Alimenti soggetti a notifica

Alimenti per gruppi specifici, alimenti addizionati di vitamine e minerali, integratori alimentari, alimenti specificamente formulati per celiaci

Manuale Utente

OSA

Versione 1.0

26/06/2018

Scheda informativa del documento

Versione	Data Creazione	Stato
1.0	26/06/2018	Approvato

Storia del documento
le precedenti versioni sono state sostituite dalla versione corrente

Versione	Data	Cambiamenti rispetto alla versione precedente
Versione 1.0	26/06/2018	Prima stesura del documento

Indice

1. Introduzione 4

1.1 Glossario 4

2. Informazioni relative al prodotto e al suo utilizzo 6

2.1 Principali passi per l'accesso al sistema informativo. 17

2.1.1 Processo di accesso per gli OSA italiani 18

2.1.2 Processo di accesso per gli OSA dell'unione europea e San Marino 22

3. Maschere applicative per ruolo 24

3.1 Accesso al sistema per gli OSA italiani 26

3.1.1 Menu 27

3.1.1.1 Dati OSA 29

3.1.1.2 OSA/Stabilimenti 31

3.1.1.3 Prodotti 38

3.1.1.3.1 Gestione notifiche: 39

3.1.1.3.2 Notifica nuovo prodotto 47

3.1.1.3.3 Notifica Variazione Prodotto 57

3.1.1.3.4 Notifica Cessazione Prodotto 69

3.1.1.3.5 Richiesta Certificati Libera Vendita 73

3.1.1.3.6 Worklist Rilievi 76

3.2 Accesso al sistema per gli OSA dell'Unione Europea e San Marino 81

3.2.1 Menu 82

3.2.1.1 Gestioni Utenze OSA estere 83

3.2.1.2 OSA/Stabilimenti 84

3.2.1.3 Prodotti 90

3.2.1.3.1 Gestione notifiche: 91

3.2.1.3.2 Notifica nuovo prodotto 100

3.2.1.3.3 Notifica Variazione Prodotto 110

3.2.1.3.4 Notifica Cessazione Prodotto 124

3.2.1.3.5 Richiesta Certificati Libera Vendita 128

3.2.1.3.6 Worklist Rilievi 132

1. Introduzione

Il presente documento illustra le soluzioni individuate per la realizzazione del sistema informativo "Alimenti soggetti a notifica", di ausilio all'esecuzione della procedura di notifica di alimenti per gruppi specifici, alimenti addizionati di vitamine e minerali, integratori alimentari, alimenti specificamente formulati per celiaci.

1.1 Glossario

Nella tabella riportata di seguito sono elencati i principali acronimi e definizioni adottate nel presente documento.

Definizione	
Amministrazione	Sinonimo della DGSISS
DG	Direzione Generale
HW	Hardware
MdS	Ministero della Salute
NSIS	Nuovo Sistema Informativo Sanitario
Req	Requisito
Sistema	Applicativo Alimenti soggetti a notifica
OSA	Operatore del Settore Alimentare.
GESPE	Gestione Personale
SW	Software
CLV	Certificati libera vendita

In quella seguente sono invece riportati i termini informatici usati nel manuale.

Definizione	
Web	La rete mondiale costituita da computer (Server) che pubblicano attraverso Internet documenti.
Browser	Programma che permette la visualizzazione delle pagine web (Es. Internet Explorer, Netscape, Firefox)
Protocollo	Insieme di regole standard che permette il trasferimento di informazioni tra computer
Server	Computer dedicato alla fornitura di risorse e servizi per altri computer (client) connessi in rete.
Client	Computer collegato in rete ad un server
Sito Web	Pagina Web presente in un server
Link	Segno di interconnessione che permette il collegamento ad altre risorse
Cookie	File di testo creato dal Server e che può contenere diverse informazioni, come ad esempio l'ultima data di accesso ad un sito da parte del visitatore
Scrollbar	E' la barra di scorrimento che compare sulla sinistra delle schermo, consentendo lo scorrimento della pagina web in verticale.

2. Informazioni relative al prodotto e al suo utilizzo

Il seguente paragrafo è suddiviso in 3 sezioni:

- Sezione riguardante l'Ambiente tecnico in cui sono illustrate le scelte operate per l'ambiente hardware e software, le caratteristiche della rete di trasmissione e il flusso che le informazioni percorrono per conseguire gli obiettivi del sistema informatico.
- Sezione riguardante il Posto di lavoro in cui sono riportate brevemente sia le caratteristiche della postazione di lavoro utilizzata dall'utente, sia le modalità operative di base per il colloquio tra l'utente e il sistema informatico.
- Sezione di Guida all'uso delle funzioni in cui sono contenute tutte le informazioni di dettaglio per attivare e usare le funzioni automatizzate che compongono il sistema informatico.

Ambiente tecnico

Componenti hardware e software
L'intervento di automazione utilizza un'architettura basata su tecnologia Internet ed organizzata su più livelli elaborativi. In particolare l'ambiente tecnico comprende quanto di seguito descritto.

Postazione client:
La postazione client costituisce l'ambiente preposto allo svolgimento delle attività individuali d'automazione d'ufficio e di gestione di archivi ad uso personale e attraverso il quale gli utenti del sistema possono raggiungere i servizi informatici presenti su Internet o sulla Intranet del Sistema Informativo Sanitario.
Esso prevede:

- Sistema operativo Microsoft Windows XP Home Edition o successive versioni. Al momento la versione Windows 7 Home Edition è compatibile con il sistema informativo INTEGRATORI.
- Microsoft Office 2000 (o versione successiva);
- Browser Internet Explorer 9, 10 e 11, Chrome 51.0.2704.103+, Firefox;
- Microsoft Java VM.

Posto di lavoro

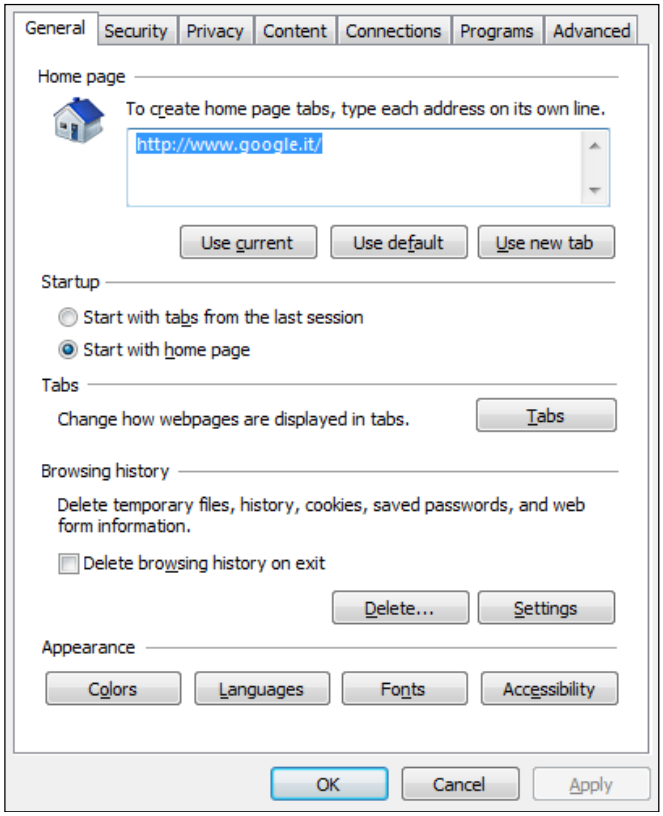
Il modello d'interazione tra l'utente e il sistema è quello tipico dell'ambiente Internet. Gli strumenti brower da utilizzare per la fruizione dell'applicazione sono quelli commercialmente più usati tra cui explorer 9, 10 e 11, Chrome e Firefox.
Tali browser, per garantire il più alto livello di protezione ad oggi disponibile nella trasmissione di dati riservati su Internet, utilizza il sistema di crittografia (a 128 bit) High Encryption Pack. La risoluzione consigliata è 1200x1024, in quanto rende migliore la visualizzazione delle schermate e facilita l'inserimento dei dati relativi, indipendentemente dal numero dei colori.
Di seguito sono fornite informazioni relative al browser Explorer, riguardo convenzioni e standard utilizzati per l'attivazione delle funzioni ed indicazioni atte a facilitare o rendere più efficiente l'uso del Sistema stesso.

Configurazione di Internet Explorer

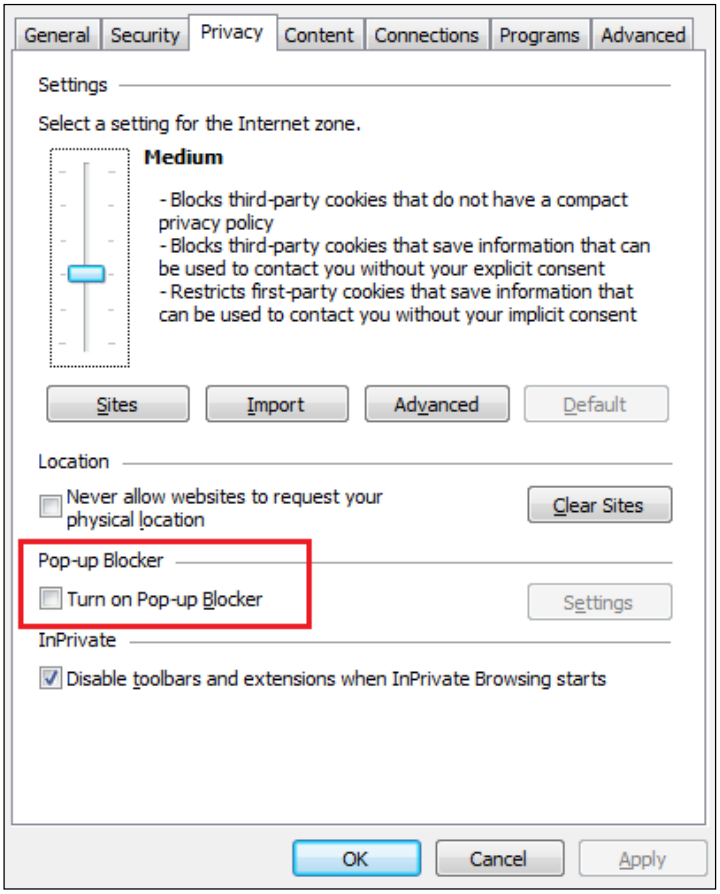
Al fine di configurare correttamente il browser è necessario effettuare le seguenti operazioni:

Disabilitare l'uso delle popup

1) Accedere al link "Internet Options"

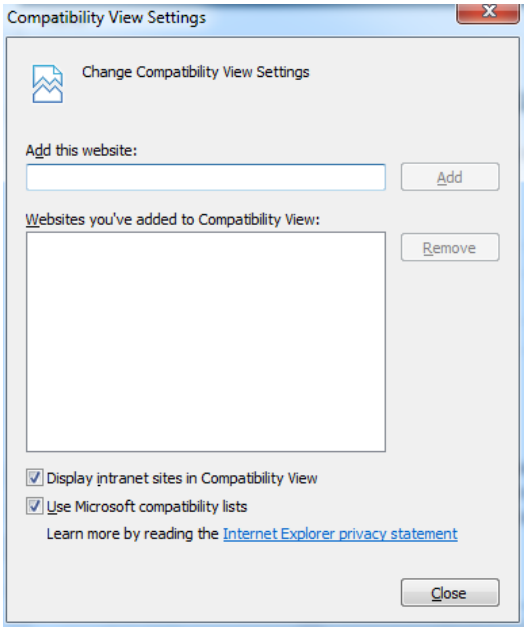


2) Accedere alla sezione “Privacy” e impostare il check Turn on popup a “off” (togliere la spunta)

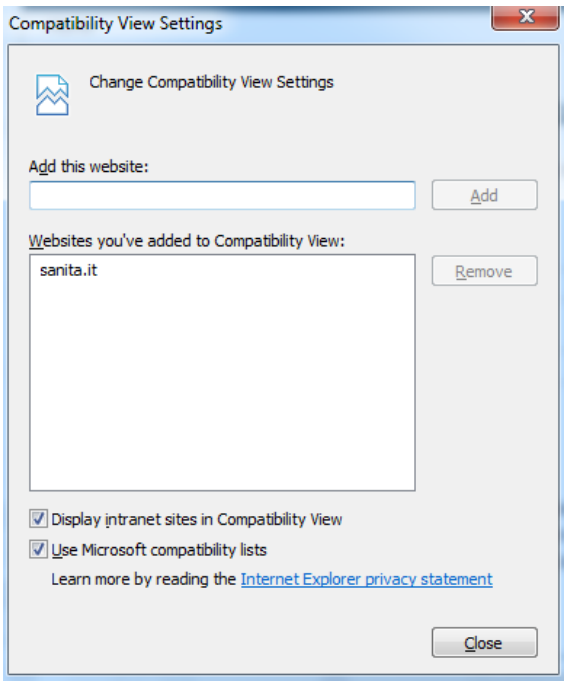


Inserire il sito web di accesso per ALIMENTI SOGGETTI A NOTIFICA in modalità compatibile

1) Dal menu del browser accedere al link "Compatibility View settings" (o in italiano "Impostazione Visualizzazione Compatibilità"
La voce di menu viene visualizzata premendo sul pulsante "Strumenti" della barra del browser. Si aprirà la seguente schermata



2) Aggiungere il sito “sanita.it” e premere “Add” (o in italiano “Aggiungi”) come mostrato in figura.



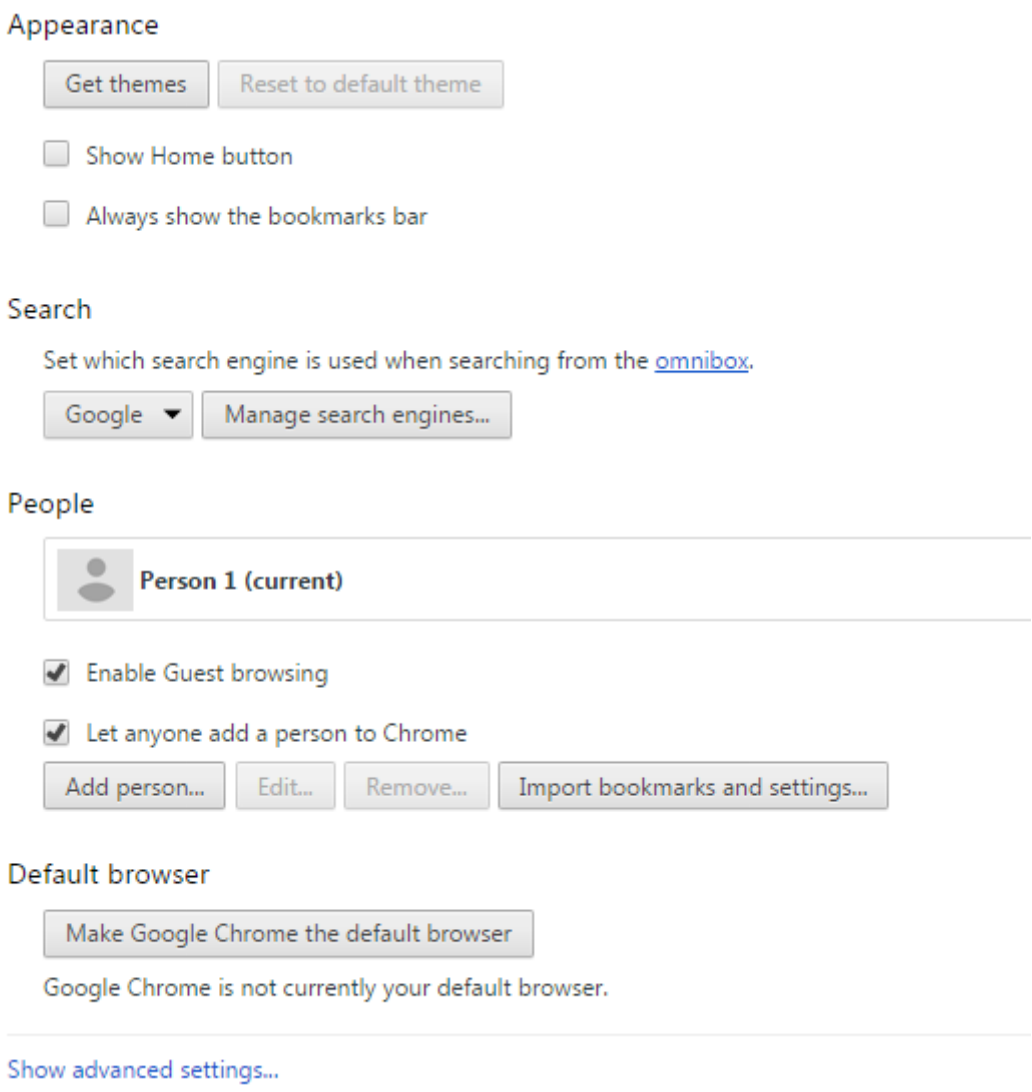
Configurazione Chrome

Al fine di configurare correttamente il browser è necessario effettuare le seguenti operazioni:

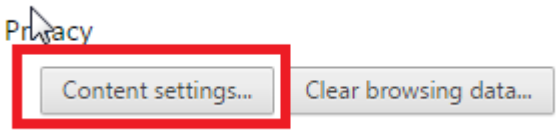
Disabilitare l'uso delle popup

1) Digitare dal browser Chrome, l'indirizzo "**chrome://settings/**"

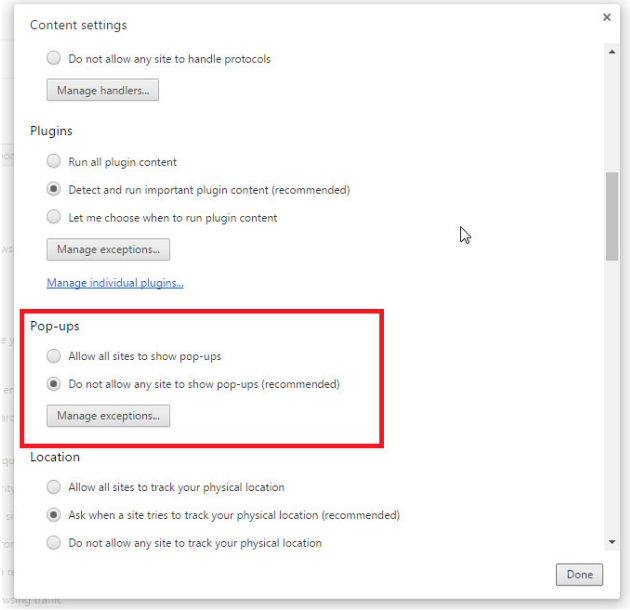
2) Cliccare sulla voce "Show advanced settings"



3) Accedere alla sezione “Privacy” e premere il pulsante “Content settings”. Si aprirà una nuova finestra.



4) Dalla finestra, selezionare la voce “Allow all sites to show pop-ups” sotto il menu “Pop-ups” o in alternativa selezionando la funzione “Manage exceptions” è possibile specificare i siti per cui le popup risultano essere abilitate. Tra tali siti, impostare “nsis.sanita.it”.



Layout

La presenza della barra di navigazione del browser dipende dalle impostazioni fissate dall'utente ed è ininfluente ai fini della fruizione dell'applicazione, anzi il suo utilizzo per passare da una schermata all'altra è **fortemente sconsigliato**.

Nella home page e nelle pagine successive è possibile attivare le funzioni corrispondenti attraverso link ipertestuali o button, ossia tasti per compiere operazioni, quali ad esempio ricercare, cancellare, confermare, visualizzare, tornare alla pagina precedente, annullare, eccetera....
La navigazione tra le schermate che compongono le varie transazioni è verificata dalle funzioni al fine di garantire l'integrità dei dati. Pertanto, per una avere una corretta navigazione, non devono essere utilizzati all'interno del browser né l'indirizzo http (URL) posto in alto sullo schermo, né i comandi del browser di richiamo diretto delle pagine (ad esempio: Avanti, Indietro, Aggiorna, Preferiti, Cronologia, ecc.), bensì i comandi messi a disposizione dall'applicazione.
L'inserimento di dati è facilitato, ove previsto, dalla presenza di liste di valori permessi. In particolare, gli elementi su cui operare sono i seguenti:

casella di input, per i campi digitabili dello schermo;

combo- box, per la lista di voci selezionabili;

option-button, per la selezione esclusiva fra le diciture proposte;

check-box, per indicare una scelta fra le diciture proposte;

scroll-bar, ossia barre di scorrimento orizzontale/verticale dello schermo;

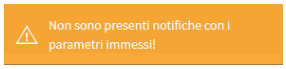
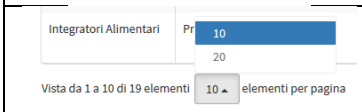
L'uscita dall'applicazione è consentita in qualsiasi momento tramite il pulsante "Disconnetti" posto in alto a destra nella finestra, oppure chiudendo la finestra del browser mediante l'apposita icona a forma di "X" presente nell'angolo in alto a destra.

Nelle mappe i campi di input/output sono sempre preceduti, a sinistra o in alto, a seconda della convenienza, da una dicitura esplicativa. Inoltre i campi di input la cui valorizzazione è obbligatoria vengono differenziati da un asterisco rosso presente alla loro destra.
Gli altri elementi assumono i colori definiti nel default di Windows.

Modalità e Consuetudini di Navigazione

Di seguito sono fornite informazioni sulle convenzioni e sugli standard utilizzati nell'attivazione delle funzioni ed indicazioni atte a facilitare o rendere più efficiente l'uso del sistema stesso.

Il modello di interazione tra l'utente ed il sistema è quello tipico dell'ambiente Internet, dove il colloquio è realizzato tramite elementi visivi a carattere testuale e iconografico che facilitano l'utilizzatore nell'intuizione delle azioni da intraprendere.

	Riconduce alla Home page dell'applicazione
	Riconduce alla Home page dell'applicazione
	Mostra/nasconde la barra di menu laterale
	Scarica il manuale utente del sistema
	Messaggi di alert mostrati in alto a destra; il colore definisce la tipologia di messaggio (es: rosso sono i messaggi di errore)
	Mostra la guida in linea per l'utilizzo delle funzionalità; riporta le istruzioni minime per poter lavorare in completa autonomia
	Mostra/nasconde la Guida all'uso
	Indica i campi obbligatori
	Permette la paginazione dei risultati di ricerca.
	Permette di selezionare la numerosità di dettagli da mostrare in una pagina di ricerca
	I campi di ricerca sono di tipo *autocomplete* : è sufficiente iniziare ad inserire le lettere che compongono la nazione di interesse e il sistema riporta la lista delle nazioni che comprendono le lettere inserite.
	Contiene le azioni messe a disposizione del sistema (es: Salva per memorizzare le informazioni nel sistema)
Worklist Notifiche	Le voci riportate in pagina tipo Worklist Notifiche :passando sul testo con il mouse si attiva il cursore e cliccando si apre il dettaglio della funzione.

Uso del mouse

Il mouse si utilizza per:

- selezionare oggetti;
- spostare il cursore da un campo all'altro dello schermo;
- aprire e scorrere liste;
- attivare i comandi contenuti nei menu;
- attivare o disattivare i pulsanti sulla barra degli strumenti e nelle finestre dell'applicazione.

Utilizzazione della tastiera in alternativa al mouse

Le frecce della tastiera sono i tasti identificati dal simbolo della freccia, da utilizzare in alternativa al mouse:

- la freccia orientata verso l'alto permette di scorrere l'elemento di una lista o di una casella combinata già selezionata verso la parte alta dello schermo;
- la freccia orientata verso il basso permette di scorrere l'elemento di una lista o di una casella combinata già selezionata verso la parte bassa dello schermo.

I tasti *"PGUP"* (Pag↑), *"PGDOWN"* (Pag↓), *"HOME"* (↖), *"FINE"* consentono di spostarsi all'interno di una lista.

Il tasto di tabulazione *"TAB"* (⇄) consente di spostarsi da una tabulazione all'altra.

Cancellazione del valore di un campo

Per cancellare un campo testo occorre selezionarne il contenuto e premere il tasto *"CANC"* della tastiera.

Spostamento da un campo all'altro in uno schermo di inserimento o aggiornamento.

Per spostarsi su un campo occorre fare click con il mouse sul campo prescelto.

Lo spostamento da un campo all'altro è possibile anche in maniera sequenziale tramite il tasto *"TAB"* (⇄) (campo successivo) o la combinazione dei tasti *"SHIFT"* (⬆) + *"TAB"* (⇄) (campo precedente).

Gestione campi non utilizzati

I campi che , per la funzione di menù scelta , non vengono utilizzati o sono popolati in automatico dal sistema, vengono "mascherati" con un fondino grigio).

Ricerca di un elemento in un elenco

Per consentire all'utente l'immissione di un valore corrispondente a una voce di uno specifico elenco, il sistema offre la possibilità di scegliere un elemento da una lista attivabile inserendo delle lettere che compongono il testo da ricercare ed il risultato verrà proposto in corrispondenza del campo di ricerca. Basterà cliccare con il mouse sul testo desiderato ed esso costituirà filtro di ricerca.

N.B.: nel caso in cui gli elementi dell'elenco non possano essere visualizzati in una unica soluzione, il sistema rende disponibili delle barre di scorrimento che permettono di visualizzare in successione tutte le voci della lista trattata.

2.1 Principali passi per l'accesso al sistema informativo.

Il presente documento definisce la soluzione proposta per l'accessibilità al sistema "Alimenti soggetti a notifica" per tutti gli utenti di aziende interessate alle notifiche dei prodotti.

Il processo di accesso si distingue tra:

- Accesso al sistema per gli OSA italiani
- Accesso al sistema per gli OSA dell'Unione europea e di San Marino

2.1.1 Processo di accesso per gli OSA italiani

Il link http://www.impresainungiorno.gov.it/, è il punto di accesso ai servizi on line erogati dalle PA alle imprese

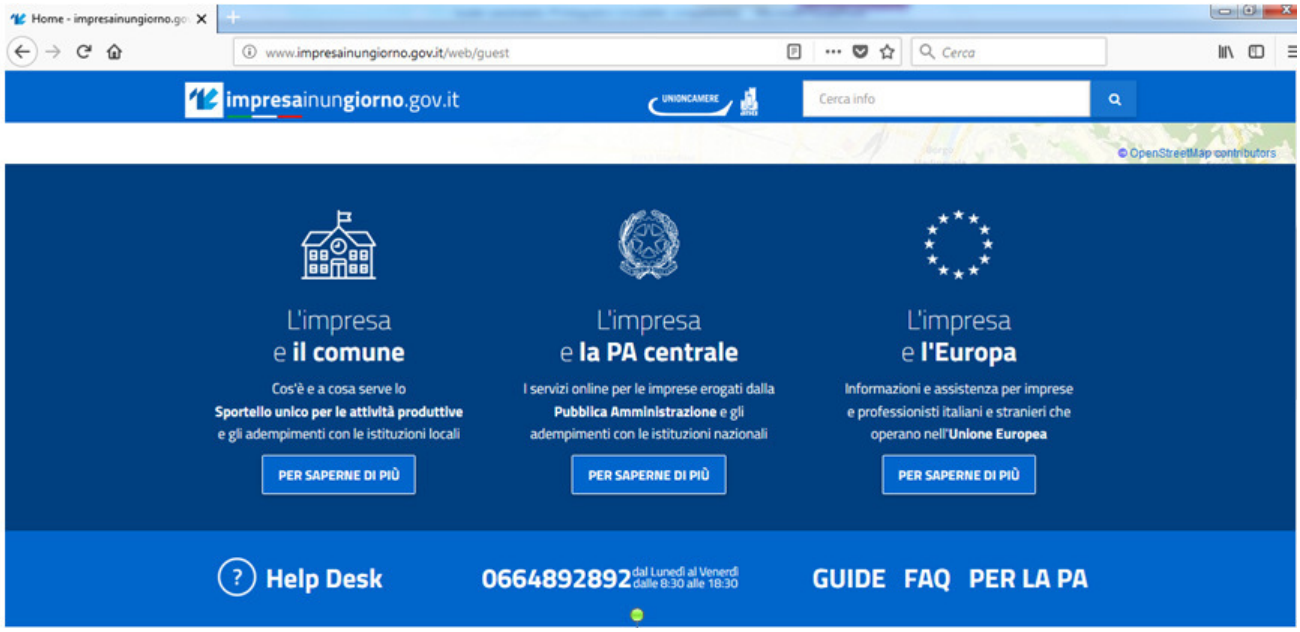


Figura 1 - Home Portale Imprese.

Il Ministero della Salute ha reso disponibili alcuni servizi on line nella sezione PA Centrale

Il processo di presentazione di istanze per il Sistema “Alimenti soggetti a notifica" prevede l’accesso on line tramite Portale imprese (impresainungiorno.gov.it)

Il processo di delega da parte del Legale Rappresentante dell’OSA è fondamentale per supportare l'attendibilità dei dati raccolti.
L'accesso al sistema Alimenti soggetti a notifica avviene solo dopo **l'autenticazione** effettuata direttamente da **Portale Imprese.**

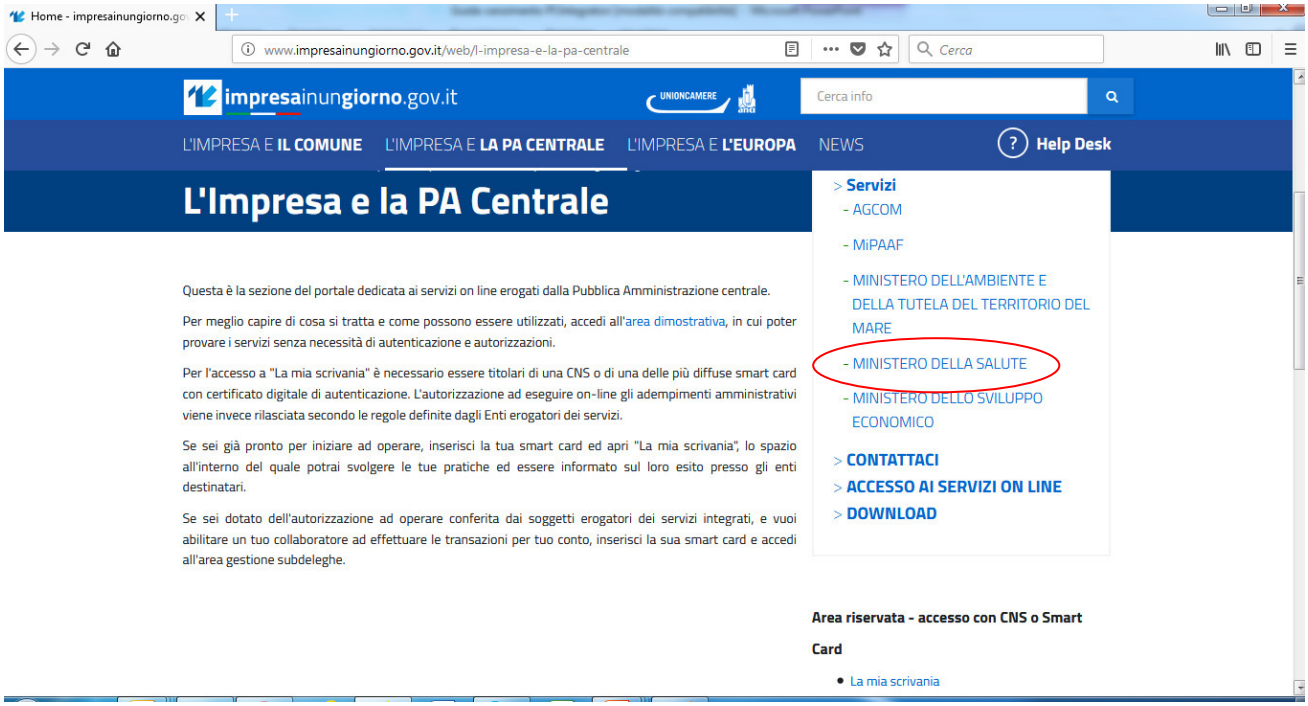


Figura 2 – OSA e la PA Centrale

Figura 3 – Modalità di Accesso.

La policy di accesso ai servizi

I *servizi integrati di impresainungiorno.gov.it*, possono essere utilizzati dal rappresentante di un'OSA iscritta al Registro delle Imprese (che in questo caso opera per conto della società). L'utente può conferire una delega ad altra persona (il c.d. "subdelegato") che potrà operare per conto del delegante. Le modalità per il conferimento delle deleghe sono descritte nel manuale di gestione del profilo utente nella sezione "Come si conferisce una subdelega".
Il sistema controlla che il dichiarante abbia cariche di rappresentanza presenti nella visura camerale

Portale Imprese provvederà a passare le seguenti informazioni al **Sistema Alimenti soggetti a notifica:**

- **Codice fiscale <u>Utente delegato</u>**
- **Codice fiscale <u>Operatore Settore Alimentare (OSA)</u>**

Figura 4 – Scambio dati tra portale imprese e NSIS.

Al primo accesso al sistema NSIS l'utente comunicherà il tipo di delega **posseduta e registrata** su *impresainungiorno.gov.it* tramite la scelta di una delle seguenti opzioni:

- Delega diretta dell'OSA, ad esempio nel caso in cui il ruolo sia svolto da un dipendente della stessa impresa;
- Delega per conto di un OSA terza a sua volta delegata dall'OSA

Dovrà altresì essere indicata l'informazione sull'ASL presso la quale l'OSA è registrato.

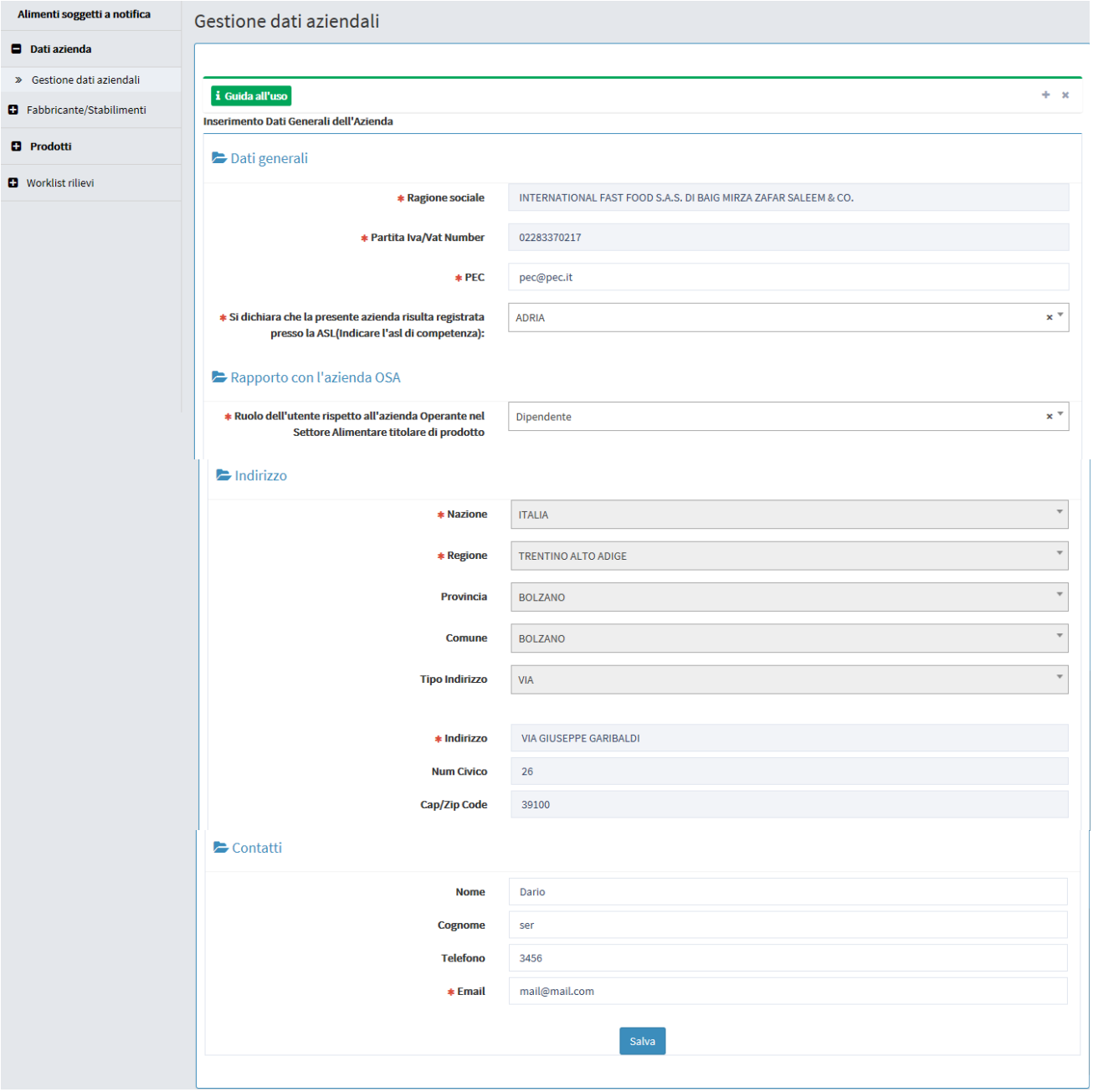


Figura 5 – Accesso degli utenti italiani al sistema.

