

GUIDA NUOVA PIATTAFORMA RICONOSCO:

Il nuovo link di accesso alla piattaforma è: <https://riconosco.dcssrl.it/> :

Successivamente l'accesso si visualizzerà la HOME Riconosco:

Periodo formativo corrente	
Periodo 2017/2019 (01/01/2017 - 31/12/2019)	
Mancano 26 crediti formativi di cui 3 crediti in materia obbligatoria	
Obiettivi annuali	
2017	Mancano 2 crediti formativi di cui 0 crediti in materia obbligatoria
2018	Raggiunto l'obiettivo annuale
2019	Mancano 12 crediti formativi di cui 3 crediti in materia obbligatoria

In un qualsiasi momento si potrà visualizzare la Home cliccando nel menù: "HOME":

Home **Utente** Eventi Servizi Telematici Cambia Ordine Logout ← **LISTA DEI MENU' ACCESSIBILI**

RICONOSCO SEI CONNESSO AL RICONOSCO DI Avvocati - ORDINE

Nome Cognome
Codice Fiscale

Numero tessera:
Data tessera:

Obbligo formazione:SI
Formazione Abilitata:SI
Prenotazione consentita:SI

Funzionalità Menù UTENTE:

Utente

- Utente
- Dati personali**
- Dati fiscali**
- Credito estero
- Situazione credit
- Cambio password

DATI ANAGRAFICI

Di seguito i dati anagrafici come risultano comunicati alla Segreteria dell'Ordine.
Per la modifica può operare direttamente dal menù: "Servizi telematici"

Codice fiscale: _____

Cognome: _____

Nome: _____

E-Mail: _____

Via: _____

Cap / Città / Prov / Nazione: _____

Telefono 123: _____

Cell / Fax: _____

DATI DOCUMENTO

Tipo: _____

Numero: _____

Emesso da: _____

Data emissione: _____

DATI FISCALI

Il rilascio della fattura o ricevuta è legato alle modalità stabilite dalla società/ente che organizza il corso
I dati sono coerenti ai fini di un'eventuale fatturazione di eventi formativi e NON sono sincronizzati con il programma ISCRIVO di Tesuta AIB

Instatazione: _____

Codice fiscale: _____

Partita IVA: _____

Dichiaro di essere possessore di partita IVA:

Nota: _____

Ricevere le fatture al: Codice destinatario Pec destinatario

Codice Destinatario: _____

Pec destinatario: _____

Telefono: _____ Cellulare: _____ Fax: _____

Email: _____ Pec: _____

Domicilio fiscale: _____

Città: _____ Prov: _____

Indirizzo: _____ CAP: _____

INSERIMENTO CREDITO ESTERNO

Anno formativo di partenza dell'utente selezionato: 2018

PER INSERIRE UN CREDITO ESTERNO CLICCARE SUL TASTO "M" NELLA BARRA DEGLI STRUMENTI IN ALTO

PERIODI FORMATIVI

Periodo formativo: 2018/2019
Data fine: 31/05/2019
Pagina: 1 di 1

LEGENDA: ● - obiettivo conseguito, ● - riparto ad anno successivo, ✗ - obiettivo non conseguito

RIEPILOGO PERIODO FORMATIVO

Crediti da acquisire (di cui in materia obbligatoria)	Crediti acquisiti (di cui in materia obbligatoria)	Crediti ottenuti da acquisizioni (di cui in materia obbligatoria)	Crediti ottenuti da esami (di cui in materia obbligatoria)	Da FAD (di cui in materia obbligatoria)	Da attività formative (di cui in materia obbligatoria)	Fondo	Crediti acquisiti (di cui in materia obbligatoria)	Obiettivo conseguito
80 (0)	7 (-2)	53 (7)	15 (7)	0(0)	0(0)	15	38	✗

