



Materiale Formativo WF Officine Materie Prime

Applicativo Cruscotto Azienda

2025

Il presente Materiale Formativo «*Applicativo Cruscotto Azienda*» ha l'obiettivo di descrivere i passaggi operativi che l'utente di un'Azienda Farmaceutica può e deve compiere per gestire e visualizzare le abilitazioni alla lavorazione delle pratiche, in base al suo ruolo operativo, per una o più Aziende Farmaceutiche.



Per ulteriori informazioni sul funzionamento dell'applicativo e sulle procedure tecniche si rimanda al Manuale Utente contenente spiegazioni dettagliate ed esaurienti riguardo tutti gli step operativi eseguibili sulla piattaforma. Il Manuale Utente può essere consultato cliccando sulla corrispondente icona.



Per ogni ulteriore problema di natura tecnica riguardante il funzionamento del WF OFFICINE MATERIE PRIME, l'utente può far riferimento al Manuale Helpdesk contenente le spiegazioni per l'apertura di Ticket volti alla risoluzione delle problematiche.

Il «**Cruscotto Azienda**» è un applicativo rivolto ai singoli utenti delle Aziende Farmaceutiche. Questo permette agli stessi, in base al loro ruolo operativo, di **gestire/visualizzare le abilitazioni alla lavorazione delle pratiche** e i relativi profili ricoperti, per una o più Aziende Farmaceutiche.

In particolare tale applicativo è composto da quattro sezioni:

- Una «**Dashboard Analitica**», ovvero una sezione grafica visualizzabile da tutti gli utenti rappresentante il numero di pratiche per cui si è abilitati, differenziate in base agli elementi che le caratterizzano (tipologia di procedimento amministrativo, azienda, procedura).
- Due sezioni gestionali dedicate esclusivamente agli utenti con ruolo di amministratore:
 - «**Gestione abilitazione permanente**», utilizzata per abilitare/disabilitare permanentemente gli utenti aziendali alla lavorazione di tutte le pratiche.
 - «**Gestione abilitazione utente per pratiche specifiche**», utilizzata per abilitare/disabilitare alla lavorazione di una o più pratiche specifiche.
- Una sezione riassuntiva denominata «**Le mie pratiche**», in cui poter visualizzare le pratiche assegnate ad un singolo utente, suddivise per azienda e per profilo utente, con l'accesso diretto alla «*Scrivania Azienda*».

