INLINEA INFRASTRUTTURE - SCUOLE

Istruzioni – fase test

Ver.08.07.2020

Indice

INTRODUZIONE	2
REGISTRAZIONE	3
IL PERSONALE SCOLASTICO	5
Come il personale scolastico può fare una segnalazione/richiesta di manutenzione	9
L'IMPRESA	13
Come l'impresa può gestire una segnalazione in contratto a canone/misto	15
Come le imprese possono gestire gli ordini di lavoro	22
Sezione manutenzione periodica	26
Calendario	26
IL PERSONALE DELLA CITTA' METROPOLITANA	27
Come il personale CMM può fare una segnalazione/richiesta intervento	29
Come il personale CMM può avviare un ordine	31
Come il personale CMM può organizzare i sopralluoghi	33
Come il personale CMM può gestire i contratti attivati con le imprese	35

INTRODUZIONE

Questo documento descrive la modalità di utilizzo della piattaforma INLINEA Infrastrutture- Scuole per quanto riguarda la presentazione di segnalazione di interventi di manutenzione da parte delle scuole e conseguente gestione da parte della Città metropolitana e delle imprese che hanno contratti attivi con l'Ente.

Questo documento di istruzioni è diviso in tre parti sezioni in base alla tipologie di utenza:

- Il personale scolastico
- L'impresa che ha un contratto attivo di manutenzione
- Il personale della Città metropolitana

Il personale di CMM accede all'applicativo gestionale intranet attraverso il link senza registrazione:

http://infrastrutture.man.provincia.mi.it/scuole/

Gli utenti appartenenti a imprese e scuole devono invece registrarsi nella piattaforma accedendo al seguente link

<u>http://infrastrutture.cittametropolitana.mi.it/</u> e seguendo la procedura descrita nel capitolo Registrazione.

REGISTRAZIONE

Per registrarsi sulla piattaforma INLINEA Infrastrutture bisogna cliccare sul link "area di registrazione" che si trova in basso a sinistra nella homepage.



A questo punto è chiesto di inserire il proprio codice fiscale

Home /		Accedi all'area personale
Inlinea infrastrutture	Delictati	
Inserimento di un nuovo utilizzatore della piattaforma. Inserire il codice fiscale (di 16 cifre) della persona fisica che intende utilizzare le procedure online della Città Metropolitana di Milano. L'accesso alle varie applicazioni online è legato ad una persona fisica e non può essere un account "aziendale". Utente e password sono strettamente personali e non cedibili. La piattaforma è stata studiata in modo che più utenti possano gestire, anche contemporaneamente, la stessa ditta. Si ricorda che l'utente qui inserito avrà funzioni esclusivamente tecnico/compilative, mentre la documentazione che verrà presentata alla città metropolitana dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'azienda. I dati specifici dell'azienda per cui si intende operare saranno inseriti dall'utente in una sezione successiva.	Codice Fiscale	Procedi

Una volta inserito quest'ultimo si passa ad aggiungere i propri dati personali.

	Registrati	
Inserire i dati anagrafici della persona che richiede	Codice Fiscale	
l'accesso alla procedura online.	Concession of the local division of the loca	
L'account è personale e non cedibile a terzi. La stessa		
ditta può essere gestita anche con account diversi.		
Verrà inviata una mail alla casella indicata per attivare il	Nominativo	
nuovo account.	and the second s	
e facilmente memorizzabile.		
Inserire una password che abbia i seguenti requisiti:	E Mail Address	
Essere lunga almeno 10 caratteri	E-Man Address	
 Contenere almeno una maiuscola, una minuscola e un numero 		
 Contenere un carattere speciale: ! @ #\$(%^&*?:) 	Username	
Prendere visione delle Privacy Policy disponibili al		
seguente link		
	Password	Conferma password

Dopo avere inserito i propri dati anagrafici e avere cliccato sul tasto in basso a destra "registrati" viene visualizzata la seguente pagina:



A breve riceverai una mail per confermare l'indirizzo fornito in fase di registrazione.

Arriverà quindi una mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione.

La mail contiene un bottone che serve a confermare l'indirizzo di posta elettronica fornito.

Gentile,

Clicca sul bottone qui sotto per verificare il tuo indirizzo e-mail.



Se non sei stato tu a creare l'account, nessun'altra operazione è richiesta.

Cordiali saluti, Città metropolitana di Milano Area infrastrutture

Una volta cliccato su quel bottone, sulla pagina di Inlinea viene visualizzato questo:

Home 7		NOME ASSOCIAZIONE ~
Inlinea infrastruttu		
	Email Verificata	
	Email verificata. Ora è possibile utilizzare la piattaforma.	

A questo punto, dopo aver cliccato sul tasto "Home" in alto a sinistra e successivamente essere entrati nella sezione "SCUOLE", viene chiesto di associare la propria utenza all'autonomia scolastica o alla azienda cui si fa parte.

IL PERSONALE SCOLASTICO

Se si sta effettuando il primo accesso sulla piattaforma dopo essersi registrati viene chiesto di associare la propria utenza alla autonomia scolastica di cui si fa parte.

La prima utenza che deve essere registrata è quella del Dirigente Scolastico, dal momento che gli utenti profilati come dirigenti scolastici hanno la possibilità di abilitare il proprio personale, precedentemente registrato in piattaforma, ad utilizzare INLINEA.

Per fare questo dopo aver schiacciato sul bottone "Aggiungi anagrafica" sideve disporre del codice MIUR che identifica univocamente l'autonomia scolastica a cui si è interessati in modo da associarla alla propria utenza.

	CF/P.IVA/Altro Codice	Soggetto	Indirizzo Residenza/Sede legale		Operazioni
essur	na anagrafica				
	Aggiungi anagrafica 🗸	Aggiungi Scuola secondaria CM	IMI		
		Inserire il codice MIUR dell'auto	onomia	Q	
		(j) NOTA			
		Usare questa categoria per	accedere come istituto scolastico dell		

un qualsiasi funzionario scolastico può accedere alla piattaforma dopo essersi registrato inserendo utenza e password,con spid o cns. Una volta effettuato il log-in accedendo alla sezione "scuole" vengono visualizzate le varie scuole associate all'utenza.



Elenco anagrafiche Gestione Scuole

ID	CF/P.IVA/Altro Codice	Soggetto	Indirizzo Residenza/Sede legale	Operazioni
75356	МІРМ03000Т	IM G. AGNESI		Accedi
75389	MITF13000Q	ITI S. CANNIZZARO		Accedi
75393	MITF390005	IIS E. MATTEI		Accedi

Aggiungi anagrafica 🔍

Selezionando la scuola a cui si è interessati si trovano diverse -sezioni (tab).

In particolare i Dirigenti scolastici potranno accedere alla sezione "Gestione utenti" che permette al dirigente scolastico di concedere o negare privilegi agli altri funzionari della medesima autonomia che si sono registrati in piattaforma e si sono associati all'autonomia.

