

Consultazione Conformità Tecnico-Amministrativa

Questa funzione, analogamente alla verifica della conformità tecnico amministrativa, permette di consultare e monitorare gli adempimenti in essere per un immobile e per tutti gli oggetti che lo compongono. L'utente può visualizzare i dati attraverso dashboard interattive, con analisi mirate in base alla tipologia di adempimento o all'oggetto di riferimento. A differenza della funzione di verifica, questa funzione è destinata esclusivamente alla consultazione, senza possibilità di modifica o gestione diretta degli adempimenti.

Anagrafica Adempimenti (X TERRITORIO) - Visualizzazione scheda di lista

Dal menu principale, selezionare la voce “Archivio Adempimenti”, quindi scegliere la sezione “Adempimenti per Territorio”. A questo punto è possibile filtrare i dati in base a regione, provincia e comune. Verrà così visualizzata l'intera anagrafica con tutti i record disponibili.

Anagrafica Adempimenti (X TERRITORIO) - Visualizzazione scheda di dettaglio

Accedere alla sezione “Adempimenti per Territorio” attraverso il menù “Archivio Adempimenti”. Una volta aperta la lista, selezionare il record desiderato per visualizzare automaticamente la scheda di dettaglio corrispondente.

Anagrafica Adempimenti (X TERRITORIO) - Ricerca

Accedere alla sezione “Adempimenti per Territorio” tramite il menù “Archivio Adempimenti”. All'interno della lista, cliccare su “Filtro” nella barra degli strumenti, inserire i criteri di ricerca desiderati e selezionare “Filtra”. La lista si aggiornerà mostrando solo i record che soddisfano le condizioni impostate.

Anagrafica Adempimenti (X TERRITORIO) - Esportazione standard (XLS)

Accedere alla sezione “Adempimenti per Territorio” dal menù “Archivio Adempimenti”. Cliccare sul pulsante “Esporta XLS” situato nella barra degli strumenti. Il sistema genererà un file Excel con i dati attualmente presenti nella lista.

Anagrafica Adempimenti (X TERRITORIO) - Consultazione tab Scadenzario

Dopo aver selezionato un adempimento dalla lista, si apre la scheda di dettaglio. Da qui, accedere al tab “Scadenzario” per visualizzare le configurazioni impostate per la gestione delle scadenze e l'invio delle notifiche.

Anagrafica Adempimenti (X TERRITORIO) - Visualizzazione del dettaglio dei dati identificativi

All'interno della scheda di dettaglio dell'adempimento, cliccare sul tab “Dati Adempimenti” per consultare tutte le informazioni identificative relative al record selezionato.

Anagrafica Adempimenti (X TERRITORIO) - Consultazione tab Storico Pratiche

Sempre dalla scheda di dettaglio, selezionare il tab “Storico Pratiche”. Verrà visualizzato l'elenco delle pratiche storiche collegate all'adempimento, disponibili per la consultazione.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X TIPO ADEMPIMENTO) - VISUALIZZAZIONE SCHEDA DI LISTA

Dal menu principale, selezionare “Archivio Adempimenti” e quindi la sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento”. Viene visualizzata la lista completa dei record anagrafici relativi alla tipologia selezionata.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X TIPO ADEMPIMENTO) - VISUALIZZAZIONE SCHEDA DI DETTAGLIO

Nella sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento”, selezionare un record dalla lista per aprirne la scheda di dettaglio con tutte le informazioni associate.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X TIPO ADEMPIMENTO) - RICERCA

All'interno della sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento” del menù “Archivio Adempimenti”, cliccare su “Filtro” nella barra degli strumenti, impostare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra”. La lista verrà aggiornata con i risultati coerenti con i parametri inseriti.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X TIPO ADEMPIMENTO) - ESPORTAZIONE STANDARD (XLS)

Dalla lista della sezione “Adempimenti per Tipo Adempimento”, selezionare il pulsante “Esporta XLS” per generare e scaricare un file Excel contenente i dati attualmente visibili.

