



---

**Istruzione Operativa per l'utilizzo  
da parte dei Proficiency Test  
Provider dell'applicativo DAonline**



# Istruzione Operativa per l'utilizzo da parte dei Proficiency Test Provider dell'applicativo DAonline

**SIGLA: IO-09-08-DL**

**DATA: 05-10-2026**

**REVISIONE: 00**

---

**REDAZIONE: Il Responsabile del Sistema di Gestione/ Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro**

**APPROVAZIONE: Il Direttore di Dipartimento**

**AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE: Il Direttore di Dipartimento**

**ENTRATA IN VIGORE: 06-10-2026**

---

# 1. Scopo e campo di applicazione

La presente Istruzione Operativa è una guida all'utilizzo dell'applicativo DAonline, per la compilazione della Domanda di Accredimento relativa allo scopo di accreditamento (elenco schemi richiesti in accreditamento).

È rivolta ai Proficiency Test Provider che richiedono l'accREDITamento secondo lo schema UNI CEI EN ISO/IEC 17043.

L'applicativo DAonline è stato introdotto dal Dipartimento Laboratori di Prova di ACCREDIA (in seguito denominato «ACCREDIA DL») per la compilazione online della DA-06 All.1 ed è basato su un database (denominato nel seguito «Atlante»).

L'utilizzo dell'applicativo è necessario anche per richiedere variazioni, estensioni, rinuncia di schemi.

Il Database viene periodicamente aggiornato a cura del Gruppo Daonline con la supervisione della Direzione di Dipartimento di ACCREDIA DL.

---

## 2. Definizioni

Si applicano le definizioni previste dai Regolamenti Generali e Tecnici ACCREDIA applicabili ai Proficiency Test Provider, nella revisione vigente.

## 3. Registrazione - Definizione delle credenziali

Per ottenere le credenziali di accesso all'applicativo, è necessario inviare una mail di richiesta a [info@accredia.it](mailto:info@accredia.it) indicando:

- Ragione sociale del PTP,
- Partita IVA,
- Nome della persona che tiene i contatti con ACCREDIA DL,
- E-mail che sarà utilizzato come mail per tutte le comunicazioni con ACCREDIA DL;

L'utilizzo di un indirizzo PEC è possibile solo nel caso in cui questo sia abilitato alla ricezione di mail inviate da indirizzi non PEC. In caso contrario, non sarà possibile finalizzare il procedimento per la definizione della password di accesso.

### 3. Registrazione - Definizione delle credenziali



### 3. Registrazione - Definizione delle credenziali

3

Cliccare sul link riportato nella mail ricevuta.  
È necessario confermare l'indirizzo **entro 1 ora**, cliccando sul link ricevuto.



Gentile [aiutodaonline@accredia.it](mailto:aiutodaonline@accredia.it),

Clicca qui per reimpostare la tua password:

<https://riservate.accredia.it/password-reset?action=resetbytoken&token=3vUCAM6i3zSbjSY6p%2FKz8bf1FVFqtkdNJEI%2BArymokyYO1VNC95NYRT5e546OdT1iktCgYn4s74LAXaS9SSSYv%2BJAmKENaL0%2FcFsay33bPL4pZMm%2FZeEyzBS98HZ%2F8z4OPMoTUA6VRua75ea5u7zEFV5ekR8hIALj0eZcdpntGggDUUO3%2BKe25pOI8P%2BWEEX5%2FDf96g%3D%3D>

Se non sei stato tu a richiedere il reset, per piacere ignora questa email.

4

Il campo *UserName* è automaticamente compilato con la mail indicata precedentemente. Nella schermata **inserire due volte la password** e selezionare il tasto INVIA.



▲ Nuova password obbligatoria

La password deve rispettare i seguenti requisiti:

- ✗ Lunghezza minima: 12
- ✓ Lunghezza massima: 16
- ✗ Numero minimo di caratteri minuscoli: 1
- ✗ Numero minimo di caratteri maiuscoli: 1
- ✗ Numero minimo di cifre: 1
- ✗ Numero minimo di caratteri speciali: 1
- ✗ Numero minimo di tipi di carattere: 4
- ✓ La nuova password non può essere uguale allo username

Username (nome utente)



Nuova password



Conferma Password



Invia

**In caso di cambio mail di contatto, comunicare il nuovo indirizzo al Funzionario Tecnico di riferimento.**

Il PTP riceverà una nuova mail per la definizione delle credenziali.