2.1.2 Processo di accesso per gli OSA dell'unione europea e San Marino

Per accedere al sistema **gli OSA dell'Unione europea e di San Marino** effettuano richiesta di credenziali al Ministero nel seguente modo:
Trasmissione di una mail all'indirizzo di posta certificata ***"dgsan@postacert.sanita.it***" specificando nell'oggetto: NTSW richiesta credenziali NSIS per notifica elettronica (specificare nome OSA dell'Unione europea o di San Marino).

Alla mail vanno allegate:
- lettera di richiesta credenziali di accesso al sistema NSIS per la notifica elettronica contenente il nome e i riferimenti (indirizzo, codice fiscale o VAT, telefono, mail dove ricevere utenza) dell' OSA nonchè la registrazione ai sensi del Regolamento (CE) 852/2004 specificando il nome del legale rappresentante:
- copia documento del legale rappresentante dell'OSA
- copia documento attestante la registrazione come OSA.

Non è previsto il rilascio di ulteriori utenze da parte del Ministero all'OSA, che ha comunque la facoltà di consentire l'uso della sua utenza a soggetti delegati.
L'amministratore di sicurezza del Ministero della Salute, previa verifica della documentazione allegata alla mail:

- Registra e profila il legale rappresentante indicato dall'OSA in NSIS
- Registra l'OSA se necessario
- Associa l'identificativo utente (mi…) all'OSA

Il sistema NSIS invia le credenziali di accesso (mi …e password temporanea) al legale rappresentante indicato dall'OSA.

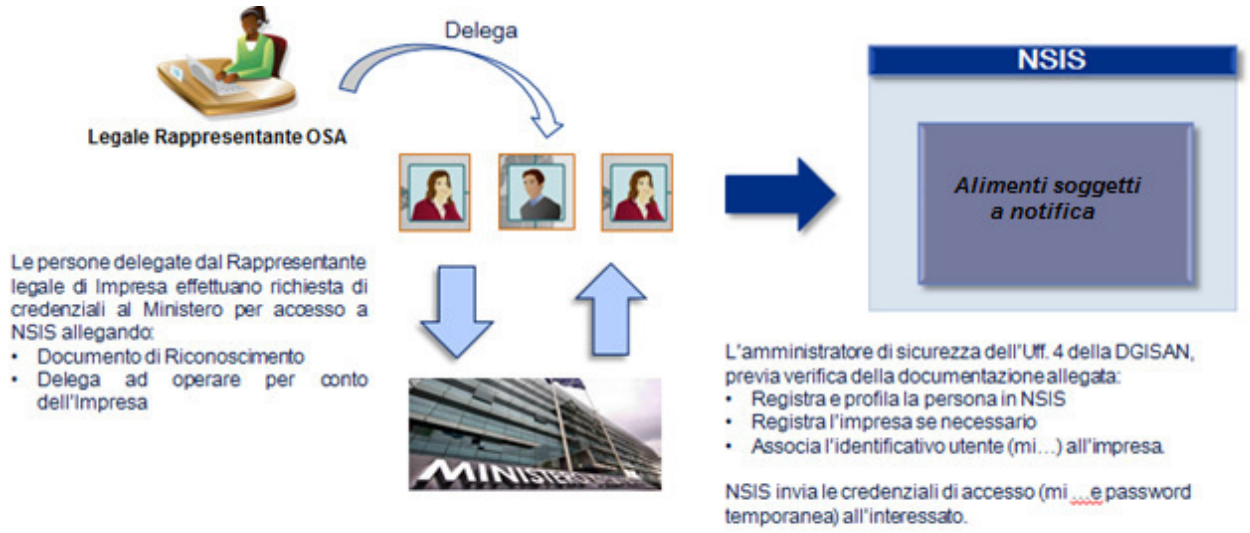


Figura 6 – Accesso degli utenti esteri al sistema.

3. Maschere applicative per ruolo

Il sistema informativo "Alimenti soggetti a notifica" è nato per costruire un processo automatizzato di notifica che si poggia su una banca dati al fine di:

- Incrementare l'efficienza – l'automazione di molti procedimenti fornisce l'eliminazione dei passi non necessari;
- Migliore il controllo del procedimento– mediante la standardizzazione dei metodi di lavoro e la disponibilità di strumenti di verifica;
- Supportare l'operatività degli attori coinvolti nella presentazione e lavorazione di una richiesta riguardante un prodotto.

Il sistema mette a disposizione degli OSA Italiani ed Esteri che vogliono effettuare la notifica inerente agli alimenti per gruppi specifici , addizionati e integratori, la possibilità di :

- Compilare la domanda on line tramite un percorso guidato e assicurare la compilazione di tutte le informazioni obbligatorie necessarie agli uffici per l'esame della notifica;
- Stampare, conclusa la compilazione, la ricevuta di avvenuta trasmissione della notifica.

Inoltre il sistema consente in qualsiasi momento agli attori del Ministero, agli OSA e agli Organi di controllo, la consultazione delle notifiche. Gli OSA possono consultare solo le proprie notifiche mentre i funzionari del Ministero e gli Organi di controllo possono consultare tutte le notifiche.

Le tipologie di prodotto gestite sono:

- Alimenti addizionati di vitamine e minerali
- Alimenti addizionati di vitamine e minerali per bambini da 1 a 3 anni (Ex latti di crescita)
- Alimenti senza glutine.
- FSG – Alimenti a fini medici speciali.
- FSG – Alimenti proposti come diete totali per la riduzione del peso.
- FSG – Formule Lattanti.
- FSG – Formule di proseguimento con idrolizzati proteici o con sostanze diverse da quelle dell'All. 2 del reg. UE 2016/127.
- Integratori Alimentari.

In ogni pagina dell'applicazione sono presenti dei tasti comuni di seguito illustrati:

- **GUIDA ALL'USO**

Posta nella parte superiore di ogni pagina, ne descrive lo scopo per cui è pensata unitamente ad alcune, le principali, modalità di utilizzo e valorizzazione. Essa può essere nascosta, mantenendone comunque la possibile visualizzazione, tramite il pulsante "-" o eliminate, tramite pressione del pulsante "x" (posti entrambi in alto a destra della sezione).

- **CERCA**

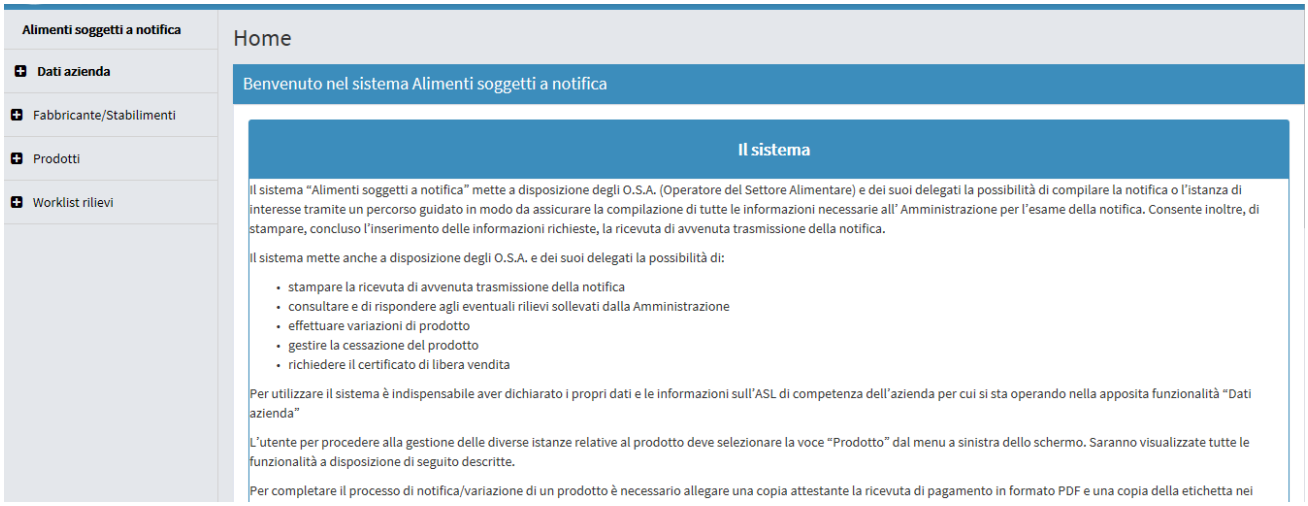
: Posto in alto a destra di ogni elenco, offre la possibilità di filtrare quanto elencato, in modo da isolare i dati di interesse. È sufficiente digitare due lettere (o numeri) relativamente al prodotto o al numero di notifica perché l'elenco mostri solamente le righe (attività) corrispondenti ai criteri di ricerca.

- **MENU A TENDINA**

: Posto in corrispondenza dei campi contrassegnati con un triangolo a vertice basso, permettono la valorizzazione dello stesso con selezione da elenco. Quest'ultimo è ulteriormente filtrabile, digitando, nella sezione offerta in cima ad esso, o digitando almeno due lettere costituenti l'elemento che si vuole selezionare o premendo il tasto corrispondente all'iniziale dell'elemento, che si vuole individuare, sulla tastiera del PC (premere ripetutamente il tasto per scorrere l'elenco di elementi che iniziano con la lettera corrispondente sulla tastiera). È sufficiente, una volta trovato l'elemento prescelto, cliccare con il mouse su quest'ultimo ed esso sarà automaticamente inserito nel campo.

3.1 Accesso al sistema per gli OSA italiani

Il sistema "Alimenti soggetti a notifica" mette a disposizione degli O.S.A. (Operatore del Settore Alimentare) la possibilità di compilare la notifica o l'istanza di interesse tramite un percorso guidato in modo da assicurare la compilazione di tutte le informazioni necessarie all' Amministrazione per l'esame della notifica. Consente inoltre, di stampare, terminato l'inserimento delle informazioni richieste, la ricevuta di avvenuta trasmissione della notifica.



Il sistema mette anche a disposizione degli O.S.A. e dei suoi delegati la possibilità di:

- stampare la ricevuta di avvenuta trasmissione della notifica
- consultare e di rispondere agli eventuali rilievi sollevati dalla Amministrazione
- effettuare variazioni di prodotto
- gestire la cessazione del prodotto
- richiedere il certificato di libera vendita

Per utilizzare il sistema è indispensabile aver dichiarato i propri dati e le informazioni sull'ASL di competenza dell'azienda per cui si sta operando nella apposita funzionalità "Dati azienda"

L'utente per procedere alla gestione delle diverse istanze relative al prodotto deve selezionare la voce "Prodotto" dal menu a sinistra dello schermo. Saranno visualizzate tutte le funzionalità a disposizione di seguito descritte.

Per completare il processo di notifica/variazione di un prodotto è necessario allegare una copia attestante la ricevuta di pagamento in formato PDF e una copia della etichetta nei formati JPG,JPEG,GIF e PNG.

Una copia attestante la ricevuta di pagamento in formato PDF è necessaria anche per le richieste dei CLV (Certificati di Libera Vendita).

3.1.1 Menu

Al profilo sono state associate tutta una serie di funzionalità riguardanti l'azienda stessa ed i prodotti da notificare.
Le principali funzionalità sono:

- **Dati OSA** - - Consente di dichiarare i dati dell'OSA e le informazioni sull'ASL di competenza per la quale si sta operando.

- **OSA/Stabilimenti** - Permette di ricercare o inserire i fabbricanti con i relativi stabilimenti di produzione utilizzati nella realizzazione di un prodotto. L'elenco contiene gli stabilimenti censiti nella anagrafe degli stabilimenti italiani riconosciuti. (si rimanda al sistema S.Inte.S.I.S. del Ministero della salute - http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=3915&area=sicurezzaAlimentare&menu=stabilimenti)

  La presenza dello stabilimento in anagrafica è propedeutica alla notifica del prodotto.

- **Prodotti - Permette di gestire il ciclo di vita di un prodotto. E' possibile:**

  1. ***Gestione notifiche*** ricercare un prodotto già notificato o modificare una notifica non ancora inviata.
  2. ***Notifica nuovo prodotto*** effettuare la notifica di un nuovo prodotto o la variazione di un prodotto notificato con modalità precedente all'introduzione del sistema informativo "Alimenti soggetti a notifica" .
  3. ***Notifica variazione prodotto*** effettuare la variazione di un prodotto già notificato con il sistema informativo "Alimenti soggetti a notifica.
  4. ***Notifica cessazione prodotto*** dichiarare la fine cessazione di un prodotto già notificato.
  5. ***Richiesta CLV*** richiedere il certificato di libera vendita di un prodotto già notificato.

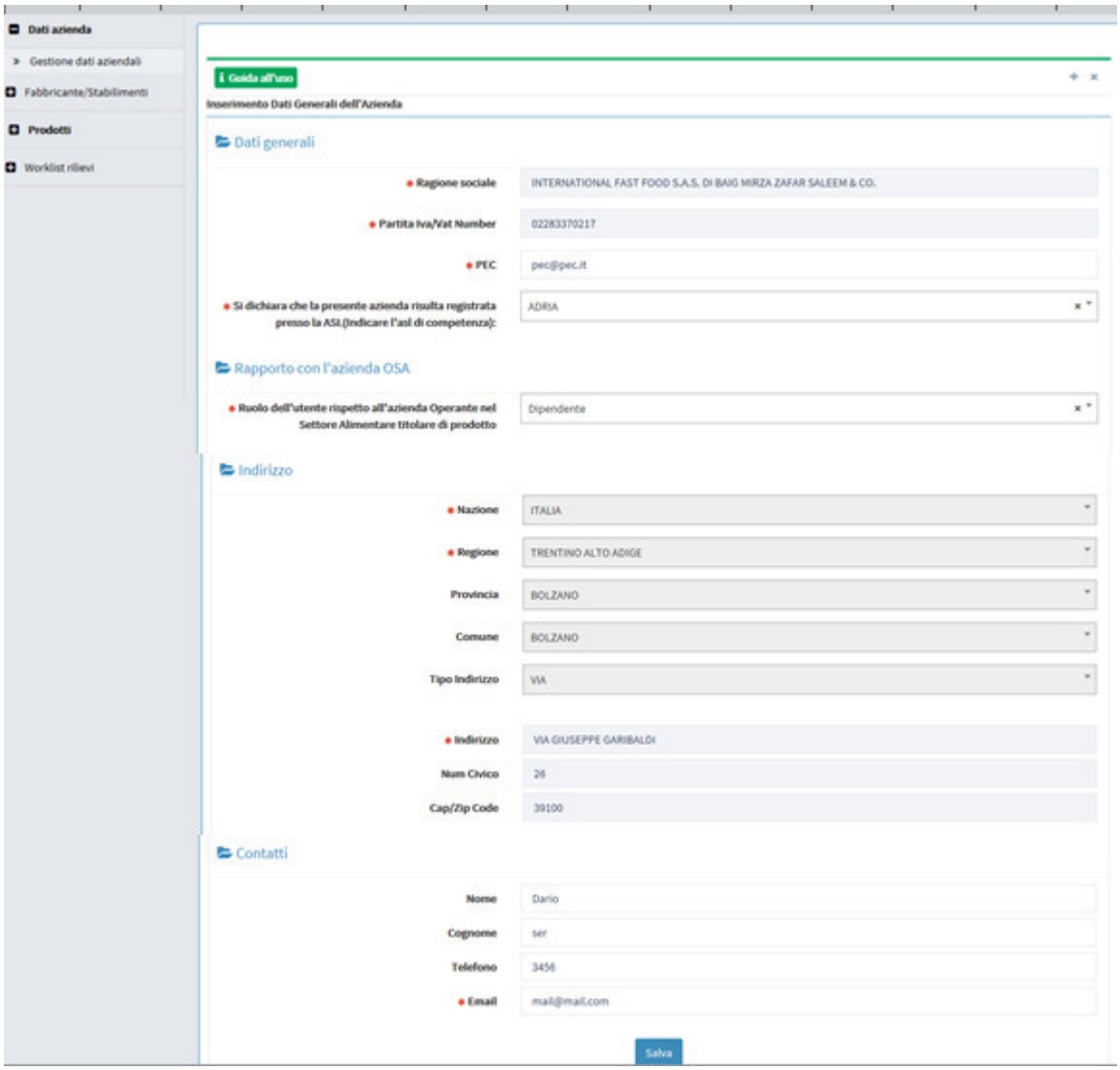
6. **Worklist Rilievi -** Permette di consultare e di gestire i rilievi alle notifiche segnalati dall'Amministrazione.

TUTTE LE INFORMAZIONI INSERITE DOVRANNO ESSERE SALVATE TRAMITE L'APPOSITA FUNZIONE "SALVA" PRESENTE NEL TAB AZIONI.

Andiamo ora a descrivere l'utilizzo delle succitate pagine.

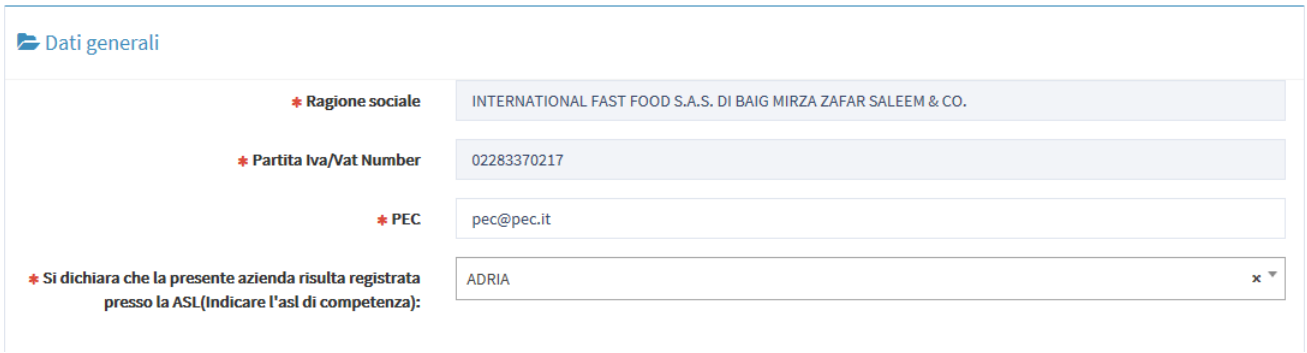
3.1.1.1 Dati OSA

Descrizione: Consente di dichiarare i dati dell'azienda e le informazioni sull'ASL di competenza dell'azienda per la quale si sta operando.



Sono presenti 3 sezioni:

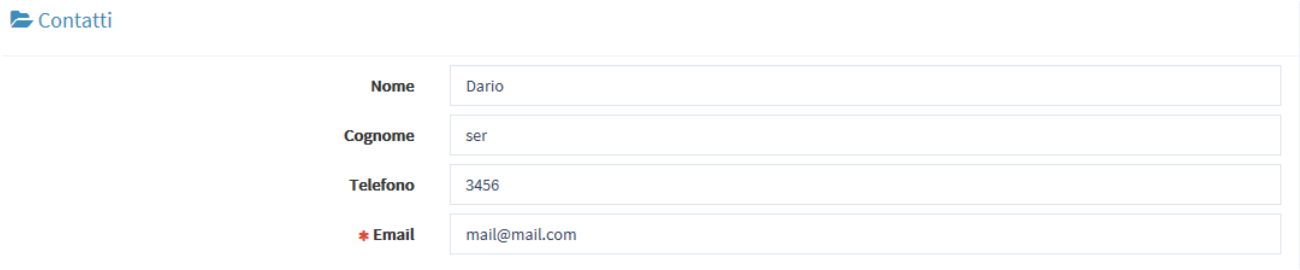
Dati Generali: sono visualizzate le informazioni riguardanti la ragione sociale/partita iva dell'OSA, deve essere inserita la PEC per le comunicazioni e la ASL di competenza dell'azienda.



Rapporto con l'azienda OSA: inserire il ruolo dell'utente rispetto alla OSA titolare di prodotto.
E' possibile scegliere tra i seguenti valori: dipendente, delegato.

Indirizzo: sono visualizzate le informazioni riguardanti l'ubicazione della OSA.

Contatti: campi riguardanti l'inserimento dei dati anagrafici e indirizzo e-mail della persona di riferimento della OSA.



Pulsanti:

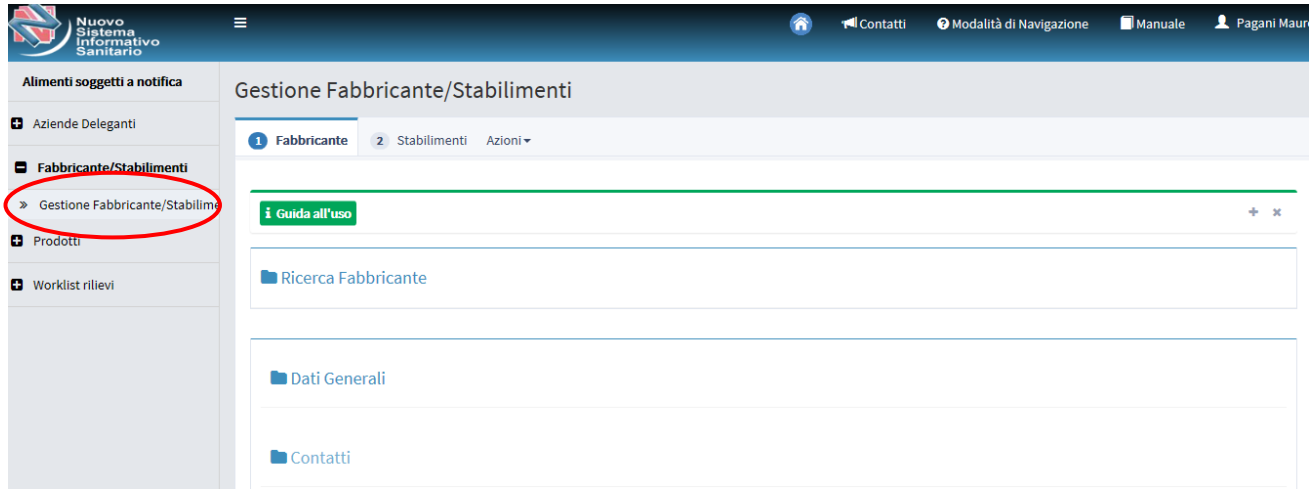
Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
SALVA	Permette di memorizzare le informazioni	

3.1.1.2 OSA/Stabilimenti

Descrizione: Consente di ricercare o inserire lo stabilimento di produzione e l'OSA.

Per inserire uno stabilimento è necessario:

- ricercare l' OSA nella sezione "OSA"; nel caso in cui l' OSA non sia presente, è possibile inserirlo;
- selezionare la nazione dello stabilimento nella sezione "Stabilimenti";
- inserire i dati dello stabilimento nella sezione "Stabilimenti";
- salvare i dati acquisiti mediante il pulsante "salva" presente nella sezione "Azioni".



OSA: Permette di ricercare o di inserire l'OSA di interesse. L'operazione è propedeutica alla sezione Stabilimenti.

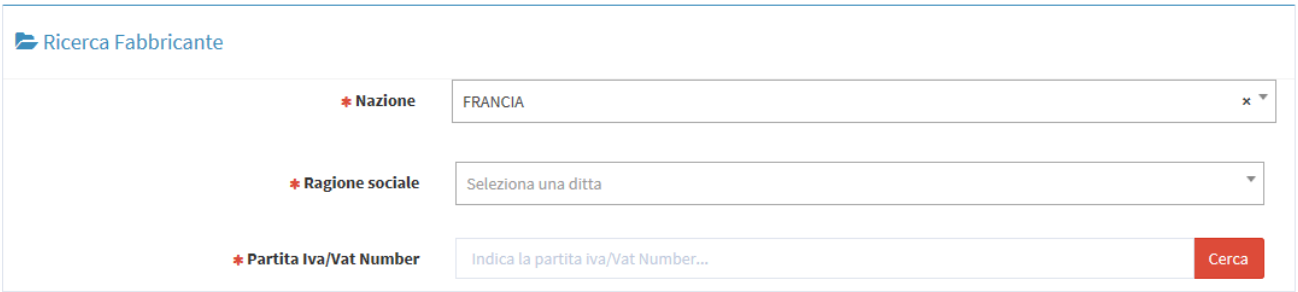
Ricerca Fabbricante

Per ricercare l'OSA occorre:

- scegliere la nazione: posizionarsi sul campo e aprire la combo delle nazioni ed effettuare la scelta;
- scegliere tra:
- la ragione sociale: posizionarsi sul campo ed effettuare la ricerca immettendo almeno 2 caratteri (campo autocomplete)
- partita iva/vat number: inserire la partita iva e premere il bottone cerca.

Nel caso in cui l'OSA non sia presente, occorre immettere tutti i dati obbligatori presenti nei "Dati Generali" e nei "Contatti".

Nel caso in cui l'OSA sia già censito, sono visualizzate le informazioni dei "Dati Generali" e occorrerà inserire i dati dei "Contatti".



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nazione			Menu a tendina	Nazione in cui l'OSA , che si sta cercando, ha sede legale.

Inserendo il valore nel campo "Nazione", sarà possibile completare l'inserimento dei campi:

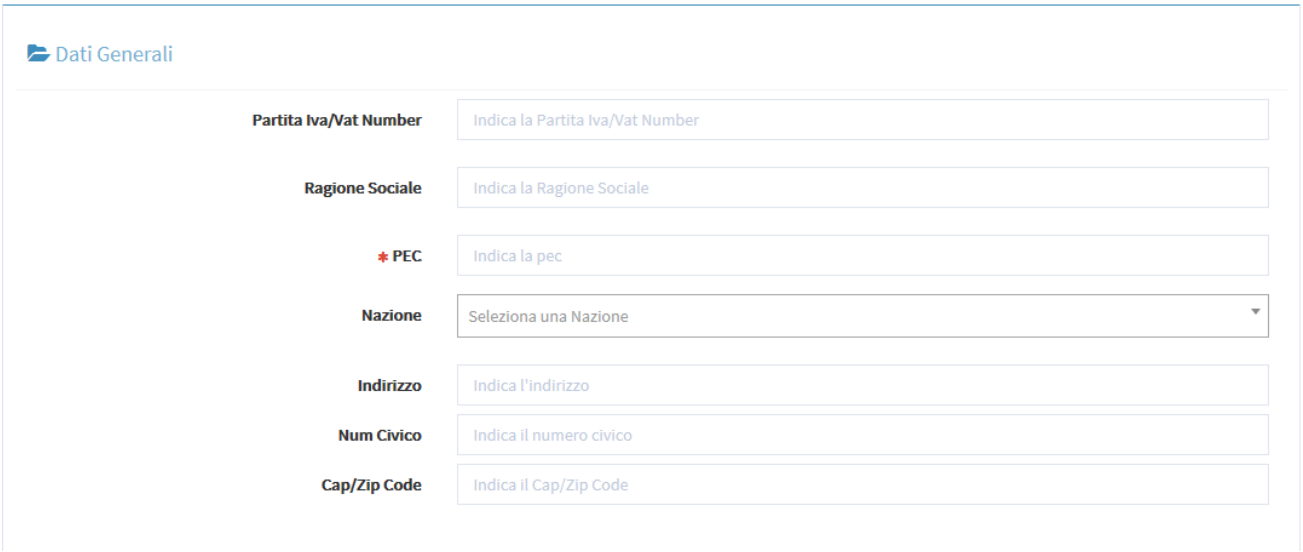
Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Ragione sociale		-	Menu a tendina	Ragione sociale della OSA che si sta cercando.
Partita IVA/VAT Number		-	Alfanumerico	Partita IVA (o il VAT number in caso della OSA straniera) della OSA che si sta cercando.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Cerca	Consente di visualizzare i seguenti campi	

Dati Generali

Permette di inserire e/o visualizzare le informazioni anagrafiche del OSA.



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Partita IVA/ VAT number	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Partita IVA (o il VAT number in caso di OSA straniera) della OSA.
Ragione sociale	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Ragione sociale l' OSA
PEC	Si		Alfanumerico	PEC della OSA
Nazione	Si	Popolato dal sistema	Menu a tendina	Nazione in cui l' OSA ha sede legale
Indirizzo	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Indirizzo in cu il' OSA ha sede legale.
Numero civico	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Numero civico dell'indirizzo in cui l' OSA ha sede legale
CAP / ZIP code	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	cap (zip code nel caso di indirizzo estero) dell'indirizzo appena inserito.

Contatti

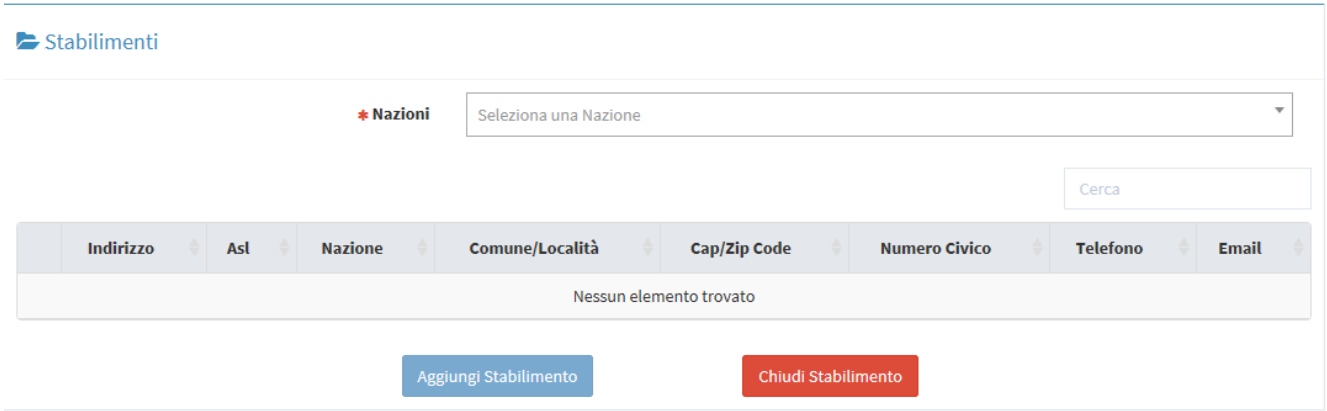
Permette di inserire e/o visualizzare le informazioni anagrafiche dell'OSA.

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nome			Testo	Nome della persona di contatto per l' OSA
Cognome			Testo	Cognome della persona di contatto per l' OSA
Telefono			Numerico	Telefono della persona di contatto per l' OSA
Email	Si		Alfanumerico	Email della persona di contatto per l' OSA

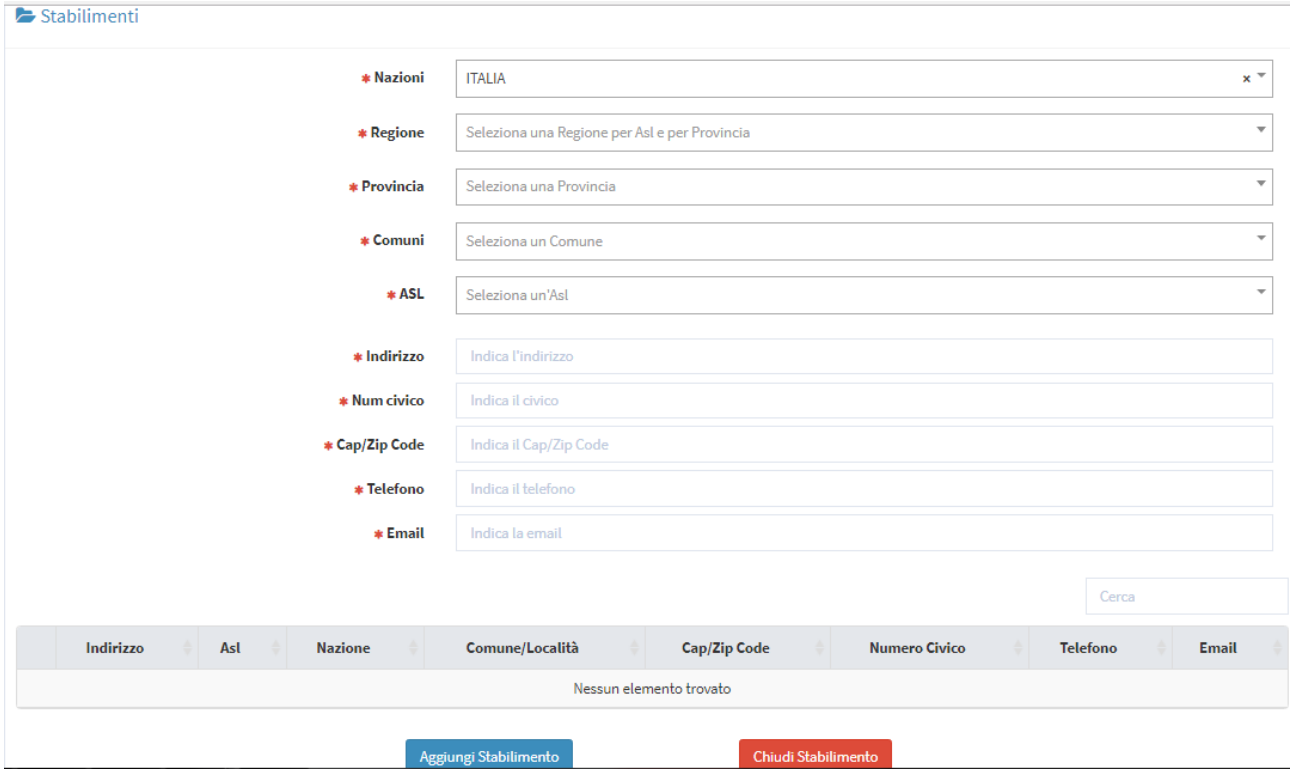
Stabilimenti: Permette di visualizzare o inserire, a fronte del OSA selezionato nella sezione precedente, lo/gli stabilimenti di produzione.

Per aggiungere un nuovo stabilimento occorre:

- selezionare il nome della nazione in cui il nuovo stabilimento è ubicato.
- inserire le informazioni obbligatorie e cliccare sul tasto "*Aggiungi Stabilimento*" per procedere all'inserimento.



Inserendo il valore nel campo “Nazione”, sarà possibile completare l’inserimento dei campi.



I campi obbligatori da inserire sono i seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nazione	Si		Menu a tendina	Nazione in cui è ubicato lo stabilimento .
Regione	Si		Menu a tendina	Regione in cui è ubicato lo stabilimento.
Provincia	Si		Menu a tendina	Provincia in cui è ubicato lo stabilimento.
Comune	Si		Testo	Comune in cui è ubicato lo stabilimento.
ASL	Si		Alfanumerico	ASL in cui è ubicato lo stabilimento
Indirizzo	Si		Alfanumerico	Indirizzo dello stabilimento
Numero civico	Si		Numerico	Numero civico.
CAP/Zip Code	Si		Numerico	cap (zip code nel caso di indirizzo estero) dell’indirizzo

				appena inserito.
Telefono	Si		Numerico	Telefono di contatto per l'OSA
e-mail	si		Alfanumerico	Email di contatto per L'OSA

Azioni: Permette il salvataggio delle informazioni inserite; dopo aver cliccato sul tab Azioni selezionare il tasto Salva.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi Stabilimento.	Consente di aggiungere in elenco lo stabilimento.	
Chiudi Stabilimento.	Dopo aver selezionato lo stabilimento, ne permette l'eliminazione.	
Cerca	Consente di visualizzare i seguenti campi.	

3.1.1.3 Prodotti

La voce di menù Prodotti consente l'inserimento e/o la visualizzazione dei dati riguardanti i prodotti.

Le funzionalità previste sono le seguenti:

- **Gestione notifiche**, visualizza l'elenco delle notifiche inviate e il loro stato di lavorazione.
- **Notifica nuovo prodotto**, ricerca e visualizza i dati riguardanti dei prodotti oggetti di notifica.
- **Notifica variazione prodotto**, ricerca e successivamente modificare le caratteristiche di un prodotto con stato notifica pubblicato.
- **Notifica cessazione prodotto**, immette le informazioni peculiari di un prodotto per il quale cessa l'autorizzazione all'immissione in commercio.
- **Richiesta CLV**, visualizza i dati riguardanti la richiesta di certificati di libera vendita.

