

Dematerializzazione dei buoni d'ordine dell'Economato

Economato è un software che realizza la dematerializzazione dei buoni d'ordine tramite la loro trasformazione in richieste informatizzate.

A cosa serve

- **esercitare un più efficiente controllo** dei volumi dei materiali utilizzati dai vari uffici,
- **snellire il processo di comunicazione** tra i soggetti coinvolti nella catena di approvvigionamento,
- **velocizzare l'iter** dei buoni d'ordine.
- **Potenziare il controllo di gestione** dell'Ente

Per l'autenticazione delle singole utenze, l'applicativo utilizza la piattaforma di autenticazione «Autentica», che permette di validare gli accessi e rendere a norma GDPR la gestione degli utenti dell'applicativo, conservando le impronte delle password in un apposito DB svincolato dai dati dell'anagrafica e restituendo alle applicazioni chiamanti un gettone di autenticazione in standard JWT.



Il programma è integrato con «Immagina», la soluzione di gestione documentale e archiviazione ottica di Generazione Informatica.

IMMAGINA

Chi utilizza il programma Economato?

Gli utilizzatori del programma sono tutte le figure coinvolte nel flusso della richiesta, dall'inserimento alla chiusura:

- **capoufficio;**
- **dirigente;**
- **operatore dell'economato;**
- **magazziniere.**

Gli utilizzatori del programma vengono profilati con possibilità operative differenti, permessi specifici e accesso a differenti funzionalità, in base alle rispettive funzioni aziendali.

Ad ogni soggetto autorizzato vengono fornite credenziali specifiche di accesso.



Capoufficio

Un **capoufficio** può inserire richieste solamente per il proprio ufficio, limitatamente agli articoli del magazzino a cui il suo ufficio è associato.



Dirigente

Un **dirigente** può vedere le richieste della sua area di competenza (generalmente costituita da uffici diversi).



Operatore dell'economato

Un **operatore dell'economato** può vedere tutte le richieste di tutte le aree.



Magazziniere

Un **magazziniere** può vedere le richieste relative al suo magazzino (sono previsti più magazzini).

Cosa può fare un capoufficio?

Un **capoufficio**:

- inserisce una richiesta per conto di un impiegato del suo ufficio;
- cerca gli articoli indicando le quantità desiderate;
- se non trova l'articolo desiderato ne indica uno nuovo con la relativa descrizione e la quantità desiderata;
- decide se selezionare la modalità «approvazione forzata» indicandone obbligatoriamente la giustificazione;
- decide se salvare la richiesta in bozza (per rielaborarla successivamente) o confermarla;
- quando la richiesta viene confermata, perviene al dirigente tramite una notifica del programma e l'invio di una mail.

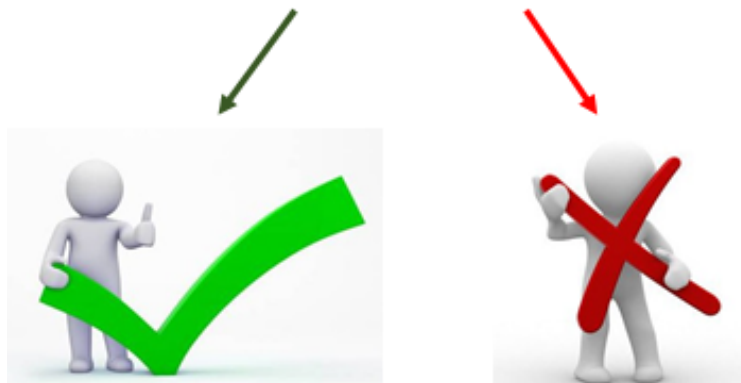


Capoufficio

Cosa può fare un dirigente?

Un **dirigente**:

- vede tutte le richieste di sua competenza: approvate, in attesa di approvazione, in modalità approvazione forzata, rifiutate;
- previo inserimento di un PIN, **approva** o **rifiuta** la richiesta.



Dirigente

- Quando la richiesta viene approvata, viene automaticamente inviata all'ufficio economato tramite notifica di programma ed eventuale avviso tramite email.

Cosa può fare un operatore dell'economato?

Un **operatore dell'economato**:

- verifica la giacenza teorica (= giacenza effettiva - quantità approvate)
- decide, in caso di giacenza insufficiente, se effettuare l'ordine per soddisfare interamente la richiesta;
- può comunicare con il capoufficio attraverso un sistema di chat asincrono che avvisa attraverso notifiche di programma e l'invio di mail;
- può comunicare con il magazziniere attraverso un sistema di chat asincrono che avvisa attraverso notifiche di programma;
- può **approvare** le richieste e inserire le quantità effettivamente da concedere.



Operatore dell'economato

- Quando la richiesta viene approvata, viene automaticamente inviata al magazziniere tramite notifica di programma ed eventuale avviso tramite email.

Cosa può fare un magazziniere?

Un **magazziniere**:

- segue le disposizioni dell'economato;
- in caso di giacenza insufficiente provvede a fare un ordine a fornitore esterno tramite altro programma;
- quando la merce arriva indica che è disponibile;
- in caso di giacenza sufficiente provvede a preparare la merce;
- prepara il buono di prelievo e indica che la merce è pronta per il ritiro;
- archivia il buono di prelievo firmato da chi ha ritirato la merce (se cartaceo) o fa firmare il buono di ritiro informatizzato su tavoletta grafica (se informatico).



