

## GUIDA ALL'UTILIZZO

# PRENOTAZIONE SALA ASTE PRESSO LA FONDAZIONE DELL'ODCEC DI MILANO



## Sommario

Premessa.....	3
Registrazione.....	4
Area riservata .....	10
Logout.....	17

## Premessa

Al fine di regolare l'utilizzo della sala d'aste istituita presso la Fondazione dell'ODCEC di Milano - Corso Europa 11 - Piano 1, per lo svolgimento delle vendite in modalità telematica, con particolare riferimento alla modalità sincrona mista, la Fondazione in collaborazione con Rete Aste S.r.l., società partner di Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., ha predisposto un programma di prenotazione della predetta sala.

Per ogni vendita è possibile prenotare una o più fasce orarie di 60 minuti ciascuna. È opportuno prenotare un numero di fasce orarie congruo in relazione al numero di lotti ed agli ipotizzabili tempi necessari soprattutto per lo svolgimento della vendita con modalità telematica mista.

La sala d'aste è utilizzabile nei giorni e negli orari di seguito indicati:

Lunedì	14:00 – 18:00
Martedì	09:00 – 13:00 14:00 – 18:00

Si precisa che affinché la prenotazione della fascia oraria disponibile vada a buon fine, è necessario effettuare il pagamento a mezzo bonifico bancario del costo orario per la prenotazione (**Fondazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano - IBAN IT35K030830160300000074134**), inserire il **numero di CRO** (*codice composto da 11 cifre che consente di identificare ogni transazione in modo univoco, è possibile reperirlo nella ricevuta del bonifico*) o **TRN** (*codice alfanumerico di 30 cifre che consente di identificare ogni transazione in modo univoco, disponibile sulla ricevuta del bonifico*), **i dati di fatturazione** e la **ricevuta che attesta l'avvenuto bonifico**.

**Nel caso in cui l'accredito della somma non venga riscontrato entro 4 giorni dalla prenotazione, la stessa verrà eliminata.**

Il soggetto interessato avrà la possibilità di:

- *registrarsi al sistema;*
- *ricevere le credenziali di accesso all'area riservata;*
- *accedere all'area riservata;*
- *accedere al servizio di "prenotazione sale aste".*

L'area riservata è raggiungibile direttamente dal sito web della Fondazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano, attraverso il banner denominato: "**Prenotazione Sale Aste Telematiche**".

## Registrazione

Cliccando sul banner, il sistema rinvia ad una pagina introduttiva, in cui vengono fornite delle informazioni generali.



FONDAZIONE  
COMMERCIALISTI  
ODCEC di MILANO

[ACCEDI ALL'AREA RISERVATA](#) [MANUALE PRENOTAZIONE SALA ASTE FONDAZIONE DI MILANO](#)

**Presentazione**

Al fine di regolare l'utilizzo della sala d'aste istituita presso la Fondazione dell'ODCEC di Milano - Corso Europa 11 - Piano 1, per lo svolgimento delle vendite in modalità telematica, con particolare riferimento alla modalità sincrona mista, la Fondazione in collaborazione con Rete Aste S.r.l., partner di Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., ha predisposto un programma di prenotazione della predetta sala. Per ogni vendita è possibile prenotare una o più fasce orarie di 60 minuti ciascuna. E' opportuno prenotare un numero di fasce orarie congruo in relazione al numero di lotti ed agli ipotizzabili tempi necessari soprattutto per lo svolgimento della vendita con modalità telematica mista.

La Sala d'aste è utilizzabile nei giorni di:

- Lunedì dalle ore 14:00 alle ore 18:00 e Martedì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00.

Si precisa che, affinché la prenotazione della fascia oraria disponibile vada a buon fine, è necessario effettuare il pagamento a mezzo bonifico bancario (IBAN IT35K030830160300000074134) del costo per la prenotazione della sala.

