



# Manuale di Formazione

## Fogli Misura Web - Fornitori

| Vers. | Data revisione | Descrizione revisione | Autore |
|-------|----------------|-----------------------|--------|
| 1.0   | 10/02/2023     | Creazione Documento   | IT     |
|       |                |                       |        |
|       |                |                       |        |

## Indice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUZIONE E SCOPO DEL DOCUMENTO .....</b>                             | <b>3</b>  |
| 1. <b>ACCESSO AI FOGLI MISURA WEB ATTRAVERSO PORTALE FORNITORI SRM.....</b> | <b>4</b>  |
| 2. <b>LISTA CONTRATTI .....</b>   | <b>7</b>  |
| 3. <b>LISTA REL.....</b>  | <b>8</b>  |
| 4. <b>LISTA FOGLI MISURA.....</b>   | <b>9</b>  |
| 5. <b>DETTAGLIO FOGLI MISURA .....</b>                                      | <b>11</b> |
| 6. <b>CREAZIONE E MODIFICA DEL DETTAGLIO FOGLI MISURA .....</b>             | <b>13</b> |
| 7. <b>DETTAGLIO RAPPORTO LAVORI APPALTATI.....</b>                          | <b>16</b> |
| 8. <b>SCENARIO DELLE TIMBRATURE.....</b>                                    | <b>17</b> |

## INTRODUZIONE E SCOPO DEL DOCUMENTO

---

Questo manuale descrive le funzionalità relative ai Fogli Misura WEB utilizzate dai fornitori del Gruppo Edison.

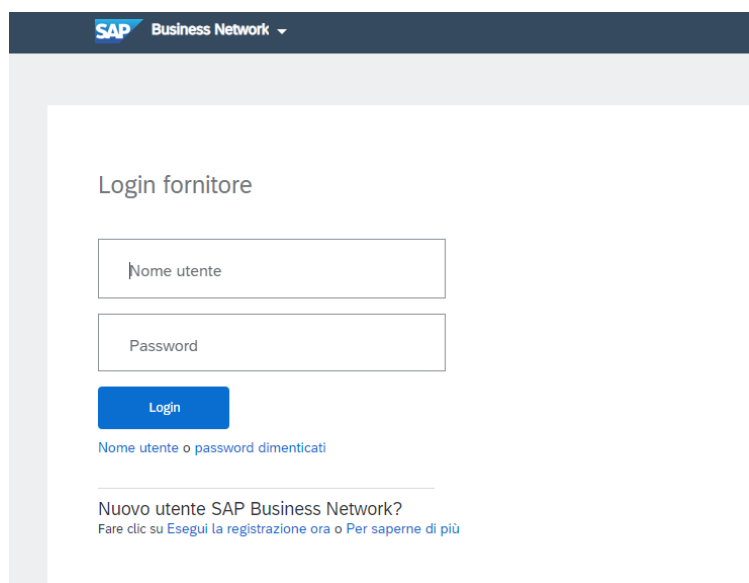
### 1. ACCESSO AI FOGLI MISURA WEB ATTRAVERSO PORTALE FORNITORI SRM

Scopo del presente capitolo è fornire le indicazioni principali per la nuova modalità di accesso all'applicazione "Fogli Misura via Web" per la contabilizzazione dei lavori, sia lato fornitore sia lato addetto/delegato lavori.

Il fornitore può accedere al sistema attraverso il seguente link:

<https://service.ariba.com/Supplier.aw>

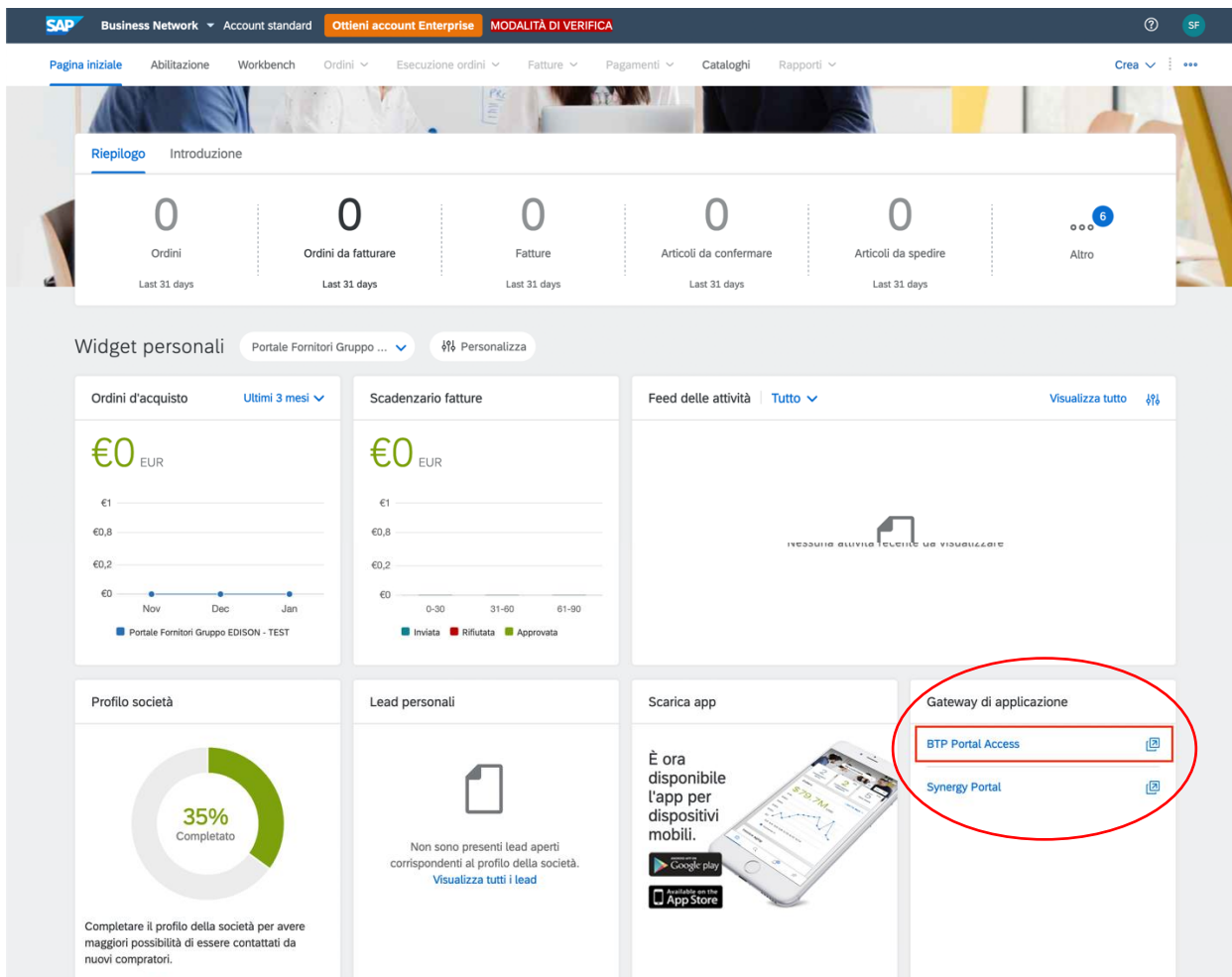
Cliccando il link appare la seguente pagina di accesso in cui vi viene richiesto di mettere le proprie credenziali di Ariba Network: inserire utente e password per accedere ad Ariba Network.



