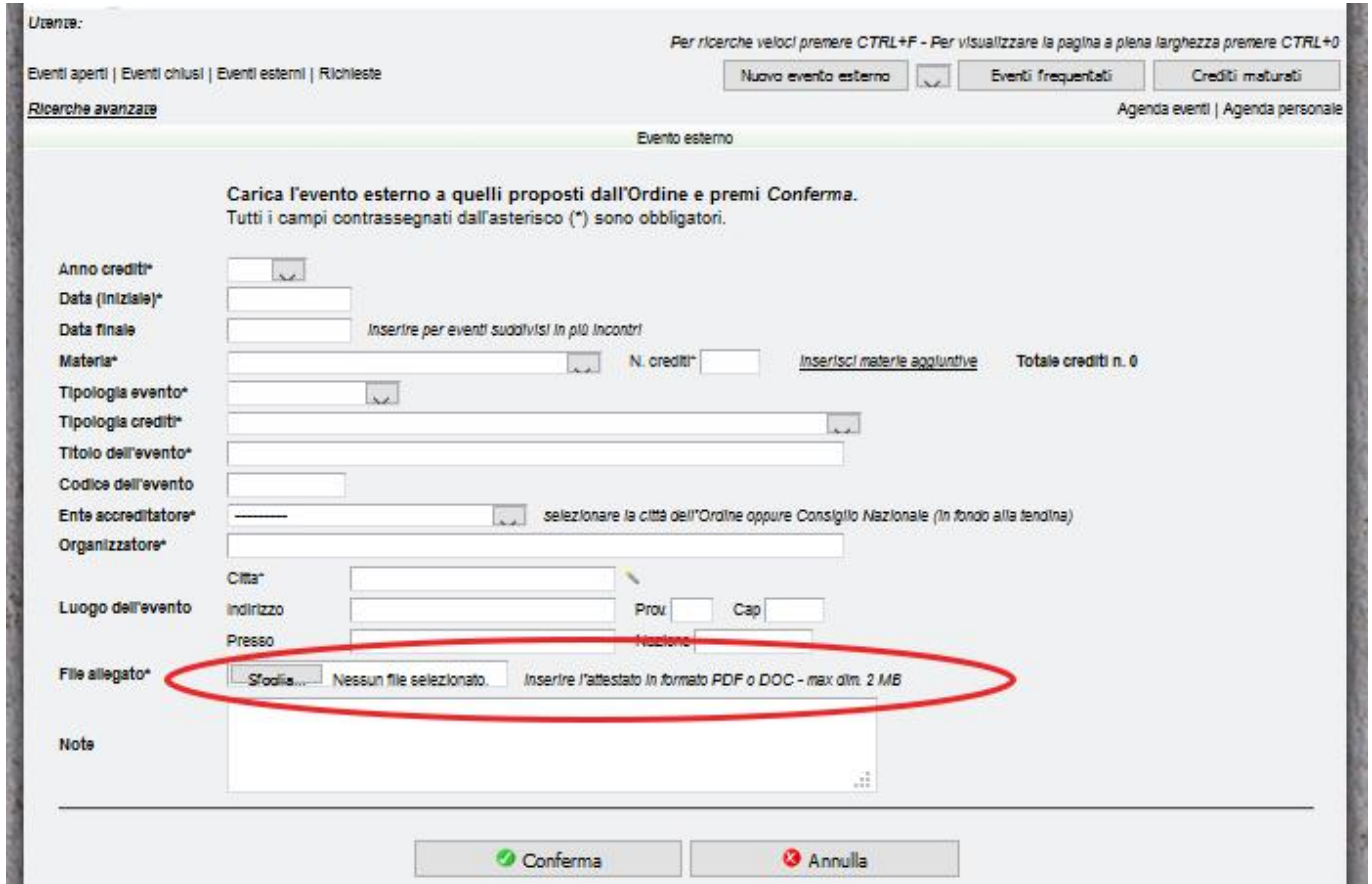


Figura 5

4. Inserimento nuovo credito esterno

Tra le funzioni messe a disposizione da SFERA nell'area personale dell'avvocato c'è quella di poter caricare i crediti maturati (certificati attraverso un attestato) attraverso il pulsante "Nuovo evento esterno" visto in figura 5. Serve per l'assegnazione di crediti maturati presso eventi organizzati da altri Ordini o Enti, cui si è partecipato. Premendo sul pulsante si apre la finestra in figura 6, dove bisogna riempire opportunamente i dati (principalmente quelli con l'asterisco vicino in quanto obbligatori) e caricare l'attestato (area evidenziata in rosso) per sottoporre la richiesta di assegnazione crediti alla segreteria premendo in fondo alla pagina su "Conferma".



Utente: Per ricerche veloci premere CTRL+F - Per visualizzare la pagina a piena larghezza premere CTRL+0

Eventi aperti | Eventi chiusi | Eventi esterni | Richieste Nuovo evento esterno Eventi frequentati Crediti maturati

Ricerche avanzate Agenda eventi | Agenda personale

Evento esterno

Carica l'evento esterno a quelli proposti dall'Ordine e premi Conferma.
Tutti i campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori.

Anno crediti*

Data (iniziale)*

Data finale Inserire per eventi suddivisi in più incontri

Materia* N. crediti* [Inserisci materie aggiuntive](#) Totale crediti n. 0

Tipologia evento*

Tipologia crediti*

Titolo dell'evento*

Codice dell'evento

Ente accreditatore* selezionare la città dell'Ordine oppure Consiglio Nazionale (In fondo alla tendina)

Organizzatore*

Città*

Luogo dell'evento Prov. Cap.