Anagrafica Adempimenti (X TIPO ADEMPIMENTO) - Consultazione tab Scadenzario

All'interno della scheda di dettaglio dell'adempimento, accedere al tab “Scadenzario” per consultare le configurazioni di scadenza e le notifiche relative.

Anagrafica Adempimenti (X TIPO ADEMPIMENTO) - Visualizzazione del dettaglio dei dati identificativi

Sempre nella scheda di dettaglio, cliccare sul tab “Dati Adempimenti” per visualizzare tutte le informazioni identificative dell'adempimento selezionato.

Anagrafica Adempimenti (X TIPO ADEMPIMENTO) - Consultazione tab Storico Pratiche

Infine, all'interno della scheda, cliccare sul tab “Storico Pratiche” per accedere all'elenco completo delle pratiche storiche associate all'adempimento.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X STATO VALIDITÀ) - VISUALIZZAZIONE SCHEDA DI LISTA

Dal menu principale, selezionare “Archivio Adempimenti” e accedere alla sezione “Adempimenti per Stato Validità”. Viene visualizzata la lista completa dei record presenti nell'anagrafica.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X STATO VALIDITÀ) - VISUALIZZAZIONE SCHEDA DI DETTAGLIO

All'interno della sezione “Adempimenti per Stato Validità”, selezionare un record dalla lista per accedere alla scheda di dettaglio con tutte le informazioni relative all'adempimento selezionato.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X STATO VALIDITÀ) - RICERCA

Accedere alla sezione “Adempimenti per Stato Validità” dal menù “Archivio Adempimenti”. Cliccare sul pulsante “Filtro”, compilare i criteri di ricerca desiderati e cliccare su “Filtra” per aggiornare la lista con i risultati corrispondenti.

ANAGRAFICA ADEMPIMENTI (X STATO VALIDITÀ) - ESPORTAZIONE STANDARD (XLS)

Nella sezione “Adempimenti per Stato Validità”, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” per generare un file Excel contenente i dati visualizzati nella lista.

Anagrafica Adempimenti (X STATO VALIDITÀ) - Consultazione tab Scadenzario

Accedere alla scheda di dettaglio dell'adempimento selezionato e cliccare sul tab “Scadenzario” per consultare le informazioni relative alle scadenze e alle configurazioni di notifica.

Anagrafica Adempimenti (X STATO VALIDITÀ) - Visualizzazione del dettaglio dei dati

identificativi

All'interno della scheda di dettaglio, accedere al tab “Dati Adempimenti” per visualizzare tutte le informazioni identificative dell'adempimento.

Anagrafica Adempimenti (X STATO VALIDITÀ) - Consultazione tab Storico Pratiche

Dalla scheda di dettaglio, selezionare il tab “Storico Pratiche” per visualizzare l'elenco delle pratiche storiche associate all'adempimento.

Archivio Oggetti Adempimento - Visualizzazione scheda di lista

Dal menu principale, selezionare “Archivio Oggetti” e accedere alla sezione “Archivio Oggetti Adempimento”. Verrà visualizzata la lista completa dei record presenti nell'anagrafica.

Archivio Oggetti Adempimento - Visualizzazione scheda di dettaglio

Sempre nella sezione “Archivio Oggetti Adempimento”, selezionare un record dalla lista per aprire la relativa scheda di dettaglio, che mostra tutte le informazioni associate.

Archivio Oggetti Adempimento - Ricerca

Accedere alla sezione “Archivio Oggetti Adempimento” dal menu “Archivio Oggetti”. Cliccare su “Filtro” nella barra degli strumenti, impostare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra”. L'elenco si aggiornerà mostrando solo i record che corrispondono ai parametri indicati.