RIEPILOGO ANNI FORMATIVI DEL PERIODO

Anno	Crediti ottenuti da acquisizioni (di cui in materia obbligatoria)	Crediti acquisiti (di cui in materia obbligatoria)	Crediti ottenuti da acquisizioni (di cui in materia obbligatoria)	Crediti ottenuti da esami (di cui in materia obbligatoria)	Da FAD (di cui in materia obbligatoria)	Da attività formative (di cui in materia obbligatoria)	Fondo	Crediti acquisiti (di cui in materia obbligatoria)	Obiettivo conseguito
2017	15 (3)	0 (0)	15 (3)	0 (0)	0(0)	0	15 (3)	✗	
2018	15 (3)	0 (0)	15 (3)	15 (3)	0(0)	0(0)	15 (0)	✗	
2019	15 (3)	-7 (-2)	0 (1)	0 (0)	0(0)	0(0)	0 (1)	✗	

RIEPILOGO CREDITI MATERIE OBBLIGATORIE

PERIODO	Crediti ottenuti da acquisizioni (di cui in materia obbligatoria)	Crediti acquisiti (di cui in materia obbligatoria)	Crediti ottenuti da acquisizioni (di cui in materia obbligatoria)	Crediti acquisiti (di cui in materia obbligatoria)	Crediti ottenuti da acquisizioni (di cui in materia obbligatoria)	Obiettivo conseguito
PERIODO	0	-2	7	3	4	✗
2017	3	0	3	0	3	✗
2018	3	0	3	3	0	✗
2019	3	-2	1	0	1	✗

RIEPILOGO CREDITI PER MATERIA

Obbligazione	Materia (categoria)	Crediti
SI	DEONTOLOGIA	3
NO	ALTRA MATERIA	0

RIEPILOGO CREDITI PER EVENTI SVOLTI

2018-2019 - EVENTO TEST

DATA EVENTO	ORA INIZIAZIONE	ORA FINE	CATEGORIA	CREDITI	ANNO INIZIAZIONE	DATA ASSIGNAZIONE	AZIONI
15/05/2019	10:00	11:00	ALTRA MATERIA	1	2019	16/07/2019	2
15/05/2019	11:00	12:00	DEONTOLOGIA	2	2019	16/07/2019	2

RIEPILOGO CREDITI MANUALI/ESTERNI

Evento formativo

DATA EVENTO	ORA INIZIAZIONE	ORA FINE	CATEGORIA	CREDITI	ANNO INIZIAZIONE	DATA ASSIGNAZIONE	AZIONI
15/05/2019	11:00	12:00	ALTRA MATERIA	2	2019	11/08/2019	

RIEPILOGO CREDITI ESONERATI

Tipo esonerazione	Descrizione	Categoria	Anno di formazione	Data inizio	Data fine	Crediti

IN QUESTA SEZIONE E' POSSIBILE SE ABILITATO IL MODULO DAL TUO ORDINE INSERIRE I CREDITI MANUALI E ESTERNI E SCARICARE UN MANUALE DI ISTRUZIONI

IN QUESTA TABELLA VENGONO RIEPILOGATI I CREDITI ACQUISITI PER IL PERIODO FORMATIVO SELEZIONATO

IN QUESTA TABELLA VENGONO RIEPILOGATI I CREDITI ACQUISITI DIVISI PER ANNI

IN QUESTA TABELLA VENGONO RIEPILOGATI I CREDITI ACQUISITI IN MATERIE OBBLIGATORIE DIVISI PER PERIODO E NELLE RIGHE SOTTO IL PERIODO VENGONO SUDDIVISI PER OGNI SINGOLO ANNO DEL PERIODO


IN QUESTA TABELLA SONO RAGGRUPPATI I CREDITI PER CATEGORIA. CLICCANDO SULL'ICONA DELLA FRECCIA E' POSSIBILE VISUALIZZARE TUTTI GLI EVENTI SEGUITI PER LA CATEGORIA DELLA RIGA CORRISPONDENTE.

