

Manuale operativo

Questa funzione consente di definire tutte le schede attività necessarie per lo svolgimento dei servizi. Ogni attività può essere classificata come eseguibile una tantum, in maniera programmata con una specifica periodicità, oppure come attività da eseguire solo al verificarsi di determinate condizioni. Per le attività periodiche, la frequenza può essere determinata in base al tempo (es. ogni mese o anno) o ai cicli di lavoro (es. chilometri percorsi o ore di funzionamento di un macchinario). Inoltre, per ogni attività è possibile specificare i controlli da effettuare, il tipo di manodopera richiesta, i mezzi, le attrezzature e i ricambi necessari.

Gestione delle Attività

Il modulo dedicato alla gestione delle attività operative consente di inserire, modificare, esportare e importare in modo massivo le schede relative alle attività manutentive o operative. Le attività sono suddivise in diverse tipologie, ciascuna con caratteristiche specifiche e comportamenti distinti per le sezioni di compilazione.

Creazione di una nuova attività

Per creare una nuova attività, è necessario accedere al menu principale e selezionare la voce "Schede attività operative". Una volta aperto l'elenco, si clicca sul pulsante "Nuova Scheda Attività". Si apre così una maschera in cui è possibile inserire i dati richiesti e selezionare la tipologia dell'attività da registrare.

Tipologie di attività disponibili

Le attività di controllo frequente sono indicate per verifiche ricorrenti. Dopo aver selezionato questa tipologia, si procede alla compilazione dei campi obbligatori. I tab "Controlli" e "Ricambi e Materiali" risultano in sola lettura. Le attività richieste correttive vengono utilizzate per gestire interventi non programmati. In questo caso il tab "Controlli" è in sola lettura, mentre "Ricambi e Materiali" è completamente modificabile. Le attività richieste preventive sono pensate per interventi a scopo precauzionale su richiesta. Anche in questo caso le sezioni "Controlli" e "Ricambi e Materiali" restano in sola lettura. Le attività di tipo audit sono utilizzate per verifiche di qualità o ispezioni. Selezionando questa tipologia, la sezione "Controlli" risulta modificabile, mentre "Ricambi e Materiali" è consultabile ma non modificabile. I controlli preventivi sono configurati per pianificazioni a scopo preventivo. Il tab "Controlli" è modificabile, mentre "Ricambi e Materiali" è in sola lettura.

Manutenzioni preventive

Questa tipologia di attività è pensata per interventi programmati di manutenzione. Dopo aver selezionato "Manutenzioni Preventive" come tipo, si procede alla compilazione della scheda. In questo caso la sezione "Controlli" è in sola lettura, mentre il tab "Ricambi e Materiali" è modificabile.

Pulizie frequenti e periodiche

Le attività di pulizia possono essere di tipo frequente o periodico, in base alla programmazione richiesta. Una volta selezionata la tipologia desiderata, si procede con la compilazione della scheda. I tab “Controlli” e “Ricambi e Materiali” potranno essere in sola lettura o modificabili a seconda della configurazione definita.

Revisione attrezzature

Le attività di revisione attrezzature permettono di registrare interventi periodici su macchinari o impianti. Dopo aver selezionato “Revisione Attrezzature” come tipo di attività, si procede all’inserimento dei dati. La sezione “Controlli” è in sola lettura, mentre “Ricambi e Materiali” può essere modificata.

Verifiche periodiche

Questa tipologia viene utilizzata per attività ispettive da effettuare regolarmente. È obbligatorio compilare il campo “Tipo Verifica”. Il tab “Controlli” risulta modificabile, mentre “Ricambi e Materiali” è accessibile solo in lettura.

Esportazione e importazione delle attività

Il sistema consente la gestione massiva delle attività tramite operazioni di esportazione e importazione. Per esportare i dati, si accede alla sezione centrale delle attività operative, si selezionano i record desiderati e si utilizza la funzione di esportazione per aggiornamento. Il sistema genera un file Excel contenente i dati selezionati. Per importare attività aggiornate, si parte dal file esportato modificando solo i campi con intestazione evidenziata. Il file deve essere salvato in formato CSV UTF-8. L’importazione si avvia dalla card “Manuale Operativo”, selezionando l’opzione di importazione CSV. Sono inoltre disponibili funzioni di importazione specifica per singoli elementi: controlli, materiali, specializzazioni e risorse accessorie, accessibili dal dettaglio della scheda attività.

Servizi

La sezione dedicata alla gestione dei servizi consente di configurare in dettaglio le categorie e le voci del catalogo servizi. È possibile creare nuove categorie, modificarle, eliminarle, filtrare e ricercare tra quelle esistenti, ed eseguire operazioni di esportazione o importazione massiva.

Inserimento di una nuova categoria servizi

Per inserire una nuova categoria, si accede alla sezione Categorie Servizi dal menu principale e si clicca sull’opzione di creazione. Vengono richiesti alcuni campi obbligatori da compilare. Una volta confermato il salvataggio, la categoria viene registrata nel sistema. Se il codice inserito è già presente in archivio, il sistema blocca l’inserimento notificando l’errore.