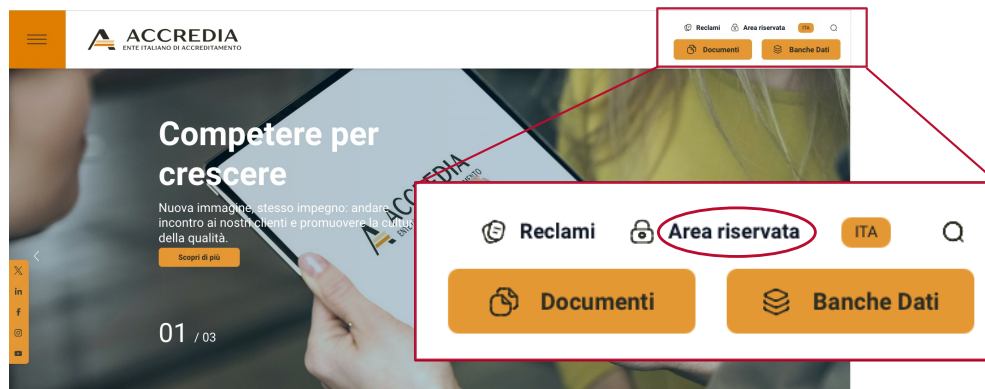
È necessario ripetere la procedura per impostare una nuova password associata al nuovo UserName.

## 4. Accesso all'applicativo

L'accesso all'applicativo è possibile mediante due opzioni, come riportato di seguito:

### A - Tramite il sito ACCREDIA

- 1 Dalla **Home page del sito ACCREDIA**, cliccare sul bottone «AREA RISERVATA» riportato in alto a destra.



- 2 Nel paragrafo dedicato al Dipartimento Laboratori di Prova, cliccare sul bottone «**Accedi**» in corrispondenza della **riga «DA online DL»**

#### Dipartimento Laboratori di prova

|                        |        |
|------------------------|--------|
| Ispettori DL           | Accedi |
| 3A - Applicativo audit | Accedi |
| Prove Flessibili DL    | Accedi |
| DA online DL           | Accedi |

### B - Direttamente dal link

<https://provelab.accredia.it/>

## 4.1. Accesso all'applicativo - Login

Entrambe le opzioni di accesso portano l'utente alla pagina di login qui di seguito illustrata



### Dipartimento Laboratori di Prova

Servizio per la compilazione degli elenchi prove

© 2024 ACCREDIA

Reimposta Password tramite email

© 2024 ACCREDIA

Reimposta Password tramite email

Le credenziali di accesso sono quelle inserite in fase di registrazione. L'UserName corrisponde alla mail di contatto comunicata per le comunicazioni con ACCREDIA DL

ACCREDIA

UserName \*

Password \*

Invia

☐ Non sono un robot

reCAPTCHA  
Privacy - Termini

Cliccando sul link è possibile **reimpostare la password**

## 4.2. Accesso all'applicativo - Errore all'accesso dell'applicativo

Il messaggio «**Credenziali errate**» che potrebbe apparire dopo aver inserito le credenziali, non indica la causa dell'errore come ad esempio l'errata digitazione dello UserName o della Password.

Per questioni di riservatezza e a garanzia della privacy, ACCREDIA DL non ha accesso alle password.

