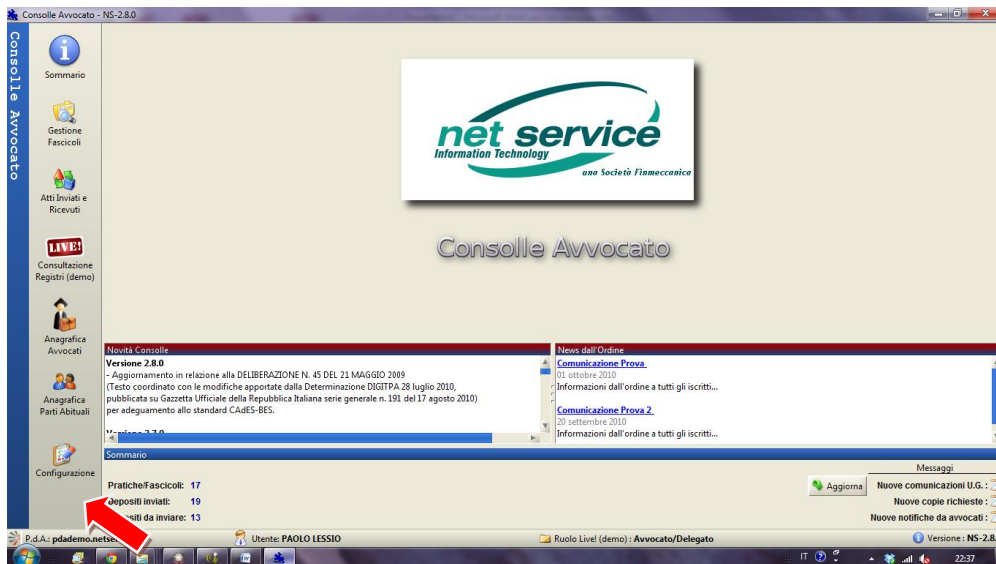
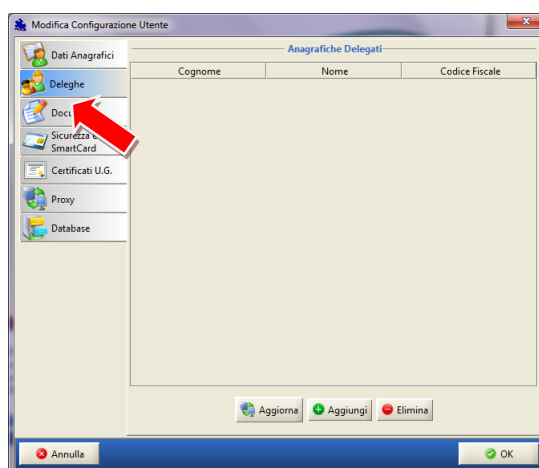


ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONI DI CONSULTAZIONE DEI REGISTRI DA PARTE DI UN SOGGETTO DELEGATO su CONSOLLE AVVOCATO ®

Per attivare la funzione di delega, è necessario premere il pulsante "**configurazione**" in basso a sinistra:



Comparirà, quindi, la finestra "Configurazione" dalla quale sarà necessario selezionare la scheda "**deleghe**" (la seconda dall'alto a sinistra); da qui per aggiungere un delegato sarà necessario premere il pulsante "**aggiungi**":



L'utente potrà scegliere se aggiungere un soggetto iscritto al PUNTO DI ACCESSO (un Avvocato del medesimo Foro) o un altro soggetto (segretaria o collaboratore dotato di firma digitale):

Inserimento Delegati

Delegati da aggiungere

Cognome	Nome	Codice Fiscale
---------	------	----------------

Aggiungi soggetto iscritto al P.d.A. Aggiungi altro soggetto Elimina

Selezionare il certificato per la firma digitale

Certificato : LESSIO/PAOLO/LSSPLA77E23F2050/200905121449 (scade il 11...)

Visualizza documento delega

Annulla Conferma e Firma

Scegliendo l'opzione "Aggiungi soggetto iscritto al P.d.A." sarà sufficiente digitare qualche lettera del cognome (almeno due) del soggetto che si intende delegare e premere il pulsante "ricerca" per far comparire i nomi dei colleghi che rispondono alle lettere indicate.

Ricerca tra i soggetti iscritti al P.d.A.

Cognome/Denominazione: PA

Ricerca

Denominazione	Nome	Luogo di Nascita	Codice Fiscale
PACCHIOLI	PIERO	MILANO - MI	PCCPRI77E06F205I
PAPPALARDO	FILIPPO	BOLOGNA - BO	PPFFPP70A01A944S
PAPPALARDO	FILIPPO	MILANO - MI	PPFFPP71T04F205E
PALUMBO	C. AUDIO	GENOVA - GE	PLMCLD83D29G482R

Record ricevuti : 4

Annulla OK

Si dovrà quindi selezionare il collega che si intende delegare e premere il pulsante "OK".