Modifica ed eliminazione di una categoria servizi

Per modificare una categoria già presente, si seleziona il record desiderato dalla lista, si accede alla scheda di dettaglio, si apportano le modifiche e si salva. Per eliminarla, si spunta la casella accanto al record, si clicca sull'icona di eliminazione e si conferma l'operazione nella finestra di dialogo.

Ricerca, filtro e operazioni massive sulle categorie

È possibile filtrare l'elenco delle categorie utilizzando i campi disponibili tramite l'apposito pulsante Filtro. Per l'esportazione, si utilizza il comando "Esporta in XLS". L'importazione di nuove categorie avviene selezionando il file CSV da caricare attraverso l'opzione "Importa Categorie dei Servizi CSV".

Gestione dei servizi

Le stesse funzionalità sono disponibili per la sezione dedicata ai servizi. È possibile aggiungere un nuovo servizio cliccando su "Nuovo Servizio di Catalogo", compilando i dati richiesti e salvando. I servizi già presenti possono essere aggiornati modificando la relativa scheda o rimossi tramite l'azione di eliminazione. Anche in questo caso, sono disponibili le funzioni di filtro, esportazione in Excel e importazione massiva tramite file CSV.

Procedure operative

La sezione consente la gestione della documentazione operativa relativa alle attività svolte. Le operazioni disponibili comprendono la creazione, la modifica, l'eliminazione, la ricerca e la gestione massiva tramite esportazione e importazione di file.

Inserimento di una nuova procedura operativa

Per aggiungere una nuova procedura, si accede alla sezione "Procedure Operative" e si clicca su "Nuovo Documento". Dopo aver compilato i campi richiesti, si procede con il salvataggio. Se viene utilizzato un codice già esistente, il sistema blocca l'operazione e notifica un errore.

Modifica ed eliminazione di una procedura operativa

Per modificare un documento esistente, si seleziona il record dalla lista, si accede alla scheda di dettaglio, si effettuano le modifiche e si salva. Per eliminarlo, si seleziona il record, si clicca sull'icona Elimina e si conferma l'eliminazione nella finestra di dialogo.

Ricerca e gestione massiva delle procedure operative

È possibile cercare documenti specifici tramite l'utilizzo dei filtri nella barra degli strumenti. Per esportare l'elenco in formato Excel si utilizza il comando "Esporta in XLS", che genera un file

contenente tutti i documenti presenti nella lista.

Discipline

Le discipline rappresentano le categorie tecniche utilizzate per classificare le attività e le unità tecnologiche. La sezione consente di gestire il loro inserimento, modifica, eliminazione e importazione tramite file CSV.

Inserimento, modifica ed eliminazione discipline

Per aggiungere una nuova disciplina, si accede alla sezione dedicata e si seleziona “Nuovo”. Dopo aver inserito i dati richiesti si salva. Se viene utilizzato un codice già presente, il sistema blocca l’operazione. Per modificare o eliminare una disciplina esistente, si seleziona il record, si accede alla scheda di dettaglio per modificarlo o si clicca su “Elimina” per rimuoverlo. È possibile cercare discipline specifiche utilizzando i filtri disponibili e importare nuove discipline da file CSV tramite l’apposita funzione.

Unità tecnologiche

La gestione delle unità tecnologiche permette di classificare impianti, attrezzature e infrastrutture secondo una logica funzionale. Le unità vengono inserite e organizzate tramite una struttura a classi che ne consente l’aggregazione e il filtraggio.

Inserimento di una nuova unità tecnologica

Per creare una nuova unità tecnologica si accede alla sezione corrispondente e si seleziona l’opzione per l’inserimento di un nuovo record. Dopo aver compilato i campi richiesti, si conferma il salvataggio. Il sistema verifica l’unicità del codice inserito e, in caso di duplicazione, blocca l’operazione segnalando l’errore.

Modifica, eliminazione e filtro delle unità tecnologiche

Le unità già presenti possono essere aggiornate selezionando il record e accedendo alla relativa scheda. Le modifiche vengono salvate con un semplice comando. Per eliminare un’unità tecnologica è sufficiente selezionarla dalla lista e confermare l’eliminazione. La funzione di filtro permette di cercare le unità tecnologiche in base a uno o più criteri impostabili nei campi dedicati.

Importazione delle unità tecnologiche

È possibile importare nuove unità tecnologiche o aggiornare quelle esistenti utilizzando file CSV. Il sistema consente sia l’inserimento massivo da file esterni sia l’importazione di aggiornamenti partendo da un file precedentemente esportato. In entrambi i casi è necessario rispettare la struttura

del template fornito.

Classificazione tecnica

La sezione dedicata alla classificazione tecnica consente di strutturare le informazioni relative ai componenti o elementi tecnici secondo codifiche predefinite. Le classificazioni sono fondamentali per associare correttamente attività, impianti o materiali a logiche omogenee di gestione.