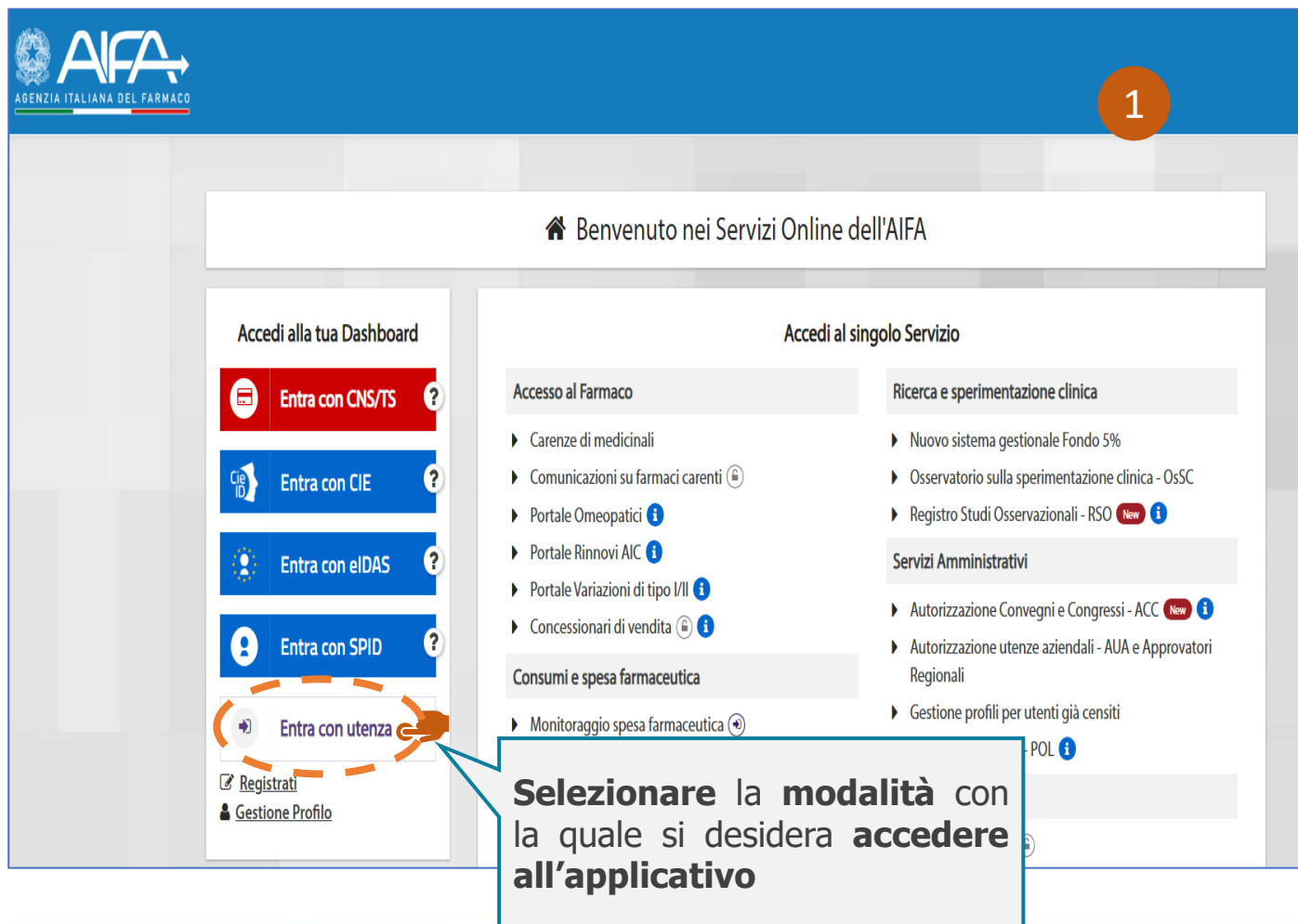
L'accesso all'applicativo «*Cruscotto Azienda*» è possibile secondo due distinti ruoli, con diverse funzionalità e permessi:

- **L'Amministratore OMP** il quale ha la facoltà di attribuire/revocare la possibilità di visualizzazione e lavorazione delle pratiche e visualizzare tutte le pratiche aperte e chiuse per le Aziende Farmaceutiche di riferimento.
- **L'Utente generico Azienda** il quale ha a disposizione una panoramica generale sulle pratiche che gli sono state assegnate relative ai procedimenti amministrativi della Azienda Farmaceutica di riferimento.

I diversi profili attribuibili dagli amministratori agli utenti aziendali, tramite le sezioni di gestione delle abilitazioni, sono i seguenti:

- Abilitato dall'Amministratore OMP:
 - **Referente Azienda:** risponde alle richieste di integrazione da parte dell'agenzia, inserisce i riferimenti delle tariffe pagate, avvia istanze di nuova attivazione delle officine o di modifica per officine già autorizzate.
 - **Finance:** effettua il pagamento della marca da bollo di avvio istanza e della marca da bollo per APIREG/GMP/CPAS.
 - **Destinatario Notifica Atti:** scarica e visualizza gli atti firmati per il quale risulta pagata la marca da bollo

L'utente dell'Azienda Farmaceutica, per accedere all'applicativo «*Cruscotto Azienda*», **deve** prima **collegarsi al portale dei «Servizi Online»** e accedere con le nuove modalità CNS e/o SPID, e/o CIE, e/o eIDAS o con l'inserimento delle proprie credenziali (username e password).