Il costo per l'affitto della sala aste è pari a € 60,00 +Iva ( € 73,20 ) per ora a procedura.

**Nel caso in cui l'accredito della somma non venga riscontrato entro 4 giorni dalla prenotazione, la stessa verrà cancellata.**

**Prenotazione Aule**

Per poter utilizzare il servizio è necessario essere registrati. Il servizio è raggiungibile per ciascun Professionista cliccando sul banner "Prenotazione Sale Aste" presente nella home page dei siti web della Fondazione dell' ODCEC di Milano. Per accedere occorre premere sul pulsante "ACCEDI ALL'AREA RISERVATA" presente in alto.

Se sei un nuovo utente del servizio:

1. nella pagina che si apre, seleziona "REGISTRATI" e compila i tuoi dati;
2. riceverai una email contenente le tue credenziali per accedere;

Se hai dimenticato la password:

1. clicca sul link "Hai dimenticato la password?";
2. nella pagina che si apre, digita il tuo codice fiscale e premi su "Invia";
3. riceverai una email all'indirizzo con il quale ti sei registrato, con le istruzioni per recuperare la password.

Se hai già le credenziali di accesso e vuoi fare una nuova prenotazione:

1. inserisci il tuo codice fiscale e la tua password e premi "Accedi";
2. nel menu in alto scegli: Servizi > Prenotazione Sale Aste;
3. al primo accesso al servizio, sarà necessaria l'attivazione tramite il pulsante "Attiva/Disattiva" (sarà possibile in ogni momento disattivare il servizio);
4. premere su "accedi";
5. selezionare una data disponibile dal calendario cliccando sulla fascia oraria prenotabile;
6. indicare il lotto e il numero della procedura, inserire i dati di fatturazione, il numero di CRO\* o TRN\* (o altro codice di riferimento del bonifico bancario) e la ricevuta che attesta l'avvenuto bonifico;
7. premere su "Salva".

Se hai cambiato indirizzo e-mail e non puoi eseguire più il recupero della password, o per altri problemi di registrazione e accesso contattare [staff.tribunali@astegiudiziarie.it](mailto:staff.tribunali@astegiudiziarie.it).

\*CRO: codice composto da 11 cifre che consente di identificare ogni transazione in modo univoco, è possibile reperirlo nella ricevuta del bonifico.  
\*\*TRN: codice alfanumerico di 30 cifre che consente di identificare ogni transazione in modo univoco, disponibile sulla ricevuta del bonifico.

Da questa pagina, cliccando sul pulsante **"ACCEDI ALL'AREA RISERVATA"**, si verrà indirizzati alla pagina di accesso all'area riservata, da cui è possibile registrarsi o inserire le proprie credenziali di accesso.

FONDAZIONE  
COMMERCIALISTI  
ODCEC di MILANO

Area Riservata Servizi Online

Login

**Codice Fiscale**

**Password**

[HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?](#)

**ACCEDI**

Sei un nuovo  
utente? **REGISTRATI**

Selezionando il pulsante **“REGISTRATI”**, il soggetto dovrà inserire le informazioni anagrafiche richieste nel form (come da immagine di seguito riportata).

Area Riservata Servizi Online

Dati Anagrafici

Fase 2  
Privacy

Fase 3  
Fine registrazione

Dati anagrafici

Hai già un account? Accedi da [qui](#)  
I campi contrassegnati con \* sono **obbligatori**

**Cognome \***

**Nome \***

**Data Nascita \***  

**Comune di nascita \***

Inserisci almeno 3 caratteri per la ricerca e seleziona  
il comune dall'elenco a discesa

**Sesso \***

**Codice Fiscale \***  

Premi sull'icona  per calcolare o controllare il codice fiscale

**E-mail \***

**Conferma E-mail \***

**Telefono \***

**Indirizzo**

**CAP**

**Comune**

**Provincia**

**Fax**

**PEC**

**AVANTI**

Il professionista inserirà nome, cognome, data e comune di nascita ecc, facendo attenzione a compilare tutti i campi con l'asterisco.