Inserimento, modifica, eliminazione e filtro delle classificazioni tecniche

L'inserimento di una nuova classificazione avviene accedendo alla relativa sezione, cliccando su "Nuovo" e compilando i dati richiesti. È possibile aggiornare una classificazione aprendo il record esistente e salvando le modifiche. Per eliminare una voce, si seleziona il record dalla lista e si conferma la cancellazione. Il filtro consente di restringere la lista delle classificazioni visibili in base a specifici criteri.

Importazione delle classificazioni tecniche

Anche in questo caso è disponibile l'importazione massiva tramite file CSV. Una volta selezionato il file, il sistema verifica la correttezza dei dati e li inserisce nella banca dati secondo la codifica prevista.

Famiglie materiali

Questa sezione consente di raggruppare i materiali secondo logiche di appartenenza omogenea. La gestione delle famiglie materiali comprende le operazioni di inserimento, modifica, eliminazione, ricerca e importazione.

Inserimento e gestione delle famiglie materiali

Per aggiungere una nuova famiglia di materiali, si seleziona l'opzione "Nuovo" dalla sezione dedicata. Dopo aver compilato i dati, si salva il record. Il sistema segnala eventuali duplicazioni di codice e impedisce il salvataggio se non risolte. È possibile modificare o eliminare famiglie già registrate selezionando il record dalla lista. Le ricerche possono essere effettuate attraverso i filtri integrati. L'importazione avviene caricando un file CSV tramite l'opzione dedicata.

Gestione dei materiali

La sezione dedicata ai materiali consente di registrare ogni componente con i dati identificativi e di collegarlo alla famiglia di appartenenza. Per inserire un nuovo materiale si clicca su "Nuovo", si compilano i dati e si salva. In caso di codice duplicato, il sistema blocca l'operazione. Anche in questo caso sono disponibili le operazioni di modifica, eliminazione, filtro e importazione tramite CSV.

Specializzazioni

La sezione dedicata alle specializzazioni consente di gestire le competenze associate alle risorse impiegate nelle attività operative. È possibile inserire nuove specializzazioni, aggiornare o rimuovere quelle esistenti e caricare dati in modalità massiva tramite file.

Inserimento di una nuova specializzazione

Per aggiungere una nuova specializzazione si accede alla sezione specifica, si clicca su “Nuovo”, si compilano i campi richiesti e si salva. Qualora venga utilizzato un codice già esistente, il sistema blocca l’operazione notificando l’errore.

Modifica, eliminazione e filtro delle specializzazioni

Le specializzazioni esistenti possono essere aggiornate selezionando il record e modificando i campi desiderati. Per eliminarle, è sufficiente selezionare il record dalla lista e confermare l’azione. È possibile filtrare l’elenco delle specializzazioni utilizzando i criteri disponibili nella funzione di ricerca.

Importazione delle specializzazioni

Per inserimenti multipli si può utilizzare la funzione “Importa da CSV”, selezionando il file con le nuove specializzazioni e caricandolo nel sistema. I dati saranno automaticamente integrati nell’anagrafica.

Risorse accessorie

Le risorse accessorie rappresentano tutti quegli elementi di supporto che vengono impiegati per facilitare o rendere più efficiente lo svolgimento delle attività operative. All’interno del sistema, la loro gestione avviene in maniera strutturata attraverso una serie di funzioni che permettono di aggiungerne di nuove, modificare quelle esistenti, rimuoverle quando non più necessarie, filtrarle per una ricerca più mirata oppure importarle in modalità massiva tramite file, così da velocizzare l’aggiornamento o la registrazione di più risorse contemporaneamente.

Inserimento di una nuova risorsa accessoria

Per registrare una nuova risorsa accessoria si accede alla sezione dedicata, si clicca su “Nuovo”, si inseriscono i dati richiesti e si salva. In caso di codice già presente in anagrafica, l’inserimento viene bloccato e il sistema segnala l’anomalia.

Modifica, eliminazione e filtro delle risorse accessorie

Per aggiornare una risorsa accessoria esistente si seleziona il record, si accede alla scheda e si modificano le informazioni. Per eliminare un record si procede con la selezione e la conferma

dell'azione di cancellazione. È inoltre possibile filtrare l'elenco in base a specifici criteri tramite l'apposita funzione.

Importazione delle risorse accessorie

Per effettuare una registrazione massiva di risorse accessorie, si utilizza la funzione "Importa da CSV", caricando il file con i dati da importare. Il sistema inserisce automaticamente i nuovi record nella banca dati.

Specializzazioni

La sezione dedicata alle specializzazioni è pensata per consentire una gestione accurata delle competenze associate alle risorse operative impiegate nel sistema. È possibile creare nuove voci, aggiornare quelle esistenti, rimuovere ciò che non è più necessario o, per ottimizzare le attività di caricamento, utilizzare la funzione di importazione da file. Tutto questo avviene all'interno di un'interfaccia strutturata e intuitiva, pensata per facilitare la manutenzione dell'anagrafica.