Benvenuto nei Servizi Online dell'AIFA

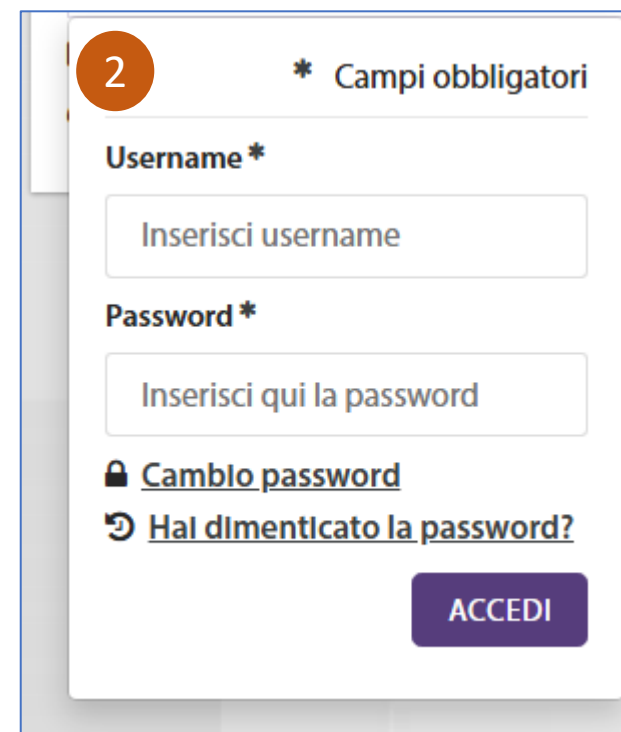
Accedi alla tua Dashboard

- Entra con CNS/TS
- Entra con CIE
- Entra con eIDAS
- Entra con SPID
- Entra con utenza
- Registrati
- Gestione Profilo

Accedi al singolo Servizio

- Accesso al Farmaco**
 - Carenze di medicinali
 - Comunicazioni su farmaci carenti
 - Portale Omeopatici
 - Portale Rinnovi AIC
 - Portale Variazioni di tipo I/II
 - Concessionari di vendita
- Consumi e spesa farmaceutica**
 - Monitoraggio spesa farmaceutica
- Ricerca e sperimentazione clinica**
 - Nuovo sistema gestionale Fondo 5%
 - Osservatorio sulla sperimentazione clinica - OsSC
 - Registro Studi Osservazionali - RSO
- Servizi Amministrativi**
 - Autorizzazione Convegni e Congressi - ACC
 - Autorizzazione utenze aziendali - AUA e Approvatori Regionali
 - Gestione profili per utenti già censiti

Selezionare la modalità con la quale si desidera accedere all'applicativo



* Campi obbligatori

Username *

Inserisci username

Password *

Inserisci qui la password

[Camblo password](#)

[Hai dimenticato la password?](#)

ACCEDI

Effettuato l'accesso all'applicativo «*Cruscotto Azienda*» è possibile:

Cambiare la
lingua o
effettuare il
logout dal
sistema



The screenshot shows the AIFA application interface. At the top, there is a blue header with the AIFA logo and navigation links for 'Manuale Utente' and 'Manuale Helpdesk'. A user profile icon and a language dropdown menu (currently set to 'ITA') are also visible. Below the header, the main content area features a 'Scelta ruolo' (Role Selection) section. This section includes a dropdown menu with 'Seleziona' and a 'PROSEGUI' button. A callout box labeled '1' points to the dropdown menu, indicating where to click to view available roles. Another callout box labeled '2' points to a list of roles: 'utente-azienda-omp' and 'amministratore-omp'. A third callout box labeled '3' points to the 'PROSEGUI' button. A final callout box labeled 'Logout Cambia Ruolo' points to the user profile icon in the top right corner.

