

## APPLICATIVO QUARTA 3



### GUIDA ALL'USO DEL MODULO RIE (RICHIESTE DI INTERVENTO ESTERNE)

Maggio 2016 – rev. 1.3

Idealservice ha attivato una nuova modalità di gestione delle Richieste di Intervento Esterne (RIE) nei confronti dei suoi fornitori per mezzo dell'applicativo Quarta 3. Questa modalità prevede nuove prassi di emissione ed invio della richiesta e di consuntivazione dei costi di intervento. Con l'avvio di questa nuova modalità non sarà più prevista la compilazione del foglio excel fino ad oggi utilizzato per la consuntivazione degli interventi eseguiti nel mese precedente.

La richiesta di intervento, da ora in poi, verrà inviata a mezzo messaggio di posta elettronica (e-mail) che porterà in allegato un file in formato .pdf con le informazioni salienti per l'esecuzione dell'intervento. Questo allegato, in formato A4, replica il modulo che dovrà essere utilizzato per la consuntivazione economica degli interventi accedendovi via internet attraverso il link riportato nel corpo dell'e-mail (<http://fornitori.idealservice.it/>).



Per utilizzare lo strumento è necessaria una minima fase preliminare che consiste in un settaggio del web browser e nella creazione della password personale per accedere allo strumento; quanto descritto nella presente guida fa riferimento all'utilizzo del web browser **MS Internet Explorer**.

Altri browser, comunque, sono compatibili con l'applicativo Q3; di seguito l'elenco completo:

**MS Internet Explorer** versione 8 o superiore

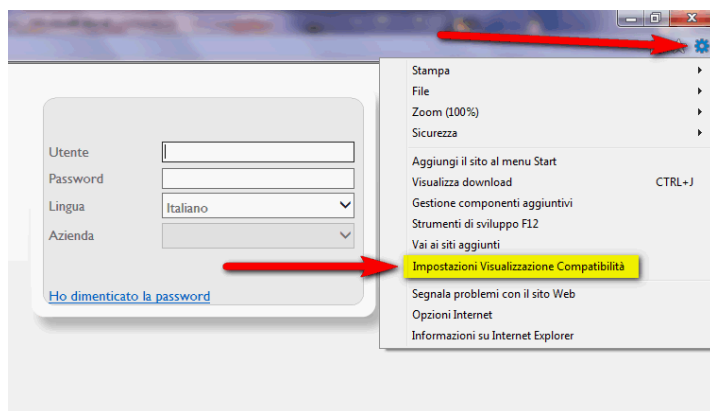
**Mozilla Firefox** aggiornato all'ultima versione disponibile alla data di invio della presente

**Apple Safari** aggiornato all'ultima versione disponibile alla data di invio della presente

**Google Chrome** aggiornato all'ultima versione disponibile alla data di invio della presente

## **PRIMO ACCESSO AL SISTEMA E SETTAGGI INIZIALI**

Cliccando sul link indicato nel corpo dell'e-mail si aprirà una nuova finestra di Internet Explorer.



Il già citato settaggio da eseguirsi solo la prima volta, è quello di aggiungere il sito fra quelli compresi nella voce di menu "Impostazioni Visualizzazione Compatibilità". Basterà cliccare sulla rotellina in alto a destra nella videata (oppure aprire il menu "strumenti"), accedere alla voce di menu che qui è stata evidenziata in giallo e cliccare su "aggiungi". Fatto questo è sufficiente chiudere la finestra e proseguire con la richiesta della nuova password.

## **Richiesta della nuova password**

Al primo accesso, o qualora la password fosse dimenticata, si procede alla richiesta di una nuova per mezzo dell'apposita voce disponibile in basso a sinistra della finestrella dedicata all'inserimento di User e Password.

Una volta cliccato su "Ho dimenticato la password" si aprirà una schermata azzurra nella quale inseriremo i dati di "Utente" ed "Indirizzo Email" che troviamo nel corpo dell'e-mail della richiesta di intervento.



All'indirizzo di posta elettronica indicato, riceveremo in breve un messaggio contenente la password temporanea per eseguire il primo accesso.

Una volta indicato il proprio Utente e password provvisoria nella finestra di accesso, ci verrà chiesto immediatamente di sceglierne una nuova che digiteremo uguale nei due appositi campi (la password attuale, nonostante sia visualizzato il campo, non va digitata).