Inserimento di una nuova specializzazione

Per registrare una nuova specializzazione si accede alla sezione specifica del sistema e si seleziona l'opzione di inserimento. Dopo aver compilato i dati richiesti, è sufficiente confermare l'operazione con il salvataggio. Se il codice inserito risulta già presente, il sistema lo segnala con un messaggio di errore e blocca la procedura.

Modifica, eliminazione e filtro delle specializzazioni

Le specializzazioni già inserite possono essere aggiornate con facilità. È sufficiente selezionare la voce interessata, accedere alla relativa scheda e modificarne i dati. Per rimuovere una specializzazione, si seleziona il record da eliminare e si conferma l'azione. Per facilitare la ricerca di voci specifiche, è inoltre disponibile una funzione di filtro basata su criteri personalizzabili.

Importazione delle specializzazioni

Quando si desidera caricare più specializzazioni in un'unica operazione, è possibile utilizzare la funzione di importazione massiva. Dopo aver selezionato il file CSV contenente i dati, il sistema provvede a registrarli automaticamente all'interno dell'anagrafica.

Risorse accessorie

Le risorse accessorie rappresentano una componente fondamentale nel supporto alle attività operative. Possono includere strumenti, dispositivi, apparecchiature o qualsiasi altro elemento che contribuisce alla corretta esecuzione delle attività. Il sistema mette a disposizione una serie di funzionalità che permettono una gestione completa e flessibile di queste risorse, garantendo la

possibilità di inserire nuovi elementi, modificarli quando necessario, rimuoverli se obsoleti, filtrarli per una consultazione più rapida oppure importarli in blocco da file esterni.

Inserimento di una nuova risorsa accessoria

Per aggiungere una nuova risorsa, è sufficiente accedere alla sezione dedicata, selezionare l'opzione per l'inserimento e compilare i campi previsti. Una volta completata la registrazione, si procede con il salvataggio. In presenza di un codice già registrato, il sistema segnala l'anomalia impedendo il completamento dell'operazione.

Modifica, eliminazione e filtro delle risorse accessorie

La modifica delle informazioni relative a una risorsa avviene selezionando il record interessato e aggiornando i dati all'interno della scheda. Per eliminare una voce, si procede selezionando il record e confermando l'eliminazione. La funzione di filtro consente inoltre di visualizzare in modo mirato solo le risorse corrispondenti a determinati criteri.

Importazione delle risorse accessorie

Per gestire un numero elevato di risorse in un'unica operazione, si può ricorrere alla funzione di importazione massiva. Una volta selezionato il file CSV contenente le nuove risorse, il sistema le inserisce automaticamente all'interno dell'anagrafica, semplificando notevolmente le operazioni di aggiornamento.

Materiali

La sezione dedicata ai materiali permette di registrare e mantenere aggiornato l'elenco degli articoli e componenti utilizzati nelle attività operative. Ogni materiale viene descritto tramite una scheda anagrafica che ne raccoglie i principali dati identificativi e permette il collegamento alla famiglia di appartenenza, assicurando una classificazione ordinata e coerente.

Inserimento di un nuovo materiale

Per creare una nuova voce di materiale è sufficiente accedere alla sezione corrispondente, cliccare sull'opzione di inserimento e compilare i campi richiesti nella maschera. Dopo il salvataggio, il nuovo materiale viene registrato nel sistema. Qualora venga utilizzato un codice già presente, il sistema blocca la registrazione e notifica l'errore.

Modifica, eliminazione e filtro dei materiali

I materiali già registrati possono essere aggiornati accedendo alla loro scheda, modificando le informazioni necessarie e salvando nuovamente. Per eliminare un materiale, si seleziona la voce dalla

lista e si conferma l'operazione di cancellazione. La funzione di filtro consente una rapida individuazione dei materiali di interesse, applicando criteri di ricerca personalizzati.

Importazione dei materiali

Quando si desidera inserire un elevato numero di materiali in una sola operazione, è possibile utilizzare la funzione di importazione massiva tramite file CSV. Una volta selezionato il file, il sistema verifica i dati e procede con l'inserimento automatico dei record validi.

Controlli

La sezione dedicata ai controlli consente di definire e gestire le attività di verifica previste all'interno delle singole schede operative. I controlli possono essere configurati per ciascuna attività, indicando cosa deve essere verificato, in quali modalità e con quale frequenza. È possibile intervenire sia sulle singole voci sia in modalità massiva.

Gestione dei controlli associati a un'attività

Per accedere all'elenco dei controlli associati a una scheda attività, si seleziona l'attività desiderata e si clicca sull'icona corrispondente. La maschera che si apre permette di visualizzare l'elenco esistente, modificarlo, aggiungere nuovi controlli o eliminarne di superflui. Ogni riga può essere aperta per la modifica diretta dei contenuti.