Scelta ruolo

Seleziona

PROSEGUI

1

Cliccare il menù per visualizzare i ruoli disponibili

2

Selezionare il ruolo con cui si desidera accedere al sistema

3

PROSEGUI

utente-azienda-omp

amministratore-omp

Logout
Cambia Ruolo

Manuale Utente

Manuale Helpdesk

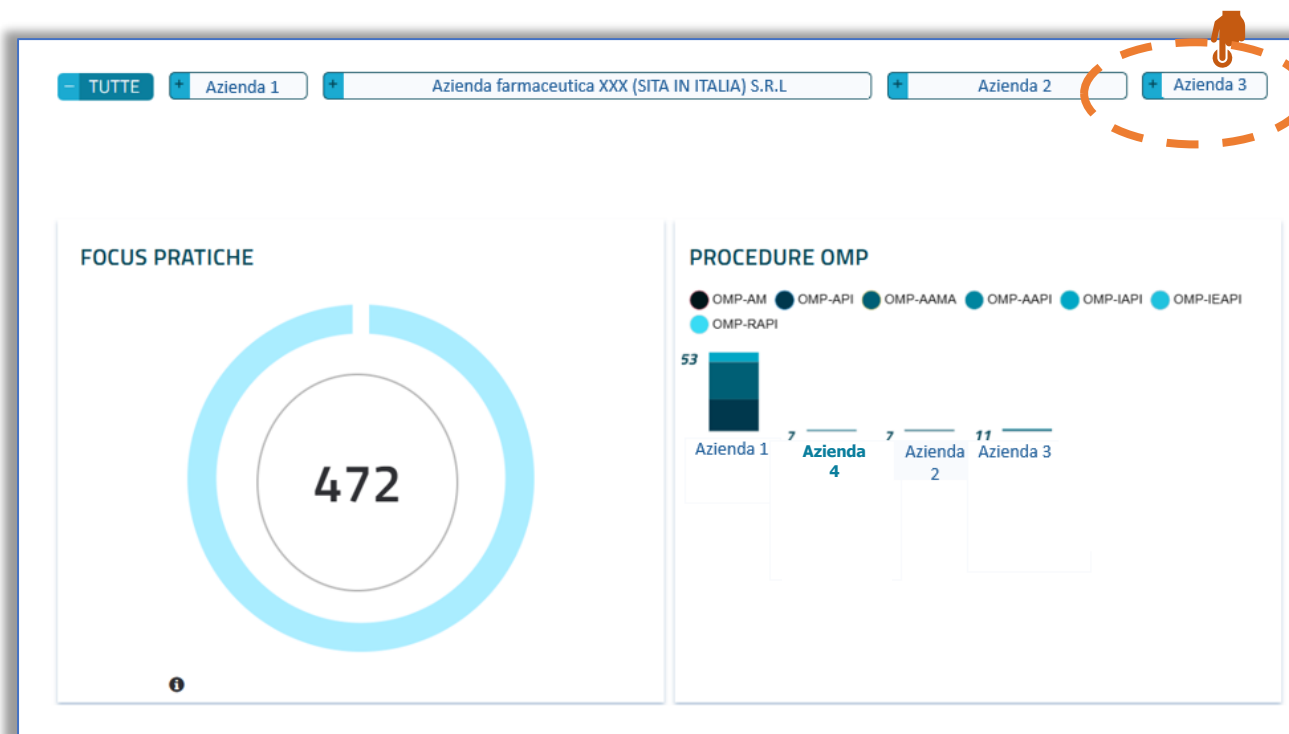
ITA

ENG

ITA

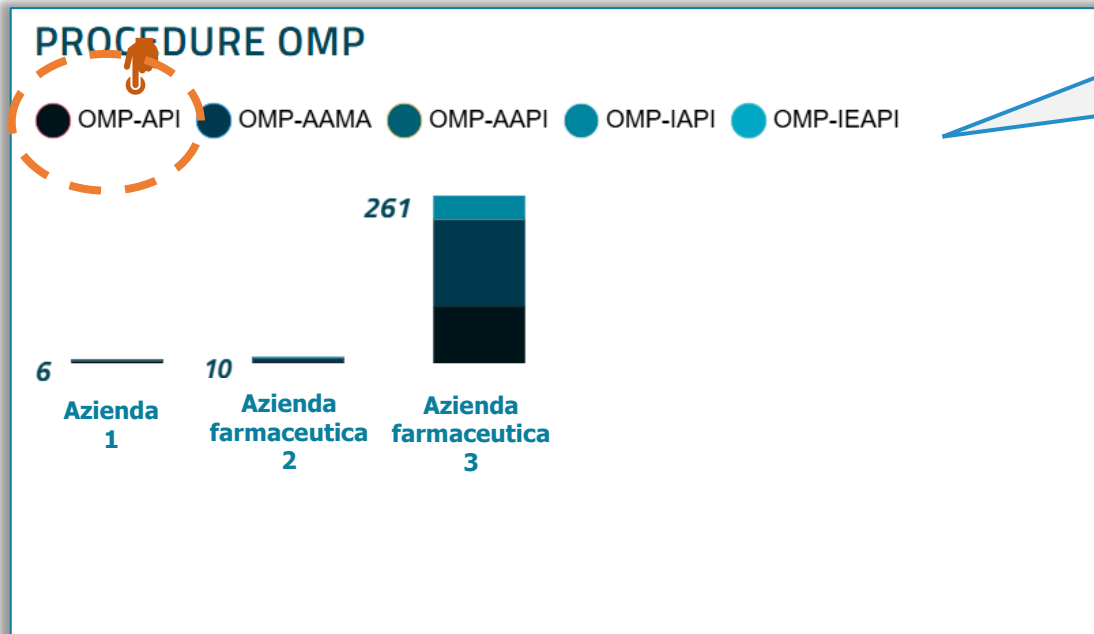
La «Dashboard Analitica» è caratterizzata da:

- Un **grafico a torta** il quale **riporta il numero di pratiche totale relativo alle aziende** di cui fa parte l'utente loggato, **distinta per tipologia di procedimento amministrativo**.
- Un **istogramma** che **evidenzia il numero totale di pratiche aperte** (solo amministratore):
 - In capo alle aziende associate all'utente loggato;
 - Distinte per tipologia di procedura di OMP.



