

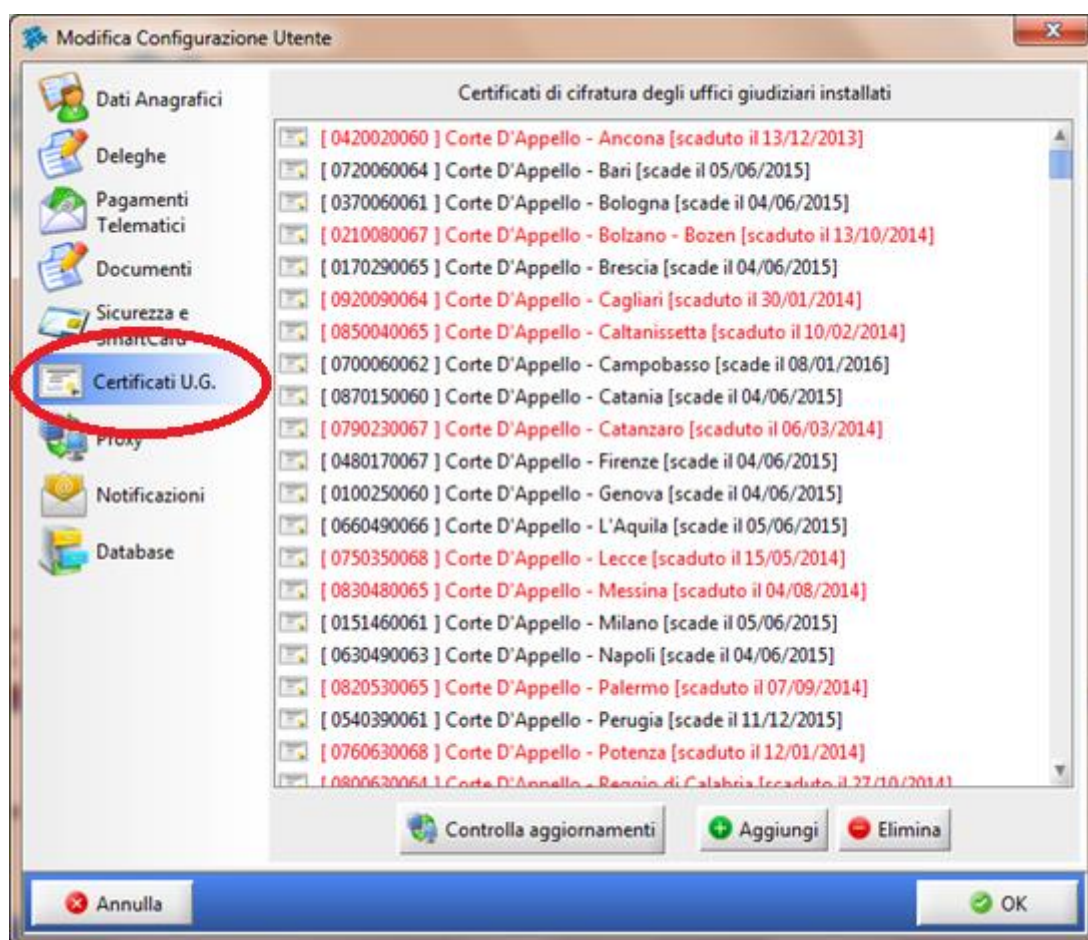


UNIONE LOMBARDA DEI CONSIGLI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DEGLI UFFICI GIUDIZIARI

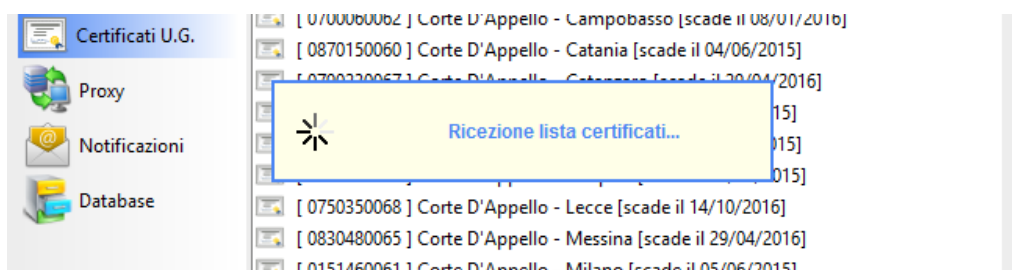
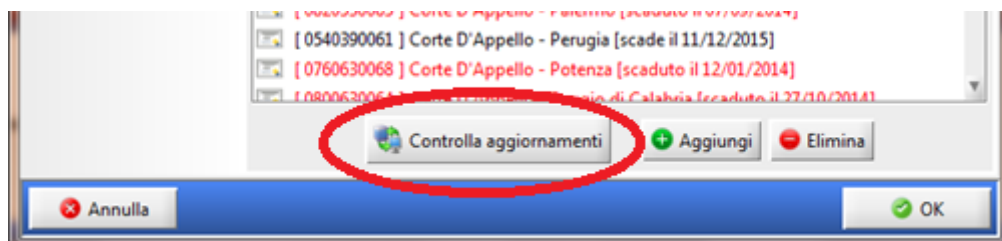
PROCEDURA PER L'AGGIORNAMENTO AUTOMATICO

Nella schermata "Configurazione" di Consolle Avvocato®, selezionare la voce "Certificati U.G."