Magazziniere

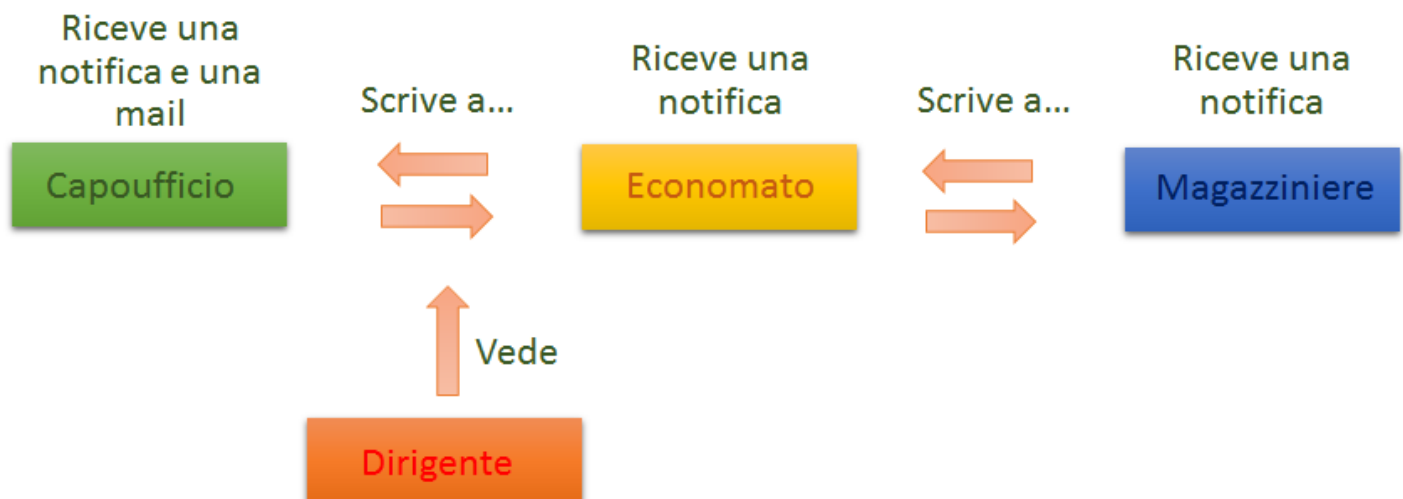
Cosa "vedono" i singoli utilizzatori del programma?

Gli utilizzatori del programma, profilati in base alle rispettive funzioni aziendali, hanno visibilità solamente dei dati relativi alla loro posizione, nel rispetto della riservatezza.



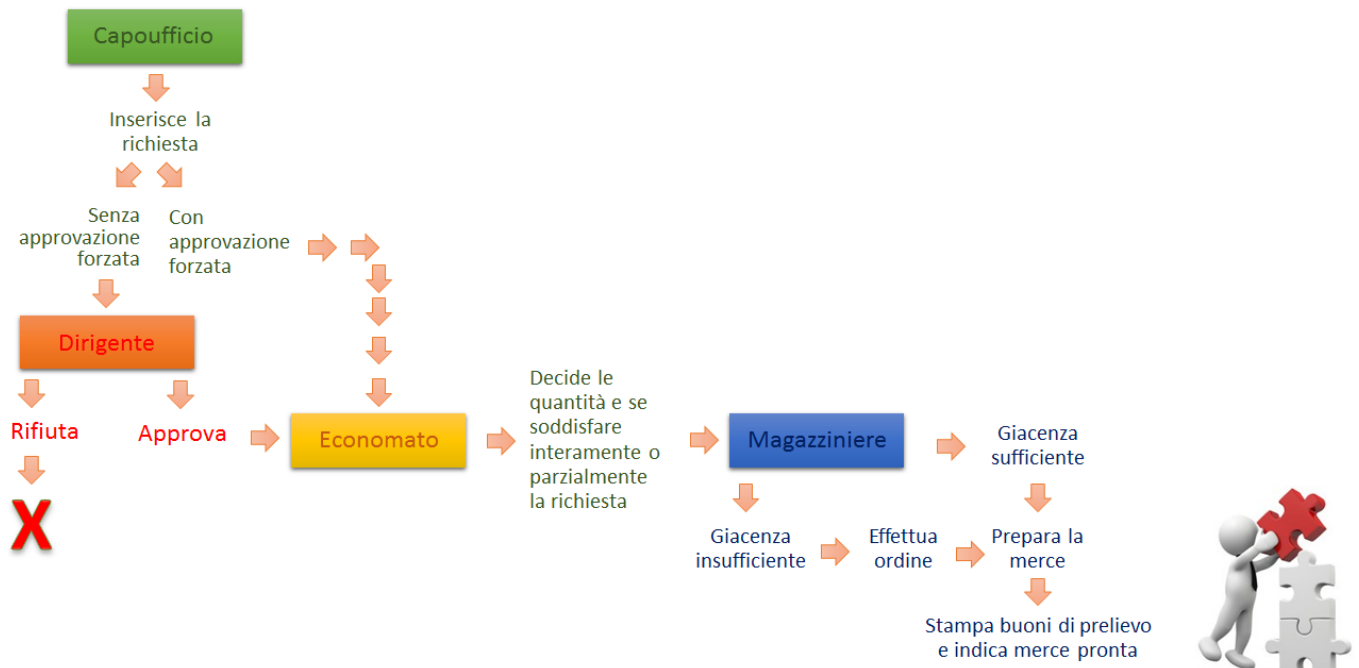
A cosa serve la chat asincrona?

Per permettere la comunicazione e lo scambio di informazioni tra le varie figure, il programma rende disponibile una chat "riservata" visibile solamente alle figure coinvolte.



Qual è il flusso di una richiesta?

Di seguito uno schema del possibile iter di una richiesta dall'inserimento del capoufficio all'evasione del magazzino.



Quali sono i possibili stati di una richiesta?

In ogni momento è possibile conoscere lo stato di una richiesta, per conoscere il punto dell'iter in cui è in lavorazione.