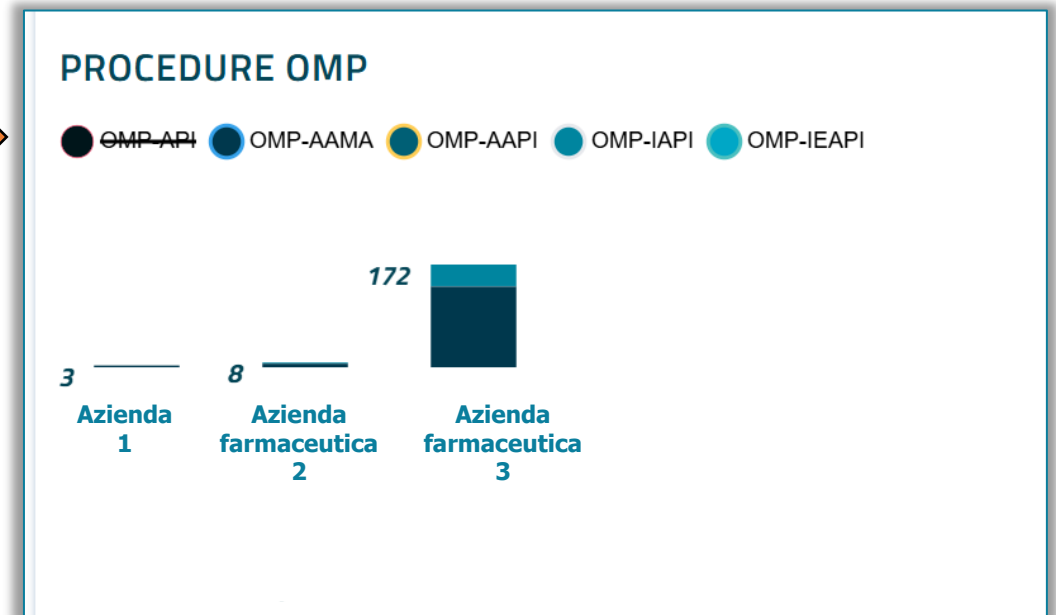
Cliccare sul simbolo «+ Nome Azienda» per visualizzare:

- Nel **grafico a torta** il totale delle pratiche relative alla singola azienda selezionata, per tutti i procedimenti amministrativi attivi;
- Nell'**istogramma** il dettaglio delle pratiche relative alla singola azienda selezionata per ogni tipologia di procedura.