Nella sezione "Gestione utenti" il preside della scuola può decidere quali azioni possano compiere i vari funzionari scolastici che sono associati alla medesima autonomia. In questa sezione il preside può anche decidere di eliminare un funzionario che è associato ad un complesso scolastico in modo da non permettergli più di effettuare alcuna richiesta di qualsiasi tipo



Istituto scolastico: IIS E. Mattei - Cod. Miur: MITF390005:

Anagranca istituto	egnalazioni alla citta me	etropolitana Ca	lendario Richie	ste della Città me	tropolitana Gesti	one utenti	
Nominativo	Gestione utenze	Segnalazioni	Manutenzioni	Calendario	Gestione calore	Richieste dati	Elimina
			8		8		

Se invece ci si è registrati al sito ma non si è il preside dell'autonomia allora la pagina che verrà visualizzata sarà questa:

	linea i	infrastrutture			
Istituto so	colastico: L	A di Brera - Cod. Miur: MISL01000C:			
Anagra	fica istituto	<u> </u>			
Contatti s	scuola :				
Scuola	Tel: Tel.	- Fax	Email: misl010	00c@istruzione.it	PEC: misI01000c@pec.istruzione.it
Preside	1		Email:		Tel: Tel: Tel: Tel: Tel: Tel: Tel: Tel:
Dsga	-	percent in the second sec	Email:		Tel:
Compless	si scolastici				
Codice	Codice Descrizione			Indirizzo	
C5_049		IIS C. Cattaneo - LA di Brera		Piazza Vetra, 9; Vi	a San Vito, 5
C5_071		LA di Brera		Via Hajech, 27	

Il funzionario scolastico non potrà compiere nessuna azione finche il preside della scuola non lo avrà autorizzato dalla - "Gestione Utenti", una volta autorizzato dal preside il personale scolastico potrà iniziare ad usare l'applicativo.

Potrà accedere infatti alle seguenti sezioni:

Anagrafica istituto:dove sono indicati i contatti della scuola ed i vari complessi scolastici

lstituto so	colastico: IIS E.	Mattei - Cod. Miur				
Anagra	fica istituto	Segnalazioni alla Città metropolitana	Calendario	Richieste della Citt	à metropolitana	Gestione utenti
Contatti s	scuola :					
Scuola	Tel: Tel.	- Fax (Emai'		PEC:	Name and Address of
Preside		E	Email		Tel:	
Dsga	~	and the second se	Ema		Tel:	
Compless	i scolastici:					
Codice	Descri	zione			Indirizzo	
CS_111	IIS E. N	Aattei - IIS Piero della Francesca - LS-LCP.L	evi		Via Martiri	di Cefalonia, 46

Segnalazioni alla CM: dove verranno visualizzate le segnalazioni. Schiacciando sul flag "tutte" vengono visualizzate tutte le segnalazioni.

Schiacciando sul flag "attive" vengono visualizzate le segnalazioni aperte in attesa di un responso. Schiacciando sul flag "chiuse" vengono visualizzate le segnalazioni chiuse.

Anagrafica istituto Segnalazioni alla Città metropolitana		alla Città metropolitana Calendario Richieste della Città metropolit	ana Gestione ute	nti	
Nuova segnalazione		Attive Chiuse Tutte		Cerca:	
¢	î↓	†↓ Elemento	fuasto	Data ins. ↑↓ Data invio	Operazioni
IR00072Y	Trattazione	Controsoffitti->cartongesso->pannello	In cedimento	27/01/2020 14:39	Compila
IR00073A	Sopralluogo	Ascensori->montascale	Non funziona	29/01/2020 11:12	Compila
IR00082Z	Att_Int	Sanitari->docce->gruppo di scarico	Rovinato	17/02/2020 16:24	Compila
IR00083B	Segnalazione		Braccio motore dissaldato	17/02/2020 16:46	Visualizza
IR00084D	Sopralluogo	Ascensori->montascale	Non funziona	20/02/2020 11:48	Compila
IR00085H	Trattazione	Antincendio->centralina rilevazione incendi->pulsante	In allarme	18/06/2020 10:08	Compila
IR00088N				04/05/2020 12:01	Elimina Compila
IR00089P				04/05/2020 13:12	Elimina

Calendario: In questa sezione vengono appuntati tutti gli interventi, sopralluoghi o l'utilizzo di spazi in programma o già effettuati.

Anagrafica	a istituto Segna	alazioni alla Città metropolitana	Calendario	Richieste della Città m	netropolitana Gestione	utenti	
seleziona	una categoria	•					Oggi < >
	lun 15/6	mar 16/6	mer 17/6	gio 18/6	ven 19/6	sab 20/6	dom 21/6
giorno intero				Attesa dell'intervento	Attesa dell'intervento		
08							
09							
10	10:00 - 11:00 Sopralluogo effettuato						
11	-						
12							
13							
1/4							
15							
16							
17							

E possibile visualizzare anche solo una delle tre categorie sopra elencate, per farlo basta cliccare sul pulsante "seleziona una categoria", in questo modo apparirà il seguente menu a tendina dove è possibile selezionare solo la categoria a cui si è interessati

Seleziona Tutto	Deseleziona Tutto
Intervento	
Sopralluogo	
Utilizzo spazi	

Richieste alla città metropolitana: questa sezione è dedicata all'inserimento di informazioni e dati chiesti dalla CMM, ad esempio i dati sulla scolarità e pendolarismo che la Città metropolitana chiede annualmente alle autonomie scolastiche

Istituto scolastico: IM G. Agr	nesi - Cod. Miur: MIPM03000T:
--------------------------------	-------------------------------

Anagrafica istituto	Gegnalazioni alla Città metropolitar	na Calendario I	Richieste della Città metropolitana	Gestione utenti	
ID	Tipo richiesta	Anno	Data inserimento	Data invio	Operazioni
D5000075	Dati scolarità	2019/2020	12/11/2019		Compila

Come il personale scolastico può fare una segnalazione/richiesta di manutenzione

Per fare unanuova segnalazione si deve cliccare sul bottone in alto a sinistra "nuova segnalazione" successivamente si aprirà un menu a tendina

Nuova richiesta di manutenzione

Ci sono due premesse fondamentali da fare per comprendere come effettuare o gestire una richiesta di manutenzione.

1) questo processo è diviso in vari step , ogni pagina ha una sottosezione chiamata "iter" che permettere di vedere a che punto della processo (step) si è.

2) Alla fine di ogni pagina si trovano tre tasti che permettono di compiere le seguenti azioni:

Prosegui

Permette all'utente di proseguire nella richiesta allo step successivo

Salva

Permette di salvare i dati inseriti lasciandoli in stand-by senza quindi passare allo step successivo marimanendo sulla stessa pagina

Indietro

Permette di andare indietro allo step precedente

cliccando "nuova richiesta di manutenzione" viene visualizzata una pagina in cui è chiesto di inserire i seguenti parametri:

- -complesso scolastico
- -numero e la data del protocollo di istituto
- -i recapiti di chi effettua la richiesta (nome e numero di telefono)
- -definire la richiesta specificando l'elemento a cui serve la manutenzione e il tipo di guasto
- -in che stanza e in che piano si trova il malfunzionamento con un eventuale descrizione del luogo
- -specificare se si vuole che la ditta effettui un sopralluogo e motivarne la decisione.
- -inserire se è necessario eventuali allegati specificandone il tipo(es : foto del luogo,planimetria ecc.) ed un eventuale descrizione dell'allegato. Una volta inseriti bisognerà schiacciare sul bottone "carica file"

A questo punto l'utente può scegliere se confermare e quindi inviare la richiesta con il tasto "conferma richiesta" o se salvarla e quindi tenerla in stand-by per inviarla successivamente con il tasto "salva".