The screenshot shows the SAP Business Network login interface. At the top, there is a dark blue header with the SAP logo and the text "Business Network". Below the header, the page is titled "Login fornitore". There are two input fields: "Nome utente" and "Password". Below these fields is a blue "Login" button. Underneath the button, there is a link that says "Nome utente o password dimenticati". At the bottom of the login area, there is a section titled "Nuovo utente SAP Business Network?" with two links: "Esegui la registrazione ora" and "Per saperne di più".

## Manuale Fogli Misura via Web

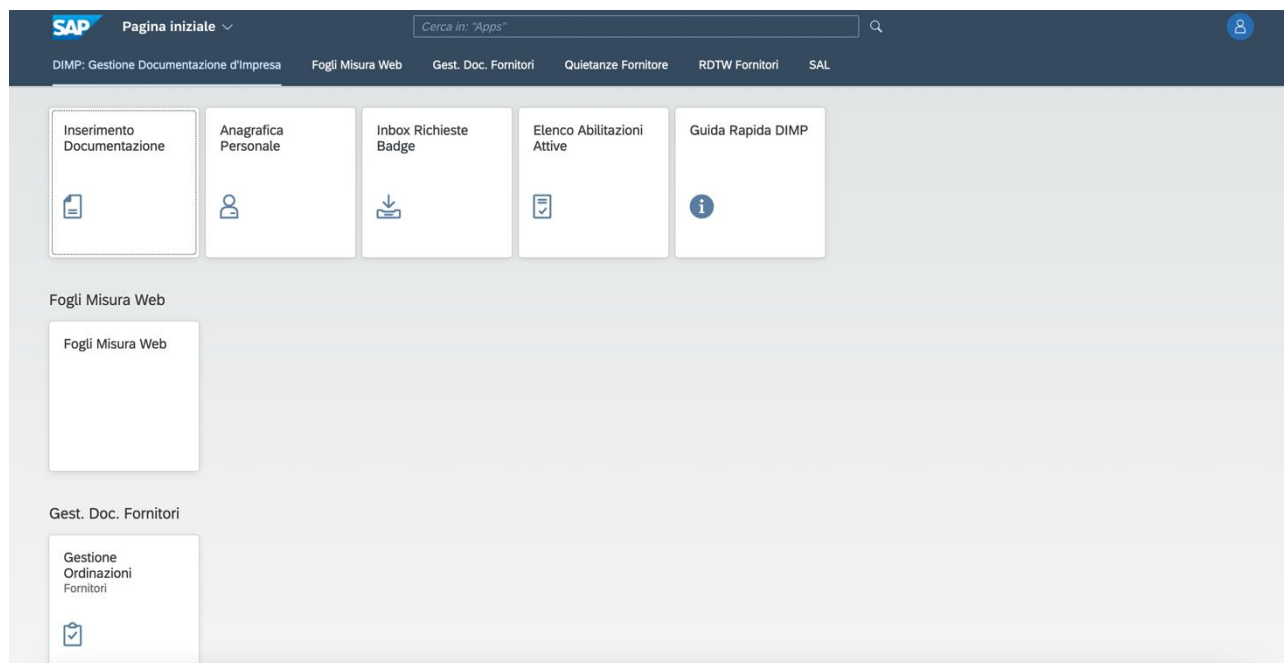
Una volta eseguito l'accesso ad Ariba Network comparirà la seguente pagina:



The screenshot displays the SAP Business Network dashboard. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', and various menu items like 'Pagina iniziale', 'Abilitazione', 'Workbench', etc. Below the navigation bar, there is a 'Riepilogo' (Summary) section with five cards showing '0' for 'Ordini', 'Ordini da fatturare', 'Fatture', 'Articoli da confermare', and 'Articoli da spedire', all for the 'Last 31 days'. To the right of these cards is a notification icon with the number '6'. Below the summary section is a 'Widget personali' (Personal Widgets) section. It contains several widgets: 'Ordini d'acquisto' (Purchase Orders) showing a bar chart for 'Ultimi 3 mesi' (Last 3 months) with values in EUR; 'Scadenario fatture' (Invoice Maturity) showing a bar chart for '0-30', '31-60', and '61-90' days; 'Feed delle attività' (Activity Feed) showing a list of activities; 'Profilo società' (Company Profile) showing a donut chart with '35% Completato'; 'Lead personali' (Personal Leads) showing a message that no leads are present; 'Scarica app' (Download App) with a smartphone image and links to Google Play and the App Store; and 'Gateway di applicazione' (Application Gateway) which contains two buttons: 'BTP Portal Access' and 'Synergy Portal'. The 'BTP Portal Access' button is highlighted with a red circle.

Selezionare in basso a destra il pulsante **“BTP Portal Access”** che porterà alla lista di tutte le funzionalità disponibili, che verranno proposte in una nuova pagina del browser, come si vede nell'immagine seguente:

## Manuale Fogli Misura via Web



Cliccando sull'app **“Fogli Misura WEB”** si apre l’applicazione che proietta direttamente l’utente nella sua pagina iniziale dei Fogli Misura Web, nella quale visualizza l’elenco dei contratti a disposizione e dalla quale può proseguire a lavorare esattamente come ha sempre fatto:

**Fogli Misura Web**

Fornitore XXXXXXXXXX

Lista Contratti Search for ...

| Stato | Numero Contratto   | Descrizione Contratto                     | Data Inizio Periodo di Validità | Data Fine Periodo di Validità | Divisione                   |
|-------|--------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| ●     | 5000029405 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/07/2019                      | 30/09/2021                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000029454 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CANTIERE MARGHERA L. VE   | 15/07/2019                      | 15/12/2023                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000030213 - 00010 | SERVIZI PER MODULI AD USO ABITATIVO.      | 26/05/2020                      | 31/03/2023                    | -                           |
| ●     | 5000031265 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/07/2021                      | 31/12/2022                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000031659 - 00010 | SERVIZIO DI PULIZIA CET MARGHERA AZ.VE    | 01/12/2021                      | 28/02/2023                    | CT4 - C.TE MARGHERA AZOTATI |
| ●     | 5000031945 - 00010 | PULIZIE E SANIFICAZIONE CTE PORTO VIRO    | 01/06/2022                      | 31/08/2023                    | CO3 - C.TE Porto Viro       |
| ●     | 5000032074 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 11/10/2022                      | 11/10/2025                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000032074 - 00020 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 11/10/2022                      | 11/10/2025                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000032075 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/10/2022                      | 10/10/2022                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |

Mentre rimane attiva la sessione di lavoro sul Portale Fornitori, l’utente può lavorare, anche a tutto schermo, nella pagina dei Fogli Misura Web.

### 2. LISTA CONTRATTI

Una volta entrati nel sistema avrete accesso alla lista dei contratti che il Gruppo Edison ha stipulato con la Vostra società. I contratti chiusi/scaduti non compaiono nella lista.