Una volta digitate le prime tre lettere del comune di nascita il sistema proporrà le varie scelte da selezionare.

<b>Comune di nascita*</b>	Liv
	Liveri
	Livigno
<b>Sesso*</b>	Livinallongo del Col di Lana
	Livo
<b>Codice Fiscale*</b>	
	Livorno
	Livorno Ferraris
<b>E-mail*</b>	Livraga

L'applicativo è inoltre in grado di calcolare in automatico il codice fiscale, che comunque dovrà essere verificato dall'utente. Sarà importante inserire un indirizzo e-mail ordinario (**non utilizzare un indirizzo PEC**) *dove l'utente riceverà tutte le comunicazioni generate dal sistema.*

Premendo **“AVANTI”** il sistema rimanda alla Fase 2 **“Privacy”**, qui sarà necessario autorizzare il trattamento dei dati personali prima di procedere con il pulsante **“REGISTRATI”**.

Fase 1 Dati Anagrafici	<b>Privacy</b>	Fase 3 Fine registrazione
---------------------------	----------------	------------------------------

acconsento al trattamento dei dati personali in conformità con il disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (Allegato B) del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e Reg. Europeo 679 del 16 aprile 2016) - [normativa sulla Protezione dei dati Personali](#)

acconsento alla ricezione di comunicazioni informative in relazione al servizio offerto

TORNA INDIETRO
REGISTRATI

Fase 1 Dati Anagrafici	Fase 2 Privacy	<b>Fine registrazione</b>
---------------------------	-------------------	---------------------------

Registrazione avvenuta con successo

Gentile utente,  
siamo lieti di comunicarle che all'indirizzo di posta elettronica da lei indicato riceverà un messaggio di conferma di avvenuta registrazione all'area riservata, con l'indicazione della sua username e password per accedere alla stessa. Laddove voglia accedere direttamente da qui, preme su [Accedi adesso](#)

Ultimata la procedura di registrazione, verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato una email contenente le credenziali personali (username e password) con le quali sarà possibile accedere al sistema.

**Comunicazione avvenuta registrazione area riservata servizi online**

REDAZIONE SITO WEB FONDAZIONE COMMERCIA... Azioni -

A: Svvvvvvvvv martedì 9 ottobre 2018 12:49

Gentile **XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX**  
la presente per confermarle la registrazione alla sua area riservata.  
Autenticandosi sulla sua area riservata potrà:

- visualizzare e/o modificare i suoi dati personali;

Le ricordiamo che le credenziali per l'accesso all'area riservata sono:

- Username: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Password: 000x0xx0x0

Al primo accesso, in conformità al codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196), le verrà richiesto di modificare la sua password, la quale dovrà necessariamente essere composta da almeno 8 caratteri.

*Le informazioni contenute nella presente comunicazione sono riservate e sono, comunque, destinate esclusivamente a XXXXXXXXX XXXXXXXX. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario originale è proibita. Se Lei ha ricevuto questo messaggio per errore la preghiamo di contattarci. Grazie.*

### Login

**Codice Fiscale**

**Password**

[HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?](#)

---

Sei un nuovo utente?

Al primo accesso verrà richiesto di modificare la password, la quale dovrà necessariamente essere composta da almeno **8 caratteri alfanumerici**.

Occorre quindi inserire sia la vecchia che la nuova password e premere sul pulsante **“SALVA PASSWORD”**.

### Cambio Password

Per ragione di sicurezza e riservatezza la password deve essere almeno di 8 caratteri, contenere almeno una cifra e una lettera e non deve contenere caratteri speciali.