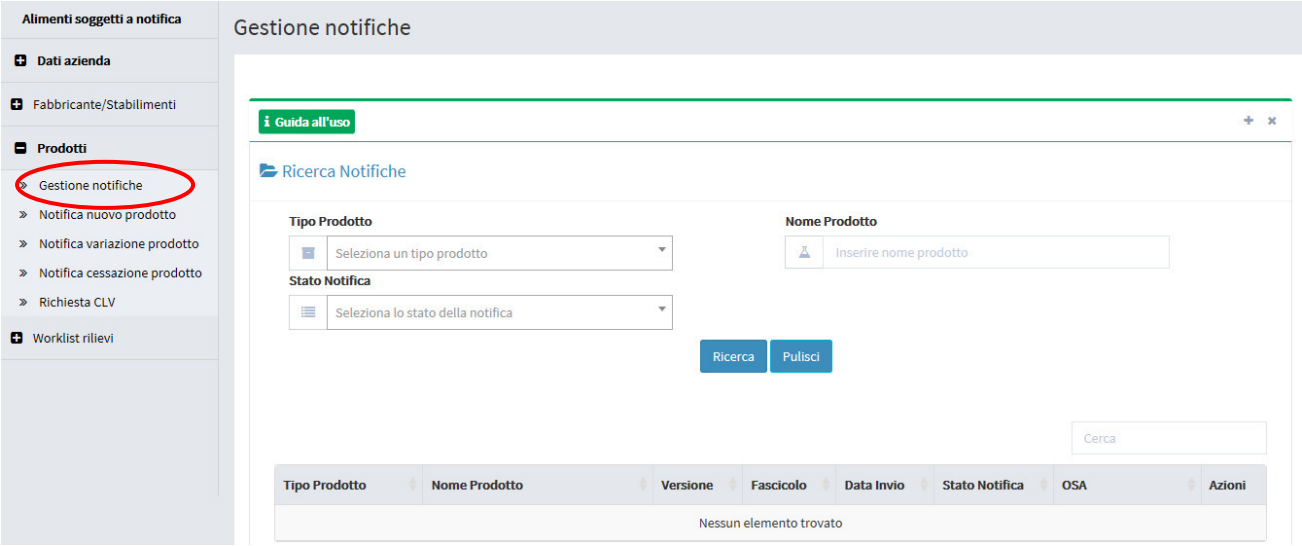
NOTA:

Le variazioni di prodotti pubblicati in data precedente all'introduzione del sistema informativo "Alimenti Soggetti a Notifica" devono essere notificate, la prima volta, come "Notifica nuovo prodotto" impostando il flag di spunta "Prodotto precedentemente notificato" presente nella pagina di creazione, indicando il relativo codice assegnato e i dati della nuova versione del prodotto.
Le cessazioni e le richieste clv possono essere effettuate esclusivamente sui prodotti notificati con il sistema informativo "Alimenti Soggetti a Notifica".

3.1.1.3.1 *Gestione notifiche:*

Descrizione: Permette di eseguire la ricerca di una o più notifiche d'interesse compilando uno dei campi di ricerca.

Il risultato della ricerca porta a visualizzare le informazioni generali della notifica: tipo prodotto, nome prodotto, versione, fascicolo, data invio, stato della notifica, OSA, azioni.



Campi di ricerca:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Menu a tendina	Permette di scegliere la tipologia del prodotto da ricercare.
Nome Prodotto			Alfanumerico	Permette di inserire il nome del prodotto da ricercare.
Stato Notifica			Menu a tendina	Permette di scegliere lo stato della notifica riguardante il prodotto da ricercare.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Ricerca	Permette di ottenere i risultati di ricerca in base ai criteri impostati.	
Pulisci	Pulirà i campi di ricerca dai valori inseriti.	

Per

- Tipo Prodotto
- Stato Notifica

Cliccando con il tasto del mouse all'interno del campo, si aprirà un elenco di dati selezionabili, già presenti.

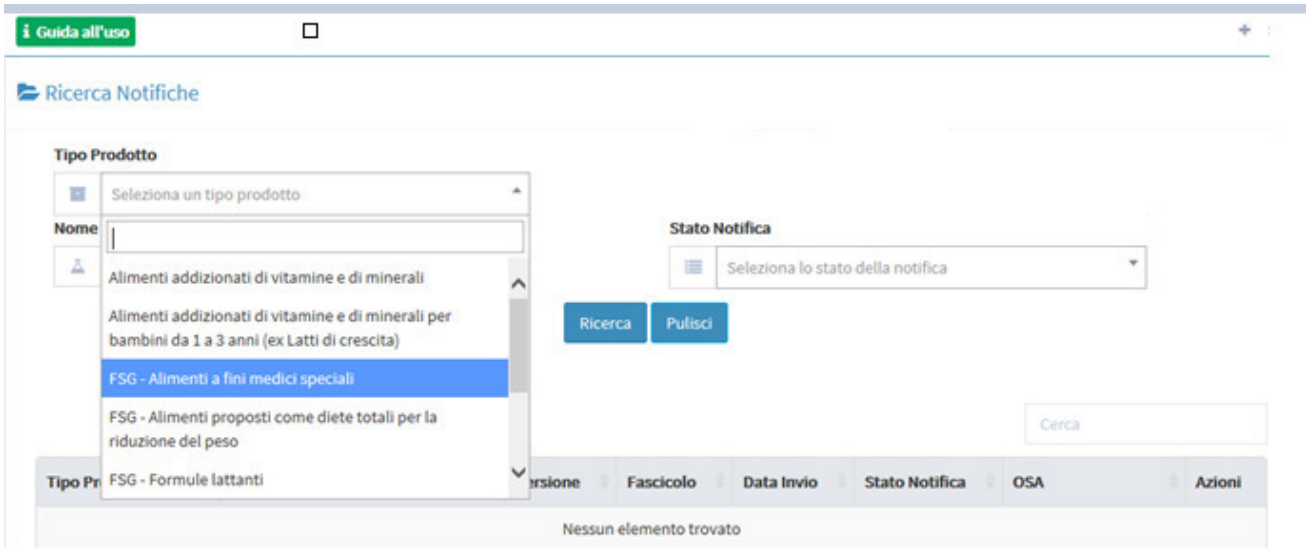
Per

- Nome prodotto

Posizionandosi sul campo è possibile effettuare la ricerca immettendo almeno 2 caratteri (campo autocomplete).

Qui di seguito, si riporta un esempio:

Cliccando sul campo da valorizzare (esempio: Tipo prodotto) sarà proposto un elenco di valori selezionabili.

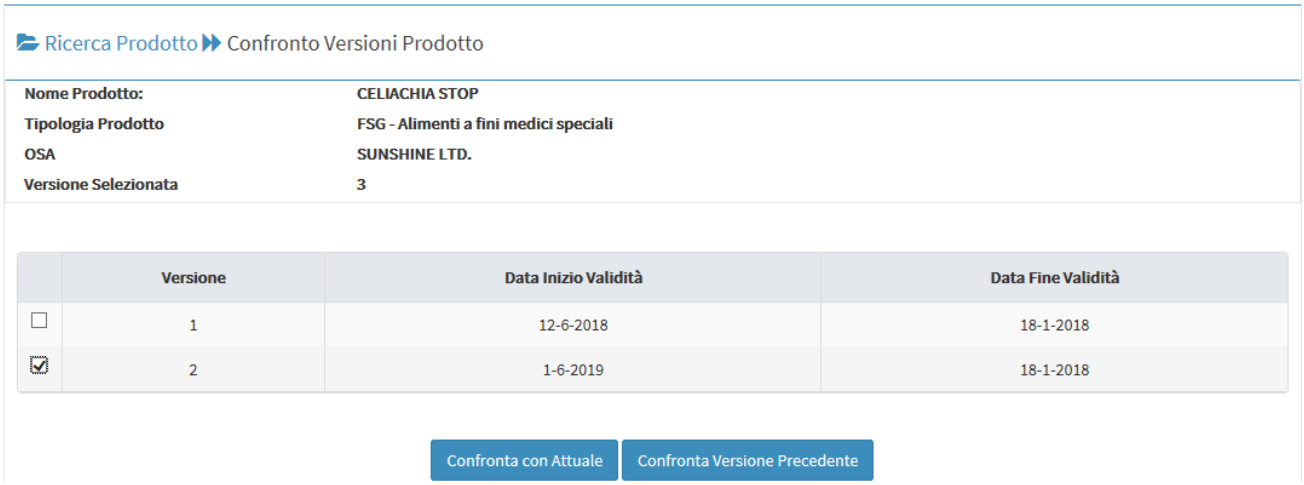


Con il pulsante “Ricerca” saranno visualizzati i dati rispondenti ai criteri inseriti.

Elenco dati:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Alfanumerico	Visualizza la tipologia di prodotto ricercato.
Nome Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto ricercato
Versione			Numerico	Indica il numero della versione
Fascicolo			Numero	Visualizza il numero di fascicolo legato alla notifica del prodotto.
Data invio			Data	Visualizza la data di invio della notifica cui il numero di fascicolo fa riferimento
Stato notifica			Testo	Visualizza lo stato della notifica
OSA			Alfanumerico	Visualizza l’azienda produttrice del prodotto ricercato.
Azioni			Icona	Campo in cui sono presenti due icone: un’icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto un’icona (cartellina) che, se cliccata, rimanda alla consultazione dello storico del prodotto.

Storico prodotto: Per ciascun prodotto per il quale sono state notificate più versioni, selezionando la versione che si vuole confrontare è possibile effettuare il confronto tra le varie versioni. Operazione consentita solo per prodotti notificati con l’attuale sistema.



Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Confronta con Attuale	Permette di confrontare la versione del prodotto selezionata con l'attuale (ultima versione).	
Confronta Versione Precedente	Permette di confrontare la versione del prodotto selezionata con la versione precedente a quella selezionata.	

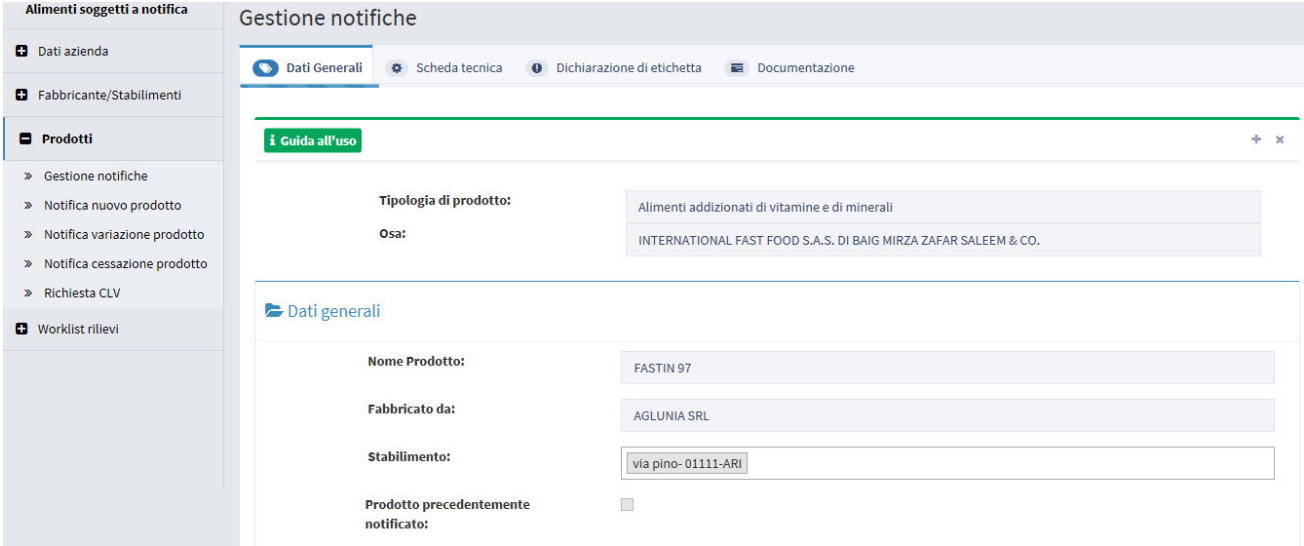
Scheda di dettaglio del prodotto in sola visualizzazione:

Scheda di dettaglio del prodotto: Per ciascun prodotto è possibile visualizzare la scheda di dettaglio.

I tab sono i seguenti:

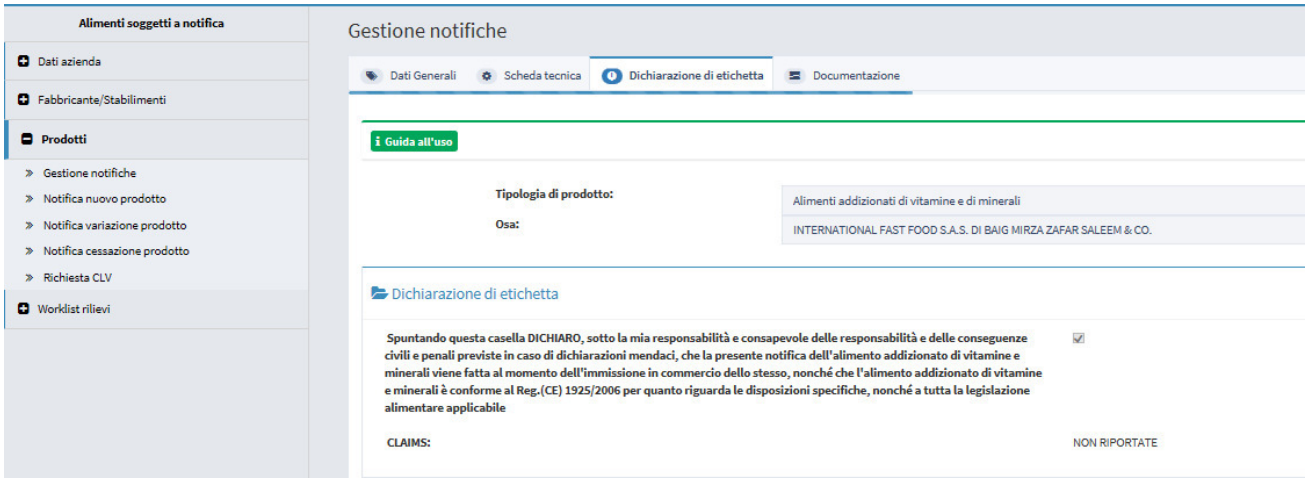
1. Dati generali
2. Scheda tecnica
3. Dichiarazione di etichetta
4. Documentazione

Dati Generali: Vengono visualizzati i dati generali del prodotto.



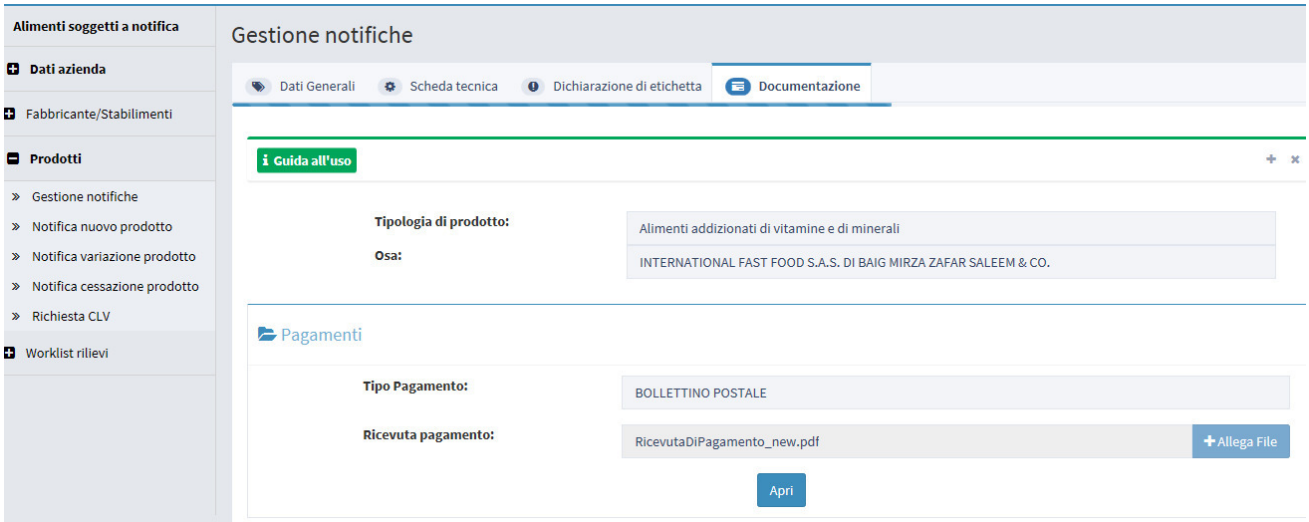
Scheda Tecnica: Vengono visualizzate le informazioni riguardanti la forma di presentazione del prodotto, i formati e i gusti inoltre sono visualizzati tutti gli ingredienti che compongono il prodotto selezionato.

Dichiarazione di etichetta: Vengono visualizzate le informazioni di conformità del prodotto e gli eventuali CLAIMS riportati sull'etichetta.



Documentazione: La pagina è divisa in sezioni:

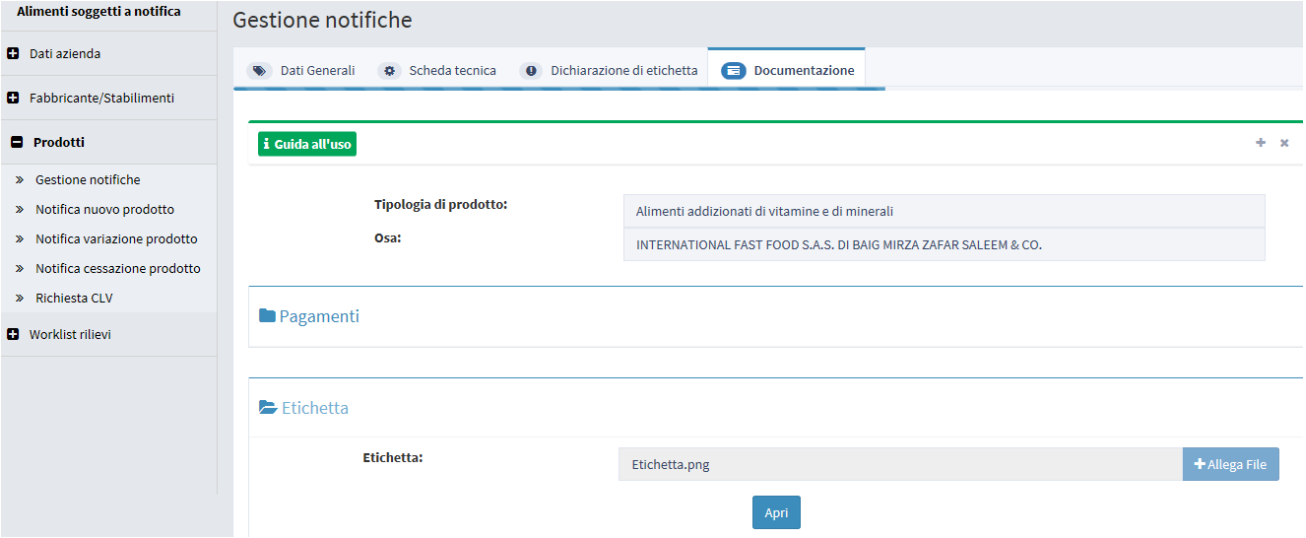
Pagamenti: Permette di visualizzare la ricevuta di pagamento effettuato.



Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri	Permette di aprire e scaricare in locale la ricevuta di pagamento inserita.	

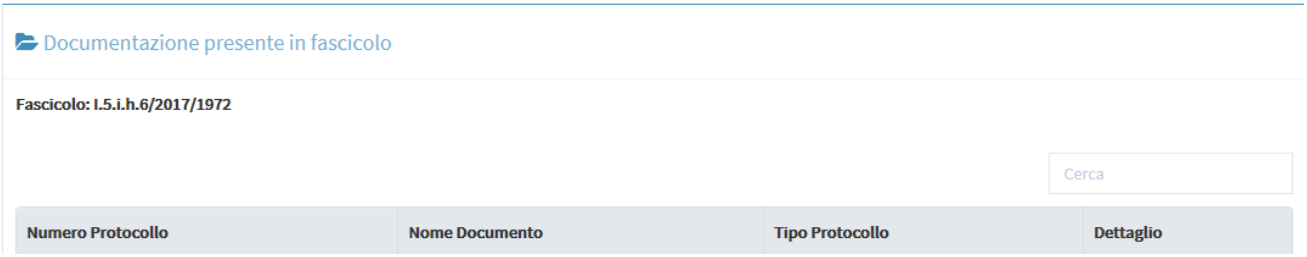
Etichetta: permette di visualizzare l'immagine dell'etichetta.



Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri	Permette di aprire e scaricare in locale l'etichetta inserita.	

Documentazione presente in fascicolo: sono visualizzati tutti i documenti protocollati per il fascicolo in oggetto relativo al prodotto notificato dagli OSA.



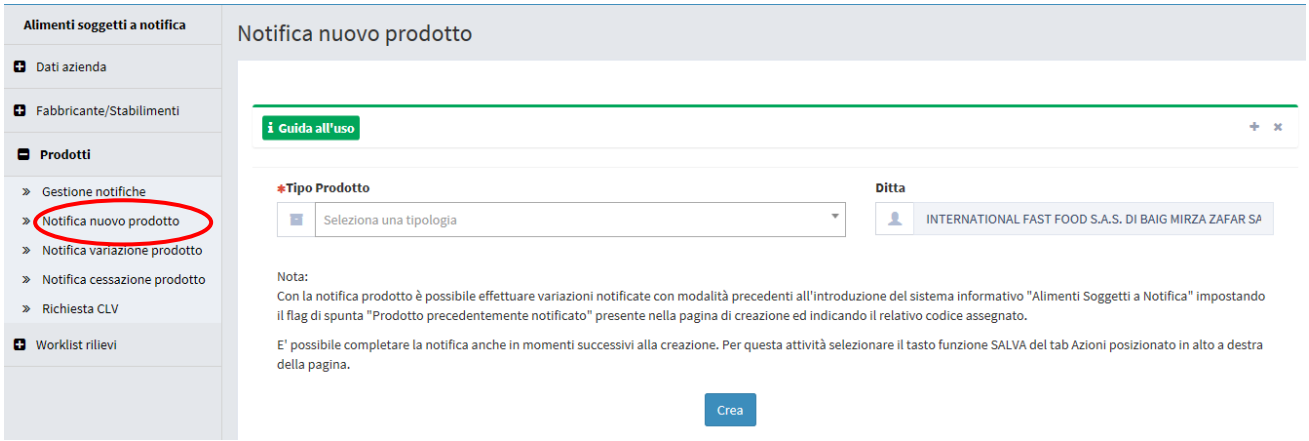
E' possibile scaricare:

- il documento cliccando sul tasto

- gli allegati cliccando sul tasto

3.1.1.3.2 Notifica nuovo prodotto

Descrizione: Permette di creare la notifica di un nuovo prodotto o la variazione di prodotti notificati con modalità precedenti all'introduzione dell'attuale sistema "Alimenti soggetti a notifica".
Per procedere alla notifica occorre scegliere preliminarmente la tipologia di prodotto tra quelle previste.



Campi di ricerca:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Menu a tendina	Permette di scegliere la tipologia del prodotto da ricercare.

Pulsanti:

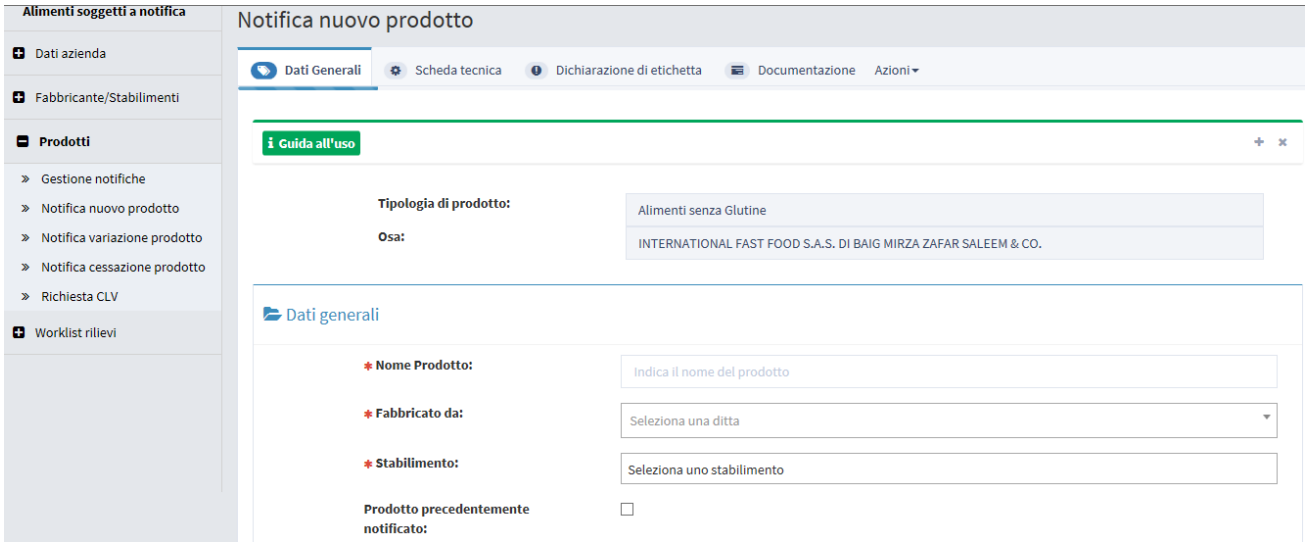
Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Crea	Permette di aprire una nuova pagina con le informazioni necessarie per la notifica.	Scheda dettaglio prodotto

Scheda dettaglio prodotto

Dati Generali: Vengono inseriti i dati generali del prodotto.

Nota. Le informazioni obbligatorie da inserire possono cambiare in base alla tipologia del prodotto da notificare.

Prodotto precedentemente notificato: per la variazione dei prodotti notificati prima dell'introduzione dell'attuale sistema "Alimenti soggetti a notifica", occorre selezionare il campo relativo.
Sarà mostrato il campo 'Codice Assegnato' dove occorrerà inserire il codice del fascicolo nel formato anno/numero assegnato dall'Amministrazione al prodotto che si sta notificando.

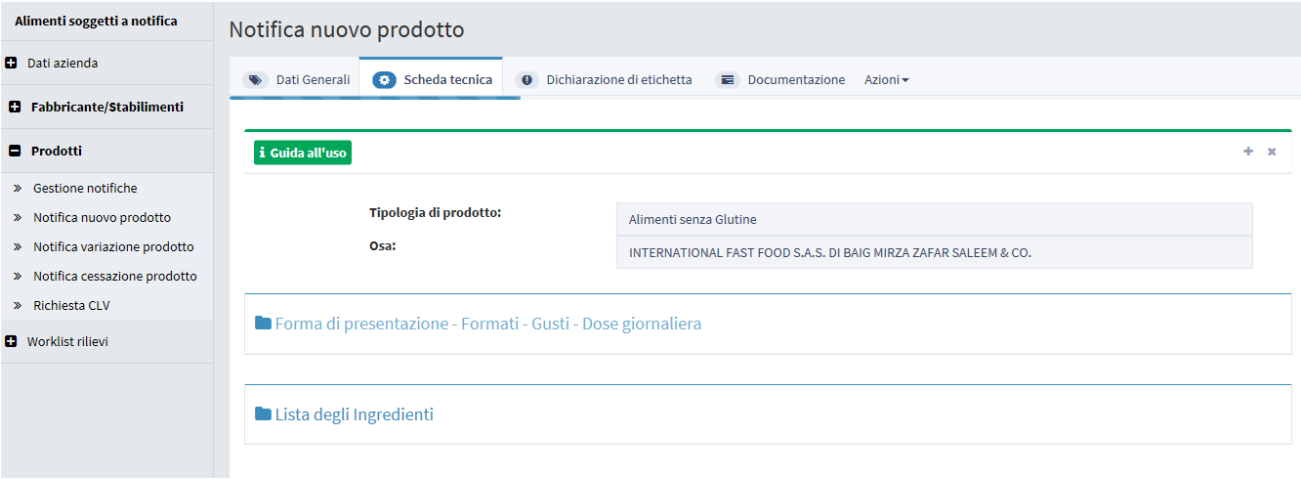


I campi che dovranno essere compilati sono i seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nome Prodotto	Si		Alfanumerico	Inserisce il nome prodotto
Fabbricato da	Si		Data	Selezionare il nome dell'azienda OSA del prodotto.
Stabilimento	Si		Testo	Selezionare lo stabilimento.
Prodotto precedentemente notificato			Icona	Indicare se si tratta di prodotto notificato prima dell'attuale sistema.

Scheda Tecnica: Vengono inseriti i dati tecnici relativi al prodotto da notificare.

Sono presenti 2 sezioni:



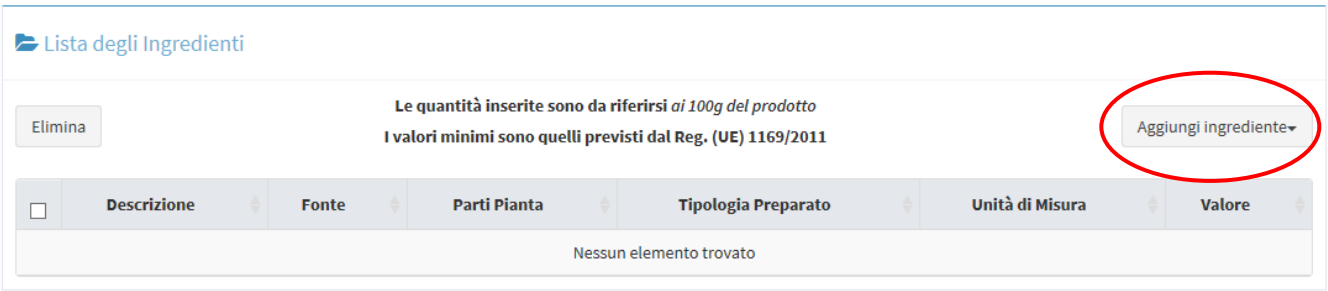
Forma di presentazione - Formati - Gusti - Dose Giornaliera: Le informazioni di questa sezione variano in base alla tipologia di prodotto che si sta notificando.

Le informazioni riguardano:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Forma di presentazione	Si		Elenco	Selezionare la forma di presentazione del prodotto da notificare.
Formato	Si		Alfanumerico	Cliccare sul simbolo + . Il sistema apre un campo di testo, dove dovrà essere descritto il *formato del prodotto*, selezionare

				il tasto ✚ Aggiungi formato . Possono essere aggiunti tutti i formati con cui il prodotto è commercializzato.
Gusto	No		Alfanumerico	Cliccare sul simbolo ✚ . Il sistema apre un campo di testo, dove dovrà essere descritto il *gusto del prodotto*, selezionare il tasto ✚ Aggiungi gusto . Possono essere aggiunti tutti i gusti con cui il prodotto è commercializzato.
Dose Giornaliera	Si	La dose giornaliera è un campo obbligatorio per tutte le tipologie di prodotto tranne che per gli addizionati.	Alfanumerico	Indicare la dose massima giornaliera da assumere.

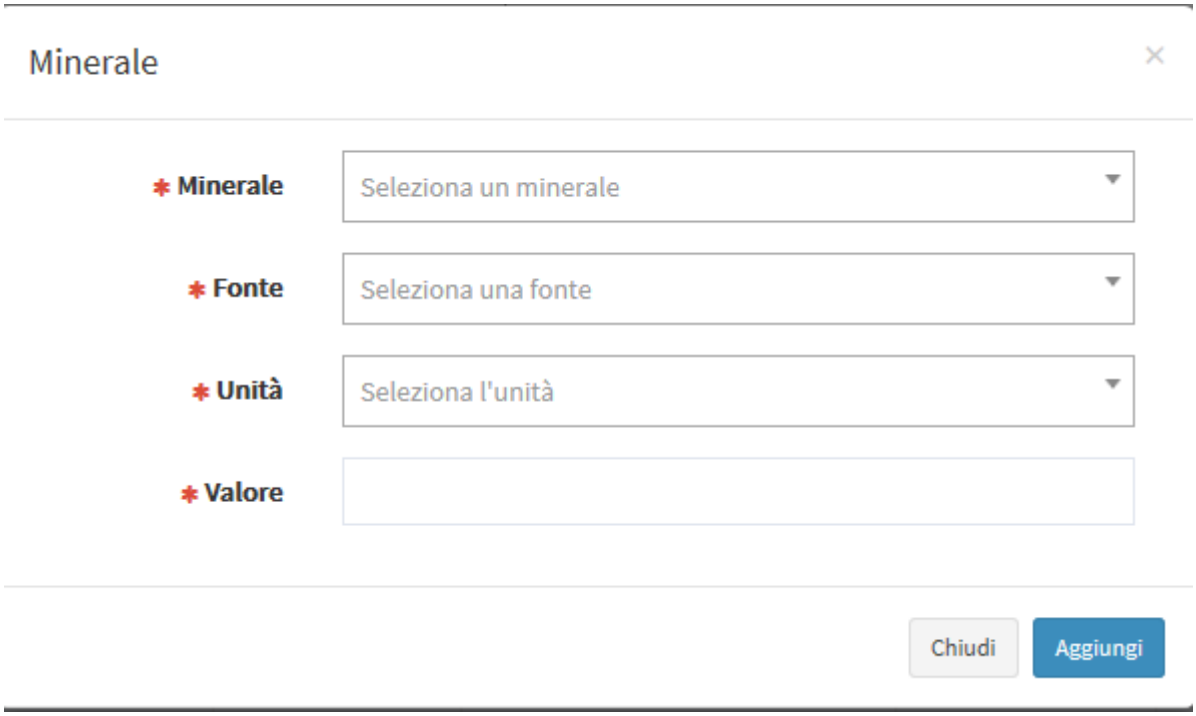
Lista degli Ingredienti: Consente di indicare gli ingredienti che compongono il prodotto.



Il tasto " Aggiungi ingrediente", permette di scegliere la tipologia di ingrediente da inserire.

Anche per questa funzione la tipologia di ingredienti proposte variano in base alla tipologia di prodotto scelto.