In questa pagina vengono presentate le seguenti informazioni:

- Stato del contratto
- Numero del contratto
- Descrizione del contratto
- Data Periodo di validità
- Divisione di appartenenza
- Descrizione della divisione

**Fogli Misura Web**  
Fornitore XXXXXXXXXX

Lista Contratti

| Stato | Numero Contratto   | Descrizione Contratto                     | Data Inizio Periodo di Validità | Data Fine Periodo di Validità | Divisione                   |
|-------|--------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| ●     | 5000029405 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/07/2019                      | 30/09/2021                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000029454 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CANTIERE MARGHERA L. VE   | 15/07/2019                      | 15/12/2023                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000030213 - 00010 | SERVIZI PER MODULI AD USO ABITATIVO.      | 26/05/2020                      | 31/03/2023                    | -                           |
| ●     | 5000031265 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/07/2021                      | 31/12/2022                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000031659 - 00010 | SERVIZIO DI PULIZIA CET MARGHERA AZVE     | 01/12/2021                      | 28/02/2023                    | CT4 - C.TE MARGHERA AZOTATI |
| ●     | 5000031945 - 00010 | PULIZIE E SANIFICAZIONE CTE PORTO VIRO    | 01/06/2022                      | 31/08/2023                    | CO3 - C.TE Porto Viro       |
| ●     | 5000032074 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 11/10/2022                      | 11/10/2025                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000032074 - 00020 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 11/10/2022                      | 11/10/2025                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000032075 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/10/2022                      | 10/10/2022                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |

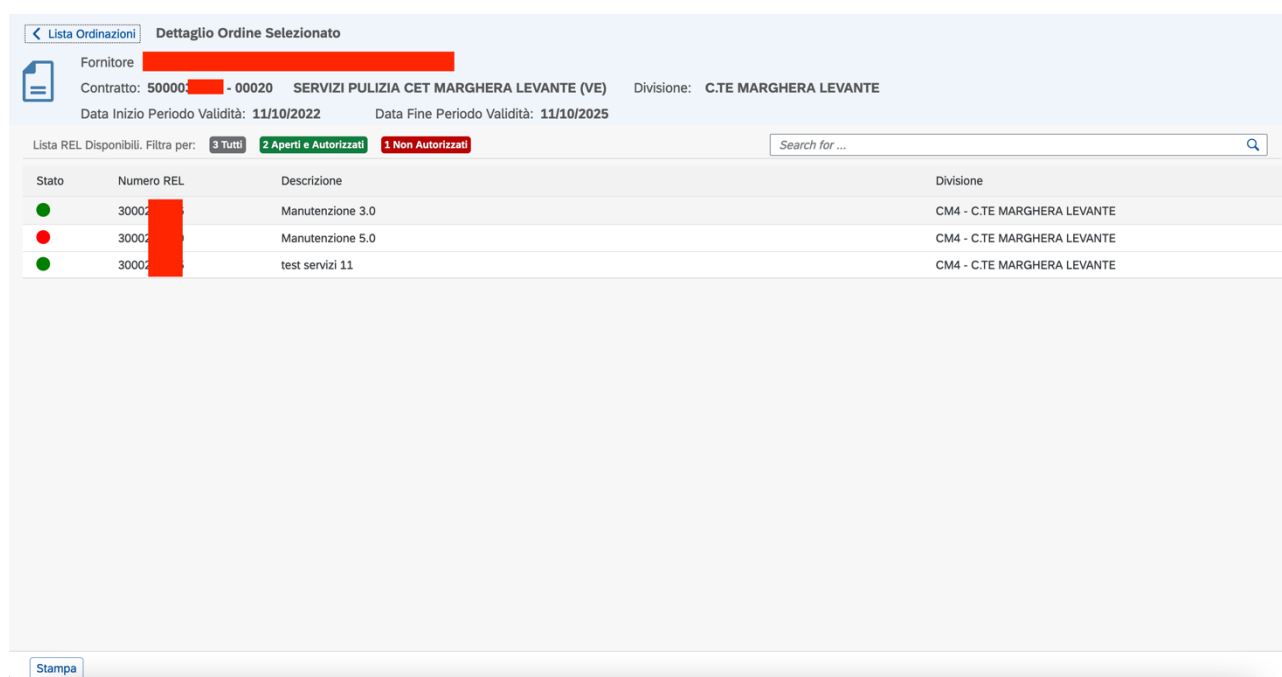
Selezionando un contratto (click con il mouse sulla linea) si accede alla lista delle REL - Richieste Esecuzione Lavori appartenenti a quel contratto.

### 3. LISTA REL RICHIESTE ESECUZIONE LAVORI

Rappresenta la lista delle Vostre REL appartenenti al contratto selezionato.

Anche in questo caso sono presenti i semafori che indicano lo stato della REL:

- Aperta/Autorizzata/Rilasciata (semaforo verde): la REL non è ancora stata chiusa, è autorizzata e completamente rilasciata dal personale Edison. E' possibile inserire un nuovo foglio misura
- Chiusa o non Autorizzata/Rilasciata (semaforo rosso): la REL è stata chiusa da Edison oppure manca uno step all'iter di autorizzazione o rilascio. In questo caso non sarà possibile salvare (inviare all'approvatore) il foglio misura appartenente a questa REL. L'unica azione possibile è la visualizzazione dei fogli misura precedentemente inseriti e la compilazione del foglio misura in stato "parcheggiato" (nessun invio all'approvatore).



The screenshot shows a web interface for 'Dettaglio Ordine Selezionato'. At the top, there are fields for 'Fornitore', 'Contratto: 50000 - 00020 SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE)', and 'Divisione: C.TE MARGHERA LEVANTE'. Below this, there are filters for 'Lista REL Disponibili' with options '3 Tutti', '2 Aperti e Autorizzati', and '1 Non Autorizzati'. A search bar is also present. The main content is a table with the following data:

| Stato | Numero REL | Descrizione      | Divisione                   |
|-------|------------|------------------|-----------------------------|
| ●     | 30002      | Manutenzione 3.0 | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 30002      | Manutenzione 5.0 | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 30002      | test servizi 11  | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |

In questa pagina abbiamo in successione le seguenti informazioni:

- Stato della REL
- Numero della REL
- Descrizione della REL
- Divisione di appartenenza

In basso a destra è possibile stampare l'elenco delle REL in formato PDF.

Selezionando una REL (click con il mouse sulla linea) si accede alle lista dei fogli misura appartenenti a quella REL.



## 4. LISTA FOGLI MISURA

Contiene la lista dei fogli misura della REL selezionata.

Anche in questo caso sono presenti i semafori che indicano lo stato del Foglio Misura:

- **Semaforo Verde:** Il Foglio Misura è stato approvato da tutti e due gli approvatori Edison e l'inserimento in Sap è avvenuto con successo
- **Semaforo Giallo:** Il Foglio Misura è in stato parcheggiato (bozza), pronto per essere modificato e inviato ad Edison per approvazione
- **Semaforo Rosso:** Il Foglio Misura è stato rifiutato da uno dei due approvatori e nessuna ulteriore azione è possibile per quel foglio misura
- **Semaforo Blue:** Il Foglio Misura non ha ancora completato il percorso di approvazione

Affianco ai Fogli Misura in stato giallo (parcheggiato) è possibile cancellarlo, selezionato il pulsante del bidone. Verrà richiesta la conferma dell'azione.

Il bottone "Crea Nuovo FM" in basso a destra, permetterà la creazione di un nuovo numero di Foglio Misura. Invece se si vuole visualizzare il dettaglio di un Foglio Misura già aperto è sufficiente selezionare uno dei fogli misura presenti nell'elenco.

