

ABI - Facility Management

Manuale Utente

Oggetto:	Data creazione:	Versione:
<i>Manuale utente sito ABI Facility Management</i>	<i>21/05/2012</i>	<i>3</i>

Sommario

1	INTRODUZIONE.....	4
2	TIPOLOGIE DI UTENTE.....	5
3	ACCESSO AL SITO	6
1	PAGINA INIZIALE – SEZIONI DI RIEPILOGO	7
1.1	LISTA DEI PREFERITI	8
1.2	LE TUE BANCHE	9
1.3	MESSAGGI DELLA SEZIONE DI RIEPILOGO “LE TUE BANCHE”	9
1.4	MESSAGGI DELLA SEZIONE DI DETTAGLIO DELLE BANCHE (HOMEPAGE).....	11
1.5	NOTA (GRUPPI DIMENSIONALI):	12
1.6	LISTA MESSAGGI RICEVUTI	13
2	GESTIONE DEI DATI - ANAGRAFICHE	13
2.1	BANCHE.....	14
2.2	SELEZIONE DELLA BANCA E DELL' ANNO DI RIFERIMENTO	16
2.3	GRUPPI DI BANCHE PER INSERIMENTO DATI	17
2.4	CONSISTENZE	19
2.5	COSTI ESTERNI.....	21
2.5.1	<i>Aggiunta di nuovi servizi nella pagina dei costi esterni</i>	<i>23</i>
2.5.2	<i>Normalizzazione dei dati da parte di ABI</i>	<i>24</i>
2.5.3	<i>Inserimento di costi relativi a servizi Global Service</i>	<i>24</i>
2.5.4	<i>Quadratura dei MQ e del numero di Immobili</i>	<i>25</i>
2.5.5	<i>Inserimento dei servizi desiderati</i>	<i>27</i>
2.5.6	<i>Selezione dell'area territoriale di competenza</i>	<i>27</i>
2.5.7	<i>Costi interni</i>	<i>30</i>
2.6	COSTI LOGISTICI	31
2.6.1	<i>Selezione dell'area di competenza.....</i>	<i>32</i>
2.6.2	<i>FCI (Facility Condition Index)</i>	<i>33</i>
2.7	COMANDI DI MODIFICA DEI DATI DENTRO LE TABELLE	34
2.7.1	<i>Modifica dei dati sulle righe</i>	<i>34</i>
2.7.2	<i>Inserimento di nuovi dati</i>	<i>35</i>
2.7.3	<i>Cancellazione dei di dati sulle righe.....</i>	<i>36</i>
2.7.4	<i>Conferma di operazione avvenuta correttamente</i>	<i>37</i>
3	GESTIONE DEI DATI - TABELLE	38

3.1	RICERCA DEI COMUNI.....	38
3.2	RICERCA DELLE PROVINCE	39
3.3	RICERCA DELLE REGIONI.....	40
3.4	EXPORT DEI DATI.....	40
4	ANALISI DEI DATI - INTRODUZIONE.....	41
5	ANALISI DEI DATI – COSTI SERVIZI	41
5.1.1	<i>Impostazione dei filtri per l'analisi dei dati.....</i>	<i>42</i>
5.1.2	<i>I cruscotti</i>	<i>44</i>
5.1.3	<i>Differenza tra dati consolidati e non consolidati.....</i>	<i>45</i>
6	ANALISI DEI DATI – QUERY LIBERE	46
6.1	DEFINIZIONE DI FILTRI ED ORDINAMENTI.....	49
6.2	ANTEPRIMA DEL RISULTATO.....	51
6.3	VISUALIZZAZIONE SQL	52

Il presente documento rappresenta il manuale utente per il sito del Facility Management (di seguito nominato brevemente “ABI FM”), che è stato realizzato con lo scopo di fornire alle Banche, e all’Associazione Bancaria Italiana, uno strumento avanzato di analisi dei propri costi di gestione interna.

Per la raccolta delle informazioni necessarie ad elaborare le statistiche, viene utilizzato un questionario (che è stato informatizzato con la realizzazione del sito), frutto di uno studio di cui si è occupato il Politecnico di Milano in materia di Facility Management, nel quale sono state raggruppate le varie voci di spesa relative ai servizi esterni ed interni, alla logistica per il FM e alla manutenzione degli impianti presenti nei vari edifici usati dalle Banche.

Al fine di identificare degli indici di riferimento universali (costi/mq), utili a confrontare le spese affrontate nei vari settori del FM, nelle diverse “aree” italiane (regioni, province e comuni), e conseguentemente a ridurre gli investimenti ove risultano ingiustificatamente superiori alla media, vengono censiti gli immobili di tutto il territorio nazionale e raccolti i dati sulle loro dimensioni, secondo le definizioni delle normative UNI EN2551.

Il sistema consente di effettuare analisi anche su dati parziali (chiaramente il livello di dettaglio al quale si potrà arrivare in esse sarà strettamente legato a questo aspetto).

La caratteristica più importante del sistema, nonché principale requisito utente, è rappresentata dalla flessibilità procedurale con la quale si possono inserire le informazioni. In particolare, è stata studiata una particolare struttura dinamica per le pagine web, che offre agli utilizzatori del sito la possibilità di digitare i propri dati in modo veloce ed intuitivo, indipendentemente dal formato in cui questi si trovano.

Con tale logica, il tempo necessario per eseguire il data entry dovrebbe risultare lo stesso per tutti gli addetti a tale operazione (supponendo ovviamente che abbiano la stessa quantità di dati da inserire) sia nel caso i costi siano presenti su un foglio Excel (suddivisi per esempio per singola voce di spesa), sia in quello in cui l’utente abbia a disposizione solo la fattura di un servizio (o di

un gruppo di servizi), sia nelle situazioni in cui esistano invece contratti di tipo Global Service o contratti di “fornitura a gettoni”.

In tutte le situazioni sopra citate (ma gli scenari presi in esame sono molti di più) il sistema agevola l’utente, consentendogli di procedere nella modalità ritenuta più comoda, per impiegare il minor tempo possibile.

Il sistema è ancora suscettibile di miglioramenti (ci si aspetta un feedback dall’utente per procedere in questo senso) ma già nella prima versione sono state predisposte funzioni di calcolo avanzato e caselle di input dati, aggiuntive rispetto a quelle presenti nel questionario, che verranno utilizzate in futuro se considerate effettivamente utili nei vari collaudi successivi dello stesso.

Di seguito vengono illustrate in dettaglio tutte le funzionalità presenti nel sito (dalle varie immagini presenti nel documento sono state volutamente tolti i nomi delle banche usate come test).

2 **Tipologie di utente**

Esistono tre tipologie di utente che possono accedere al sito ABI FM:

- **Utente di tipo Banca:** appartengono a questa categoria tutti gli utenti che inseriscono i dati nel sistema per conto di una o più Banche. Questi utenti potranno vedere solo i dati delle Banche ad essi associate e la media nazionale di tutte le Banche (usata nei grafici).

- **Utente di tipo Gruppo:** appartengono a questa categoria gli utenti che inseriscono i dati nel sistema per conto di una o più Banche oppure uno o più “Gruppi di Banche”. Questi utenti potranno vedere solo i dati delle Banche o dei Gruppi di Banche ad essi associate, e la media nazionale di tutte le Banche (usata nei grafici). L’utente di tipo Gruppo può anche creare i “gruppi di banche” (vedere il cap.2.3).

- **Utente di tipo amministratore:** ABI. Vede i dati di tutte le Banche e di tutti i Gruppi di Banche ed ha a disposizione strumenti da amministratore per garantire il corretto funzionamento del sito.

3 Accesso al sito

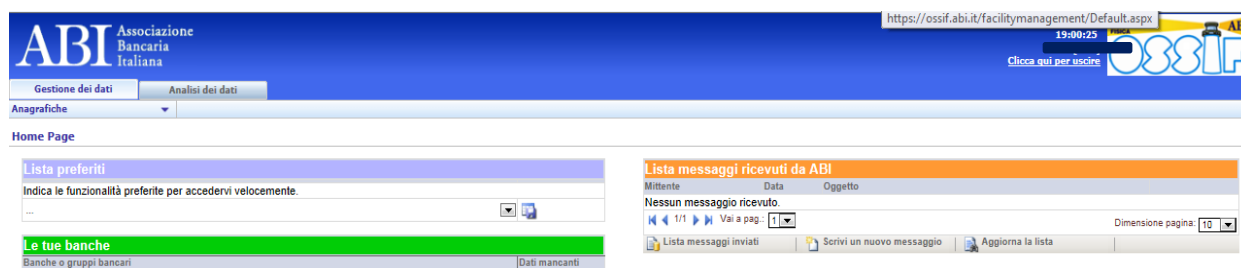
Di seguito è presente la schermata di login del sito ABI FM, nella quale verranno richiesti username e password:



Attenzione!!

*Se viene inserita in modo errato la combinazione nome utente e password per più di **tre volte consecutive** l'utente viene **bloccato**. Sarà necessario contattare l'amministratore del sistema (ABI) per lo sblocco.*

Una volta inseriti i dati di accesso, cliccando sulla freccia verde si aprirà la pagina visibile di seguito:



nella quale è presente un menù principale (nella parte superiore della pagina) e tre sezione di riepilogo (nel corpo della pagina).

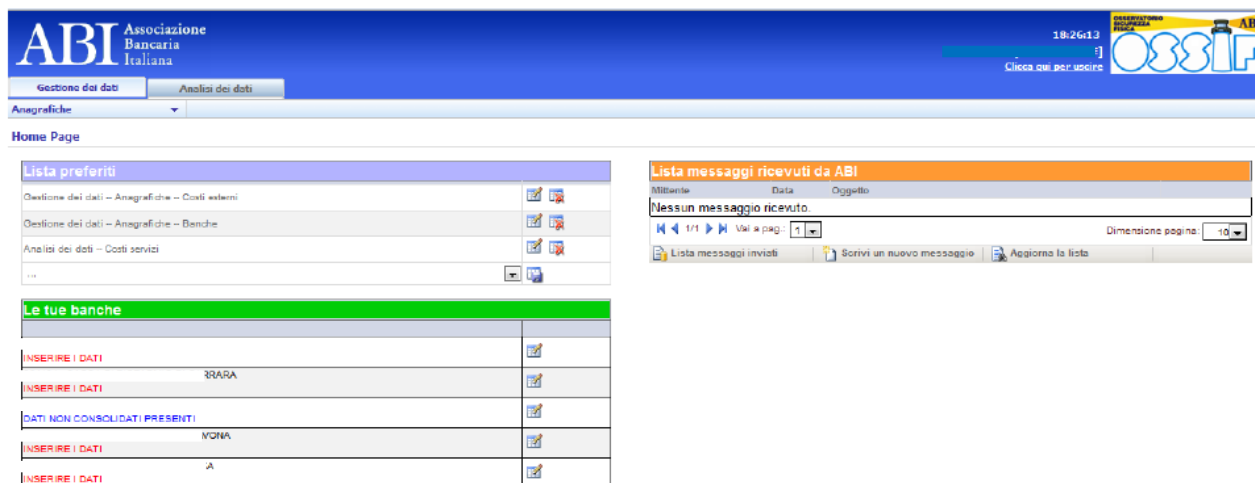
Tramite il menù principale è possibile eseguire due tipi di operazioni:

- Inserimento di dati
- Analisi di dati

Cliccando sul logo rettangolare in alto a destra, con la scritta OSSIF, si torna nella homepage del sito. Tutti i dettagli relativi alle operazioni di inserimento ed analisi dei dati verranno illustrati di seguito:

1 PAGINA INIZIALE – SEZIONI DI RIEPILOGO

Una volta effettuato l'accesso al sito sarà visibile la schermata sottostante

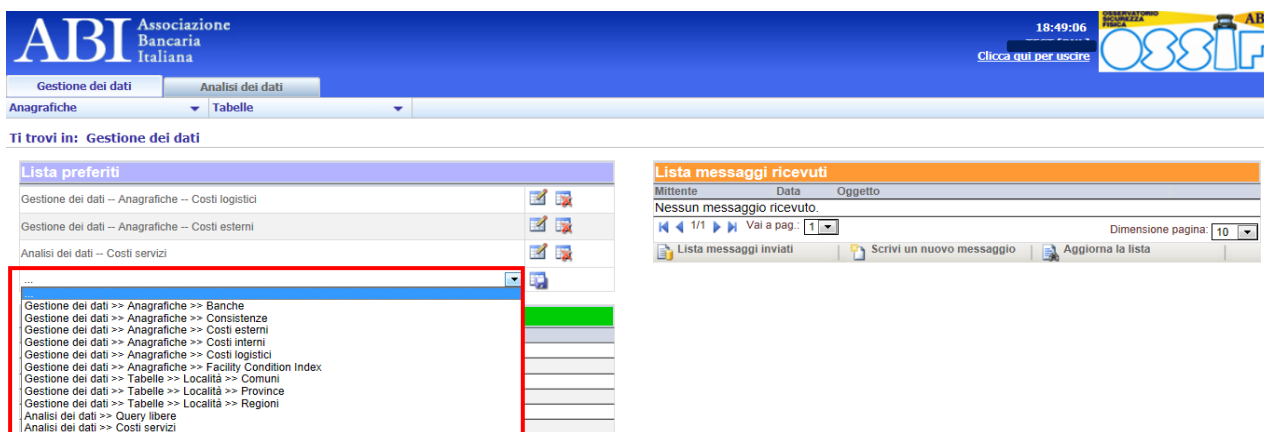


Al centro della quale sono presenti le tre sezioni di riepilogo:

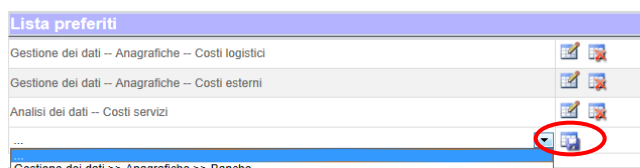
- Lista preferiti (viola)
- Le tue banche (verde)
- Lista messaggi ricevuti (arancione)

1.1 Lista dei preferiti

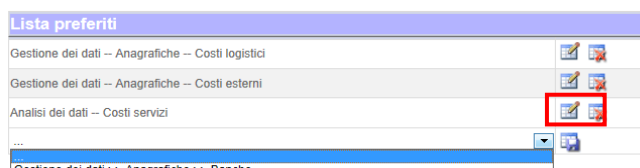
Tramite questa sezione è possibile far comparire nella pagina iniziale i link alle pagine preferite del sito. E' possibile scorrere l'elenco di tutte le sezioni esistenti tramite il menù a tendina evidenziato in rosso nell'immagine sotto



Per aggiungere un link, all'interno della tabella "Lista preferiti" è sufficiente selezionare la voce desiderata dal menù a tendina e cliccare sul tasto "Inserire un preferito", (evidenziato in rosso nell'immagine sotto)



Per modificare o rimuovere un link sono presenti i due tasti evidenziati sotto in rosso a fianco alle varie voci inserite. Vedi nell'immagine sotto



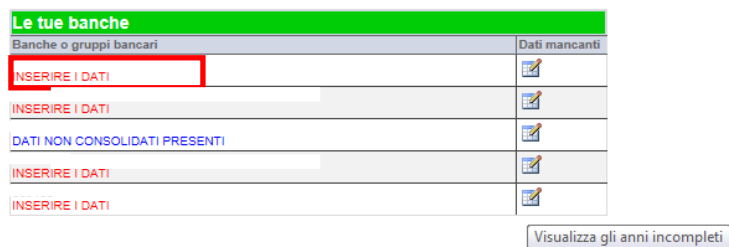
1.2 Le tue banche






Nella sezione “Le tue banche” vengono mostrate le seguenti informazioni:

- l'**elenco delle Banche** o dei **Gruppi di Banche** associate all'utente loggato
- il **gruppo dimensionale** (vedi nota a fine paragrafo) delle banche singole o dei Gruppi di banche associati all'utente loggato. *Se per la banca o gruppo, non è stato definito alcun gruppo dimensionale compare la scritta rossa “VALORIZZARE IL GRUPPO DIMENSIONALE”*
- lo **stato di inserimento dei dati**, relativi alle banche o ai raggruppamenti di banche, associate all'utente loggato. Tale informazione è utile come promemoria (per l'utente), in quanto consente di avere visibilità in tempo reale dei dati che mancano ancora nel sistema (per singola Banca e per singolo anno).

1.3 Messaggi della sezione di riepilogo “Le tue Banche”

In particolare dalla homepage è visibile la schermata sottostante (i nomi delle banche usate come test sono stati cancellati):



Le tue banche	
Banche o gruppi bancari	Dati mancanti
INSERIRE I DATI	
INSERIRE I DATI	
DATI NON CONSOLIDATI PRESENTI	
INSERIRE I DATI	
INSERIRE I DATI	

Visualizza gli anni incompleti

nella quale per ogni Banca o gruppo bancario è presente un messaggio di riepilogo (cerchiato in rosso) per il quale vale la seguente leggenda:






MESSAGGIO (homepage)	SIGNIFICATO	NOTE
INSERIRE I DATI (tutto vuoto)	Questo messaggio appare quando risulta presente almeno un anno vuoto (totalmente privo di dati) tra quelli disponibili per	Il messaggio serve come promemoria per l'utente nel caso

	l'inserimento.	in cui esista almeno un anno ancora completamente vuoto.
<p>DATI NON CONSOLIDATI PRESENTI</p> <p>(inserito almeno un dato per un singolo anno)</p>	<p>Questo messaggio appare quando l'utente ha inserito qualche dato (completo o parziale) in tutti gli anni disponibili per l'inserimento.</p> <p>I dati non sono ancora stati consolidati dall'ABI.</p>	<p>Questa è il messaggio che si dovrebbe visualizzare maggiormente nel corso dell'anno (durante il quale i dati a disposizione vengono inseriti gradualmente nel sistema)</p>
<p>INSERIMENTO DEI DATI NON CONSOLIDATI COMPLETO</p> <p>(spuntato il "flag di completamento" nella homepage)</p>	<p>Questo messaggio appare se l'utente ha selezionato il flag di completamento, presente nel dettaglio della banca , per il singolo anno, (vedi cap.) e l'ABI non ha ancora consolidati i dati (vedi par. 5.1.3).</p>	<p>I dati a disposizione della singola Banca (o Gruppo Bancario) possono essere in quantità minore rispetto alle caselle di input fisicamente presenti nelle varie pagine del sito, per singolo anno. Per aiutare l'utente a ricordare quando ha completato l'inserimento dei dati che ha a disposizione, per la singola banca/gruppo e per il singolo anno (supponendo che siano di meno rispetto alle caselle di input presenti), è stato previsto un flag manuale che fa cambiare la scritta di riepilogo da "DATI</p>


		PRESENTI...” a “INSERIMENTO COMPLETATO”.
INSERIMENTO DEI DATI CONSOLIDATI COMPLETO (spuntato il “flag di completamento” nella homepage + avvenuto consolidamento da ABI)	Questo messaggio appare se l’utente ha selezionato il flag di completamento, presente nella homepage, per il singolo anno, (vedi cap.) e l’ABI non ha ancora consolidati i dati (vedi par. 5.1.3).	Vedere quanto scritto nella riga soprastante. L’unica differenza con il caso precedente è che ABI ha consolidato i dati e quindi non è più possibile apportare modifiche ad essi.

1.4 Messaggi della sezione di dettaglio delle Banche (homepage)

Cliccando sui tasti presenti sulla destra della tabella presente nella homepage (con il commento “visualizza gli anni incompleti”):

Le tue banche	
Banche o gruppi bancari	Dati mancanti
INSERIRE I DATI	
INSERIRE I DATI	
DATI NON CONSOLIDATI PRESENTI	
INSERIRE I DATI	
INSERIRE I DATI	

verrà aperta la pagina di dettaglio (relativa alla singola banca o gruppo bancario) visibile nell’immagine sottostante:

Riepilogo sullo stato di inserimento dei dati (completato, non completato)		
Banca	Anno	Flag di completamento
BNL INSERIRE I DATI	2012	
BNL INSERIRE I DATI	2011	
BNL INSERIRE I DATI	2010	
		

In essa viene riportato un ulteriore messaggio che riassume lo stato di completamento dei dati per ogni singolo anno, in base a questa legenda:

MESSAGGIO (pagina di dettaglio)	SIGNIFICATO
INSERIRE I DATI (tutto vuoto)	Questo messaggio appare quando l'anno considerato è vuoto (ovvero totalmente privo di dati)
DATI NON CONSOLIDATI PRESENTI (inserito almeno un dato nel singolo anno)	Questo messaggio appare quando l'utente ha inserito qualche dato (completa o parziale) nell'anno considerato. I dati non sono ancora stati consolidati dall'ABI.
INSERIMENTO DEI DATI NON CONSOLIDATI COMPLETO (spuntato il "flag di completamento" del singolo anno)	Questo messaggio appare se l'utente ha selezionato il flag di completamento del singolo anno, (vedi cap.) e l'ABI non ha ancora consolidato i dati (vedi par. 5.1.3).
INSERIMENTO DEI DATI CONSOLIDATI COMPLETO (spuntato il "flag di completamento" nella homepage + avvenuto consolidamento da ABI)	Questo messaggio appare se l'utente ha selezionato il flag di completamento del singolo anno, (vedi cap.) e l'ABI ha consolidato i dati (vedi par. 5.1.3).

1.5 Nota (GRUPPI DIMENSIONALI):

Il sistema consente di raccogliere i dati sulle Banche, suddivisi per "gruppo dimensionale". Tale esigenza è nata nel corso della varie riunioni in merito all'elaborazione dei dati e dei report di fine anno.

E' stato constatato infatti che i costi di gestione di una banca molto grande possono essere significativamente diversi rispetto a quelli di una banca piccola per cui, al fine di eseguire dei confronti logici, si è ritenuto opportuno suddividere i dati delle Banche in fasce di "grandezza".

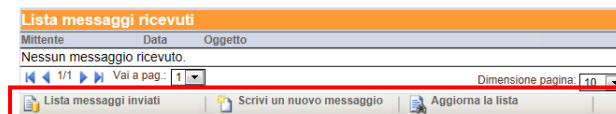
E' stato deciso di usare, come unità di misura, il numero di sportelli di cui le Banche dispongono (essendo una dato obiettivo e facilmente misurabile) e di conseguenza sono stati definiti i cinque gruppi dimensionali sotto riportati:

- da 1 a 15 sportelli
- da 16 a 50 sportelli
- da 51 a 200 sportelli
- da 201 a 500 sportelli
- oltre 500 sportelli

1.6 Lista messaggi ricevuti

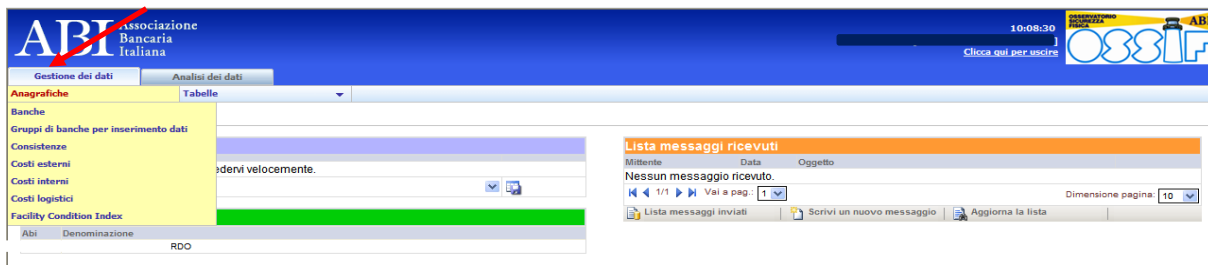
Nella sezione “Lista messaggi ricevuti” sono presenti i messaggi ricevuti dall’ABI.

Tramite i comandi presenti nella parte inferiore di tale sezione è possibile scrivere un nuovo messaggio all’ABI o aggiornare la lista di quelli ricevuti.



2 GESTIONE DEI DATI - ANAGRAFICHE

Per entrare nella sezione di gestione dati, bisogna cliccare sulla voce “Gestione dei dati” → “Anagrafiche”, del menù principale. Comparirà il menù a tendina giallo visibile in figura



nel quale sono presenti le seguenti voci:

- **Banche:** consente di visualizzare i dettagli sulle banche associate all’utente loggato
- **Gruppi di banche per inserimento dati:** consente di creare raggruppamenti di Banche. *Funzione non abilitata per l’utente di tipo Banca*

- **Consistenze:** consente di inserire i dati sulle dimensioni fisiche (in MQ), le quantità (raggruppate per gruppo dimensionale) ed i costi di affitto degli immobili associati alle Banche
- **Costi esterni:** Consente di inserire i dati (costi, quantità ..) relativi ai servizi che la banca paga per la propria gestione ordinaria (sia dei servizi singoli che di Global Service)
- **Costi interni:** Consente di inserire i dati (costi, quantità..) relativi al personale interno alla banca
- **Costi logistici:** Consente di inserire i dati (costi, quantità ..) relativi alle attività di facchinaggio, trasporti, traslochi.. legati al Facility Management.
- **Facility Condition Index:** Consente di inserire i dati (costi quantità ..) relativi ai costi di manutenzione/riparazione degli impianti agli impianti di cui la banca dispone (elettrici, sanitari, vigilanza ...) e di calcolare il relativo FCI.