Selezionando il tipo di ingrediente si aprirà una finestra in cui inserire le informazioni richieste:

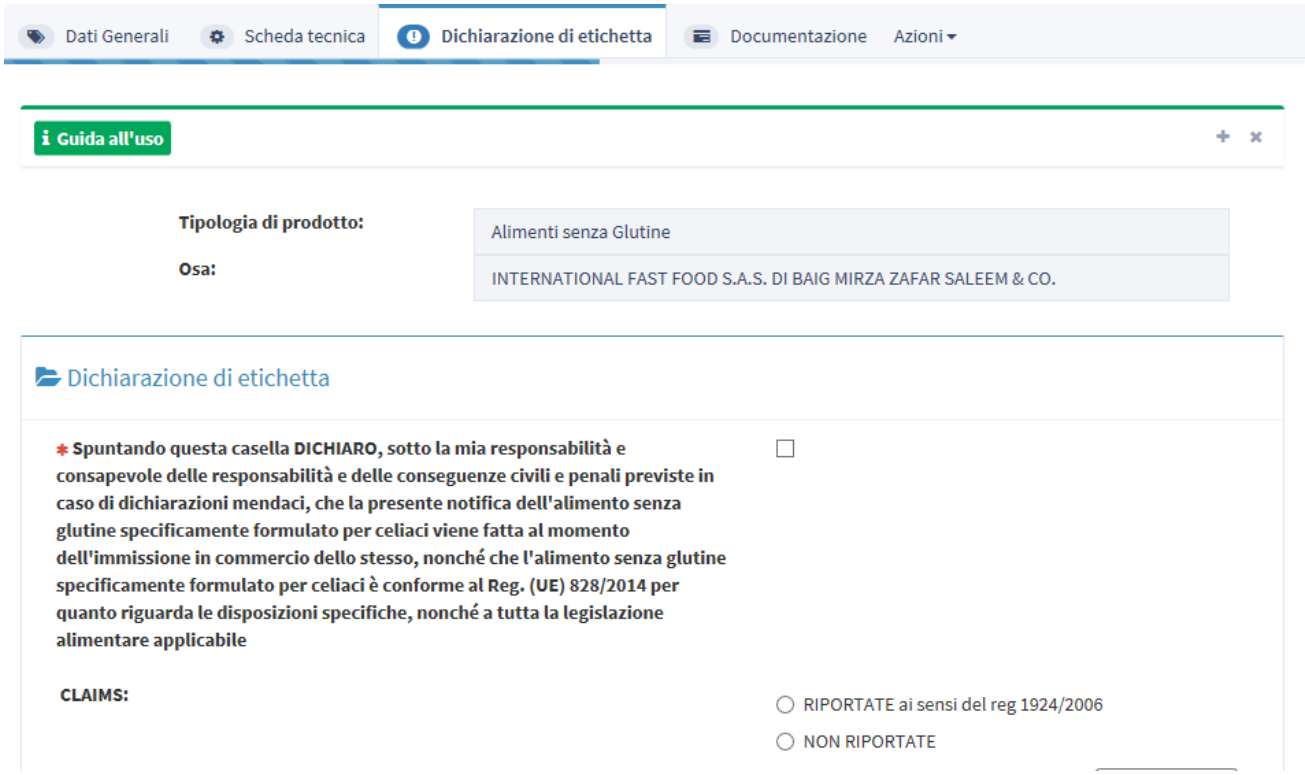


Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Minerale	Si		Elenco	Selezionare un valore presente per l'ingrediente scelto.
Fonte	Si		Elenco	Selezionare una fonte proposta.
Unità	Si		Fissa da sistema	Campo selezionabile
Valore	Si		Numerico	Indicare il valore

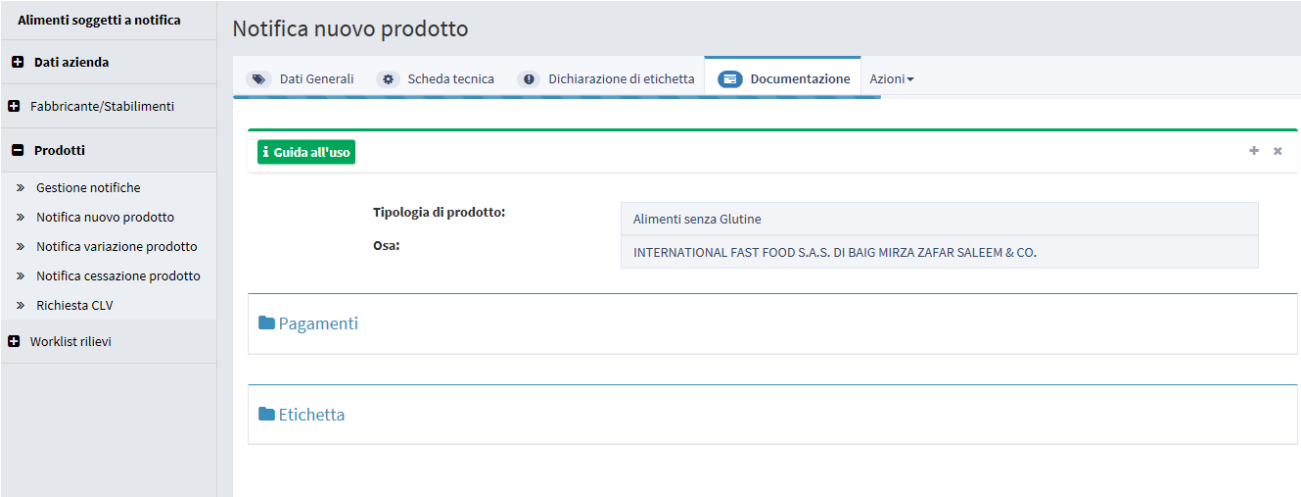
Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi	Permette di inserire i dati di un ingrediente all'elenco per il prodotto da notificare.	
Chiudi	Consente di completare l'operazione di inserimento ingrediente e poter aggiungerne un altro	

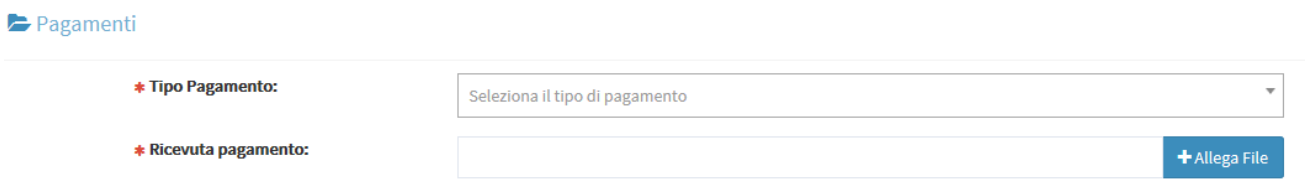
Dichiarazione di etichetta: Occorre inserire le informazioni di conformità del prodotto e indicare se per il prodotto selezionato sono presenti i CLAIMS dell'etichetta.



Documentazione: La pagina è divisa in diverse sezioni:

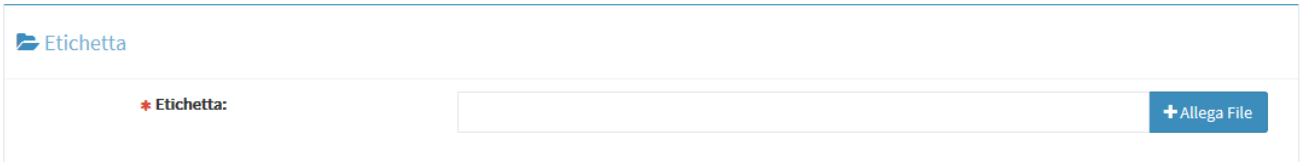


Sezione Pagamenti:



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Pagamento	Si		Elenco	Scelta tra: Bonifico Bancario Bollettino Postale **Nel caso si scelga il bonifico bancario, occorre allegare la ricevuta rilasciata dalla banca del pagamento effettuato.**
Ricevuta Pagamento	Si			Selezionare il tasto + Allega File E' possibile inserire il file della ricevuta di pagamento. **Ogni documento potrà pesare al massimo 5 MB e deve essere in formato PDF**

Sezione Etichetta:



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Etichetta	Si			Selezionare il tasto + Allega File E' possibile inserire l'immagine dell'etichetta. **L'immagine dell'etichetta deve rispettare i seguenti formati JPG,JPEG,GIF e PNG.**

Azioni: Sono presenti quattro funzionalità:

SALVA permette di memorizzare anche in maniera parziale le informazioni inserite per la tipologia di prodotto scelta, senza eseguire nessun controllo.

SALVA e STAMPA effettuato il primo salvataggio permette di visualizzare un'anteprima di stampa della notifica da inviare.

VERIFICA sono verificate tutte le informazioni inserite per il prodotto che si vuole notificare, indicando eventuali mancanze di informazioni obbligatorie per la notifica del prodotto stesso.

INVIA la notifica è inviata all'Amministrazione per le successive operazioni di controllo.

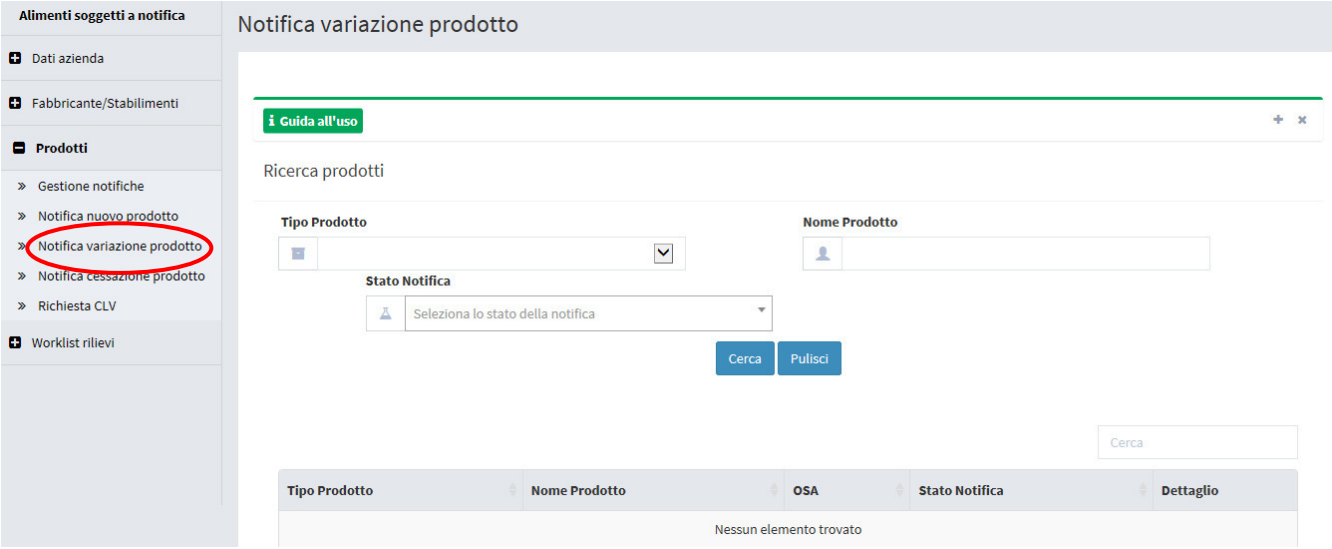
Il sistema genera la ricevuta di protocollo che può essere visualizzata e salvata in locale.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
OK	Le informazioni sono state acquisite correttamente e si rimanda alla pagina iniziale.	Home
Apri	Permette di visualizzare il documento protocollato e salvarlo in locale.	

3.1.1.3.3 *Notifica Variazione Prodotto*

Descrizione: **Descrizione**: Permette di eseguire delle variazioni al prodotto in precedenza notificato, lo stato notifica del prodotto può essere: “Prodotto Pubblicato”, “Prodotto Ritirato”, “Prodotto Depubblicato”.



Campi di ricerca:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Menu a tendina	Permette di scegliere la tipologia del prodotto da ricercare.
Nome Prodotto			Alfanumerico	Permette di inserire il nome del prodotto da ricercare.
Stato Notifica			Menu a tendina	Permette di scegliere lo stato della notifica riguardante il prodotto da ricercare.

Per

- Tipo Prodotto
- Stato Notifica

Cliccando con il tasto del mouse all’interno del campo, si aprirà un elenco di dati selezionabili, già presenti.

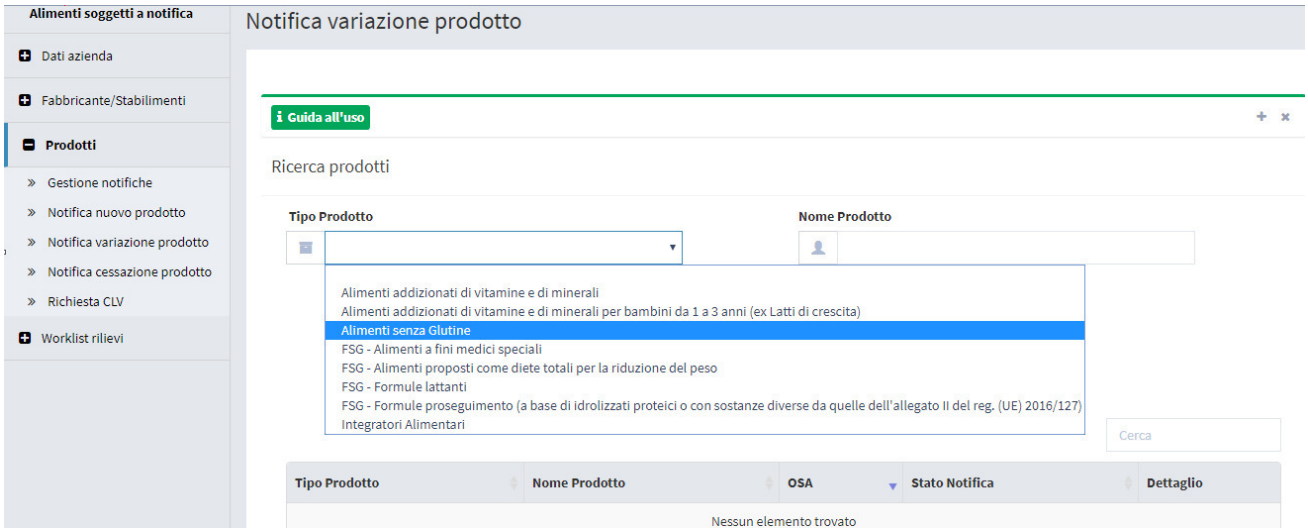
Per

- Nome prodotto

Posizionandosi sul campo è possibile effettuare la ricerca immettendo almeno 2 caratteri (campo auto complete).

Qui di seguito, si riporta un esempio:

Cliccando sul campo da valorizzare (esempio: Tipo prodotto) sarà proposto un elenco di valori selezionabili.



Con il pulsante “Ricerca” saranno visualizzati i dati rispondenti ai criteri inseriti.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Ricerca	Permette di ottenere i risultati di ricerca in base ai criteri impostati.	
Pulisci	Permette di ripulire i campi della selezione	

I risultati ottenuti saranno visualizzati in un elenco contenente i seguenti campi:

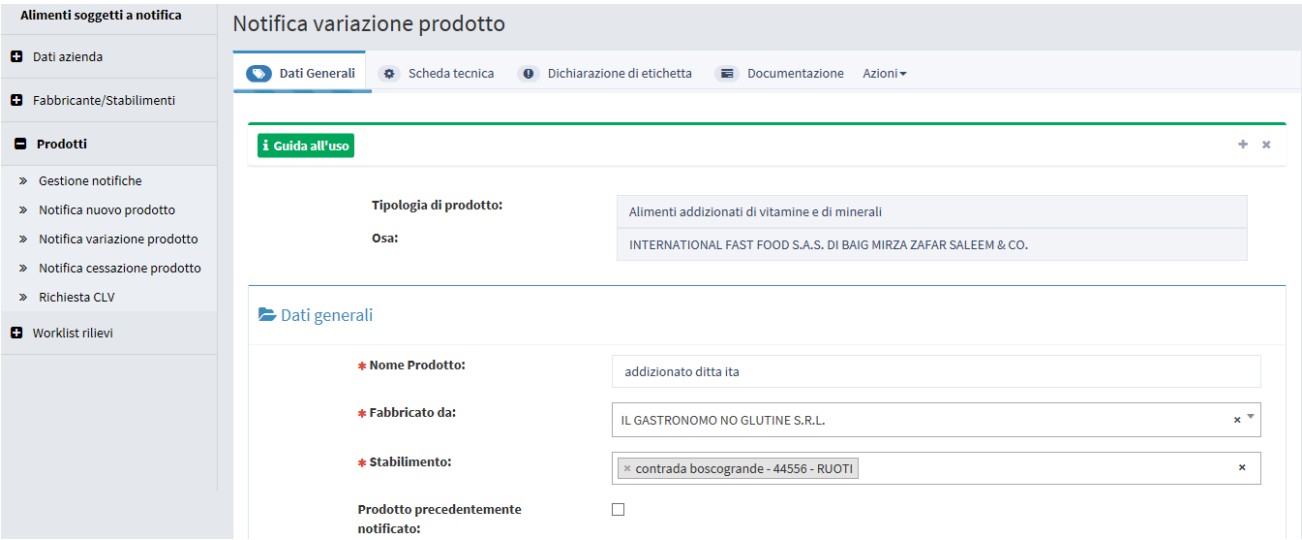
Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Alfanumerico	Visualizza la tipologia di prodotto ricercato.

Nome Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto ricercato.
OSA			Alfanumerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto ricercato.
Stato notifica			Testo	Visualizza lo stato attuale della notifica.
Dettaglio			Icona	Campo in cui è presente un'icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto

Scheda dettaglio prodotto

Dati Generali sono visualizzati i dati in precedenza inseriti ed eventualmente possono essere modificati.

Prodotto precedentemente notificato per la variazione dei prodotti notificati prima dell'introduzione dell'attuale sistema "Alimenti soggetti a notifica", occorre selezionare il campo relativo.
Sarà mostrato il campo 'Codice Assegnato' dove occorrerà inserire il codice del fascicolo nel formato anno/numero assegnato dall'Amministrazione al prodotto che si sta notificando.

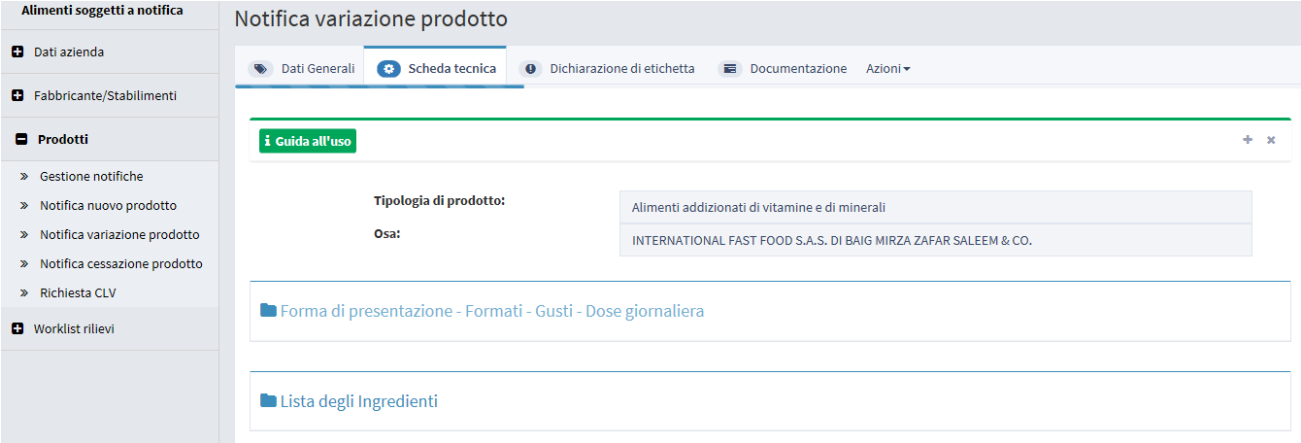


I campi che potranno essere modificati sono i seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nome Prodotto	Si		Alfanumerico	Variare il nome del prodotto.
Descrizione Prodotto	Si		Numero	Variare la descrizione del prodotto.
Fabbricato da	Si		Data	Variare il nome dell'azienda OSA del prodotto.
Stabilimento	Si		Testo	Variare lo stabilimento.
Prodotto precedentemente notificato			Icona	Variare se si tratta di prodotto già notificato negli anni precedenti.

Scheda Tecnica sono visualizzati ed eventualmente possono essere modificati i dati tecnici della notifica.

Sono presenti due sezioni

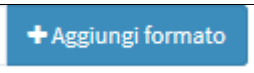


Forma di presentazione - Formati - Gusti - Dose giornaliera:

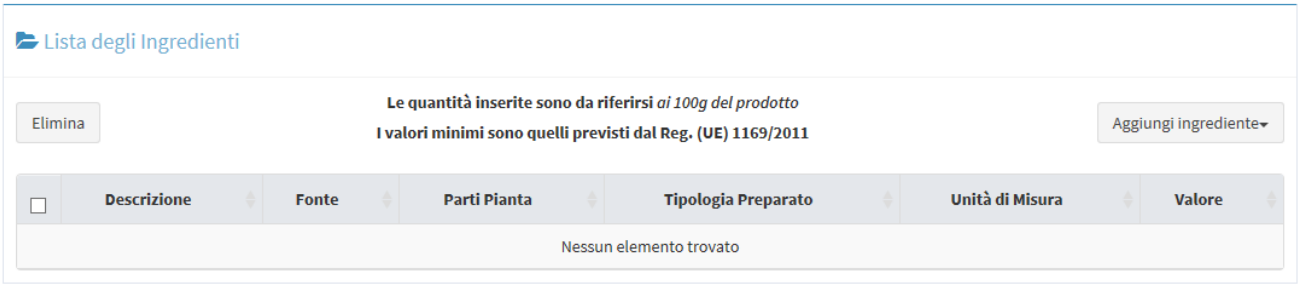
Le informazioni che possono essere variate sono in base alla tipologia di prodotto selezionata.

In generale sono presenti queste informazioni:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Forma di presentazione:	Si		Elenco	E' possibile modificare la forma di presentazione del prodotto da notificare
Formato	Si		Alfanumerico	E' possibile modificare cliccando sul simbolo + . Il sistema apre un campo di testo, dove può essere modificato il *formato del prodotto*, selezionare

				il tasto  . Possono essere aggiunti tutti i formati con cui il prodotto è commercializzato.
Gusto	No		Alfanumerico	E' possibile modificare cliccando sul simbolo + . Il sistema apre un campo di testo dove può essere modificato il *gusto del prodotto*, Selezionare il tasto funzione . Possono essere aggiunti tutti i gusti con cui i prodotti sono commercializzati.
Dose Giornaliera	Si	La dose giornaliera è un campo obbligatorio per tutte le tipologie di prodotto tranne che per gli addizionati.	Alfanumerico	E' possibile modificare la dose giornaliera del prodotto.

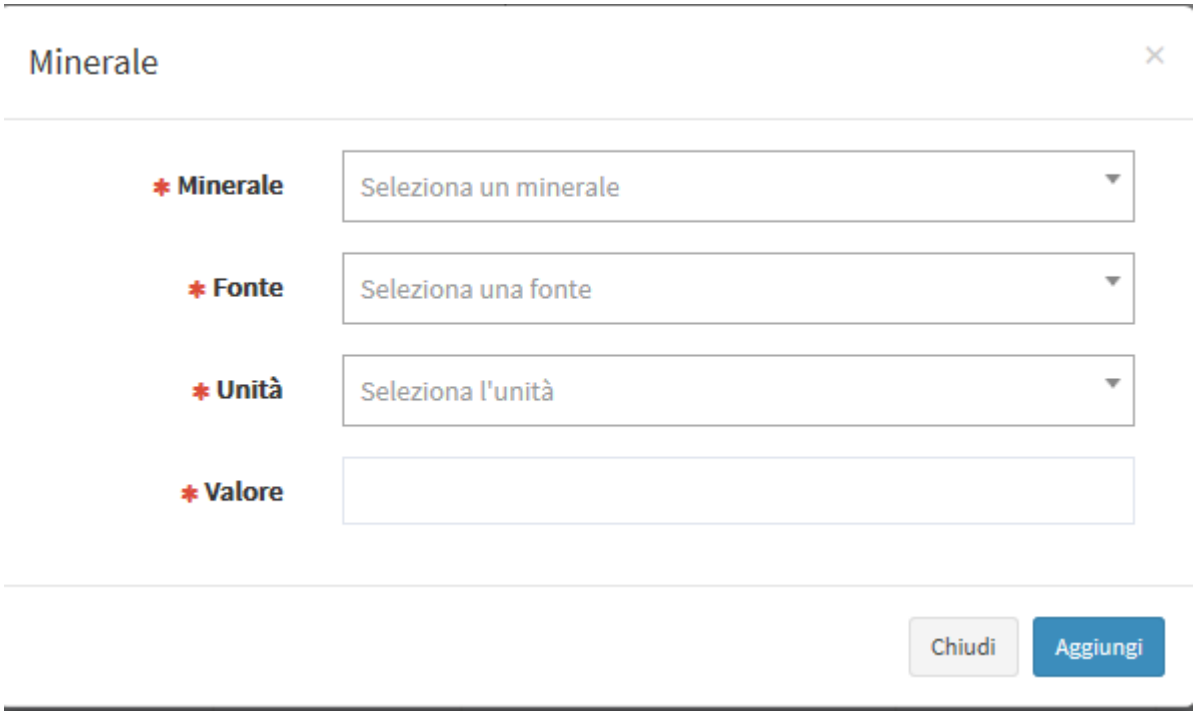
Lista degli Ingredienti: modificare (aggiungendo o eliminando) gli ingredienti che compongono il prodotto.



Il tasto " Aggiungi ingrediente", permette di scegliere la tipologia di ingrediente da inserire.

Anche per questa funzione la tipologia di ingredienti proposte variano in base alla tipologia di prodotto scelto.

Selezionando il tipo di ingrediente si aprirà una finestra in cui inserire le informazioni richieste:



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Minerale	Si		Elenco	Selezionare i valori presenti per l'ingrediente scelto.
Fonte	Si		Elenco	Selezionare dalla lista presente un valore proposto.
Unità	Si		Fissa da sistema	Campo selezionabile
Valore	Si		Numerico	Indicare il valore

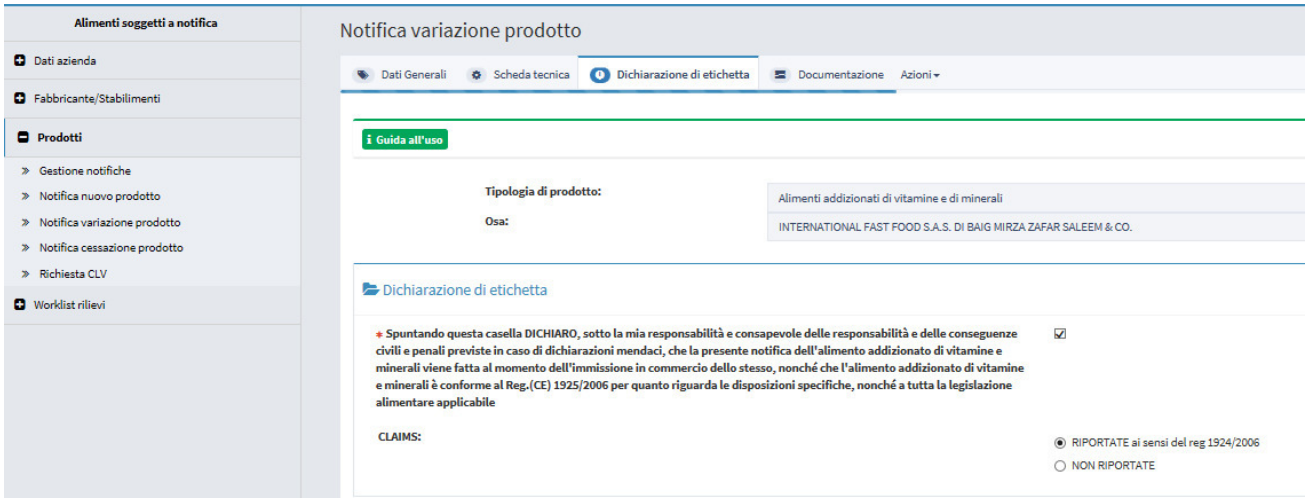
Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi	Permette di inserire i dati di un ingrediente all'elenco per il prodotto da notificare.	
Chiudi	Consente di completare l'operazione di inserimento ingrediente e poter aggiungerne un altro	

Pulsanti:

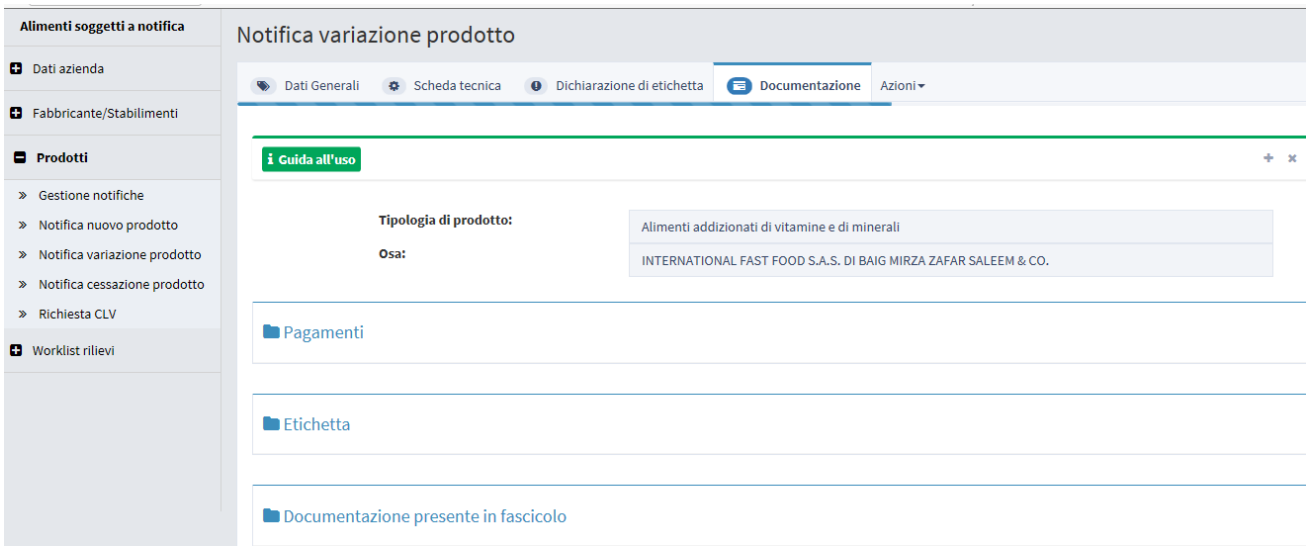
Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi Ingrediente	Permette aprire la tipologia di ingrediente legata alla tipologia del prodotto selezionato	
Elimina	Permette di eliminare l ingrediente selezionato	

Dichiarazione di etichetta sono visualizzati e possono essere eventualmente modificati le informazioni di conformità del prodotto.

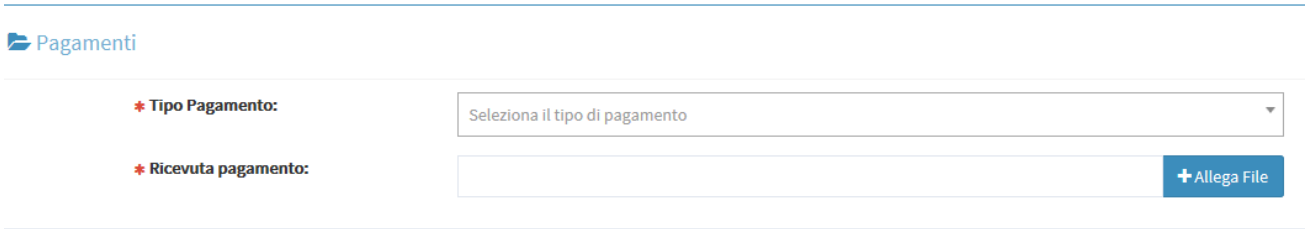


Documentazione: In questa pagina sono visualizzate 3 sezioni:

- Pagamenti
- Etichetta
- Documentazione presente in fascicolo.



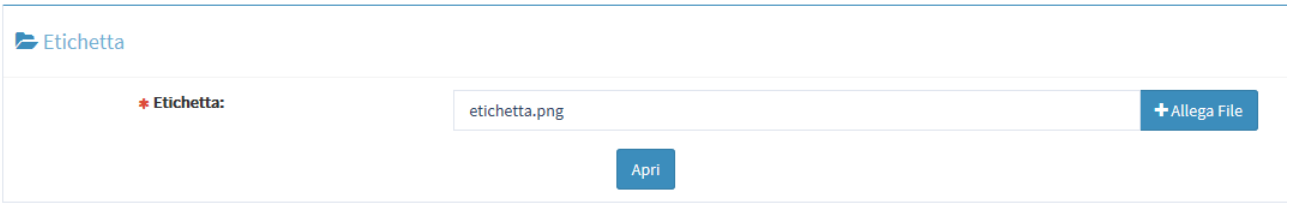
Pagamenti: selezionando il campo Tipo Pagamento è possibile scegliere la forma di pagamento effettuata.



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Pagamento	Si		Elenco	Scelta tra: Bonifico Bancario Bollettino Postale **Nel caso si scelga il bonifico bancario, occorre allegare la ricevuta rilasciata dalla banca del pagamento effettuato.**
Ricevuta Pagamento	Si			Selezionare il tasto Allega File è possibile inserire il file della ricevuta di pagamento **Ogni documento potrà pesare al massimo 5 MB e deve essere in**

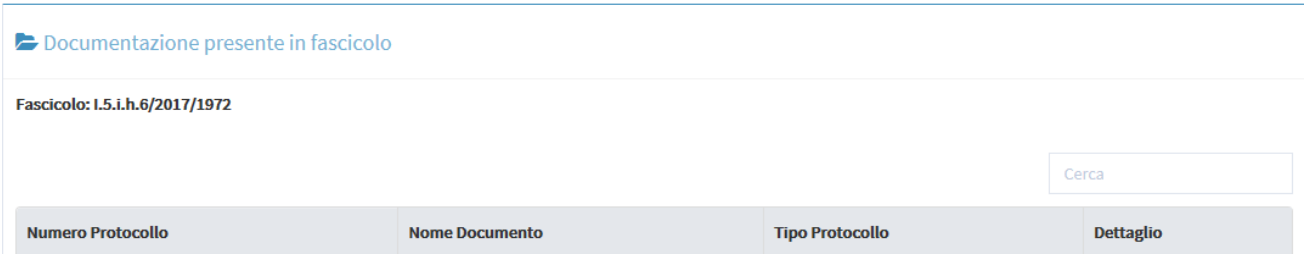
				formato PDF

Etichetta:
E' possibile variare l'etichetta del prodotto.



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Etichetta	Si			Selezionare il tasto + Allega File E' possibile inserire l'immagine dell'etichetta con gli eventuali rilievi e risposte in precedenza inseriti. **L'immagine dell'etichetta deve rispettare i seguenti formati JPG,JPEG,GIF e PNG.**

Documentazione presente in fascicolo: sono visualizzati tutti i documenti protocollati per il fascicolo in oggetto relativo al prodotto notificato dagli OSA.



E' possibile scaricare:

- il documento cliccando sul tasto
- gli allegati cliccando sul tasto

Azioni: Sono presenti quattro funzionalità:

SALVA permette di memorizzare anche in maniera parziale le informazioni inserite per la tipologia di prodotto scelta, senza eseguire nessun controllo.

SALVA e STAMPA effettuato il primo salvataggio permette di visualizzare un'anteprima di stampa della notifica da inviare.

VERIFICA sono verificate tutte le informazioni inserite per il prodotto che si vuole notificare, indicando eventuali mancanze di informazioni obbligatorie per la notifica del prodotto stesso.

INVIA la notifica viene inviata all'Amministrazione per le successive operazioni di controllo.

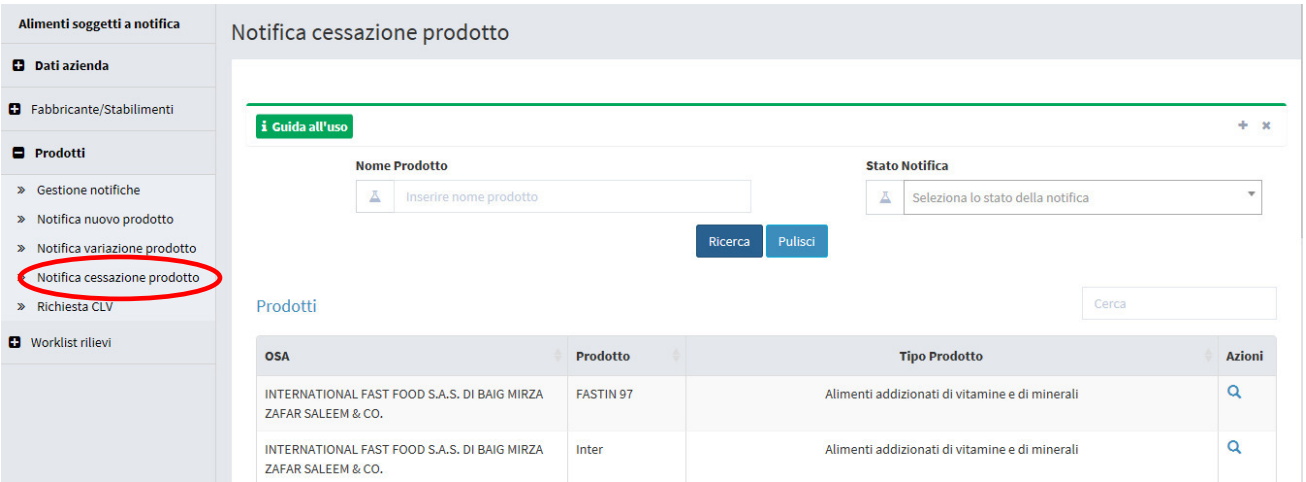
Il sistema genera la ricevuta di protocollo che può essere visualizzata e salvata in locale.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
OK	Le informazioni sono state acquisite correttamente e si rimanda alla pagina iniziale.	Home
Apri	Permette di visualizzare il documento protocollato.	

3.1.1.3.4 Notifica Cessazione Prodotto

Descrizione: Permette sia di inserire le informazioni riguardanti la cessazione di un prodotto sia di visualizzare tutte le cessazioni effettuate dall'OSA.



Ricercare il prodotto che si vuole cessare inserendo uno dei parametri di ricerca:

- Nome Prodotto
- Stato notifica del prodotto (Notifica inviata, Prodotto pubblicato, Prodotto Depubblicato)

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Ricerca	Permette di ricercare i prodotti in base ai criteri impostati.	