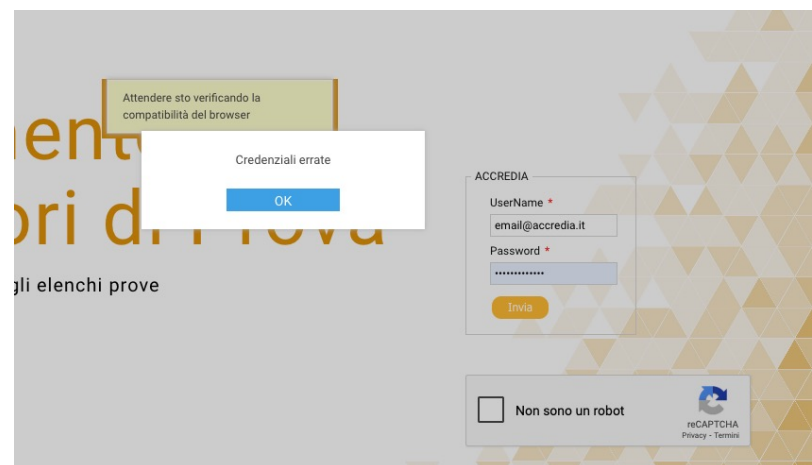
Per questo, in caso di errore:

1 Verificare di aver inserito correttamente l'UserName.

2 Se non si è sicuri che la password inserita sia corretta è necessario **resettarla**.  
Per resettare la password cliccare il link in basso a sinistra nella pagina di login.

© 2024 ACCREDIA

Reimposta Password tramite email



3 Se il problema non è risolto, **verificare con il Funzionario Tecnico** la correttezza della mail di contatto.

## 5. Portale DAonline: accesso all'elenco schemi e News

ACCREDIA Ente in Accreditamento CAB :

Sezione Elenchi Prove

### Elenchi accreditati

Utilizzare questa sezione solo per modificare un elenco già accreditato

**Modifica Elenchi Accreditati**

### Nuovi Elenchi (solo ISO/IEC 17025)

Utilizzare questa sezione se si intende :  
1) Compilare (o modificare) un elenco di un laboratorio non ancora accreditato 2) Se si vuole inserire l'elenco prove di una nuova sede

**Nuovi Elenchi**

Uscita dalla Procedura Istruzione Operativa ISO/IEC 17025 Istruzione Operativa ISO/IEC 17043 FAQ

### News

Doppio click per espandere

| Data       | Norma         | Oggetto                        | Comunic  |
|------------|---------------|--------------------------------|----------|
| 17-09-2025 | ISO/IEC 17025 | modifica parametro "antigene"  | Nel car  |
| 23-07-2025 | ISO/IEC 17025 | Aggiornamento PT/RT-39         | La sezi  |
| 23-07-2025 | ISO/IEC 17043 | Nuovo portale PTP              | È onlin  |
| 21-07-2025 | ISO/IEC 17025 | PFAS                           | Per i pr |
| 21-07-2025 | ISO/IEC 17025 | Fosetyl - CVUA QuPp-P0         | Per i m  |
| 18-07-2025 | ISO/IEC 17025 | FSIS USDA MLG 8.15             | Il meto  |
| 01-07-2025 | ISO/IEC 17025 | Indice di germinazione         | È stata  |
| 11-06-2025 | ISO/IEC 17025 | PFAS                           | Sono s   |
| 16-05-2025 | ISO/IEC 17025 | Reg UE 51/2013 All Met 2.2     | E' statr |
| 29-04-2025 | ISO/IEC 17025 | Tecniche Raggi x e Raggi gamma | Le prov  |
| 21-01-2025 | ISO/IEC 17025 | FSIS USDA MLG 8.15             | A segu   |
| 09-01-2025 | ISO/IEC 17025 | Controlli ufficiali            | È stato  |
| 25-11-2024 | ISO/IEC 17025 | UNECE 10R                      | Il meto  |
| 20-11-2024 | ISO/IEC 17025 | Aggregati recuperati           | La mat   |
| 07-11-2024 | ISO/IEC 17025 | Metalli in alimenti            | E' statr |

**Sezione NEWS**  
In questa sezione è possibile consultare le principali **modifiche inserite nell'Atlante**. La pubblicazione di una nuova New viene notificata mediante un messaggio visibile al PTP al primo accesso successivo a tale pubblicazione.