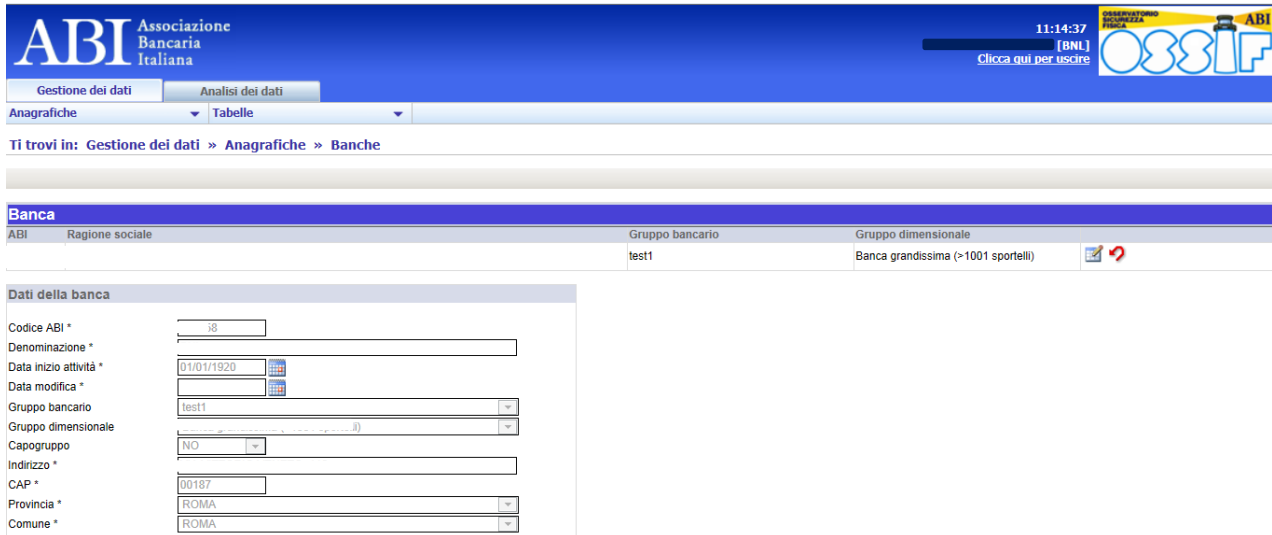
2.1 Banche

Selezionando la prima voce del menù principale che si chiama “Banche” sarà possibile visualizzare l’elenco delle banche associate all’utente loggato (vedi immagine sotto)

ABI	Ragione sociale	Gruppo bancario	Gruppo dimensionale
010058	BNL	test1	Banca grandissima (>1001 sportelli)
054288	GRUPPO UBI BANCA		
058960	BANCA POPOLARE DI SONDRIO		Banca grande (101-1000 sportelli)
062851	BANCA CARM		
063057	BANCA CASSA DI RISPARMIO DI SAVIGLIANO		
084301	CASSA RURALE ED ARTIGIANA DI CANTIL' BCC SOC. COOP.		

Saranno visibili anche alcune informazioni ad esse relative, come ad esempio gruppo dimensionale (stabilito in base al numero di sportelli di cui dispone la banca) ed il gruppo bancario di appartenenza (se esistente).

Cliccando sul tasto “Visualizza la Banca” (che raffigura una matita ed un calendario) presente sotto la colonna “Esporta dati”, sarà possibile visualizzare le informazioni di dettaglio delle singole Banche.



ABI Associazione Bancaria Italiana

11:14:37 [BNL] Clicca qui per uscire

Gestione dei dati Analisi dei dati

Anagrafiche Tabelle

Ti trovi in: Gestione dei dati » Anagrafiche » Banche

ABI	Ragione sociale	Gruppo bancario	Gruppo dimensionale
		test1	Banca grandissima (>1001 sportelli)

Dati della banca

Codice ABI * : 88

Denominazione * :

Data inizio attività * : 01/01/1920

Data modifica * :

Gruppo bancario : test1

Gruppo dimensionale : Banca grandissima (>1001 sportelli)

Capogruppo : NO

Indirizzo * :

CAP * : 00187

Provincia * : ROMA

Comune * : ROMA

Tutte le intestazioni delle colonne (ABI, ragione sociale, gruppo bancario ...) si possono ordinare in modo crescente o decrescente (cliccando sulle intestazioni di colonna).

Cliccando sul tasto “torna alla lista” (raffigurante la freccia rossa ripiegata su se stessa)



sarà possibile tornare alla schermata principale.

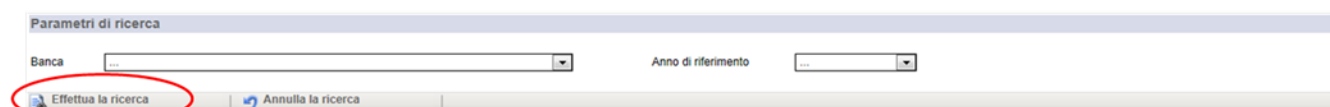
2.2 Selezione della banca e dell'anno di riferimento

Selezionando una delle voci del menù, esclusa la prima “Banche”:



comparirà una schermata con due menù a tendina, uno per scegliere la banca ed uno per scegliere l'anno, per i quali si vogliono inserire i dati.

Dopo la selezione della banca (nel menù a tendina saranno visibili solo quelle associate all'utente loggato), nel menù dell'anno risulteranno automaticamente selezionabili solo quelli per i quali sarà possibile inserire i dati (es. 2011 e 2012). Gli anni per i quali è possibile inserire dati sono impostati dall'ABI.



Una volta selezionato anche l'anno, cliccando sul tasto “Effettua la ricerca”, compariranno i risultati della ricerca in base al tipo di voce selezionata nel menù a tendina principale (quindi i dati sulle consistenze piuttosto che i dati sui costi interni ... ecc ecc).

2.3 Gruppi di banche per inserimento dati

Cliccando sulla voce “Gruppi di banche per inserimento dati”



Comparirà la schermata visibile nell’immagine sottostante:

A screenshot of the 'Lista gruppi di banche per inserimento dati' screen. The header shows the ABI logo and user information: '3069TEST [ROSARIO PUGLISI - INTESA SANPAOLO]' and '16:05:25'. Below the header, there's a navigation bar with 'Gestione dei dati' and 'Analisi dei dati'. The main content area shows a table with columns: 'Denominazione', 'Anno Da', 'Anno A', 'N° banche', and 'Esporta dati:'. The first row is 'gruppo prova' with 'Anno Da' set to '2010' and 'N° banche' set to '1'. Below the table, there are navigation controls: 'Vai a pag.: 1' and 'Dimensione pagina: 10'.

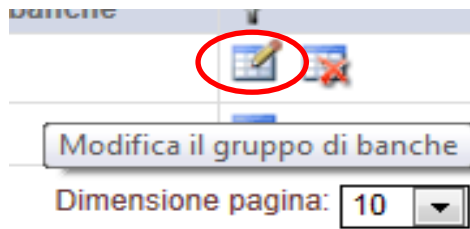
dalla quale è possibile creare gruppi di banche e definire tutti i dettagli ad essi relativi.

In particolare è possibile inserire l’anno o gli anni di riferimento per l’inserimento dei dati, tramite i menù a tendina “Anno Da” e “Anno A” (vedi immagini sotto)

Two side-by-side screenshots showing the 'Anno Da' and 'Anno A' dropdown menus. The left screenshot shows the 'Anno Da' dropdown menu with options: '2010', '...', '2012', '2011', and '2010'. The right screenshot shows the 'Anno A' dropdown menu with options: '2012', '2011', and '2010'. Both screenshots show the 'Esporta dati:' button and the 'Dimensione pagina: 10' setting.

oppure modificare le banche associate ai gruppi esistenti.

Cliccando sul tasto “Modifica il gruppo di banche”:



Apparirà la schermata visibile nell’immagine riportata di seguito:

ATTENZIONE! Gli anni di validità dei gruppi indicano il periodo di competenza dei dati da inserire.
Per indicare gruppi validi anche negli anni futuri, lasciare il campo 'Anno A' vuoto.

Gruppo di banche per inserimento dati			
Denominazione	Anno Da	Anno A	N° banche
gruppo prova	2010	...	1

Lista banche associate		Esporta dati:
ABI	Ragione sociale	Y
032409	BANCA DI TRENTO E BOLZANO	+
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 1/1 Vai a pag.: 1 </div>		Dimensione pagina: 10

Lista banche da associare		Esporta dati:
ABI	Ragione sociale	Y
010108	BANCO DI NAPOLI	+
030692	INTESA SANPAOLO	+
057489	BANCA DELL'ADRIATICO	+
060103	CASSA DEI RISPARMI DI FORLÌ E DELLA ROMAGNA	+
060657	CASSA DI RISPARMIO DELLA PROVINCIA DI VITERBO SPA	+
060806	CASSA DI RISPARMIO DI ASCOLI PICENO	+
061309	CASSA DI RISPARMIO DI CIVITAVECCHIA	+
061606	CASSA DI RISPARMIO DI FIRENZE	+
061655	CASSA DI RISPARMIO DI FOLIGNO SPA	+
062257	CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO	+
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 1/2 Vai a pag.: 1 </div>		Dimensione pagina: 10

Nella quale sono visibili le due sezioni contenenti la lista delle banche associate al gruppo selezionato (nell’immagine il nome è “gruppo prova”) e quella della banche ad esso associabili.

I tasti presenti sulla destra di ogni riga con i simboli “+” e “-” consentono di associare/disassociare le banche.

2.4 Consistenze

Cliccando sulla voce “Consistenze”



una volta selezionata la banca e l'anno, come illustrato nel par. 2.2, comparirà la pagina di inserimento dati sulle consistenze dei vari tipi di immobile. Come superfici vengono considerate quelle definite nelle normative europee UNI EN2551 per il Facility Management ovvero:

GIA (MQ)	Gross Internal Area	Superficie totale lorda dell'edificio o dell'unità immobiliare considerata (GEA), al netto delle murature perimetrali (muri perimetrali esclusi). Si tratta della superficie lorda totale interna "servita"
NRA (MQ)	Net Rentable Area	Superficie netta ottenuta sottraendo all'area interna lorda (GIA) i collegamenti verticali. Questa superficie corrisponde all'area netta affittabile
NUA (MQ)	Net Usable Area	<p>Superficie netta che si ottiene sottraendo alla superficie netta (NRA) le aree di supporto ed ausiliarie</p> <p>Superfici di supporto e ausiliarie</p> <p>Superficie costituita dall'insieme delle aree occupate dai servizi di base dell'edificio o dell'unità immobiliare considerata, ovvero dai servizi indispensabili all'utilizzo dell'edificio o dell'unità stessa, indipendentemente dalle attività che vi si svolgono e che non possono essere utilizzate per altri scopi. Fanno parte di questa categoria: bagni, locali tecnici, centrale termica, locale raccolta e smistamento rifiuti, area sbarco ascensori. Oltre a queste, le aree break, la mensa, l'auditorium, la posta, l'infermeria, il deposito cancelleria, il locale fotocopie o centro</p>

		stampa, il magazzino, ecc.
--	--	----------------------------

Al momento l'unico campo, tra quelli sopra elencati, usato nella sezione delle analisi è l'NRA.

ABI

Associazione Bancaria Italiana

16:43:38

Clicca qui per uscire

Gestione dei dati

Analisi dei dati

Anagrafiche

Tabelle

Ti trovi in: Gestione dei dati » Anagrafiche » Consistenze

Modifica la ricerca

Annulla la ricerca

030593 - BANCA DI CREDITO SARDO - Articolazioni immobili e consistenze - Anno 2012

Tipologia Immobili	N. Dipend.	N. immobili MQ 0-300		N. immobili MQ 301-1000		N. immobili MQ 1001-5000		N. immobili MQ OLTRE 5000		GIA - Gross Internal Area		NRA - Net Rentable Area		NUA - Net Usable Area		
		Proprietà	Locazione	Costo locazione	Proprietà	Locazione	Costo locazione	Proprietà	Locazione	Costo locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	
Sedi Centrali/Centri Servizi													100,00			
Sportelli (Agenzie)																
Magazzini																
TOTALE													100,00			

Le tipologie di immobile per le quali si possono inserire dati sono:

- Sedi Centrali
- Sportelli (Agenzie)
- Magazzini

e le colonne sono divise per gruppo dimensionale (in base alle fasce di MQ delle Banche), in visione di una futura estensione delle operazioni attualmente presenti nella sezione di analisi dei dati. Per ogni gruppo dimensionale è possibile inserire il numero di proprietà e di locazioni, facenti parte del range di MQ considerato, ed il relativo costo di affitto.

mobili e consistenze - Ann			
N. immobili MQ OLTRE 5000			
Proprietà (q.tà)	Locazione (q.tà)	Costo locazione (€)	

I MQ del campo NRA (proprietà e locazione) sono obbligatori. Se si prova a cliccare sul tasto “Salva” senza aver valorizzato tali campi comparirà un messaggio di errore che bloccherà l’operazione:

La superficie di proprietà (NRA - Net Rentable Area) è obbligatoria.

