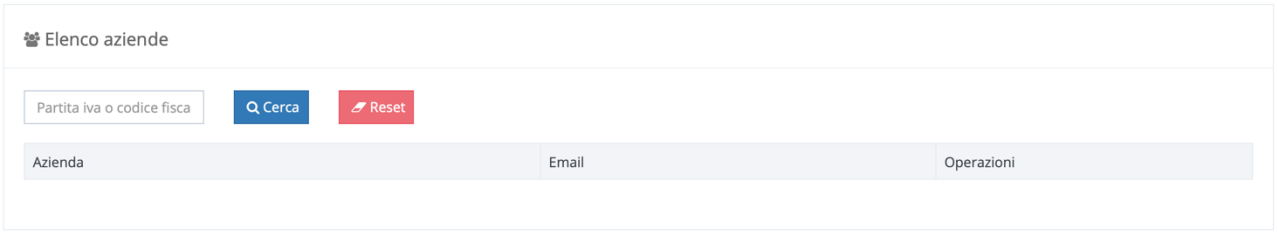
Guida accesso al gestionale e modalità per richiedere attività RLST

L'accesso deve essere richiesto al CPRA.

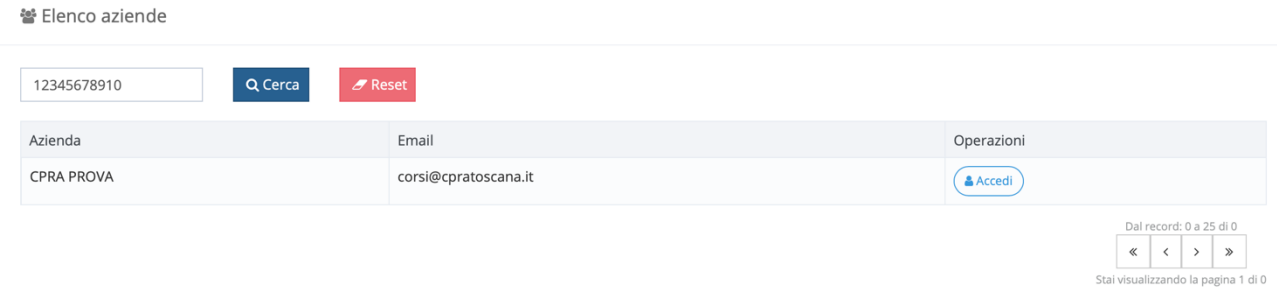
Consultare il sito CPRA per verificare le modalità di richiesta di accesso. Una volta ricevute le credenziali di accesso l'utente viene abilitato. L'utente abilitato viene autorizzato ad operare solo per conto delle aziende nella cui scheda anagrafica sia presente un indirizzo mail. L'indirizzo mail che è inserito nella scheda aziendale deve essere direttamente collegato all'azienda e non allo studio/consulente. E' bene tenere presente che l'accesso alle schede aziendali viene monitorato e che le operazioni svolte vengono comunicate all'azienda. Al termine delle operazioni svolte per l'azienda il sistema provvederà in automatico a disconnettere il profilo dello studio/consulente.

Consultazione

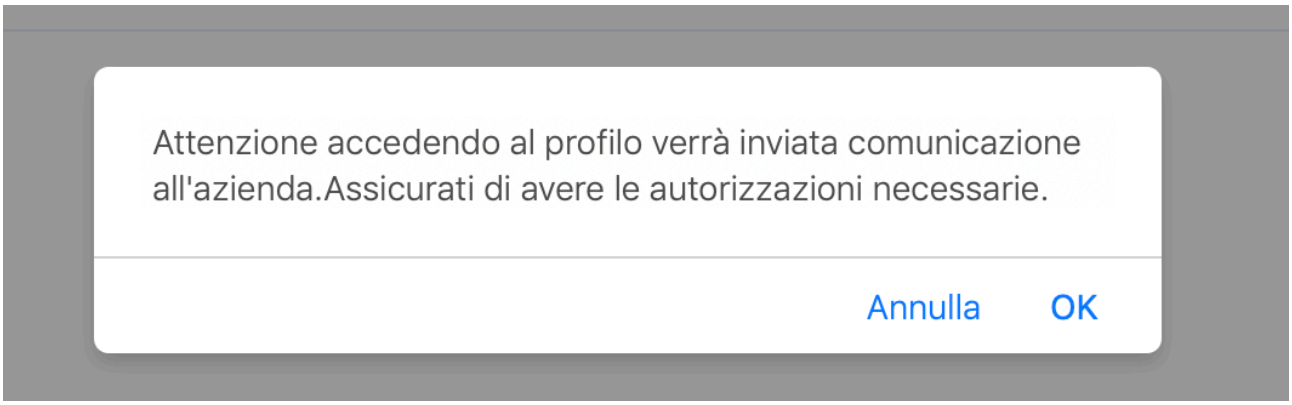
Eseguito l'accesso con le credenziali ricevute è necessario identificare l'azienda tramite l'inserimento di codice fiscale o partita iva.