Home / Elenco Scuole / IIS E. Mattei / IR00099	9Q			
Inlinea infrastrutture		S		
RICHIESTA				
Complesso scolastico				
[CS_111] Via Martiri di Cefalonia, 46 - San Dona	to Milanese	-		
	Data protocollo			
Protocollo istituto n*	dd/mm/yyyy	—		
RIFERIMENTI per questa richiesta				
Nominativo			Telefono	
			123	
DEFINIZIONE RICHIESTA				
seleziona elemento				
seleziona elemento	-			
Tipo di guasto				

Providence biometric

DOVE Tipo Locale Nessuna opzione		Plano Nessuna opzione			÷
Descrizione luogo					
Restano 200 di 200					
SOPRALLUOGO					
Richiesta Sopralluogo					
ALLEGATI ALLA RICHIESTA					
Aggiung documento Nessuna opzione	-	Sfogla Nessun file selezionato.		6	arica file
			Conferma Richiesta	Indietro	Salva

Una volta compilati tutti i campi ed aver schiacciato sul bottone "conferma richiesta" la richiesta verrà inviata alla azienda che valuterà se sarà necessario un sopralluogo.

A questo punto viene visualizzata la pagina contenente l'elenco di tutte le richieste fatte dalla scuola.

Anagrafica istituto Segnalazioni alla Città metropolitana		Segnalazioni alla Città metropolitana Calendario Richieste della Città metropolitana Gestione utenti			
Nuova segnalazion		Attive Chiuse Tutte		Cerca:	
¢	î↓	€lemento	∩⊔	Data ins. ↑↓ Data invio	Operazioni
IR00072Y	Trattazione	Controsoffitti->cartongesso->pannello	In cedimento	27/01/2020 14:39	Compila
IR00073A	Sopralluogo	Ascensori->montascale	Non funziona	29/01/2020 11:12	Compila
IR00082Z	Att_Int	Sanitari->docce->gruppo di scarico	Rovinato	17/02/2020 16:24	Compila
IR00083B	Segnalazione		Braccio motore dissaldato	17/02/2020 16:46	Visualizza
IR00084D	Sopralluogo	Ascensori->montascale	Non funziona	20/02/2020 11:48	Compila
IR00085H	Att_Preventivo	Antincendio->centralina rilevazione incendi->pulsante	In allarme	18/06/2020 10:08	Visualizza
IR00088N				04/05/2020 12:01	Elimina
					Compila

Se si schiaccia sul taso visualizza a destra di ogni segnalazione ne viene visualizzato lo stato/iter.

Segnalazione:						CIP: IR00085	
Istituto	MIPM03000T - IM G. Agnesi		Complesso scola	astico CS,	039 - Via Bazzi, 18 - Mi	lano	
Referente	GIORGIO PAOLO RE		Info contatti	Ro	si Gianfranco 333.6677	5555	
Elemento	Antincendio->centralina rilevazione ince	ndi->pulsante	Tipo di guasto	In a	llarme		
Tipo Locale	BIBLIOTECA		Dettaglio luogo	a	a		
Descrizione problema	а						
Sopralluogo a							
Iter							
Step		Owner	Data Inizio	Scadenza	Data fine	Operazioni	
Segnalazione		scuola	30/03/2020		18/06/2020	🕜 Detta	
Segnalazione assegnata		impresa esterna	18/06/2020	21/06/2020	18/06/2020	Detta	
Trattazione segnalazione (sopralluogo non necessario)		impresa esterna	18/06/2020	28/06/2020	06/07/2020	Detta	

In questa pagina si può sollecitare l'azienda ad una risposta tramite il tasto "sollecita segnalazione".

Inoltre in questa pagina è anche possibile scaricare la ricevuta di protocollazione, per farlo basta schiacciare sul pulsante rotondo raffigurante un timbro che si trova subito sulla sinistra del pulsante dettagli.

L'iter della segnalazione è diviso in step, schiacciando sul tasto "dettagli" vengono visualizzati:

• dettagli relativi allo step a cui si è interessati:

Dettaglio Step	Contatti	Documenti		
Tipo:	Segnalazione	e alla città metro	politana	
Data Inizio:	30/03/2020		Durata prevista:	Non prevista
Data chiusura:	18/06/2020		Durata effettiva:	80 giorni
Owner step:	scuola			
				_

- -i contatti della autonomia:
- -i documenti che sono già stati caricati relativi alla segnalazione:

DETTAGLI STEP 752

Dettaglio Step 0	ontatti Documenti	
Documenti step	Step	File
Richiesta da protocollare: 1	SEGNALAZIONE- Segnalazione	MIPM03000T_CS_039s_M

L'IMPRESA

Gli operato tori delle aziende dopo essersi registrati ed entrati in piattaforma devono associare la propria utenza ad un azienda bisogna schiacciare sul pulsante "Aggiungi anagrafica".

Home / a	Inlinea infrastrutture			BIANCHI ANDREA V
Elenco a	CF/P.IVA/Altro Codice	Soggetto	Indirizzo Residenza/Sede legale	Operazioni
Nessun	a anagrafica Agglungi anagrafica 🗸			

A questo punto viene visualizzata questa pagina:

Н	ome / anagrafiche				BIANCHI ANDREA ${\sim}$
	Azienda				
	Persona fisica (senza p.iva)	strutture			
	Ente pubblico				
	SUAP				
	Libero professionista	Scuole			
	Ditta individuale				
	Scuola secondaria CMMI	› Codice	Soggetto	Indirizzo Residenza/Sede legale	Operazioni
	Condominio				
	Altra scuola				
	Aggiungi anagrafic	a 🔨			

Chiudi

Cliccando sulla voce "azienda" si può inserire il codice fiscale della azienda che si rappresenta

lome / a	anagrafiche Inlinea infrastrutture nagrafiche Gestione Scuole			BIANCHI ANDREA V
ID	CF/P.IVA/Altro Codice	Soggetto	Indirizzo Residenza/Sede legale	Operazioni
Nessuna	a anagrafica			
	Aggiungi anagrafica 🗸	Aggiungi Azienda		
		00478850720	Q	

Premendo il tasto invio e successivamente il bottone "Aggiungi"si completa l'associazione della propria utenza alla azienda corrispondente il codice fiscale inserito.

Home / anagrafiche		BIANCHI ANDREA ~
Elenco anagrafiche Gestione Scuole		
	GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI	
	Codice fiscale: 00478850720 Partita IVA: 00478850720	
	Aggiungi	

Nella sezione **"Segnalazioni delle scuole**" l'operatore dell'impresa potrà visualizzare tutte le segnalazioni e richieste di manutenzione inviate dalle scuole ed indirizzate alla propria azienda

- Schiacciando sul flag "tutte" vengono visualizzate tutte le segnalazioni.
- Schiacciando sul flag "attive" vengono visualizzate le segnalazioni aperte in attesa di un responso.
- Schiacciando sul flag "chiuse" vengono visualizzate le segnalazioni chiuse.