Nella finestra "Inserimento delegati" comparirà il delegato selezionato. Per completare la procedura sarà quindi sufficiente premere il pulsante "**Conferma e Firma**":

Cognome	Nome	Codice Fiscale
PAPPALARDO	FILIPPO	PPPPPP71T04F205E

Aggiungi soggetto iscritto al P.d.A. | Aggiungi altro soggetto | Elimina

Selezionare il certificato per la firma digitale

Certificato : LESSIO/PAOLO/LSSPLA77E23F2050/200905121449 (scade il 11...)

Annulla | Conferma e Firma

Da quel momento il soggetto delegato potrà visualizzare, tramite **Consolle Avvocato**®, gli eventi registrati e i biglietti di cancelleria relativi alle cause in cui il delegante sia costituito come difensore di una delle parti:

Modifica Configurazione Utente

Anagrafiche Delegati

Cognome	Nome	Codice Fiscale
PAPPALARDO	FILIPPO	PPPPPP71T04F205E

Aggiorna | Aggiungi | Elimina

Annulla | OK

Nel caso in cui si voglia delegare una segretaria o un collaboratore (soggetti non iscritti al P.d.A.), gli stessi dovranno prima essere dotati di un supporto di firma digitale (anche solamente con il certificato di consultazione), e solo in seguito si potrà procedere all'effettiva delega premendo il pulsante "**Aggiungi altro soggetto**":

The screenshot shows a window titled "Inserimento Delegati". Inside, there's a section "Delegati da aggiungere" with a table with columns "Cognome", "Nome", and "Codice Fiscale". Below the table are three buttons: "Aggiungi soggetto iscritto al P.d.A.", "Aggiungi altro soggetto" (circled in red), and "Elimina". Below this is a section "Selezionare il certificato per la firma digitale" with a dropdown menu showing "Certificato: LESSIO/PAOLO/LSSPLA77E23F2050/200905121449 (scade il 11...)" and a "Visualizza documento delega" button. At the bottom are "Annulla" and "Conferma e Firma" buttons.

Nella maschera successiva sarà quindi necessario indicare il cognome, il nome e il codice fiscale del soggetto che si intende delegare:

The screenshot shows a window titled "Inserimento Delegato". It contains three input fields: "Cognome:" with the value "ROSSI", "Nome:" with the value "MARIO", and "Codice Fiscale:" with the value "RSSMRA77E23F2050". At the bottom are "Annulla" and "OK" buttons.

Il sistema indicherà quindi il soggetto da delegare e, come per gli iscritti al P.d.A, sarà sufficiente premere il pulsante "**Conferma e Firma**":

Inserimento Delegati

Delegati da aggiungere

Cognome	Nome	Codice Fiscale
ROSSI	MARIO	RSSMRA77E20F205N

+ Aggiungi soggetto iscritto al P.d.A. + Aggiungi altro soggetto - Elimina

Selezionare il certificato per la firma digitale

Certificato : LESSIO/PAOLO/LSSPLA77E23F205O/200905121449 (scade il 11...)

Visualizza documento delega

Annulla Conferma e Firma

Per visualizzare i fascicoli del "delegante" (o dei "deleganti") il "delegato" dovrà selezionare il pulsante "Utente" nella parte bassa della **Console Avvocato**®:

Console Avvocato - NS-2.8.1

Atti Inviati Comunicazioni e Notifiche Copie Atti

filtrato data ricezione: Giorni 4 data: 02 luglio 2011 29 luglio 2011

messaggi non letti

Visto	Data Ricezione	Mittente	Oggetto	R.G.
-------	----------------	----------	---------	------

Record ricevuti: 0

Utente: PAOLO LESSIO Gestione visibilità console

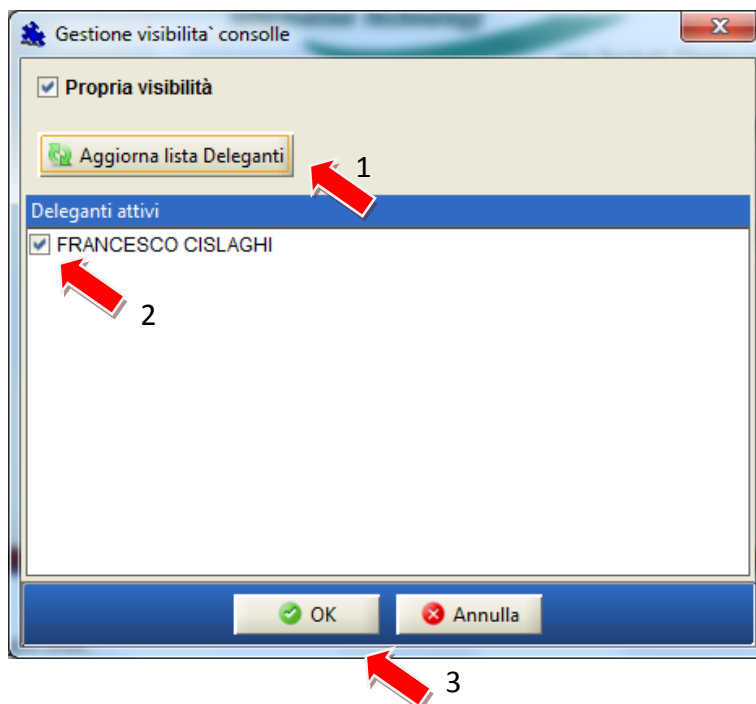
Ruolo Live! (demo): Avvocato/Delegato

Versione: NS-2.8.1

Comparirà una finestra dalla quale, tramite il pulsante “**Aggiorna lista Deleganti**” (1), sarà possibile visualizzare e selezionare i deleganti .