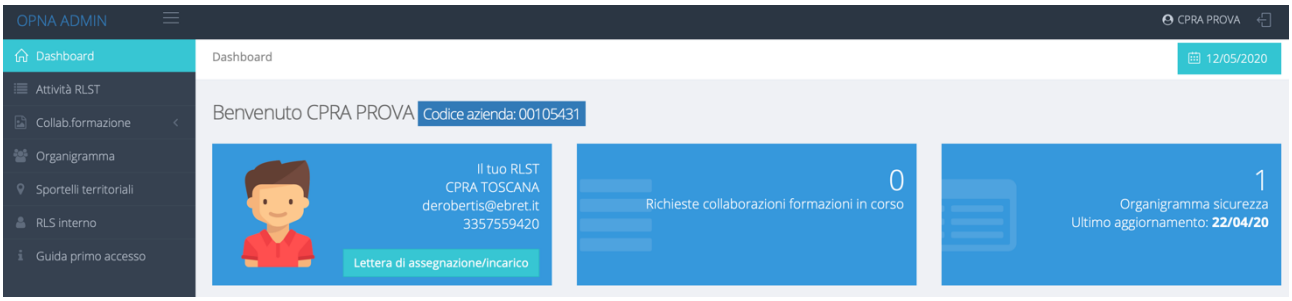


Nel caso la ricerca desse esito negativo si prega di contattare cpra@cpratoscana.it per un supporto.

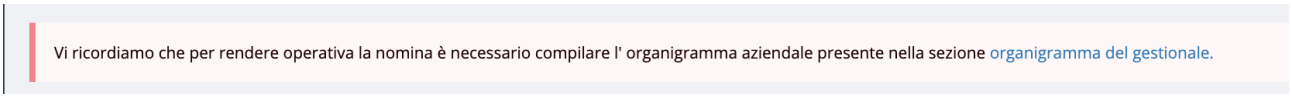


Inserito codice fiscale o partita iva viene visualizzata l'anagrafica aziendale. Se il campo mail non è vuoto, cliccando su accedi, dopo aver dichiarato di possedere le autorizzazioni necessarie, si entra nel pannello aziendale.

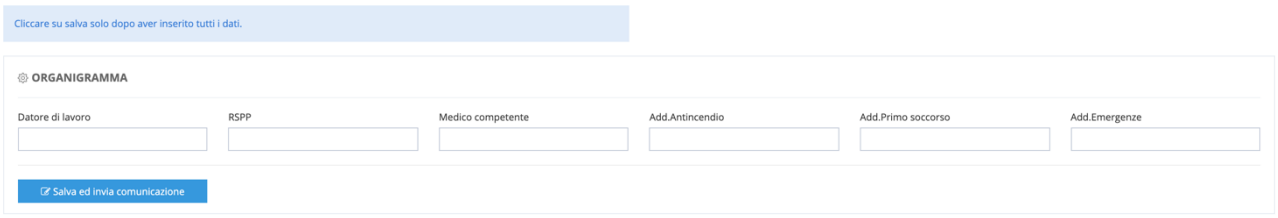




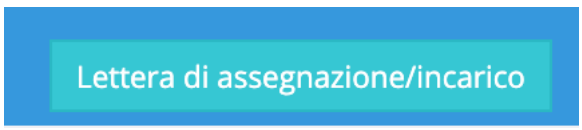
Se non è mai stato compilato l'organigramma aziendale e compare questa immagine, occorre compiere alcune operazioni preliminari.



Cliccare su organigramma del gestionale ed inserire i nominativi richiesti – e poi selezionare salva ed invia comunicazione



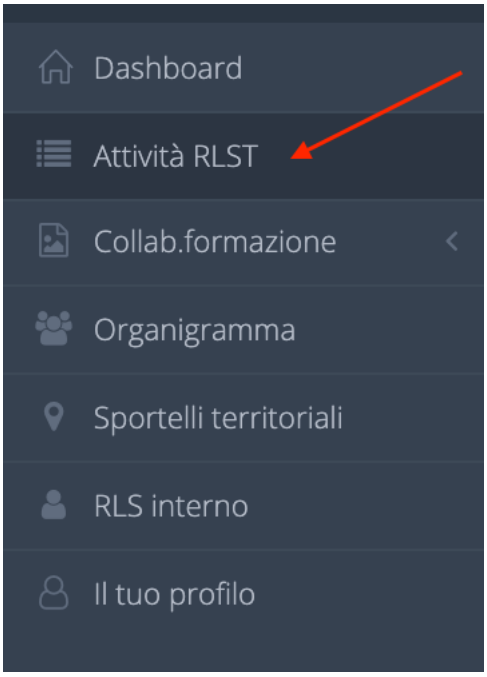
Tornare nella pagina iniziale e cliccare su lettera di assegnazione incarico, posta nel riquadro con i dati del RLST e poi su Crea lettera di incarico