Azienda: DEVI IMPIANTI SRL - cf: 02692000124

Attive Chiuse Tutte Cerca:									
î↓ CIP	î↓ Stato	î↓ Autonomia	t↓ CS	î↓	≎Guasto	Data ins. ↑↓ Data invio	Operazioni		
IR00085H	Trattazione	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Antincendio->centralina rilevazione incendi->pulsante	In allarme	18/06/2020 10:08	Compila		
R00096K	Assegnato	IIS E. Mattei	Via Martiri di Cefalonia, 46 San Donato Milanese	Antincendio->idranti->manichetta	Perdita acqua gocciolio	16/06/2020 12:32	Compila		
R00101L	Trattazione	IM G. Agnesi	Via Tabacchi, 17-19 Milano	Antincendio->centralina rilevazione incendi->pulsante	In allarme	15/05/2020 12:05	Compila		
R00105Y	Assegnato	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Antincendio->estintori->gancio	Instabile	09/06/2020 16:33	Compila		
R00130P	Assegnato	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Antincendio->estintori->cartello	Spostamento	06/07/2020 10:54	Compila		

In base al tipo di contratto attivo, l'impresa può prendere in carico la segnalazione e intervenire direttamente (contratto a canone), può valutare l'intervento e quindi presentare un preventivo al quale potrà seguire un eventuale ordine, può non vedere la segnalazione della scuola ed essere coinvolto in un secondo tempo direttamente con un ordine di CMM (contratti edilizia)

Come l'impresa può gestire una segnalazione in contratto a canone/misto

Nel caso un'impresa abbia una tipologia di contratto a canone o misto Schiacciando sul tasto compila viene visualizzata questa pagina

Segnalazione:					CIP: IR00101		
Istituto	MIPM03000T - IM G. Agnes			Complesso scolastico	CS_034 - Via Tabacchí, 17-19 - Milano		
Referente				Info contatti	Rossi Gianfranco		
Elemento	Antincendio->centralina rile	vazione incendi	->pulsante	Tipo di guasto	In allarme		
Tipo Locale	BIDELLERIE			Dettaglio luogo			
Sopralluogo	potrebbe essere solo un pice	olo malfunzion	amento				
Step: Owner: Inizio:	ASSEGNATO - Segnalazione impresa esterna DEVI IMPIA 15/05/2020	assegnata (sca NTI SRL Scadenza:	ade fra 3 giorni) 18/05/2020	Durata prevista: 3			
			Cià effettuete O				

Dove una volta visualizzati tutti i parametri relativi alla segnalazione fatta dalla scuola si potrà decidere se sarà necessario effettuare un sopralluogo o meno o altrimenti comunicare che è già stato effettuato.

Premendo su il bottone :

- "si" verranno chieste ora e data del sopralluogo da effettuare
- -"no" verrà chiesto il motivo per cui non si ritiene necessario un sopralluogo
- "già effettuato" verranno chieste ora e data del sopralluogo già effettuato

Cliccando sul tasto procedi viene inviata una mail al funzionario scolastico interessato per comunicare la scelta fatta.

Ogni volta che si clicca su prosegui il sito torna indietro alla pagina in cui sono elencate tutte le segnalazioni fatte alla azienda.

Segnala	zioni delle scuole	Ordini d	i Javoro Manutenzione periodica	Calendario			
Attive	Chiuse Tutte		Manutenzione periodica	Carendano		Cerca:	
t↓ CIP	↑↓	î↓ Autonomia	t,	€lemento	∩, Guasto	Data ins. ↑↓ Data invio	Operazioni
R00085H	Att_Preventivo	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Antincendio->centralina rilevazione incendi->pulsante	In allarme	18/06/2020 10:08	Compila
R00096K	Assegnato	IIS E. Mattei	Via Martiri di Cefalonia, 46 San Donato Milanese	Antincendio->idranti->manichetta	Perdita acqua gocciolio	16/06/2020 12:32	Compila
R00101L	Trattazione	IM G. Agnesi	Via Tabacchi, 17-19 Milano	Antincendio->centralina rilevazione incendi->pulsante	In allarme	15/05/2020 12:05	Compila
R00105Y	Assegnato	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Antincendio->estintori->gancio	Instabile	09/06/2020 16:33	Compila
R00130P	Assegnato	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Antincendio->estintori->cartello	Spostamento	06/07/2020 10:54	Compila

Ricliccando sul pulsante compila viene visualizzata la seguente pagina

Segnalazione:				CIP: IR00101			
Istituto	MIPM03000T - IM G. Agnesi		Complesso scolastico	CS_034 - Via Tabacchi, 17-19 - Milano			
Referente	GIORGIO PAOLO RE		Info contatti	Rossi Gianfranco 333.66775555			
Elemento	Antincendio->centralina rilev	azione incendi->pulsante	Tipo di guasto	In allarme			
Tipo Locale	BIDELLERIE		Dettaglio luogo				
Sopralluogo	potrebbe essere solo un picco	olo malfunzionamento					
Owner: im Inizio: 22	npresa esterna DEVI IMPIAN 2/05/2020	TI SRL					
Step: SOPRALLUOGO - Sopralluogo pianificato Owner: impresa esterna DEVI IMPIANTI SRL							
Rinvio del sopra	alluogo 🔘						
Ignorato/Annul	llato O						
Effettuato	0						
				Salva Prosegui Indietro			

Dove si potrà dire se rinviare, ignorare/annullare o confermare l'effettuazione del sopralluogo. Premendo sul tasto "Rinvio del sopralluogo" viene chiesto di inserire una nuova data e ora ed un eventualenota

Data nuovo sopralluogo		Ora nuovo sopralluogo	
dd/mm/yyyy	—	00:00	Note sopralluogo

Premendo sul tasto "ignorato annullato" viene chiesto di inserire un eventuale nota in merito alla scelta selezionata

Motivo per cui non si effettua il sopralluogo

Premendo sul tasto "Effettuato" viene chiesto di inserire un eventuale nota in merito alla scelta selezionata e di inserire se è necessario eventuali documenti allegati

Aggiungi documento Seleziona un tipo allegato	
Aggiungi documento Seleziona un tipo allegato Sfoglia, Nessun file selezionato	
Seleziona un tipo allegato Sfoglia, Nessun file selezionato	

per farlo bisogna cliccare sul tasto "sfoglia" per selezionare un file dal proprio computer, specificare che tipo di allegato si sta inserendo dal menu a tendina che appare cliccando sulla voce "selezione allegato" Una volta fatto questo di deve schiacciare sul pulsante "carica allegato" per caricare il documento.

