

# Cruscotto lavoro 2.0

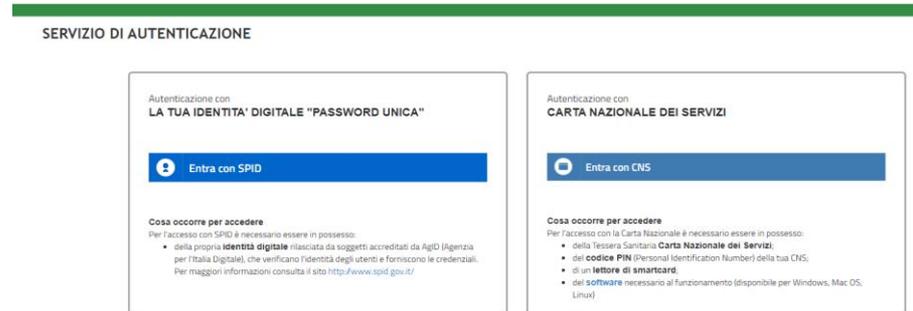
## Manuale registrazione

<https://www.cruscottoifl.it/>

Milano, 2 marzo 2020



# Modalità di accesso: cosa serve



- **CNS – Carta dei servizi**

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/cittadini/diritti-e-tutele/carta-regionale-e-nazionale-servizi>

oppure

- **SPID**

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/cittadini/diritti-e-tutele/servizi-con-accesso-spid/servizi-con-accesso-spid>

## Chi accede e con che ruolo

Possono accedere gli **Operatori accreditati regionali** (al lavoro e alla formazione) e altri target

Se sei ... il tuo ruolo in Cruscotto Lavoro 2.0 è:

1. Il [Rappresentante legale](#) è un **OPERATORE**
2. I [Collaboratori del Rappresentante legale](#) sono un **OPERATORE** la cui utenza deve essere validata dal Rappresentante legale

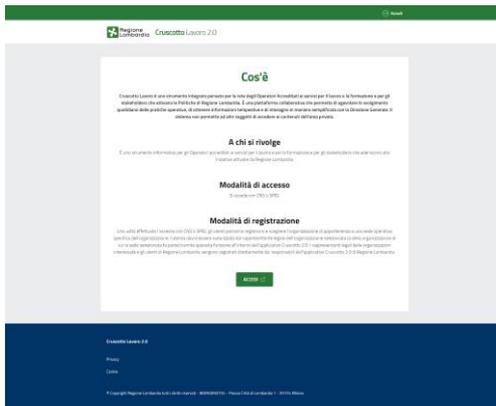
Gli Operatori sono un'**ORGANIZZAZIONE** che può avere più **SEDI**

**I Collaboratori possono essere associati a più Organizzazioni/sedi**

# Sei il Rappresentante legale? (1/3)

I dati **nome, cognome, email, codice fiscale sono sincronizzati automaticamente da GEFO** con cadenza settimanale e il codice fiscale deve essere uguale a quello recuperato dall'accesso con SPID/CNS.

**NON** viene quindi richiesta una **NUOVA** registrazione.



1. Digitare <https://www.cruscottoifl.it/>

2. Accedere con SPID o CNS con PIN

3. Se l'utenza come Rappresentante legale è corretta (l'anagrafica recuperata da **SPID/CNS** coincide con i dati in **GEFO**), si accede direttamente alla dashboard di Cruscotto Lavoro 2.0.



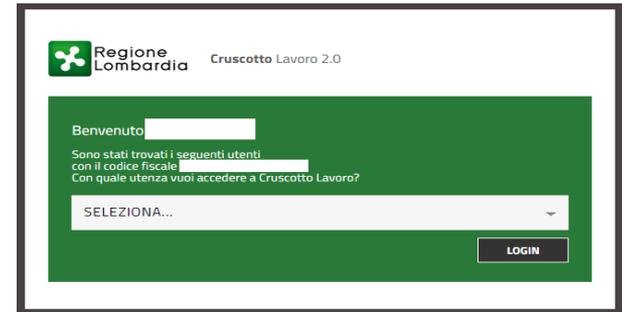
## Sei il Rappresentante legale? (2/3)

Dopo il login con SPID/CRS:

**Se vengono trovati più utenti con lo stesso codice fiscale ma con email diverse (significa che sono associati a diverse organizzazioni)**

Cruscotto Lavoro 2.0 chiede di scegliere l'utenza con la quale accedere (questa opzione si presenta ad ogni accesso)

- selezionare dalla tendina il NOME COGNOME (EMAIL) desiderato e cliccare su LOGIN.