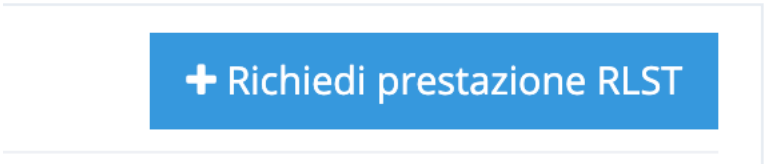
Il sistema genererà una lettera con cui si attesta l'assegnazione del RLST. Il file PDF della lettera sarà sempre comunque disponibile per l'Azienda e, nel caso di variazione di RLST, si formerà un archivio delle nomine.

Richiesta prestazione RLST

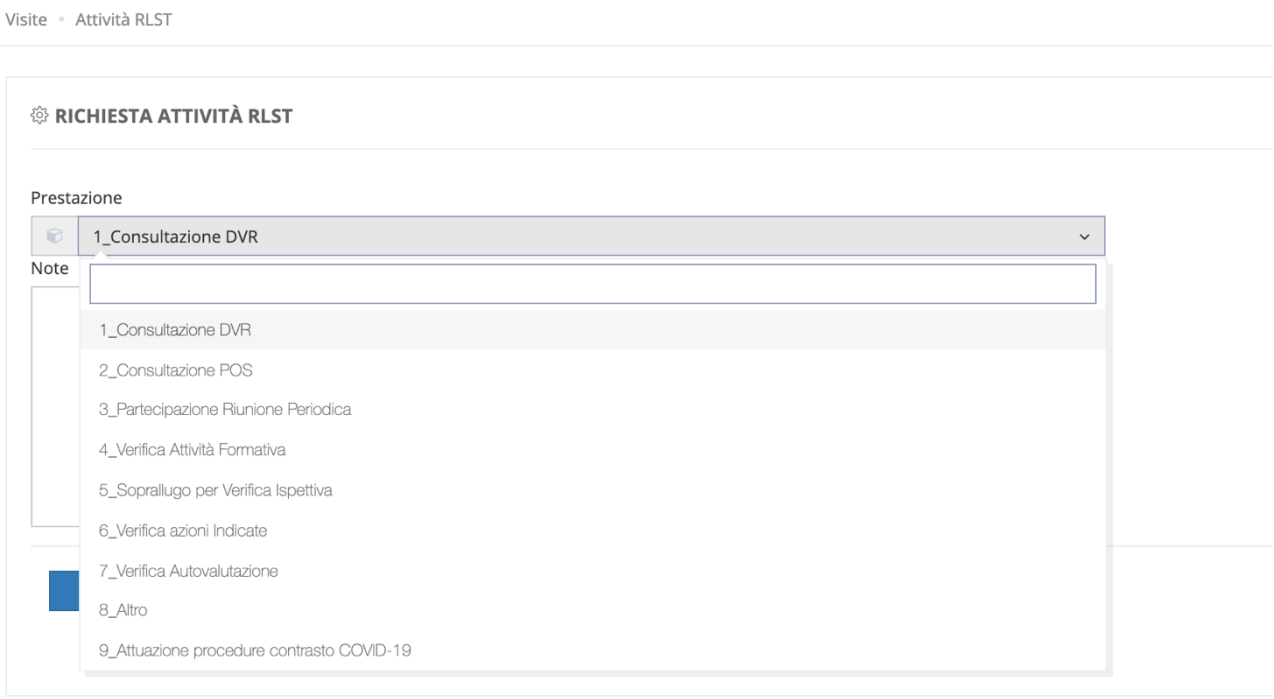
Tornare nella pagina iniziale ed a questo punto nel menù è visibile il tasto Attività RLST



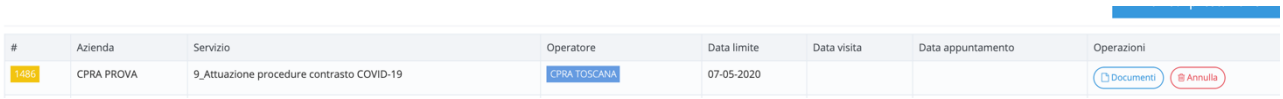
Selezionare Richiedi prestazione RLST



Scegliere il tipo di prestazione richiesta e poi cliccare si inserisci.



Dopo l'inserimento, cliccando nuovamente su Attività RLST sarà possibile cliccando su Documenti, allegare del materiale. (per esempio la documentazione per i POS, oppure i protocolli anti-contagio)



Vers.02/2020