**Accesso all'elenco schemi accreditate**

È possibile scaricare le **slide con le istruzioni** per la compilazione o accedere alle FAQ mediante gli appositi pulsanti

Fare doppio click su una riga per **espanderne il contenuto**

## 6. Portale DAonline: accesso elenco schemi accreditato

Dopo aver effettuato l'accesso:

1 Cliccare il tasto in basso a sinistra

Modifica Elenchi Accreditati

2 Selezionare l'Ente

| Ente |       |                |                      |                               |
|------|-------|----------------|----------------------|-------------------------------|
| Id   | Sigla | Accred. numero | Ragione Sociale      | Norma                         |
| 5548 | TSTDA | 9999           | Laboratorio di prova | UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 |
| 6849 | TSTPT | 9999           | Laboratorio di prova | UNI CEI EN ISO/IEC 17043:2010 |

In caso di **più schemi accreditati** associati allo stesso UserName, è possibile vedere la norma di riferimento nella colonna «**Norma**».

3 Selezionare la sede

| Sedi              |             |           |                |              |
|-------------------|-------------|-----------|----------------|--------------|
| Laboratorio Sigla | Codice sede | Revisione | Data emissione | Elenco       |
| TSTDA             | A           | 11        | 2024-02-13     | Modificabile |
| TSTDA             | B           | 4         | 2024-02-13     | Bloccato     |
| TSTDA             | C           | 0         | 2021-03-16     | Modificabile |

In questa colonna è possibile verificare se l'accesso per la compilazione è libero o bloccato.

4 Cliccare il tasto in basso

Vai all'Elenco Schemi

## 7. Compilazione della domanda

Si riporta di seguito la schermata a cui il PTP accede dopo aver cliccato sul bottone

[Vai all'Elenco Schemi](#)

SEZ.2 PROVE VALUTATIVE

SEZ.3 LABORATORI DI PROVA

SEZ.4 PROVE NON ACCREDITATE

SEZ.5 PREPARAZIONE ITEM

SEZ.6 RIFERIBILITÀ METROLOGICA

SEZ.7 FORNITORI ESTERNI

In questa sezione è presente l'**elenco delle prove valutative interlaboratorio**. È possibile inserire richieste di variazione, rinuncia o estensione.

In questa sezione è necessario riportare le **informazioni sul laboratorio che esegue le prove** a supporto del PT.

Sezione che deve essere compilata con l'elenco delle **prove/esami/tarature NON accreditate** ISO/IEC 17025 o ISO 15189 eseguite sia da laboratorio interno che esterno.

In questa sezione è necessario riportare l'**elenco dei materiali di riferimento utilizzati come PT item**. Da compilare solo se il PTP prepara il PT item e se questo è assimilabile ad un MR.

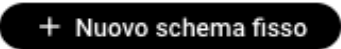
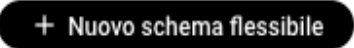
Sezione che deve essere compilata con l'elenco delle **apparecchiature, strumenti e campioni di riferimento** gestiti dal laboratorio **interno NON** accreditato.

Inserire l'elenco delle **attività affidate all'esterno**.

## 7. Compilazione della domanda

### SEZ.2 PROVE VALUTATIVE

In questa sezione è possibile:

- **Modificare** uno schema facendo doppio click su una riga esistente
- Inserire un nuovo schema in **campo fisso** tramite il tasto 
- Inserire un nuovo schema in **campo flessibile** tramite il tasto 
- **Rinunciare** a uno schema tramite il tasto 

## 7. Compilazione della domanda

INSERIMENTO nuova prova valutativa in campo fisso

Codice identificativo dello schema \*

Settore della prova valutativa \* ←

Oggetto da sottoporre a prova/Materiale/Prodotto/Matrice \* ←

Misurando/Proprietà misurata/Grandezza da determinare \* ←

Tipologia di prova valutativa interlaboratorio \* ←

Determinazione del valore assegnato \* ←

Valutazione delle performance \*

Numero di addetti \*

Frequenza \* ←

Numero Partecipanti \*

### SEZ.2 PROVE VALUTATIVE

Per la compilazione dei campi indicati con ← è necessario selezionare i valori dal menù a tendina. È possibile **selezionare anche più valori**.

Per il **campo frequenza** è possibile selezionare un solo valore.

La compilazione è **obbligatoria** per tutti i campi.

I campi sottolineati saranno visibili **sull'elenco schemi pubblicato sul sito web ACCREDIA**.