Archivio Oggetti Adempimento - Esportazione standard (XLS)

Nella sezione “Archivio Oggetti Adempimento”, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” nella barra degli strumenti. Il sistema genererà un file Excel con i dati visibili nella lista.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Dati Oggetto

Dalla scheda di dettaglio di un record selezionato nella sezione “Archivio Oggetti Adempimento”, accedere al tab “Dati Oggetto” per consultare tutte le informazioni relative.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Elenco Adempimenti

Sempre dalla scheda di dettaglio, accedere al tab “Elenco Adempimenti” per consultare, filtrare ed eventualmente esportare la lista degli adempimenti collegati all'oggetto.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Pratiche Adempimento

All'interno della scheda di dettaglio, selezionare il tab “Pratiche Adempimento” per visualizzare l'elenco delle pratiche collegate all'oggetto.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Oggetti Fisici

Sempre dalla scheda di dettaglio, cliccare sul tab “Oggetti Fisici” per accedere alla lista degli oggetti fisici collegati all'adempimento selezionato.

Archivio Oggetti Adempimento - Visualizzazione scheda di lista

Dal menù principale, selezionare “Archivio Oggetti” e accedere alla sezione “Archivio Oggetti Adempimento”. Verrà visualizzata la lista completa dei record presenti nell'anagrafica.

Archivio Oggetti Adempimento - Visualizzazione scheda di dettaglio

Sempre nella sezione “Archivio Oggetti Adempimento”, selezionare un record dalla lista per aprire la relativa scheda di dettaglio, che mostra tutte le informazioni associate.

Archivio Oggetti Adempimento - Ricerca

Accedere alla sezione “Archivio Oggetti Adempimento” dal menù “Archivio Oggetti”. Cliccare su “Filtro” nella barra degli strumenti, impostare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra”. L'elenco si aggiornerà mostrando solo i record che corrispondono ai parametri indicati.

Archivio Oggetti Adempimento - Esportazione standard (XLS)

Nella sezione “Archivio Oggetti Adempimento”, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” nella barra degli strumenti. Il sistema genererà un file Excel con i dati visibili nella lista.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Dati Oggetto

Dalla scheda di dettaglio di un record selezionato nella sezione “Archivio Oggetti Adempimento”, accedere al tab “Dati Oggetto” per consultare tutte le informazioni relative.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Elenco Adempimenti

Sempre dalla scheda di dettaglio, accedere al tab “Elenco Adempimenti” per consultare, filtrare ed eventualmente esportare la lista degli adempimenti collegati all'oggetto.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Pratiche Adempimento

All'interno della scheda di dettaglio, selezionare il tab “Pratiche Adempimento” per visualizzare l'elenco delle pratiche collegate all'oggetto.

Archivio Oggetti Adempimento - Tab Oggetti Fisici

Sempre dalla scheda di dettaglio, cliccare sul tab “Oggetti Fisici” per accedere alla lista degli oggetti fisici collegati all'adempimento selezionato.

Archivio Oggetti Fisici - Visualizzazione scheda di lista

Dal menu principale, selezionare “Archivio Oggetti” e accedere alla sezione “Archivio Oggetti Fisici”. Verrà visualizzata la lista completa dei record anagrafici degli oggetti fisici.

Archivio Oggetti Fisici - Visualizzazione scheda di dettaglio

Nella sezione “Archivio Oggetti Fisici”, selezionare un record dalla lista per accedere alla relativa scheda di dettaglio. In questa vista sono consultabili tutte le informazioni collegate all'oggetto selezionato.

Archivio Oggetti Fisici - Ricerca

Sempre all'interno della sezione “Archivio Oggetti Fisici”, cliccare sul pulsante “Filtro” visibile nella barra degli strumenti. Compilare i criteri desiderati e cliccare su “Filtra” per aggiornare la lista con i risultati corrispondenti.

Archivio Oggetti Fisici - Esportazione standard (XLS)

Dalla lista degli oggetti fisici, cliccare su “Esporta XLS” per scaricare un file Excel contenente i record attualmente visualizzati nella griglia.

Report Cruscotto Sintesi Criticità e Stato Validità Adempimenti

Dal menu principale, selezionare “Home” e cliccare sulla voce “Sintesi Criticità e Stato Validità Adempimenti”. Si apre una pagina con visualizzazione in formato HTML che riporta i dati di sintesi relativi agli adempimenti suddivisi per criticità e stato di validità.