Lista REL

Dettaglio REL Selezionata



Fornitore: ██████████

Contratto: 50000-00020 SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) Divisione: C.TE MARGHERA LEVANTE

Data Inizio Periodo Validità: 11/10/2022 Data Fine Periodo Validità: 11/10/2025

Data Inizio Lavori REL: 10/10/2022 Data Fine Lavori REL: 30/11/2022 Addetto / Delegato: ██████████ Delegato / Responsabile: ██████████

Lista Fogli Misura. Filtra per: 26 Tutti 8 Parcheggiati 2 In Approvazione 9 Moduli Creati 7 Rifiutati

| Stato             | Numero FM     | Descrizione       | Note / Forzature  | Data Inizio Lavori | Data Fine Lavori | Elimina   |
|-------------------|---------------|-------------------|---|--------------------|------------------|---|
| Modulo Cancellato | 2022000017731 | TEST RLA PRE UAT  | Il modulo di acquisizione 1000528469 è stato cancellato | 11/10/2022         | 11/10/2022       |   |
| Modulo Creato     | 2022000017726 | TEST MANU3        | Il modulo di acquisizione 1000528470 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |   |
| Modulo Cancellato | 2022000017711 | INVIO MAIL        | Il modulo di acquisizione 1000528449 è stato cancellato | 11/10/2022         | 11/10/2022       |   |
| Modulo Cancellato | 2022000017715 | TEST FMW MOD ACQ  | Il modulo di acquisizione 1000528451 è stato cancellato | 10/10/2022         | 11/10/2022       |   |
| Modulo Creato     | 2022000017716 | FOGLIO MIS MAIL   | Il modulo di acquisizione 1000528476 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |   |
| Modulo Creato     | 2022000017718 | NUOVO APP         | Il modulo di acquisizione 1000528477 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |   |
| Parcheggiato      | 2022000017717 | REINVIO           | FM reinviato dal fornitore per "reinvio"                | 17/10/2022         | 17/10/2022       |  |
| Modulo Creato     | 2022000017722 | RLA22             | Il modulo di acquisizione 1000528478 è stato creato     | 11/10/2022         | 11/10/2022       |   |
| Modulo Creato     | 2022000017727 | TEST 3            | Il modulo di acquisizione 1000528480 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |   |
| Modulo Creato     | 2022000017728 | TEST 4            | Il modulo di acquisizione 1000528463 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |   |
| Modulo Creato     | 2022000017714 | FMW RLA           | Il modulo di acquisizione 1000528481 è stato creato     | 11/10/2022         | 11/10/2022       |   |
| Rifiutato         | 2022000017738 | TEST MAIL RIFIUTO | test mail rifiuto                                       | 17/10/2022         | 17/10/2022       |   |
| Parcheggiato      | 2022000017732 | A                 | FM reinviato dal fornitore per "REINVIO MOTIVO"         | 18/10/2022         | 18/10/2022       |  |

Stampa Crea Nuovo FM

In questa pagina abbiamo in successione le seguenti informazioni di testata valide per tutti i fogli misura della REL:

- Data Inizio Lavori REL
- Data Fine Lavori REL
- Addetto ai Lavori REL

## Manuale Fogli Misura via Web

---

- Delegato Lavori

Abbiamo in successione le informazioni relative ai Fogli Misura:

- Numero interno Foglio Misura (assegnato automaticamente dal sistema)
- Descrizione FM (assegnata dal fornitore)
- Stato FM (Approvato, In approvazione, Rifiutato)
- Descrizione dettagliata dello stato
- Note/Forzature: indica il nome dell'utente attualmente coinvolto nella fase di approvazione

oppure il motivo del rifiuto da parte dell'approvatore

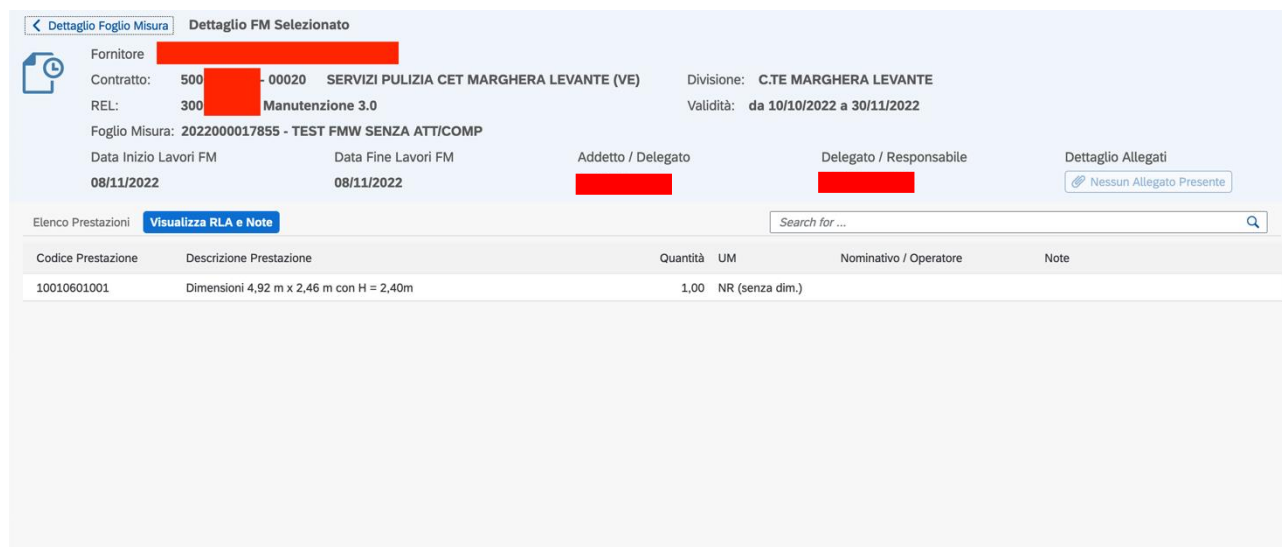
- Data Inizio Lavori FM
- Data Fine Lavori FM
- Flag di cancellazione: è visibile ed è selezionabile solo quando il FM è in fase di parcheggio al fornitore (il Foglio Misura non è ancora stato inviato all'Addetto ai Lavori)

Selezionando un Foglio Misura (click con il mouse sul numero) si accede alla pagina di dettaglio di quel Foglio Misura.

### 5. DETTAGLIO FOGLI MISURA

E' possibile l'accesso a questa pagina in due modalità:

- Visualizzazione: il fornitore ha già precedentemente salvato il Foglio Misura e nessuna ulteriore modificada parte sua è possibile.
- Inserimento/Modifica: il fornitore ha selezionato il bottone nella pagina precedente oppure ha selezionato un Foglio Misura precedentemente parcheggiato.



