

Gestione ODS

Permette la gestione degli Ordini di Servizio provenienti dai ticket e la creazione di nuovi Ordini di Servizio da inoltrare ai responsabili delle Unità Operative.

Principali funzionalità:

- Creazione ODS
- Gestione ODS
- Consultazione Storico ODS

Creazione del nuovo ordine di servizio (ODS)

La creazione di un nuovo ODS avviene accedendo al menu principale dell'applicativo, selezionando la voce “ORDINI DI SERVIZIO”. All'interno di questa sezione, l'utente deve cliccare sulla card “Nuovo ODS”, che apre una schermata dedicata alla compilazione dei dati. In questa maschera sono presenti diversi campi da valorizzare con le informazioni relative all'intervento da pianificare o alla richiesta da evadere. È fondamentale che ogni campo venga compilato in modo completo e accurato per garantire la correttezza delle informazioni trasmesse. Una volta inseriti tutti i dati richiesti, è possibile procedere cliccando sul pulsante “Crea”. Il sistema registra il nuovo ordine e lo rende disponibile all'interno del flusso operativo, pronto per essere lavorato nelle fasi successive.

Invio dell'ODS dalla lista

L'applicativo consente di gestire l'invio di uno o più ODS direttamente dalla lista degli ordini presenti. Per fare ciò, è necessario accedere al menu principale “ORDINI DI SERVIZIO” e visualizzare l'elenco degli ODS generati. All'interno della lista, l'utente può selezionare i record di interesse semplicemente spuntando le relative caselle. Una volta selezionati gli ordini da inviare, si procede cliccando sull'azione “Invia” disponibile nella toolbar o nel menu contestuale. Il sistema richiede una conferma dell'operazione prima di procedere. A conferma avvenuta, l'ODS viene effettivamente trasmesso e reso disponibile agli utenti di destinazione. Nella dashboard di esecuzione, accedendo tramite la card “Esecuzione Richieste e Ordini”, l'ordine compare visibile nella sezione “Da leggere”, in attesa di essere consultato ed eventualmente eseguito.

Invio dell'ODS dal dettaglio

In alternativa all'invio massivo da lista, il sistema consente di gestire anche l'invio puntuale di un singolo ODS accedendo direttamente al suo dettaglio. Dal menu “ORDINI DI SERVIZIO” si può selezionare uno degli ordini che si trovano nello stato “In coda”. Dopo aver aperto il dettaglio del singolo ODS, è disponibile l'opzione “Invia” che permette di trasmettere l'ordine in maniera specifica. Anche in questo caso, il sistema richiede una conferma dell'operazione prima di procedere. Una volta inviato, l'ODS diventa visibile nella dashboard operativa, nella sezione “Esecuzione Richieste e Ordini”, dove compare come “Da leggere” per l'utente incaricato.

Consultazione dello storico

Per accedere alla consultazione degli ODS conclusi, è necessario selezionare la voce “STORICO” nel menu principale dell’applicativo. All’interno di questa sezione, l’utente può navigare attraverso l’albero “Ordini di Servizio Conclusi” disponibile nel menu di secondo livello. Questa struttura gerarchica consente di filtrare e organizzare la consultazione per categorie o criteri specifici. Gli ordini presenti in questa sezione sono tutti quelli che hanno completato il loro ciclo operativo e che si trovano nello stato “Letto”. La consultazione dello storico è utile per verificare interventi precedenti, raccogliere informazioni a fini amministrativi o tecnici e garantire la tracciabilità completa delle attività gestite attraverso il sistema.

Filtro nella dashboard: Ticket “In coda”

All’avvio dell’applicativo o accedendo alla sezione principale della dashboard, l’utente ha la possibilità di utilizzare diversi strumenti di filtro per velocizzare la consultazione degli ODS. Uno di questi è rappresentato dalla card “In coda”. Cliccando su questa card, la lista degli ordini viene immediatamente filtrata dal sistema, mostrando esclusivamente gli ODS che si trovano attualmente nello stato “In coda”. Questa modalità di visualizzazione permette di concentrarsi sugli ordini ancora in attesa di presa in carico o di invio, agevolando così il lavoro degli operatori addetti alla gestione iniziale del ciclo operativo.

Filtro nella dashboard: Ticket “Non letto”

All’interno della dashboard operativa, oltre ai filtri standard, è disponibile anche una card denominata “Non letto”. Questa funzionalità consente di isolare rapidamente tutti gli ODS che non sono ancora stati visualizzati dagli utenti destinatari. Una volta cliccata la card, il sistema aggiorna automaticamente la lista, restituendo unicamente gli ordini di servizio che si trovano nello stato “Non letto”. Questo filtro è particolarmente utile per chi si occupa del monitoraggio operativo, poiché consente di intervenire tempestivamente su eventuali ritardi o criticità nella presa in carico delle attività.

Filtro avanzato sull’elenco ODS

Oltre ai filtri rapidi accessibili da dashboard, il sistema offre anche una funzione di filtro avanzato direttamente nella lista degli ODS. Accedendo alla vista elenco, è possibile cliccare sull’icona del filtro per aprire una maschera dedicata alla configurazione dei criteri di ricerca. All’interno di questa maschera, l’utente può impostare diversi parametri, come ad esempio lo stato dell’ODS, l’unità organizzativa, il periodo di riferimento o altri attributi disponibili. Dopo aver configurato i filtri desiderati, è sufficiente cliccare sul tasto “Filtra” per ottenere un elenco aggiornato che rispetta le condizioni impostate. Questo strumento si rivela particolarmente efficace quando si gestiscono grandi volumi di ordini e si necessita di una ricerca mirata per ottimizzare tempi e risorse.

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



Permanent link:
https://wiki.gwcloud.it/manuali:utenti_oem:int_rich:gest_ods

Last update: **2025/07/23 10:57**