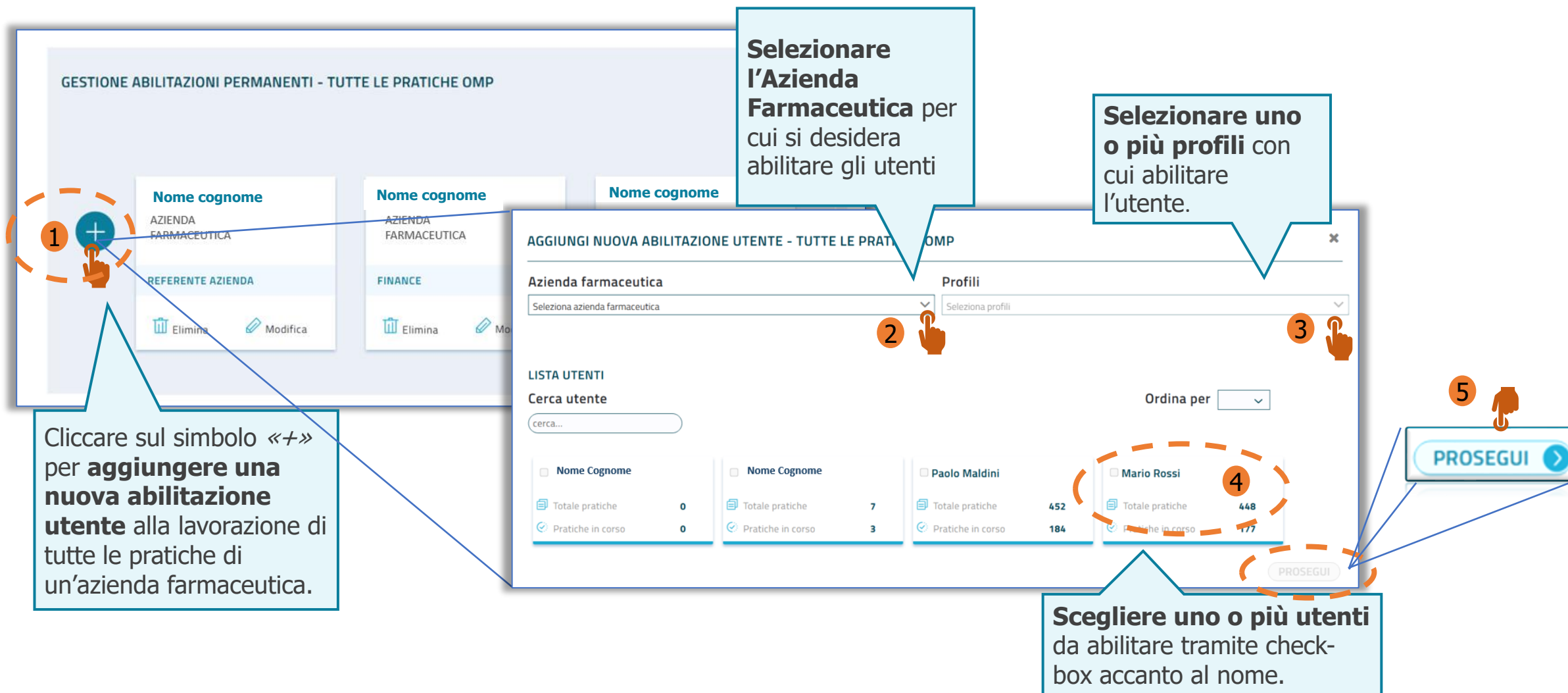


Cliccare sulla label di riferimento per **rimuovere** dalla visualizzazione **delle pratiche OMP**.

Istogramma aggiornato con **la vista delle sole procedure rimanenti, suddivisa per Aziende Farmaceutiche** di riferimento.



La sezione «Gestione Abilitazione Permanente» permette agli amministratori di **abilitare/disabilitare alla lavorazione di tutte le pratiche** di una o più Aziende Farmaceutiche, con uno o più profili.



1 Cliccare sul simbolo «+» per **aggiungere una nuova abilitazione utente** alla lavorazione di tutte le pratiche di un'azienda farmaceutica.

2 **Selezionare l'Azienda Farmaceutica** per cui si desidera abilitare gli utenti

3 **Selezionare uno o più profili** con cui abilitare l'utente.

4 **Scegliere uno o più utenti** da abilitare tramite check-box accanto al nome.

5 **PROSEGUI**

AGGIUNGI NUOVA ABILITAZIONE UTENTE - TUTTE LE PRATICHE OMP

Azienda farmaceutica
Seleziona azienda farmaceutica

Profili
Seleziona profili

LISTA UTENTI
Cerca utente
cerca...

Ordina per

☐ Nome Cognome	☐ Nome Cognome	☐ Paolo Maldini	☐ Mario Rossi
Totale pratiche 0	Totale pratiche 7	Totale pratiche 452	Totale pratiche 448
Pratiche in corso 0	Pratiche in corso 3	Pratiche in corso 184	Pratiche in corso 177

PROSEGUI

Per **eliminare un profilo abilitato** alla gestione di tutte le pratiche di un'Azienda Farmaceutica, bisogna cliccare sull'icona "cestino" all'interno della sezione *Gestione abilitazioni permanenti – tutte le pratiche OMP*, in corrispondenza del profilo che si intende disabilitare.



GESTIONE ABILITAZIONI PERMANENTI - TUTTE LE PRATICHE OMP

Nome cognome	PROFILO	AZIENDA FARMACEUTICA
AZIENDA FARMACEUTICA	REFERENTE AZIENDA	AZIENDA FARMACEUTICA
FINANCE		

ELIMINAZIONE ABILITAZIONE PERMANENTE - TUTTE LE PRATICHE

Confermi di voler eliminare la seguente abilitazione permanente?