La compilazione della sez. 2 per gli schemi in campo flessibile è **identica** rispetto allo scopo fisso.

## 7. Compilazione della domanda

### SEZ.2 PROVE VALUTATIVE

Per la compilazione dei campi con menù a tendina **clickare sul campo** e poi sul termine che si vuole inserire.

È possibile **ricercare all'interno del menù** iniziando a scrivere il termine ricercato nello spazio vuoto.

Il termine selezionato è indicato con una **linea scura a lato**.

Per **eliminare un record** è necessario cliccare sulla X accanto al termine.

Al termine della compilazione di ogni campo con menù a tendina, il riquadro diventerà **verde** se compilato correttamente.

Oggetto da sottoporre a prova/Materiale/Prodotto/Matrice \*

Sangue intero umano X

Misurando/Proprietà misurata/Grandezza da determinare \*

Settore della prova valutativa \*

Alimentare X

Agroalimentare

Alimentare

Ambientale

Batteriologia

I campi obbligatori non compilati appariranno di colore **rosso** quando si clicca sul pulsante 

**ATTENZIONE! Non è possibile salvare** se ci sono campi rossi

## 7. Compilazione della domanda

### SEZ.3 LABORATORI DI PROVA

Inserire il flag se le prove/tarature vengono eseguite da un **laboratorio interno accreditato**.

→ ☐ Prove/Tarature accreditate in laboratorio interno

ISO 15189 ☐

ISO/IEC 17025 ☐

→ Specificare lo  
schema di  
accreditamento

Inserire il flag se le prove/tarature vengono eseguite da un **laboratorio non accreditato**. In questo caso si attivano le sez. 4 e 6.

→ ☐ Prove/Tarature NON accreditate eseguite da laboratorio interno/esterno

Inserire il flag se le prove/tarature vengono eseguite da un **laboratorio esterno accreditato**.

→ ☐ Prove/Tarature ACCREDITE eseguite da fornitore esterno

## 7. Compilazione della domanda

SEZ.3 LABORATORI DI PROVA

### Numero rapporti emessi nell'anno solare

Anno \*

2024

Totali \*

Con marchio Accredia \*

Nel campo sopra riportato indicare il **numero di report emessi dal PTP** nel corso dell'anno indicato nell'apposito campo.

La compilazione è **obbligatoria** per tutti i campi.

Se compilato correttamente il campo viene contrassegnato in **verde**, altrimenti, in caso di errore, verrà segnalato con il colore **rosso**.

---

## 7. Compilazione della domanda: sez. 4-5-6-7

In queste sezioni è possibile:

- **Inserire nuove righe** vuote tramite il tasto 
- **Duplicare una riga** selezionata tramite il tasto 

➡ In questo caso tutte le informazioni presenti nella riga selezionata verranno **automaticamente caricate nella nuova riga**.

- **Modificare una riga già caricata**: facendo doppio click su una cella compilata è possibile modificare il contenuto. Se si tratta di menù a tendina è possibile modificare la selezione.
- **Cancellare** una riga tramite il tasto 
- Al termine dell'inserimento è necessario **salvare** tramite il tasto 

## 7. Compilazione della domanda

### SEZ.4 PROVE NON ACCREDITATE

Questa sezione è da compilare solo per prove/esami/tarature **NON** accreditate.

Codice identificativo dello schema



**Indicare a quale schema**, inserito in sezione 2, è associata la prova/esame/taratura.

Materiale / Prodotto / Matrice

Misurando / Proprietà misurata / Denominazione della prova

Tecnica di prova

Metodo di prova ed anno di emissione

PT



**Identificare la prova** dettagliando il Materiale, la Proprietà misurata, la Tecnica di prova e il metodo di prova.  
Il metodo di prova può essere un metodo sviluppato internamente dal laboratorio o un metodo normato.  
Nel menù a tendina PT inserire la X se si esegue un PT per la prova indicata.

Interno/Esterno



Selezionare nel menù a tendina se si tratta di **metodo eseguito da laboratorio interno o esterno** al PTP.

Indirizzo Sede



Indicare **dove viene eseguita** prova/esame/taratura (sia per laboratori interni che esterni).

