



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SANREMO

NUOVA PIATTAFORMA DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA

ISTRUZIONI PER L'USO DI SFERA E L'ACCESSO AL CALENDARIO

L'Ordine si è dotato di Sfera, un nuovo software di gestione attraverso il quale tutti gli iscritti possono accedere ai vari servizi telematici di prossima attivazione, fra cui la gestione della formazione permanente.

Il primo servizio attivato permette infatti agli iscritti di prenotarsi ai corsi accreditati dall'Ordine e di inserire tutti i crediti formativi maturati in eventi non accreditati dall'Ordine o non gestiti dal precedente software Riconosco.

1) PER ACCEDERE ALL'AREA UTENTI RISERVATA DI SFERA

a. SE NON SI POSSEGGONO O SI HANNO DIMENTICATE LE CREDENZIALI DI ACCESSO (nome utente/password), seguire queste semplici operazioni:

- accedere alla home page del sito dell'Ordine e cliccare su "Sfera" (<https://sfera.sferabit.com/servizi/accesso.php?nomeLink=coasanremo>);
- all'apertura della pagina di login, cliccare su "Hai smarrito o vuoi generare la password?" e indicare il codice fiscale e la casella email ordinaria comunicata all'Ordine (se non si la si conosce, consultare l'albo on-line in questo sito);
- nel messaggio che si riceve sulla casella email indicata, cliccare sul link di attivazione;
- il sistema riapre la pagina di login: inserire il codice fiscale e la password ricevuta e confermare;
- infine modificare la password con un codice di fantasia di almeno otto caratteri.

b. SE SI POSSEGGONO GIÀ LE CREDENZIALI DI ACCESSO (nome utente/password):

- accedere alla home page del sito dell'Ordine e cliccare su "Sfera" (<https://sfera.sferabit.com/servizi/accesso.php?nomeLink=coasanremo>);
- inserire il proprio codice fiscale come nome utente e la password scelta in fase di registrazione;
- una volta eseguito l'accesso, cliccare sul pulsante "Formazione".

2) PER UTILIZZARE L'AREA UTENTI RISERVATA DI SFERA

a. COME ISCRIVERSI AD UN EVENTO:

cliccare su "Eventi aperti", consultare le eventuali informazioni e locandine relative ai prossimi eventi, quindi cliccare su "Iscriviti".

b. COME INSERIRE UN EVENTO ESTERNO:

cliccare su "Nuovo evento esterno", compilare tutti i campi e confermare; le richieste sono esaminate dalla segreteria dell'Ordine che le conferma attraverso una email automatica di cortesia entro trenta giorni (il prospetto dei crediti permette di vedere lo stato delle richieste: il credito è confermato se è visualizzato nel prospetto indipendentemente dall'arrivo della email di conferma).

3) PER VISUALIZZARE IL CALENDARIO DEGLI EVENTI FORMATIVI

- accedere alla home page del sito dell'Ordine e cliccare su "Calendario degli eventi formativi" (https://sfera.sferabit.com/servizi/eventi/index_eventi_publici.php?id=1125).

Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi o scrivere una mail alla segreteria.