Lo step successivo a quello chiamato "sopralluogo" si chiama "trattazione" in cui l'azienda definisce se verrà effettuato e che tipo di intervento verrà effettuato.

ne / Elenco aziende / DEVI IN	MPIANTI SRL / IR00085H				Rossi Marco 🗸
Inlinea infrastr	utture				
Segnalazione:					CIP: IR0008
stituto	MIPM03000T - IM G. Agnesi		Complesso scolastico	CS_039 - Via Bazzi, 1	8 - Milano
Referente	GIORGIO PAOLO RE		Info contatti	Rossi Gianfranco 333	.66775555
lemento	Antincendio->centralina rilevazio	ne incendi->pulsante	Tipo di guasto	In allarme	
lipo Locale	BIBLIOTECA		Dettaglio luogo	a	
Descrizione problema	a				
Sopralluogo	a				
Step: TRATTAZIONE - Owner: impresa esterna Inizio: 18/06/2020	Trattazione segnalazione (sop DEVI IMPIANTI SRL Scadenza:	ralluogo non necessario) (so 28/06/2020	ade fra 10 giorni) Durata prevista: 10		
Impianto bloccato/fermo					
intervento non eseguibile	0				
Esecuzione intervento con ordi	ine specifico				
Esecuzione intervento a canon	ie O				
Note					

In questa pagina è possibile:

- -specificare se l'impianto è bloccato/fermo o no
- -specificare se l'intervento non è eseguibile. selezionando questa opzione viene chiesto di darne un motivo (scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "chiuso" e verrà appunto conclusa)
- -specificare se l'intervento verrà eseguito con ordine specifico (scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "attesa di preventivo")

Se l'intervento è eseguibile con ordine specifico, l'operatore deve preventivare il costo dell'intervento inserendo

Segnalazione:				CIP: I	R00111M
Istituto	MIPM03000T - IM G. Agnesi	Complesso scolastico	CS_034 - Via Ta	abacchi, 17-19 - Milan	0
Elemento	Ascensori->montascale	Tipo di guasto	Non funziona		
Identificazione ascensore	Cod. H: 589, Matr. C.P.6826 (CETECO)	Dettaglio luogo			
Trattazione conclusa. Segnal Step: ATT_PREVENTIVO	azione chiusa senza intervento Iter - Trattazione conclusa. Segnalazione chiu	sa senza intervento (scade fra 10	giorni)		
Owner: impresa esterna C Inizio: 25/06/2020	rea.mi Scadenza: 05/07/2020	Durata prevista: 1	0		
Importo previsto					
Allega preventivo					
Aggiungi documento					
Seleziona un tipo allegato		Sfoglia Nessun file s	elezionato.		
					Carica file
			Salva	Invia preventivo	Indietro

- -l'importo previsto
- un preventivo(Per farlo deve premere sul tasto "sfoglia" in basso a destra in maniera da poter selezionare un file dal proprio pc e deve specificare il tipo di allegato inserito cliccando sulla voce –seleziona un tipo allegato e scegliendo tra le opzioni possibili.

Opzionalmente è anche possibile scrivere una breve descrizione del documento allegato

Altro allegato

Preventivo

Una volta inseriti tutti i dati necessari e cliccato sul pulsante "invia preventivo" si passa allo step denominato "valutazione preventivo" in cui la proposta effettuata dal rappresentante della azienda viene valutata dal funzionario di città metropolitana.

Se l'intervento verrà eseguito a canone appariranno tre sotto-opzioni:



Selezionando "L'intervento verrà effettuato il" viene chiesto di inserire data ed ora dell'intervento

Stima dei tempi di esecuzione (per un'ipotesi d	i calendar	io)	
Seleziona l'unità di misura		•	Nessuna opzione
Data prevista		Ora prevista	·····
dd/mm/yyyy	 	00:00	

(scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "attesa intervento")

Selezionando "Intervento già effettuato" viene chiesto di inserire la data in cui è stato effettuato l'intervento (scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "chiuso" e verrà appunto conclusa segnalando che l'intervento è già stato effettuato)

Selezionando "Esecuzione intervento rimandata"

Per giorni

Motivo rinvio

(scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "rinvio").

Se si è scelta l'opzione "l'intervento verrà effettuato il" si aprirà la seguente pagina

Segnalazione:				CIP:	IR00112R
Istituto	MIPM03000T - IM G. Agnesi	Complesso scolastico	CS_034 - Via Tabacchi,	17-19 - Milano	
Elemento	Ascensori->montascale	Tipo di guasto	Non funziona		
Identificazione ascensore	Cod. H: 590, Matr. C.P.6827 (CETECO)	Dettaglio luogo			
Attesa dell'intervento	Iter				
Step: ATT_INT - Atte Owner: impresa estern Inizio: 12/06/2020	esa dell'intervento a Crea.mi				
Rinvio dell'intervento	0				
Non effettuabile	0				
Effettuato	0				
			Salva	Conferma	Indietro

Attraverso questa pagina il rappresentante della azienda comunica che l'intervento

• **è stato rinviato**. Selezionando questa opzione viene chiesto di inserire per quanto tempo, la nuova data dell'intervento ed eventuali note sul rinvio. scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "attesa intervento")

Stima dei tempi di esecuzione (p	Giorni			
Giorni	3			
Data nuovo intervento				
dd/mm/yyyy	Mot Not	e intervento		

- non è effettuabile. Selezionando questa opzione viene chiesto di inserire il motivo per cui si è effettuata questa scelta. (scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "chiuso" e verrà appunto conclusa)
- è stato effettuato. Selezionando questa opzione viene chiesto di inserire la data di chiusura dell'intervento ed eventuali note ed allegati su di esso. (scegliendo questa opzione la segnalazione arriverà allo step denominato "chiuso" e verrà appunto conclusa)

Effettuato			rvento	Note sull'intervento effettuato				
Eventuali allegati al i	ntervento							
Aggiungi documento								
Seleziona un tipo	allegato			•	Sfoglia	Nessun file selezionato.		
								Carica file

Indipendentemente dalla voce che si seleziona in fondo alla pagina è presente un campo dove è possibile inserire una nota opzionalmente.

Come le imprese possono gestire gli ordini di lavoro

Qualora il contratto sia misto oppure sia un contratto di tipo edilizia, il personale di CMM potrà emettere degli ordini che gli operatori dell'impresa potranno vedere e gestire nella sezione **"Ordini di lavoro**".

Home / Elen	inea infras e evi impianti srL -	trutture						ROSSI MARCO ~
Segnalaz	cioni delle scuole	Ordini di lavoro	Manute	nzione periodica Calendario			Cerca:	·
CIP	1↓ Stato	↑↓ Istituto	îĻ	Complesso Scolastico ↑↓ Nessun dato present	Data ↑↓	Descrizione	îl	Operazioni

Schiacciando sul tasto compila viene visualizzata la pagina relativa all'ordine di lavoro selezionato

In cima a questa pagina troviamo tutti i dati relativi all'ordine selezionato.

In INLINEA Infrastrutture la procedura per la gestione degli ordini è simile nel caso di contratti misti o di tipo edilizia, ci sono tuttavia alcuni step specifici per i contratti edilizia (es, stima dei costi della sicurezza da parte del CSE) che non sono contemplati nei contratti non edili.