## 7. Compilazione della domanda

### SEZ.5 PREPARAZIONE ITEM

Cod. Schema

➡ Indicare a quale **schema**, inserito in sezione 2, è associata la riga.

Settore

➡ Scegliere dal menù a tendina tra **Materiali di riferimento** (RM o CRM) **in matrice** (SRM-01), **sintetici in soluzione** (SRM-02), **gassosi** (SRM-03).

Materiale/prodotto/matrice

➡ Selezionare un valore dal menù a tendina.

Misurando/Grandezza

➡ Selezionare un valore dal menù a tendina.

Metodo caratterizzazione

➡ Indicare il **metodo di caratterizzazione**.

Accreditamento

➡ Selezionare se il materiale è prodotto sotto **accreditamento ISO/IEC 17034**.

## 7. Compilazione della domanda

### SEZ.6 RIFERIBILITÀ METROLOGICA

Questa sezione è da compilare solo se il PTP ha un **laboratorio interno dove esegue prove NON accreditate**

Denominazione, modello, costruttore



Indicare le **specifiche dell'apparecchiatura**.

Campo di misura/Specifiche operative



Inserire il **campo di utilizzo** dell'apparecchiatura indicata.

Taratura



Selezionare dal menù a tendina se eseguita **internamente, esternamente o non applicabile**.

Centro LAT o equivalente, ente presso il quale è accreditato e numero di accreditamento, Campione/materiale di riferimento



In caso di **taratura esterna** indicare il laboratorio di taratura o equivalente con i relativi dati.  
In caso di **taratura interna** indicare il MR utilizzato.

## 7. Compilazione della domanda

### SEZ.7 FORNITORI ESTERNI

Ragione Sociale del fornitore



Indicare la **ragione sociale** e **tutte le informazioni utili** (es, indirizzo) al riconoscimento del fornitore.

Attività affidata



Scegliere un record dal menù a tendina



Preparazione dei campioni  
Prove di omogeneità e stabilità  
Pianificazione statistica  
Esecuzione delle prove: determinazione del valore di riferimento  
Imballaggio, marcature e spedizione  
Trasporto dei campioni  
Esecuzione degli irraggiamenti e determinazione del valore di riferimento  
Amministrazione e Contabilità

Accreditamento attività affidata



Indicare lo **schema di accreditamento**, ove applicabile.

Modalità qualifica fornitore



Indicare i **criteri** applicati per la selezione del fornitore esterno.

## 7.1. Compilazione della domanda: bozza della DA-06 All.1

Al termine dell'inserimento/modifica dei dati della Domanda, è possibile scaricare una **bozza** del file, per una **verifica interna**. Il file può essere scaricato solo prima del blocco dell'elenco.

1 Cliccare il tasto a sinistra

Modifica Elenchi Accreditati



2 Selezionare l'Ente

| Ente |       |                |                      |                               |
|------|-------|----------------|----------------------|-------------------------------|
| Id   | Sigla | Accred. numero | Ragione Sociale      | Norma                         |
| 5548 | TSTDA | 9999           | Laboratorio di prova | UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 |
| 6849 | TSTPT | 9999           | Laboratorio di prova | UNI CEI EN ISO/IEC 17043:2010 |



3 Selezionare la sede

| Sedi              |             |           |                |              |
|-------------------|-------------|-----------|----------------|--------------|
| Laboratorio Sigla | Codice sede | Revisione | Data emissione | Elenco       |
| TSTDA             | A           | 11        | 2024-02-13     | Modificabile |
| TSTDA             | B           | 4         | 2024-02-13     | Bloccato     |
| TSTDA             | C           | 0         | 2021-03-16     | Modificabile |



4 Cliccare in basso il tasto



Bozza

La bozza è un file modificabile ad **uso interno del PTP**. Se inviato ad ACCREDIA **non** potrà essere utilizzato per comunicare variazioni dello scopo di accreditamento e **non sarà preso in carico**.

## 7.2 Compilazione della domanda: DA-06 All.1

Al termine dell'inserimento/modifica dei dati della Domanda o su richiesta da parte del Funzionario tecnico, scaricare il file (anche in assenza di modifiche come aggiornamenti, estensioni, rinunce....)