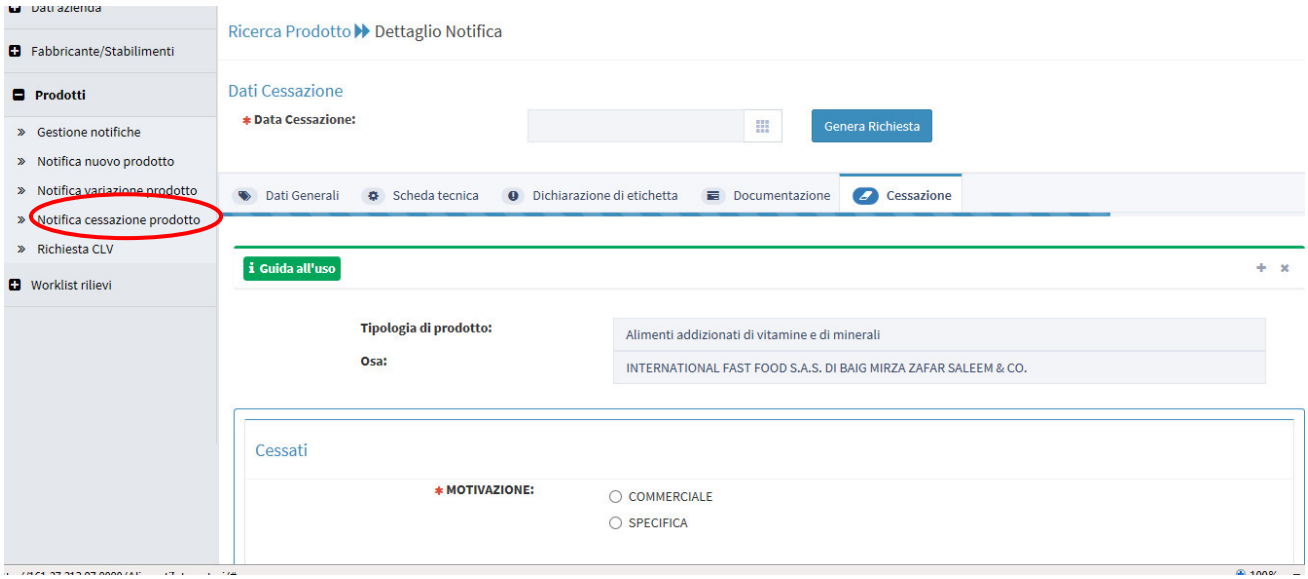
Nella pagina sono presenti due sezioni:

Prodotti:

In base al parametro di ricerca impostato, sono visualizzati i prodotti che possono essere cessati.

Le informazioni sono le seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
OSA				Visualizza l'azienda produttrice del prodotto.
Prodotto				Visualizza il nome del prodotto
Tipo prodotto				Visualizza la tipologia di prodotto a cui appariene il prodotto selezionato
Azioni				Cliccando sul simbolo si accede al dettaglio notifica dove occorre inserire le informazioni per la cessazione.



I campi da alimentare sono:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Data Cessazione	SI		Data	Inserire la data dalla quale il prodotto deve essere cessato
Motivazione	SI		Scelta	Effettuare le scelta della motivazione di cessazione tra: • **Commerciale** • **Specifica** *Nel caso in cui la motivazione sia specifica si apre un campo descrizione.*

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Genera Richiesta	Permette di generare automaticamente il documento di cessazione del prodotto.	

Il sistema dopo aver correttamente creato il documento di cessazione del prodotto e acquisito le informazioni obbligatorie rende visibili altre funzionalità:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri richiesta	Permette di aprire il documento di cessazione prodotto in precedenza generato.	
Elimina richiesta	Tale funzione procede alla cancellazione della generazione richiesta di cessazione prodotto.	
Invia richiesta	Tale funzione procede all'invio della richiesta di cessazione prodotto all'Amministrazione.	

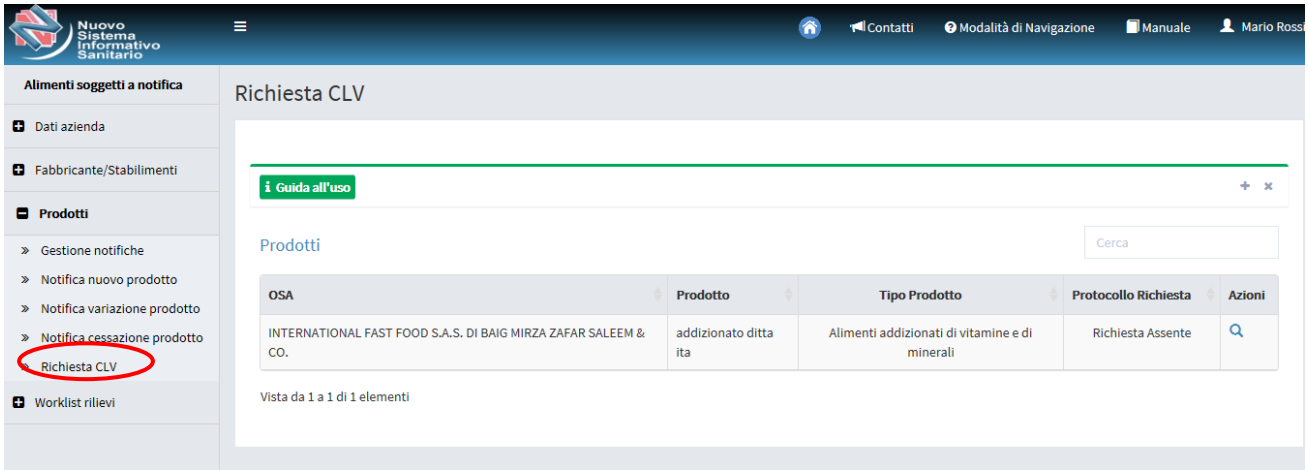
Prodotti Cessati:
Il sistema presenta l'elenco dei prodotti già cessati.

I risultati ottenuti saranno visualizzati in un elenco contenente i seguenti campi:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
OSA			Alfanumerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto.
Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto
Tipo prodotto			Alfanumerico	Visualizza il tipo del prodotto
Data cessazione				Visualizza la data di cessazione
Apri modulo			Icona	Icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, permette di aprire il modulo di cessazione prodotto.

3.1.1.3.5 *Richiesta Certificati Libera Vendita*

Descrizione: Permette di richiedere il Certificato di Libera Vendita per tutti i prodotti in stato notifica "Pubblicato".

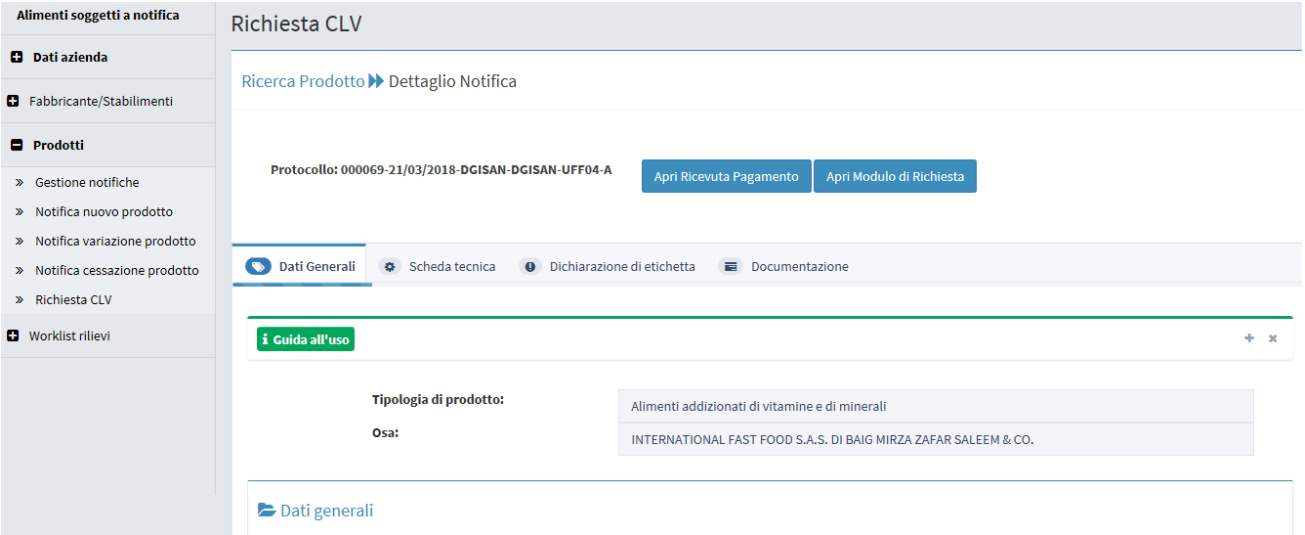


Le informazioni sono le seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
OSA			Alfanumerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto.
Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto
Tipo prodotto			Alfanumerico	Visualizza il tipo del prodotto
Protocollo richiesta			Alfanumerico	È visualizzato il protocollo, ove presente.
Azioni			Icona	L' icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto

Scheda di dettaglio del prodotto

Caso in cui sia stato già richiesto un CLV.



Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri Ricevuta di pagamento	Permette di visualizzare la ricevuta di pagamento.	
Apri Modulo di richiesta	Permette di visualizzare il modulo di richiesta certificato di libera vendita.	

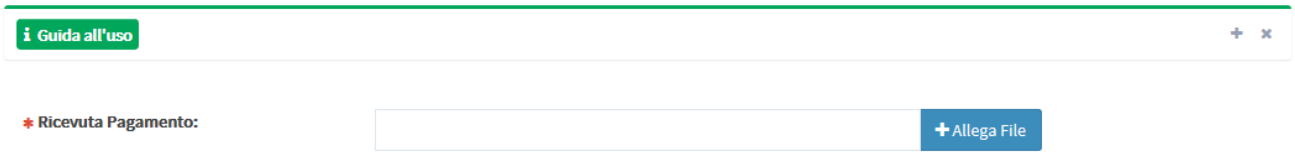
Sono visualizzate le informazioni riguardanti il prodotto selezionato, inserite nei diversi tab (dati generali, scheda tecnica, dichiarazione di etichetta, documentazione).

Caso in cui sia assente la richiesta di CLV.

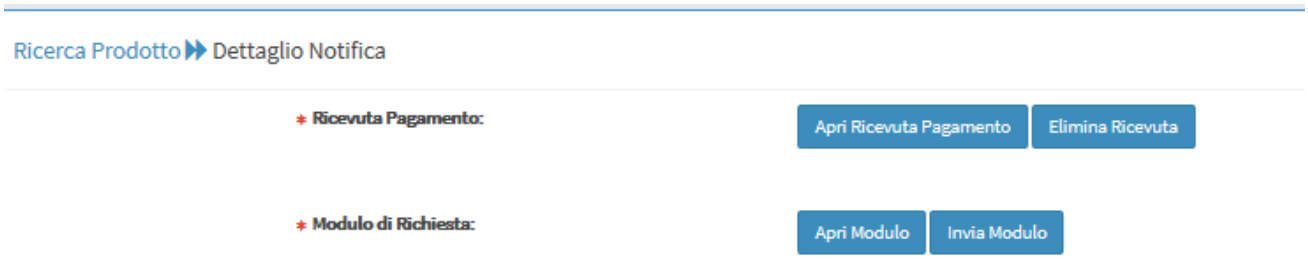
L'unica informazione che dove essere inserita riguarda la ricevuta di pagamento per la richiesta del certificato libera vendita.

Pulsante:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Allega File	Consente di inserire il file.	



Dopo aver selezionato il file, il sistema propone ulteriori funzionalità:



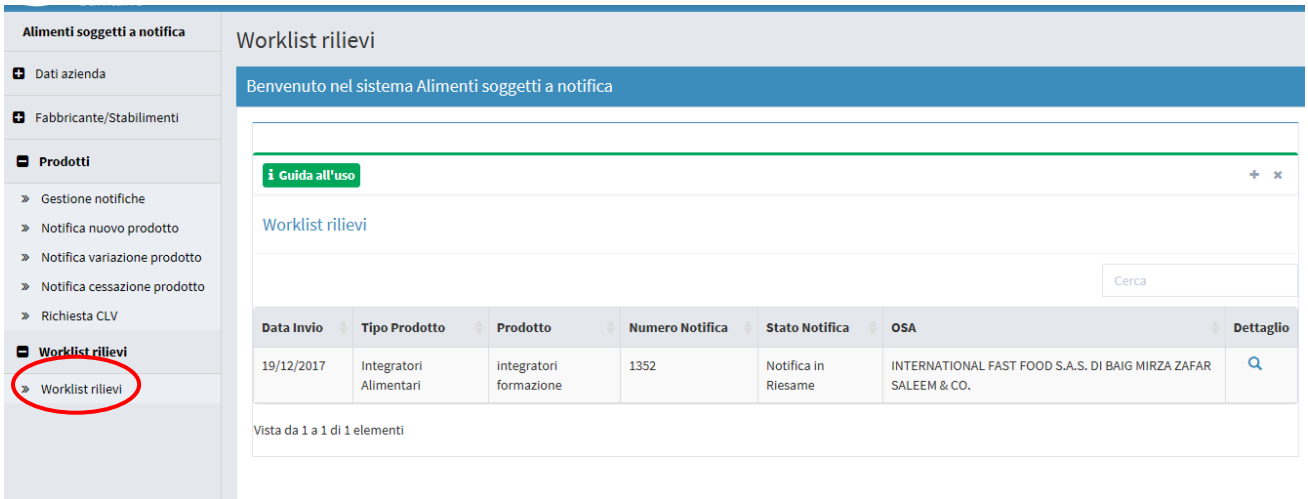
Pulsante:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri ricevuta di pagamento	Apre la ricevuta di pagamento.	
Elimina ricevuta	Elima la ricevuta di pagamento.	
Apri modulo di richiesta	Apre il modulo di richiesta di certificato di libera vendita.	
Invio modulo	Il modulo è inviato all'Amministrazione	

3.1.1.3.6 *Worklist Rilievi*

Descrizione: Presenta le notifiche inviate e per le quali l'Amministrazione ha segnalato dei rilievi.

Le notifiche di interesse sono visualizzate in ordine cronologico a partire dalla meno recente.



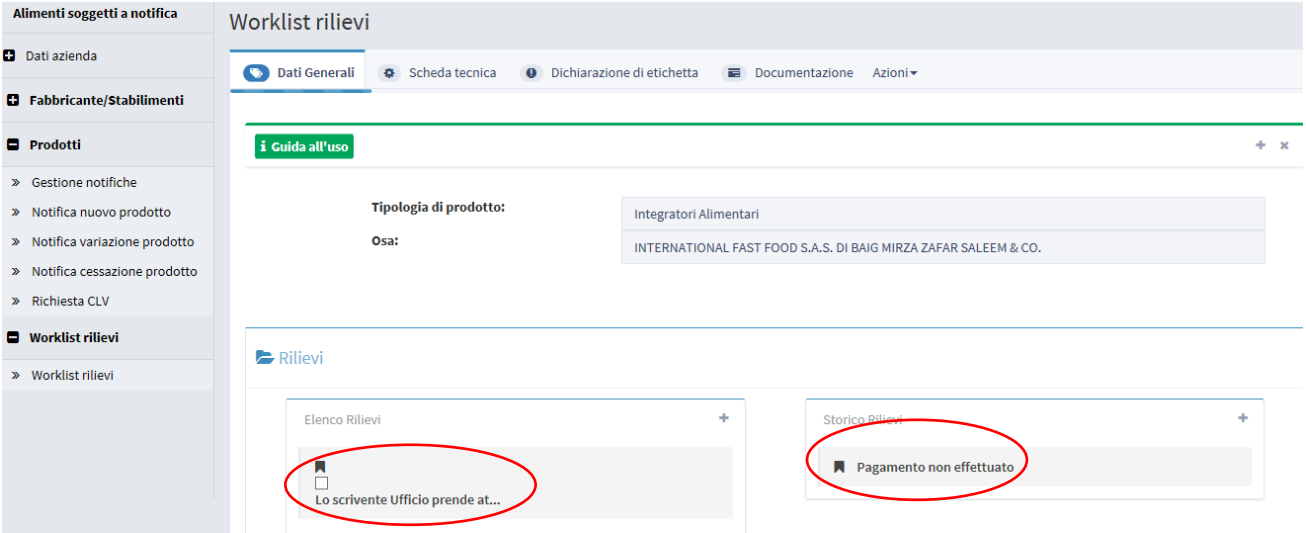
Il sistema presenta le informazioni cosi suddivise:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Data invio			Data	Visualizza la data in cui è stato effettuato l'invio della notifica
Tipo Prodotto			Alfanumerico	Visualizza la tipologia di prodotto cui appartiene il prodotto stesso.
Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto oggetto della notifica.
Numero notifica			Numerico	Visualizza il numero identificativo della notifica associata al prodotto.
Stato Notifica			Alfanumerico	Visualizza lo stato in cui attualmente versa la notifica
OSA			Numerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto ricercato.
Azioni			Icona	L' icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto

La notifica di rilievo con stato "Notifica in Riesame" sarà disponibile allo scadere del tempo prestabilito (7 g)

Per consultare e rispondere ai rilievi dell'Amministrazione occorre accedere al dettaglio della notifica cliccando sul simbolo .

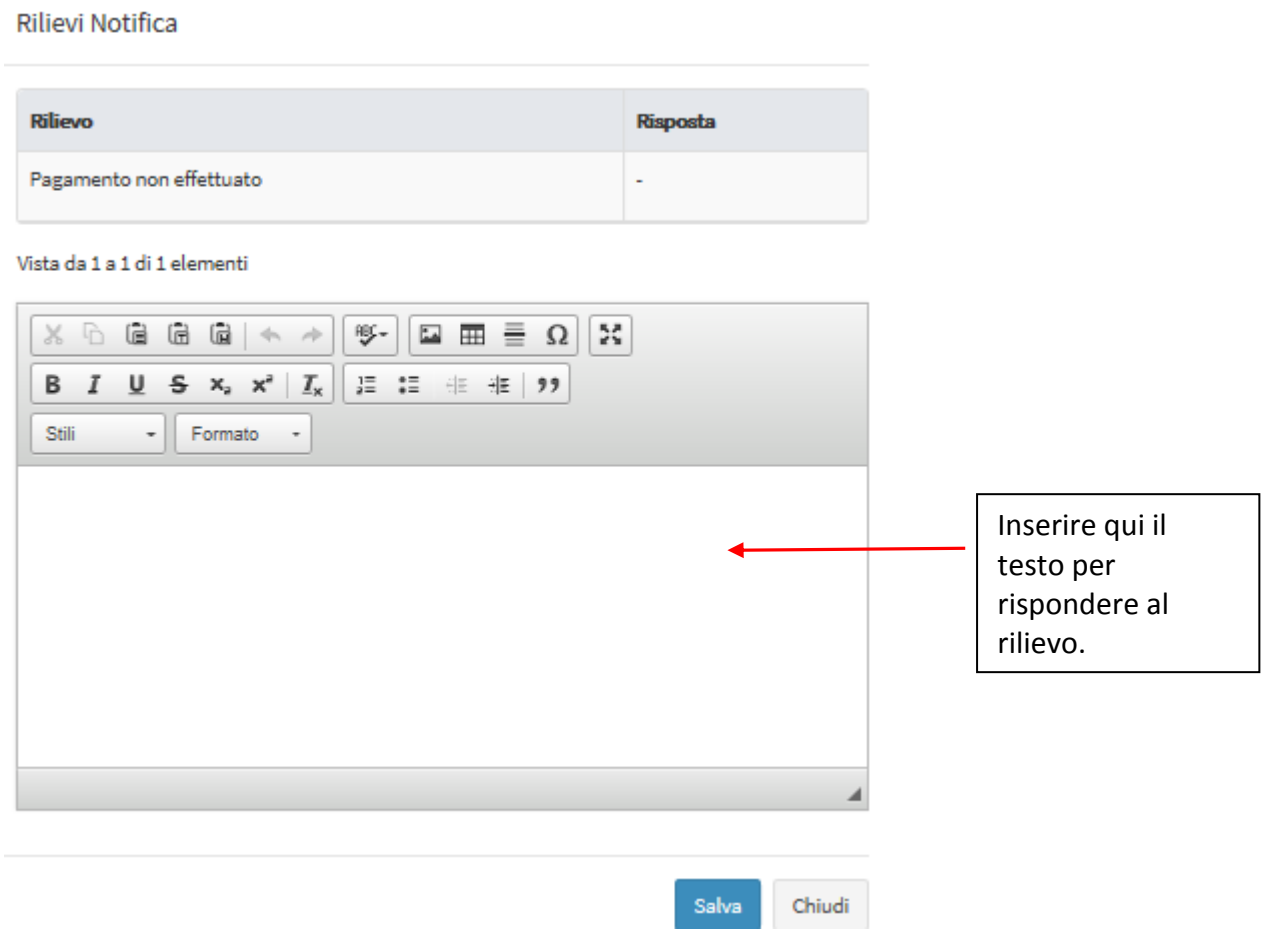
I rilievi sono contenuti nella sezione Rilievi .



- Nel box Elenco rilievi sono contenuti i rilievi per i quali occorre rispondere
- Nel box Storico rilievi sono contenuti i rilievi per i quali è stata già fornita risposta..

Posizionando il cursore del mouse sul simbolo (simbolo che viene visualizzato se si posiziona il cursore sul testo del rilievo) il sistema permette di visualizzarne il contenuto del rilievo e di inserire una risposta.

Si apre la seguente maschera che consente di inserire la risposta al rilievo.



Pulsante:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Salva	Permette di salvare il testo del rilievo inserito.	
Chiudi	Permette di chiudere la finestra “Rilevo notifica” dopo aver effettuato il salvataggio.	

Cliccando sull'icona si ha la possibilità di "spuntare" il rilievo per memorizzare da parte dell'OSA l'avvenuta lavorazione.

Azioni: Sono presenti quattro funzionalità:

SALVA permette di memorizzare anche in maniera parziale le informazioni inserite per la tipologia di prodotto scelta, senza eseguire nessun controllo.

SALVA e STAMPA effettuato il primo salvataggio permette di visualizzare un anteprima di stampa della notifica da inviare.

VERIFICA sono verificate tutte le informazioni inserite per il prodotto che si vuole notificare, indicando eventuali mancanze di informazioni obbligatorie per la notifica del prodotto stesso.

INVIA la notifica viene inviata all'Amministrazione per le successive operazioni di controllo.

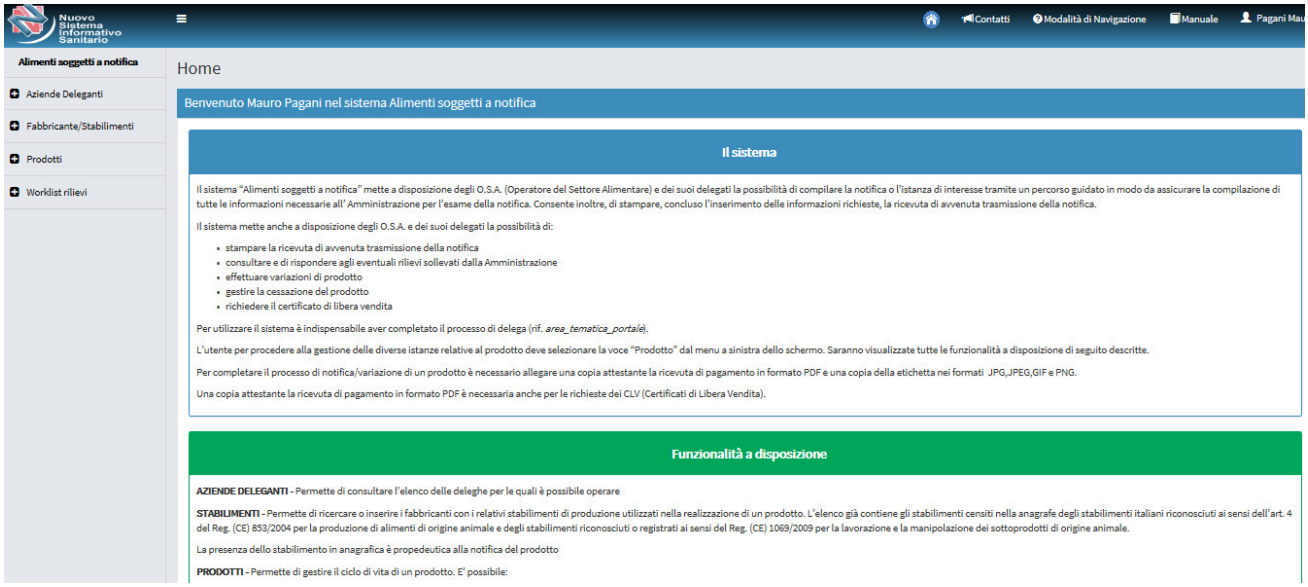
Il sistema genera la ricevuta di protocollo che può essere visualizzata e salvata in locale.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
OK	Le informazioni sono state acquisite correttamente e si rimanda alla pagina iniziale.	Home
Apri	Permette di visualizzare il documento protocollato.	

3.2 Accesso al sistema per gli OSA dell'Unione Europea e San Marino

Il sistema "Alimenti soggetti a notifica" mette a disposizione degli O.S.A. (Operatore del Settore Alimentare) e dei suoi delegati la possibilità di compilare la notifica o l'istanza di interesse tramite un percorso guidato in modo da assicurare la compilazione di tutte le informazioni necessarie all' Amministrazione per l'esame della notifica. Consente inoltre, di stampare, terminato l'inserimento delle informazioni richieste, la ricevuta di avvenuta trasmissione della notifica.



Sono a disposizione degli O.S.A. e dei suoi delegati la possibilità di:

- stampare la ricevuta di avvenuta trasmissione della notifica
- consultare e di rispondere agli eventuali rilievi sollevati dalla Amministrazione
- effettuare variazioni di prodotto
- gestire la cessazione del prodotto
- richiedere il certificato di libera vendita

Per l'utilizzo è indispensabile aver completato il processo di delega (rif. area_tematica_portale).

L'OSA per procedere alla gestione delle diverse istanze relative al prodotto deve selezionare la voce "Prodotto" dal menu a sinistra dello schermo.

Saranno visualizzate tutte le funzionalità a disposizione di seguito descritte.

Per completare il processo di notifica/variazione di un prodotto è necessario allegare una copia attestante la ricevuta di pagamento in formato PDF e una copia della etichetta nei formati JPG,JPEG,GIF e PNG.

Una copia attestante la ricevuta di pagamento in formato PDF è necessaria anche per le richieste dei CLV (Certificati di Libera Vendita).

3.2.1 Menu

Al profilo utente sono state associate tutta una serie di funzionalità riguardanti l'azienda stessa ed i prodotti da notificare.
Le principali funzionalità sono:

1. **Deleghe** - Permette di consultare l'elenco delle deleghe per le quali è possibile operare

2. **OSA/Stabilimenti** - Permette di ricercare o inserire gli OSA con i relativi stabilimenti di produzione utilizzati nella realizzazione di un prodotto. L'elenco già contiene gli stabilimenti censiti nella anagrafe degli stabilimenti italiani riconosciuti ai sensi dell'art. 4 del Reg. (CE) 853/2004 per la produzione di alimenti di origine animale e degli stabilimenti riconosciuti o registrati ai sensi del Reg. (CE) 1069/2009 per la lavorazione e la manipolazione dei sottoprodotti di origine animale.

3. **Prodotti** - Permette di gestire il ciclo di vita di un prodotto. E' possibile:

   - ✓ ***Gestione notifiche:*** ricercare un prodotto già notificato o modificare una notifica non ancora inviata
   - ✓ ***Notifica nuovo prodotto:*** effettuare la notifica di un nuovo prodotto o la variazione di un prodotto notificato con modalità precedente all'introduzione del sistema informativo "Alimenti soggetti a notifica"
   - ✓ ***Notifica variazione prodotto***: effettuare la variazione di un prodotto già notificato con il sistema informativo "Alimenti soggetti a notifica
   - ✓ ***Notifica cessazione prodotto***
   - ✓ ***Richiesta CLV*** dichiarare la fine cessazione di un prodotto già notificato - richiedere il certificato di libera vendita di un prodotto già notificato

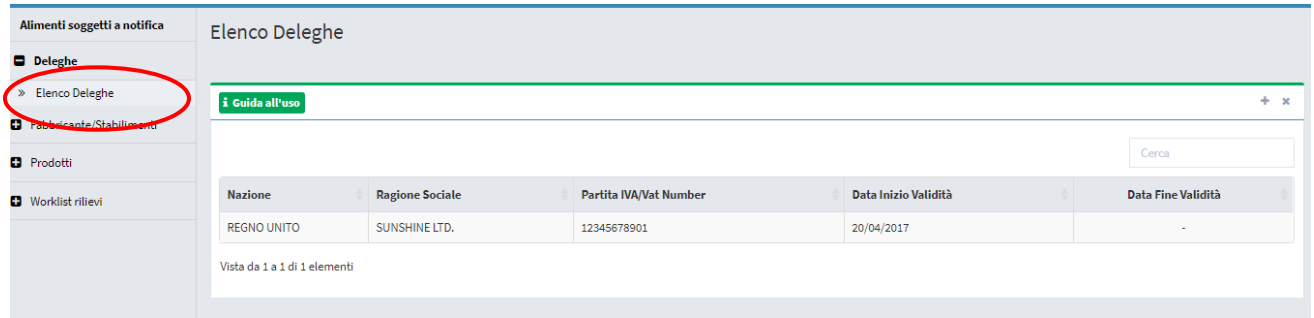
Worklist Rilievi - Permette di consultare e di gestire i rilievi alle notifiche segnalati dall'Amministrazione.

TUTTE LE INFORMAZIONI INSERITE DOVRANNO ESSERE SALVATE TRAMITE L'APPOSITA FUNZIONE "SALVA" PRESENTE NEL TAB AZIONI.

Andiamo ora a descrivere l'utilizzo delle succitate pagine.

3.2.1.1 Gestioni Utenze OSA estere

Descrizione: Permette di visualizzare l'elenco delle OSA associati all'utenza presenti nel sistema.



Campi di ricerca per l'elenco:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Cerca			Testo	Permette di inserire il criterio in base al quale ottenere l'elenco che si vuole visualizzare.

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nazione			Alfanumerico	Nazione in cui l' OSA ha sede legale
Ragione Sociale			Alfanumerico	Ragione sociale dell' OSA
Partita IVA/VAT Number			Alfanumerico	Partita IVA (o il VAT number in caso di OSA straniera) dell' OSA
Data Inizio Validità			Data	Data dalla quale ha inizio il periodo di delega per l' OSA visualizzata.
Data Fine Validità			Data	Data dalla quale ha fine il periodo di delega per l' OSA visualizzata.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Elementi per pagina	Permette, tramite menu a tendina, di selezionare il numero di elementi (ditte) che si vogliono visualizzare per pagina.	
< 1,2,..>	Permette di scorrere le pagine dell'elenco.	

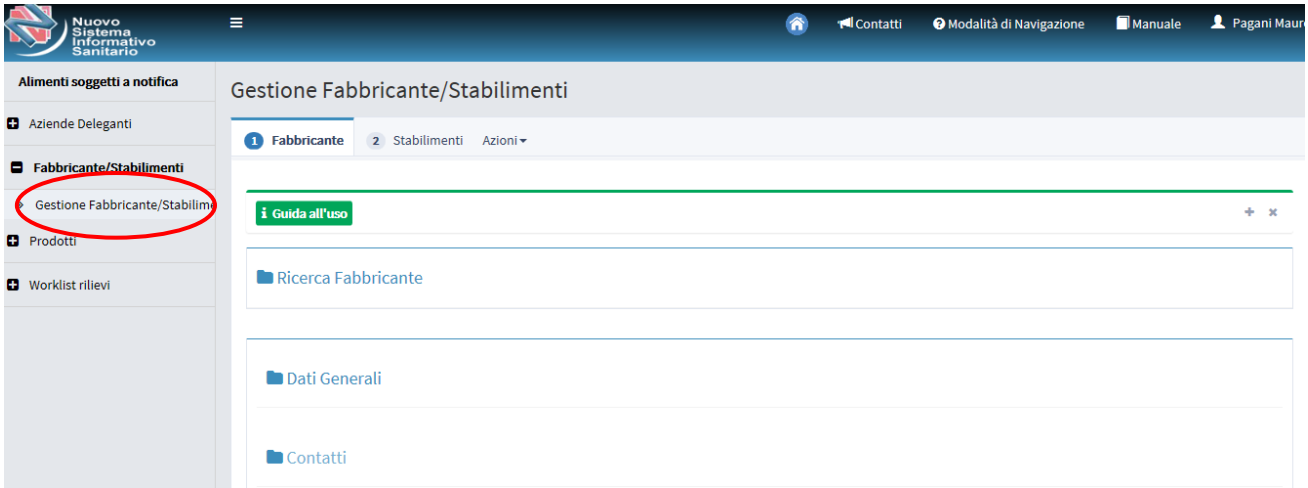
3.2.1.2 OSA/Stabilimenti

Descrizione: Consente di ricercare o inserire lo stabilimento di produzione e l'OSA.

Per inserire uno stabilimento è necessario:

Per inserire uno stabilimento è necessario:

- ricercare l'OSA nella sezione "OSA"; nel caso in cui l'OSA non sia presente, è possibile inserirlo;
- selezionare la nazione dello stabilimento nella sezione "Stabilimenti";
- inserire i dati dello stabilimento nella sezione "Stabilimenti";
- salvare i dati acquisiti mediante il pulsante "salva" presente nella sezione "Azioni".



OSA : Permette di ricercare o di inserire l'OSA di interesse. L'operazione è propedeutica alla sezione Stabilimenti.

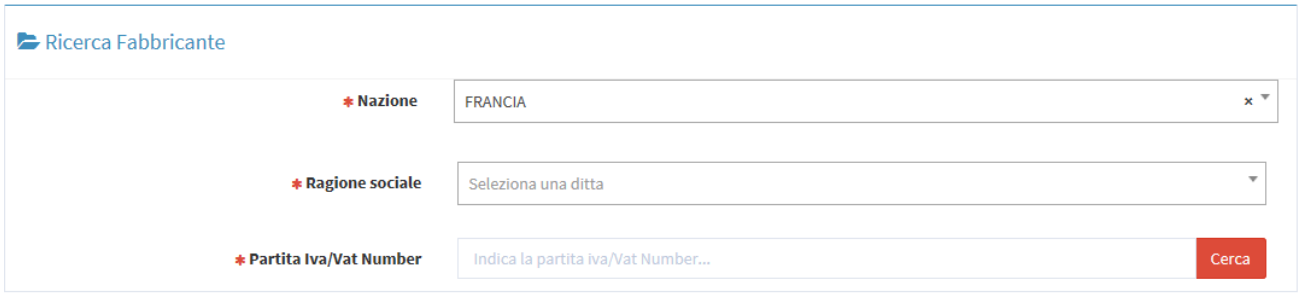
Ricerca Fabbricante

Per ricercare gli OSA occorre:

- scegliere la nazione: posizionarsi sul campo e aprire la combo delle nazioni ed effettuare la scelta;
- scegliere tra:
  - la ragione sociale: posizionarsi sul campo ed effettuare la ricerca immettendo almeno 2 caratteri (campo autocomplete)
  - partita iva/vat number: inserire la partita iva e premere il bottone cerca.

Nel caso in cui l'OSA non sia presente, occorre immettere tutti i dati obbligatori presenti nei "Dati Generali" e nei "Contatti".

Nel caso in cui l'OSA sia già censito, sono visualizzate le informazioni dei "Dati Generali" e occorrerà inserire il solo dati relativo ai "Contatti".



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nazione			Menu a tendina	Nazione in cui l'OSA, che si sta cercando, ha sede legale.

Inserendo il valore nel campo "Nazione", sarà possibile completare l'inserimento dei campi

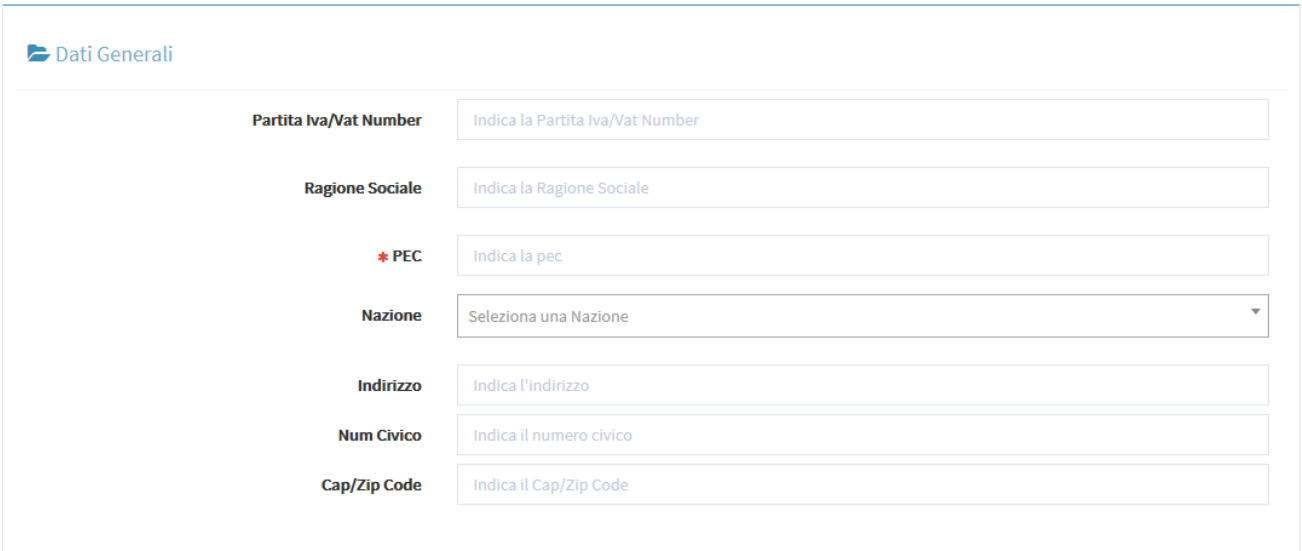
Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Ragione sociale		-	Menu a tendina	Ragione sociale dell'OSA che si sta cercando.
Partita IVA/VAT Number		.	Alfanumerico	Partita IVA (o il VAT number in caso di OSA straniera) dell'OSA che si sta cercando.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Cerca	Consente di visualizzare i seguenti campi	

Dati Generali

Permette di inserire e/o visualizzare le informazioni anagrafiche dell'OSA.