Report Cruscotto Sintesi Criticità e Stato Validità Adempimenti - Lista adempimenti riferiti

Sempre dalla stessa sezione, cliccando su uno dei numeri relativi alla criticità o validità viene visualizzato l'elenco degli adempimenti corrispondenti. Per ogni combinazione di criticità e validità è indicato il numero esatto di adempimenti associati.

Report Cruscotto Sintesi Criticità e Stato Validità Adempimenti - Stampa in PDF

Dalla pagina di sintesi, cliccare sull'icona PDF situata in alto a destra per aprire la visualizzazione della stessa pagina in formato PDF, pronta per essere stampata o salvata.

Report Cruscotto Sintesi Stato Validità Adempimenti Obbligatori

Dal menu "Home", selezionare la voce "Sintesi Stato Validità Adempimenti Obbligatori". La schermata restituisce un riepilogo visuale in formato HTML dello stato di validità degli adempimenti obbligatori.

Report Cruscotto Sintesi Stato Validità Adempimenti Obbligatori - Lista adempimenti riferiti

Cliccando su uno dei numeri visualizzati nel cruscotto, si accede all'elenco degli adempimenti obbligatori associati a quella particolare combinazione di stato.

Report Cruscotto Sintesi Stato Validità Adempimenti Obbligatori - Stampa in PDF

Per stampare la pagina HTML del cruscotto, cliccare sull'icona PDF in alto a destra. Il sistema genera una versione della pagina in formato PDF pronta per la stampa.

Report Cruscotto Sintesi Conformità Tecnica Adempimenti Obbligatori

Sempre dal menu "Home", accedere alla voce "Sintesi Conformità Tecnica Adempimenti Obbligatori". La schermata mostra un cruscotto che riepiloga lo stato di associazione degli adempimenti tecnici agli oggetti, con indicazioni su validità, scadenze e criticità.

Report Cruscotto Sintesi Conformità Tecnica Adempimenti Obbligatori - Lista adempimenti riferiti

Cliccando su una delle quantità numeriche riportate, è possibile consultare l'elenco degli adempimenti obbligatori associati. La visualizzazione fornisce dettagli per ciascuna categoria di oggetto: numero e percentuale di oggetti con almeno un adempimento, oggetti senza adempimenti, adempimenti scaduti, in scadenza o ancora validi.

Report Cruscotto Sintesi Conformità Tecnica Adempimenti Obbligatori - Stampa in PDF

Cliccare sull'icona PDF in alto a destra per visualizzare e stampare il cruscotto in formato PDF.

Scadenzario Adempimenti - Visualizzazione calendario scadenze

Dal menu principale, selezionare “Home” e cliccare sulla voce “Scadenzario Adempimenti”. Viene visualizzato un calendario interattivo con tutte le scadenze relative agli adempimenti registrati nel sistema.

Scadenzario Adempimenti - Visualizzazione scheda di dettaglio adempimento

All'interno del calendario delle scadenze, cliccare su un evento per aprire la relativa scheda di dettaglio. La scheda mostra tutte le informazioni sull'adempimento collegato alla scadenza selezionata, inclusi dati identificativi e impostazioni di notifica.

Report Parametrica Verifica Conformità - Visualizzazione pagina di analisi

Dal menu principale, selezionare “Home” e cliccare sulla voce “Verifica Conformità”. Viene aperta una pagina HTML in cui è possibile analizzare lo stato di conformità in base ai parametri definiti dall'utente.

Report Parametrica Verifica Conformità - Impostazione parametri

All'interno della pagina “Verifica Conformità”, cliccare sul pulsante “Imposta”. Si apre una finestra in cui inserire i parametri desiderati, tra cui categoria e sottocategoria dell'oggetto, tipologia di adempimento e area territoriale. Al termine, confermare cliccando su “Salva” oppure su “Salva e Chiudi”. La pagina si aggiorna mostrando i risultati in base ai criteri definiti.

Report Parametrica Verifica Conformità - Esportazione in formato XLS

Sempre nella pagina “Verifica Conformità”, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” per scaricare i dati visualizzati in un file Excel.

Report Parametrica Verifica Conformità - Stampa in formato PDF

Dalla stessa pagina, cliccare su “Stampa PDF” per generare e visualizzare un file PDF con le informazioni attualmente riportate a video.