Una volta confermata la nuova password, andremo a riportarla nuovamente nella pagina di login (vedi immagine successiva) per accedere allo strumento vero e proprio.



## UTILIZZO DELLO STRUMENTO Q3

Dopo aver digitato Utente e Password è necessario premere il tasto di tabulazione o cliccare col mouse sul campo successivo per far apparire l' icona "Accedi" sulla quale si cliccherà per completare l'accesso. Verrà visualizzata la seguente finestra riportante l'elenco di tutte le richieste di intervento emesse nei confronti del fornitore.

Codice	Tipo	Priorità	Data Consegna	Codice Asset	Descrizione	Stato	Ordine N.
007402	A Guasto			CJ481PJ	Scania P 124 - Scarrabile	Esecuzione	
007969	A Guasto			DW460HN	Ivolvo FE320 - Compattatore	Esecuzione	
007258	A Guasto			DP187AY	Compattatore - (L) IVECO 110/120	Chiuso	1604463
007019	A Guasto			DL378KE	Iveco 180/E4 (L)- Compattatore	Chiuso	1604461
006889	A Guasto			DC706GD	Ivolvo FM9 - Compattatore	Chiuso	1604465
006890	A Guasto			EV376LR	Iveco ML160 PN13 E25 FARID + KGN - Credit Agricole	Chiuso	1604462
007159	A Guasto			BV526MF	Ivolvo FM7a - Compattatore	Chiuso	1604459
007204	A Guasto			EK136YX	Isuzu NPR 75 Novarini (L) PALLADIO LEASING	Chiuso	1604464
006091	A Guasto			AD73244	Zorzi 20R073 - Rimorchio Scarrabile	Chiuso	1601122
006173	A Guasto			DC706GD	Ivolvo FM9 - Compattatore	Chiuso	1601105

Per procedere alla consuntivazione di una RIE andremo a selezionarla cliccando a sinistra sul relativo codice che aprirà la visualizzazione del modulo visibile di seguito, all'interno quale andremo ad eseguire l'attività. Le RIE sono di due tipi: programmate o a guasto e la loro consuntivazione si esegue con modalità simili.

**RICHIESTA DI INTERVENTO**

Codice: 000111    Tipo: Programmata    Stato: Esecuzione  
 Data Registr.: 30/01/2015    Priorità: Alta

**DETTAGLI RICHIESTA**

Asset: DC706GD    Volvo FM9 (L)- CompattatoreCOMP. 3A  
 Fornitore: ARCA    TEST Nicola - A.R.C.A. SRL  
 Richiedente: NICOLA BURAN  
 Telefono Ufficio: 0432766958    Fax Ufficio: 0432765598  
 Data Consegna: 05/02/2015  
 Cliente: IDEAL    IDEALSERVICE SOC. COOP.  
 Cantiere: IDEAL-CD4    LONIGO  
 Città: LONIGO    Indirizzo VIA DELL'ARTIGIANATO, 60

**ATTIVITA' PROGRAMMATE**

Codice	Descrizione	Data Esec.	NF KM/ORE	Costo	%	Costo Fin.
MANTSK000052	TAGLIANDO DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA					

**ATTIVITA' A GUASTO**

Descrizione	Data Esec.	KM/ORE	Costo	%	Costo Fin.

Costo: \_\_\_\_\_  
 %: \_\_\_\_\_  
 Costo Fin: \_\_\_\_\_

**Note Richiesta**  
 NOTE DELLA RICHIESTA CON EVENTUALE DETTAGLIO DI RIPARAZIONI SE NECESSARIE OLTRE ALLE ATTIVITA' PERIODICHE COME TAGLIANDO, COLLAUDO ECC...