061754 - BANCA CARIGE - Articolazioni immobili e consistenze - Anno 2012																			
Tipologia immobili	N. Dipend.	N. immobili MQ 0-300			N. immobili MQ 301-600			N. immobili MQ 601-900			N. immobili MQ OLTRE 900			GIA - Gross Internal Area		NRA - Net Rentable Area		NUA - Net Usable Area	
		Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)
Magazzini																			

Dettaglio per "Magazzini"

Area territoriale di competenza	N. Dipend.	N. immobili MQ 0-300			N. immobili MQ 301-600			N. immobili MQ 601-900			N. immobili MQ OLTRE 900			GIA - Gross Internal Area		NRA - Net Rentable Area		NUA - Net Usable Area	
		Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Costo locazione (€)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)	Proprietà (q.ta)	Locazione (q.ta)
Non hai ancora inserito nessun dettaglio per la tipologia di immobile selezionata. Per inserire un nuovo dettaglio, digita i dati nella riga sottostante e clicca sull'icona di archiviazione.																			
Tutta il territorio nazionale																			

La superficie di proprietà (NRA - Net Rentable Area) è obbligatoria.










I campi GIA e NUA verranno usati nel corso nelle evoluzioni future del sistema, per rendere le analisi dei costi più dettagliate.

2.5 Costi esterni

Cliccando sulla voce "Costi esterni"



una volta selezionata la banca e l'anno come illustrato nel par. 2.2, comparirà la pagina di inserimento dei dati sui costi esterni, ovvero sui costi relativi ai servizi che la Banca paga per la propria gestione ordinaria. Essi si dividono in due categorie che sono i "servizi singoli", suddivisi per gruppi (vedi immagine sotto)

Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2012																	
Contratti Monoservizio / No Global Service																	
Servizi	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Spesa Complessiva	
	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)		
MANUTENZIONE IMPIANTI [+]					0					0					0	0,00	
1 - Impianti Elettrici					0					0					0	0,00	
2 - Impianti Idrico Sanitari					0					0					0	0,00	
3 - Impianti Riscaldamento					0					0					0	0,00	
4 - Impianti Raffrescamento					0					0					0	0,00	
5 - Elevatori					0					0					0	0,00	
6 - Antincendio					0					0					0	0,00	
7 - Rete Dati, Fonia e Acustica					0					0					0	0,00	
EDILI E ARREDI [+]					0					0					0	0,00	
8 - Edile					0					0					0	0,00	
9 - Arredi					0					0					0	0,00	

ed i “servizi di global service”, che si trovano sulla parte finale della pagina (vedi immagine sotto)

L - Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2011																		
Contratti Multiservizio / Global Service																		
Servizi	Area territoriale di competenza	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Note / Rif.	
		MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi		
1	Centro	1.000,00	1	10.000,00		10.000,00					0,00						0,00	 
1, 2, 3	Tutto il territorio nazionale			30.000,00		30.000,00					0,00						0,00	 
	Tutto il territorio																	
...	...																	

Cliccando sui nomi dei singoli servizi si aprirà una schermata di dettaglio per la visualizzazione delle voci specifiche che sono incluse in esso.

Per es. cliccando sulla voce “Giardinaggio” si aprirà la schermata visibile sotto:

x Google		x Effettua la ricerca x Altro >>		2+1		Entra	
PULIZIE ED IGIENE AMBIENTALE [+]		0,00		0,00		0,00	0,00
10 - Pulizie		0,00		0,00		0,00	0,00
11 - Fornitura materiale igienico		0,00		0,00		0,00	0,00
12 - Disinfestazione						0,00	0,00
13 - Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali						0,00	0,00
14 - Giardinaggio						0,00	0,00
ALTRI SERVIZI [+]						0,00	0,00
15 - Reception						0,00	0,00
16 - Facchinaggio interno						0,00	0,00
17 - Facchinaggi Esterno/Traslochi						0,00	0,00
SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSI [+]						0,00	0,00
18 - Allarme Relazione Incendio						0,00	0,00
19 - Videosorveglianza						0,00	0,00
20 - TVCC						0,00	0,00
21 - Allarme Intrusione						0,00	0,00
22 - Bussole						0,00	0,00
24 - Mezzi forti						0,00	0,00
29 - Vigilanza						0,00	0,00
SPESE UTILITIES [+]						0,00	0,00
25 - Fornitura Energia Elettrica						0,00	0,00
26 - Fornitura Acqua		0,00		0,00		0,00	0,00

14 - Giardinaggio

- la manutenzione delle aree verdi (prati, aiuole e siepi oltre alle normali potature di tutte le essenze arboree)
- la cura delle piante in fioriere e vasi all'interno ed all'esterno dei fabbricati
- il rimpiazzo delle piante arboree, arbustive, o tappezzamenti del tipo, dimensioni e forma simili a quelle che dovessero seccarsi per cause naturali o imprevedibili
- la fornitura delle sementi
- controllo della stabilità delle piante
- la manutenzione degli strumenti utilizzati per l'erogazione del servizio e delle strutture di completamento (recinzioni, cordoli, vasi etc.)
- il conferimento dei rifiuti derivanti dalle lavorazioni oggetto del servizio
- la corretta gestione di eventuali impianti di irrigazione















Modifica il servizio

Torna alla gestione dei costi

- BNL - Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2011 Contratti Monoservizio / No Global Service																		
Servizi	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Spesa Complessiva		
	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi			
1 - Impianti Elettrici				10.000,00	10.000,00					0,00						0,00	10.000,00	
Dettaglio per il servizio "1 - Impianti Elettrici"																		
Area territoriale di competenza	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Note / Rif.		
	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi			
Tutto il territorio nazionale				10.000,00	10.000,00					0,00						0,00		
Tutto il territorio nazionale																		

Per inserire un nuovo servizio, non presente tra quelli elencati nella pagina dei costi esterni, è stato predisposto il tasto “+” a fianco ai titoli delle intestazioni della varie sezioni (vedi immagine sotto).

PULIZIE ED IGIENE AMBIENTALE										0	0	0,00
10 - Pulizia	Aggiungi un nuovo servizio									0	0	0,00
11 - Fornitura materiale igienico										0	0	0,00
12 - Disinfestazione										0	0	0,00

6 - Antincendio	5,100	2	60,000	1,030	81,000	241,520.00	
7 - Rete Dati, Fonia e Acustica	2	2	60,000	1,030	81,000	241,520.00	
EDILIZIONE ARREDI (+)							
8 - Edile	222	3,222	1,000,000	20,000	1,020,000	2,134,111.00	
9 - Arredi		10	1,000,000	20,000	1,020,000	1,124,111.00	
99 - Insegne			0	0	0	0.00	
99 - Orologi da pari			0	0	0	0.00	
PULIZIE ED IGIENE AMBIENTALE (+)							
10 - Pulizie			0	0	0	0.00	
11 - Fornitura materiale igienico			0	0	0	0.00	
12 - Disinfestazione			0	0	0	0.00	
13 - Manutenzione e smaltimento rifiuti speciali			0	0	0	0.00	
14 - Giardinaggio			0	0	0	0.00	
ALTRI SERVIZI (+)							
15 - Reception			0	0	0	0.00	
16 - Facchinaggio interno			0	0	0	0.00	
17 - Facchinaggio Esterno/Traslochi			0	0	0	0.00	
SICUREZZA E CONTROLLO ACCESSI (+)							

23

Ogni banca può inserire nuove voci rispetto a quelle predefinite che si trovano già nell'elenco della pagina dei costi esterni. In seguito a tale operazione viene assegnato un numero speciale (99) al servizio aggiunto. Tale numero non diventa automaticamente sequenziale rispetto agli altri per far capire che si tratta di una voce specifica della singola banca che l'ha inserito (e ovviamente verrà vista solo da essa nella schermata dei costi esterni).

I servizi con n.99 non saranno selezionabili nella sezione dei contratti di tipo Global Service.

2.5.2 Normalizzazione dei dati da parte di ABI

Sarà cura di ABI stabilire, in fase di normalizzazione dei dati, se il nome del nuovo servizio si può considerare incluso in uno di quelli già presenti (e quindi far sparire dalla schermata, visibile alla singola banca, i numeri 99 aggiunti) oppure lasciare le cose così come stanno. In quest'ultimo caso ovviamente significherebbe che essi rappresentano tipi di costi non sostenuti dalle altre banche e quindi è giusto che siano visibili solo all'utente che li ha aggiunti. Ovviamente contribuiranno come gli altri al calcolo dei totali (usati nelle statistiche).

2.5.3 Inserimento di costi relativi a servizi Global Service

Per l'inserimento di nuovi servizi global service è presente in fondo alla pagina la seguente sezione:

010058 - BNL - Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2011																
Contratti Monoservizio / No Global Service																
Servizi	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Spesa Complessiva
	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	
1 - Impianti Elettrici				10.000,00	10.000,00					0,00					0,00	10.000,00
Dettaglio per il servizio "1 - Impianti Elettrici"																
Area territoriale di competenza	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	Note / Rit.
Tutto il territorio nazionale				10.000,00	10.000,00					0,00					0,00	
Tutto il territorio nazionale																

I comandi di inserimento, cancellazione, modifica sono gli stessi della tabella dei servizi non global service.

2.5.4 Quadratura dei MQ e del numero di Immobili

Tramite la schermata dei costi esterni, l'utente può avere un riscontro immediato sulla quantità di dati ancora mancanti nel sistema per il singolo anno e la singola Banca.

E' emersa infatti l'esigenza, durante le varie riunioni, di poter effettuare una quadratura in tempo reale sui dati inseriti tra la pagina dei costi esterni e quella delle consistenze, senza il bisogno di cambiare schermata.







A tal fine sono state inserite, nelle righe azzurre dei totali (di tutte le sottocategorie), due celle (le prime due per ogni tipologia di immobile) che, anziché eseguire la somma dei dati presenti nella caselle sottostanti, riportano i valori dei MQ e del numero totale di immobili scritti nella schermata delle consistenze.

Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2012																
Contratti Monoservizio / No Global Service																
Servizi	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Spesa Complessiva
	MQ (NRA) Serviti	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Serviti	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Serviti	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	
MANUTENZIONE IMPIANTI [-+]					0,00					0,00					0,00	0,00
1 - Impianti Elettrici					0,00					0,00					0,00	0,00
2 - Impianti Idrico Sanitari					0,00					0,00					0,00	0,00
3 - Impianti Riscaldamento					0,00					0,00					0,00	0,00
4 - Impianti Raffrescamento					0,00					0,00					0,00	0,00
5 - Elevatori					0,00					0,00					0,00	0,00
6 - Antincendio					0,00					0,00					0,00	0,00
7 - Rete Dati, Fonia e Acustica					0,00					0,00					0,00	0,00
EDILI E ARREDI [-+]					0,00					0,00					0,00	0,00
8 - Edile					0,00					0,00					0,00	0,00
9 - Arredi					0,00					0,00					0,00	0,00
99 - Insegne					0,00					0,00					0,00	0,00
99 - Orologi datari					0,00					0,00					0,00	0,00
PULIZIE ED IGIENE AMBIENTALE [-+]					0,00					0,00					0,00	0,00

In base alla tipologia di servizio che si vuole quadrare può risultare più utile l'una informazione piuttosto che l'altra, o entrambe.

Nel caso degli elevatori, per esempio, che sicuramente non saranno presenti in tutti gli edifici, i MQ non forniscono alcuna informazione utile ad individuare il loro numero; invece il numero di immobili totali può essere utilizzato per conoscere almeno il valore massimo di unità previste nel territorio nazionale (per cui se dalla sommatoria ci si accorge di aver superato tale numero c'è sicuramente un errore).

Di seguito è riportato un esempio reale di inserimento (con dati di prova):

E - Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2012																	
Contratti Monoservizio / No Global Service																	
Servizi	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Spesa Complessiva	
	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)		
MANUTENZIONE IMPIANTI [+]	200.000	8	119.122.220	101.431	119.223.651	8	24	101.069.999	100.010.060	201.080.058	12	231	100.159.999	1.002.031	101.162.030	421.465.739,50	
1 - Impianti Elettrici	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	6,00	
2 - Impianti Idrico Sanitari	1		9.999.999		9.999.999					0					0	9.999.999,00	
3 - Impianti Riscaldamento	100		108.999.998	1.000	109.000.998	500		99.999.998	99.999.998	199.999.998	500		99.999.998	1.000	100.000.998	409.001.992,50	
4 - Impianti Raffrescamento	10.000		10.000	100.000	110.000	1.000		1.000.000	10.000	1.010.000	10.000		100.000	1.000.000	1.100.000	2.220.000,00	
5 - Elevatori					0					0					0	0,00	
6 - Antincendio	5.100	2	110.000	430	110.430	700	2	70.000	60	70.060	800	2	60.000	1.030	61.030	241.520,00	

Al fine di consentire una migliore leggibilità delle informazioni presenti nella pagina dei costi esterni sono state adottate le seguenti accortezze:

- Nelle colonne relative alle tipologie di immobile non vengono visualizzate le cifre decimali dei costi totali (essendo di minimo peso rispetto al resto del numero), anche se i decimali possono essere normalmente inseriti in fase di input del dato
- Solo nella colonna “spesa complessiva” i numeri vengono visualizzati in modo completo (unità + decimali)
- Nel caso in cui la densità delle informazioni inserite dovesse risultare comunque troppo elevata per una chiara visualizzazione sullo schermo, si può modificare lo zoom della pagina (premere il tasto “Ctrl” e far scorrere la rotella del mouse, oppure accedendo alla funzionalità “zoom” della pagina stessa).

