



Flusso richiesta → preventivo → approvazione → ordine → consuntivo.

Il preventivo non deve restare isolato

Dal preventivo all'intervento senza perdere il contesto

Un preventivo approvato via email può diventare un intervento senza informazioni operative.

Quando richiesta, offerta, autorizzazione e ordine di lavoro restano separati, il tecnico riceve solo una parte del contesto.



Collegare documenti e flusso evita reinserimenti, versioni errate e contestazioni.

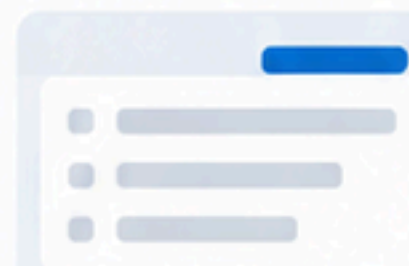


Nel vostro processo, chi ricostruisce il contesto dopo l'approvazione?



Richiesta

La necessità nasce dal campo o dall'ufficio.



Preventivo

Viene elaborata e inviata l'offerta.

€ 2.450,00



Approvazione

Il cliente approva il preventivo.

✓ Approvato



Ordine di lavoro

Si genera l'intervento con tutte le informazioni.



Consuntivo

Viene registrato l'esito dell'intervento.



 Prima fase: raccogliere il contesto corretto

1. Richiesta ed evidenze

Aprire la richiesta e raccogliere evidenze

Ogni intervento parte da una richiesta chiara.

Foto, note, asset coinvolto e dettaglio del problema riducono ambiguità e passaggi persi.

Un approccio operativo:

- 1 Aprire la richiesta
- 2 Identificare asset o impianto
- 3 Allegare foto o documenti
- 4 Descrivere sintomo o necessità
- 5 Conservare tutto nel record



Più evidenze all'inizio = meno chiarimenti dopo.



The image shows a hand in a black glove holding a smartphone. The screen displays the Manstil.net app interface for creating a new request. At the top, the status bar shows 10:24, 5G signal, and battery level. The app header includes the Manstil.net logo and a menu icon. The main title is 'Nuova richiesta' with a close button (X). The form consists of several sections: 1. 'Asset / Impianto' with a factory icon and a dropdown menu showing 'P-101 - Pompa di circolazione'. 2. 'Foto / Allegati' with a camera icon, a photo of a blue industrial pump, and a button 'Aggiungi foto'. 3. 'Descrizione della richiesta' with a document icon and a text area containing 'Rumore anomalo dalla pompa durante il funzionamento. Si richiede verifica.' and a character count '72/500'. 4. 'Note aggiuntive' with a checked checkbox and a text area containing 'L'anomalia si manifesta soprattutto a caldo.' At the bottom is a large blue button labeled 'Invia richiesta'.

 Seconda fase: autorizzare senza perdere i riferimenti

2. Approvazione e budget

Associare preventivi, approvazione e budget

Uno o più preventivi devono restare collegati alla richiesta.

Approvazione, importo autorizzato e centro di costo devono essere visibili prima di avviare l'intervento.

Un approccio operativo:

- 1 Associare uno o più preventivi
- 2 Gestire versioni e confronto
- 3 Registrare approvazione
- 4 Verificare budget disponibile
- 5 Bloccare le informazioni nel flusso



**Meno versioni errate,
meno autorizzazioni
fuori traccia.**



Richiesta n. R-101

In valutazione

Sostituzione pompa di circolazione

Reparto Produzione

12/03/2025



Preventivi associati

+ Aggiungi preventivo



Preventivo n. P-2025-017

Fornitore: IdroTech S.r.l.

€ 2.450,00



Preventivo n. P-2025-018

Fornitore: Fluidi Italia

€ 2.680,00



Preventivo n. P-2025-016

Fornitore: MeccanoSpA

€ 2.520,00



Confronta preventivi



Approvazione

Approvato

Approvato da
Marco Bianchi

Data approvazione
14/03/2025

Importo autorizzato
€ 2.450,00



Budget

Disponibile

Centro di costo
PRO-MAN-01
Manutenzione Produzione

Budget disponibile
€ 15.000,00

Residuo dopo
l'intervento
€ 12.550,00



Avvia intervento



Terza fase: trasformare l'approvazione in attività operativa

3. Ordine di lavoro e consuntivo

Generare l'ordine di lavoro e consuntivare

Dopo l'approvazione, l'ordine di lavoro deve nascere con tutto il contesto già collegato.

A fine attività, costo ed esito chiudono il flusso senza reinserimenti.

Un approccio operativo:

- 1 Generare l'ordine di lavoro
- 2 Trasferire dati e allegati
- 3 Eseguire l'intervento
- 4 Consuntivare costo ed esito
- 5 Chiudere il flusso con tracciabilità completa



Un flusso collegato riduce reinserimenti, errori e contestazioni.