Report Parametrica Verifica Conformità per Tipo Adempimento - Visualizzazione pagina di analisi

Dal menu principale, selezionare “Home” e cliccare sulla voce “Conformità per Tipo Adempimento”.

La schermata mostra una pagina HTML dedicata all'analisi dello stato di conformità per le diverse tipologie di adempimento.

Report Parametrica Verifica Conformità per Tipo Adempimento - Impostazione parametri

All'interno della pagina "Conformità per Tipo Adempimento", cliccare sul pulsante "Imposta" per aprire una finestra in cui specificare la tipologia di adempimento da analizzare. Dopo aver compilato il campo, cliccare su "Salva" o "Salva e Chiudi" per aggiornare i dati di analisi visualizzati.

Report Parametrica Verifica Conformità per Tipo Adempimento - Esportazione in formato XLS

Dalla stessa pagina, cliccare su "Esporta XLS" per scaricare i risultati in un file Excel, contenente le informazioni dettagliate relative al tipo di adempimento selezionato.

Report Parametrica Verifica Conformità per Tipo Adempimento - Stampa in formato PDF

Per ottenere una copia stampabile dei risultati visualizzati, cliccare sul pulsante "Stampa PDF". Verrà generato un file in formato PDF contenente i dati presenti a schermo.

Report Parametrica Conformità per Categoria Oggetto - Visualizzazione pagina di analisi

Dal menù principale, selezionare "Home" e cliccare sulla voce "Conformità per Categoria Oggetto". Verrà visualizzata una pagina HTML che consente di analizzare lo stato di conformità per una specifica categoria di oggetto.

Report Parametrica Conformità per Categoria Oggetto - Impostazione parametri

Cliccare sul pulsante "Imposta" per aprire una finestra in cui indicare la categoria e la sottocategoria dell'oggetto. Una volta definiti i parametri, cliccare su "Salva" oppure su "Salva e Chiudi" per aggiornare la pagina con i dati analizzati.

Report Parametrica Conformità per Categoria Oggetto - Esportazione in formato XLS

All'interno della pagina "Conformità per Categoria Oggetto", cliccare su "Esporta XLS" per scaricare i dati attualmente visualizzati in un file Excel.

Report Parametrica Conformità per Categoria Oggetto - Stampa in formato PDF

Per stampare i risultati visualizzati, cliccare su "Stampa PDF". Il sistema genererà un file PDF con le informazioni presenti nella schermata di analisi.

Report Parametrica Conformità per Immobile - Visualizzazione pagina di analisi

Dal menu principale, selezionare “Home” e cliccare sulla voce “Conformità per Immobile”. La pagina HTML visualizzata consente di analizzare lo stato di conformità associato a un determinato immobile.

Report Parametrica Conformità per Immobile - Impostazione parametri

Cliccare sul pulsante “Imposta” per aprire una finestra in cui specificare il codice dell’immobile di interesse. Dopo aver inserito il valore, cliccare su “Salva” oppure su “Salva e Chiudi” per aggiornare i dati visualizzati nella pagina.

Report Parametrica Conformità per Immobile - Esportazione in formato XLS

All’interno della pagina “Conformità per Immobile”, cliccare sul pulsante “Esporta XLS” per generare un file Excel contenente i risultati dell’analisi.

Report Parametrica Conformità per Immobile - Stampa in formato PDF

Per ottenere una versione stampabile dei dati, cliccare su “Stampa PDF”. Il sistema aprirà un file in formato PDF con le informazioni attualmente visualizzate.

Report Archivi - Visualizzazione / Download

Questa funzione consente di accedere all’elenco dei report archivio disponibili nel sistema. Per farlo, selezionare “Verifica Conformità Tecnico-Amministrativa”, aprire “Home” e cliccare sulla voce “Report Archivi”. La schermata mostrerà una serie di report consultabili e scaricabili, ognuno riferito a un ambito specifico del patrimonio informativo gestito dall’applicativo.