NOME UTENTE | NOME COGNOME | **PROFILO** | REFERENTE AZIENDA | **AZIENDA FARMACEUTICA** | AZIENDA FARMACEUTICA

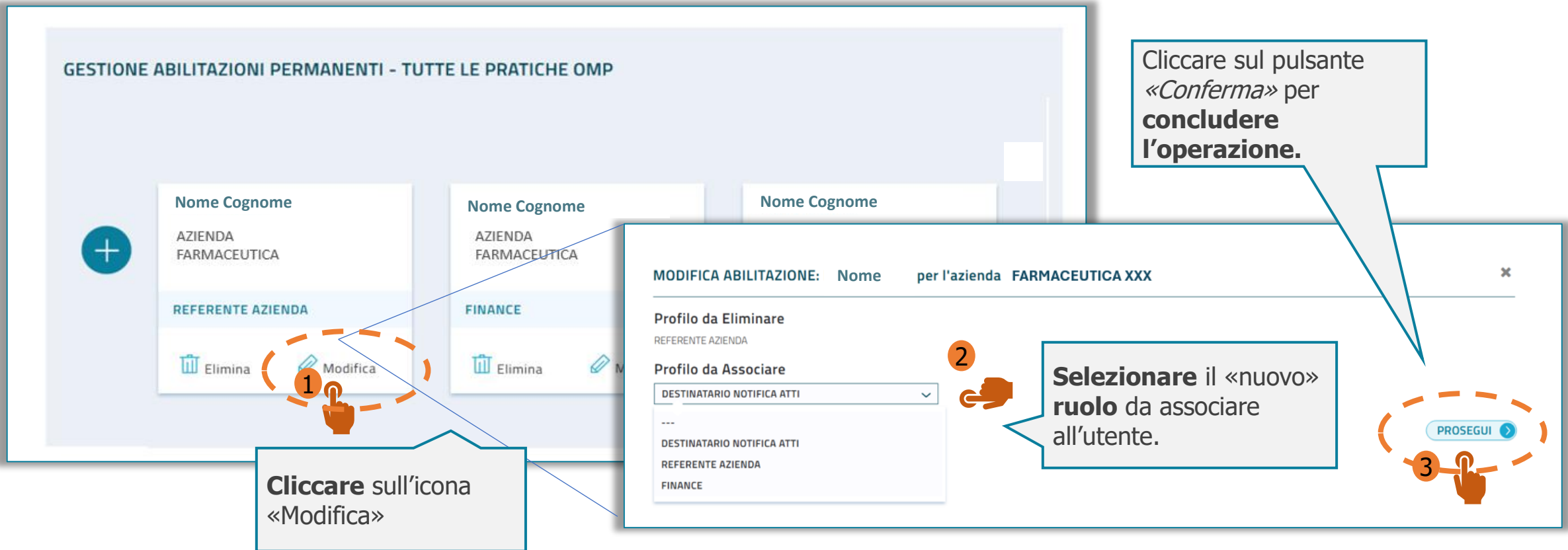
Nota: Dopo aver cliccato sul pulsante "Conferma" l'operazione verrà eseguita in background e potrebbe richiedere alcuni minuti. Il completamento dell'operazione verrà notificato tramite un pop-up di conferma.

1 Cliccare su «Annulla» per annullare l'operazione senza produrre conseguenze.

2 Cliccare su «Conferma» per eliminare il profilo abilitato selezionato.

PUNTO DI ATTENZIONE: L'operazione di eliminazione, una volta confermata, ha effetto retroattivo per l'utenza eliminata. In altre parole, l'utente non ha più alcuna abilitazione rispetto al profilo selezionato su nessuna pratica (aperta o chiusa) dell'azienda indicata.

Per **modificare un profilo abilitato** alla gestione di tutte le pratiche di un'Azienda Farmaceutica, bisogna cliccare sull'icona "*matita*" all'interno della sezione *Gestione abilitazioni permanenti – tutte le pratiche OMP*, in corrispondenza del profilo che si intende modificare. In questo modo si accede alla maschera operativa *Modifica Abilitazione*.



1 Cliccare sull'icona «Modifica»

2 Selezionare il «nuovo» ruolo da associare all'utente.

3 Cliccare sul pulsante «Conferma» per concludere l'operazione.

PUNTO DI ATTENZIONE: L'operazione di modifica, una volta confermata, ha effetto retroattivo per l'utenza modificata. In altre parole, la nuova abilitazione dell'utente è valida rispetto al nuovo profilo selezionato su tutte le pratiche (aperta o chiusa) dell'azienda indicata.