CLICCANDO SU QUESTO TASTO E' POSSIBILE SCARICARE L'ATTESTATO DELL'EVENTO SEGUITO. LA POSSIBILITA' DI SCARICARE O SEHO L'ATTESTATO VIENE DEFINITA DALL'ORDINE PER OGNI SINGOLO EVENTO

IN QUESTA TABELLA VENGONO RIEPILOGATI I CREDITI ESONERATI. SE NON SONO PRESENTI CREDITI ESONERATI NON VERRA' VISUALIZZATA

Utente

- Utente
- Dati personali
- Dati fiscali
- Crediti esterni
- Situazione crediti
- Cambio password**


Assegnazione nuova password di servizio
RICONOSCO-OPENWEB

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere un numero, una lettera alfabetica e un carattere speciale tra: #!%\$_@()

Digitare vecchia password:

Digitare nuova password:

Livello di sicurezza insufficiente

Riscrivere la nuova password:

[Conferma](#)

IN QUESTA SEZIONE E' POSSIBILE MODIFICARE LA PROPRIA PASSWORD - NEL CAMPO VECCHIA PASSWORD INSERIRE LA PASSWORD ATTUALE, POI CREARE UNA NUOVA PASSWORD SECONDO I REQUISITI MINIMI INDICATI E CONFERMARLA - INFINE CONFERMARE LA MODIFICA

- Home
- Utente
- Eventi**
- Servizi Telematici
- Cambia Ordine
- Logout

LISTA DEI MENU' ACCESSIBILI

RICONOSCO SEI CONNESSO AL RICONOSCO DI Avvocati - ORDINE

Nome Cognome
Codice Fiscale

Numero tessera:
Data tessera:

Obbligo formazione: Si
Formazione Abilitata: Si
Prenotazione consentita: Si

Funzionalità Menù EVENTI:

Eventi

- Eventi
- Eventi coniato
- Eventi prenotati

LISTA EVENTI CORRENTI

[* FILTRO RICERCA EVENTI](#)

Stato	Evento	Punti libere

IN QUESTA TABELLA SONO PRESENTI GLI EVENTI CORRENTI CHE L'ORDINE HA RESO VISIBILI E/O PRENOTABILI

LISTA EVENTI ARCHIVIATI

[* FILTRO RICERCA EVENTI](#)

Stato	Evento	Punti libere

IN QUESTA TABELLA SONO PRESENTI GLI EVENTI ARCHIVIATI A CUI L'USCRITTO HA PARTECIPATO E AI QUALI HA ACQUIRITO I CREDITI

Home Utente Eventi **Servizi Telematici** Cambia Ordine Logout ← **LISTA DEI MENU' ACCESSIBILI**

RICONOSCO SEI CONNESSO AL RICONOSCO DI Avvocati - ORDINE

Nome Cognome
Codice Fiscale

Numero tessera:
Data tessera:

Obbligo formazione:SI
Formazione Abilitata:SI
Prenotazione consentita:SI

Funzionalità Menù SERVIZI TELEMATICI:

NEL MENU' "SERVIZI TELEMATICI" SARA' POSSIBILE VISUALIZZARE TUTTE LE SEZIONI DISPONIBILI DALLA PIATTAFORMA.

L'ACCESSO ALLE SINGOLE VOCI DI MENU' E' CONSENTITO IN FUNZIONE DELLE SEZIONI ABILITATE DAL SUO ORDINE.

Home **Variaz.** Anagrafiche Quote D.M. 47/2016 Assicurazioni Sostituti Stabili Difese Gratuito Patrocinio Vendite giud. Home

CODICE FISCALE Avvocat ORDINE

ISCRIVO OPENWEB (DCS Software e servizi)

Benvenuti in ISCRIVO OPENWEB (ordine: Avvocat - Ordine)
si prega di utilizzare il menù sovrastante per accedere alla sezione desiderata/abilitata dall'ordine.

Home Utente Eventi Servizi Telematici **Cambia Ordine** Logout ← **LISTA DEI MENU' ACCESSIBILI**

RICONOSCO SEI CONNESSO AL RICONOSCO DI Avvocati - ORDINE

Nome Cognome
Codice Fiscale

Numero tessera:
Data tessera:

Obbligo formazione:SI
Formazione Abilitata:SI
Prenotazione consentita:SI

Funzionalità Menù CAMBIA ORDINE:

Cambia ordine → Logout

Riconosco CGNNMO77D24L219A Avvocati ORDINE

Accesso abilitato			Registrazione consentita		
Nome ordine	Descrizione	Azioni	Nome ordine	Azioni	
AvvocatiORDINE	HOME RICONOSCO	✓ Entra	AvvocatiORDINE1	✓ Selezione	
			AvvocatiORDINE2	✓ Selezione	
			AvvocatiORDINE3	✓ Selezione	

Pagina 1 di 1

IN QUESTA TABELLA VENGONO VISUALIZZATI GLI ORDINI PER I QUALI SI HA L'ACCESSO ABILITATO, HOME RICONOSCO E' L'ORDINE DI APPARTENENZA

IN QUESTA TABELLA SI VISUALIZZANO GLI ORDINI CHE DANNO LA POSSIBILITA' AGLI AVVOCATI ESTERNI DI REGISTRARSI IN AUTONOMIA PER LA FORMAZIONE. DOPO AVER CLICCATO SUL PULSANTE "SELEZIONA" SI VISUALIZZERANNO GLI EVENTI CHE L'ORDINE SELEZIONATO HA RESO VISIBILI E/O PRENOTABILI ONLINE; SE SI EFFETTUERA' LA PRENOTAZIONE AD UN EVENTO, IN AUTOMATICO TALE ORDINE SI VISUALIZZERA' NELLA TABELLA "ACCESSO ABILITATO".

LA REGISTRAZIONE E' CONSENTITA SOLO PER LA FORMAZIONE. PER IL GRATUITO PATROCINIO OCCORRE SEMPRE CONTATTARE LA SEGRETERIA DELL'ORDINE CHE PROVVEDERA' A CENSIRE LA VOSTRA ANAGRAFICA E AD AUTORIZZARVI ALLA PRESENTAZIONE DI ISTANZE DI GRATUITO PATROCINIO A SPESE DELLO STATO; SUCCESSIVAMENTE VISUALIZZERETE L'ORDINE NELLA TABELLA "ACCESSO ABILITATO"

Home Utente Eventi Servizi Telematici Cambia Ordine  Logout ← **LISTA DEI MENU' ACCESSIBILI**

RICONOSCO SEI CONNESSO AL RICONOSCO DI Avvocati - ORDINE

Nome Cognome	Numero tessera:	Obbligo formazione: <i>SI</i>
Codice Fiscale	Data tessera:	Formazione Abilitata: <i>SI</i>
		Prenotazione consentita: <i>SI</i>

Funzionalità Menù LOGOUT:

 Logout ← **PER TERMINARE LA SESSIONE ED USCIRE DALLA PIATTAFORMA**

RICHIESTA DI UNA NUOVA PASSWORD DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA RICONOSCO

In caso di smarrimento password o password dimenticata, per effettuare un reset delle proprie credenziali di accesso alla piattaforma Riconosco, bisogna:

- Collegarsi alla piattaforma Riconosco al link: <https://riconosco.dcssrl.it/>
- Cliccare sull'opzione: "Clicca qui per resettarla":

Non ricordi la password ? [Clicca qui per resettarla](#)

- Inserire nel campo "Username" il proprio Codice fiscale in MAIUSCOLO e successivamente cliccare sul pulsante: "Reimposta Password" :



Recupero Password

Username:

- Dopo aver cliccato su "Reimposta password" si visualizzerà il messaggio:



La password e' stata rigenerata.



Una mail, con numero operazione 9105604, contenente le istruzioni per completare la procedura e' stata inviata all'indirizzo Email:  associato all'utenza.

al posto della stellina rossa sarà presente il vostro indirizzo email sul quale verrà recapitato il messaggio con la nuova password temporanea che andrà modificata al primo accesso.

- **La mail potrebbe richiedere un po' di tempo per essere recapitata.** Si consiglia pertanto di aspettare una decina di minuti e verificare eventualmente anche nella cartella dello SPAM. Nel caso questo non fosse sufficiente provare ad effettuare una nuova richiesta.

- Il testo della mail che si riceverà sarà simile al seguente:

La password per l'accesso alla piattaforma RICONOSCO e' stata rigenerata

E' ora possibile completare il login per l'utenza indicata inserendo la password temporanea rigenerata, composta da dieci caratteri.