Report Archivi - Export XLS Archivio Adempimenti

Dalla sezione “Report Archivi”, selezionare il report “AR-001 Archivio Adempimenti” per generare un file Excel con i dati relativi agli adempimenti presenti a sistema. Il file scaricato conterrà tutte le informazioni dettagliate utili per consultazioni, controlli o importazioni in altri strumenti.

Report Archivi - Export XLS Archivio Oggetti

Per esportare l’archivio degli oggetti, accedere a “Verifica Conformità Tecnico-Amministrativa”, selezionare “Home” > “Report Archivi” e cliccare sul report “AR-002 Archivio Oggetti”. Il sistema fornirà un file Excel completo con l’elenco e le caratteristiche degli oggetti interessati dagli adempimenti.

Report Archivi - Export XLS Archivio Immobili

Sempre nella sezione “Report Archivi”, è possibile selezionare il report “AR-003 Archivio Immobili” per ottenere un file Excel con tutte le informazioni relative agli immobili censiti nel sistema. Il documento esportato è utile per analisi, confronti e verifiche sul patrimonio immobiliare gestito.

Report Archivi - Export XLS Archivio Spazi

Questa funzione permette di generare un file Excel con i dati relativi agli spazi registrati all'interno del sistema. Dalla sezione “Report Archivi”, selezionare il report “AR-004 Archivio Spazi”. Il file generato includerà le informazioni strutturate per ciascuno spazio, rendendo più agevole la consultazione e la condivisione dei dati.

Report Archivi - Export XLS Archivio Impianti Tecnologici

Accedendo alla sezione “Report Archivi” del modulo “Verifica Conformità Tecnico-Amministrativa”, è possibile selezionare il report “AR-005 Archivio Impianti Tecnologici”. Cliccando sul pulsante corrispondente, il sistema genera un file Excel contenente i dati relativi agli impianti tecnologici registrati a sistema. Questo documento consente un'analisi dettagliata e può essere utilizzato per confronti e verifiche periodiche.

Report Archivi - Export XLS Archivio Asset

Per ottenere un report relativo agli asset presenti a sistema, accedere alla sezione “Report Archivi” e selezionare il report “AR-006 Archivio Asset”. Il sistema produrrà un file Excel con tutte le informazioni registrate, utile per consultazioni o per integrare i dati in sistemi di gestione esterni.

Report Archivi - Export XLS Archivio Aree Territoriali

All'interno della sezione “Report Archivi”, è disponibile il report “AR-007 Archivio Aree Territoriali”. Cliccando sul nome del report, viene generato un file Excel con l'elenco e i dettagli delle aree territoriali (es. poli). Questo file consente di esaminare e gestire con facilità la suddivisione territoriale degli oggetti nel sistema.

Report Archivi - Export XLS Archivio Aree Funzionali

Questa funzione permette di ottenere un file Excel relativo alle aree funzionali (es. presidi) gestite nel sistema. Accedere alla sezione “Report Archivi” e selezionare “AR-008 Archivio Aree Funzionali”. Il file generato sarà utile per la consultazione e la gestione delle informazioni organizzative collegate agli adempimenti.

Report Archivi - Export XLS Archivio Aree Committente

Dalla sezione “Report Archivi”, selezionare il report “AR-009 Archivio Committenti” per ottenere un file Excel con l’elenco dei committenti registrati. Questa esportazione può essere utilizzata per analizzare la distribuzione degli incarichi e dei ruoli nella gestione degli adempimenti.

Report Archivi - Export XLS Archivio Aree Assegnatari Pratiche

Accedendo alla sezione “Report Archivi”, è possibile selezionare il report “AR-011 Archivio Assegnatari Pratiche”. Il sistema genera un file Excel con l’elenco degli assegnatari delle pratiche legate a nuovi adempimenti o rinnovi. Questo file consente un controllo dettagliato sui soggetti incaricati della gestione delle pratiche amministrative.

Report Archivi - Export XLS Archivio Enti di Certificazione

Dalla sezione “Report Archivi” si può accedere al report “AR-012 Archivio Enti di Certificazione”. Cliccando sul report, viene generato un file Excel con l’elenco completo degli enti di certificazione associati alle pratiche gestite. Il documento esportato è utile per verificare e organizzare le relazioni tra pratiche e enti certificatori coinvolti.