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Partita IVA/ VAT number	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Partita IVA (o il VAT number in caso di OSA straniera) dell'OSA
Ragione sociale	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Ragione sociale dell' OSA
PEC	Si		Alfanumerico	PEC della OSA
Nazione	Si	Popolato dal sistema	Menu a tendina	Nazione in cui l' OSA ha sede legale
Indirizzo	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Indirizzo in cui l' OSA ha sede legale.
Numero civico	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	Numero civico dell'indirizzo in cui l' OSA ha sede legale
CAP / ZIP code	Si	Popolato dal sistema	Alfanumerico	cap (zip code nel caso di indirizzo estero) dell'indirizzo appena inserito.

Contatti

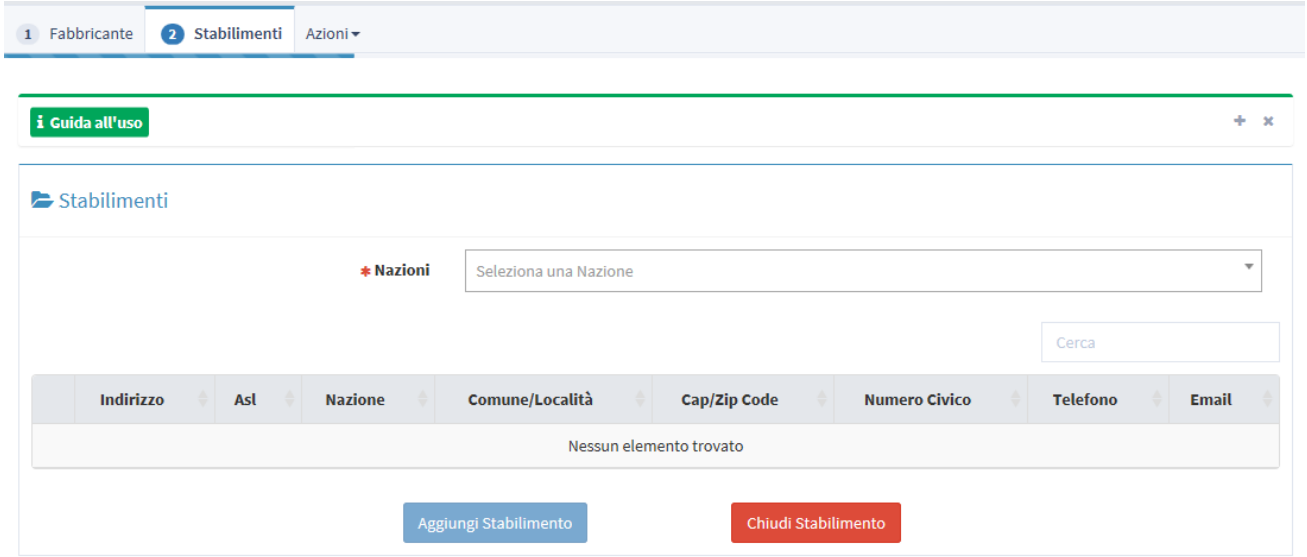
Permette di inserire e/o visualizzare le informazioni anagrafiche dell'OSA.

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nome			Testo	Nome della persona di contatto per l' OSA
Cognome			Testo	Cognome della persona di contatto per l' OSA
Telefono			Numerico	Telefono della persona di contatto per l' OSA
Email	Si		Alfanumerico	Email della persona di contatto per l'OSA

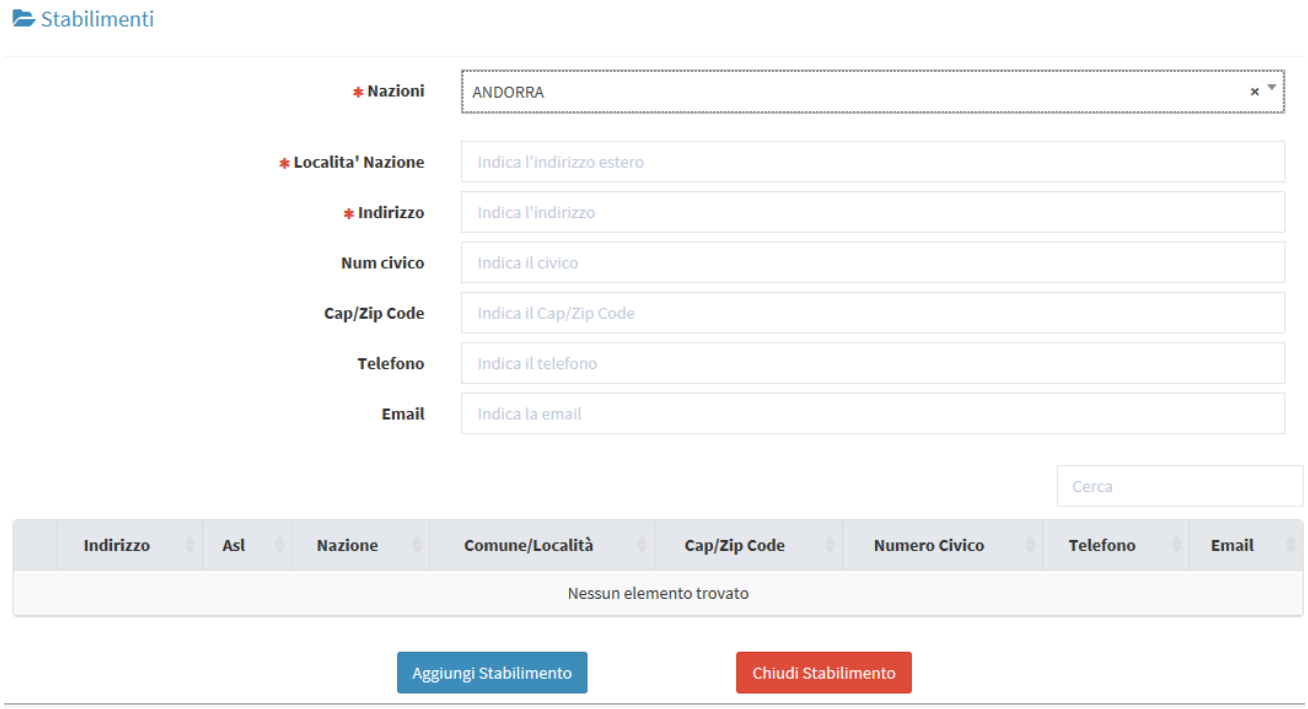
Stabilimenti: Permette di visualizzare o inserire, a fronte dell'OSA selezionato nella sezione precedente, lo/gli stabilimenti di produzione.

Per aggiungere un nuovo stabilimento occorre:

- selezionare il nome della nazione in cui il nuovo stabilimento è ubicato.
- inserire le informazioni obbligatorie e cliccare sul tasto *"Aggiungi Stabilimento"* per procedere all'inserimento.



Inserendo il valore nel campo “Nazione”, sarà possibile completare l’inserimento dei campi.



I campi obbligatori da inserire sono i seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nazione	Si		Testo	Nazione in cui è ubicato lo stabilimento .
Regione	Si		Testo	Regione in cui è ubicato lo stabilimento.
Provincia	Si		Testo	Provincia in cui è ubicato lo stabilimento.
Comune	Si		Testo	Comune in cui è ubicato lo stabilimento.
ASL	Si		Alfanumerico	ASL in cui è ubicato lo stabilimento
Indirizzo	Si		Alfanumerico	Indirizzo dello stabilimento
Numero civico	Si		Numerico	Numero civico.
CAP/Zip Code	Si		Numerico	cap (zip code nel caso di indirizzo estero) dell'indirizzo appena inserito.
Telefono	Si		Numerico	Telefono di contatto per l'OSA
e-mail	si		Alfanumerico	Email di contatto dell'OSA

Azioni: Permette il salvataggio delle informazioni inserite; dopo aver cliccato sul tab Azioni selezionare il tasto Salva.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi stabilimento	Consente di aggiungere in elenco lo stabilimento.	
Chiudi stabilimento	Dopo aver selezionato lo stabilimento, ne permette l'eliminazione.	
Cerca	Consente di visualizzare i seguenti campi.	

3.2.1.3 Prodotti

La voce di menù Prodotti consente l'inserimento e/o la visualizzazione dei dati riguardanti i prodotti.

Le funzionalità previste sono le seguenti:

- **Gestione notifiche**, visualizza l'elenco delle notifiche inviate e il loro stato di lavorazione.
- **Notifica nuovo prodotto**, ricerca e visualizza i dati riguardanti dei prodotti oggetti di notifica.
- **Notifica variazione prodotto**, ricerca e successivamente modificare le caratteristiche di un prodotto con stato notifica pubblicato.
- **Notifica cessazione prodotto**, immette le informazioni peculiari di un prodotto per il quale cessa l'autorizzazione all'immissione in commercio.
- **Richiesta CLV**, visualizza i dati riguardanti la richiesta di certificati di libera vendita.

NOTA:

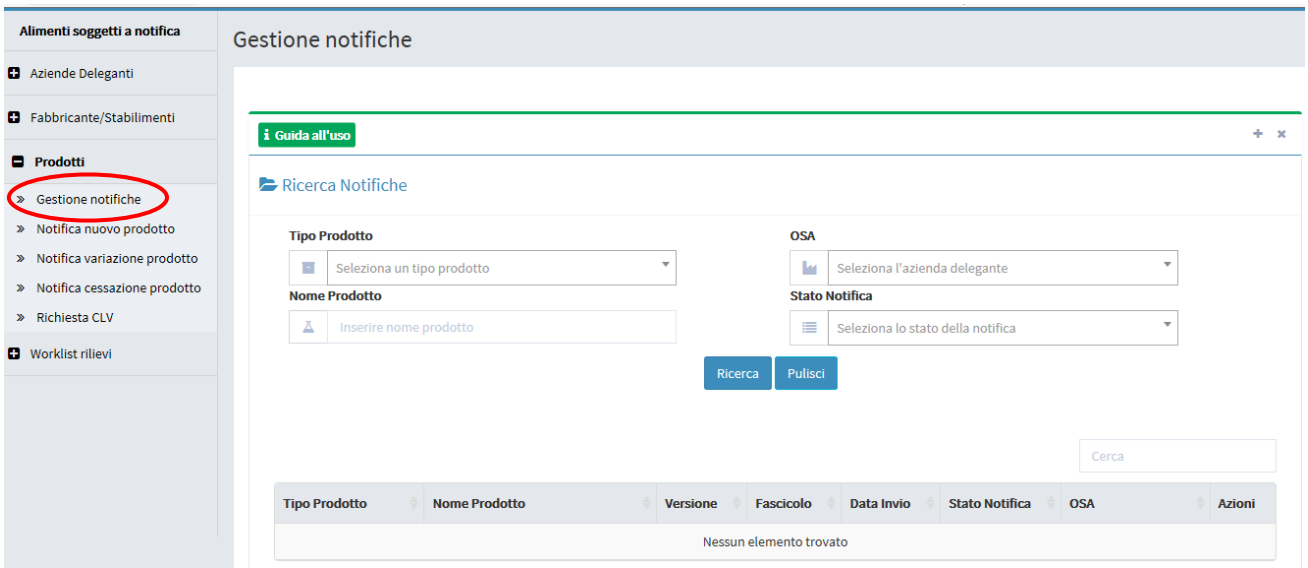
Le variazioni di prodotti pubblicati in data precedente all'introduzione del sistema informativo "Alimenti Soggetti a Notifica" devono essere notificate, la prima volta, come "Notifica nuovo prodotto" impostando il flag di spunta "Prodotto precedentemente notificato" presente nella pagina di creazione, indicando il relativo codice assegnato e i dati della nuova versione del prodotto.
Le cessazioni e le richieste clv possono essere effettuate esclusivamente sui prodotti notificati con il sistema informativo "Alimenti Soggetti a Notifica".

3.2.1.3.1 *Gestione notifiche:*

Descrizione: Permette di eseguire la ricerca di una o più notifiche d'interesse compilando uno dei campi di ricerca.

Il risultato della ricerca porta a visualizzare le informazioni generali della notifica: tipo prodotto, nome prodotto, versione, fascicolo, data invio, stato della notifica, OSA, azioni.

.



Campi di ricerca:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Menu a tendina	Permette di scegliere la tipologia del prodotto da ricercare.
OSA			Menu a tendina	Permette di scegliere l'azienda delegante produttrice del prodotto da ricercare.
Nome Prodotto			Alfanumerico	Permette di inserire il nome del prodotto da ricercare.
Stato Notifica			Menu a tendina	Permette di scegliere lo stato della notifica riguardante il prodotto da ricercare.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Ricerca	Permette di ottenere i risultati di ricerca in base ai criteri impostati.	
Pulisci	Pulirà i campi di ricerca dai valori inseriti.	

Per

- Tipo Prodotto
- OSA
- Stato Notifica

Cliccando con il tasto del mouse all'interno del campo, si aprirà un elenco di dati selezionabili, già presenti.

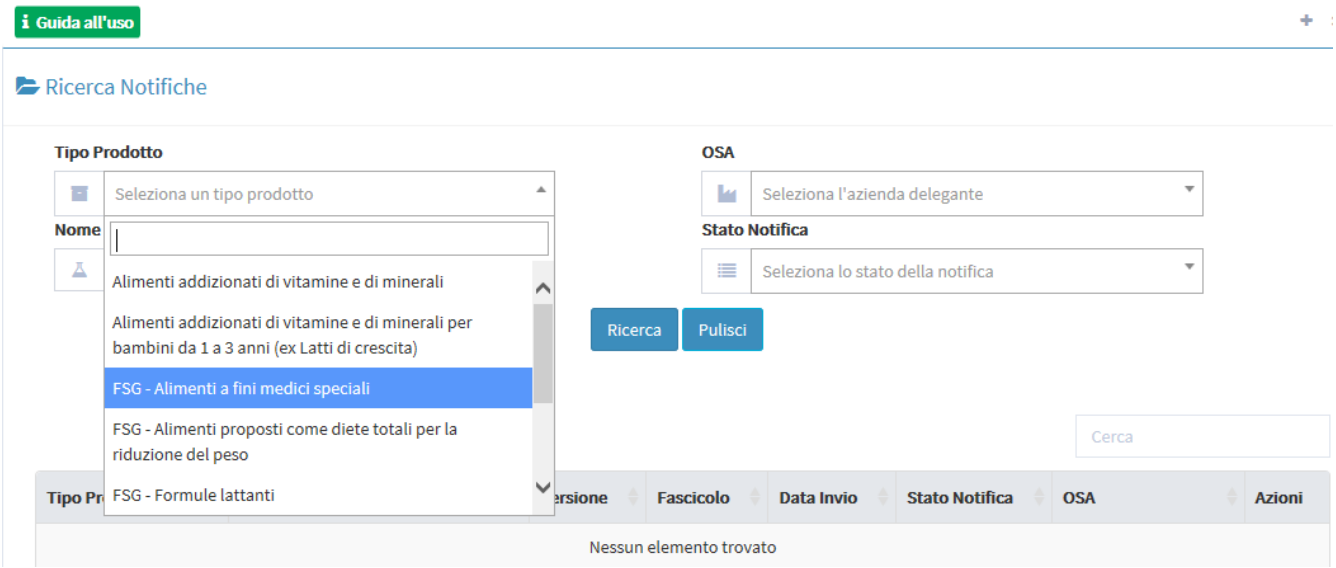
Per

- Nome prodotto

Posizionandosi sul campo è possibile effettuare la ricerca immettendo almeno 2 caratteri (campo autocomplete).

Qui di seguito, si riporta un esempio:

Cliccando sul campo da valorizzare (esempio: Tipo prodotto) sarà proposto un elenco di valori selezionabili.



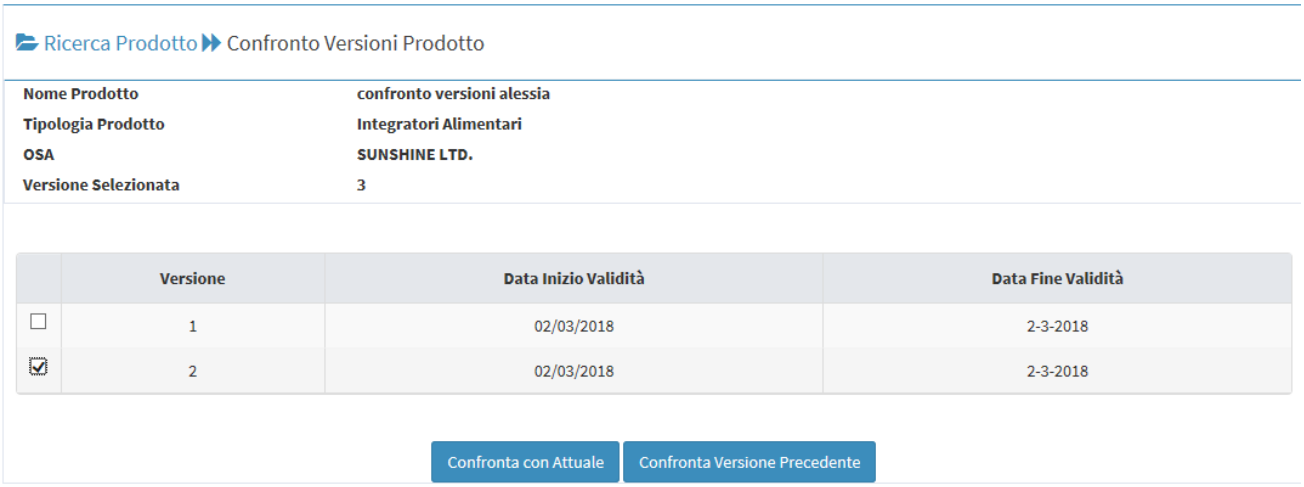
Con il pulsante “Ricerca” saranno visualizzati i dati rispondenti ai criteri inseriti.

Elenco dati:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Alfanumerico	Visualizza la tipologia di prodotto ricercato.
Nome Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto ricercato.
Versione			Numerico	Indica il numero della versione.
Fascicolo			Numero	Visualizza il numero di fascicolo legato alla notifica del prodotto.
Data invio			Data	Visualizza la data di invio della notifica cui il numero di fascicolo fa riferimento.
Stato notifica			Testo	Visualizza lo stato della notifica .
OSA			Alfanumerico	Visualizza l’azienda produttrice del prodotto ricercato.
Azioni			Icona	Campo in cui sono presenti due icone: un’icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto

				un'icona (cartellina) che, se cliccata, rimanda alla consultazione dello storico del prodotto.

Storico prodotto: Per ciascun prodotto per il quale sono state notificate più versioni, selezionando la versione che si vuole confrontare è possibile effettuare il confronto tra le varie versioni. *Questa operazione è consentita solo per prodotti notificati con l'attuale sistema*.



Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Confronta con Attuale	Permette di confrontare la versione del prodotto selezionata con l'attuale.	
Confronta Versione Precedente	Permette di confrontare la versione del prodotto selezionata con la versione precedente.	

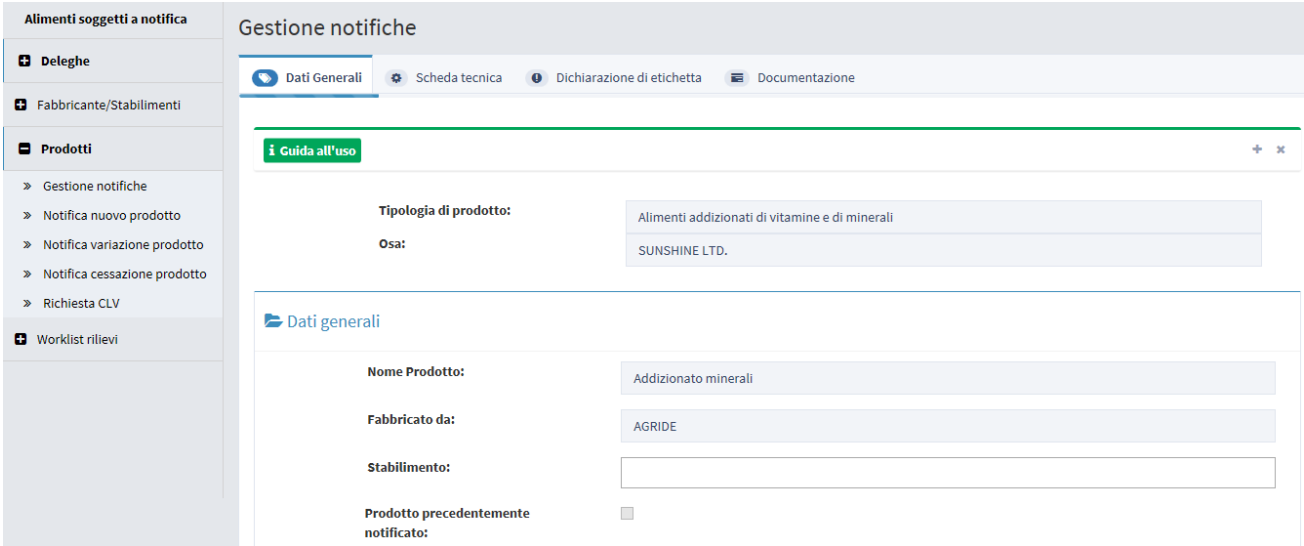
Scheda di dettaglio del prodotto in sola visualizzazione:

Scheda di dettaglio del prodotto: Per ciascun prodotto è possibile visualizzare la scheda di dettaglio.

I tab sono i seguenti:

5. Dati generali
6. Scheda tecnica
7. Dichiarazione di etichetta
8. Documentazione

Dati Generali: Vengono visualizzati i dati generali del prodotto.



Scheda Tecnica: Vengono visualizzate le informazioni riguardanti la forma di presentazione del prodotto, i formati e i gusti inoltre sono visualizzati tutti gli ingredienti che compongono il prodotto selezionato.

Forma di presentazione - Formati - Gusti - Dose giornaliera

Forma di presentazione: COMPRESSE

Formati: Lista Formati

compressa

Gusti: Lista Gusti

arancio

Dose Giornaliera: 3

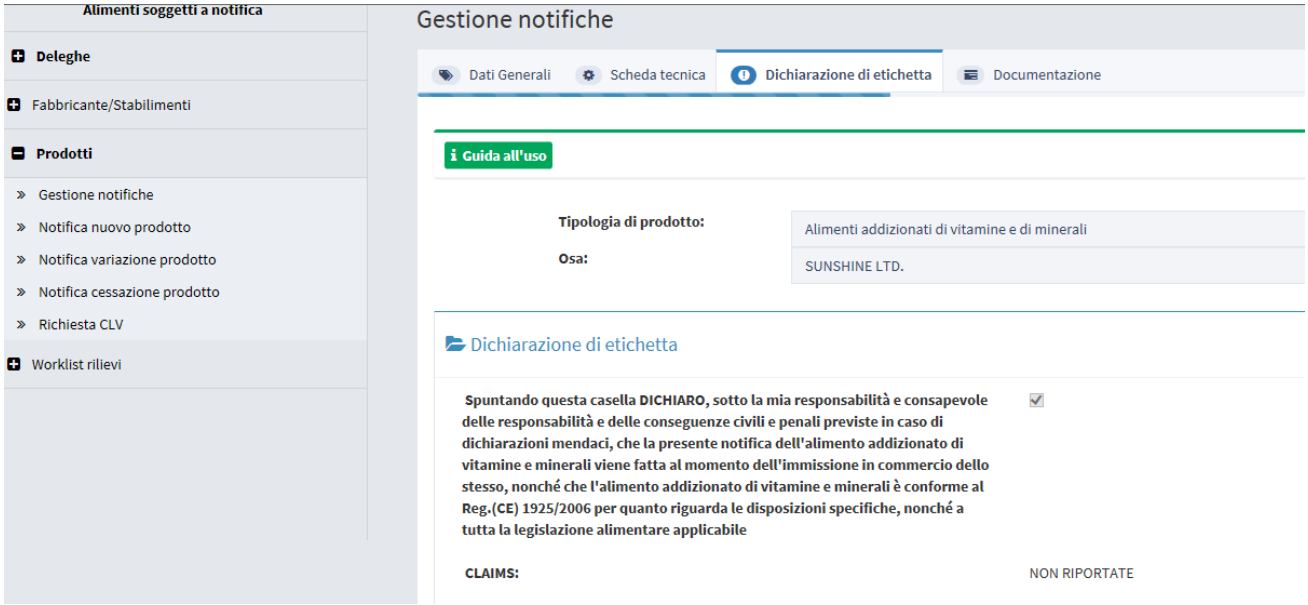
Lista degli Ingredienti

Le quantità inserite sono da riferirsi *ai 100g del prodotto*

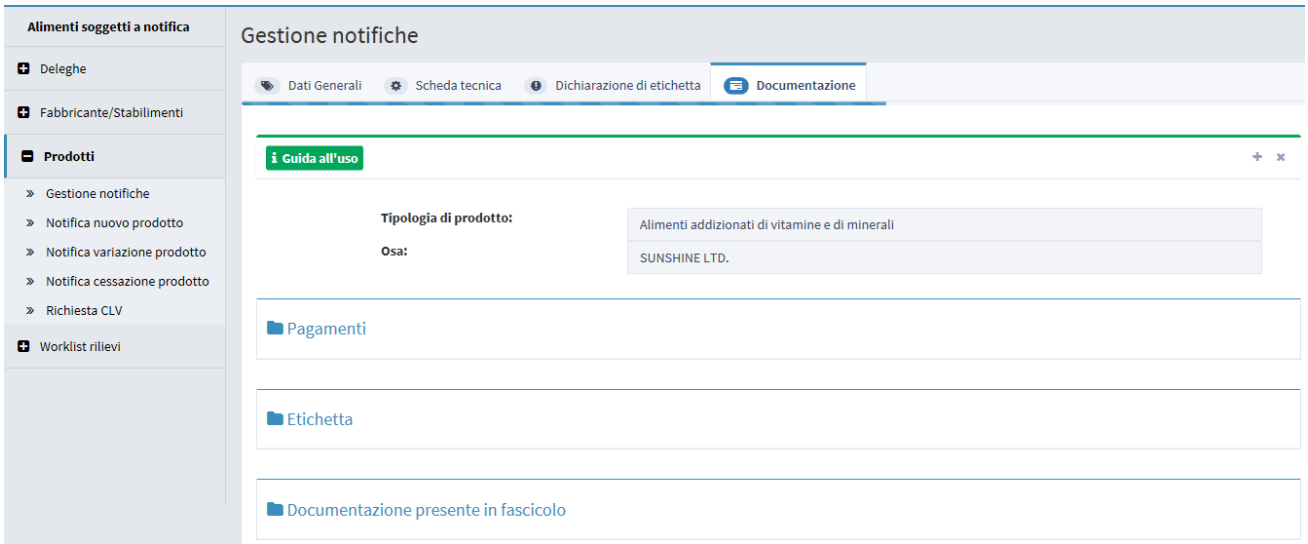
I valori minimi sono quelli previsti dal Reg. (UE) 1169/2011

Descrizione	Fonte	Parti Pianta	Tipologia Preparato	Unità di Misura	Valore
VITAMINA B1 (mg)	MONONITRATO DI TIAMINA	-	-	µg	1

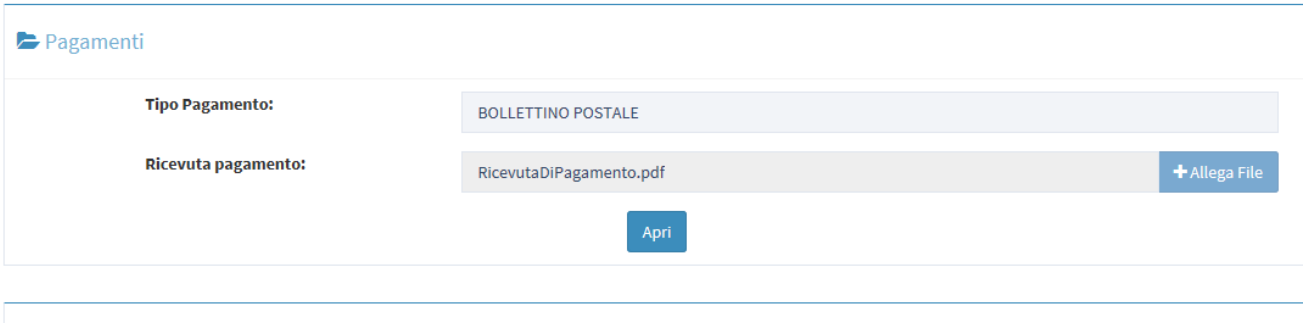
Dichiarazione di etichetta: Vengono visualizzate le informazioni di conformità del prodotto e gli eventuali CLAIMS riportati sull'etichetta.



Documentazione: La pagina è divisa in sezioni:



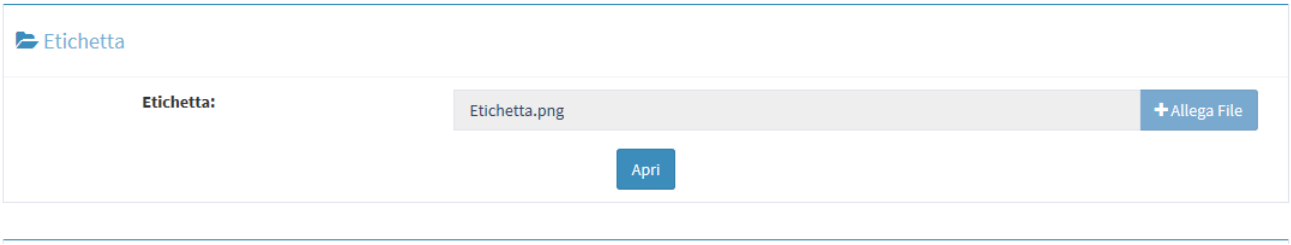
Pagamenti: Permette di visualizzare la ricevuta del pagamento effettuato.



Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri	Permette di aprire e scaricare in locale la ricevuta di pagamento inserita.	

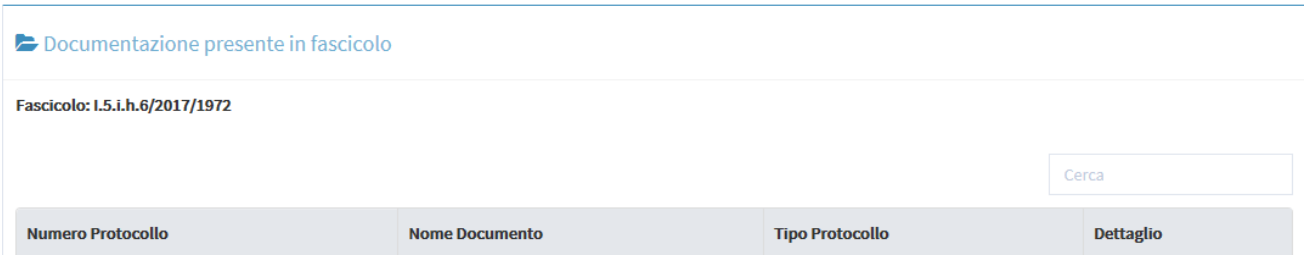
Etichetta: permette di visualizzare l'immagine dell'etichetta.



Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri	Permette di aprire e scaricare in locale l'etichetta inserita.	

Documentazione presente in fascicolo: sono visualizzati tutti i documenti protocollati per il fascicolo in oggetto relativo al prodotto notificato dagli OSA.

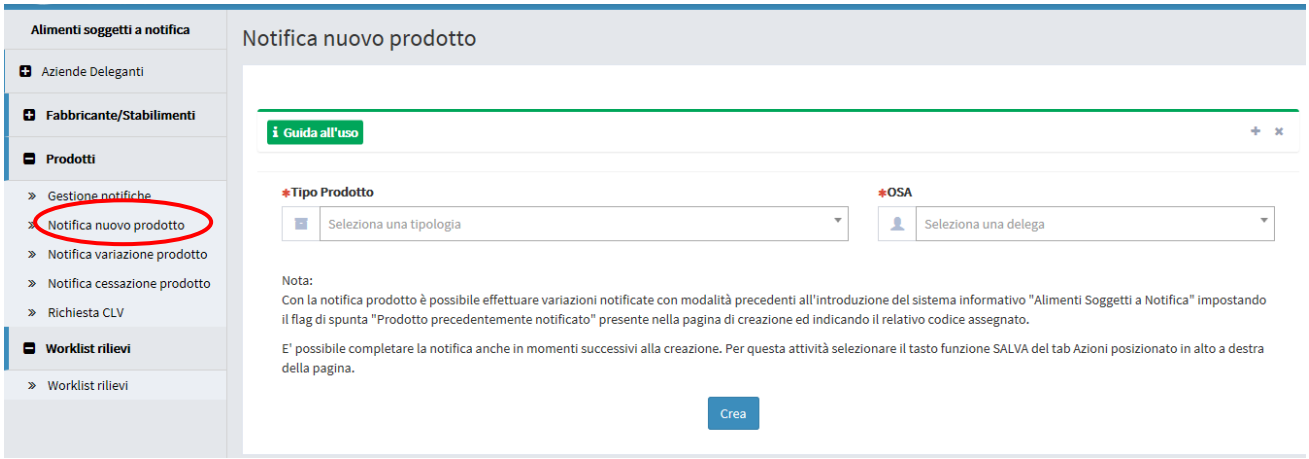


E' possibile scaricare:

- il documento cliccando sul tasto
- gli allegati cliccando sul tasto

3.2.1.3.2 *Notifica nuovo prodotto*

Descrizione: Permette di creare la notifica un nuovo prodotto o la variazione di prodotti notificati con modalità precedenti all'introduzione dell'attuale sistema "Alimenti soggetti a notifica".
Per procedere alla notifica occorre inserire preliminarmente la tipologia di prodotto e l'OSA.



Campi di ricerca:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Menu a tendina	Permette di scegliere la tipologia del prodotto da ricercare.
OSA			Menu a tendina	Permette di scegliere l'azienda delegante produttrice del prodotto da ricercare.

Pulsanti:

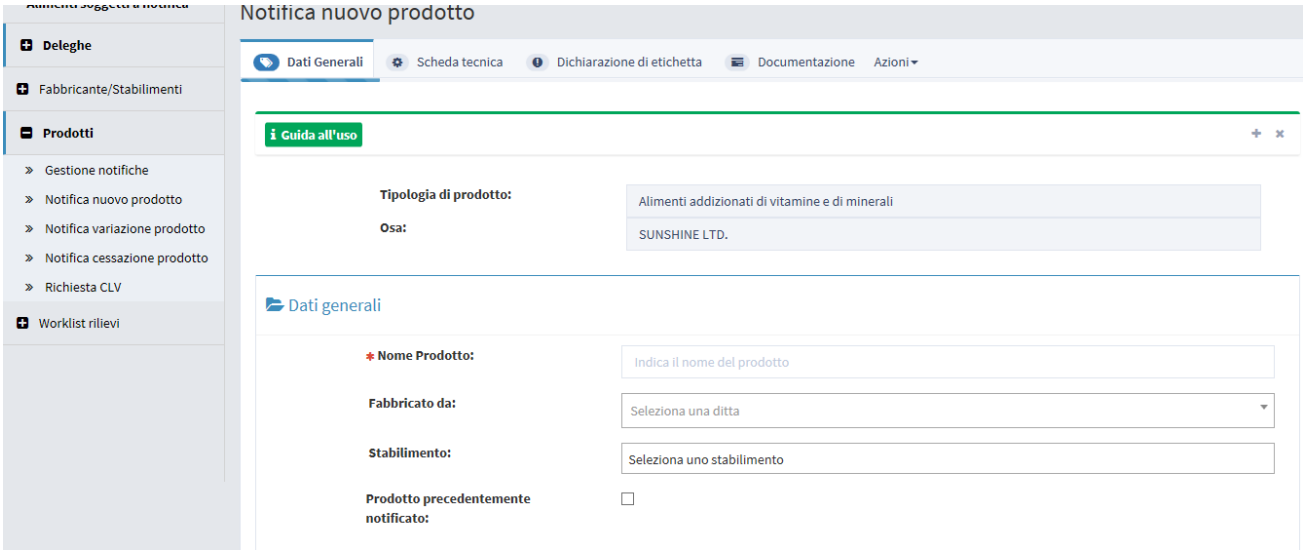
Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Crea	Permette di aprire una nuova pagina con le informazioni necessarie per la notifica.	Scheda dettaglio prodotto

Scheda dettaglio prodotto

Dati Generali: Vengono inseriti i dati generali del prodotto.