La password e': **12345678**

Attenzione: Al primo login il sistema chiederà di cambiare la password con una di propria scelta. Si dovrà utilizzare questa stessa password temporanea nel campo Vecchia Password.

Si prega di non rispondere a questa email in quanto la casella di posta elettronica usata per l'invio non e' presidiata.

Distinti saluti, DCS Software e Servizi

dove ovviamente "12345678" è solo una password di esempio

- Cliccare sulla voce "Clicca qui per accedere a Riconosco" oppure ricaricare la pagina al link:
<https://riconosco.dcssrl.it/>



Recupero Password

Username:

 Reimposta password

[Clicca qui per accedere a RICONOSCO](#)


- Inserire nel campo "Username" il codice fiscale in MAIUSCOLO e nel campo "Password" la nuova password appena ricevuta via email (nel nostro esempio 12345678) e cliccare su login:

RICONOSCO ACCEDI A RICONOSCO

Username	Password	LOGIN
<input type="text" value="CODICE FISCALE"/>	<input type="password" value="*****"/>	<input type="button" value="LOGIN"/>

- Si visualizzerà la seguente pagina:

Gentile utente, La informiamo che per ragioni di sicurezza deve provvedere alla modifica della password di accesso a Riconosco:




La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere un numero, una lettera alfabetica e un carattere speciale tra: #!%\$_@()

Digitare la vecchia password

Digitare la nuova password

Livello di sicurezza : **Insufficiente**

Riscrivere la nuova password

 Reimposta password

- Nel campo: **“Digitare la vecchia password”** inserire la password arrivata via email (nel nostro esempio 12345678), successivamente nei campi: **“Digitare la nuova password”** e **“Riscrivere la nuova password”** digitare la nuova password scelta per l’accesso; se la nuova password inserita soddisferà i requisiti minimi di sicurezza si visualizzerà la schermata seguente e si potrà quindi cliccare sul pulsante: **“Reimposta password”**:

Gentile utente, La informiamo che per ragioni di sicurezza deve provvedere alla modifica della password di accesso a Riconosco:



La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere un numero, una lettera alfabetica e un carattere speciale tra: #!%\$_@()

Digitare la vecchia password

Digitare la nuova password

Livello di sicurezza : **Buono**

Riscrivere la nuova password

✓ Reimposta password

- Si visualizzerà in conferma dell’avvenuta modifica il messaggio: **“La password è stata modificata con successo”** (riga azzurra nell’immagine sottostante); per accedere al programma con le nuove credenziali cliccare sulla voce **“Clicca qui per accedere a Riconosco”** oppure ricaricare la pagina al link: <https://riconosco.dcssrl.it/>



Gentile utente, La informiamo che per ragioni di sicurezza deve provvedere alla modifica della password di accesso a Riconosco:

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere un numero, una lettera alfabetica e un carattere speciale tra: #!%\$_@()

Digitare la vecchia password

Digitare la nuova password

Livello di sicurezza : **Buono**

Riscrivere la nuova password

La password è stata modificata con successo

✓ Reimposta password

Clicca qui per accedere a RICONOSCO



RICONOSCO **ACCEDI A RICONOSCO** Username Password
CODICE FISCALE

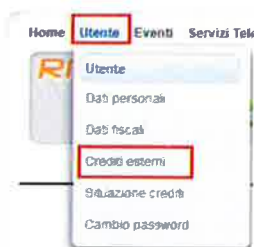
LOGIN

Guida al caricamento dei Crediti esterni sulla piattaforma Riconosco

L'Ordine ha abilitato la possibilità di inserimento dei crediti esterni da parte degli utenti; i crediti esterni (cioè maturati con partecipazione ad eventi non organizzati dall'Ordine, con formazione a distanza FAD o tramite attività formative quali docenze e pubblicazioni): possono essere caricati sulla piattaforma Riconosco con le seguenti modalità:

- Collegarsi alla piattaforma Riconosco con le proprie credenziali utente e selezionare il menù:

Utente → Crediti Esterni

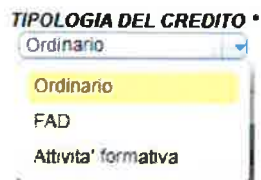


In questa sezione si ha la possibilità di inserire i crediti esterni e di verificare successivamente lo stato di approvazione (o rifiuto) degli stessi da parte dell'Ordine.