<b>Vecchia password</b>	<input style="width: 90%;" type="password" value="....."/>
<b>Nuova password</b>	<input style="width: 90%;" type="password" value="....."/>
<b>Conferma password</b>	<input style="width: 90%;" type="password" value="....."/>

## Area riservata

### Menu Servizi disponibili

Premendo sul pulsante rosso "ACCEDI" si entrerà nell'area riservata, ove è possibile procedere alla prenotazione della sala aste.

### Menu "Home"

Una volta effettuato l'accesso all'area riservata, l'utente verrà indirizzato nella pagina "HOME" dove sono elencate, tramite appositi pulsanti, le funzionalità del sistema.

## Menu “Anagrafica”

Tramite il menu  
“**ANAGRAFICA**” si  
potranno visualizzare o  
modificare i dati inseriti  
in sede di registrazione.

### Dati Anagrafici

HOME

ANAGRAFICA

PRENOTAZIONE SALE  
ASTE

**Titolo**

**Cognome** XXXXXXXXXXXX

**Nome** XXXXXXXXXXXX

**Data di nascita** 00/00/0000

**Luogo di nascita** XXXXXXXXXXXX

**Sesso** F

**Codice Fiscale** XXXXXXXXXXXXXXXXX

**E-mail** xxxxxx@xxxxx.it

**Indirizzo Studio**

**CAP Studio**

**Comune Studio**

**Provincia Studio**

**Telefono Studio**

**Fax Studio**

**PEC**

MODIFICA

## Menu “Prenotazione sala aste telematiche”

Premendo il pulsante “**PRENOTAZIONE SALE ASTE**” si accederà alla pagina del servizio.

HOME

ANAGRAFICA

PRENOTAZIONE SALE  
ASTE

### Prenotazione sala aste

Per accedere al servizio attivare tramite la casellina “Attiva/disattiva” e premere sul pulsante “ACCEDI”

Servizio prenotazione sala aste	Stato	Attiva/disattiva	Accedi
Sala aste presso la Fondazione ODCEC di Milano	Disattivo	<input style="border: 2px solid red;" type="checkbox"/>	

È previsto un calendario di prenotazione relativo alla sala d'aste istituita presso la Fondazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano dedicata alle vendite telematiche.

Per accedere al calendario, sarà necessario inserire il flag su "attiva/disattiva" (attività da effettuare solo la prima volta) e premere di seguito il pulsante "ACCEDEI".

[HOME](#)

[ANAGRAFICA](#)

[PRENOTAZIONE SALE ASTE](#)

## Prenotazione sala aste

Per accedere al servizio attivare tramite la casellina "Attiva/disattiva" e premere sul pulsante "ACCEDEI"

Servizio prenotazione sala aste	Stato	Attiva/disattiva	Accedi
Sala aste presso la Fondazione ODCEC di Milano	Attivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#" style="border: 2px solid red; padding: 5px;">ACCEDEI</a>

A seguito dell'accesso al calendario è possibile selezionare, nel giorno desiderato, la casella verde relativa alla prima fascia oraria disponibile.

### Prenotazione sala aste telematiche

**Indicazioni utili per l'utilizzo del sistema**

Ti ricordiamo che:  
Ogni prenotazione dura 60 minuti ed è riferita ad una singola procedura. E' possibile prenotare anche più spazi temporali per un medesima procedura, tenuto conto del maggior tempo che potrebbe occorrere per il compimento delle operazioni di vendita.

Una volta effettuato il pagamento dell'importo di € 73,20 (60,00+iva) per ora a procedura per la prenotazione della sala d'aste telematiche (IBAN IT60J06160130902100000000555), cliccando sulla fascia oraria in cui siano indicati ancora dei posti disponibili, si invita l'utente ad inserire: il ruolo della procedura, il numero dei lotti in vendita e il numero di CRO/TRN che attesta l'avvenuto bonifico.  
**Nel caso in cui l'accredito della somma non venga riscontrato entro 4 giorni dalla prenotazione, la stessa verrà cancellata.**  
Si invita l'utente a rispettare l'orario indicato, e a provvedere alla cancellazione della propria prenotazione in caso di impedimento.  
E' obbligatorio presentarsi muniti del 'Numero di prenotazione' indicato sulla ricevuta che le è stata inviata via e-mail al momento della prenotazione e che è visualizzabile e stampabile all'interno del menù 'Le mie prenotazioni'.