2.5.5 Inserimento dei servizi desiderati

Nella parte finale della pagina dei Costi esterni sono presenti i comandi per selezionare i servizi da includere nel contratto global service che si desidera registrare nel sistema.

Cliccando sul primo tasto (con i tre puntini), presente sotto la colonna “Servizi” (vedi figura):

Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2011															
Contratti Multiservizio / Global Service															
Servizi	Area territoriale di competenza	Sedi Centrali/Centri Servizi				Sportelli (Agenzie)				Magazzini				Note / Rif.	
		MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili		Costi Ordinari
Non hai ancora inserito nessun contratto multiservizio / global service. Per inserire un nuovo contratto, digita i dati nella riga sottostante e clicca sull'icona di archiviazione.															
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

si aprirà una finestra con una lista dei servizi che si possono scegliere.

All'interno di questa schermata sono presenti i comandi che servono a salvare, modificare, eliminare i dati (vedi immagine sotto).

Selezione servizi compresi nel contratto

Servizi selezionati:

Servizi

- ☐ 1 - Impianti Elettrici
- ☐ 2 - Impianti Idrico Sanitari
- ☐ 3 - Impianti Riscaldamento
- ☐ 4 - Impianti Raffrescamento
- ☐ 5 - Elevatori
- ☐ 6 - Antincendio
- ☐ 7 - Rete Dati, Fonia e Acustica
- ☐ 8 - Edile
- ☐ 9 - Arredi
- ☐ 10 - Pulizie
- ☐ 11 - Fornitura materiale igienico
- ☐ 12 - Disinfestazione
- ☐ 13 - Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali
- ☐ 14 - Giardinaggio
- ☐ 15 - Recanition

Salva la selezione | Svuoja la selezione | Chiudi senza salvare

2.5.6 Selezione dell'area territoriale di competenza

In tutte le schermate di inserimento di costi sono presenti i comandi per scegliere le aree geografiche Italiane a cui fanno riferimento i dati inseriti.

Cliccando sul secondo tasto con i tre puntini, presente sotto la colonna “Area territoriale di competenza” (vedi figura):

A - Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2011																	
Contratti Multiservizio / Global Service																	
Servizi	Area territoriale di competenza	Sedi Centrali/Centri Servizi					Sportelli (Agenzie)					Magazzini					Note / Rif.
		MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	MQ Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari	Costi Straordinari	Tot. Costi	
Non hai ancora inserito nessun contratto multiservizio / global service. Per inserire un nuovo contratto, digita i dati nella riga sottostante e clicca sull'icona di archiviazione.																	

È possibile selezionare l'area/le aree territoriale/i di riferimento, suddivise come si può vedere nell'immagine sottostante:

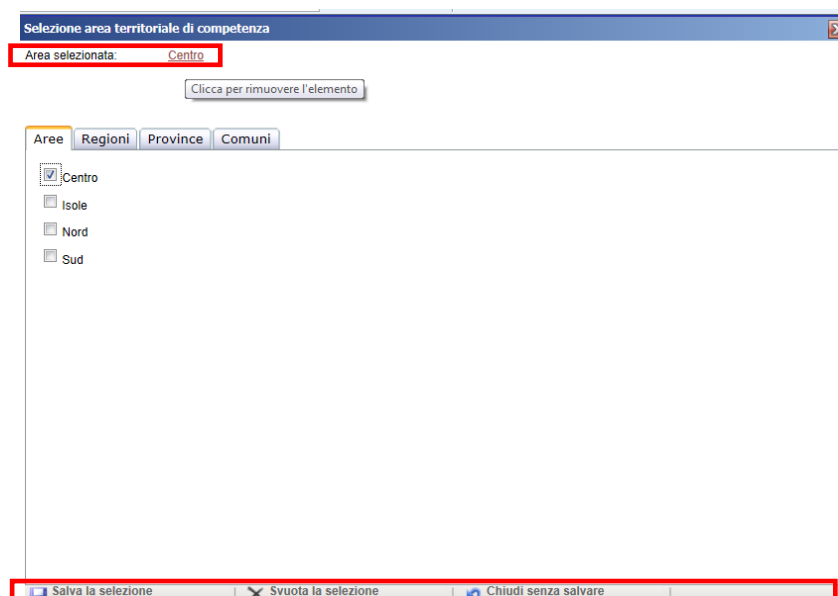
La selezione può essere effettuata a livello di comune, provincia, regione oppure macro area italiana (Nord, Centro, Sud, Isole).

La selezione può essere singola o multipla:

Nel momento in cui viene selezionata un'entità che comprende al proprio interno dei sotto elementi (es. una Regione che comprende Comuni e Province), questi spariranno dalle altre

schermate di selezione, in modo che non si possano più selezionare (per es. se flaggo “Lazio”, non saranno più visibili gli elementi che si trovano all’interno di esso, in quanto considerati già inclusi. Deflaggando “Lazio” si ha nuovamente la possibilità di selezionare i sotto elementi).

Per salvare la selezione, oppure eliminare tutte le voci selezionate (svuotare la selezione), oppure eliminare una sola voce selezionata, oppure uscire senza salvare, sono presenti i comandi visibili all’interno della stessa finestra (vedi immagini sotto):



2.5.7 Costi interni

Cliccando sulla voce “Costi interni”



una volta selezionata la banca e l'anno come illustrato nel par. 2.2, comparirà la pagina di inserimento dei dati sui costi interni.

A screenshot of the ABI website's data entry interface. The top header shows the ABI logo and the time 13:36:47. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Ti trovi in: Gestione dei dati » Anagrafiche » Costi interni'. There are buttons for 'Modifica la ricerca' and 'Annulla la ricerca'. The main content area displays two tables for data entry for Banca Carige in 2012.

061754 - BANCA CARIGE - Personale che si occupa di immobili - Anno 2012					
Tipologia Risorsa	N° risorse	N° FTE	Costo Lordo Industriale (€)		
Responsabili dedicati alla gestione dei servizi					
Addetti Operativi interni dedicati ai servizi					
Risorse Amministrative dedicate ai servizi					
TOTALE					

061754 - BANCA CARIGE - Personale che si occupa di manutenzione - Anno 2012					
Tipologia Risorsa	N° risorse	N° FTE	Costo Lordo Industriale (€)		
Responsabili dedicati alla gestione dei servizi					
Addetti Operativi interni dedicati ai servizi					
Risorse Amministrative dedicate ai servizi					
TOTALE					

In essa sono presenti due tabelle che riportano le voci di costo suddivise per “personale che si occupa di immobili” e “personale che si occupa di manutenzione”.

Per i dettagli su come inserire, modificare, cancellare i dati all'interno delle tabelle vedere il par.2.7 “Comandi di modifica dei dati dentro le tabelle”.

2.6 Costi logistici

Cliccando sulla voce “Costi logistici”



una volta selezionata la banca e l'anno come illustrato nel par.2.2, comparirà la pagina di inserimento dei dati sui costi logistici.

A screenshot of the ABI website's data entry interface. The top header shows the ABI logo and the time 13:39:47. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Ti trovi in: Gestione dei dati » Anagrafiche » Costi logistici'. There are buttons for 'Modifica la ricerca' and 'Annulla la ricerca'. The main content area has a title bar: '061754 - BANCA CARIGE - Costi logistici (costi di facchinaggio, trasporti, traslochi.. dovuti al FM) - Anno 2012'. Below this is a table with columns: 'Area territoriale di competenza', 'Voce di costo', 'Costo senza IVA (€)', and 'Note / Rif.'. A message states: 'Non hai ancora inserito nessun dettaglio per la tipologia di risorsa selezionata. Per inserire un nuovo dettaglio, digita i dati nella riga sottostante e clicca sull'icona di archiviazione.' The first row of the table has 'Tutto il territorio nazionale' in the first column and an empty cell with a dropdown arrow in the second column. The third and fourth columns are empty, and the fourth column contains an icon of a floppy disk.

Con tale nome si intendono tutte le spese legate ad attività di facchinaggio, trasporti, traslochi, dovuti al FM.

Gestione dei dati

Analisi dei dati




























Anagrafiche

Tabelle

Ti trovi in: Gestione dei dati » Anagrafiche » Costi logistici

Modifica la ricerca





Annulla la ricerca

RIO - Costi logistici - Anno 2012				
Area territoriale di competenza	Voce di costo	Costo senza IVA	Note / Rif.	
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale	...			

Per i dettagli su come inserire, modificare, cancellare i dati all'interno delle tabelle vedere il par.2.7 “Comandi di modifica dei dati dentro le tabelle”.

2.6.1 Selezione dell'area di competenza

Nella schermata dei costi interni, cliccando sul tasto con i tre puntini, situato sotto la colonna “area territoriale di competenza”(vedi immagine sotto):

Tutto il territorio nazionale	12	12,00	12	 
Tutto il territorio nazionale				 

sarà possibile scegliere l'area territoriale di competenza a cui fanno riferimento i dati inseriti. I dettagli per l'inserimento sono gli stessi illustrati nel par. 2.5.6.

2.6.2 FCI (Facility Condition Index)

Cliccando sulla voce “Facility Condition Index”



una volta selezionata la Banca e l'anno come illustrato nel par.2.2, comparirà la pagina di inserimento dei dati sugli impianti presenti presso di essa. Questi dati verranno utilizzati per calcolare il Facility Condition index secondo la seguente formula:

$$\text{TOT Budget Riparazione} = (\text{Budget Riparazione Costi}) + (\text{Budget Riparazione Investimenti})$$

$$\text{FCI} = (\text{TOT Budget Riparazione}) / (\text{Valore Ripristino Complessivo})$$

- BNL - Facility Condition Index e disponibilità impianti - Anno 2011								
Servizi	FCI (Facility Condition Index)					Disponibilità impianti		
	Budget Riparazione - Costi	Budget Riparazione - Investimenti	TOT Budget Riparazione	Valore Ripristino Complessivo	FCI	N° Guasti	Tempo medio risoluzione guasti (giorni)	
SEDI CENTRALI/CENTRI SERVIZI	20.000,00	40.000,00	60.000,00	45.000,00	1,33	150	4,00	
Impianti Elettrici	20.000,00	40.000,00	60.000,00	45.000,00	1,33	150	4,00	
Impianti Idrico Sanitari			0,00					
Impianti Riscaldamento			0,00					
Impianti Raffrescamento			0,00					
Edile			0,00					
Vigilanza			0,00					
SPORTELLI (AGENZIE)			0,00					
Impianti Elettrici			0,00					
Impianti Idrico Sanitari			0,00					
Impianti Riscaldamento			0,00					
Impianti Raffrescamento			0,00					
Edile			0,00					
Vigilanza			0,00					
TOTALE	20.000,00	40.000,00	60.000,00	45.000,00	1,33	150	4,00	

Per i dettagli su come inserire, modificare, cancellare i dati all'interno delle tabelle vedere il par.2.7 “Comandi di modifica dei dati dentro le tabelle”.

2.7 Comandi di modifica dei dati dentro le tabelle

I dati presenti sulle righe possono essere modificati/integrati o cancellati.

A tal fine è sufficiente cliccare sul tasto in fondo a destra sulla stessa riga (sul quale compare la scritta “Modifica l’elemento selezionato”, al passaggio del mouse).