- Per inserire un nuovo credito esterno (maturati con partecipazione ad eventi non organizzati dall'Ordine, con formazione a distanza FAD o tramite attività formative quali docenze e pubblicazioni):

clickare sul tasto  nella barra degli strumenti in alto: 

Per prima cosa bisogna **selezionare la tipologia del credito:**



- **ORDINARIO:** selezionare questa opzione per inserire crediti maturati tramite partecipazione a corsi/seminari/convegni
- **FAD:** selezionare questa opzione per inserire crediti maturati tramite formazione a distanza
- **ATTIVITA' FORMATIVA:** selezionare questa opzione per inserire crediti maturati tramite altre attività (docenze, pubblicazioni)

- Compilare tutti i campi obbligatori (che sono quelli contrassegnati dall'asterisco " * "):

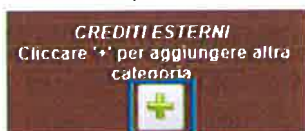
CREDITI ESTERNI
Cliccare "*" per aggiungere altra categoria

1) Crediti*: 5 Categoria*: ALTRA MATERIA
Anno riferimento*: 2018 Data assegnazione credito*: 03/05/2018

Ente Organizzatore*: ENTE ORGANIZZATORE
Ente Accrediatore*: ENTE ACCREDITATORE
Data evento*: 03/05/2018

Titolo evento*: TEST 1
Codice evento*:
Indirizzo*:
Presso*:
Città: CAP: Prov:

Nel caso in cui si trattasse di un evento che assegna crediti in diverse categorie (multicategoria) bisogna cliccare sul pulsante + verde sotto 'Crediti esterni' per inserire una seconda categoria:



e inserire i dati relativi ai crediti della seconda categoria:

CREDITI ESTERNI
Cliccare "*" per aggiungere altra categoria

1) Crediti*: 5 Categoria*: ALTRA MATERIA
Anno riferimento*: 2018 Data assegnazione credito*: 03/05/2018

2) Crediti*: 2 Categoria*: DEONTOLOGIA
Anno riferimento*: 2018 Data assegnazione credito*: 03/05/2018

- Per quanto riguarda l'Ente Organizzatore dell'evento, può essere selezionato dal menu a tendina (che contiene quelli inseriti dall'Ordine) utilizzando la barra di ricerca:

Ente Organizzatore*: COA ORDINE 1

Ente Accrediatore*: COA ORDINE 2

Data evento*: COA ORDINE 3

Oppure, cliccando sull'icona del binocolo:

Ente Organizzatore*: COA ORDINE 1

si visualizzerà:

- 1 – inserire parte del nome dell’ente organizzatore che si vuole cercare
- 2 – cliccare sull'icona [lente] per effettuare la ricerca,

se l’ente non è presente nella tabella, dopo aver cliccato sull'icona [lente] di ricerca in fondo alla pagina si visualizzerà il pulsante: [Crea Nuovo Ente]:

Per creare l’ente si dovrà compilare il campo:

- Ragione sociale e successivamente cliccare su [Salva]

ricercando l’ente appena inserito sarà possibile selezionarlo come ente Organizzatore.

- Infine, per il salvataggio del credito inserito, bisogna obbligatoriamente **allegare l'attestato** in formato digitale, cliccando sul pulsante in fondo pagina: **"Selezionare il file con l'attestato"**:






L'attestato dovrà necessariamente essere salvato in formato PDF o formato Immagine, in quanto non deve essere modificabile; cliccando sul suddetto pulsante, si può selezionare il file dell'attestato salvato sul proprio computer. Cliccando su Apri, il file verrà caricato, come da immagine di esempio:

File con l'attestato selezionato : 01001181700.pdf

Per terminare l'inserimento del credito, cliccare sul pulsante **SALVA** nella barra dei pulsanti

- Dopo il salvataggio del credito la situazione sarà la seguente:

Storia di crediti caricati						
Evento / Attività	Crediti richiesti	Crediti effettivi	Data caricamento	Stato	Attestato	Azioni
Nome evento : EVENTO TEST Codice evento : Tipologia credito : Ordinario Categoria : ALTRA MATERIA Data evento/attività : 28/10/2019 Anno riferimento : 2019	5	5	28/10/2019	IN ATTESA DI CONFERMA		 

Nella colonna **Attestato** è sempre possibile visualizzare o scaricare il proprio attestato cliccando sul pulsante  ; oppure si può eliminare l'inserimento del credito o modificarlo cliccando (nella colonna Azioni) rispettivamente sui pulsanti:  (per eliminare il credito inserito) o su  (per modificarlo)

N.B.!! → I crediti ora sono in Attesa di conferma da parte dell'Ordine, e saranno modificabili o eliminabili solo fino alla presa in carico da parte della segreteria con la conferma o il rifiuto del credito inserito dall'utente.

- Nella sezione di inserimento credito esterno si potranno inoltre fare ricerche sui propri crediti da approvare/approvati per: Titolo Evento, Codice Evento, Stato Credito, Tipologia Credito, Data Evento Dal ... Al ... :

Titolo evento : Codice evento : Stato credito :  
 Tipologia credito : Data evento dal al  

- La segreteria dell'Ordine in fase di controllo ha la facoltà, dopo aver visualizzato i dati inseriti dall'utente, di accettare o rifiutare il credito; si possono avere le seguenti casistiche:

Storia di crediti caricati						
Evento / Attività	Crediti richiesti	Crediti effettivi	Data caricamento	Stato	Attestato	Azioni
Nome evento : EVENTO TEST Codice evento : Tipologia credito : Ordinario Categoria : ALTRA MATERIA Data evento/attività : 28/10/2019 Anno riferimento : 2019	5	5	28/10/2019	IN ATTESA DI CONFERMA		
Nome evento : EVENTO TEST Codice evento : Tipologia credito : Ordinario Categoria : DEONTOLOGIA Data evento/attività : 16/09/2019 Anno riferimento : 2019	3	3	16/09/2019	RIFIUTATO		
Nome evento : EVENTO TEST Codice evento : Tipologia credito : Ordinario Categoria : ALTRA MATERIA Data evento/attività : 28/08/2019 Anno riferimento : 2019	2	1	28/08/2019	ACCETTATO		

- Le Righe GIALLE corrispondono ai crediti **IN ATTESA DI CONFERMA**
- Le Righe ROSSE corrispondono ai crediti **RIFIUTATI**
- Le Righe VERDI corrispondono ai crediti **ACCETTATI**

Come si può notare quando il credito è in stato **Accettato(verde)** o **Rifiutato(rosso)** le azioni di cancellazione o modifica non sono più editabili, le modifiche possono essere effettuate dall'utente solo se i crediti sono ancora nello stato **In Attesa di Conferma(giallo)**:



- N.B: L'Ordine in fase di accettazione **può modificare alcuni fra i dati inseriti dall'utente** (Anno riferimento crediti, Categoria e Numero di crediti effettivi assegnati) se non attinenti all'attestato inserito; se viene effettuata una di queste modifiche, cliccando sulla freccia laterale, si può visualizzare la motivazione della modifica (se inserita dall'Ordine):

Storia di crediti caricati						
Evento / Attività	Crediti richiesti	Crediti effettivi	Data caricamento	Stato	Attestato	Azioni
Nome evento : EVENTO TEST Codice evento : Tipologia credito : Ordinario Categoria : ALTRA MATERIA Data evento/attività : 28/08/2019 Anno riferimento : 2019	2	1	28/08/2019	ACCETTATO		

Motivazione/Note :
Crediti effettivi sono stati modificati da 2 a 1 motivazioni

I crediti inseriti dall'utente in fase di caricamento sono quelli visualizzati nella colonna **Crediti richiesti**; i crediti approvati dall'Ordine (che verranno riportati di conseguenza nella **scheda crediti utente**) sono quelli nella colonna **Crediti effettivi**. Pertanto se l'Ordine interviene in fase di approvazione credito con la modifica, i due valori non corrisponderanno.