Importazione dei controlli

Per un'integrazione rapida dei controlli, è possibile ricorrere alla funzione di importazione. Si parte dal download del template CSV disponibile nella maschera dell'attività, lo si compila con i dati necessari e lo si ricarica nel sistema attraverso la funzione "Importa Controlli". Il sistema provvede così ad aggiungere o aggiornare i controlli in modo automatico.

Materiali

La sezione dedicata ai materiali permette di registrare e mantenere aggiornato l'elenco degli articoli e componenti utilizzati nelle attività operative. Ogni materiale viene descritto tramite una scheda anagrafica che ne raccoglie i principali dati identificativi e permette il collegamento alla famiglia di appartenenza, assicurando una classificazione ordinata e coerente.

Inserimento di un nuovo materiale

Per creare una nuova voce di materiale è sufficiente accedere alla sezione corrispondente, cliccare sull'opzione di inserimento e compilare i campi richiesti nella maschera. Dopo il salvataggio, il nuovo materiale viene registrato nel sistema. Qualora venga utilizzato un codice già presente, il sistema blocca la registrazione e notifica l'errore.

Modifica, eliminazione e filtro dei materiali

I materiali già registrati possono essere aggiornati accedendo alla loro scheda, modificando le informazioni necessarie e salvando nuovamente. Per eliminare un materiale, si seleziona la voce dalla lista e si conferma l'operazione di cancellazione. La funzione di filtro consente una rapida individuazione dei materiali di interesse, applicando criteri di ricerca personalizzati.

Importazione dei materiali

Quando si desidera inserire un elevato numero di materiali in una sola operazione, è possibile utilizzare la funzione di importazione massiva tramite file CSV. Una volta selezionato il file, il sistema verifica i dati e procede con l'inserimento automatico dei record validi.

Controlli

La sezione dedicata ai controlli consente di definire e gestire le attività di verifica previste all'interno delle singole schede operative. I controlli possono essere configurati per ciascuna attività, indicando cosa deve essere verificato, in quali modalità e con quale frequenza. È possibile intervenire sia sulle singole voci sia in modalità massiva.

Gestione dei controlli associati a un'attività

Per accedere all'elenco dei controlli associati a una scheda attività, si seleziona l'attività desiderata e si clicca sull'icona corrispondente. La maschera che si apre permette di visualizzare l'elenco esistente, modificarlo, aggiungere nuovi controlli o eliminarne di superflui. Ogni riga può essere aperta per la modifica diretta dei contenuti.

Importazione dei controlli

Per un'integrazione rapida dei controlli, è possibile ricorrere alla funzione di importazione. Si parte dal download del template CSV disponibile nella maschera dell'attività, lo si compila con i dati necessari e lo si ricarica nel sistema attraverso la funzione "Importa Controlli". Il sistema provvede così ad aggiungere o aggiornare i controlli in modo automatico.

Importazione dei materiali per singola attività

Per aggiungere rapidamente più materiali a una specifica attività, si accede al dettaglio della scheda e si seleziona l'opzione "Importa Materiali". Dopo aver compilato il file CSV secondo il tracciato fornito, lo si carica nel sistema che provvede ad associare in automatico i materiali all'attività selezionata.

Importazione delle specializzazioni

Per associare più specializzazioni a un'unica attività, si utilizza la funzione di importazione dedicata. Si scarica il modello CSV dalla maschera dell'attività, lo si compila con le informazioni necessarie e lo si carica selezionando "Importa Specializzazioni". Il sistema aggiorna automaticamente la scheda con le nuove competenze inserite.

Importazione delle risorse accessorie

Nel caso si debbano associare più risorse accessorie a una scheda attività, è disponibile la funzione "Importa Risorse Accessorie". Una volta selezionato e caricato il file CSV predisposto, il sistema verifica la correttezza dei dati e collega le risorse alla scheda attività in modo automatico.

Attività con Checklist associate

In alcuni casi è necessario che le attività operative siano accompagnate da una checklist, ovvero da un elenco strutturato di voci che devono essere verificate o eseguite durante l'intervento. Per gestire questo tipo di configurazione, all'interno della scheda attività si accede alla sezione dedicata alle checklist e si aggiungono una o più voci secondo le necessità. Ogni voce può contenere istruzioni specifiche, valori attesi, o opzioni di risposta predefinite. Le checklist così impostate saranno poi disponibili in fase di esecuzione da parte degli operatori sul campo.

Gestione delle Frequenze

Le attività possono essere pianificate secondo logiche di periodicità. Per configurare una frequenza, si accede alla scheda attività e si imposta la frequenza desiderata, scegliendo tra opzioni giornaliere, settimanali, mensili o personalizzate. Il sistema calcolerà automaticamente le scadenze sulla base del primo intervallo indicato e genererà le relative occorrenze all'interno della programmazione operativa.

Definizione dei vincoli

All'interno della scheda attività è possibile impostare dei vincoli che ne condizionano l'esecuzione. Tali vincoli possono essere di tipo temporale (ad esempio limitare l'attività a una fascia oraria), logistico (legarla a una specifica area o impianto), o dipendente da condizioni precedenti (come la conclusione di un'attività propedeutica). La corretta configurazione dei vincoli consente al sistema di rispettare le regole operative in fase di pianificazione e assegnazione.