Report Analisi - Visualizzazione / Download

Questa funzione consente di consultare e scaricare i report relativi alle analisi dei dati sugli adempimenti. Accedere alla sezione “Report Analisi” del modulo “Verifica Conformità Tecnico-Amministrativa” per visualizzare l’elenco dei report disponibili. Ogni report può essere visualizzato direttamente nel sistema oppure scaricato per analisi e documentazione offline.

Report Analisi - Export XLS Adempimenti Obbligatori in Scadenza

All’interno della sezione “Report Analisi”, selezionare il report “AN-001 Adempimenti Obbligatori in Scadenza”. Il sistema genererà un file Excel contenente l’elenco degli adempimenti la cui data di scadenza è prossima. Questo report è utile per pianificare interventi tempestivi e prevenire situazioni di non conformità.

Report Analisi - Export XLS Adempimenti Obbligatori Scaduti

Nella sezione “Report Analisi”, selezionare il report “AN-002 Adempimenti Obbligatori Scaduti” per ottenere un file Excel aggiornato con tutti gli adempimenti che risultano scaduti. Il documento consente di identificare con precisione le criticità e di attivare le necessarie azioni correttive.

Report Analisi - Export XLS Adempimenti Obbligatori Non Presenti

All'interno della sezione "Report Analisi", selezionare il report "AN-003 Adempimenti Obbligatori Non Presenti" per esportare l'elenco degli adempimenti che risultano mancanti rispetto alle tipologie previste. Il file Excel generato consente di individuare rapidamente le carenze nella gestione documentale o nei processi di assegnazione, aiutando a pianificare interventi correttivi.

Report Analisi - Export XLS Oggetti con Adempimenti Obbligatori In Scadenza

Questa funzione consente di identificare tutti gli oggetti che presentano almeno un adempimento obbligatorio prossimo alla scadenza. Accedere alla sezione "Report Analisi" e selezionare il report "AN-004 Oggetti con Adempimenti In Scadenza". Il sistema produrrà un file Excel utile per monitorare lo stato degli oggetti e intervenire tempestivamente.

Report Analisi - Export XLS Oggetti con Adempimenti Obbligatori Scaduti

Selezionando il report "AN-005 Oggetti con Adempimenti Scaduti" dalla sezione "Report Analisi", il sistema genera un file Excel che elenca tutti gli oggetti con almeno un adempimento scaduto. Questo report è utile per attuare piani di recupero e per effettuare controlli mirati sul rispetto delle scadenze normative.

Report Analisi - Export XLS Oggetti con Adempimenti Obbligatori Non Presenti

Dalla sezione "Report Analisi", selezionare il report "AN-006 Oggetti con Adempimenti Non Presenti". Il sistema produrrà un file Excel con gli oggetti per cui non risultano adempimenti associati, nonostante siano richiesti. Il report evidenzia mancanze potenzialmente critiche, supportando l'aggiornamento della documentazione e dei controlli.

Report Analisi - Export XLS Adempimenti Obbligatori per Oggetto

Questa funzione permette di ottenere un file Excel con la lista degli adempimenti obbligatori suddivisi per oggetto. Accedere a "Report Analisi" e selezionare il report "AN-007 Adempimenti per Oggetto". Il documento consente di visualizzare lo stato di conformità per ogni oggetto, facilitando l'analisi dettagliata delle situazioni da gestire.

Report Analisi - Export XLS Adempimenti Obbligatori per Stato

Accedendo alla sezione "Report Analisi" e selezionando il report "AN-008 Adempimenti per Stato", è possibile ottenere un file Excel che riassume gli adempimenti obbligatori raggruppati per stato (in corso di validità, scaduti, in scadenza, ecc.). Questo report aiuta a comprendere lo stato complessivo della conformità normativa nel sistema.

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

Permanent link:
https://wiki.gwcloud.it/revision:asset_management:gestione_rischi_adempimenti:consultazione_conformita_tecnico_amministrativa

Last update: **2025/08/22 07:53**