Il sistema evidenzierà automaticamente in rosso i certificati degli Uffici Giudiziari scaduti.

Per effettuare l'aggiornamento dei certificati premere il tasto "Controlla Aggiornamenti", presente nella parte inferiore della finestra. Automaticamente Consolle Avvocato® verificherà la presenza di certificati aggiornati, effettuando il relativo download.

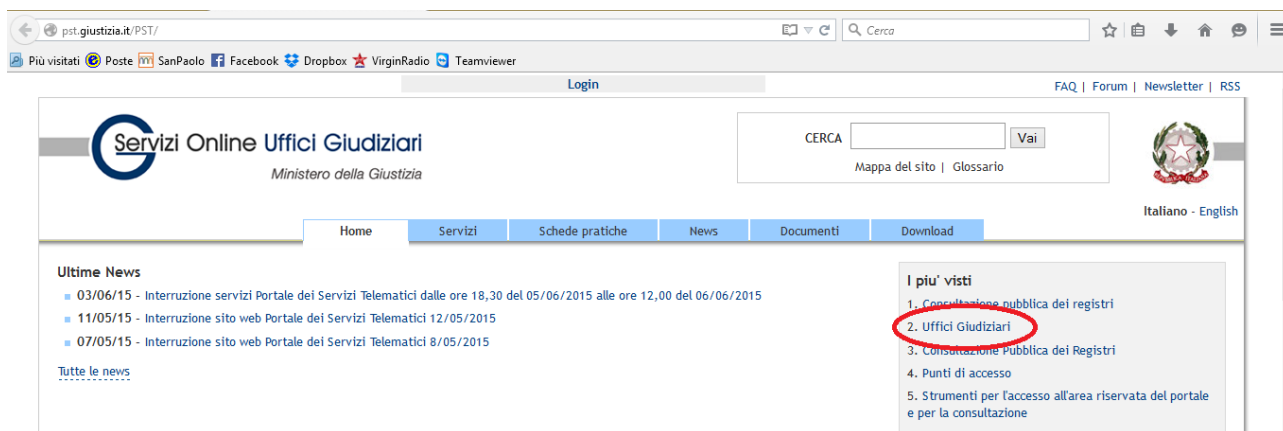


Terminata la procedura di aggiornamento premere "Ok" per uscire dalla maschera.

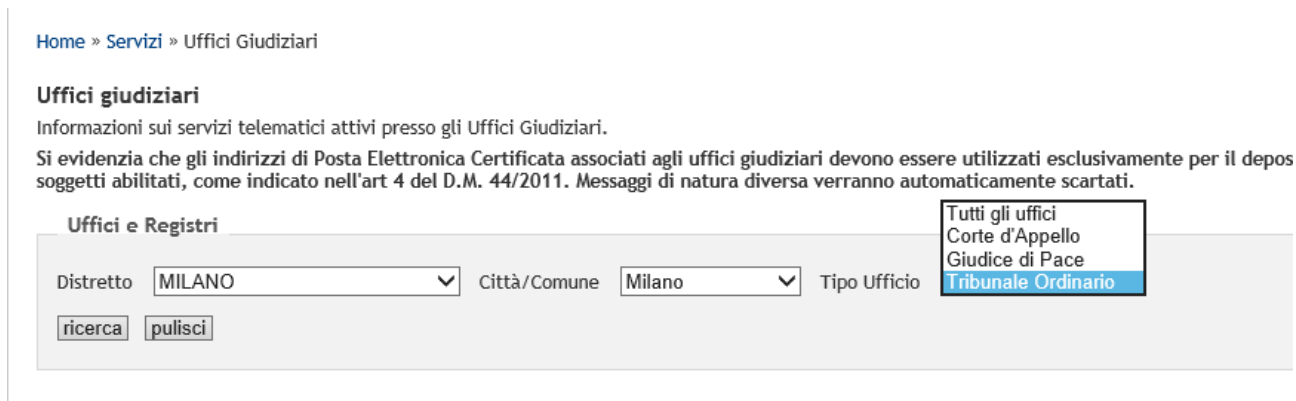
N.B: La procedura di aggiornamento potrebbe interrompersi a causa dell'indisponibilità dei sistemi Ministeriali oppure a causa dell'alto numero di certificati da aggiornare. Sarà pertanto necessario ripetere le operazioni di aggiornamento.