**Dettaglio Fogli Misura** | Dettaglio FM Selezionato

Fornitore: ██████████


Contratto: 500 ████████ - 00020 SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) Divisione: C.TE MARGHERA LEVANTE

REL: 300 ████████ Manutenzione 3.0 Validità: da 10/10/2022 a 30/11/2022

Foglio Misura: 2022000017855 - TEST FMW SENZA ATT/COMP

Data Inizio Lavori FM: 08/11/2022 Data Fine Lavori FM: 08/11/2022

Addetto / Delegato: ██████████ Delegato / Responsabile: ██████████

Dettaglio Allegati:  Nessun Allegato Presente

Elenco Prestazioni **Visualizza RLA e Note**

| Codice Prestazione | Descrizione Prestazione                  | Quantità | UM              | Nominativo / Operatore | Note |
|--------------------|--|----------|-----------------|------------------------|------|
| 10010601001        | Dimensioni 4,92 m x 2,46 m con H = 2,40m | 1,00     | NR (senza dim.) |                        |      |

In questa pagina abbiamo in successione le seguenti informazioni di testata valide per tutte le righe prestazione del Foglio Misura:

- Numero Foglio Misura e descrizione
- Data Inizio Lavori FM
- Data Fine Lavori FM
- Addetto ai Lavori
- Delegato Lavori
- Indicatore presenza allegati: l'icona rappresenta un memo per l'addetto e il delegato Edison ed indica
- l'invio, da parte del fornitore, di uno o più allegati per quel Foglio Misura.

Abbiamo in successione le informazioni relative alle righe del Foglio Misura:

- Posizione prestazione: numero interno progressivo
- Codice Prestazione: è il codice che fa riferimento al prezzario di Sap
- Descrizione prestazione
- Quantità inserita
- Unità di misura e descrizione prestazione
- Nominativo Operatore: nominativo dell'operatore che ha eseguito i lavori.

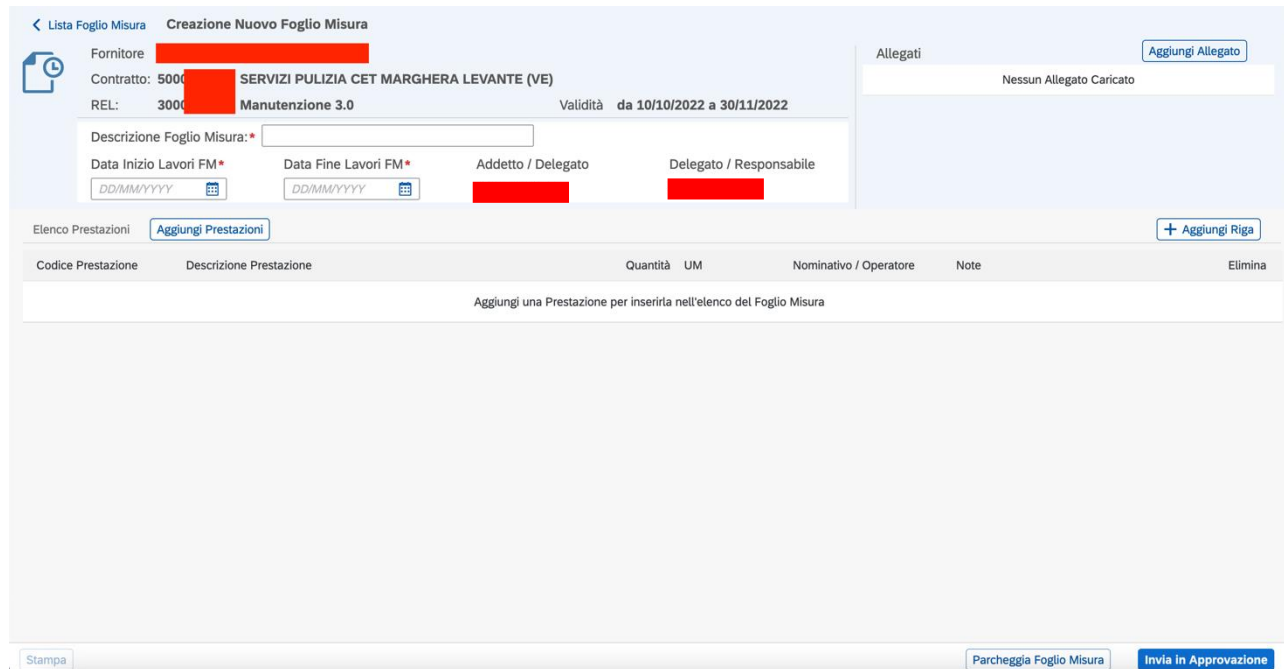
## Manuale Fogli Misura via Web

---

- Indicatore Rapporto Lavori Appaltati: indica che per quella prestazione è stato compilato il Rapporto Lavori Appaltati (obbligatorio quando l'unità di misura è "Ore"). E' possibile visualizzare queste informazioni attraverso il click sull'icona.
- Indicatore di cancellazione: presente solo in fase di modifica del Foglio Misura.

## 6. CREAZIONE E MODIFICA DEL DETTAGLIO FOGLI MISURA

Per creare un nuovo Foglio Misura, dalla videata della lista Fogli Misura, occorre digitare “Crea Nuovo FM”:



Sono visibili/modificabili le seguenti informazioni di testata:

- Numero Foglio Misura: assegnato dal sistema e non modificabile
- Descrizione Foglio Misura: campo obbligatorio in fase di salvataggio
- Data inizio lavori FM: default data del giorno, obbligatoria. Il sistema controlla che non sia inferiore alla data inizio validità della REL
- Data fine lavori FM: default data del giorno, obbligatoria. Il sistema controlla che non sia superiore alla data del giorno e non sia superiore alla data fine validità della REL.
- Addetto ai lavori Edison: rilevato dalla REL, non modificabile.
- Delegato ai lavori Edison: rilevato dalla REL, non modificabile.
- Indicatore allegati: facoltativo e modificabile quando si vuole far sapere agli approvatori che verrà inviato uno o più allegati.

Sono visibili/modificabili le seguenti informazioni di posizione:

- Numero posizione: assegnato dal sistema e non modificabile: è il progressivo delle righe prestazioni
- Codice prestazione: è il codice proveniente da Sap. Se inserito manualmente viene controllato
- l'esistenza nel prezzario definito per quel contratto.
- Descrizione prestazione: assegnata dal sistema quando viene inserito un codice prestazione valido, non modificabile
- Quantità prestazione: obbligatoria. Il sistema accetta solo quantità positive

## Manuale Fogli Misura via Web

- Unità di misura: assegnata dal sistema quando viene inserito un codice prestazione valido, non modificabile
- Indicatore Rapporto Lavori Appaltati: selezionare l'icona quando si vuole compilare i dati RLA. Obbligatorio se l'unità di misura è "ORE"
- Indicatore cancellazione riga: selezionare quando si vuole cancellare la riga prestazione inserita erroneamente.