Calendario
Le mie prenotazioni
Agenda completa

[VAI A DATA](#)
[VAI A OGGI](#)
< >

📅 SCEGLIERE LA DATA PREFERITA

<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">lunedì 15 ott. 2018</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">14:00 - 15:00</div> <div style="background-color: #f79646; padding: 2px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">POSTI DISPONIBILI: 1</div> <div style="background-color: #90d290; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓ Premere per prenotare la postazione</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">martedì 16 ott. 2018</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">09:00 - 10:00</div> <div style="background-color: #f79646; padding: 2px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">POSTI DISPONIBILI: 1</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">↓ Premere per prenotare la postazione</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">mercoledì 17 ott. 2018</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">NON PRENOTABILE</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">giovedì 18 ott. 2018</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">NON PRENOTABILE</div>	<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">venerdì 19 ott. 2018</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">NON PRENOTABILE</div>
--	---	---	---	---

È necessario compilare i campi obbligatori previsti dal sistema (indicati con l'asterisco), tra cui il ruolo della procedura e il numero totale di lotti.

Nel caso in cui la fattura debba essere intestata al professionista cliccando sul pulsante **"FATTURA AL PROFESSIONISTA"** verranno precaricati i dati di fatturazione dell'utente presenti in anagrafica.

**Prenotazione sala aste telematiche**

[SCARICA IL MANUALE PER LA PRENOTAZIONE](#)

**Inserimento prenotazione del 22/01/2019**

**Prenotato da** XXXXXXXXXXXX

**Orario** 09:00 - 10:00

**Ruolo procedura e numero totale lotti \***  
Es. Esec. Imm. n° 3/2012 n. 3 lotti

**Dati di fatturazione \* ⓘ**

[INSERISCI NUOVI DATI DI FATTURAZIONE](#)

[FATTURA AL PROFESSIONISTA](#)

**Codice identificativo bonifico (CRO/TRN o altro codice di riferimento del bonifico bancario) \* ⓘ**  
Indicare il CRO o il TRN (o altro codice di riferimento del bonifico bancario).

**Attestato di versamento del bonifico \* ⓘ**  
[CARICA ATTESTATO DI VERSAMENTO DEL BONIFICO](#)

[ANNULLA](#) [SALVA](#)

Se l'utente ha necessità di inserire i dati di fatturazione dello studio o di altro soggetto, il sistema permette attraverso il pulsante **"INSERISCI NUOVI DATI DI FATTURAZIONE"** di scegliere dal menu a tendina "Persona Giuridica" o "Persona Fisica" e compilare i dati richiesti.

[INSERISCI NUOVI DATI DI FATTURAZIONE](#)

[FATTURA AL PROFESSIONISTA](#)

Persona Fisica

Dott.  Cognome  Nome

M  Luogo di nascita  Data di nascita

Codice fiscale  Partita IVA

Sede legale  Indirizzo email di fatturazione

Inserire almeno uno dei due campi seguenti

Codice destinatario (SDI)  PEC

Persona Fisica

Persona Fisica

Persona Giuridica

Si segnala che alla luce dell'avvio obbligatorio della fatturazione elettronica a partire dal 1 gennaio 2019, il sistema richiede obbligatoriamente l'inserimento di almeno uno dei due campi utili alla trasmissione della fattura elettronica, ovvero: - Codice destinatario (SDI); - PEC.