PROCEDURA PER L'AGGIORNAMENTO MANUALE DEI CERTIFICATI

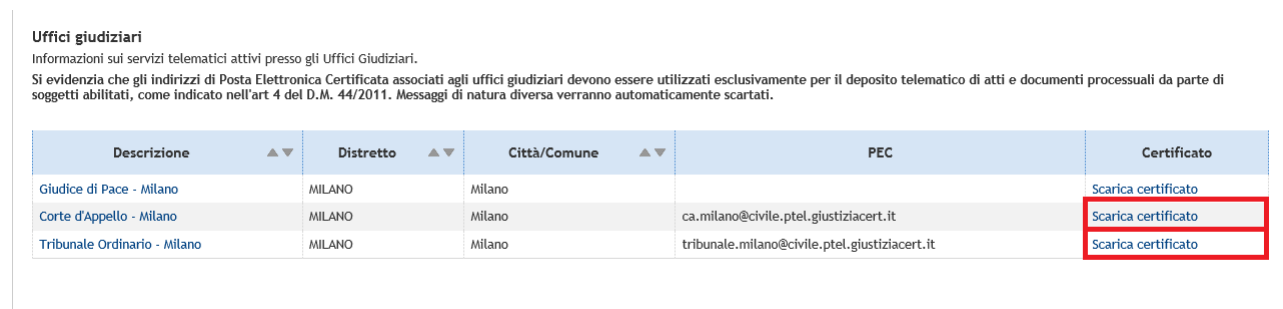
Se si rende necessario effettuare l'aggiornamento di un singolo certificato è ammessa l'importazione manuale dello stesso. Procedere preliminarmente a scaricare e salvare il certificato dell'Ufficio Giudiziario di interesse dal sito pst.giustizia.it – sezione Uffici Giudiziari



Effettuare la ricerca per distretto di Corte d'Appello, città e tipo di Ufficio



Quindi scaricarlo e salvarlo in maniera comoda (es. desktop)

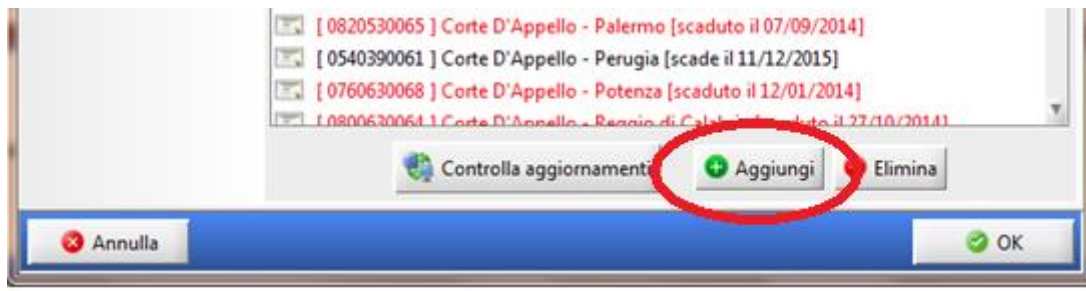


Sportello PCT - Unione Lombarda degli Ordini Forensi

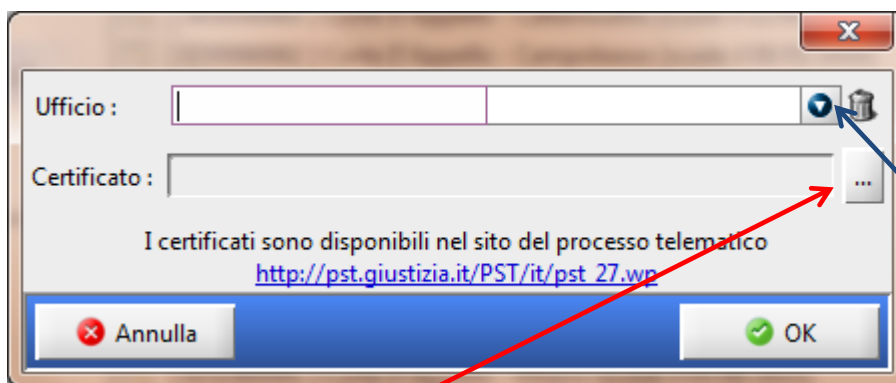
Mail: infopect@unionelombardaordiniforensi.it

Tel: 02.87196445 dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 17.00

Completato il download del certificato, tornare nella schermata "Configurazione" di Consolle Avvocato®, selezionare la voce "Certificati U.G" e premere il pulsante "Aggiungi", nella parte inferiore della finestra



Importare il certificato scaricato ed indicare a quale ufficio è riferito, nel seguente modo



Per il caricamento del certificato premere il pulsante in fondo alla riga "Certificato"

Per l'indicazione dell'Ufficio, selezionare la voce corretta dal menù che si apre premendo la freccia blu

Dare conferma al messaggio "di errore" che compare per concludere la procedura.