### Azioni possibili:

- "Aggiungi Prestazioni": questo bottone permette di aprire una nuova popup dove è possibile selezionare tutti i codici prestazioni legati al contratto. E' possibile cercare per codice prestazione o descrizione prestazione

Lista RLA

| Codice Prestazione                  | Descrizione Prestazione                                    | Quantità | Unità Misura  |
|-------------------------------------|--|----------|---------------|
| >                                   | SEZ.01 PONTEGGI E PARAPETTI                                |          |               |
| ∨                                   | SEZ.02 PROTEZIONE SCAVI                                    |          |               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10010201001 Sbadacchiatura                                 | 1.00     | MQ Superficie |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10010201010 Armatura di protezione e contenimento scavo    | 1.00     | MQ Superficie |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10010201011 Costo di utilizzo del materiale per un mese    | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201012 Sistemazione attrezzatura in trincea           | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201020 Trasporto, montaggio e smontaggio attrezzatura | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201021 Costo di utilizzo del materiale per un mese    | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201022 Sistemazione attrezzatura in trincea           | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201030 Trasporto, montaggio e smontaggio attrezzatura | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201031 Costo di utilizzo del materiale per un mese    | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201032 Sistemazione attrezzatura in trincea           | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201040 Sbadacchiatura                                 | 1.00     | MQ Superficie |
| <input type="checkbox"/>            | 10010201041 Per il primo mese per profondità fino a4 m     | 1.00     | MQ Superficie |

Selezionando le singole prestazioni (è possibile selezionare più prestazioni per volta), e facendo Importa Selezionati verranno creati i relativi record nella pagina di creazione del Foglio Misura:

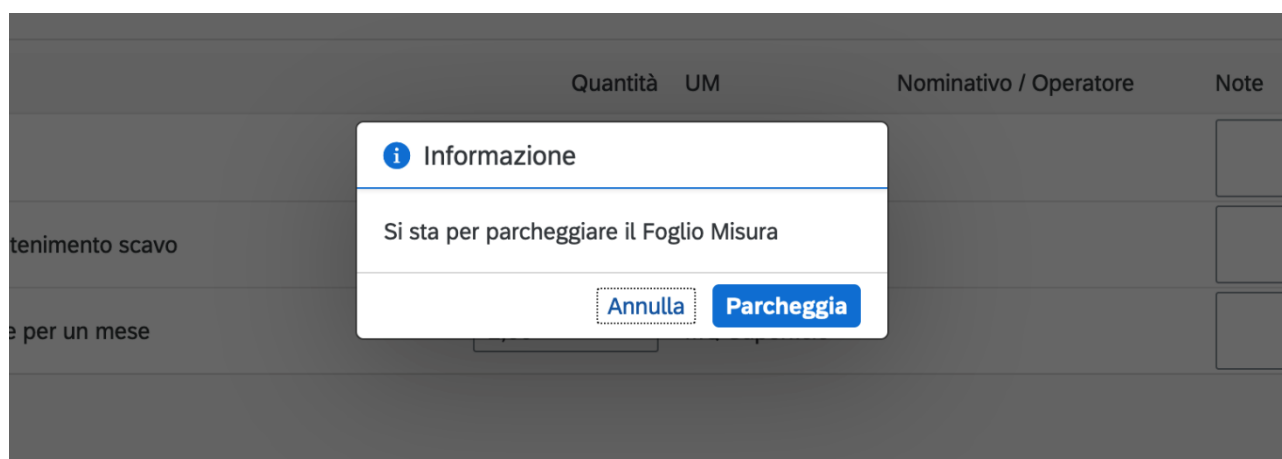
Elenco Prestazioni

| Codice Prestazione                       | Descrizione Prestazione                     | Quantità                          | UM            | Nominativo / Operatore | Note                 | Elimina                                |
|--|---|-----------------------------------|---------------|------------------------|----------------------|--|
| <input type="text" value="10010201001"/> | Sbadacchiatura                              | <input type="text" value="1,00"/> | MQ Superficie |                        | <input type="text"/> | <input type="button" value="Elimina"/> |
| <input type="text" value="10010201010"/> | Armatura di protezione e contenimento scavo | <input type="text" value="1,00"/> | MQ Superficie |                        | <input type="text"/> | <input type="button" value="Elimina"/> |
| <input type="text" value="10010201011"/> | Costo di utilizzo del materiale per un mese | <input type="text" value="1,00"/> | MQ Superficie |                        | <input type="text"/> | <input type="button" value="Elimina"/> |

## Manuale Fogli Misura via Web

- “Aggiungi riga”: questo bottone apre in modifica 1 nuova riga di prestazione
- “Parcheggia FM”: Questo bottone permette di accantonare temporaneamente il Foglio Misura in attesa di modifiche successive. Il processo di approvazione non parte e gli approvatori non sono a conoscenza dei dati inseriti dal fornitore.
- “Invia in Approvazione”: Il Foglio Misura è effettivamente inviato all’addetto per la prima approvazione. A questo punto il Foglio Misura può essere modificato sia dall’addetto che dal delegato. Si consiglia pertanto di salvare il Foglio Misura su file locale e stamparlo.
- Se si volesse uscire senza salvare è sufficiente ritornare nella pagina precedente con l’elenco dei Fogli Misura.

Nel caso di FM salvati o parcheggiati correttamente il sistema vi avviserà con un messaggio (vedi figura).

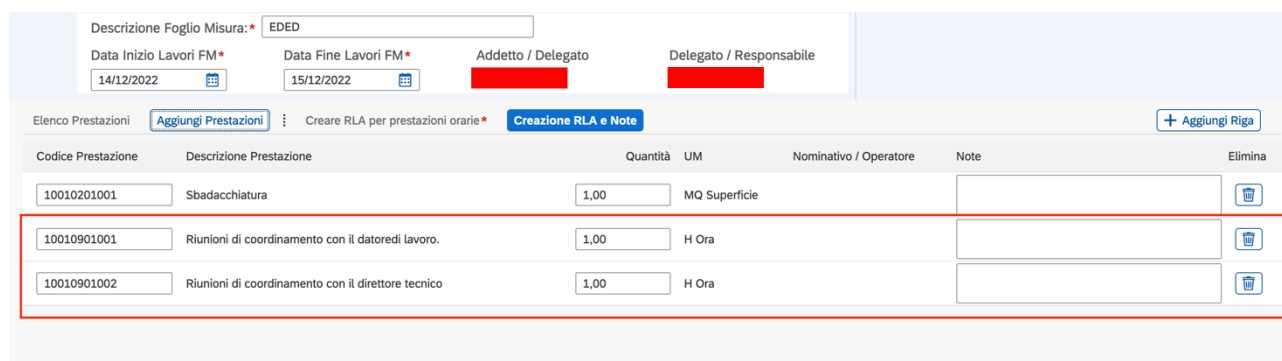


## 7. DETTAGLIO RAPPORTO LAVORI APPALTATI

Si ha la possibilità di entrare nel dettaglio RLA tramite l'icona del foglietto bianco, dove è possibile inserire i seguenti dati facoltativi:

- Nome della risorsa che ha fatto l'intervento: (una persona fisica o un macchinario)
- Codice della matricola
- Qualifica professionale
- Inoltre selezionando l'icona della matitina in basso a destra è possibile aggiungere un testo libero.

E' importante notare come nel caso in cui sia presente una o più prestazioni a ore il sistema permetta di elaborarle contemporaneamente attraverso il pulsante "Creazione RLA e Note relative" (NB: tale pulsante compare solo se c'è almeno una prestazione a ore):



| Codice Prestazione | Descrizione Prestazione                            | Quantità | UM            | Nominativo / Operatore | Note | Elimina |
|--------------------|--|----------|---------------|------------------------|------|---------|
| 10010201001        | Sbadacchiatura                                     | 1,00     | MQ Superficie |                        |      |         |
| 10010901001        | Riunioni di coordinamento con il datoredi lavoro.  | 1,00     | H Ora         |                        |      |         |
| 10010901002        | Riunioni di coordinamento con il direttore tecnico | 1,00     | H Ora         |                        |      |         |

Selezionando il pulsante "Creazione RLA e Note" comparirà la seguente schermata:



| Codice Prestazione | Descrizione Prestazione                            | Quantità / UM | Nominativo / Operatore | Qualifica Professionale | Note                 |
|--------------------|--|---------------|------------------------|-------------------------|----------------------|
| 10010901001        | Riunioni di coordinamento con il datoredi lavoro.  | 1.00 H        | <input type="text"/>   | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| 10010901002        | Riunioni di coordinamento con il direttore tecnico | 1.00 H        | <input type="text"/>   | <input type="text"/>    | <input type="text"/> |

**Salva** **Chiudi**



## 8. SCENARIO DELLE TIMBRATURE

Lo scenario delle timbrature consente ai fornitori Edison di esporre una prestazione oraria basandosi sul raffronto delle timbrature registrate dai loro operatori entrati ed usciti da uno stabilimento Edison.