Verrà aperta una nuova tabella di “Dettaglio” nella quale sarà possibile eseguire due operazioni:

modificare o cancella i dati già esistenti (riga sopra)

inserire una nuova riga di dati (riga sotto)

DRIO - Articolazioni immobili e consistenze - Anno 2011														
Tipologia Immobili	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300 Proprietà Locazione	N. immobili MQ 301-1000 Proprietà Locazione	N. immobili MQ 1001-5000 Proprietà Locazione	N. immobili MQ OLTRE 5000 Proprietà Locazione	Superficie Lorda interna - GIA Proprietà Locazione	Superficie Netta - NRA Proprietà Locazione	Superficie Utile - NRU Proprietà Locazione						
Sedi Centrali/Centri Servizi				1.000 1.000			1.000,00 1.000,00							

Dettaglio per "Sedi Centrali/Centri Servizi"														
Area territoriale di competenza	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300 Proprietà Locazione	N. immobili MQ 301-1000 Proprietà Locazione	N. immobili MQ 1001-5000 Proprietà Locazione	N. immobili MQ OLTRE 5000 Proprietà Locazione	Superficie Lorda interna - GIA Proprietà Locazione	Superficie Netta - NRA Proprietà Locazione	Superficie Utile - NRU Proprietà Locazione	Note / Rif.					
Tutto il territorio nazionale				1.000 1.000			1.000,00 1.000,00							
Tutto il territorio nazionale														

Inserisci il nuovo elemento

Di seguito vengono illustrati i dettagli relativi a queste due operazioni:

2.7.1 Modifica dei dati sulle righe

Per la modifica dei dati esistenti bisogna cliccare sul tasto “Modifica l’elemento selezionato” (vedi immagine sotto)





Dettaglio per "Sedi Centrali/Centri Servizi"																
Area territoriale di competenza	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300		N. immobili MQ 301-1000		N. immobili MQ 1001-5000		N. immobili MQ OLTRE 5000		Superficie Lorda interna - GIA		Superficie Netta - NRA		Superficie Utile - NRU		Note / Rif.
		Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	
Tutto il territorio nazionale						1.000	1.000					1.000,00	1.000,00			
Tutto il territorio nazionale																

Inserisci il nuovo elemento

I campi della tabella di sola lettura diventeranno editabili e, una volta completate le modifiche, sarà possibile salvarli cliccando su tasto “Salva l’elemento selezionato”.

Dettaglio per "Sedi Centrali/Centri Servizi"											
Area territoriale di competenza	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300	N. immobili MQ 301-1000	N. immobili MQ 1001-5000	N. immobili MQ OLTRE 5000	Superficie Londa interna GIA	Superficie Netta - NRA	Superficie Utile - NRA	Superficie Utile - NRA	Note / Rif.	
Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione		
Tutto il territorio nazionale				1000	1000			1000	1000		
Tutto il territorio nazionale											Salva l'elemento selezionato

Per la loro cancellazione bisogna usare invece il tasto che trova sulla destra del tasto modifica (vedi immagine sotto)

2.7.2 Inserimento di nuovi dati

Per l'inserimento di nuovi dati è sufficiente scriverli nella nuova riga vuota comparsa in basso (l'ultima) e poi cliccare sul tasto "Salva l'elemento selezionato" sulla destra.

ABI Associazione Bancaria Italiana

11-08-19 TEST [RNL] Clicca qui per uscire

Gestione dei dati Analisi dei dati

Anagrafiche Tabelle

Ti trovi in: Gestione dei dati » Anagrafiche » Consistenze

Modifica la ricerca Annulla la ricerca

DRIO - Articolazioni immobili e consistenze - Anno 2011

Tipologia immobili	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300	N. immobili MQ 301-1000	N. immobili MQ 1001-5000	N. immobili MQ OLTRE 5000	Superficie Londa interna GIA	Superficie Netta - NRA	Superficie Utile - NRA	Superficie Utile - NRA	Note / Rif.
Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	
Sedi Centrali/Centri Servizi				1000	1000			1000.00	1000.00	

Dettaglio per "Sedi Centrali/Centri Servizi"

Area territoriale di competenza	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300	N. immobili MQ 301-1000	N. immobili MQ 1001-5000	N. immobili MQ OLTRE 5000	Superficie Londa interna GIA	Superficie Netta - NRA	Superficie Utile - NRA	Superficie Utile - NRA	Note / Rif.
Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	
Tutto il territorio nazionale				1000	1000			1000.00	1000.00	
Tutto il territorio nazionale										

Inserisci il nuovo elemento

N.B.

E' obbligatorio l'inserimento di almeno un campo nelle varie categorie presenti. Se viene cliccato il tasto "Salva l'elemento selezionato" senza aver inserito il numero minimo di informazioni, il sistema restituirà un errore senza effettuare il salvataggio (vedi immagine sotto).

Se viene inserito un dato non corretto (per esempio un numero negativo, o una lettera in un campo numerico) l'utente verrà avvisato dell'errore e obbligato a ripetere l'operazione.

Questi controlli sono presenti in tutte le altre schermate di inserimento dati.

Inserire almeno un dato tra dipendenti, n° immobili e superfici.

BNL - Articolazioni immobili e consistenze - Anno 2011															
Tipologia Immobili	N. Dipend.	N. immobili MQ 0-300		N. immobili MQ 301-1000		N. immobili MQ 1001-5000		N. immobili MQ OLTRE 5000		Sup. Lorda interna - GIA		Sup. Netta - NRA		Sup. Utile - NRU	
		Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione
Sedi Centrali/Centri Servizi	259	299	2.299	2.992	29.992	10.000,00						100.000,00	100.000,00		

Dettaglio per "Sedi Centrali/Centri Servizi"

Area territoriale di competenza	N. Dipend.	N. immobili MQ 0-300		N. immobili MQ 301-1000		N. immobili MQ 1001-5000		N. immobili MQ OLTRE 5000		Sup. Lorda interna - GIA		Sup. Netta - NRA		Sup. Utile - NRU	
		Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione
Centro	200	200	140	22	10	10.000,00									
ABRUZZI	10														
Isole	20	22										100.000,00	100.000,00		
Isole, LAZIO	29	299	2.299	2.992	29.992										
Tutto il territorio nazionale															

Inserire almeno un dato tra dipendenti, n° immobili e superfici.

2.7.3 Cancellazione dei dati sulle righe

Per la cancellazione dei dati esistenti bisogna cliccare sul tasto "Cancella l'elemento selezionato" (vedi immagine sotto)

Dettaglio per "Sedi Centrali/Centri Servizi"

Area territoriale di competenza	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300		N. immobili MQ 301-1000		N. immobili MQ 1001-5000		N. immobili MQ OLTRE 5000		Superficie Lorda interna - GIA		Superficie Netta - NRA		Superficie Utile - NRU		Note / Rif.
		Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	
Tutto il territorio nazionale						1.000	1.000					1.000,00	1.000,00			
Tutto il territorio nazionale																

Inserisci il nuovo elemento

Infine, completate le operazioni di inserimento/modifica o cancellazione dei dati, sarà possibile tornare alla schermata principale tramite il tasto "Torna alla lista" (vedi immagine sotto)

ABI Associazione Bancaria Italiana

11:40:19 [BNL] Clicca qui per uscire

Gestione dei dati | Analisi dei dati

Anagrafiche | Tabelle

Ti trovi in: Gestione dei dati » Anagrafiche » Consistenze

Modifica la ricerca | Annulla la ricerca

DRIO - Articolazioni immobili e consistenze - Anno 2011

Tipologia Immobili	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300		N. immobili MQ 301-1000		N. immobili MQ 1001-5000		N. immobili MQ OLTRE 5000		Superficie Lorda interna - GIA		Superficie Netta - NRA		Superficie Utile - NRU	
		Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione
Sedi Centrali/Centri Servizi						1.000	1.000					1.000,00	1.000,00		

Dettaglio per "Sedi Centrali/Centri Servizi"

Area territoriale di competenza	N. Dipendenti	N. immobili MQ 0-300		N. immobili MQ 301-1000		N. immobili MQ 1001-5000		N. immobili MQ OLTRE 5000		Superficie Lorda interna - GIA		Superficie Netta - NRA		Superficie Utile - NRU		Note / Rif.
		Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	Proprietà	Locazione	
Tutto il territorio nazionale						1.000	1.000					1.000,00	1.000,00			
Tutto il territorio nazionale																

Inserisci il nuovo elemento

2.7.4 Conferma di operazione avvenuta correttamente

Ogni volta che viene eseguita correttamente un'operazione di modifica/cancellazione/inserimento di record nelle varie tabelle, comparirà un messaggio di conferma in verde nella pagina (vedi immagine sotto).

061754 - BANCA CARIGE - Costi esterni (Fornitori) senza IVA - Anno 2012																
Contratti Multiservizio / Global Service																
Servizi	Area territoriale di competenza	Sedi Centrali/Centri Servizi				Sportelli (Agenzie)				Magazzini				Note / Rif.		
		MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili	Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)	Tot. Costi (€)	MQ (NRA) Servizi	N° Immobili		Costi Ordinari (€)	Costi Straordinari (€)
Non hai ancora inserito nessun contratto multiservizio / global service. Per inserire un nuovo contratto, digita i dati nella riga sottostante e clicca sull'icona di archiviazione.																
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cancellazione effettuata correttamente.																

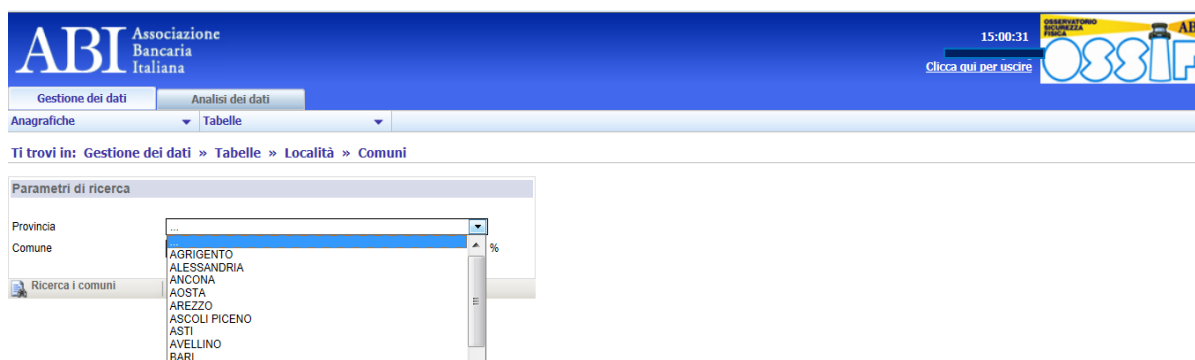
Cliccando sulla voce del menù: “Tabelle” (appartenente alla voce del menù “Anagrafiche”), comparirà un sottomenù con la scritta “Località” all’interno del quale sono presenti tre sottovoci: “Comuni”, “Province”, “Regioni” (vedi immagine sotto):



Di seguito viene illustrato in dettaglio il funzionamento di tale sezione:

3.1 Ricerca dei Comuni

Dalla sezione Tabelle, cliccando sulla voce “Comuni” compare la schermata sottostante:



nella quale è possibile visualizzare il legame tra Province e Comuni Italiani.

Selezionando una Provincia di riferimento dal menù a tendina si possono trovare tutti i comuni ad essa associati, invece digitando il nome o parte del nome, del comune desiderato, nel campo di inserimento libero (sottostante), si trovano tutti i comuni che contengono nel proprio nome la parola inserita.

Esempio: digitando la parola Roma la ricerca restituirà questo risultato:

Comune %

Ricerca i comuni | Annulla la ricerca

Lista comuni

Comune
...

ROMA
ROMAGNANO AL MONTE
ROMAGNANO SESIA
ROMAGNESE
ROMALLO
ROMANA
ROMANENGO
ROMANO CANAVESE
ROMANO D'EZZELINO
ROMANO DI LOMBARDIA
ROMANS D'ISONZO

1/1 | Vai a pag.: 1

Il simbolo “%” a fianco al campo in inserimento “Comune” serve proprio a ricordare che tramite questa casella la ricerca che viene effettuata è di tipo “like”.

Parametri di ricerca

Provincia

Comune %

Ricerca i comuni | Annulla la ricerca

Una volta completata la ricerca, è possibile esportare i dati, in Excel, in pdf, o visualizzarli in un grafico, tramite i tasti presenti sulla destra della stessa intestazione della tabella dei risultati (vedi immagine sotto).