La sezione «Gestione abilitazione utente per pratiche specifiche» permette agli amministratori di **abilitare/disabilitare alla lavorazione di una o più pratiche**, con uno o più profili, per una o più Aziende Farmaceutiche.
Per fare questo bisogna:

Ricerca l'utente indicando il **Nome e/o Cognome** o ordinando i nominativi per «A-Z» o per «Z-A».

GESTIONE ABILITAZIONE UTENTE PER PRATICHE SPECIFICHE

OMP

Cerca per nome ¹

Cerca per cognome

Ordina per

Nome Cognome	
Totale pratiche	0
Pratiche in corso	0

Nome Cognome	
Totale pratiche	7
Pratiche in corso	3

Nome Cognome	
Totale pratiche	452
Pratiche in corso	184

²

Nome Cognome

Totale pratiche	0
Pratiche in corso	0

Cliccare il box relativo all'utente selezionato.

Cliccando sull'utente desiderato è **possibile visualizzare** per profilo:

- **Tutte le pratiche che risultano essere già abilitate** all'utente selezionato (in colore blu);
- **Tutte le pratiche che risultano disponibili all'abilitazione** (in colore bianco).

È possibile procedere con l'abilitazione/disabilitazione di una o più pratiche per utente per uno o più profili specifici contemporaneamente.

Selezionare il profilo di interesse per cui si desidera procedere con l'abilitazione/disabilitazione

Cliccare su «applica filtri»

Selezionare la check box per **abilitare** tutte le pratiche presenti nella pagina o una o più pratiche specifiche

UTENTE AZIENDALE

Nome Cognome

ABILITAZIONE PROFILO

DESTINATARIO NOTIFICA ATTI FINANCE REFERENTE AZIENDA

Cerca per pratica Azienda farmaceutica Procedura

Applica filtri

Seleziona tutte

ID IAPI/2025/173 OFFICINA

ID IAPI/2025/51 OFFICINA

ID IAPI/2025/98 OFFICINA

Ricerca la/e pratica/he tramite i seguenti **filtri di ricerca**:

- Cerca per (codice) pratica;
- Azienda farmaceutica;
- Procedura.

Scheda riassuntiva dell'operazione. **Cliccare su «Conferma»** per concludere l'operazione.

ABILITAZIONE PRATICHE

Confermi le seguenti abilitazioni?

DESTINATARIO_NOTIFICA_ATTI

Nome Cognome

Codice Pratica	Azienda Farmaceutica	Tipo Procedura	Profilo
Codice pratica	OFFICINA	OMP_iAPI	DESTINATARIO NOTIFICA ATTI

ANNULLA

CONFERMA

Per proseguire l'operazione cliccare sul pulsante «Prosegui».

5

PROSEGUI



È possibile **visualizzare il numero di pratiche aperte per cui uno specifico utente è stato abilitato**, con uno o più profili, per Azienda Farmaceutica. In questa sezione è possibile:

Eseguire una ricerca per:

- Tipologia pratica;
- Azienda farmaceutica.

Visualizzare il numero di pratiche aperte per:

- Profilo;
- Totale.

LE MIE PRATICHE

Tipologia procedura Azienda Farmaceutica

AZIENDA FARMACEUTICA

Profilo DESTINATARIO NOTIFICA ATTI	11
Profilo FINANCE	11
TOTALE PRATICHE	11

[Vai alle pratiche](#)

Cliccare sulla voce «*Vai alle pratiche*» **per accedere alla Scrivania della specifica Azienda.**

- Nel caso di Amministratore, l'utente visualizza tutte le pratiche dell'Azienda;
- Nel caso di Utente Azienda generico, l'utente visualizza solo le pratiche per le quali ha almeno un profilo abilitato.

PUNTO DI ATTENZIONE: Nella sezione «Le mie pratiche», l'utente con profilo Amministratore visualizza all'interno di ogni singolo box il calcolo numerico che tiene conto delle sole pratiche per cui risulta assegnatario con uno dei profili aziendali mentre nel momento in cui effettua l'accesso alla Scrivania della specifica Azienda, l'utente visualizza l'elenco completo delle pratiche dell'Azienda Farmaceutica.