Gestione delle Abilitazioni Operatore

Ogni attività può richiedere determinate competenze o abilitazioni da parte degli operatori. Nella sezione della scheda dedicata alle abilitazioni si possono specificare i requisiti richiesti, come una specializzazione tecnica o una formazione specifica. Durante la fase di assegnazione, il sistema

verifica automaticamente la compatibilità tra le risorse disponibili e i requisiti dell'attività, evitando così assegnazioni errate.

Esportazione delle attività operative

Oltre all'importazione, il sistema consente l'esportazione massiva delle attività operative in formato Excel. Accedendo alla lista delle attività, si selezionano le schede da esportare e si clicca sull'opzione dedicata. Il file generato potrà essere utilizzato per operazioni di revisione, archiviazione o reimportazione dei dati una volta aggiornati, semplificando la gestione e la manutenzione delle informazioni operative.

Attività con Checklist associate

In alcuni casi è necessario che le attività operative siano accompagnate da una checklist, ovvero da un elenco strutturato di voci che devono essere verificate o eseguite durante l'intervento. Per gestire questo tipo di configurazione, all'interno della scheda attività si accede alla sezione dedicata alle checklist e si aggiungono una o più voci secondo le necessità. Ogni voce può contenere istruzioni specifiche, valori attesi, o opzioni di risposta predefinite. Le checklist così impostate saranno poi disponibili in fase di esecuzione da parte degli operatori sul campo.

Gestione delle Frequenze

Le attività possono essere pianificate secondo logiche di periodicità. Per configurare una frequenza, si accede alla scheda attività e si imposta la frequenza desiderata, scegliendo tra opzioni giornaliere, settimanali, mensili o personalizzate. Il sistema calcolerà automaticamente le scadenze sulla base del primo intervallo indicato e genererà le relative occorrenze all'interno della programmazione operativa.

Definizione dei vincoli

All'interno della scheda attività è possibile impostare dei vincoli che ne condizionano l'esecuzione. Tali vincoli possono essere di tipo temporale (ad esempio limitare l'attività a una fascia oraria), logistico (legarla a una specifica area o impianto), o dipendente da condizioni precedenti (come la conclusione di un'attività propedeutica). La corretta configurazione dei vincoli consente al sistema di rispettare le regole operative in fase di pianificazione e assegnazione.

Gestione delle Abilitazioni Operatore

Ogni attività può richiedere determinate competenze o abilitazioni da parte degli operatori. Nella sezione della scheda dedicata alle abilitazioni si possono specificare i requisiti richiesti, come una specializzazione tecnica o una formazione specifica. Durante la fase di assegnazione, il sistema verifica automaticamente la compatibilità tra le risorse disponibili e i requisiti dell'attività, evitando così assegnazioni errate.

Esportazione delle attività operative

Oltre all'importazione, il sistema consente l'esportazione massiva delle attività operative in formato Excel. Accedendo alla lista delle attività, si selezionano le schede da esportare e si clicca sull'opzione dedicata. Il file generato potrà essere utilizzato per operazioni di revisione, archiviazione o reimportazione dei dati una volta aggiornati, semplificando la gestione e la manutenzione delle informazioni operative.

Esportazione dei controlli associati a un'attività

Quando è necessario esportare l'elenco dei controlli collegati a una determinata attività, si accede al dettaglio della scheda e si utilizza l'apposita funzione di esportazione. Il sistema genera un file Excel contenente tutte le informazioni relative ai controlli, utile per revisioni o per successive importazioni aggiornate.

Esportazione dei materiali associati a un'attività

In maniera analoga ai controlli, è possibile esportare i materiali collegati a una scheda attività. Dopo aver selezionato la scheda interessata, si accede alla funzione "Esporta Materiali". Il sistema produrrà un file Excel strutturato contenente le informazioni dettagliate relative ai materiali già associati.

Esportazione delle specializzazioni associate a un'attività

Per verificare o aggiornare le specializzazioni previste su una singola attività, si può generare un file di esportazione tramite la funzione "Esporta Specializzazioni". Il file così ottenuto consente di consultare l'elenco delle specializzazioni richieste e può essere riutilizzato, se necessario, per l'importazione modificata.

Esportazione delle risorse accessorie associate a un'attività

Anche per le risorse accessorie è disponibile una funzione di esportazione. Accedendo alla maschera dell'attività e selezionando l'opzione "Esporta Risorse Accessorie", il sistema restituisce un file Excel con l'elenco di tutte le risorse collegate alla scheda selezionata.

Gestione della disattivazione delle schede attività

Quando una scheda attività non è più utilizzabile, è possibile disattivarla anziché eliminarla. Dalla lista delle attività si seleziona il record desiderato e si procede con la disattivazione tramite l'apposita opzione. La scheda sarà così esclusa dalla pianificazione futura ma resterà disponibile per consultazioni e tracciabilità.