Nota. Le informazioni obbligatorie da inserire possono cambiare in base alla tipologia del prodotto da notificare.

Prodotto precedentemente notificato: per la variazione dei prodotti notificati prima dell'introduzione dell'attuale sistema "Alimenti soggetti a notifica", occorre selezionare il campo relativo.
Sarà mostrato il campo 'Codice Assegnato' dove occorrerà inserire il codice del fascicolo nel formato anno/numero assegnato dall'Amministrazione al prodotto che si sta notificando.

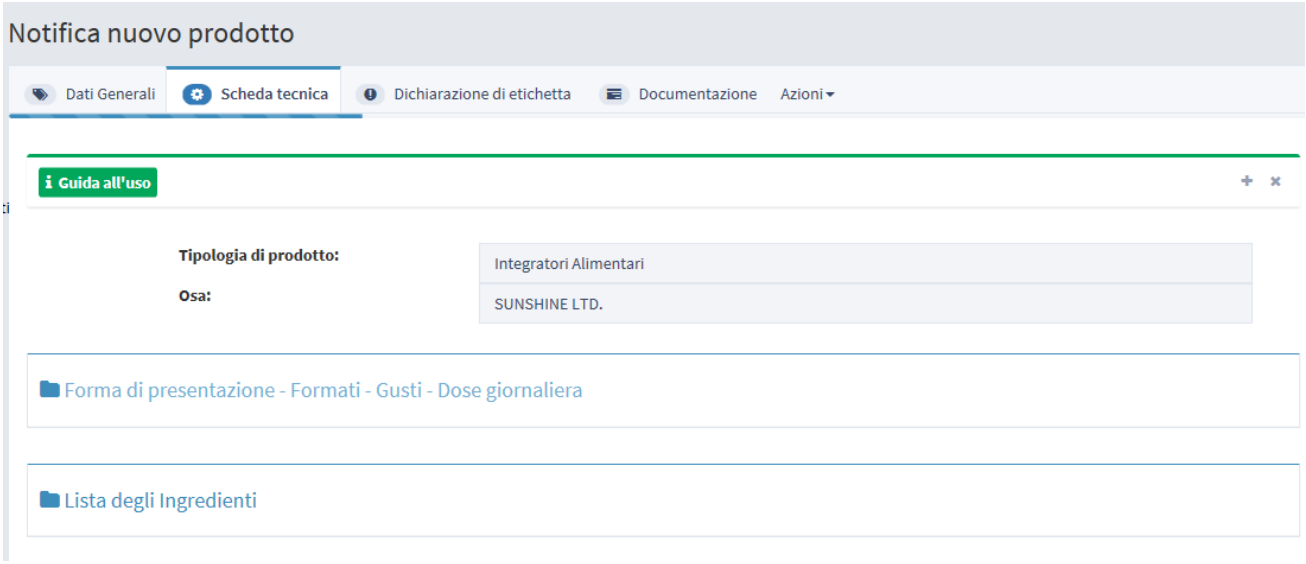


I campi che dovranno essere compilati sono i seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nome Prodotto	Si		Alfanumerico	Inserisce il nome prodotto
Fabbricato da	Si		Data	Selezionare il nome dell'OSA del prodotto.
Stabilimento	Si		Testo	Selezionare lo stabilimento.
Prodotto precedentemente notificato			Icona	Indicare se si tratta di prodotto notificato prima dell'attuale sistema.

Scheda Tecnica: Vengono inseriti i dati tecnici relativi al prodotto da notificare

Sono presenti 2 sezioni:

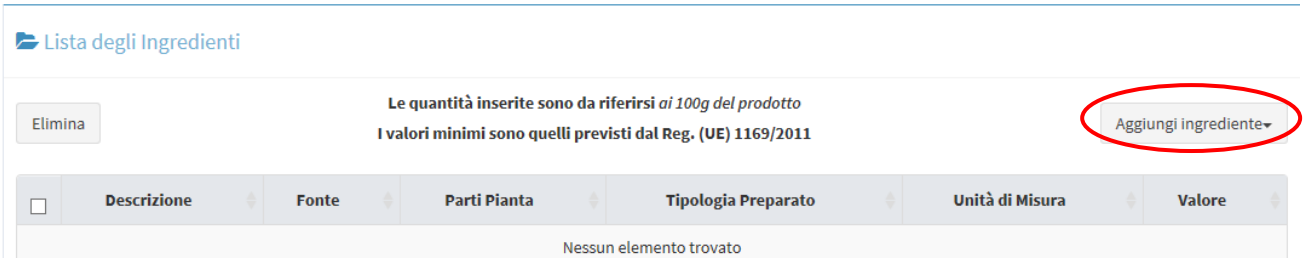


Forma di presentazione - Formati - Gusti - Dose Giornaliera: Le informazioni di questa sezione variano in base alla tipologia di prodotto che si sta notificando.

Le informazioni riguardano:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Forma di presentazione:	Si		Elenco	Selezionare la forma di presentazione del prodotto da notificare.
Formato	Si		Alfanumerico	Cliccare sul simbolo + . Il sistema apre un campo di testo, dove dovrà essere descritto il *formato del prodotto*, selezionare il tasto + Aggiungi formato . Possono essere aggiunti tutti i formati con cui il prodotto è commercializzato.
Gusto	No		Alfanumerico	Cliccare sul simbolo + . Il sistema apre un campo di testo, dove dovrà essere descritto il *gusto del prodotto*, selezionare il tasto + Aggiungi gusto . Possono essere aggiunti tutti i gusti con cui il prodotto è commercializzato.
Dose Giornaliera	Si	La dose giornaliera è un campo obbligatorio per tutte le tipologie di prodotto tranne che per gli addizionati.	Alfanumerico	Indicare la dose massima giornaliera da assumere.

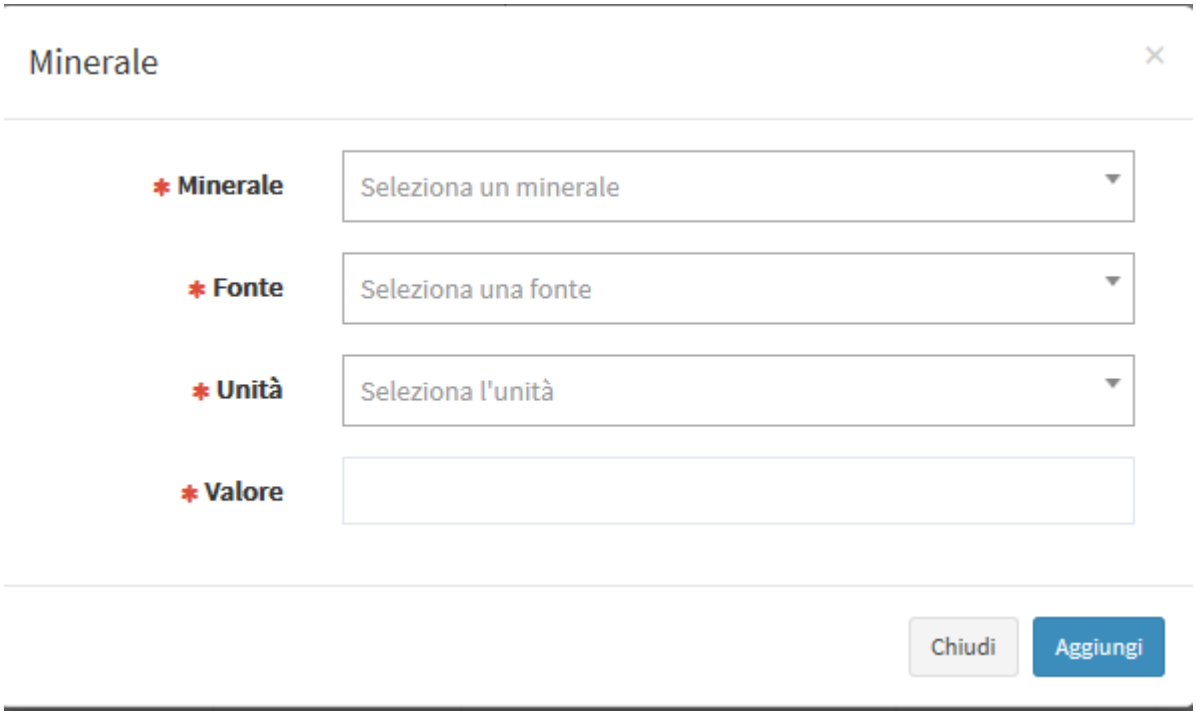
Lista degli Ingredienti: Consente di indicare gli ingredienti che compongono il prodotto.



Il tasto " Aggiungi ingrediente", permette di scegliere la tipologia di ingrediente da inserire.

Anche per questa funzione la tipologia di ingredienti proposte variano in base alla tipologia di prodotto scelto.

Selezionando il tipo di ingrediente si aprirà una finestra in cui inserire le informazioni richieste:

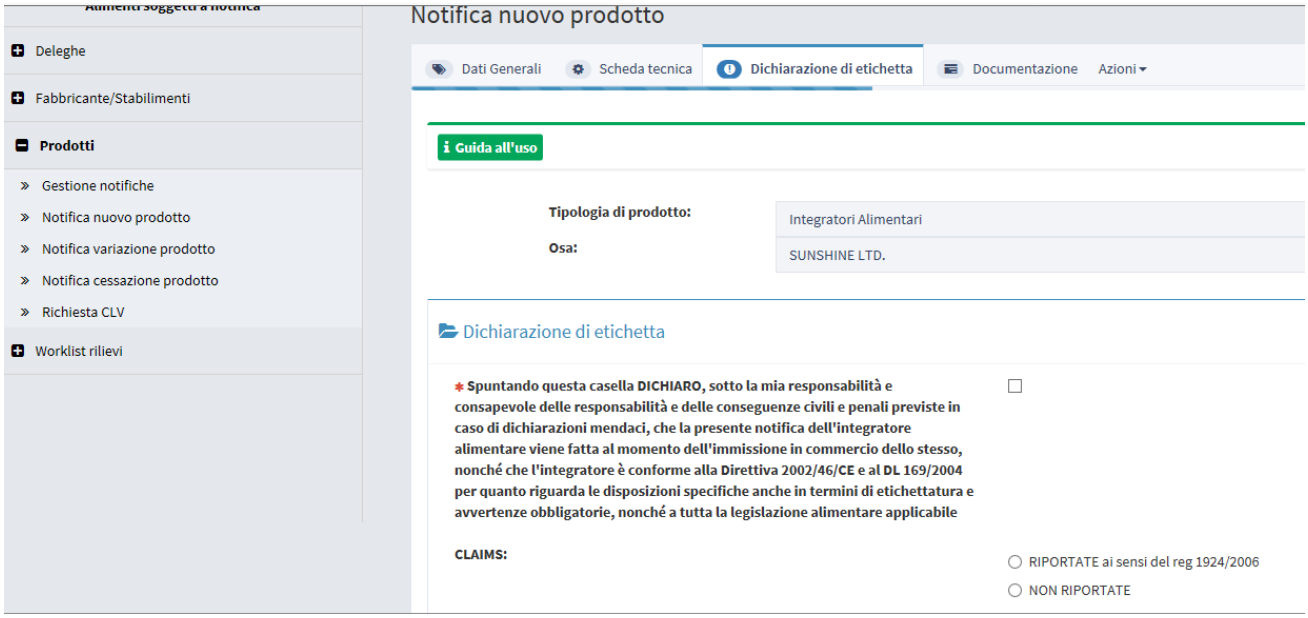


Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Minerale	Si		Elenco	Selezionare un valore presente per l'ingrediente scelto.
Fonte	Si		Elenco	Selezionare una fonte proposta.
Unità	Si		Fissa da sistema	Campo selezionabile
Valore	Si		Numerico	Indicare il valore

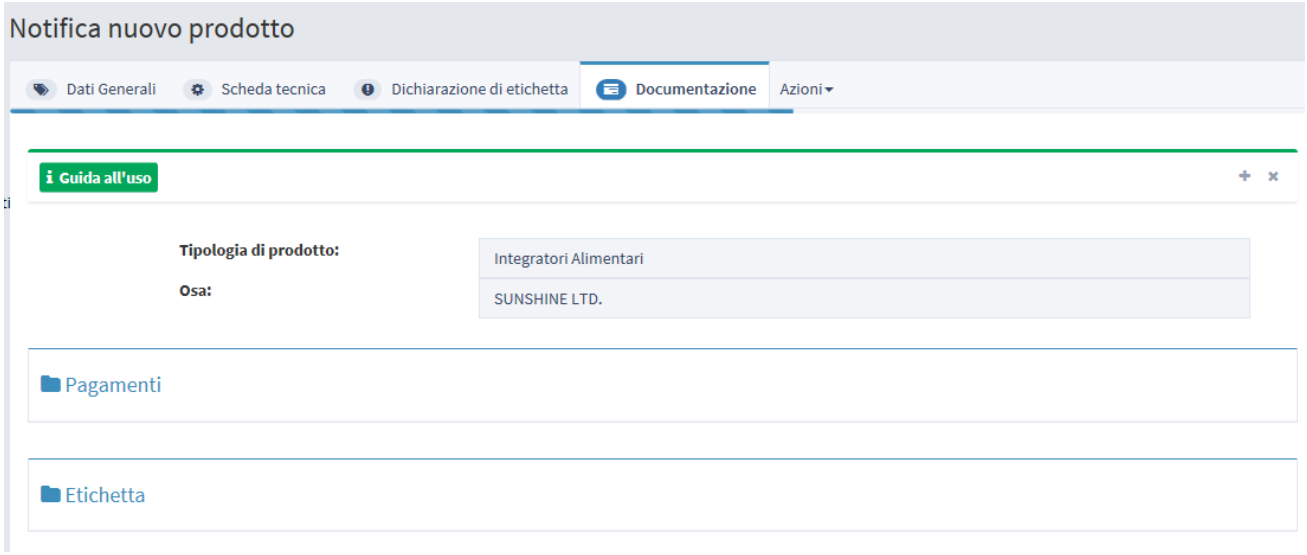
Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi	Permette di inserire i dati di un ingrediente all'elenco per il prodotto da notificare.	
Chiudi	Consente di completare l'operazione di inserimento ingrediente e poter aggiungerne un altro	

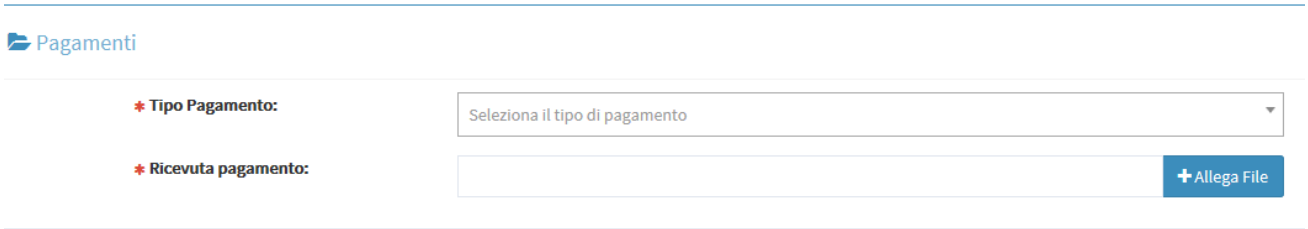
Dichiarazione di etichetta: Occorre inserire le informazioni di conformità del prodotto e indicare se per il prodotto selezionato sono presenti i CLAIMS dell'etichetta.



Documentazione: La pagina è divisa in diverse sezioni:

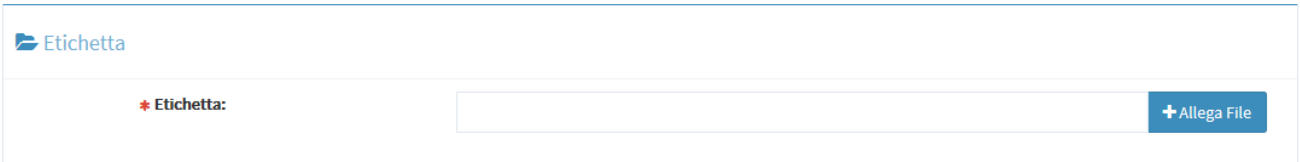


Sezione Pagamenti:



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Pagamento	Si		Elenco	Scelta tra: Bonifico Bancario Bollettino Postale **Nel caso si scelga il bonifico bancario, occorre allegare la ricevuta rilasciata dalla banca del pagamento effettuato.**
Ricevuta Pagamento	Si			Selezionare il tasto + Allega File E' possibile inserire il file della ricevuta di pagamento. **Ogni documento potrà pesare al massimo 5 MB e deve essere in formato PDF**

Sezione Etichetta:



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Etichetta	Si			Selezionare il tasto + Allega File E' possibile inserire l'immagine dell'etichetta. **L'immagine dell'etichetta deve rispettare i seguenti formati JPG,JPEG,GIF e PNG.**

Azioni: Sono presenti quattro funzionalità:

SALVA permette di memorizzare anche in maniera parziale le informazioni inserite per la tipologia di prodotto scelta, senza eseguire nessun controllo.

SALVA e STAMPA effettuato il primo salvataggio permette di visualizzare un'anteprima di stampa della notifica da inviare.

VERIFICA sono verificate tutte le informazioni inserite per il prodotto che si vuole notificare, indicando eventuali mancanze di informazioni obbligatorie per la notifica del prodotto stesso.

INVIA la notifica viene inviata all'Amministrazione per le successive operazioni di controllo.

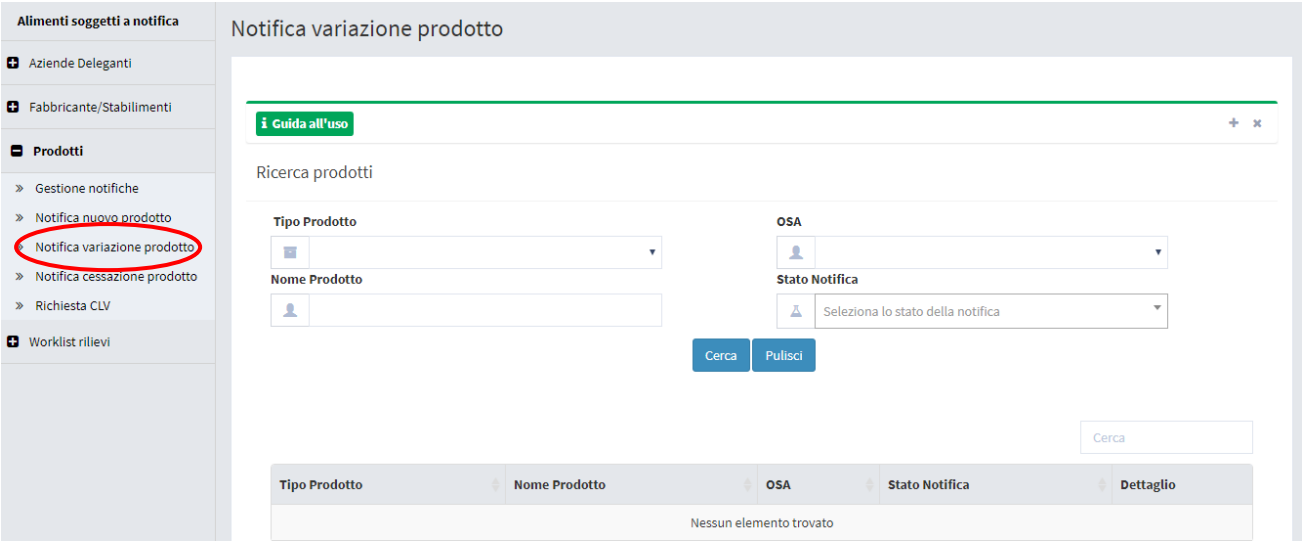
Il sistema genera la ricevuta di protocollo che può essere visualizzata e salvata in locale.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
OK	Le informazioni sono state acquisite correttamente e si rimanda alla pagina iniziale.	Home
Apri	Permette di visualizzare il documento protocollato.	

3.2.1.3.3 *Notifica Variazione Prodotto*

Descrizione: Permette di eseguire delle variazioni al prodotto in precedenza notificato, lo stato notifica del prodotto può essere: "Prodotto Pubblicato", "Prodotto Ritirato", "Prodotto Depubblicato".



Campi di ricerca:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Menu a tendina	Permette di scegliere la tipologia del prodotto da ricercare.
OSA			Menu a tendina	Permette di scegliere l'azienda delegante produttrice del prodotto da ricercare.
Nome Prodotto			Alfanumerico	Permette di inserire il nome del prodotto da ricercare.
Stato Notifica			Menu a tendina	Permette di scegliere lo stato della notifica riguardante il prodotto da ricercare.

Per

- Tipo Prodotto
- OSA
- Stato Notifica

Cliccando con il tasto del mouse all'interno del campo, si aprirà un elenco di dati selezionabili, già presenti.

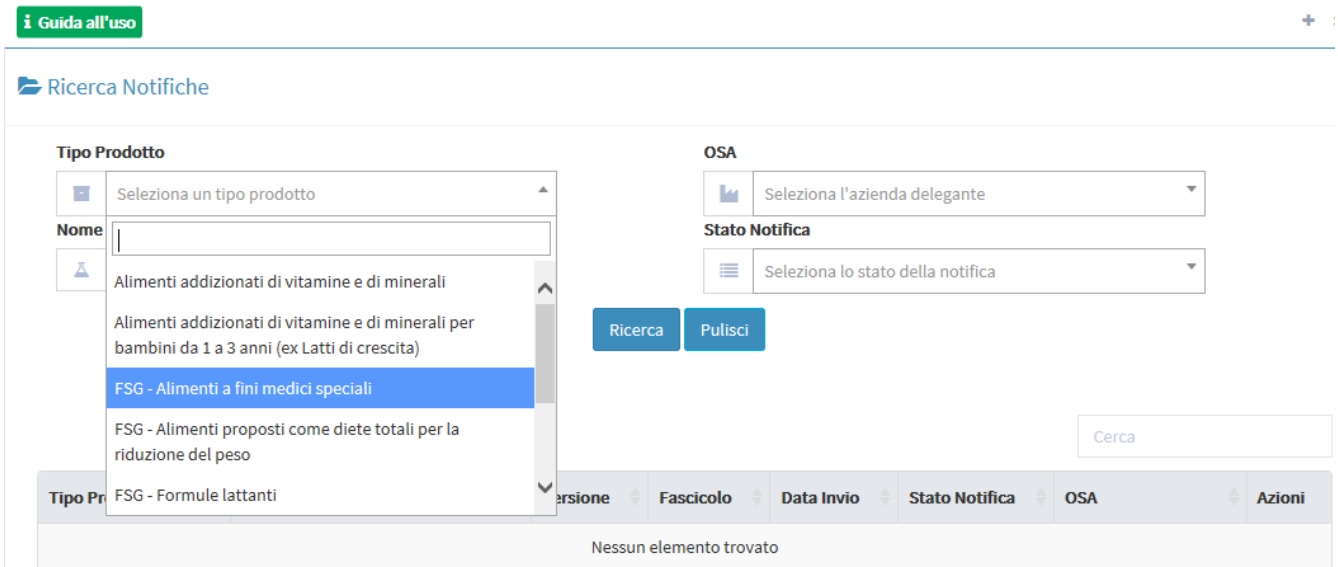
Per

- Nome prodotto

Posizionandosi sul campo è possibile effettuare la ricerca immettendo almeno 2 caratteri (campo autocomplete).

Qui di seguito, si riporta un esempio:

Cliccando sul campo da valorizzare (esempio: Tipo prodotto) sarà proposto un elenco di valori selezionabili.



Con il pulsante "Ricerca" saranno visualizzati i dati rispondenti ai criteri inseriti.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Ricerca	Permette di ottenere i risultati di ricerca in base ai criteri impostati.	
Pulisci	Permette di ripulire i campi della selezione	

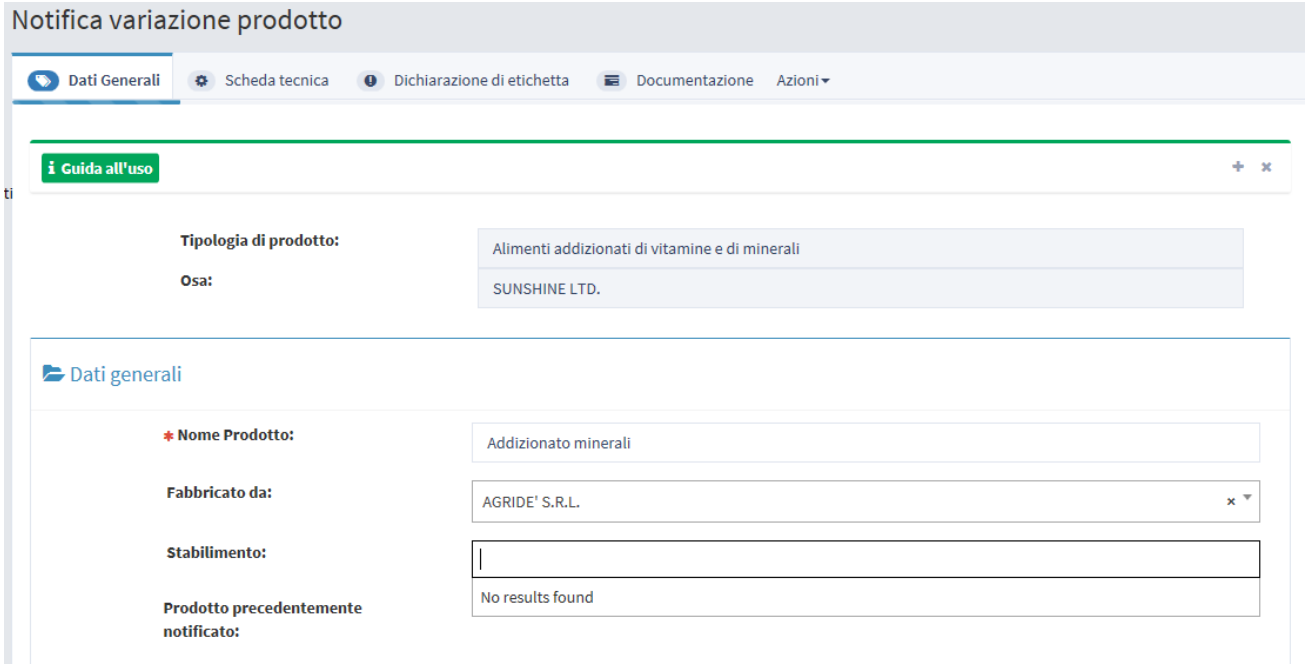
I risultati ottenuti saranno visualizzati in un elenco contenente i seguenti campi:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Prodotto			Alfanumerico	Visualizza la tipologia di prodotto ricercato
Nome Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto ricercato
OSA			Alfanumerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto ricercato.
Stato notifica			Testo	Visualizza lo stato attuale della notifica.
Dettaglio			Icona	Campo in cui sono presenti due icone: un'icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto

Scheda dettaglio prodotto

Dati Generali sono visualizzati i dati in precedenza inseriti ed eventualmente possono essere modificati.

Prodotto precedentemente notificato: per la variazione dei prodotti notificati prima dell'introduzione dell'attuale sistema "Alimenti soggetti a notifica", occorre selezionare il campo relativo.
Sarà mostrato il campo 'Codice Assegnato' dove occorrerà inserire il codice del fascicolo nel formato anno/numero assegnato dall'Amministrazione al prodotto che si sta notificando.

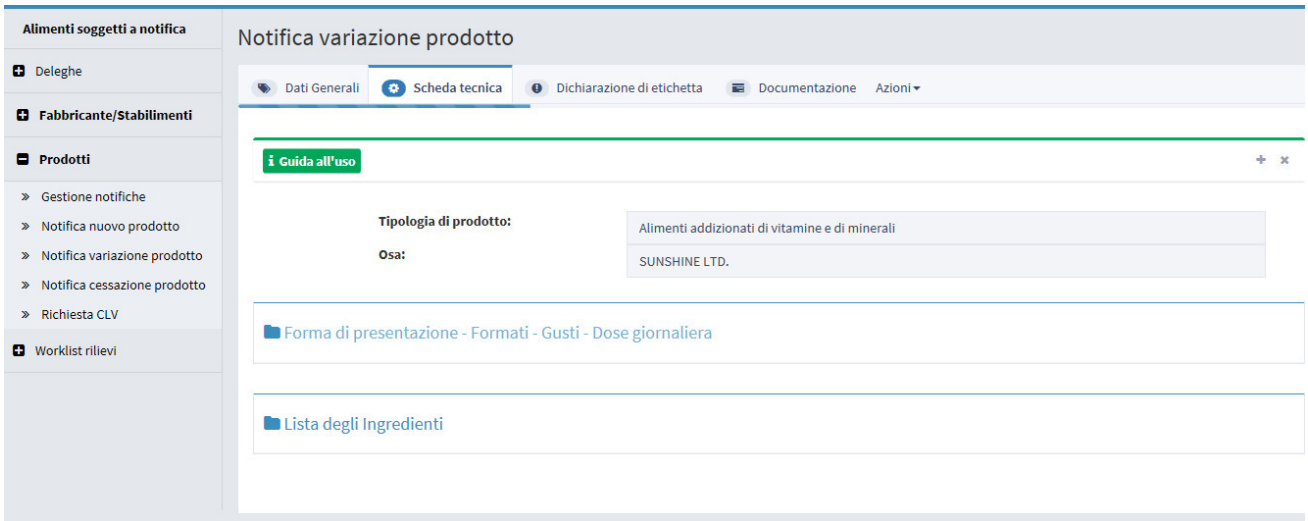


I campi che potranno essere modificati sono i seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Nome Prodotto	Si		Alfanumerico	Variare il nome del prodotto.
Descrizione Prodotto	Si		Numero	Variare la descrizione del prodotto.
Fabbricato da	Si		Data	Variare il nome dell'OSA del prodotto.
Stabilimento	Si		Testo	Variare lo stabilimento.
Prodotto precedentemente notificato			Icona	Variare se si tratta di prodotto già notificato negli anni precedenti.

Scheda Tecnica sono visualizzati ed eventualmente possono essere modificati i dati tecnici della notifica.

Sono presenti due sezioni

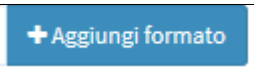


Forma di presentazione - Formati - Gusti - Dose giornaliera:

In questa sezione le informazioni che possono essere variate sono in base alla tipologia di prodotto selezionata.

In generale sono presenti queste informazioni :

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Forma di presentazione:	Si		Elenco	E' possibile modificare la forma di presentazione del prodotto da notificare
Formato	Si		Alfanumerico	E' possibile modificare cliccando sul simbolo + . Il sistema apre un campo di testo, dove può essere modificato il *formato del prodotto*, selezionare

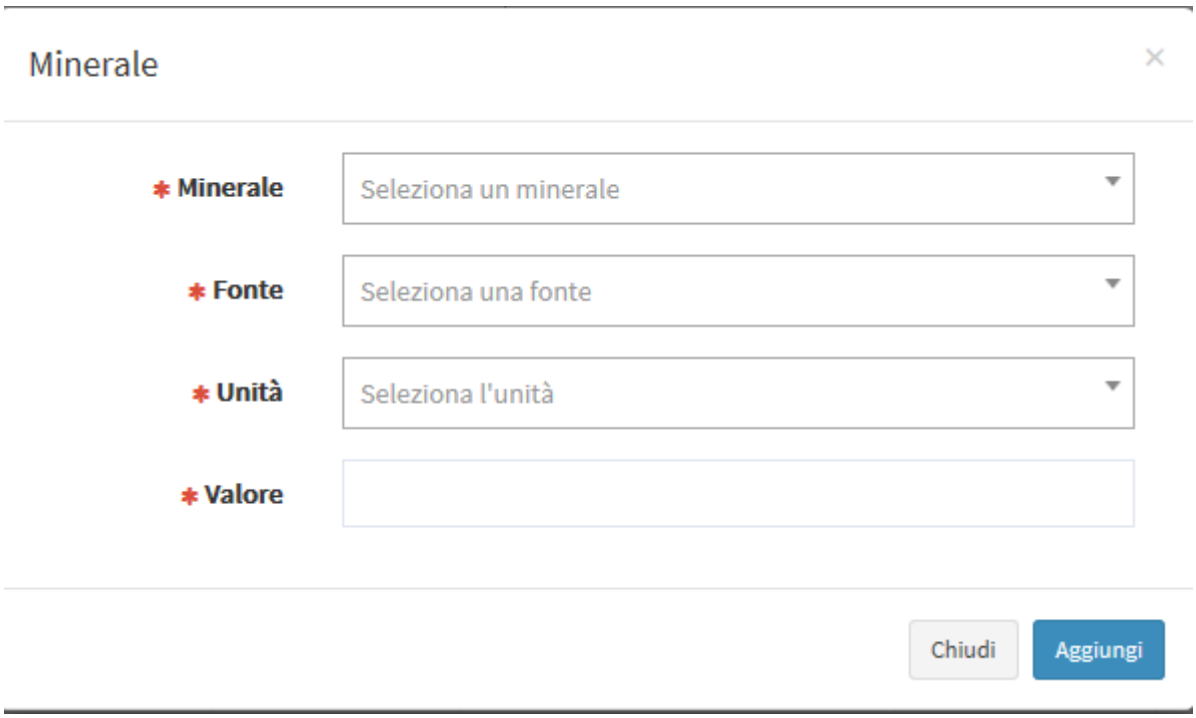
				il tasto  . Possono essere aggiunti tutti i formati con cui il prodotto è commercializzato.
Gusto	No		Alfanumerico	E' possibile modificare cliccando sul simbolo + . Il sistema apre un campo di testo dove può essere modificato il *gusto del prodotto*, Selezionare il tasto funzione . Possono essere aggiunti tutti i gusti con cui i prodotti sono commercializzati.
Dose Giornaliera	Si	La dose giornaliera è un campo obbligatorio per tutte le tipologie di prodotto tranne che per gli addizionati.	Alfanumerico	E' possibile modificare la dose giornaliera del prodotto.

Lista degli Ingredienti: modificare (aggiungendo o eliminando) gli ingredienti che compongono il prodotto.

Il tasto “ Aggiungi ingrediente”, permette di scegliere la tipologia di ingrediente da inserire.

Anche questa funzione varia in base alla tipologia di prodotto scelto.

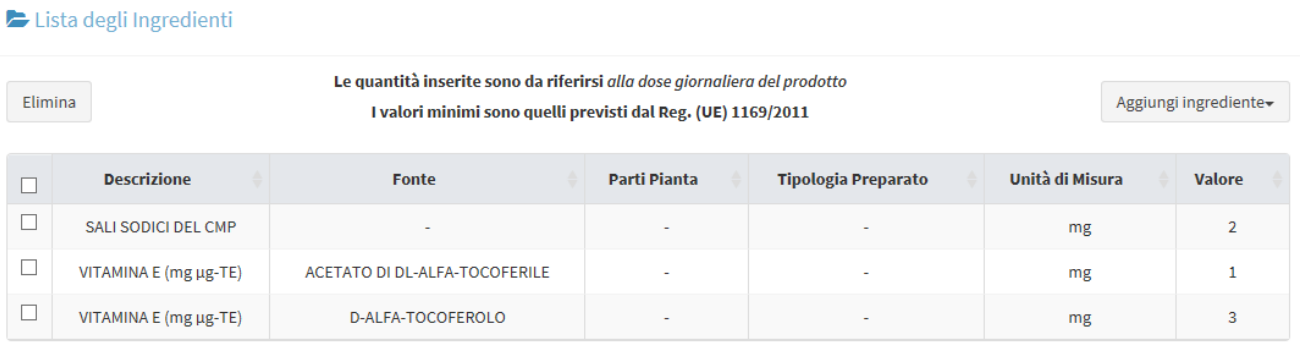
Selezionando il tipo di ingrediente si aprirà una finestra in cui inserire le seguenti informazioni



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Minerale	Si		Elenco	Selezionare i valori presenti per l'ingrediente scelto.
Fonte	Si		Elenco	Selezionare nella combo presente un valore proposto.
Unità	Si		Fissa da sistema	Campo selezionabile
Valore	Si		Numerico	Indicare il valore

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi	Permette di inserire i dati di un ingrediente all'elenco per il prodotto da notificare.	
Chiudi	Consente di completare l'operazione di inserimento ingrediente e poter aggiungerne un altro	



Digitare l'equazione qui.