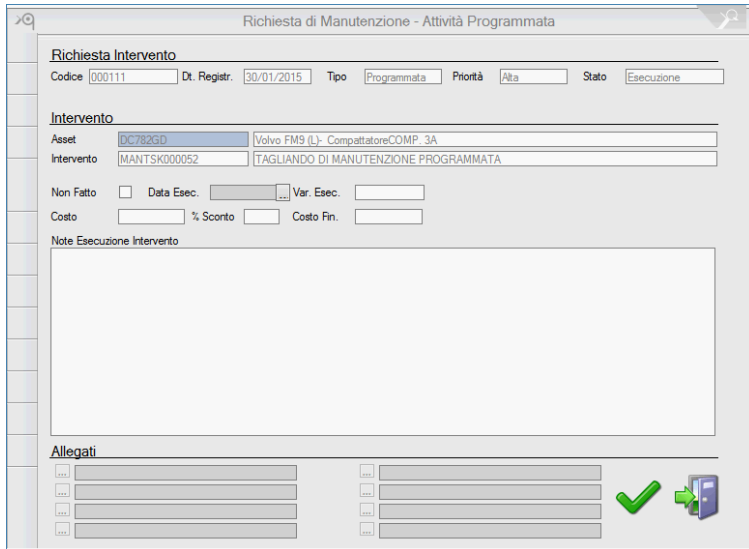
**Note Fornitore**

Nel caso in cui la richiesta sia relativa ad un'attività programmata (tagliando, collaudo, controllo estintori ecc..) troveremo la relativa voce già inserita nella sezione "ATTIVITA' PROGRAMMATE". Nel caso in cui, viceversa, la richiesta sia relativa ad un'attività di riparazione, non sarà presente alcuna voce neppure nella successiva sezione "ATTIVITA' A GUASTO" ma verranno riportate nel sottostante campo "Note Richiesta", le necessarie indicazioni per l'esecuzione dell'attività.

La consuntivazione dell'intervento non si esegue direttamente nella schermata principale riepilogativa, ma all'interno della scheda dell'attività che si apre cliccando sul codice della stessa (in questo caso **MANTSK000052**). Nel caso della consuntivazione di un'attività a guasto, questa deve essere prima creata manualmente nell'apposita sezione con le modalità che saranno illustrate in seguito.

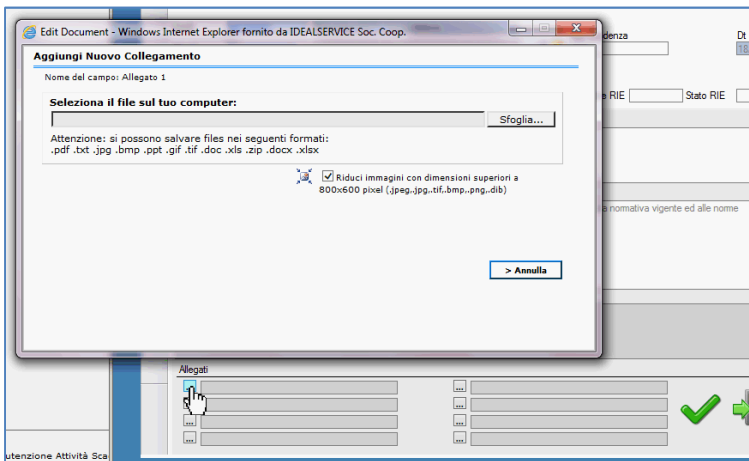
## CONSUNTIVAZIONE DI UN'ATTIVITA' PROGRAMMATA

Dopo aver aperto la scheda dell'attività come sopra illustrato, procederemo come prima cosa ad inserire la data in cui è stata effettivamente eseguita l'attività (non quella in cui si consuntiva) cliccando, poi, sul segno di spunta verde in calce. Questo attiva la possibilità di compilare i campi che altrimenti sarebbero bloccati.




All'interno di questa scheda andranno compilati i seguenti campi:

- **Costo** da indicarsi netto (il campo "% sconto" è ad uso esclusivo di Idealservice). Nel caso di attività ricomprese nell'ambito di un contratto full rental il costo da indicare sarà 0.
- **Var. Esec.** dove indicheremo i Km (o il monte ore del mezzo) alla data di esecuzione della manutenzione nel caso si tratti di un mezzo
- **Note esecuzione Intervento** qualora si ritenesse opportuno aggiungere informazioni in merito all'intervento eseguito



In calce, nella sezione **Allegati**, è possibile inserire dei files a comprova dell'avvenuta esecuzione dell'attività o del positivo esito della verifica (tipicamente saranno delle scansioni in formato .pdf dei documenti compilati a margine dell'attività).