Sezione attesa intervento

Ordine:						CIP:	000039
Istituto!	MIPM03	000T - IM G. Agnesi		Complesso scolastico	CS_034 - Via Tabacchi, 7	17-19 - Milano	
Descrizione Questa è la descrizione dell'ordine per un contratto ascensori			ori				
Contratto Ascensori - IM G. Agnesi So		Società affidataria	Crea.mi				
Referenti CMM	DO: afag	nani - RUP: ccampari - DL/DEC:					
Attesa dell'interve	ento	Ordine assegnato all'impresa	lter	Segnalazioni associate	Documenti ordine		
Step: ATT_IN Owner: imprese Inizio: 09/05/	IT - Attesa a esterna 2020	a dell'intervento Crea.mi					
Rinvio dell'interven	to	0					
Non effettuabile		0					
Effettuato		0					
Enectedato							

Attraverso questa pagina il rappresentante della azienda comunica se l'intervento:

• -è stato rinviato.:selezionando questa opzione viene chiesto di inserire per quanto tempo, la nuova data dell'intervento ed eventuali note sul rinvio. scegliendo questa opzione l'ordine arriverà allo step denominato "attesa intervento")

Stima dei tempi di esecuzion	ie (per un'ipot	tesi di calendario)	Giorni	
Giorni		-	3	
Data nuovo intervento				
dd/mm/yyyy		Note intervento)	

 -non è effettuabile: selezionando questa opzione viene chiesto di inserire il motivo per cui si è effettuata questa scelta. (scegliendo questa opzione l'ordine arriverà allo step denominato "chiuso" e verrà appunto conclusa)

• è stato effettuato: selezionando questa opzione viene chiesto di inserire la data di chiusura dell'intervento ed eventuali note ed allegati su di esso. (scegliendo questa opzione l'ordine arriverà allo step denominato "chiuso" e verrà appunto conclusa)

Effettuato	۲	Data chiusura inter 12/06/2020	rvento	Note sull'intervento effettuato	
Eventuali allegati al interv	ento				
Aggiungi documento					
Seleziona un tipo allega	ato			Sfoglia Nessun file selezionato.	
					Contra Cila

Sezione Ordine assegnato all'impresa

Attesa dell'intervento Ordine asse	gnato all'impre	esa Iter	Segnalazioni associate	Documenti ordine		
Altri documenti 🔳						
Step: ORD_ASSEGNATO - Ordine as Owner: impresa esterna Crea.mi Inizio: 01/05/2020 So	segnato all'im adenza: 11/0	presa (SCADUTA E 05/2020)A 45 giorni) Durata prevista:	10		
Stima dei tempi di esecuzione (per un'ipotesi di cale Settimane	endario) Sett	timane	_			
L'intervento verrà effettuato il	۲	Data prevista 09/05/2020				
Intervento già effettuato per urgenza	0					
Esecuzione intervento rimandata	0					
Note						
Restano 200 di 200						
				Salva	Prosegui	Indietro

In questa pagina il rappresentante della azienda deve comunicare la stima dei tempi di esecuzione(per un ipotesi di calendario)

E deve dire se:

• -l'intervento verrà effettuato. inserendo la data prevista

• L''intervento è già stato effettuato per urgenza. inserendo la data e l'ora in cui è stato effettuato. In questo caso c'è anche la possibilità di inserire un allegato(come ad esempio le foto dell'intervento)

Data esecuzione		Ora esecuzione
28/05/2020	\square	10:00

• l'esecuzione dell'intervento è stata rimandata. inserendo il numero di giorni a cui è stato rimandato ed il motivo del rinvio

Per giorni Motivo rinvio	
--------------------------	--

In fondo alla pagina è possibile inserire opzionalmente delle note.

-iter in questa pagina vengono visualizzati tutti gli step già effettuati relativi all'ordine

Attesa dell'intervento Ordine assegnato all'imp	resa Iter	Segnalazioni associate	Documenti o	ordine 1 Alt	ri documenti 🗿
Step	Owner	Data Inizio	Scadenza	Data fine	Operazioni
Valutazione ordine da Direttore Lavori	funzionario	01/05/2020	04/05/2020		Dettagli
Ordine assegnato all'impresa	impresa esterna	01/05/2020	11/05/2020		Dettagli
Sollecito per l'esecuzione dell'intervento	funzionario	31/05/2020		31/05/2020	Dettagli

Cliccare su 🕜 in operazioni per scaricare la ricevuta di protocollazione.

Indietro

-segnalazioni associate in questa pagina vengono visualizzate tutte le segnalazioni associate all'ordine

Attesa	dell'intervento	Ordine assegnato all'imp	resa Iter	Segnalazioni associate	Documenti or	dine 🕻	Altri docume	enti
CIP	Elemento		Localizzazione			Piano	Guasto	
IR00076I	Ascensori->elevato piano	ore->cabina->porta di	ldentificazione a (UCE) dfgdfhdghdgh	iscensore: Cod. H: 567, Matr.	MI 25776/96	N/A	Bloccata tra due piani	Dettagli
							1	Indietro

-documenti ordinein questa pagina vengono visualizzati tutti i documenti allegati relativi all'ordine

Attesa dell'intervento	Ordine assegnato all'impresa	Iter	Segnalazioni associate	Documenti ordine 🕚	Altri documenti 🗿
Tipo Allegato				File	
Altro: Altro allegato				20190703_135810.pdf	
					Indietro

-altri documentiin questa pagina vengono visualizzati il resto dei documenti

Attesa dell'intervento Ordine assegnato all'	impresa Iter Segnalazioni associate Documenti o	rdine 1 Altri documenti 3
Allegati caricati durante l'istruttoria	Step	File
Altro: Allegato alla valutazione	VAL_ORD_DL_DEC- Valutazione ordine da Direttore Lavori	Statistica_per_Matri
Altro: Altre annotazioni	VAL_ORD_RUP- Valutazione ordine da RUP	MOD-RichiestaVPN-Nat
Foto dell'intervento	ORD_ASSEGNATO- Ordine assegnato all'impresa	m_acque_DCUT355.pdf

Sezione manutenzione periodica

Questa sezione è in fase di implementazione, qui le imprese caricheranno la reportistica relativa agli interventi di manutenzione periodica svolta.

Calendario

In questa pagina vengono appuntati tutti gli interventi, sopralluoghi o l'utilizzo di spazi in programma o già effettuati.

Anagrafica	istituto Segnalazio	ni alla Città metropolitana	Calendario	Richieste della Città metro	politana Gestione	utenti	
seleziona	una categoria	•					Oggi < >
	lun 6/7	mar 7/7	mer 8/7	gio 9/7	ven 10/7	sab 11/7	dom 12/7
giorno intero	Attesa dell'intervento						
08							
09							
10							
11							
12	12:00 - 17:00 Attesa dell'intervento						
13							
14							
15							
16							

Indietro

E possibile visualizzare anche solo una delle tre categorie sopra elencate, per farlo basta cliccare sul pulsante "seleziona una categoria", in questo modo apparirà il seguente menu a tendina dove è possibile selezionare solo la categoria a cui si è interessati

Seleziona Tutto	Deseleziona Tutto
Intervento	
Sopralluogo	
Utilizzo spazi	

IL PERSONALE DELLA CITTA' METROPOLITANA

una volta effettuato l'accesso alla piattaforma attraverso il link:

http://infrastrutture.man.provincia.mi.it/scuole/

il personale della CMM visualizza questa pagina.

