

Guida Rapida App Operai

Come compilare e inviare il rapporto giornaliero di cantiere in pochi semplici passaggi

Introduzione

L'**App Operai** è lo strumento ufficiale per registrare le attività lavorative giornaliere. Ogni caposquadra deve compilare il rapporto alla fine di ogni giornata lavorativa per consentire all'ufficio di contabilizzare correttamente le ore dei lavoratori, i materiali utilizzati, le spese e l'uso dei mezzi aziendali.

L'applicazione è ottimizzata per l'uso da smartphone e si divide in un percorso guidato di 7 passi.

Accesso all'Applicazione

All'avvio dell'applicazione verrà richiesto il **Codice Azienda (PIN)**.

- **Codice Azienda:** Inserisci il PIN comune a tutti i dipendenti per sbloccare l'app (il PIN aziendale alla data di oggi è **2026**).
- Premi il pulsante **Accedi** per caricare l'elenco dei dipendenti.

Rapportino.

Compila il resoconto della giornata

 **ACCESSO**

Codice Azienda



**Inserisci il codice
aziendale**

Richiedi il codice al tuo responsabile

C o d i c e . . .

ACCEDI →

Suggerimento

Se non ricordi il codice azienda o se riscontri errori, contatta l'ufficio.

STEP 1 DI 7

Chi Sei?

Una volta sbloccata l'applicazione, vedrai una griglia con i nomi di tutti i dipendenti attivi.

- Cerca il tuo nome nell'elenco.
- Clicca sopra la tua scheda.

STEP 1 DI 7

Chi sei?

 Alexandro Ursuleanu	 Emiliano Alivernini
 Francesco Spaziani	 Gheorghe Buburuzan
 Lorenzo Lonardo	 Marino Caldarelli
 Mirel Talpau	 Sergii Tomchuk
 Toader Buburuzan	 Trifan Suhan
 Valentin Cojocea	 Vladimir Albu

STEP 2 DI 7

Inserisci la Password

Dopo aver selezionato il tuo nome, l'app ti chiederà di inserire la tua password personale.

- Digita la tua password nel campo indicato.
- Premi il pulsante **Accedi**.

STEP 2 DI 7

Inserisci la password



Emiliano Alivernini

.....|

ACCEDI →

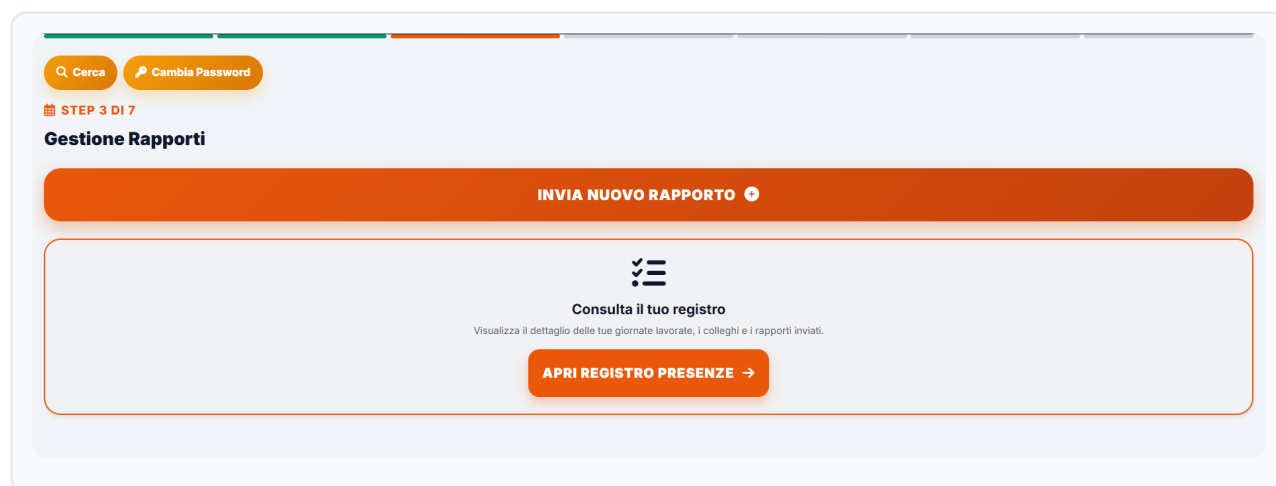
Nota per la Sicurezza

La password è personale e serve ad evitare che altri dipendenti possano inviare o visualizzare rapporti a tuo nome. Non comunicarla a nessuno. L'ufficio ti assegnerà una password provvisoria da cambiare con la funzione "Cambia password".

Schermata Principale (Gestione)

Questa è la tua area personale dell'app. Da qui puoi gestire e consultare i tuoi invii:

- **Invia Nuovo Rapporto:** Clicca questo pulsante per iniziare la compilazione di un nuovo resoconto giornaliero.
- **Apri Registro Presenze:** Permette di consultare lo storico dei giorni lavorati, i cantieri visitati in precedenza ed i rapporti trasmessi.
- **Cerca:** Ti permette di cercare una determinata parola chiave se hai bisogno di cercare un rapporto in particolare per ricordarti dettagli o altre info.
- **Cambia Password:** Consente di cambiare la tua password personale.
- **Bozze in Sospeso:** Se hai iniziato a compilare un rapporto, l'app ti mostrerà un avviso per poterlo Riprendere da dove avevi interrotto o per Eliminarlo.