Storico delle modifiche

Per ogni scheda attività, il sistema mantiene uno storico dettagliato delle modifiche apportate. Accedendo alla funzione “Visualizza Cronologia”, è possibile consultare le informazioni relative a chi ha effettuato una determinata modifica, in quale data e quali campi sono stati aggiornati. Questo consente una tracciabilità completa e facilita il controllo delle variazioni nel tempo.

Duplicazione di una scheda attività

Se si desidera creare una nuova scheda attività simile a una già esistente, è disponibile la funzione di duplicazione. Selezionando una scheda dalla lista e scegliendo l’opzione “Duplica”, il sistema genera una nuova scheda precompilata con gli stessi dati della precedente, che possono essere poi modificati a piacimento prima del salvataggio definitivo.

Controllo di completezza della scheda

Durante la compilazione o la modifica di una scheda attività, il sistema effettua un controllo automatico sulla completezza dei dati inseriti. I campi obbligatori mancanti vengono segnalati con appositi messaggi e non è possibile procedere con il salvataggio finché non sono stati correttamente valorizzati. Questo garantisce la coerenza e l’integrità delle informazioni.

Gestione delle attività correlate

È possibile creare dei legami tra attività diverse che si influenzano reciprocamente o che devono essere svolte in una sequenza definita. All’interno della scheda attività, la sezione “Attività Correlate” consente di aggiungere uno o più collegamenti ad altre schede. Questo permette di definire dipendenze logiche o operative tra gli interventi, migliorando l’organizzazione e il coordinamento.

Stampa scheda attività

Per esigenze di archiviazione o per condivisioni esterne, il sistema consente di generare un documento stampabile della scheda attività. Dopo aver aperto il dettaglio di una scheda, si seleziona l’opzione “Stampa Scheda” per ottenere un file in formato PDF contenente tutte le informazioni registrate. Il documento può essere scaricato, archiviato o trasmesso in base alle necessità operative.

Duplicazione massiva di attività

Nel caso in cui sia necessario creare più copie di una stessa scheda attività, il sistema offre una funzione di duplicazione massiva. Questa opzione consente di replicare una scheda esistente in un numero definito di copie, che potranno poi essere personalizzate singolarmente. La funzionalità è utile per ridurre i tempi di inserimento in situazioni ricorrenti.

Associazione di attività a gruppi di impianti

Le attività possono essere collegate direttamente a specifici gruppi di impianti, in modo da facilitarne la pianificazione e l'assegnazione. Attraverso l'apposita sezione nella scheda attività è possibile selezionare uno o più gruppi, assicurando che l'attività venga eseguita solo sugli impianti appartenenti al gruppo selezionato.

Gestione dello stato di approvazione delle attività

Alcune attività possono richiedere un processo di approvazione prima di essere attive nel sistema. La scheda attività include un campo che consente di impostare lo stato (bozza, in attesa, approvata). Il sistema limita le operazioni disponibili in base allo stato impostato, garantendo così un maggiore controllo.

Configurazione dei livelli di priorità

Ogni attività può essere contrassegnata con un livello di priorità per agevolarne la gestione operativa. Selezionando il valore appropriato nella scheda attività, si influenzerà la visibilità dell'intervento all'interno dei flussi di lavoro e nei report di monitoraggio. Le priorità configurabili possono essere ad esempio: bassa, media, alta o urgente.

Pianificazione automatica delle attività

Il sistema consente di automatizzare la generazione delle occorrenze delle attività attraverso la configurazione di regole di pianificazione. Una volta definite le frequenze e le condizioni di attivazione, il sistema genera in automatico i task associati, integrandoli nel calendario delle attività programmate. Questa funzione riduce drasticamente la necessità di inserimenti manuali e assicura la puntualità degli interventi.

Configurazione della visibilità delle attività

Per migliorare la gestione e il controllo delle attività operative, il sistema consente di configurare la visibilità delle schede in base al profilo dell'utente. All'interno della scheda attività è possibile definire se l'attività deve essere visibile solo agli utenti appartenenti a determinati gruppi, uffici o ruoli. Questo garantisce che ciascun operatore visualizzi solamente le attività pertinenti al proprio ambito di competenza.

Associazione di documenti di riferimento

È possibile allegare documentazione di supporto a ciascuna scheda attività. Attraverso l'apposita sezione "Documenti correlati", l'utente può caricare file PDF, immagini o altri formati compatibili. Questi documenti possono includere istruzioni operative, schede tecniche o procedure dettagliate utili durante l'esecuzione.

Definizione del comportamento in fase di esecuzione

Il sistema permette di configurare il comportamento della scheda attività durante la fase di esecuzione. Ad esempio, si può decidere se determinati campi devono essere visibili, modificabili o obbligatori per l'operatore. Questa configurazione garantisce che, al momento dell'esecuzione, l'interfaccia si adatti alle necessità operative e alle policy aziendali.