Per caricare e salvare il documento basterà cliccare sui tre puntini accanto a ciascuna riga per poter selezionare il file da allegare nella finestra popup che si aprirà.

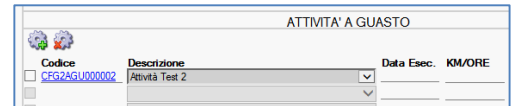
Una volta ultimate le attività di compilazione dei campi ed inserimento degli allegati, cliccheremo sull'icona in basso a destra  e confermeremo cliccando su "ok" il salvataggio dei dati e la chiusura della scheda.

**Di seguito un elenco non esaustivo dei documenti che si richiede vengano allegati in fase di consuntivazione:**


- Carta di Circolazione del mezzo a seguito di una revisione periodica
- Rapporto di intervento di taratura e piombatura di un cronotachigrafo
- Rapporto di taratura a seguito di verifica periodica di strumenti di pesatura
- Verbale di verifica periodica di apparecchi di sollevamento
- Rapporto di verifica del controllo di efficienza energetica delle caldaie o degli impianti di condizionamento
- Verbale di verifica dell'impianto di terra
- Verbale di verifica dello stato di conservazione dell'impianto elettrico
- Verbale di verifica periodica di funi e catene
- Verbale di verifica e manutenzione periodica dei presidi antincendio
- Check list Tagliando Attrezzatura a seguito di tagliando di manutenzione dell'allestimento di un mezzo
- Verbale di verifica periodica di serbatoi a pressione

## CONSUNTIVAZIONE DI UN'ATTIVITA' A GUASTO

Come precedentemente anticipato, nel caso della consuntivazione di un'attività a guasto, questa deve essere prima di tutto aggiunta manualmente nell'apposita sezione. Questo si esegue cliccando sull'apposita icona  presente nella relativa sezione e scegliendo nel menu a discesa che si attiverà a fianco, la voce che più rappresenta il tipo di intervento eseguito. Qualora nessuna delle categorie presenti sia confacente, sarà sempre possibile selezionare la voce "altro" dettagliando, in questo caso, nelle note.





Codice	Descrizione	Data Esec.	KM/ORE
<input type="checkbox"/>	CFG2AGU000002	Attività Test 2	

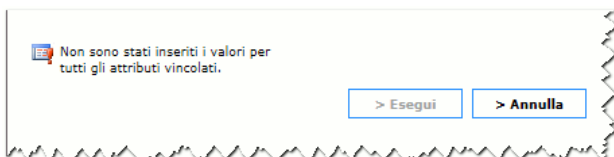
Una volta selezionata l'attività più rispondente, cliccheremo in basso sul segno di spunta verde  per confermare l'attività.

Da questo momento in poi l'attività di consuntivazione prosegue come già previsto per le attività programmate.

## CHIUSURA DELLA RIE

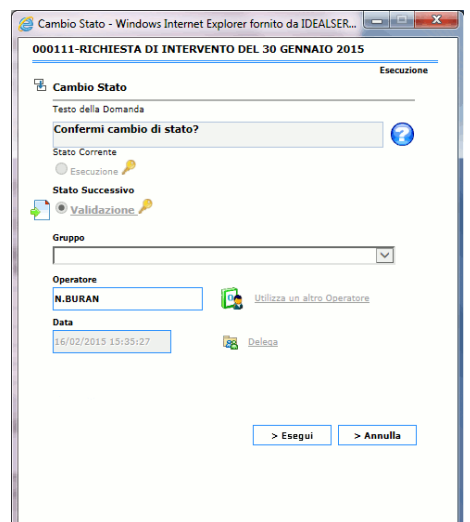
Una volta compilate e chiuse le schede, la visualizzazione della pagina principale va aggiornata manualmente cliccando in testata sull'icona  (aggiorna) per visualizzare i costi consuntivati e le eventuali attività a guasto inserite. Se non ci sono modifiche da apportare e l'attività di consuntivazione può ritenersi conclusa, si potrà chiudere definitivamente la RIE cliccando in testa sull'icona  (firma) e confermare il cambio di stato cliccando su "esegui" nella finestra popup che si sarà aperta (vedi immagine di fianco).