Dati di fatturazione \* ⓘ

INSERISCI NUOVI DATI DI FATTURAZIONE  
FATTURA AL PROFESSIONISTA

Persona Fisica

Dott.  Cognome  Nome

M  Luogo di nascita  Data di nascita

Codice fiscale  Partita IVA

Sede legale  Indirizzo email di fatturazione

Inserire almeno uno dei due campi seguenti

Codice destinatario (SDI)  PEC

Codice identificativo bonifico (CRO/TRN o altro codice di riferimento del bonifico bancario) \* ⓘ

Indicare il CRO o il TRN (o altro codice di riferimento del bonifico bancario).

Attestato di versamento del bonifico \* ⓘ

CARICA ATTESTATO DI VERSAMENTO DEL BONIFICO

ANNULLA SALVA

Dovrà essere inserito il codice identificativo del bonifico **CRO/TRN o altro codice di riferimento del bonifico bancario**

Data di nascita

Codice fiscale  Partita IVA

Sede legale  Indirizzo email di fatturazione

Inserire almeno uno dei due campi seguenti

Codice destinatario (SDI)  PEC

Codice identificativo bonifico (CRO/TRN o altro codice di riferimento del bonifico bancario) \* ⓘ

Indicare il CRO o il TRN (o altro codice di riferimento del bonifico bancario).

Attestato di versamento del bonifico \* ⓘ

CARICA ATTESTATO DI VERSAMENTO DEL BONIFICO

ANNULLA SALVA

**CRO:** codice composto da 11 cifre che consente di identificare ogni transazione in modo univoco, è possibile reperirlo nella ricevuta del bonifico.

**TRN:** codice alfanumerico di 30 cifre che consente di identificare ogni transazione in modo univoco, disponibile sulla ricevuta del bonifico

e la ricevuta di avvenuto bonifico, cliccando sul pulsante arancione **“Carica attestato di versamento del bonifico”**.

The image shows a two-step process for uploading a bank payment receipt. In the top screenshot, a file explorer window is open, showing a folder named 'banca' containing a file named 'attestazioni'. A red arrow points from this file to the 'CARICA ATTESTATO DI VERSAMENTO DEL BONIFICO' button on the form. The form includes fields for 'Data di nascita', 'Codice fiscale', 'Partita IVA', 'Sede legale', 'Indirizzo email di fatturazione', 'Codice destinatario (SDI)', and 'PEC'. Below these fields is a text input for 'Codice identificativo bonifico (CRO/TRN o altro codice di riferimento del bonifico bancario) \*' with the value '1234567891011121314'. The 'CARICA ATTESTATO DI VERSAMENTO DEL BONIFICO' button is highlighted with a red box. Below the form are 'ANNULLA' and 'SALVA' buttons. In the bottom screenshot, the same form is shown, but the 'CARICA ATTESTATO DI VERSAMENTO DEL BONIFICO' button now has a small '1' next to it, indicating a successful upload. A red arrow points from this button to the 'SALVA' button.

Premere sul pulsante **“SALVA”**.

Il sistema, a conferma dell'avvenuta prenotazione, rende visibile un banner.

**Prenotazione sala aste telematiche**

Ti ricordiamo che:  
Ogni prenotazione dura 60 minuti ed è riferita ad una singola procedura  
occorrere per il compimento delle operazioni di vendita.

Una volta effettuato il pagamento dell'importo di € 73,20 (60,00+Iva) pe  
oraria in cui siano indicati ancora dei posti disponibili, si invita l'utente a  
**Nel caso in cui l'accredito della somma non venga riscontrato entro 4**  
Si invita l'utente a rispettare l'orario indicato, e a provvedere alla cancelli:  
E' obbligatorio presentarsi muniti del 'Numero di prenotazione' indicato  
'Le mie prenotazioni'.

**Prenotazione avvenuta**

Le verrà inviata una mail di conferma al suo  
indirizzo di posta elettronica  
**xxxxx.xxxx@xxxxx.it**  
Si prega di verificare anche nella casella di  
posta indesiderata in caso di non ricezione.