Questa homepage ha diverse -sezioni :

Segnalazioni : cliccando su questo tasto si può effettuare una delle seguenti scelte:

Segnalazioni aperte Cerca segnalazione Nuova segnalazione

In **"segnalazioni aperte"** vengono visualizzate tutte le segnalazioni in carico al funzionario di città metropolitana:

Attive	Aperte Chi	iuse Tutte			C	erca:	
¢ ¢	î↓ Stato	î↓ Autonomia	î↓ CS	î↓ Elemento	f↓	Data ins. ↑↓ Data invio	Operazion
IR00072Y	Trattazione	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Controsoffitti->cartongesso->pannello	In cedimento	27/01/2020	Visualizza
IR00082Z	Att_Int	IM G. Agnesi	Via Tabacchi, 17-19 Milano	Sanitari->docce->gruppo di scarico	Rovinato	17/02/2020	Visualizza
R00084D	Sopralluogo	IM G. Agnesi	Via Tabacchi, 17-19 Milano	Ascensori->montascale	Non funziona	20/02/2020	Visualizza
R00113T	Assegnato	IM G. Agnesi	Via Tabacchi, 17-19 Milano	Murature interne->laterizio	Rivestimento mancante	24/06/2020	Visualizza
R00126C	Assegnato	IM G. Agnesi	Via Bazzi, 18 Milano	Murature interne->laterizio	Rivestimento in distacco	02/07/2020	Visualizza

- Schiacciando sul flag "tutte" vengono visualizzate tutte le segnalazioni.
- Schiacciando sul flag "aperte" vengono visualizzate tutte le segnalazioni aperte.

- Schiacciando sul flag "attive" vengono visualizzate le segnalazioni aperte in attesa di un responso.
- Schiacciando sul flag "chiuse" vengono visualizzate le segnalazioni chiuse.

Se la segnalazione è terminata o in stand-by (per l'attesa di una risposta da parte dell'azienda manutentrice) appare sulla destra il tasto "visualizza", cliccandoci sopra è possibile visualizzare lo stato della segnalazione

Richiesta :							
stituto	MIPM03000T - IM G. Agnesi		Complesso scolastico	CS_039 - Via Bazzi, 18 - Milano			
Referente	Bianchi Giacomo		Info contatti	44444434			
lemento	Controsoffitti->cartongesso->pa	annello	Tipo di guasto	In cedimento			
ipo Locale	ATRIO		Dettaglio luogo				
Step: RIN Owner: funz	VIO - Rinvio dell'intervento da p 1: mprovinciali	varte del funzionario per il motivo:	gg (SCADUTA DA 70 giorni)				
Step: RIN Owner: funz Inizio: 06/ 0	VIO - Rinvio dell'intervento da p :: mprovinciali 03/2020 Sca	arte del funzionario per il motivo:	gg (SCADUTA DA 70 giorni) Durata prevista: 5				
Step: RIN Owner: funz Inizio: 06/0	VIO - Rinvio dell'intervento da p :: mprovinciali 03/2020 Sca	arte del funzionario per il motivo: adenza: 11/03/2020	gg (SCADUTA DA 70 giorni) Durata prevista: 5				
Step: RIN Owner: funz Inizio: 06/0 Riprendi trattazi	VIO - Rinvio dell'intervento da p :: mprovinciali 03/2020 Sca	arte del funzionario per il motivo: adenza: 11/03/2020	gg (SCADUTA DA 70 giorni) Durata prevista: 5				
Step: RIN Owner: funz Inizio: 06/0 Riprendi trattazi Ulteriore rinvio	VIO - Rinvio dell'intervento da p :: mprovinciali 03/2020 Sca	adenza: 11/03/2020	gg (SCADUTA DA 70 giorni) Durata prevista: 5				
Step: RIN Owner: funz Inizio: 06/0 Riprendi trattazio Ulteriore rinvio	VIO - Rinvio dell'intervento da p 1: mprovinciali 03/2020 Sca	adenza: 11/03/2020	gg (SCADUTA DA 70 giorni) Durata prevista: 5				

Se invece la segnalazione è in uno step che è a carico del personale CMM appare sulla destra il tasto "compila" per procedere con essa ed il tasto "elimina" per eliminarla.

In"cerca segnalazione" è possibile cercare una segnalazione tra quelle già presenti

In"nuova segnalazione è possibile creare una nuova segnalazione attraverso questa pagina

Come il personale CMM può fare una segnalazione/richiesta intervento

RICHIESTA	
Autonomia scolastica	
Seleziona l'autonomia	-
Complesso scolastico	
nessun complesso scolastico selezionabile	•

Una volta selezionata l'autonomia e successivamente il complesso scolastico a cui si è interessati viene visualizzata questa pagina

RICHIESTA ^{Complesso scolastico} [CS_067] Viale Liguria, 21 - Milano				
Protocollo istituto n°	Data protocollo dd/mm/yyyy	=		
RIFERIMENTI per questa richio	esta			
Nominativo e telefono				
DEFINIZIONE RICHIESTA seleziona elemento seleziona elemento	•			
Tipo di guasto nessun tipo di guasto per il livello s	elezionato	Ť		
Descrizione problematica				
Restano 200 di 200				
DOVE Tipo Locale Nessuna opzione			Piano Nessuna opzione	
Descrizione luogo				
Restano 200 di 200				
SOPRALLUOGO				
Richiesta Sopralluogo				
ALLEGATI ALLA RICHIESTA				
Aggiungi documento Nessuna opzione		-	Sfoglia Nessun file selezionato.	
			Conforma	Carica file

Attraverso la quale è possibile formulare precisamente la segnalazione.

Nella sezione:

- "richiesta" deve essere inserito il -complesso scolastico
- "riferimenti per questa richiesta" deve essere inserito il nominativo e telefono del referente per questa richiesta
- "definizione richiesta" deve essere inserito l'elemento per cui si effettua la richiesta (selezionandolo tra le opzioni visualizzate nel menu a tendina che si apre cliccando su – seleziona elemento—si può decidere a che categoria appartiene il guasto e successivamente si può specificare quale sia l'elemento malfunzionante)
- il tipo di guasto (in base all'elemento selezionato in precedenza)
- una **descrizione** della problematica

- -il tipo di locale (selezionandolo tra le opzioni visualizzate nel menu a tendina che si apre cliccando su -seleziona Tipo Locale—)
- il piano a cui si trova il locale selezionato (selezionandolo tra le opzioni visualizzate nel menu a tendina che si apre cliccando su *-seleziona piano-*)
- una descrizione del luogo
- -"allegati alla richiesta" devono essere inseriti:
- eventuali allegati alla richiesta

Come il personale CMM può avviare un ordine

Entrando nella sezione "Ordini" il personale CMM può cliccare su "**nuovo ordine**": selezionando questa opzione è possibile creare un nuovo ordine attraverso questa pagina

Home TEST SEGNALAZIONI \sim ORDINI \sim SOPRALLUOGHI \sim CONTRATTI \sim	
ORDINE	
Autonomia scolastica	
Seleziona l'autonomia	•
Complesso scolastico	
nessun complesso scolastico selezionabile	•
Contratto	
seleziona un contratto	-
SELEZIONE SEGNALAZIONI IN ATTESA DI ORDINE	
SEGNALAZIONI NON IN ELENCO	
aggiungi codice	+

Nella sezione "ordine" si deve inserire:

- -L'autonomia scolastica a cui si è interessati
- -il complesso scolastico a cui si né interessati
- -il contratto (selezionabile dal menu a tendina che si apre cliccando sulla voce seleziona contratto--)

-- seleziona un contratto-- Antincendio ovest (ANTINCENDIO)
 Ascensori (ASCENSORI)
 Antincendio est (ANTINCENDIO)
 Cancelli (CANCELLI)
 Calore L1 (RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO)
 Calore L2 (RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO)
 Calore L3 (RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO)
 Calore L4 (RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO)
 Calore L5 (RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO)
 Calore L6 (RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO)
 Calore L6 (RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO)
 Edilizia zona A - secondo contratto attuativo (EDILIZIA)
 Edilizia zona B - secondo contratto attuativo (EDILIZIA)