Spuntando il nome del delegante (2) e premendo il pulsante “OK” (3) la funzione di delega sarà attiva e il delegato potrà visualizzare i fascicoli e i biglietti di cancelleria del delegante.

Nel caso di consultazione da parte di soggetti non iscritti al PDA sarà altresì necessario rimuovere la spunta dal checkbox “**Propria visibilità**”.

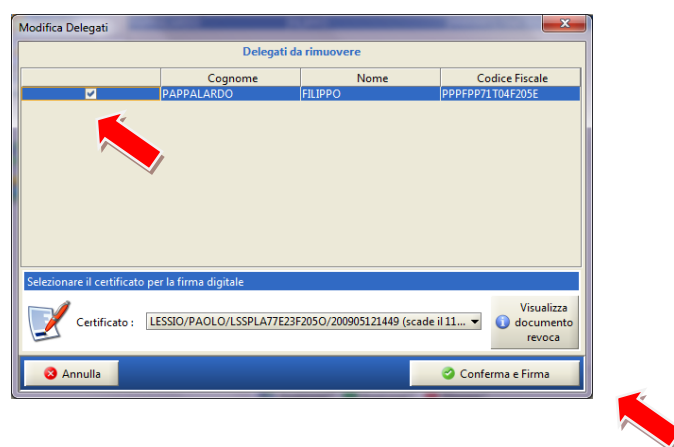


La selezione dei "deleganti" per cui effettuare la consultazione dovrà essere ripetuta a ogni accesso.

IN QUESTO MODO DA “LIVE!” IL DELEGATO VEDRÀ ANCHE I FASCICOLI DEL DELEGANTE, INDICATI CON APPOSITA ICONA A FIANCO.

Delegante	Numero RG	Data Udienda	Giudice
★ propria visibilita`	3765 / 2011 - Contenzioso ...		D'ANELLA CESIRA
★ propria visibilita`	13661 / 2011 - Contenzios...		RIVA CRUGNOLA ELENA ...
★ propria visibilita`	25602 / 2011 - Contenzios...		CHIULLI MARIA CATERINA
★ propria visibilita`	27954 / 2011 - Contenzios...	16/02/2012 10:10	FERRARI DA GRADO LETI...
★ propria visibilita`	29261 / 2011 - Contenzios...		STELLA LAURA CESIRA
★ propria visibilita`	30496 / 2011 - Contenzios...		NICOTRA SERENA
★ propria visibilita`	32576 / 2011 - Contenzios...	08/02/2012 09:30	VASILE LUISA
★ propria visibilita`	38438 / 2011 - Contenzios...		FILIPPI ROSSELLA
★ propria visibilita`	52305 / 2011 - Contenzios...		BLUMETTI GIUSEPPE MA...
★ propria visibilita`	52308 / 2011 - Contenzios...		VARANI MARIA PAOLA
★ propria visibilita`	70038 / 2011 - Contenzios...	11/07/2012 09:30	FRATELLI FILIPPO
👤 CESARE CARMELO M...	13661 / 2011 - Contenzios...		RIVA CRUGNOLA ELENA ...
👤 CESARE CARMELO M...	25602 / 2011 - Contenzios...		CHIULLI MARIA CATERINA
👤 CESARE CARMELO M...	32576 / 2011 - Contenzios...	08/02/2012 09:30	VASILE LUISA
👤 CESARE CARMELO M...	38438 / 2011 - Contenzios...		FILIPPI ROSSELLA
👤 CESARE CARMELO M...	52305 / 2011 - Contenzios...		BLUMETTI GIUSEPPE MA...
👤 CESARE CARMELO M...	52308 / 2011 - Contenzios...		VARANI MARIA PAOLA

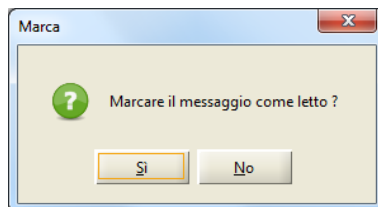
Per cancellare il delegato sarà sufficiente selezionare il delegato e premere il pulsante "**Elimina**":



Il sistema consentirà di selezionare il delegato (tramite FLAG) al quale revocare la delega. Tramite il pulsante "**Conferma e Firma**" la delega sarà revocata.

ATTENZIONE!

Si precisa che quando il delegato “legge” un biglietto di cancelleria, non ancora letto, il sistema chiede al delegato se marcare o no il messaggio come letto con la finestra che segue:



Selezionando “Sì” il messaggio sarà marcato come letto, sia per il delegato sia per il delegante.

Selezionando “No” il messaggio sarà considerato ancora come “non letto”, sia per il delegato sia per il delegante.