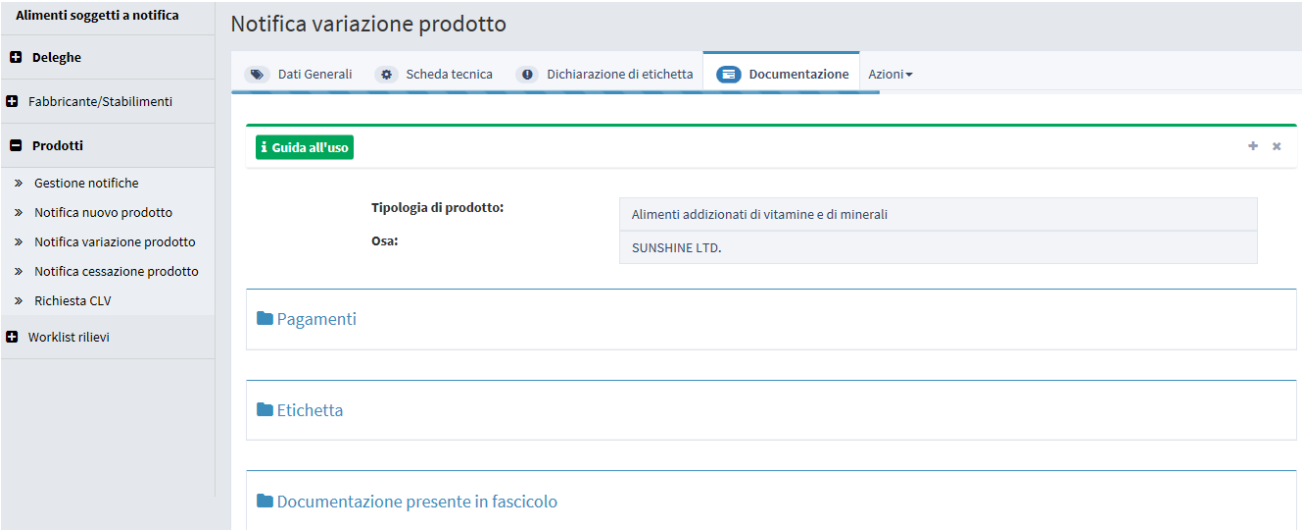
Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Aggiungi Ingrediente	Permette aprire la tipologia di ingrediente legata alla tipologia del prodotto selezionato	
Elimina	Permette di eliminare l ingrediente selezionato	

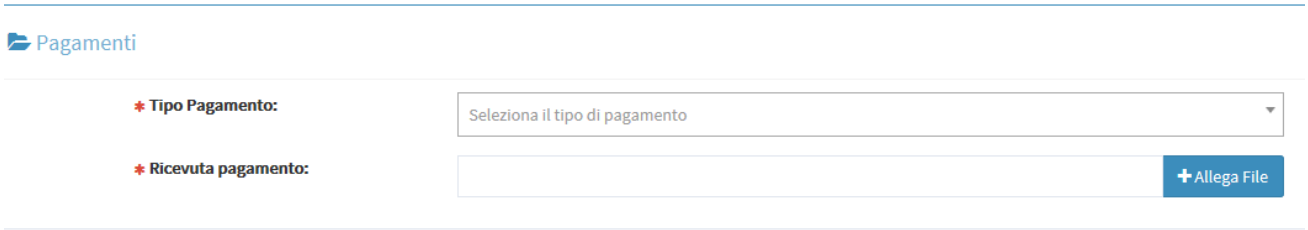
Dichiarazione di etichetta sono visualizzati e possono essere eventualmente modificati le informazioni di conformità del prodotto.

Documentazione: In questa pagina le informazioni sono divise in sezioni:

- Pagamenti
- Etichetta
- Documentazione presente in fascicolo.



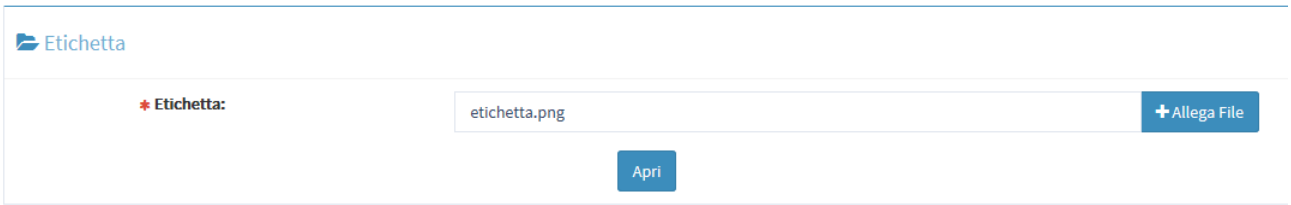
Pagamenti: selezionando il campo Tipo Pagamento è possibile scegliere la forma di pagamento effettuata.



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Tipo Pagamento	Si		Elenco	Scelta tra: Bonifico Bancario Bollettino Postale **Nel caso si scelga il bonifico bancario, occorre allegare la ricevuta rilasciata dalla banca del pagamento effettuato.**

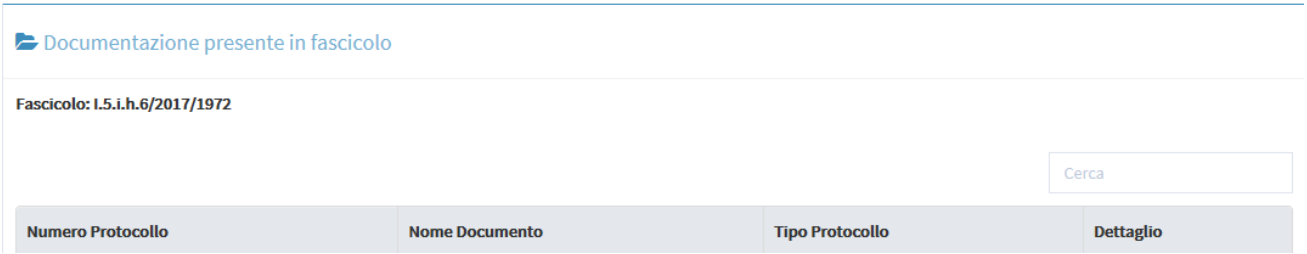
Ricevuta Pagamento	Si			Selezionare il tasto è possibile inserire il file della ricevuta di pagamento Ogni documento potrà pesare al massimo 5 MB e deve essere in formato PDF

Etichetta:
E' possibile variare l'etichetta del prodotto.



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Etichetta	Si			Selezionare il tasto E' possibile inserire l'immagine dell'etichetta con gli eventuali rilievi e risposte in precedenza inseriti. L'immagine dell'etichetta deve rispettare i seguenti formati JPG,JPEG,GIF e PNG.

Documentazione presente in fascicolo: sono visualizzati tutti i documenti protocollati per il fascicolo in oggetto relativo al prodotto notificato dagli OSA



E' possibile scaricare:

- il documento cliccando sul tasto
- gli allegati cliccando sul tasto

Azioni: Sono presenti quattro funzionalità

SALVA permette di memorizzare anche in maniera parziale le informazioni inserite per la tipologia di prodotto scelta, senza eseguire nessun controllo.

SALVA e STAMPA effettuato il primo salvataggio permette di visualizzare un'anteprima di stampa della notifica da inviare.

VERIFICA sono verificate tutte le informazioni inserite per il prodotto che si vuole notificare, indicando eventuali mancanze di informazioni obbligatorie per la notifica del prodotto stesso.

INVIA la notifica viene inviata all'Amministrazione per le successive operazioni di controllo.

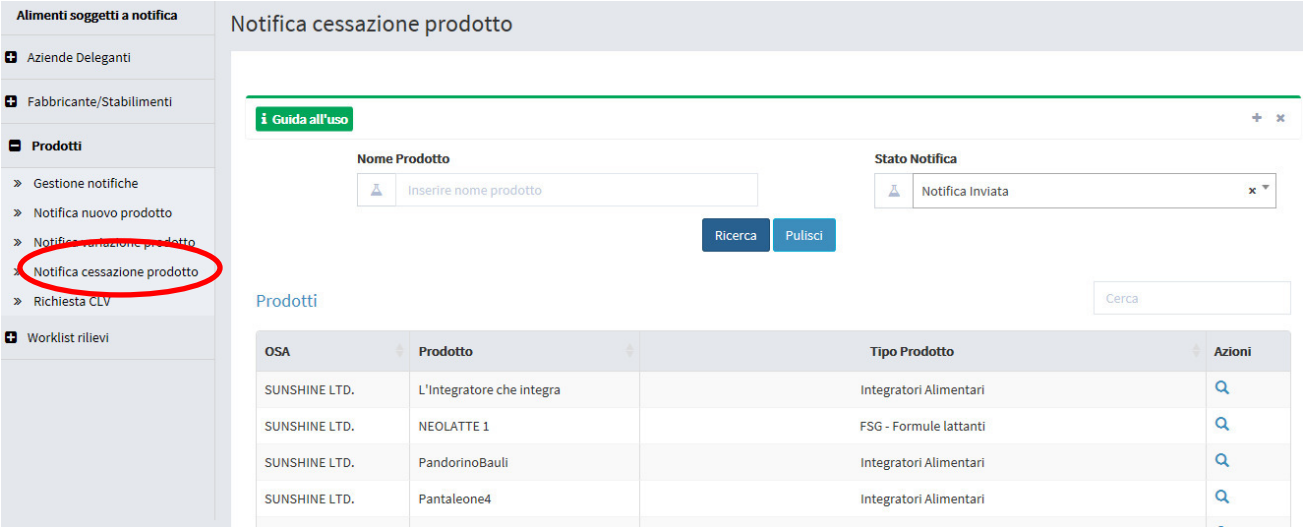
Il sistema genera la ricevuta di protocollo che può essere visualizzata e salvata in locale.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
OK	Le informazioni sono state acquisite correttamente e si rimanda alla pagina iniziale.	Home
Apri	Permette di visualizzare il documento protocollato.	

3.2.1.3.4 Notifica Cessazione Prodotto

Descrizione: Permette sia di inserire le informazioni riguardanti la cessazione di un prodotto sia di visualizzare tutte le cessazioni effettuate dall'OSA.



Ricercare il prodotto che si vuole cessare inserendo uno dei parametri di ricerca:

- Nome Prodotto
- Stato notifica del prodotto (Notifica inviata, Prodotto pubblicato, Prodotto Depubblicato)

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Ricerca	Permette di ricercare i prodotti in base ai criteri impostati.	

Nella pagina sono presenti due sezioni:

Prodotti:

In base al parametro di ricerca impostato, vengono visualizzati i prodotto che possono essere cessati.

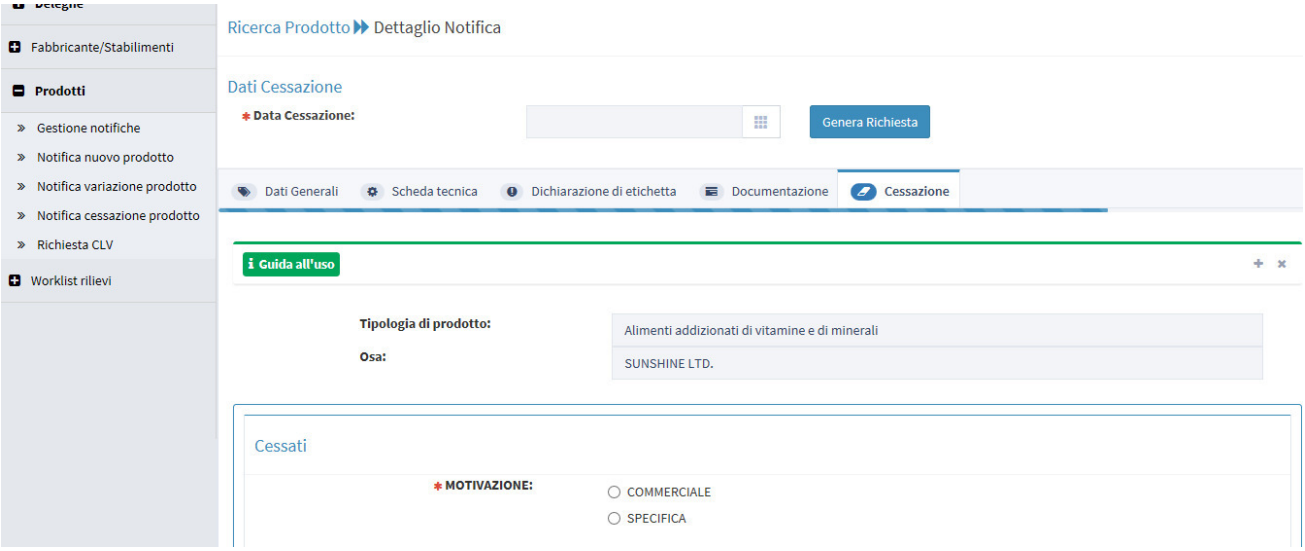
Prodotti

Cerca

OSA	Prodotto	Tipo Prodotto	Azioni
SUNSHINE LTD.	Addizionato bambini per Clv	Alimenti addizionati di vitamine e di minerali per bambini da 1 a 3 anni (ex Latti di crescita)	
SUNSHINE LTD.	Addizionato minerali	Alimenti addizionati di vitamine e di minerali	
SUNSHINE LTD.	CALOSNELLO	FSG - Alimenti proposti come diete totali per la riduzione del peso	
SUNSHINE LTD.	CELIACHIA STOP	FSG - Alimenti a fini medici speciali	
SUNSHINE LTD.	Latte Clv	FSG - Formule lattanti	

Le informazioni sono le seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
OSA				Visualizza l'azienda produttrice del prodotto.
Prodotto				Visualizza il nome del prodotto
Tipo prodotto				Visualizza la tipologia di prodotto a cui appariene il prodotto selezionato
Azioni				Cliccando sul simbolo si accede al dettaglio notifica dove occorre inserire le informazioni per la cessazione.



Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Data Cessazione	SI		Data	Inserire la data dalla quale il prodotto deve essere cessato
Motivazione	SI		Scelta	Effettuare le scelta della motivazione di cessazione tra: • **Commerciale** • **Specifica** *Nel caso in cui la motivazione sia specifica si apre un campo descrizione.*

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Genera Richiesta	Permette di generare automaticamente il documento di cessazione del prodotto.	

Il sistema dopo aver correttamente creato il documento di cessazione del prodotto e acquisito le informazioni obbligatorie rende visibili altre funzionalità:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri richiesta	Permette di aprire il documento di cessazione	

	prodotto precedentemente generato.	
Elimina richiesta	Tale funzione procede alla cancellazione della generazione richiesta di cessazione prodotto..	
Invia richiesta	Tale funzione procede all'invio della richiesta di cessazione prodotto all'Amministrazione.	

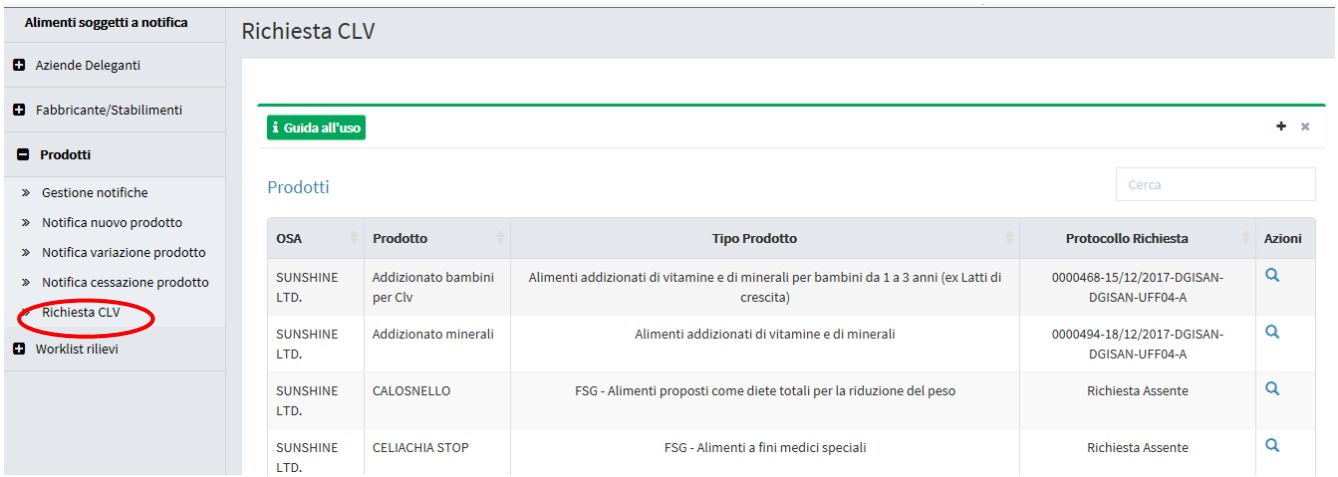
Prodotti Cessati:
Il sistema presenta l'elenco dei prodotti già cessati.

I risultati ottenuti saranno visualizzati in un elenco contenente i seguenti campi:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
OSA			Alfanumerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto.
Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto
Tipo prodotto			Alfanumerico	Visualizza il tipo del prodotto
Data cessazione				Visualizza la data di cessazione
Apri modulo			Icona	Icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, permette di aprire il modulo di cessazione prodotto.

3.2.1.3.5 *Richiesta Certificati Libera Vendita*

Descrizione: Permette di richiedere il Certificato di Libera Vendita per tutti i prodotti in stato notifica "Pubblicato" .

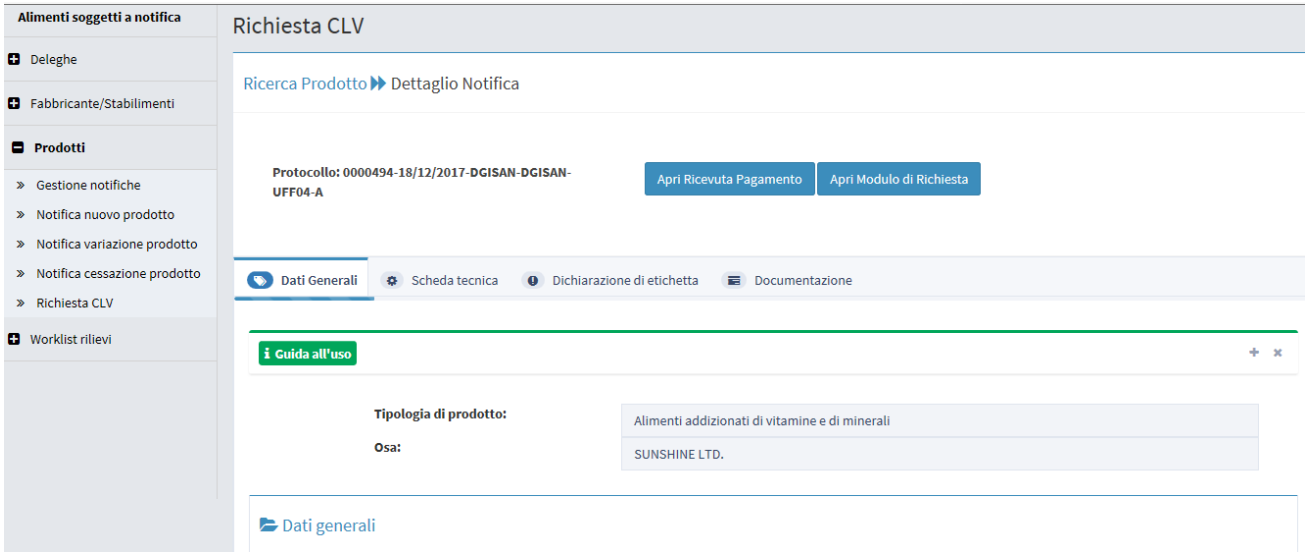


Le informazioni sono le seguenti:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
OSA			Alfanumerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto.
Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto
Tipo prodotto			Alfanumerico	Visualizza il tipo del prodotto
Protocollo richiesta			Alfanumerico	Viene visualizzato il protocollo, ove presente.
Azioni			Icona	L' icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto

Scheda di dettaglio del prodotto

Caso in cui sia stato già richiesto un CLV.

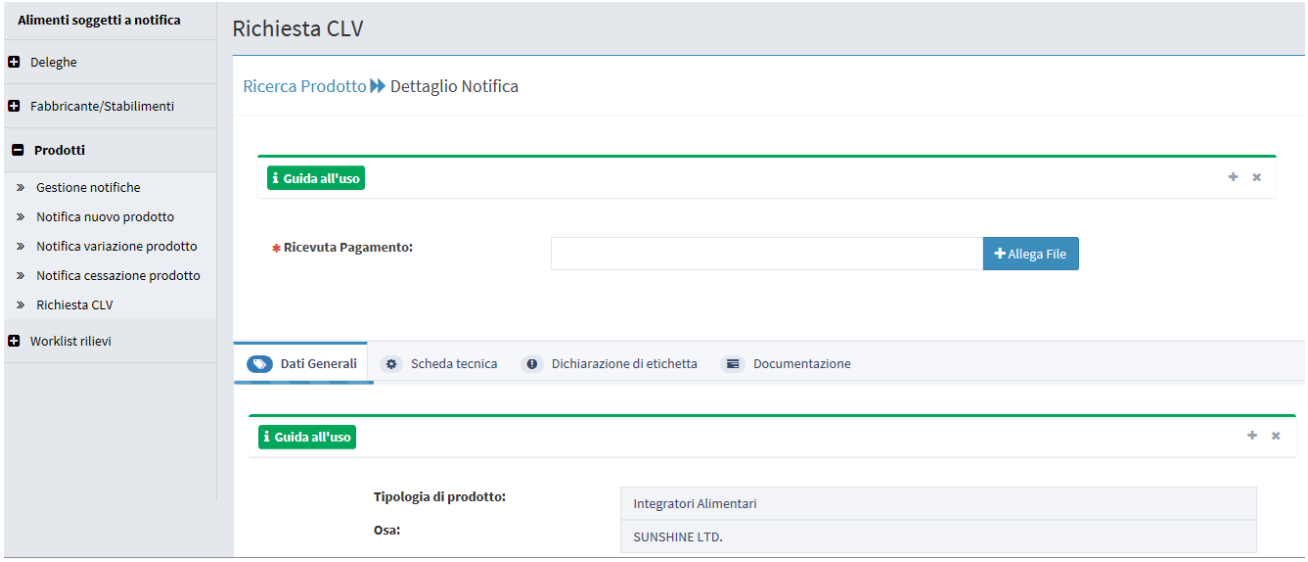


Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri Ricevuta di pagamento	Permette di visualizzare la ricevuta di pagamento.	
Apri Modulo di richiesta	Permette di visualizzare il modulo di richiesta certificato di libera vendita.	

Sono visualizzate le informazioni riguardanti il prodotto selezionato, inserite nei diversi tab (dati generali, scheda tecnica, dichiarazione di etichetta, documentazione).

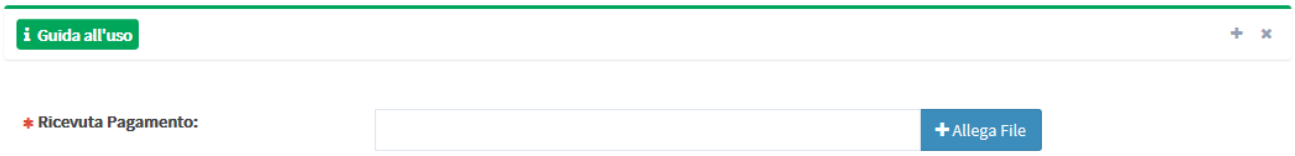
Caso in cui sia assente la richiesta di CLV.



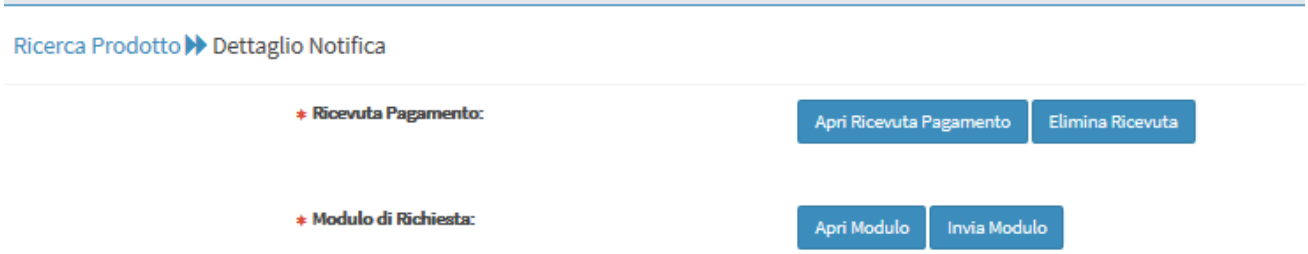
L'unica informazione che dove essere inserita riguarda la ricevuta di pagamento per la richiesta del certificato libera vendita.

Pulsante:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Allega File	Consente di inserire il file.	



Dopo aver selezionato il file, il sistema propone ulteriori funzionalità:



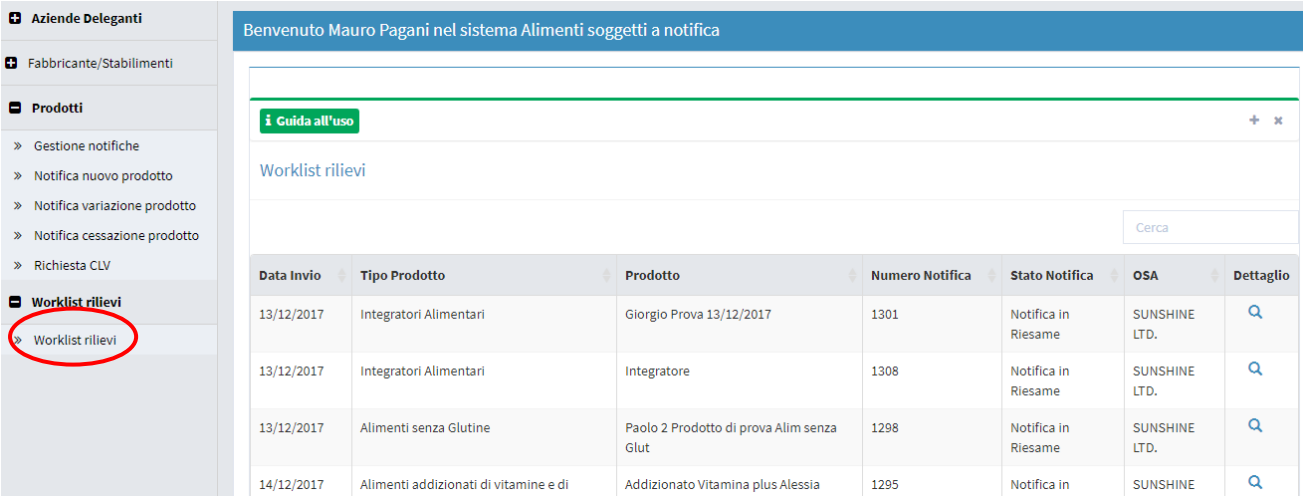
Pulsante:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Apri ricevuta di pagamento	Apre la ricevuta di pagamento.	
Elimina ricevuta	Elima la ricevuta di pagamento.	
Apri modulo di richiesta	Apre il modulo di richiesta di certificato di libera vendita.	
Invio modulo	Il modulo è inviato all'Amministrazione	

3.2.1.3.6 Worklist Rilievi

Descrizione: Presenta le notifiche inviate e per le quali l'Amministrazione ha segnalato dei rilievi.

Le notifiche di interesse sono visualizzate in ordine cronologico a partire dalla meno recente.



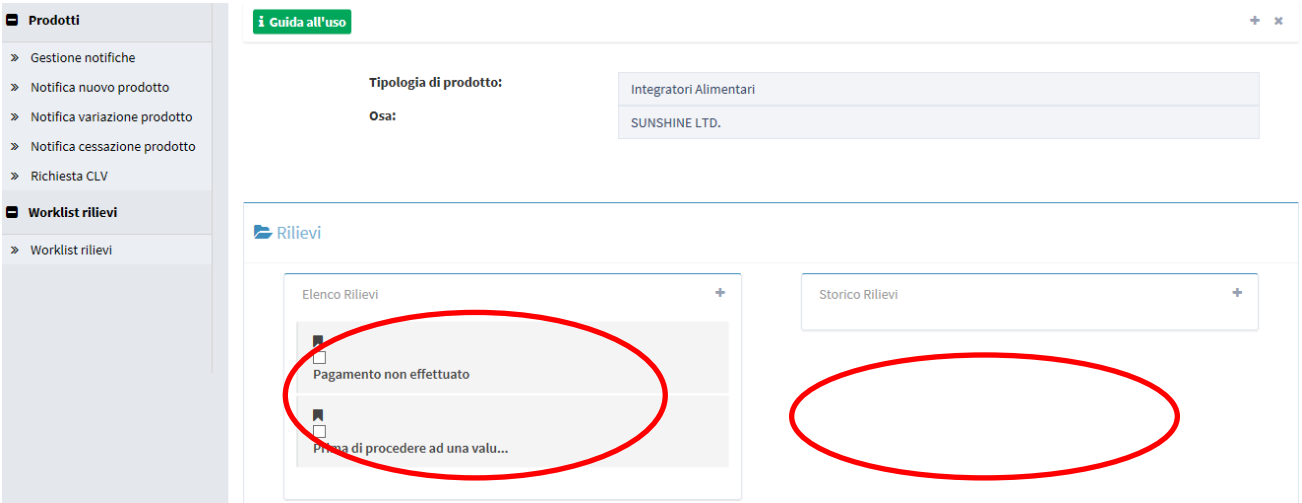
Il sistema presenta le informazioni cosi suddivise:

Nome Campo	Obbl.	Controlli	Tipo Campo	Descrizione
Data invio			Data	Visualizza la data in cui è stato effettuato l'invio della notifica
Tipo Prodotto			Alfanumerico	Visualizza la tipologia di prodotto cui appartiene il prodotto stesso.
Prodotto			Alfanumerico	Visualizza il nome del prodotto oggetto della notifica.
Numero notifica			Numerico	Visualizza il numero identificativo della notifica associata al prodotto.
Stato Notifica			Alafanumerico	Visualizza lo stato in cui attualmente versa la notifica
OSA			Numerico	Visualizza l'azienda produttrice del prodotto ricercato.
Azioni			Icona	L' icona (lente di ingrandimento) che, se cliccata, rimanda alla consultazione della scheda di dettaglio del prodotto

La notifica di rilievo con stato "Notifica in Riesame" sarà disponibile allo scadere del tempo prestabilito (7 g)

Per consultare e rispondere ai rilievi dell'Amministrazione occorre accedere al dettaglio della notifica cliccando sul simbolo .

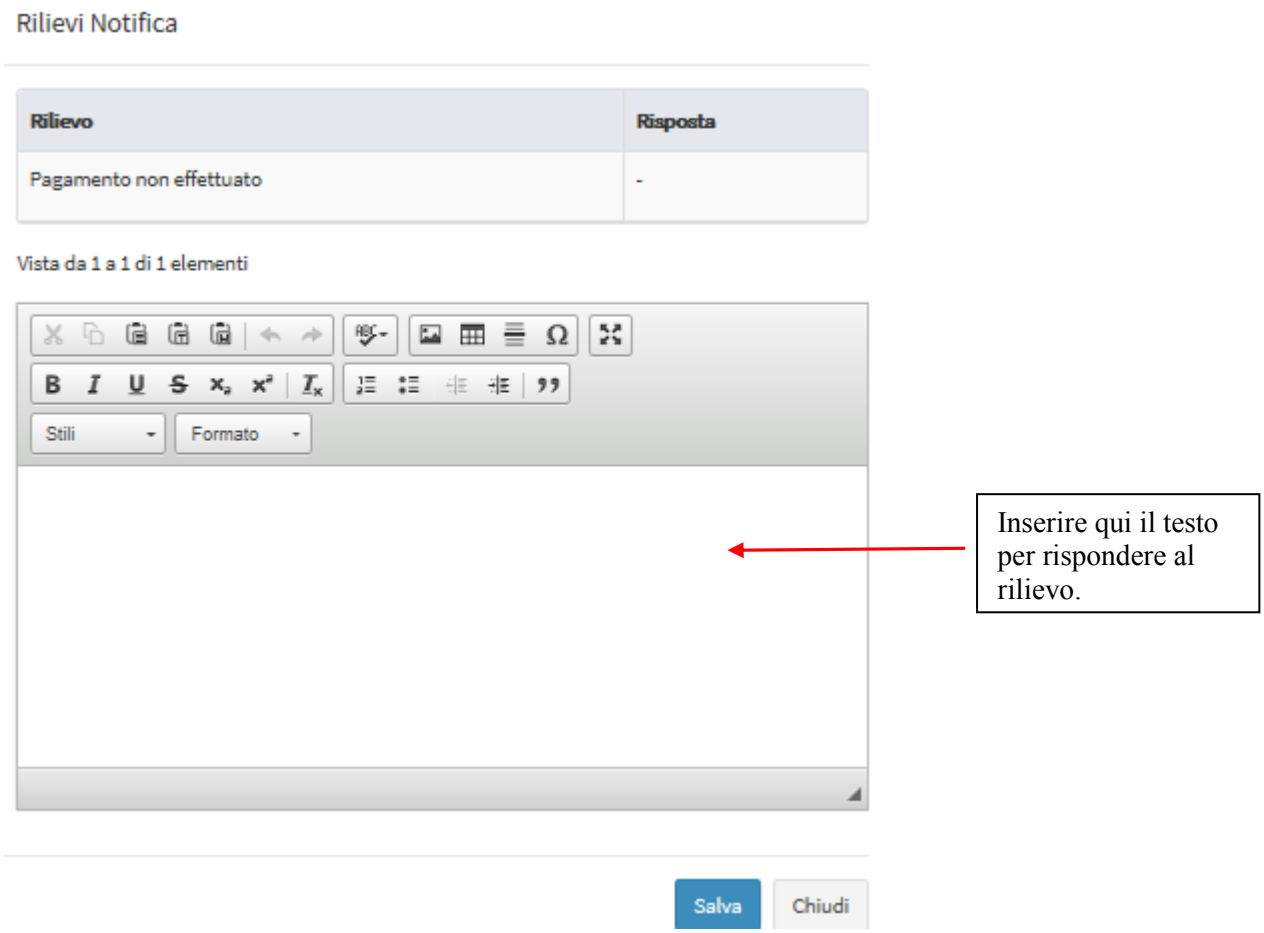
I rilievi sono contenuti nella sezione Rilievi .



- Nel box Elenco rilievi sono contenuti i rilievi per i quali occorre rispondere
- Nel box Storico rilievi sono contenuti i rilievi per i quali è stata già fornita risposta.

Posizionado il cursore del mouse sul simbolo (simbolo che viene visualizzato se si posiziona il cursore sul testo del rilievo) il sistema permette di visualizzarne il contenuto del rilievo e di inserire una risposta.

Si apre la seguente maschera che consente di inserire la risposta al rilievo.



Pulsante:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
Salva	Permette di salvare il testo del rilievo inserito.	
Chiudi	Permette di chiudere la finestra “Rilevo notifica” dopo aver effettuato il salvataggio.	

Cliccando sull'icona si ha la possibilità di "spuntare" il rilievo per memorizzare da parte dell'OSA l'avvenuta lavorazione.

Azioni: Sono presenti quattro funzionalità:

SALVA permette di memorizzare anche in maniera parziale le informazioni inserite per la tipologia di prodotto scelta, senza eseguire nessun controllo.

SALVA e STAMPA effettuato il primo salvataggio permette di visualizzare un' anteprima di stampa della notifica da inviare.

VERIFICA sono verificate tutte le informazioni inserite per il prodotto che si vuole notificare, indicando eventuali mancanze di informazioni obbligatorie per la notifica del prodotto stesso.

INVIA la notifica viene inviata all'Amministrazione per le successive operazioni di controllo.

Il sistema genera la ricevuta di protocollo che può essere visualizzata e salvata in locale.

Pulsanti:

Nome	Descrizione	Pagina Chiamata
OK	Le informazioni sono state acquisite correttamente e si rimanda alla pagina iniziale.	Home
Apri	Permette di visualizzare il documento protocollato.	