Potrebbe verificarsi il caso in cui il pulsante "esegui" non sia attivo e la parte di schermata si presenti come nell'immagine di seguito:



Questo significa che qualche campo obbligatorio non è stato compilato. Cliccando sull'icona vicino al testo "Non sono stati inseriti...." si aprirà una finestra popup che ci fornirà indicazioni in merito ai campi obbligatori da compilare.

E' frequente che questo problema sia dovuto a righe "attivate" ma non compilate che vengono considerate come dati mancanti. Nella figura seguente le righe indicate dalle frecce dovranno essere eliminate.



Cambio Stato - Windows Internet Explorer fornito da IDEALSER...

000111-RICHIESTA DI INTERVENTO DEL 30 GENNAIO 2015

Cambio Stato

Testo della Domanda

Confermi cambio di stato?

Stato Corrente

Stato Successivo

Gruppo

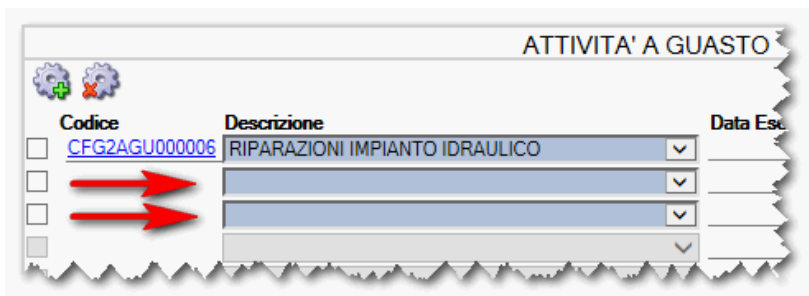
Operatore

N.BURAN

Data

16/02/2015 15:35:27

> Esegui > Annulla



Codice	Descrizione	Data Esec.
<input type="checkbox"/>	CFG2AGU000006	RIPARAZIONI IMPIANTO IDRAULICO
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

La loro eliminazione si esegue spuntando il quadratino a sinistra della riga e cliccando sull'ingranaggio con la "X" rossa.

Una volta chiusa la RIE questa passerà in status "validazione" che prevede un'attività di conferma da parte di Idealservice a seguito della quale, automaticamente, verrà generato e spedito via e-mail un ordine a fronte del quale sarà possibile fatturare senza ulteriori formalità. Qualora per qualche motivo non si ricevesse l'e-mail, sarà comunque possibile reperire il numero d'ordine da citare in fattura direttamente nell'elenco della videata iniziale nell'ultimo capo a destra della riga relativa alla RIE in questione.

## **NOTA:**

E' assolutamente necessario che eventuali attività tipicamente riconducibili alla tipologia "programmate" e cioè quelle che vengono eseguite secondo scadenze temporali o chilometriche prefissate, non vengano inserite come attività a guasto all'interno di un'altra RIE. Caso classico è l'eventuale tagliando eseguito cogliendo l'occasione di una revisione periodica. In questo caso va richiesta una nuova RIE per il tagliando.

La consuntivazione delle attività programmate è parte integrante del meccanismo di ricalcolo delle scadenze del nostro sistema in funzione dei dati da voi inseriti (data di esecuzione e Km alla data dell'esecuzione) mentre le attività a guasto sono esterne al meccanismo e non partecipano al ricalcolo.

## **RESPINGIMENTO/ANNULLAMENTO RIE**

Qualora per qualche motivo una RIE fosse stata "firmata" (status validazione) nonostante non fosse compilata in modo opportuno, Idealservice ha facoltà di respingerla affinché il fornitore sia in grado di modificare i dati di consuntivazione o di inserire eventuali allegati mancanti. Qualora fosse il fornitore a richiederne spontaneamente il respingimento per correggere eventuali errori, potrà farlo direttamente alla segreteria che ha emesso la RIE.

Nel caso in cui una RIE risultasse superflua, potrà essere annullata; anche questa attività viene eseguita dalla segreteria che l'ha emessa. In entrambi i casi, al fornitore verrà inviata automaticamente un'email che segnala il respingimento o l'annullamento e la relativa motivazione.