3.2 Ricerca delle Province

Dalla sezione Tabelle, cliccando sulla voce “Province” compare la schermata sottostante:

ABI Associazione Bancaria Italiana

18:18:41

Clicca qui per uscire

Gestione dei dati | Analisi dei dati

Anagrafiche | Tabelle

Ti trovi in: Gestione dei dati » Tabelle » Località » Province

Lista province Esporta dati: [Excel] [PDF] [Grafico]

Codice	Codice regione	Provincia
AG	SC	AGRIGENTO
AL	PM	ALESSANDRIA
AN	MR	ANCONA
AO	VD	AOSTA
AR	TS	AREZZO
AP	MR	ASCOLI PICENO
AT	PM	ASTI
AV	CM	AVELLINO
BA	PG	BARI
BT	PG	BARILETTA-ANDRIA-TRANI

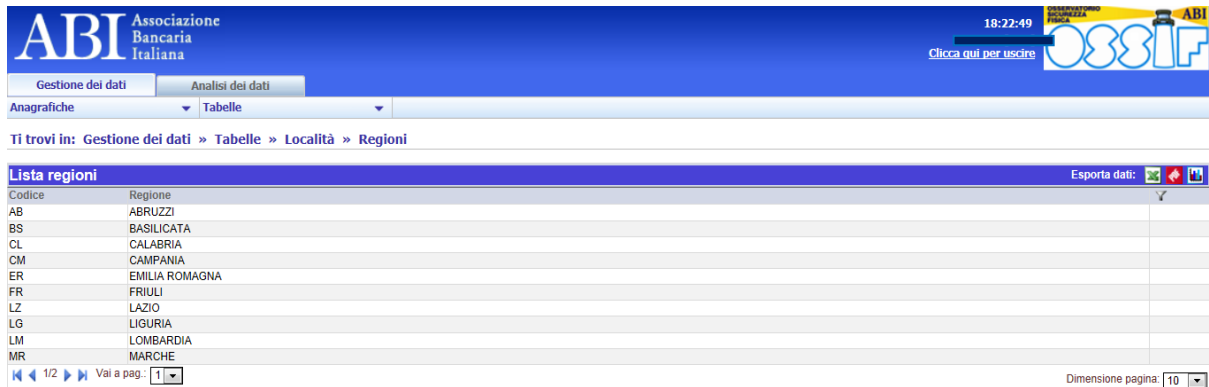
1/11 | Vai a pag.: 1

Dimensione pagina: 10

nella quale è presente la lista delle province italiane.

3.3 Ricerca delle Regioni

Dalla sezione Tabelle, cliccando sulla voce “Regioni” compare la schermata sottostante:



The screenshot shows the ABI website interface. At the top, there's a blue header with the ABI logo and 'Associazione Bancaria Italiana'. Below it, there are tabs for 'Gestione dei dati' and 'Analisi dei dati'. A navigation bar shows 'Anagrafiche' and 'Tabelle'. A breadcrumb trail reads 'Ti trovi in: Gestione dei dati » Tabelle » Località » Regioni'. The main content area is titled 'Lista regioni' and contains a table with two columns: 'Codice' and 'Regione'. The table lists Italian regions with their codes: AB (ABRUZZI), BS (BASILICATA), CL (CALABRIA), CM (CAMPANIA), ER (EMILIA ROMAGNA), FR (FRIULI), LZ (LAZIO), LG (LIGURIA), LM (LOMBARDIA), and MR (MARCHE). To the right of the table, there are icons for exporting data (Excel, PDF, etc.). At the bottom left, there's a pagination control showing '1/2' and 'Vai a pag: 1'. At the bottom right, there's a 'Dimensione pagina' dropdown set to '10'.

Codice	Regione
AB	ABRUZZI
BS	BASILICATA
CL	CALABRIA
CM	CAMPANIA
ER	EMILIA ROMAGNA
FR	FRIULI
LZ	LAZIO
LG	LIGURIA
LM	LOMBARDIA
MR	MARCHE

nella quale è presente la lista delle regioni italiane.

3.4 Export dei dati

In tutte le schermate visualizzabili della sezione tabelle (par. 1.9, 1.10, 1.11) è possibile esportare i dati, in Excel, in pdf, o visualizzarli in un grafico, tramite i tasti presenti sulla destra della stessa intestazione della tabella dei risultati (vedi immagine sotto).



4 ANALISI DEI DATI - INTRODUZIONE

Cliccando sulla voce “Costi servizi” appartenente alla voce del menù principale “Analisi dei dati” compare la schermata riportata sotto:

The screenshot shows the ABI 'Analisi dei dati' interface. At the top, there's a header with the ABI logo and 'Associazione Bancaria Italiana'. Below it, a navigation bar has 'Gestione dei dati' and 'Analisi dei dati'. Under 'Analisi dei dati', there are two tabs: 'Query libere' and 'Costi servizi' (which is highlighted). Below the tabs, a breadcrumb trail says 'Ti trovi in: Analisi dei dati » Costi servizi'. The main area is titled 'Parametri di ricerca' and contains six filter boxes arranged in two rows of three. The first row includes 'Dati delle banche del tuo gruppo' (set to 'Dati consolidati e non consolidati'), 'Dati delle banche a livello nazionale' (set to 'Solo dati consolidati'), and 'Tipo di calcolo dei valori medi' (set to 'Media delle banche del tuo gruppo'). The second row includes 'Anni' (with checkboxes for 2012 and 2011), 'Banche' (with the instruction 'Seleziona almeno un anno'), and 'Servizi' (with the instruction 'Seleziona almeno un anno ed una banca').

Tramite questa schermata è possibile eseguire due operazioni:

- Query libere: consente di effettuare ricerche specifiche sui dati, scrivendo interrogazioni sulle tabelle presenti nel DB tramite codice SQL
- Costi servizi: consente di analizzare graficamente i costi dei servizi inseriti tramite la sezione “Gestione dei dati”

I dettagli ad esse relativi vengono illustrati di seguito:

5 ANALISI DEI DATI – COSTI SERVIZI

Cliccando sulla voce “Costi Servizi”, si entra nella sezione di analisi grafica dei dati e compare una schermata con sei filtri impostabili a mano (vedi figura).

This screenshot is identical to the one in block 4, showing the ABI 'Analisi dei dati' interface with the 'Costi servizi' section active. It displays the same set of filters: 'Dati delle banche del tuo gruppo', 'Dati delle banche a livello nazionale', 'Tipo di calcolo dei valori medi', 'Anni', 'Banche', and 'Servizi'.

I filtri della seconda riga si abilitano dopo aver impostato a mano i filtri della prima riga (prima di avere effettuato tale operazione risultano privi di valori).

Inoltre il filtro “Banche” si abilita dopo aver impostato il filtro “Anni” e il filtro “Servizi” si abilita dopo aver impostato il filtro “Banche”.

Se sotto i menù Anni, Banche, Servizi non compare alcun dato significa che non sono presenti le informazioni minime indispensabili per effettuare le analisi.

I flag all'interno dei vari filtri funzionano con la logica di tipo “AND”, ovvero selezionando due o più voci di uno stesso menù, si chiede al sistema di far comparire, nelle selezioni successive, solo i campi per i quali esistono dati per entrambi gli elementi selezionati in precedenza.

Attenzione!

Per una corretta visualizzazione dei grafici sullo schermo è necessario l'utilizzo della versione più recente di Internet Explorer oppure, l'utilizzo di Mozilla Firefox.

5.1.1 Impostazione dei filtri per l'analisi dei dati

Tramite il filtro **“Dati della banca del tuo gruppo”** è possibile scegliere di visualizzare soltanto i “dati consolidati” oppure anche quelli “non consolidati” delle banche del proprio gruppo. La differenza tra i due è spiegata nel par. 5.1.3

Tramite il filtro **“Dati della banca a livello nazionale”** è possibile scegliere di visualizzare soltanto i “dati consolidati” oppure anche quelli “non consolidati” delle banche a livello nazionale.

La differenza tra i due è spiegata nel par. 5.1.3

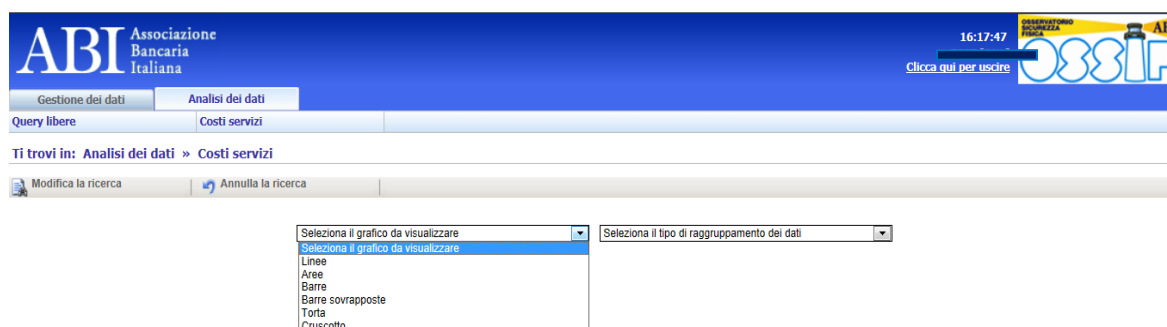
Tramite il filtro **“Tipo di calcolo dei valori medi”** è possibile, ad oggi, selezionare una sola voce che si chiama “Media delle banche a livello nazionale”. E' un filtro predisposto per consentire, nelle evoluzioni future del sistema, l'elaborazione di calcoli più complessi relativi alle medie matematiche sui dati.

Tramite il filtro **“Anni”** è possibile scegliere l’anno o gli anni per i quali si desidera analizzare i dati.

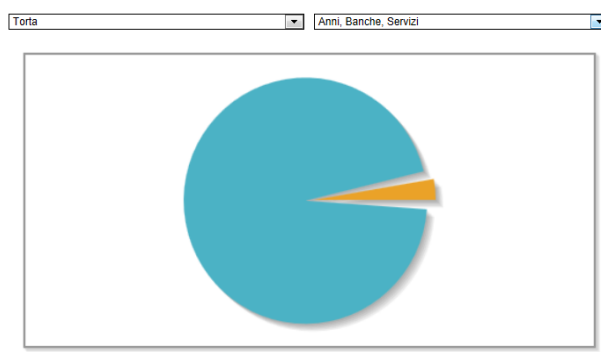
Tramite il filtro **“Banche”** è possibile scegliere la banca o le banche per le quali si desidera analizzare i dati.

Tramite il filtro **“Servizi”** è possibile scegliere il servizio o i servizi per i quali si desidera analizzare i dati.

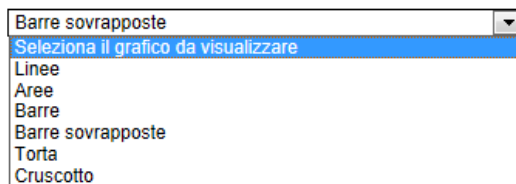
Una volta impostati i sei filtri di ricerca elencati sopra, è necessario cliccare sul tasto **“Effettua la ricerca”** per passare alla schermata successiva nella quale è possibile scegliere il tipo di grafico che si vuole visualizzare (vedi immagine sotto)



In tale schermata sono presenti altri due menù a tendina che consentono di selezionare il tipo di grafico sul quale si vogliono vedere i dati (il primo) e la disposizione delle informazioni al loro interno (il secondo).



Nell’immagine riportata sotto sono visibili i tipi di grafici selezionabili:



5.1.2 I cruscotti

Un tipo di grafico molto utile nel confronto tra due dati della stessa categoria sono i “cruscotti”.

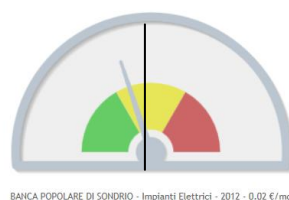
Per poterli visualizzare è necessario selezionare almeno due dati nello stesso filtro (altrimenti non risultano abilitati) quindi: almeno due anni diversi, oppure almeno due banche diverse oppure almeno due servizi diversi.

Di seguito un'immagine dei cruscotti:



Come si può notare il corpo del cruscotto è diviso in tre zone di colore diverso.

La posizione perfettamente verticale che corrisponde al centro della zona gialla indica il valore medio di riferimento per il dato considerato (vedi immagine sotto)



pertanto se la lancetta è spostata verso sinistra rispetto a tale posizione significa che i costi stanno al di sotto della media considerata. Nel caso contrario significa esattamente l'opposto.

N.B. (i cruscotti possono visualizzare valori negativi):

I valori visibili all'interno dei cruscotti vengono calcolati secondo il seguente algoritmo:

1. Viene individuato il valore di spesa più alto tra tutti quelli inseriti a sistema e viene posizionato nella tacca più a destra del cruscotto (zona rossa).
2. Viene calcolata la media di tutti i costi inseriti e il numero così ricavato viene posizionato al centro del cruscotto.
3. Viene calcolato il range di numeri presenti tra il centro del cruscotto e il punto più a destra e viene utilizzato per ricavare, in modo simmetrico, il numero da visualizzare nella parte di sinistra dello stesso.

Secondo quanto scritto sopra, per fare un esempio pratico, se i valori inseriti sono questi (supponiamo per semplicità che siano solo cinque):

N.valore	Valore
1	5
2	17
3	3
4	25
5	100

Il numero più alto risulta 100, la media di tutti i valori presenti risulta $(5+10+3+25+100)/5=150/5 = 30$. La distanza tra il valore più alto e il valore medio è $100-30 = 70$, pertanto nella parte sinistra del cruscotto verranno predisposte tutte le tacche per visualizzare i numeri che vanno da 30 a $(30-70) = -40$. Pertanto il cruscotto mostrerà un valore negativo che rappresentando un “costo in euro” che potrebbe sembrare privo di significato. Nella realtà è da intendere come scostamento rispetto al valore medio calcolato.

