

Manuale operativo Daily Report Hub

Documento ufficiale ProLab3D — uso interno e clienti autorizzati. Versione contenuti 2026.

1. Cos'è Daily Report Hub

Daily Report Hub è l'applicativo ProLab3D per raccogliere i rapportini di intervento dal campo e farli arrivare all'ufficio in modo ordinato. Ogni intervento ha scheda, stato e storico. Funziona TRAMITE Portale: app + account azienda + gestionale + ID dispositivo associato.

2. A chi serve

- Ditte di manutenzione e assistenza tecnica.
- Impianti civili/industriali con molti interventi al giorno.
- Uffici che devono fatturare, rispondere ai clienti e dimostrare il lavoro fatto.
- Squadre con più tecnici e più tablet/telefoni.

3. Cosa NON è

- Non è MicroGest (gestionale officina autonomo).
- Non è Agri Evo.
- Non sostituisce WhatsApp come 'canale ufficiale': se usi solo la chat, perdi storico e chiusura.
- Non basta installare l'APK senza registrazione e ID.

4. Attivazione (obbligatoria)

1. Registra l'azienda da Portale (www.prolab3d.it/portale) o dall'app, con email aziendale reale.
2. Verifica l'email con codice OTP (controlla anche Spam).
3. Parte la prova di 15 giorni: usala su casi reali, non solo per 'provare un tap'.
4. L'admin entra in www.prolab3d.it/gestionale.
5. Su ogni tablet/telefono: Impostazioni / Account -> copia ID app / ID dispositivo.
6. In gestionale: Dispositivi / App collegate -> Associa ogni ID all'azienda.
7. Conferma stato Attivo o In prova. Solo ora la sync campo <-> ufficio e affidabile.
8. A fine prova: completa l'abbonamento. I dati restano; reinstallare l'APK non rifa i 15 giorni.

5. Ruoli

- Admin — account, ID, prova/abbonamento, panoramica gestionale.
- Tecnico — crea e invia rapportini dal campo.
- Ufficio / responsabile — filtra, revisiona, chiede foto/note mancanti, chiude, esporta.

6. Campi tipici di un rapportino (come compilarli bene)

- Data / ora intervento — quella reale del lavoro, non 'quando hai tempo di scrivere'.
- Cliente / commessa — nome chiaro, stesso usato in anagrafica.
- Luogo / impianto — es. 'pompa 2 — locale tecnico piano -1'.
- Lavoro eseguito — 2-5 frasi: cosa hai fatto, esito, eventuale ricambio.
- Note per l'ufficio — accessi, fermi macchina, da richiamare, materiale da ordinare.
- Foto / allegati — se il processo interno le richiede (targa, contatore, prima/dopo).
- Stato — Bozza finche lavori; Invia quando il lavoro e finito o quando serve revisione.

7. Ciclo di vita degli stati

- Bozza — iniziato, non inviato. L'ufficio NON lo vede come lavoro da chiudere.
- Inviato — in coda per revisione.
- In revisione — l'ufficio sta controllando o ha chiesto integrazioni.
- Chiuso — archiviato / pronto per fatturazione e storico cliente.
- Riapertura — solo se previsto dal vostro processo (es. lavoro incompleto scoperto dopo).

8. Flusso tecnico in campo (passo-passo)

1. Apri Daily Report Hub (connessione dati consigliata).
2. Nuovo rapportino.
3. Seleziona cliente e impianto/luogo.
4. Compila lavoro eseguito in modo leggibile (vedi esempi sotto).
5. Allega foto se richieste.
6. Tocca Invia (non lasciare bozza se il lavoro è concluso).
7. Se manca ricambio: lascia chiaro in note e NON far chiudere a caso all'ufficio.

9. Flusso ufficio in gestionale (passo-passo)

1. Entra in /gestionale con account azienda.
2. Filtra 'da revisionare' oppure 'oggi' / periodo.
3. Apri la scheda: controlla completezza (cliente, testo, foto, esito).
4. Se ok: Chiudi.
5. Se manca qualcosa: rimanda al tecnico con nota precisa ('serve foto targa pompa 2').
6. A fine giornata/settimana: export o riepilogo per amministrazione.

10. Esempio giornata tipo

1. 07:50 — Tecnico A: Cliente Rossi / pompa 2 — sostituzione guarnizione + prova tenuta OK — Invia.
2. 08:10 — Tecnico B: secondo intervento — compare in gestionale 'da revisionare'.
3. 11:00 — Ufficio apre A, chiede foto targa mancante (rimanda, non chiude).
4. 15:30 — A integra e reinvia.
5. 17:30 — Responsabile chiude 6 interventi completi, esporta riepilogo settimanale.

11. Esempi di testo rapportino

- BUONO: 'Sostituita valvola 1/2 su circuito secondario. Prova tenuta OK. Cliente informato a voce. Ricambio da furgone. Accesso cortile interno.'
- SCARSO: 'Fatto ok' — inutile tra tre mesi.
- BUONO (incompleto): 'Sopralluogo perdita. Isolato tratto. Manca guarnizione diam. X — rientro previsto domani 08:00.' Stato: non chiudere come concluso.
- BUONO (storico cliente): indica sempre impianto e esito prova quando c'e.

12. Errori comuni

- ID non associato -> ufficio non vede i rapportini.
- Email non verificata -> account incompleto.
- Prova scaduta -> serve abbonamento, non reinstall.
- Tutto in bozza -> l'ufficio lavora sul vuoto.
- Usare Contatti invece di Assistenza per un bug di sync.
- Testi generici -> storico inutile in garanzia/contestazione.

13. Checklist qualita (tecnico)

- Cliente e impianto corretti.
- Esito lavoro/prova chiaro.
- Ricambio indicato se usato.
- Inviato (non bozza).
- Foto allegate se richieste.

14. Checklist admin (nuovo dispositivo)

- APK ufficiale installato.
- Login account azienda.
- ID copiato da Impostazioni.
- ID associato in gestionale.
- Test invio finto + visibilità in console.

15. FAQ

- D: Posso usare Daily senza Portale? R: No. E un'app via Portale.
- D: Un tecnico può associare da solo l'ID? R: Di norma no: lo fa l'admin in gestionale.
- D: I dati si perdono a fine prova? R: No, restano dopo l'abbonamento.
- D: Differenza con Hydro/Elettro? R: Stesso modello Portale; dominio diverso (generico / idrico / elettrico).