Tracciamento automatico delle esecuzioni

Ogni volta che un'attività viene eseguita, il sistema registra in automatico l'evento, memorizzando chi ha effettuato l'intervento, quando e con quali risultati. Tutti i dati vengono archiviati nello storico e sono consultabili sia attraverso la scheda attività sia mediante appositi report. Questo tracciamento consente di avere una visione completa sull'operatività e sugli interventi svolti.

Controlli di coerenza tra attività e asset

Durante la configurazione di una nuova scheda, il sistema effettua controlli automatici per verificare che l'attività sia compatibile con gli asset a cui è associata. Se, ad esempio, viene assegnata un'attività a un impianto che non supporta quel tipo di intervento, il sistema segnala l'incongruenza impedendo l'associazione. Questo riduce il rischio di errori in fase di configurazione e garantisce una coerenza operativa.

Storico attività eseguite e stato di avanzamento

Il sistema permette di consultare in qualsiasi momento lo storico delle attività eseguite. Accedendo alla scheda attività è possibile visualizzare l'elenco completo degli interventi effettuati, con dettagli come la data di esecuzione, l'operatore coinvolto e l'esito registrato. Questa funzionalità consente di monitorare lo stato di avanzamento degli interventi nel tempo e fornisce un supporto concreto alla tracciabilità e al controllo qualità.

Segnalazione automatica di anomalie

Durante l'esecuzione delle attività, il sistema può essere configurato per segnalare automaticamente eventuali anomalie riscontrate. Se un controllo non viene superato o se viene selezionata una voce anomala in una checklist, il sistema genera un alert che può attivare un flusso di valutazione o intervento correttivo. Questa funzionalità aiuta a gestire tempestivamente le criticità.

Archiviazione delle schede attività

Quando una scheda attività non è più in uso, anziché eliminarla, è possibile archivarla. Le schede archiviate rimangono disponibili per la consultazione ma non possono più essere selezionate per la pianificazione. Questa funzione consente di mantenere una cronologia completa delle attività senza interferire con la gestione operativa corrente.

Personalizzazione del layout delle schede

Il sistema offre la possibilità di personalizzare il layout delle schede attività in base alle esigenze dell'organizzazione. È possibile decidere quali sezioni visualizzare, l'ordine dei campi, e impostare condizioni per la loro visibilità. Questa configurazione permette di adattare l'interfaccia alle specificità dei diversi ambiti applicativi.

Riepilogo generale delle attività

Attraverso appositi report, il sistema consente di generare un riepilogo generale delle attività registrate, filtrabile per data, stato, tipo di attività o impianto. Questi report sono esportabili in formato Excel o PDF e rappresentano uno strumento utile per analisi statistiche, audit interni o rendicontazioni.

Dashboard e Indicatori di Monitoraggio

All'interno del sistema è disponibile una dashboard interattiva che consente di monitorare in tempo reale l'andamento delle attività operative. Attraverso indicatori grafici e tabelle riepilogative, è possibile avere una visione sintetica sul numero di attività pianificate, eseguite, in ritardo o in attesa di approvazione. Questi strumenti rappresentano un valido supporto decisionale per la gestione quotidiana delle operazioni.

Integrazione con moduli esterni

Le schede attività possono essere collegate ad altri moduli del sistema, come ad esempio la gestione impianti, gli ordini di lavoro o la pianificazione turni. Questa integrazione consente un flusso continuo di informazioni tra i vari componenti, migliorando la coerenza dei dati e riducendo la necessità di inserimenti duplicati. Le attività diventano così parte di un ecosistema più ampio e sinergico.

Controlli sugli accessi e tracciabilità operazioni

Per ogni azione effettuata all'interno della piattaforma è possibile risalire all'utente che l'ha eseguita grazie a un sistema di logging centralizzato. Questo meccanismo garantisce la tracciabilità completa e contribuisce a rafforzare la sicurezza informatica e la responsabilizzazione degli operatori. La cronologia delle operazioni è consultabile dagli amministratori per attività di audit o controllo interno.

Supporto alla pianificazione delle attività

Il sistema include strumenti avanzati per la pianificazione, che permettono di definire calendari operativi, turnazioni e assegnazioni automatiche delle attività. Grazie a questi strumenti è possibile ottimizzare l'impiego delle risorse, ridurre i tempi morti e distribuire il carico di lavoro in maniera più efficiente. L'utente ha a disposizione visualizzazioni settimanali, mensili o personalizzate.

Esportazione riepiloghi per analisi esterne

Tutti i dati relativi alle attività possono essere esportati in formato Excel o CSV, rendendo possibili ulteriori elaborazioni tramite strumenti di business intelligence o software di analisi esterni.

L'esportazione è configurabile per includere solo i campi desiderati e può essere eseguita anche periodicamente per alimentare report automatici o cruscotti direzionali.

From:

<https://wiki.gwcloud.it/> - **GwCloud Wiki**

Permanent link:

https://wiki.gwcloud.it/manuali:utenti_oem:gest_operativa:man_oper

Last update: **2025/07/23 09:29**