...ima procedura, tenuto conto del maggior tempo che potrebbe  
...che (IBAN IT60J06160130902100000000555), cliccando sulla fascia  
...il numero di CRO/TRN che attesta l'avvenuto bonifico.  
...prenotazione e che è visualizzabile e stampabile all'interno del menù

**Continua**

Calendario    **Le mie prenotazioni**    Agenda completa

gg/mm/aaaa    **VAI A DATA**    **VAI A OGGI**    < >

SCEGLIERE LA DATA PREFERITA

lunedì 15 ott. 2018	martedì 16 ott. 2018	mercoledì 17 ott. 2018	giovedì 18 ott. 2018	venerdì 19 ott. 2018
14:00 - 15:00 <b>POSTI DISPONIBILI: 1</b> ↓ Premere per prenotare la postazione	09:00 - 10:00 <b>POSTI DISPONIBILI: 1</b> Postazione occupata	NON PRENOTABILE	NON PRENOTABILE	NON PRENOTABILE

Contemporaneamente il sistema invia una e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'utente, contenente la ricevuta di prenotazione.

PRENOTAZIONE SALA ASTE [noreply@sitiwebgiusti...]

A: Svvvvvvvvv

Allegati: ATT00001.ics (696 B)

martedì 9 ottobre 2018 15.09

**Ricevuta di prenotazione**

**Prenotazione sala aste presso la Fondazione ODCEC di Milano**

<b>Dati dell'utente</b>	
Nominativo	XXXXXXXXXX XXXXXXXXX
Email	xxxxxxxxxx@xxxxxx.it
<b>Dettagli della prenotazione</b>	
Postazione	Postazione 1
Data	16/10/2018
Orario prenotazione	09:00 - 10:00
Ruolo procedura e numero totale lotti	Esec. Imm. 25/2001 - Lotto n. 3

Cliccando su **“Le mie prenotazioni”** sarà possibile consultare il riepilogo delle prenotazioni effettuate, stampare le proprie prenotazioni ed eliminare le prenotazioni tramite gli appositi pulsanti.

**Prenotazione sala aste telematiche**

Calendario   **Le mie prenotazioni**   Agenda completa

gg/mm/aaaa   **VAI A DATA**   **VAI A OGGI**   < >

LE MIE PRENOTAZIONI COMPRESSE TRA IL 01 OTTOBRE 2018 E IL 31 OTTOBRE 2018

Giorno	Orario	Descrizione	Funzioni
<b>martedì</b> <b>16/10/2018</b>	09:00 - 10:00	Numero prenotazione: 1 Servizio: Prenotazione sala aste telematiche Postazione: Postazione 1 Ruolo procedura e numero totale lotti: Esec. Imm. 25/2001 - Lotto n. 3	  

Premendo su **“Agenda completa”**, l’utente avrà modo di visualizzare le proprie prenotazioni relative a tutti i servizi a cui è registrato.

**Prenotazione Sala Aste Telematiche**

Calendario   **Le mie prenotazioni**   **Agenda completa**

LE PRENOTAZIONI PRESENTI IN QUESTA PAGINA SONO RELATIVE A TUTTI I SERVIZI ATTIVATI DALL'UTENTE

gg/mm/aaaa   **VAI A DATA**   **VAI A OGGI**   < >

LE MIE PRENOTAZIONI COMPRESSE TRA IL 01 OTTOBRE 2018 E IL 31 OTTOBRE 2018

Giorno	Orario	Descrizione	Funzioni
<b>martedì</b> <b>16/10/2018</b>	09:00 - 10:00	Numero prenotazione: 1 Postazione: Postazione 1 Ruolo procedura e numero totale lotti: Esec. Imm. 25/2001 - Lotto n. 3	  

Per tornare alla home page premere sul pulsante in alto a sinistra **“Area Riservata Servizi on line”**.

## Logout

Per uscire dall’area riservata è sufficiente cliccare in alto a destra sul proprio nominativo e premere sulla voce **“Logout”**.