STEP 4 DI 7

Selezione Cantieri e Squadra

In questa schermata imposti la data del lavoro e definisci dove e con chi hai lavorato:

- **Data della lavorazione:** Di default è impostata sulla data odierna, ma puoi cambiarla se stai inserendo un rapporto retroattivo.
- **Cantiere:** Seleziona il cantiere dall'elenco a discesa. Se il cantiere non è in lista, puoi selezionare "Nuovo Cantiere (scritto a mano)" e inserire il nome.
- **Squadra e Ore:** Spunta i colleghi che hanno lavorato con te in quel cantiere. Per ogni collega selezionato, indica le ore lavorate (il valore predefinito è 8, ma puoi modificarlo es. 4, 6.5, etc.).
- **Più Cantieri nella stessa giornata:** Se hai lavorato in più cantieri nello stesso giorno, premi su **Aggiungi ulteriore cantiere** e inserisci i relativi dettagli per ciascuno.

The screenshot shows the 'Cantieri & Squadra' form. At the top, it says 'STEP 4 DI 7' and has a 'Salva Bozza' button. The form is divided into sections: 'Data della lavorazione' with a date picker set to '26/05/2026'; 'Cantiere 1' with a dropdown menu for selecting a site; 'Ore in questo cantiere' with a text input set to '8'; 'Personale coinvolto' with a row of buttons for selecting team members (Alexandro Ursuleanu, Francesco Spaziani, Gheorghe Buburuzan, Lorenzo Lonardo, Marino Caldarelli, Mirel Talpau, Sergii Tomchuk, Toader Buburuzan, Trifan Suhan, Valentin Cojoclea) and a separate button for 'Vladimir Albu'; and 'Personale Esterno (opzionale)' with a text input for external personnel. At the bottom, there is a dashed box with a button labeled 'Aggiungi ulteriore cantiere'.

Salvataggio Automatico delle Bozze

L'app salva automaticamente una bozza temporanea mentre compili. Puoi anche premere su "Salva Bozza" in alto a destra per assicurarti di non perdere i dati.

STEP 5 DI 7

Veicoli Utilizzati

In questo step devi indicare i mezzi aziendali utilizzati per recarsi e lavorare nei vari cantieri selezionati:

- Seleziona il veicolo dall'elenco a discesa per ogni cantiere.
- Indica chi era alla guida del veicolo.
- Se non è stato usato alcun mezzo, puoi lasciare il campo vuoto o rimuovere la riga.

STEP 5 DI 7

Salva

Veicoli utilizzati

Seleziona i veicoli usati per ciascun cantiere.

Cantiere 1: Generico - Veicoli usati

☐	Bipper DX591YG
☐	Doblo FD080BG
☐	Iveco 3Posti EZ290XJ
☐	Iveco 7Posti GZ643BF
☐	Mezzo personale
☐	Panda FK164LH
☐	Panda Bianca FS210DL
☐	Panda Grigia FL725XA
☐	Scania EF685hn
☐	Altro specificare:

STEP 6 DI 7

Descrizione dei Lavori, Materiali e Spese

Fornisci i dettagli operativi per ciascun cantiere:

- **Descrivi i lavori:** Spiega in modo chiaro e conciso le lavorazioni effettuate durante la giornata.
- **Materiali usati:** Indica quali materiali sono stati portati in cantiere, usati o acquistati (es. "3 sacchi di cemento, tubi PVC da 110").
- **Spese anticipate:** Se hai acquistato qualcosa di tasca tua per il cantiere (es. piccoli utensili, viti), aggiungi una riga spesa inserendo la descrizione e il prezzo in Euro (€) per richiederne il rimborso.
- **Testo/Voce:** È possibile compilare il rapporto sia **vocalmente** (tramite la funzione di registrazione audio dell'app), sia tramite **testo** (scelta consigliata). Inoltre, per scrivere più velocemente, puoi usare la **dettatura vocale della tastiera** dello smartphone: basta premere l'icona del microfono sulla tastiera e dettare il testo.

STEP 6 DI 7

Salva

Descrivi i lavori

Scrivi

Parla

Descrivi cosa hai fatto oggi in questo cantiere...

Materiali usati

Materiali portati, usati o comprati...

Spese anticipate

Aggiungi spesa

Foto del Cantiere e Invio Finale

L'ultimo passaggio serve a verificare ed inviare il rapporto:

- **Allega Foto:** Scatta o seleziona una o più foto delle lavorazioni svolte. Le foto sono importanti per documentare l'avanzamento dei lavori ma non obbligatorie.
- **Riepilogo:** Rileggi con attenzione il riepilogo generato in automatico dall'applicazione (data, cantieri, colleghi e ore segnate).
- **Spedisci in Ufficio:** Premi il grande pulsante verde per inviare il rapporto. Attendi la schermata di caricamento e non chiudere l'app finché non vedi il messaggio di successo.

Verifica di Invio

Una volta spedito, il rapporto finisce nelle mani dell'ufficio per essere approvato. Automaticamente questo compilerà anche la scheda presenze e le eventuali ore extra qualora fossero presenti. Se ti accorgi di un errore, contatta subito l'ufficio.