1 Cliccare il tasto in basso a sinistra

Modifica Elenchi Accreditati



2 Selezionare l'Ente

| Ente |       |                |                      |                               |
|------|-------|----------------|----------------------|-------------------------------|
| Id   | Sigla | Accred. numero | Ragione Sociale      | Norma                         |
| 5548 | TSTDA | 9999           | Laboratorio di prova | UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 |
| 6849 | TSTPT | 9999           | Laboratorio di prova | UNI CEI EN ISO/IEC 17043:2010 |



3 Selezionare la sede

| Sedi              |             |           |                |              |
|-------------------|-------------|-----------|----------------|--------------|
| Laboratorio Sigla | Codice sede | Revisione | Data emissione | Elenco       |
| TSTDA             | A           | 11        | 2024-02-13     | Modificabile |
| TSTDA             | B           | 4         | 2024-02-13     | Bloccato     |
| TSTDA             | C           | 0         | 2021-03-16     | Modificabile |



4 Cliccare in basso il tasto

Excel X Accredia

Dopo aver scaricato la DA-06 All.1, deve essere compilata la sezione 1 (dove riportare nome e cognome del Responsabile PTP).  
Per la **formalizzazione della domanda** è necessario inviare il file scaricato al **Funzionario tecnico** via mail.

## 8. Segnalazione di errori

Poiché l'Atlante viene continuamente alimentato e aggiornato/modificato, all'apertura dell'elenco schemi il sistema potrebbe restituire un **messaggio di avviso**.

Nel messaggio sono **riportati gli ID degli schemi** interessati dalla segnalazione.

Lo schema problematico è evidenziato anche in **colore rosa** nell'elenco.

Attenzione Anomalie presenti

ID schema nr.572847 --> misurando

| Azione | ID     | Cod. Schema     | Settore          | Materiale/prodotto/matrice/oggetto        | Misurando                            | Tipologia prova valutativa              | Determinazione valore assegnato  |
|--------|--------|-----------------|------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
|        | 564751 | ACCREDIA-biolog | Ematologia       | Sangue intero umano                       | Cannabidiolo (CBD)                   | interpretativa, simultanea              | G15 ELABORAZIONE RING TEST- M    |
|        | 571207 | ACCREDIA-forens | Forense          | Capelli, Sangue intero umano, Urina umana | 2-fenilfenolo (OPP), 6-monoacetilmc  | continua, quantitativa                  | Concordanza/discordanza rispetto |
|        | 572847 | ACCREDIA-micro  | Elettrico        | Acque                                     | Isolamento elettrico                 | continua, qualitativa, quantitativa, si | ISO 13528:2022 par 7.7           |
|        | 572848 | ACCREDIA-Mec    | Fisico meccanico | Aceto balsamico                           | Proteine totali                      | continua, quantitativa                  | Concordanza/discordanza rispetto |
|        | 572849 | ACCREDIA-CH     | Chimica, Rifiuti | Rifiuti, Terreni                          | Composti organici volatili aromatici | continua, quantitativa                  | ISO 16269-4:2010 par 4.3.2       |

Facendo **doppio click sulla riga rosa** per accedere in modifica nello schema selezionato, il termine problematico non sarà più visibile.

In questi casi è necessario cercare nel menù a tendina un **nuovo termine da inserire in sostituzione**.

Misurando/Proprietà misurata/Grandezza da determinare \*

---

## 9. Richieste di modifica dell'Atlante

In caso sia necessario inserire dei termini non presenti nei vari menù a tendina è necessario richiedere gli stessi tramite mail all'indirizzo [daonlinePTP@accredia.it](mailto:daonlinePTP@accredia.it)

Nell'**oggetto della mail** indicare:

- la **sigla** (5 lettere) del CAB
- una **breve descrizione** della richiesta.

Nella mail specificare:

- la **sezione** che si vuole modificare
- quale **campo/menù** (es. Misurando) si vuole implementare o modificare
- specificare se l'aggiunta (modifica) riguarda uno **schema fisso o flessibile**.