Nella sezione **"selezione segnalazioni in attesa di ordine**" dove vengono visualizzate tutte le segnalazioni in attesa di ordine

Nella sezione **"segnalazioni non in elenco"** dove è possibile aggiungere una segnalazione che non è in elenco o mettendo il codice della segnalazione o cliccando sul tasto "+" situato sulla destra in modo da visualizzare tutte le segnalazioni che è possibile aggiungere

sel.	CIP	Elemento	Localizzazione
	IR00072Y	Controsoffitti->cartongesso->pannello	Tipo Locale: ATRIO
	IR00073A	Ascensori->montascale	Identificazione ascensore: Cod. H: 590, Matr. C.P.6827 (CETECO)
	IR00076I	Ascensori->elevatore->cabina->porta di piano	Identificazione ascensore: Cod. H: 567, Matr. MI 25776/96 (UCE) dfgdfhdghdgh
	IR00078M	Ascensori->montascale	Identificazione ascensore: Cod. H: 590, Matr. C.P.6827 (CETECO)
	IR00080V	Controsoffitti->fibra minerale->pannello	Tipo Locale: DEPOSITO sdfsdfff
	IR00081U	Ascensori->elevatore->pulsante->azionamento cabina	Identificazione ascensore: Cod. H: 640, Matr. n.imp. NI 190 matr. 148.063/09 (GRUPPO SIMET)
	IR00082Z	Sanitari->docce->gruppo di scarico	Tipo Locale: AULA sddd
	IR00083B		Luogo:

In **elenco ordini** si visualizza pagina dove è presente l'elenco di tutti gli ordini in carico all'utenza con cui si è effettuato l'accesso

- Schiacciando sul flag "tutti" vengono visualizzati tutti gli ordini.
- Schiacciando sul flag "aperti" vengono visualizzati tutti gli ordini aperti.

- Schiacciando sul flag "attivi" vengono visualizzati tutti gli ordiniattivi
- Schiacciando sul flag "chiusi" vengono visualizzati tutti gli ordini chiusi

Attivi	Aperti Chiusi	Tutti				Cerca:	
t↓ CIP	î↓ Stato	î↓ Istituto	î↓ Complesso Scolastico	î↓ Contratto	Data ↑↓ inizio/fine	↑↓	Operazioni
1000039H	Sopralluogo	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano	Ascensori (ASCENSORI)	01/05/2020 03/05/2020	Questa è la descrizione dell'ordine per un contratto ascensori	Visualizz
1000043U	Val_Ord_DI_Dec	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano	Antincendio est (ANTINCENDIO)	15/05/2020	bvbcvb	Visualizz

Come il personale CMM può organizzare i sopralluoghi

Nella sezione "Sopralluoghi" può organizzare i sopralluoghi cliccando su "nuovo sopralluogo" e inserendo:

- -l'autonomia desiderata
- -il complesso scolastico che fa parte di quell'autonomia
- -la data del sopralluogo
- -eventuali note riguardo al sopralluogo
- -"selezione segnalazioni" è possibile selezionare la segnalazione per cui si decide di fare un sopralluogo
- -"selezione ordini" è possibile selezionare l'ordine per cui si decide di effettuare un sopralluogo

In "elenco sopralluoghi" è possibile visualizzare l'elenco di tutti i sopralluoghi organizzati

MONICA MARIA PROVINCIALI 🗸

In compilazion	e Pianificati	Eseguiti	Tutti			Cerc	a:	
CIP ↑↓	Data ↑↓	Stato	¢↓	lstituto ↑↓	Complesso Scolastico	Descrizione	0	perazioni
00014M	21/04/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_039] Via Bazzi, 18 - Milano		Compila	Elimina
00017U	17/04/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_039] Via Bazzi, 18 - Milano		Compila	Elimina
00018W	16/04/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_039] Via Bazzi, 18 - Milano		Compila	Elimina
00026T	22/06/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano		Compila	Elimina
00028X	16/06/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano		Compila	Elimina
00033M	25/06/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano		Compila	Elimina
000340	25/06/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano		Compila	Elimina
000355	25/06/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano		Compila	Elimina
00036U	25/06/2020	IN COMPILA	ZIONE	IM G. Agnesi	[CS_034] Via Tabacchi, 17-19 - Milano		Compila	Elimina
0007714	25/05/2020		TIONE	14 C A	ICC 02/11/5-T-1			

- Schiacciando sul flag "in compilazione" è possibile visualizzare i sopralluoghi in compilazione.
- Schiacciando sul flag "pianificati" è possibile visualizzare i sopralluoghi pianificati.
- Schiacciando sul flag "eseguiti" è possibile visualizzare i sopralluoghi eseguiti.
- Schiacciando sul flag "tutti" è possibile visualizzare tutti i sopralluoghi.

Sulla destra sotto la colonna denominata "Operazioni" è possibile trovare più tasti per compiere più azioni:

- compila
- elimina
- esegui
- visualizza
- rinvia

Come il personale CMM può gestire i contratti attivati con le imprese

Nella sezione "Contratto"i responsabili del contratto definiti dai Settori CMM possono o consultare l'elenco dei contratti attivi, aggiungerli o modificarli.

Cliccando su "nuovo contratto" dove è possibile definire un nuovo contratto inserendo:

- -descrizione
- -categoria del contratto (tra quelle proposte dal menu a tendina che appare cliccando sulla voce –seleziona categoria--)

Nella sezione contratto i responsabili del contratto possono inserire eventuali i porti assegnati ai singoli DO nel caso di contratti che possono prevedere avvio di ordini.

ID	Descrizione	Società	Categoria;	Valido dal/al	Importo		Operazioni
З	Antincendio ovest	GIELLE DI LUIGI GALANTUCCI	ANTINCENDIO				Modifica
5	Edilizia zona B	AR.CO. LAVORI SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE	EDILIZIA				Modifica
6	Edilizia zona C	Seregni Costruzioni Srl	EDILIZIA				Modifica
7	Edilizia zona D	DEVI IMPIANTI SRL	EDILIZIA				Modifica
9	Cancelli		CANCELLI				Modifica
12	Calore L1	OMNIAGAS SRL	RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO				Modifica
13	Calore L2	OMNIAGAS SRL	RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO				Modifica
14	Calore L3	BETASINT SRL	RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO				Modifica
15	Calore L4	BETASINT SRL	RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO				Modifica
16	Calore L5	DEVI IMPIANTI SRL	RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO				Modifica
17	Calore L6	DEVI IMPIANTI SRL	RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO				Modifica
2	Antincendio est	DEVI IMPIANTI SRL	ANTINCENDIO				Modifica
8	Edilizia zona E	Fenini Srl	EDILIZIA				Modifica
20	test	dfffdef	SSSS		30.000,00		Modifica
10	Antitrusione	AIISYSTEM SPA	ANTI-INTRUSIONE				Modifica
1	Ascensori	Crea.mi	ASCENSORI				Modifica
4	Edllizia zona A	Impresa Galbiati Srl	EDILIZIA				Modifica
22	Contratto test	Società di test	ASCENSORI	12/05/2020	40.000,00	Modifica	Elimina

Cliccando su elenco ordini è possibile consultare l'elenco dei contratti.