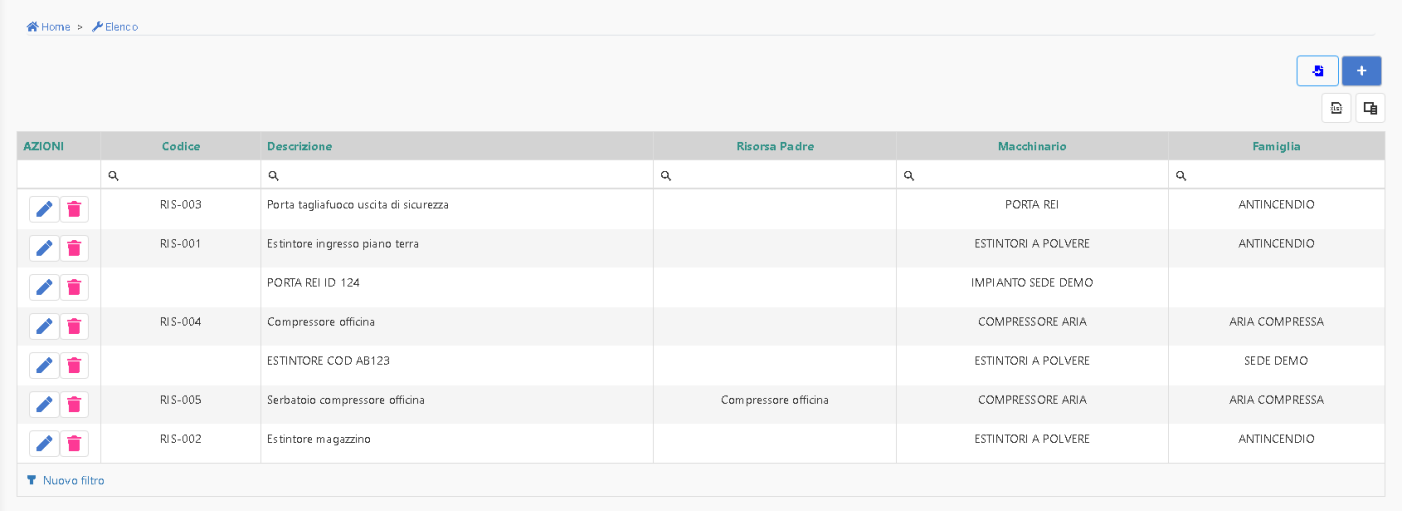
Risorse e piano di manutenzione

Il modulo Manutenzioni gestisce la manutenzione programmata delle risorse dell'azienda: impianti, macchinari, porte tagliafuoco, estintori, compressori... Per ogni risorsa si indicano le manutenzioni da eseguire e ogni quanto (il **piano di manutenzione**); la WebApp calcola la data prevista di ognuna, che compare nello Scadenziario e nel Calendario Manutenzioni. Le manutenzioni eseguite si registrano come interventi, che un responsabile approva (vedi Interventi di manutenzione e approvazione). Le voci usate nelle schede (manutenzioni, famiglie, macchinari) sono descritte in Tabelle delle manutenzioni.

La pagina si apre dal menu Ges.Manutenzioni › **Risorsa**.

Elenco Risorse



> Funzioni disponibili della griglia:

- Ordinamento crescente/decrescente per colonna.
- Filtro per colonna
- Esportazione in Excel
- Visualizzare/Nascondere colonne

Per ogni risorsa: **Codice, Descrizione**, la **Risorsa Padre** (la risorsa di cui fa parte), il **Macchinario** e la **Famiglia**. L'uso della griglia è descritto in Lavorare con elenchi e filtri.