Presso Nazione

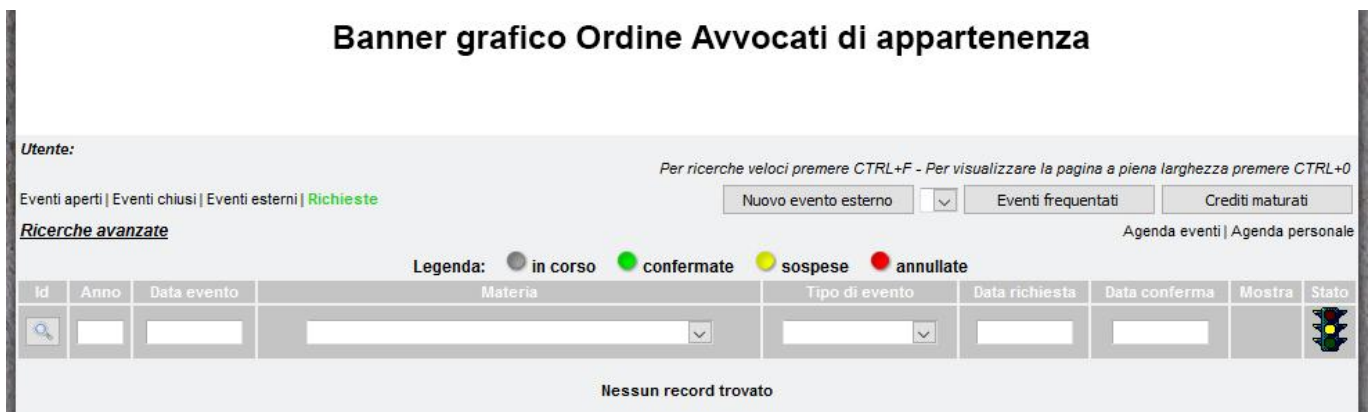
File allegato* Sfolla... Nessun file selezionato. Inserire l'attestato in formato PDF o DOC - max dim. 2 MB

Note

Figura 6

Cliccando sulla voce "Richieste" si può vedere lo stato (figura 7) delle richieste di inserimento crediti sottoposte alla segreteria attraverso la procedura appena descritta.

Banner grafico Ordine Avvocati di appartenenza



Utente: Per ricerche veloci premere CTRL+F - Per visualizzare la pagina a piena larghezza premere CTRL+0

Eventi aperti | Eventi chiusi | Eventi esterni | **Richieste** Nuovo evento esterno Eventi frequentati Crediti maturati

Ricerche avanzate Agenda eventi | Agenda personale

Legenda: ● in corso ● confermate ● sospese ● annullate


Id	Anno	Data evento	Materia	Tipo di evento	Data richiesta	Data conferma	Mostra	Stato
Nessun record trovato								

Figura 7

5. Iscrizione a un corso

Dopo aver aperto la sezione "Formazione" si visualizza l'elenco, in formato tabellare, dei corsi attivi come visto in precedenza; ciascun corso presenta una breve descrizione e le informazioni principali. Se questi non sono già stati svolti oppure hanno ancora posti disponibili, sulla destra compare un pulsante grigio "Iscriviti" (figura 8) che consente appunto l'iscrizione all'evento.

In particolare, da sinistra a destra vengono mostrati:

- Il Block Notes  serve ad aprire la scheda del corso con tutte le informazioni;
- La data e l'ora in cui è previsto lo svolgimento dell'evento;
- Il nome, l'organizzatore, la sede la tipologia del corso e una sua breve descrizione;
- I crediti previsti da assegnare ai presenti e le materie interessate;
- La data di inizio e fine del periodo di prenotazione, il numero di posti liberi ed eventualmente il pulsante "Iscriviti" già citato in precedenza.



 11/11/2015 14:30-18:00	<p>ATTI SINTETICI - SCRIVERE 'DIRITTO' (2015_041180)</p> <p>Organizzatore: COA MILANO / Accrediatore: COA MILANO Materie: MATERIA GENERICA NON OBBLIGATORIA (2 crediti) - ORDINAMENTO DEONTOLOGICO (1 crediti) Evento GRATUITO</p> <p>Sede del corso: MILANO (MI) Via Freguglia 14 - Salone Valente Palazzina Anmig</p> <p>Saluto introduttivo: Aw. Remo Danovi, Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Milano</p> <p>Relatori: I Linguisti: Annamaria Anelli; Giovanni Acerboni</p> <p>Gli Avvocati: Mariagrazia Monegat, Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Milano Sergio Barozzi, Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Milano Nicola Rondinone, Camera Civile di Milano Carlo Allorio, Consiglio Nazionale Forense Andrea Missaglia, Altro Consumo</p> <p>I Magistrati: Giuseppe Buffone, Laura Cosentini, Cesare De Sapia, Piero Martello, Elena Riva Crugnola, Amedeo Santosuosso</p> <p>per il programma si veda locandina allegata</p> <p> Locandina</p>	<p>N.crediti 3</p> <p>Materie MISTE</p>	<p>Iscriviti</p> <p>Prenotazioni dal 03/11/2015 00:00 al 11/11/2015 13:00 Posti disponibili: 1</p>
---	--	---	--

Figura 8