

ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Istruzioni operative TiSviluppo

(Indicazioni valide solo per gli iscritti all'ODCEC)

ATTENZIONE:

Tutti gli iscritti all'ODCEC di Velletri sono stati preregistrati massivamente all'assemblea generale sia in prima (28 nov 2024) che in seconda convocazione (29 nov 2024), pertanto, per tutti coloro che risultano registrati all'evento è possibile passare direttamente alla Fase 2 ("IL GIORNO DELL'ASSEMBLEA: PARTECIPAZIONE AI LAVORI") ignorando la Fase 1 di seguito riportata per ogni evenienza.

Fase 1 - REGISTRAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

(procedura eventuale da ripetere per ciascuna convocazione)

- 1) Accedere alla pagina di registrazione all'evento cliccando sui seguenti link:
 - a) registrazione partecipanti alla I convocazione del 28 novembre 2024 ore 7:00:
<https://www.fpcu.it/Eventi/SchedaEvento.aspx?idevento=895377>
 - b) registrazione partecipanti alla II convocazione del 29 novembre 2023 ore 15:00:
<https://www.fpcu.it/Eventi/SchedaEvento.aspx?idevento=895378>
- 2) Si apre la schermata di seguito riportata, cliccare su **PRENOTATI**.

The screenshot shows the website of the Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Velletri. The page is titled "ASSEMBLEA GENERALE DEGLI ISCRITTI (1° CONVOCAZIONE)". It displays event details: "Assemblee Ordini territoriali (n)", "Credito: 2", "Data evento: 29/11/2023", "Luogo: .", "Organizzazione: ODCEC Velletri". There is a "Controllo disponibilità" section showing "Posti totali: 500", "Posti prenotati: 0", and "Posti disponibili: 500". A green button labeled "PRENOTATI" is visible at the bottom right of the form area.

- 3) **SE SI E' GIA REGISTRATI AL PORTALE** (altrimenti passare al punto successivo):
 - a) digitare il proprio **codice fiscale** e la **password** e cliccare su avanti.
- 4) **SE NON SI E' REGISTRATI AL PORTALE** procedere come segue:
 - a) cliccare su "**password dimenticata**" nella schermata che segue e seguire la procedura guidata. In alternativa cliccare sul seguente [link](#) e seguire la procedura:
 - i) Inserire il proprio **codice fiscale** nell'apposito campo, spuntare la voce "**Non sono un robot**", infine clicca su "**Avanti**"
 - ii) Clicca su "**Conferma**", così facendo ti verrà inviata un messaggio al tuo indirizzo di posta elettronica;
 - iii) Una volta ricevuta la mail, clicca sul link, presente nel messaggio, per avviare la procedura di cambio password;
 - iv) Una volta specificata la nuova password sarà necessario acconsentire al trattamento dei dati personali; per qualsiasi dubbio consulta la [guida in linea](#).
 - b) al termine della procedura guidata sarà possibile procedere autenticandosi come da punto 3 precedente.

ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Istruzioni operative TiSviluppo

(Indicazioni valide solo per gli iscritti all'ODCEC)

- 5) Nella videata che segue flaggare su *“Ok. Desidero procedere con la prenotazione”* e cliccare su *“fine”*.

- 6) A questo punto si è registrati per la partecipazione all'evento (1° o 2° convocazione – ripetere la procedura per tutte le convocazioni cui si vuole/può partecipare) il sistema invierà via mail, all'indirizzo registrato presso l'ODCEC di Velletri, il link per la partecipazione.

Fase 2 - IL GIORNO DELL'ASSEMBLEA: PARTECIPAZIONE AI LAVORI

- 7) Accedere alla piattaforma FPCU selezionare l'assemblea generale in prima o seconda convocazione secondo il caso cliccando link di seguito riportati:
- a) I convocazione del 29 novembre 2024 ore 7:00
 - a) <https://www.fpcu.it/Eventi/SchedaEvento.aspx?idevento=895377>
 - b) II convocazione del 30 novembre 2024 ore 15:00
 - c) <https://www.fpcu.it/Eventi/SchedaEvento.aspx?idevento=895378>
- e procedere seguendo la procedura guidata.
- 8) Cliccare su **“area riservata”** nella schermata che si aprirà, vedi immagine seguente:

ASSEMBLEA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Istruzioni operative TiSviluppo

(Indicazioni valide solo per gli iscritti all'ODCEC)

Posti totali	Posti prenotati	Posti disponibili
500	1	499

- 9) Cliccare su “clicca qui per accedere” e seguire la procedura guidata al termine della quale appena avviata l’assemblea sarà possibile seguire i lavori della riunione:

Clicca qui per accedere

- 10) Dopo le relazioni, all’apertura della discussione, sarà messa a disposizione degli iscritti apposita **chat** di sistema attraverso la quale sarà possibile formulare domande ai relatori collegati da remoto.

MODALITA' DI ESPRESSIONE DEL VOTO

- 11) Al termine della relazione comparirà a video la possibilità di **esprimere il proprio voto, entro il termine di 3 minuti**, selezionando una delle opzioni che appariranno a video e seguendo le istruzioni di convalida del voto.

SUPPORTO TECNICO

- Nel caso in cui l’indirizzo mail errato o in assenza di ricezione della mail è possibile contattare la segreteria dell’Ordine al seguente indirizzo: ordine.velletri@odcecvelletri.it indicando all’oggetto: “**CAMBIO MAIL – COGNOME E NOME**” riportando all’interno:
 - Cognome e Nome del richiedente,
 - l’indirizzo mail corretto e
 - i propri recapiti telefonici.

NOTE FINALI

Si informa, infine, che la presente procedura permette anche la registrazione al Portale della [Formazione Professionale Continua](#),

all’interno del quale potrai:

- accedere alla tua **Area riservata**, ove troverai:
 - **Scheda anagrafica personale;**
 - **Crediti formativi maturati;**
 - **Prenotazioni in corso;**
- consultare e prenotare gli **eventi formativi pubblicati** dal nostro Ordine o da altri Ordini Territoriali;
- accedere ad altri servizi utili.