Quando si presenta ad un fornitore che deve inoltrare un tal tipo di foglio misura è la stessa schermata dei suoi contratti aperti con Edison, come segue:

**Fogli Misura Web**

Fornitore [REDACTED]

Lista Contratti

| Stato | Numero Contratto   | Descrizione Contratto                     | Data Inizio Periodo di Validità | Data Fine Periodo di Validità | Divisione                   |
|-------|--------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| ●     | 5000029405 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/07/2019                      | 30/09/2021                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000029454 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CANTIERE MARGHERA L. VE   | 15/07/2019                      | 15/12/2023                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000030213 - 00010 | SERVIZI PER MODULI AD USO ABITATIVO.      | 26/05/2020                      | 31/03/2023                    | -                           |
| ●     | 5000031265 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/07/2021                      | 31/12/2022                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000031659 - 00010 | SERVIZIO DI PULIZIA CET MARGHERA AZ.VE    | 01/12/2021                      | 28/02/2023                    | CT4 - C.TE MARGHERA AZOTATI |
| ●     | 5000031945 - 00010 | PULIZIE E SANIFICAZIONE CTE PORTO VIRO    | 01/06/2022                      | 31/08/2023                    | CO3 - C.TE Porto Viro       |
| ●     | 5000032074 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 11/10/2022                      | 11/10/2025                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000032074 - 00020 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 11/10/2022                      | 11/10/2025                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 5000032075 - 00010 | SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) | 01/10/2022                      | 10/10/2022                    | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |

Cliccando su link del numero del contratto si accede all'elenco di tutte le REL aperte su quel contratto, come già attualmente si comporta l'applicativo Fogli Misura via Web:

[Lista Ordinanze](#) **Dettaglio Ordine Selezionato**

Fornitore [REDACTED]

Contratto: 50000[REDACTED] - 00020 **SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE)** Divisione: **C.TE MARGHERA LEVANTE**

Data Inizio Periodo Validità: 11/10/2022 Data Fine Periodo Validità: 11/10/2025

Lista REL Disponibili. Filtra per: **3 Tutti** **2 Aperti e Autorizzati** **1 Non Autorizzati**

| Stato | Numero REL      | Descrizione      | Divisione                   |
|-------|-----------------|------------------|-----------------------------|
| ●     | 30002[REDACTED] | Manutenzione 3.0 | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 30002[REDACTED] | Manutenzione 5.0 | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |
| ●     | 30002[REDACTED] | test servizi 11  | CM4 - C.TE MARGHERA LEVANTE |

[Stampa](#)

Cliccando su un numero di REL voluta si accede nella schermata dove si visualizza l'elenco dei fogli che quel fornitore ha già salvato in precedenza sulla REL scelta:

[< Lista REL](#) **Dettaglio REL Selezionata**

Fornitore: ██████████  
 Contratto: 50000-00020 SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE) Divisione: C.TE MARGHERA LEVANTE  
 Data Inizio Periodo Validità: 11/10/2022 Data Fine Periodo Validità: 11/10/2025  
 Data Inizio Lavori REL: 10/10/2022 Data Fine Lavori REL: 30/11/2022 Addetto / Delegato: ██████████ Delegato / Responsabile: ██████████

Lista Fogli Misura. Filtra per: 26 Tutti 8 Parcheggiati 2 In Approvazione 9 Moduli Creati 7 Rifiutati

| Stato             | Numero FM     | Descrizione       | Note / Forzature  | Data Inizio Lavori | Data Fine Lavori | Elimina |
|-------------------|---------------|-------------------|---|--------------------|------------------|---------|
| Modulo Cancellato | 2022000017731 | TEST RLA PRE UAT  | Il modulo di acquisizione 1000528469 è stato cancellato | 11/10/2022         | 11/10/2022       |         |
| Modulo Creato     | 2022000017726 | TEST MANU3        | Il modulo di acquisizione 1000528470 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |         |
| Modulo Cancellato | 2022000017711 | INVIO MAIL        | Il modulo di acquisizione 1000528449 è stato cancellato | 11/10/2022         | 11/10/2022       |         |
| Modulo Cancellato | 2022000017715 | TEST FMW MOD ACQ  | Il modulo di acquisizione 1000528451 è stato cancellato | 10/10/2022         | 11/10/2022       |         |
| Modulo Creato     | 2022000017716 | FOGLIO MIS MAIL   | Il modulo di acquisizione 1000528476 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |         |
| Modulo Creato     | 2022000017718 | NUOVO APP         | Il modulo di acquisizione 1000528477 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |         |
| Parcheggiato      | 2022000017717 | REINVIO           | FM reinviato dal fornitore per "reinvio"                | 17/10/2022         | 17/10/2022       |         |
| Modulo Creato     | 2022000017722 | RLA22             | Il modulo di acquisizione 1000528478 è stato creato     | 11/10/2022         | 11/10/2022       |         |
| Modulo Creato     | 2022000017727 | TEST 3            | Il modulo di acquisizione 1000528480 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |         |
| Modulo Creato     | 2022000017728 | TEST 4            | Il modulo di acquisizione 1000528463 è stato creato     | 17/10/2022         | 17/10/2022       |         |
| Modulo Creato     | 2022000017714 | FMW RLA           | Il modulo di acquisizione 1000528481 è stato creato     | 11/10/2022         | 11/10/2022       |         |
| Rifiutato         | 2022000017738 | TEST MAIL RIFIUTO | test mail rifiuto                                       | 17/10/2022         | 17/10/2022       |         |
| Parcheggiato      | 2022000017732 | A                 | FM reinviato dal fornitore per "REINVIO MOTIVO"         | 18/10/2022         | 18/10/2022       |         |

[Stampa](#) [Crea Nuovo FM](#)

Per iniziare a creare un nuovo foglio misura, premere il tasto “Nuovo FM”:

[< Lista Fogli Misura](#) **Creazione Nuovo Foglio Misura**

Fornitore: ██████████  
 Contratto: 50000-00020 SERVIZI PULIZIA CET MARGHERA LEVANTE (VE)  
 REL: 30000-00020 Manutenzione 3.0 Validità da 10/10/2022 a 30/11/2022

Descrizione Foglio Misura: \*

Data Inizio Lavori FM \*  Data Fine Lavori FM \*  Addetto / Delegato: ██████████ Delegato / Responsabile: ██████████