## **BARRA DEGLI STRUMENTI**

Di seguito illustrate sinteticamente le funzioni degli strumenti presenti nella parte alta della schermata.



qualora il numero di RIE fosse così elevato da occupare più di una pagina, le frecce servono per spostarsi da una all'altra.



aggiornamento dei dati visualizzati (refresh della schermata)



stampa la visualizzazione attuale in formato .pdf



filtro dei campi visualizzati nella testata delle righe di attività per ottenere visualizzazioni più mirate



raggruppa/espande la visualizzazione di righe adiacenti che abbiano elementi comuni



filtro veloce che permette di selezionare dall'elenco per codice (tipicamente per targa). Se se non necessario il campo deve essere lasciato vuoto.

## **ISTRUZIONI AGGIUNTIVE PER I MANUTENTORI DI PRESIDII ANTINCENDIO**

Come per ogni altra attività manutentiva, anche quella relativa ai presidi antincendio viene commissionata per mezzo dell'invio preventivo di una o più Richieste di Intervento. In particolare è prevista l'emissione di una Richiesta per ciascun tipo di presidio (estintori, porte tagliafuoco, idranti, ecc...) e ognuna dovrà poi essere consuntivata singolarmente.

All'arrivo presso la sede ove deve essere effettuato l'intervento, il manutentore richiederà all'addetto/a alla segreteria il modello SCP cartaceo sul quale provvederà ad annotare a penna gli esiti dei controlli, nella colonna "Esito/note"

Qualora l'esito del controllo sia positivo e non vi siano anomalie, scrivere "ok"

Qualora vi siano anomalie/difetti che pregiudichino l'efficienza e funzionalità del presidio ai sensi della normativa vigente, descrivere l'anomalia nel campo "Esito/note" e, se si è provveduto al ripristino, specificarlo. Ad esempio

### **ESTINTORI**

Pos	Ubicazione	Matricola	PLV	CO <sub>2</sub>	IDR	Capacità estinguente	Esito/note
			kg	kg	l		
1	INGRESSO UFFICIO	11111	6			34A233BC	Privo di pressurizzazione Ripristinato

Se non si è provveduto al ripristino per mancanza di materiale di ricambio, lasciare indicazione della necessità di ripristino. Sarà quindi necessario provvedere alla fornitura del ricambio/ripristino nel più breve tempo possibile. In quell'occasione si dovrà annotare in corrispondenza della riga il ripristino effettuato e la data corrispondente.

Ad esempio, controllo effettuato il 01/01/16 e ulteriore accesso del 07/01/16 per ripristino di quanto non è stato possibile effettuare nella stessa data.

**Data**  
**01/01/16**  
**IDRANTI**

Pos	Ubicazione	Descrizione	DN	DN	DN 70	Prova pressurizzazione manichette		Esito/note
			25	45		SI	NO	
63	Angolo nord est	IDRANTE SOPRASUOLO			X	X		Manichetta forata Sostituita  Lancia non presente Da sostituire Sostituita 07/01/16

Ciascun modello cartaceo SCP, al termine del controllo effettuato nella giornata concordata, deve essere provvisto della firma di chi ha effettuato il controllo e del responsabile della sede.

Una volta apposte le firme, deve essere fotocopiato in modo che una copia resti presso la sede Idealservice e l'altra rimanga al fornitore.

Qualora il fornitore abbia la necessità di produrre ulteriore documentazione (rapportini, verbali, etc) redatta su propri modelli, li lascerà in cartaceo presso la sede, che provvederà ad archiviare il tutto in appositi raccoglitori.

Tutte le anomalie/difetti che non intacchino l'efficienza e la funzionalità del presidio antincendio previste da norma (ad esempio vernice scrostata, cartellonistica sbiadita ma ancora leggibile, sportelli cassette idranti con chiusura difettosa, etc) dovranno essere indicati in un documento diverso dal modello SCP, a scelta del fornitore, e consegnato direttamente al responsabile, il quale valuterà se procedere con il ripristino o la sostituzione del componente.

Una volta completato l'intervento come da Richiesta, il fornitore provvederà a consuntivare ciascuna RIE sul portale Idealservice allegando, per ognuna, la scansione del solo modello SCP compilato in tutte le sue parti e provvisto delle firme necessarie.

Il modello parzialmente compilato o sprovvisto delle firme, o altri documenti non saranno considerati validi ai fini della consuntivazione, e quindi l'ordine non potrà essere validato bloccando di fatto la possibilità di procedere al pagamento della prestazione.