**Se non si accede direttamente alla dashboard oppure non si presenta la schermata di scelta dell'utenza MA compare la schermata di richiesta REGISTRAZIONE, non INSERIRE ALCUN DATO!**

- **Verificare prima i dati inseriti su GEFO in 'Accreditamento'** e, se necessario, **modificarli direttamente** o aprendo una richiesta tramite il numero verde di GEFO (Numero verde 800.131.151).
- Riprovare l'accesso (dal mercoledì successivo, dopo la sincronizzazione delle piattaforme)
- In caso ancora negativo aprire una richiesta di assistenza dal form di assistenza in home page (in basso a destra)

## Sei il Rappresentante legale? Come validare le utenze dei Collaboratori (3/3)

Regione Lombardia

Richiesta di iscrizione ad una organizzazione

ha chiesto di iscriversi all'organizzazione

Organizzazione 11  
Organizzazione 11

[Accedi alla piattaforma](#) per accettare o rifiutare la richiesta

Ricevi questa notifica in quanto hai il ruolo di rappresentante legale o referente operativo dell'organizzazione

AMMINISTRATORE SISTEMA IT

Benvenuto Amministratore Sistema

Il mio profilo  
Esci

Informative

Privacy  
Cookies

Richiesta di entrare in organizzazione  
7 minuti fa

chiede di essere accettato come membro dell'organizzazione.  
Organizzazione 11  
[Vedi profilo](#)

VALIDA X RIFIUTA

Affinché le utenze dei Collaboratori siano attive, il Rappresentante legale **DEVE VALIDARNE** le richieste:

- il Rappresentante legale riceve una mail di richiesta iscrizione alla propria Organizzazione
- accede alla piattaforma dal link inserito nella mail o direttamente dal link <https://www.cruscottoifl.it/>
- in alto a destra nella dashboard è presente una campanella con un numero rosso che segnala anche le richieste di validazione utenza dei Collaboratori per le proprie organizzazioni/sedi
- cliccare sulla campanella e poi su **VALIDA** a fianco di ogni richiesta operatore

## Sei un Collaboratore? (1/4)

L'utenza **NON deve** già essere presente in Cruscotto Lavoro al primo accesso, in quanto solo i Rappresentanti legali sono stati importati e sincronizzati con GEFO.



1. Digitare <https://www.cruscottoifl.it/>
2. Accedere con SPID o CNS
3. Cliccare su REGISTRATI e proseguire con la registrazione di primo accesso/registrazione.

Se compare la schermata di “UTENZA TROVATA” ma non si è Rappresentante legale **Non cliccare su LOGIN!** Cruscotto Lavoro 2.0 ha identificato l'utenza come Rappresentante legale a seguito dei dati errati importati da GEFO.

- **Verificare prima i dati inseriti su GEFO in ‘Accreditamento’** e, se necessario, **modificarli direttamente** o aprendo una richiesta tramite il numero verde di GEFO (Numero verde 800.131.151).
- Riprovare l'accesso (dal mercoledì successivo, dopo la sincronizzazione delle piattaforme)
- In caso ancora negativo aprire una richiesta di assistenza dal form di assistenza in home page (in basso a destra)

## Sei un Collaboratore? (2/4)

Regione Lombardia Cruscotto Lavoro 2.0

REGISTRATI inserendo i tuoi dati

Form fields for registration (Name, Surname, Email) with green bars indicating input.

**Prendi visione del trattamento dei dati personali e dell'informativa sull'uso dei cookie**  
Ai sensi dell'articolo 23 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03), presa visione dell'informativa privacy sopra riportata, esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali per la finalità di cui al punto 1 dell'informativa stessa.

ACCONSENTO  NON ACCONSENTO

Non sono un robot reCAPTCHA Privacy - Termini

Search results for organizations:

- [268] SAEF S.R.L.
- [318] PROMOIMPRESA - BORSA MERCI
- [987] MULTILINGUE S.R.L.
- [1433] GF CONSULTING - IMPRESA SOCIALE - SOCIETÀ' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
- [1699] STUDI PROFESSIONALI ASSOCIATI - SOCIETÀ' COOPERATIVA COOP. A RESPONSABILITÀ LIMITATA
- [1907] BBS S.R.L.