Allegati [Aggiungi Allegato](#)  
 Nessun Allegato Caricato

Elenco Prestazioni [Aggiungi Prestazioni](#) [+ Aggiungi Riga](#)

| Codice Prestazione   | Descrizione Prestazione | Quantità | UM | Nominativo / Operatore | Note | Elimina |
|--|-------------------------|----------|----|------------------------|------|---------|
| Aggiungi una Prestazione per inserirla nell'elenco del Foglio Misura |                         |          |    |                        |      |         |

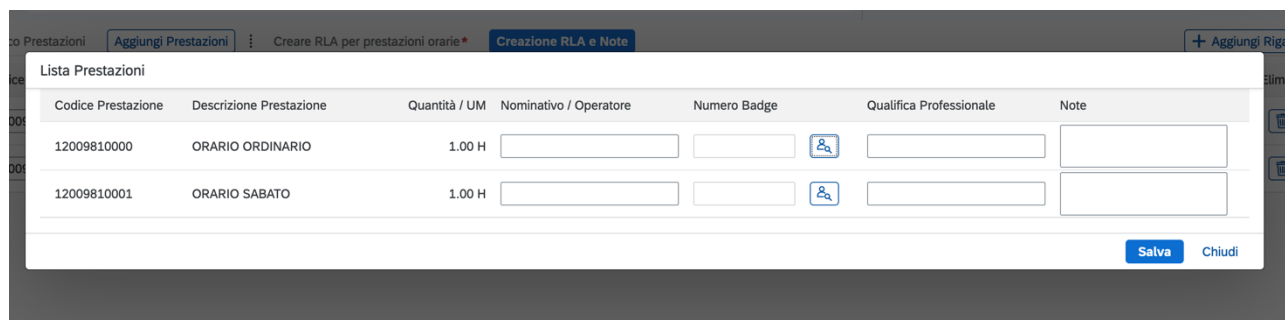
[Stampa](#) [Parcheggia Foglio Misura](#) [Invia in Approvazione](#)

Prima di tutto è possibile inserire una descrizione eloquente del contenuto del foglio che si sta inserendo. Poi si deve inserire la data di inizio e di fine della prestazione. Come già era presente nella versione classica dello scenario delle prestazioni orarie, è necessario che le due date siano coincidenti. Ora supponiamo che il fornitore debba inserire le timbrature di un suo operaio: Attenzione: la data delle timbrature da inserire deve essere contenuta nel periodo di validità della REL, indicato nella schermata:

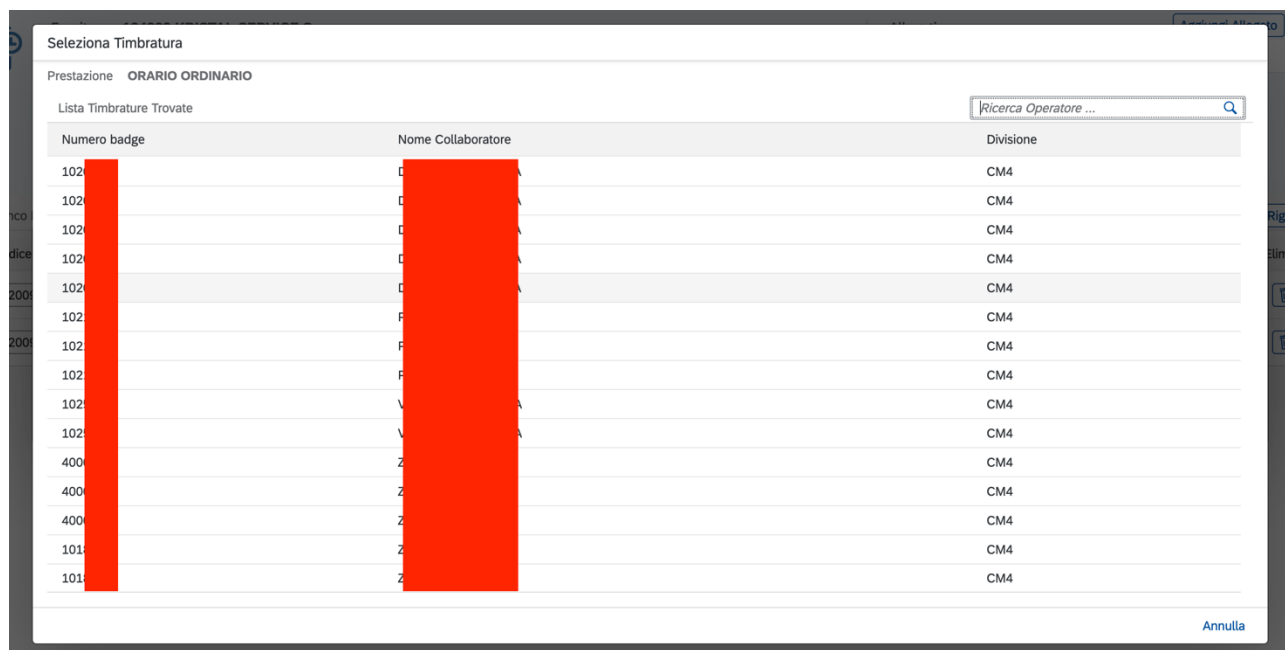
Ora se non si ricordano a memoria i codici delle prestazioni, è possibile inserirli cercando le prestazioni del contratto premendo il bottone “Aggiungi prestazioni”.

Una volta selezionata la posizione, premere il pulsante affianco “Conferma selezione”. Si accede alla schermata delle prestazioni della posizione selezionata.

Per le prestazioni orarie, è inoltre obbligatorio creare sempre un RLA (Rapporto Lavori Appaltati) di posizione e per fare ciò si clicca sul foglietto bianco sotto la dicitura Creazione RLA e Note:



Nello scenario delle timbrature, è possibile rilevare automaticamente il numero di badge e il nominativo operatore dalle timbrature registrate. Questo consentirà così, sia al fornitore sia agli approvatori, di avere un raffronto oggettivo delle ore dichiarate e delle ore registrate. Per visualizzare l’elenco delle timbrature della giornata nella data indicata premere il pulsante con l’omino e la lente di ingrandimento:



Le informazioni qui contenute sono piuttosto auto esplicative:

1. Il numero di badge
2. Il nominativo dell’operatore

## Manuale Fogli Misura via Web

---

3. La divisione Edison per la quale ha lavorato. La divisione corrisponde allo stabilimento e tale valore potrebbe non dire nulla al fornitore, che chiaramente non è a conoscenza delle codifiche delle divisioni interne Edison, però tale dato è importante perché il sistema, in questo modo, filtra le timbrature mostrando solo quelle della divisione implicitamente selezionata dal fornitore con la scelta del contratto.

Premendo sul record della timbratura, questa verrà selezionata.

Il campo “Qualifica Professionale” è facoltativo. Obbligatoria invece è la compilazione della Nota, che si può fare premendo sulla icona relativa soltanto se il numero di ore dichiarate dal fornitore è superiore a quelle timbrate: con la seguente icona si può introdurre la nota della RLA.

A questo punto la compilazione è completa e si può inserire la quantità di ore voluta. Fatto ciò si possono compiere le solite operazioni sul foglio e la più importante è il “Invia in Approvazione” che inoltra all’approvazione tale foglio senza che il fornitore possa più modificarlo.

Un caso che potrebbe accadere è che le ore che risultano al fornitore sono superiori a quelle registrate nelle timbrature.