> Azioni disponibili:

 Importazione delle risorse e del piano di manutenzione da file .CSV (vedi sotto)

 Nuova risorsa: apre una scheda vuota

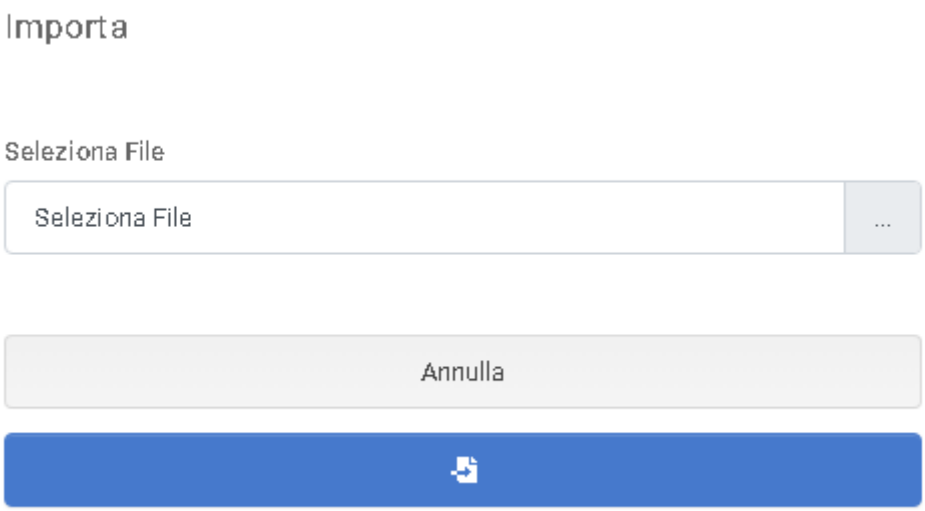
 Apre la scheda della risorsa

 Elimina la risorsa, dopo la conferma

 Esportazione della griglia in Excel

 Visualizzare/Nascondere le colonne della griglia

Importazione da file CSV

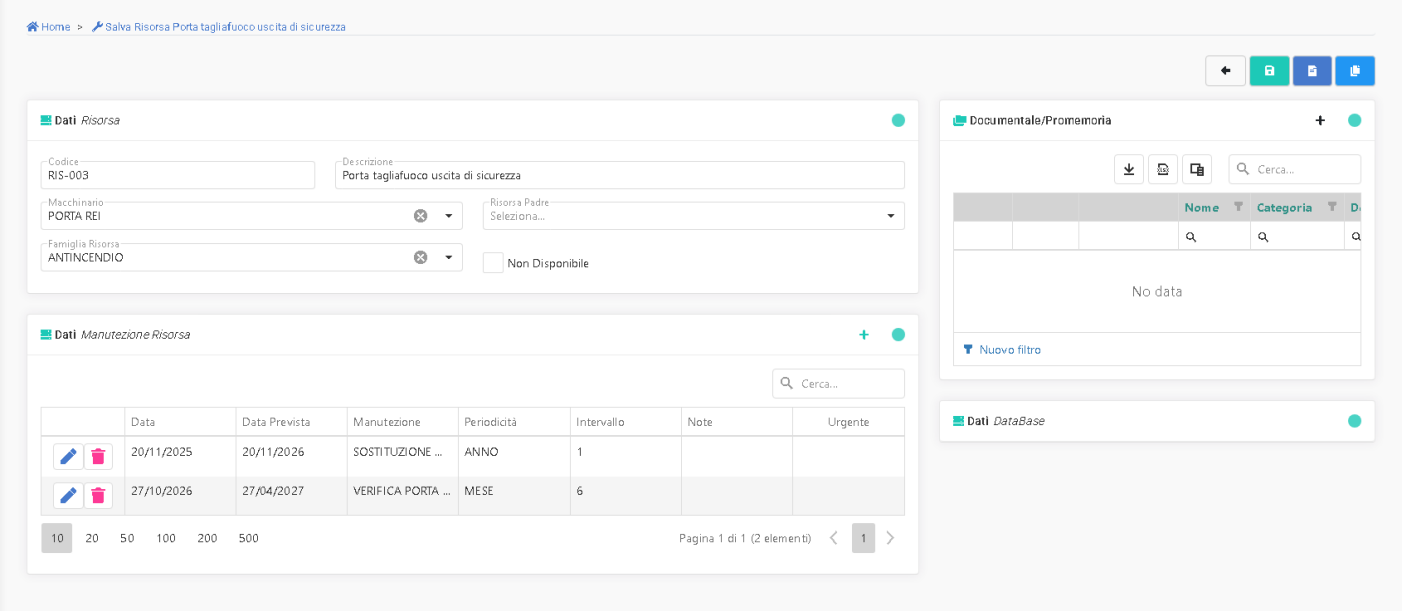


Nella finestra Importa si sceglie il file con Seleziona File e si preme il pulsante di importazione. Il file ha i campi separati da punto e virgola (;); la prima riga contiene i nomi delle colonne e viene saltata. Le colonne, in quest'ordine, sono:

Codice; Descrizione; Codice Risorsa Padre; Macchinario; Manutenzione; Periodicità; Intervallo; Urgente; Data ultima manutenzione; Famiglia

- Le righe senza Descrizione vengono ignorate. Se c'è già una risorsa con lo stesso Codice viene aggiornata, altrimenti ne viene creata una nuova.
- Macchinario, Famiglia e Manutenzione si indicano con la descrizione: se la voce non c'è nella tabella viene creata.
- La riga crea anche la manutenzione programmata della risorsa quando sono compilati Manutenzione, Periodicità (1 = giorni, 2 = mesi, 3 = anni) e Intervallo (es. 2 e 6 = ogni 6 mesi). Urgente: 1 = sì. Data ultima manutenzione nel formato gg/mm/aaaa; se manca vale il 1° gennaio dell'anno in corso. La data prevista viene calcolata.

Scheda Risorsa



> Azioni disponibili:

 Torna all'Elenco Risorse

 Salva i dati

 Pulisce i campi per un nuovo inserimento

 Duplica: crea subito una copia della risorsa, con le stesse manutenzioni programmate; nella descrizione della copia viene aggiunto "- Duplicato"

Il funzionamento generale delle schede è descritto in Lavorare con le schede.

> Sezioni

Dati Risorsa

Codice, Descrizione: identificano la risorsa (es. RIS-003, Porta tagliafuoco uscita di sicurezza). **Macchinario:** il tipo di impianto o macchina. **Famiglia Risorsa:** il gruppo a cui appartiene (es. Antincendio). **Risorsa Padre:** la risorsa di cui questa fa parte, ad esempio il serbatoio del compressore ha come risorsa padre il compressore.

Dati Manutenzione Risorsa

Questa sezione è il piano di manutenzione della risorsa: una riga per ogni manutenzione da eseguire, con la data dell'ultima manutenzione (**Data**), la **Data Prevista** della prossima, la **Periodicità** e l'**Intervallo**, le **Note** e il segno di **Urgente**. Compare dopo il primo salvataggio della risorsa.

> Azioni disponibili:

+ Aggiunge una manutenzione al piano: apre la finestra Manutenzione Risorsa

Apre la manutenzione nella finestra Manutenzione Risorsa

Toglie la manutenzione dal piano, dopo la conferma

Finestra Manutenzione Risorsa



Manutenzione: la manutenzione da eseguire; scegliendola vengono proposte la Periodicità e l'Intervallo indicati nella tabella Manutenzione (vedi Tabelle delle manutenzioni). **Data ultima Manutenzione, Periodicità, Intervallo:** da questi la finestra calcola la **Data prevista** (es. ultima 27/10/2026, ogni 6 mesi → 27/04/2027). **Note. Urgente:** la manutenzione è mostrata in rosso nel Calendario Manutenzioni.

Alla data scelta: il numero di manutenzioni, di tutte le risorse, già previste nello stesso giorno della Data prevista, divise in Urgenti e Ordinarie. Serve a distribuire il lavoro su più giorni.

Pulsanti: **INSERISCI INTERVENTO** (solo per una manutenzione già salvata) apre una nuova scheda intervento con la risorsa e la manutenzione già compilate (vedi Interventi di manutenzione e approvazione); **SALVA** salva la manutenzione; **Chiudi** chiude la finestra senza salvare.

> Al salvataggio la WebApp imposta la Data ultima manutenzione con la data di chiusura dell'ultimo intervento registrato per quella risorsa e quella manutenzione e ricalcola la Data prevista. Se non ci sono interventi usa il 1° gennaio dell'anno in corso. Per partire dalla data reale dell'ultima manutenzione, registrarla come intervento.

Documentale/Promemoria

In questa sezione è possibile allegare documentazione o gestire promemoria. Scheda Documentale/Promemoria

---

Revisione #1
Creato 2026-10-30 08:31:40 UTC da Admin
Aggiornato 2026-10-30 08:31:43 UTC da Admin