- I dati NOME COGNOME ed EMAIL vengono recuperati da SPID/CNS
  - Successivamente può essere modificata la mail
  - Si prende visione del trattamento dei dati personali
  - Sulla email indicata verranno inviate tutte le comunicazioni di servizio di Cruscotto Lavoro
4. Al primo accesso è obbligatorio **scegliere una sola Organizzazione/Sede** per la quale si desidera richiedere di diventare Operatori. **Se l'operatore lavora per tutte le sedi dell'organizzazione deve selezionare solo l'organizzazione.** Sarà possibile scegliere eventuali altre organizzazioni/sede dopo l'accesso, dalla scheda del proprio profilo.

## Sei un Collaboratore? (3/4)



5. Viene visualizzata una schermata di richiesta iscrizione e inviata una mail di conferma
6. Confermare l'iscrizione cliccando sul link presente nella mail ricevuta

**L'utenza è attiva.  
Per visualizzare la dashboard completa, il Rappresentante legale deve validare la richiesta utenza per l'organizzazione/sede.**



Gentile [redacted]

sei stato abilitato ad accedere alla piattaforma di Cruscotto Lavoro 2.0.  
A questo [LINK](#) potrai accedere utilizzando le tue credenziali SPID o carta CNS.

Una volta effettuato l'accesso, puoi cambiare i tuoi dati sul plugin PROFILO.

Grazie per aver scelto i nostri servizi.

Questo messaggio ti è stato inviato automaticamente dalla piattaforma Cruscotto Lavoro 2.0, a cui sei registrato.  
[Visualizza l'informativa sul trattamento dei dati e sulla privacy.](#)

**Il Collaboratore non può validare le richieste di attivazione utenza.  
Solo il Rappresentante legale è abilitato**

## Sei un Collaboratore? (4/4)

The screenshot shows a user interface with a green header. In the top left, there is a gear icon and a profile icon labeled 'Operatore' which is highlighted with a red box. To the right of the profile icon are icons for 'IT', a speech bubble, and a bell. Below the header, a dropdown menu is open, showing 'Benvenuto Amministratore Sistema', 'Il mio profilo', and 'Esci'. Below this, there is an 'Informative' section with 'Privacy' and 'Cookies' links. At the bottom, there is a navigation bar with 'APPROFONDIMENTI', 'RETE' (highlighted with a red box), 'SPOSTAZIONI', 'AMMINISTRAZIONE', and 'TAG AREE DI INTERESSE'. Below the navigation bar, there are two sections: 'Organizzazione' and 'Sede'. The 'Organizzazione' section has a button 'SCEGLI UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE' (highlighted with a red box) and a search bar with a magnifying glass icon (circled in red). Below it is a table with columns: Logo, Denominazione, Creato da, Ruolo, Stato. The table contains one row: Regione Lombardia, Amministratore Sistema, Rappresentante legale, Richiesta accettata. Below the table, it says 'Risultati visualizzati 1 - Risultati da 1 a 1 su un totale di 1 - Pagina 1 di 1'. The 'Sede' section has a button 'SCEGLI UNA NUOVA SEDE' (highlighted with a red box) and a search bar with a magnifying glass icon (circled in red). Below it, it says 'Nessun risultato trovato' and a table with columns: Tipologia sede, Nome, Indirizzo, Organizzazione, Stato.

Se un Collaboratore lavora per più organizzazioni/sedi, dopo il primo accesso può:

- andare su IL MIO PROFILO e dalla tab RETE selezionare
  - 'scegli una nuova Organizzazione' per aggiungere altre Organizzazioni
  - 'scegli una nuova sede' per aggiungere altre sedi

Per associare un'altra Organizzazione/sede

- cliccare su CERCA
- selezionare l'Organizzazione/sede
- cliccare su ASSOCIA
- cliccare su CHIUDI

**Il Rappresentante legale dell'Organizzazione/sede deve validare la richiesta utenza per cui si è richiesto di essere Operatore.**

Il Collaboratore riceverà una notifica di conferma via mail.