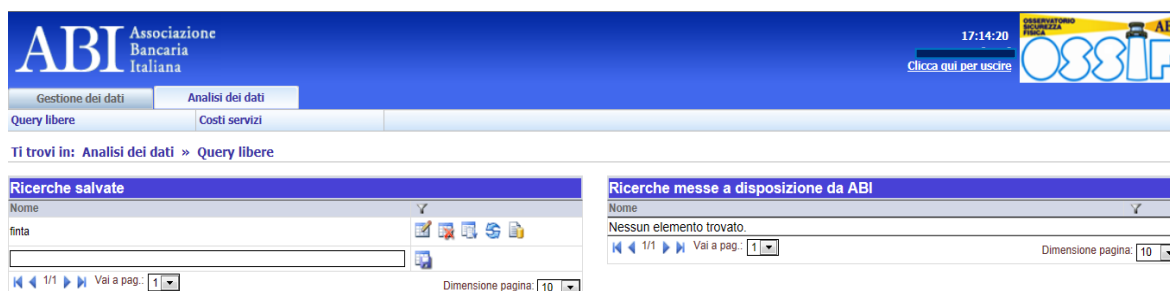
5.1.3 Differenza tra dati consolidati e non consolidati

La differenza tra i dati “consolidati” e “non consolidati” è l’operazione di “blocco” da parte dell’ABI, dopo la quale non è più possibile effettuare ulteriori modifiche su di essi (se non previa specifica autorizzazione).

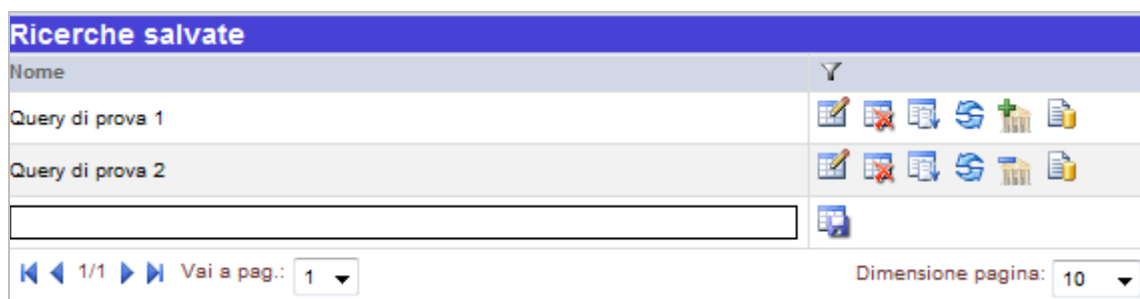
Tale operazione avviene nel momento in cui i dati vengono considerati “chiusi” (in genere a fine anno oppure nel momento in cui si considerano “definitivi” ai fini delle statistiche).

6 ANALISI DEI DATI – QUERY LIBERE

Cliccando sulla voce “Query libere” del menù “Analisi dei dati” compare la schermata visibile nell’immagine sotto:



Questa funzionalità consente di creare delle query personalizzate per estrarre dal database del FM, i dati che soddisfino le più disparate esigenze dell’utente; la pagina che implementa questa funzionalità si presenta, inizialmente, con una tabella in cui è possibile inserire la descrizione della query da creare.



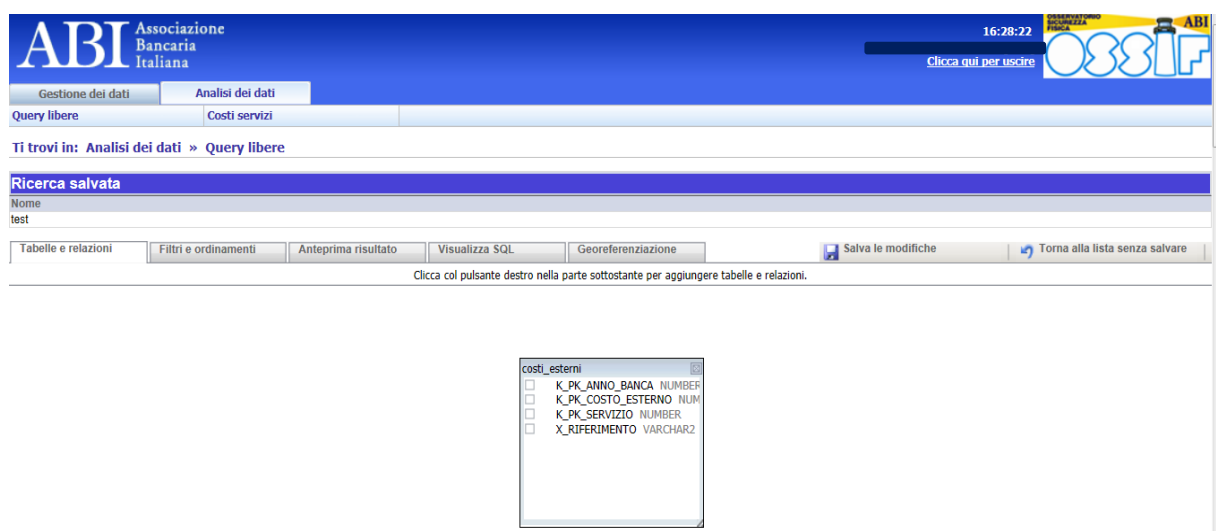
Oltre alle consuete icone di inserimento, modifica e cancellazione, la tabella contiene delle altre icone che consentono, rispettivamente, di definire le tabelle ed i campi utilizzati nella query, effettuare una copia della query, rendere visibile o nascosta la query alle banche ed, infine, visualizzare il risultato della query.

Cliccando sull’icona di definizione della struttura della query (la terza da sinistra nella figura di cui sopra) si accede ad una pagina in cui è possibile, come riportato nelle figure seguenti, definire le tabelle e le relazioni utilizzate nella query ed relativi campi, filtri ed ordinamenti, visualizzare un’anteprima del risultato e la frase SQL generata.

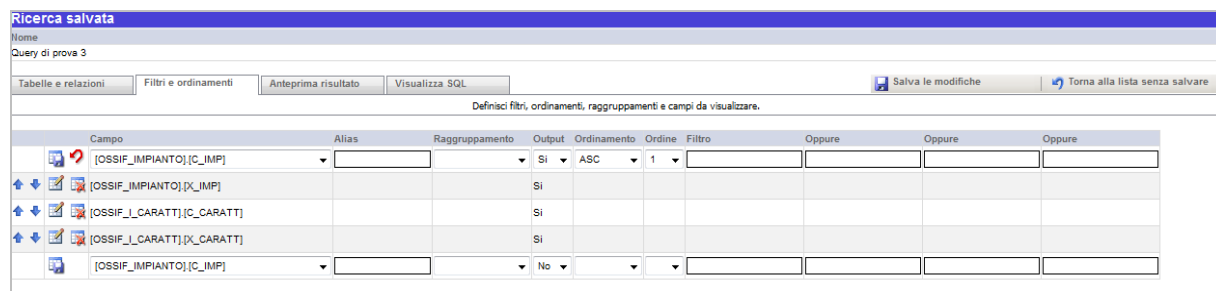
Nella schermata sotto è visibile il comando per aggiungere nuove tabelle (cliccando con il tasto destro del mouse)



Nella schermata sotto è visibile la schermata in cui è stata aggiunta una nuova tabella



cliccando sul quadratino posto sulla sinistra di ogni campo delle tabelle selezionate, è possibile indicare i campi da utilizzare nella query. Una volta terminata questa prima fase, si può accedere alla sezione seguente cliccando sul tab “Filtri e ordinamenti” posto nella parte superiore della pagina.



In questa sezione è possibile definire in dettaglio i vari campi da utilizzare nella query indicando, per ognuno di essi, un alias, una funzione di raggruppamento e/o calcolo (es. Group by, Count, Sum, Min e Max), se il campo deve essere mostrato nel risultato, il tipo di ordinamento ed eventuali criteri di filtro. Una volta terminata questa fase, si può verificare se il risultato della query è quello atteso cliccando sul tab “Anteprima risultato” o, in alternativa per gli utenti esperti, verificare che la frase SQL generata corrisponda a quanto previsto.

Ricerca salvata			
Nome			
Query di prova 3			
Tabella e relazioni	Filtri e ordinamenti	Anteprima risultato	Visualizza SQL
Salva le modifiche			
Torna alla lista senza salvare			
Analizza il risultato della query che stai creando.			
Anteprima risultato			
C_IMP	X_IMP	C_CARATT	X_CARATT
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	02	PLURIPERSONA	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	03	BOX PER L'OPERATORE	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	04	METAL DETECTOR	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	06	LETTORE DI BADGE E/O PIN	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	07	DISPOSITIVI BIOMETRICI	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	C1	MONOPERSONA	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	X1	APERTURA MANUALE	
102 SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	02	PLURIPERSONA	
102 SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	03	BOX PER L'OPERATORE	
102 SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	04	METAL DETECTOR	
Dim. pag: 10			




Nell'immagine sotto è presente un esempio di codice SQL.

Ricerca salvata			
Nome			
Query di prova 3			
Tabella e relazioni	Filtri e ordinamenti	Anteprima risultato	Visualizza SQL
Salva le modifiche			
Torna alla lista senza salvare			
Analizza l'SQL generato dalla query che stai creando.			
<pre> SELECT 'OSSIF_IMPIANTO"."C_IMP", "OSSIF_IMPIANTO"."X_IMP", "OSSIF_I_CARATT"."C_CARATT", "OSSIF_I_CARATT"."X_CARATT" FROM 'OSSIF_IMPIANTO" "OSSIF_IMPIANTO" INNER JOIN "OSSIF_C_IMPIANTO" "OSSIF_C_IMPIANTO" ON "OSSIF_IMPIANTO"."C_IMP" = "OSSIF_C_IMPIANTO"."C_IMP" INNER JOIN "OSSIF_I_CARATT" "OSSIF_I_CARATT" ON 'OSSIF_C_IMPIANTO"."C_CARATT" = "OSSIF_I_CARATT"."C_CARATT" ORDER BY 'OSSIF_IMPIANTO"."C_IMP" ASC </pre>			

Terminata la fase di editing della query, cliccando sul pulsante “Salva le modifiche” si effettua il vero e proprio salvataggio che renderà la query pronta per i successivi utilizzi.

In particolare, ogni qual volta si vorrà eseguire la query, si dovrà cliccare sull'ultima icona sulla destra presente nella tabella mostrata nella prima figura presente in questo paragrafo; la pagina di visualizzazione del risultato sarà la seguente.

Vai al calcolo dei totali Torna alla lista delle query

Query di prova 3 - 56 record trovati Esporta dati:   

C_IMP	X_IMP	C_CARATT	X_CARATT
101	SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	02	PLURIPERSONA
101	SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	03	BOX PER L'OPERATORE
101	SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	04	METAL DETECTOR
101	SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	06	LETTORE DI BADGE E/O PIN
101	SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	07	DISPOSITIVI BIOMETRICI
101	SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	C1	MONOPERSONA
101	SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	X1	APERTURA MANUALE
102	SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	02	PLURIPERSONA
102	SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	03	BOX PER L'OPERATORE
102	SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	04	METAL DETECTOR

1/6 Dim. pag: 10






Come si può vedere dalla figura di cui sopra, il risultato della query viene mostrato in una tabella in cui si hanno a disposizione le funzionalità standard di esportazione verso Excel o PDF e di creazione dei grafici; in aggiunta, cliccando sul pulsante “Vai al calcolo dei totali”.

6.1 Definizione di filtri ed ordinamenti

Una volta selezionate le tabelle e le relazioni, è necessario definire il dettaglio dei campi coinvolti nella query, con relative funzioni di calcolo e/o raggruppamento, filtri ed ordinamenti; questa possibilità è implementata nel secondo tab del Query Builder denominato “Filtri e ordinamenti” e riportato nella figura sottostante.

Tabelle e relazioni **Filtri e ordinamenti** Anteprima risultato Visualizza SQL Salva le modifiche Torna alla lista senza salvare

Definisci filtri, ordinamenti, raggruppamenti e campi da visualizzare.

Campo	Alias	Raggruppamento	Output	Ordinamento	Ordine	Filtro	Oppure	Oppure	Oppure
 [OSSIF_IMPIANTO].[C_IMP]			Si	ASC	1				
 [OSSIF_IMPIANTO].[X_IMP]			Si						
 [OSSIF_I_CARATT].[C_CARATT]			Si						
 [OSSIF_I_CARATT].[X_CARATT]			Si						
 [OSSIF_IMPIANTO].[C_IMP]			No						

Come si può vedere nella figura di cui sopra, questo tab è unicamente composto da una lista tabellare in cui vengono inizialmente rappresentati i campi scelti nello step precedente, che possono essere modificati e/o cancellati, ed in cui, tramite l’ultima riga, è possibile inserirne di nuovi.

In particolare, per ogni elemento sarà necessario definire:

- Il campo (di una delle tabelle selezionate con lo step precedente) da includere nella query;
- Un eventuale alias, ossia il nome con cui il campo verrà visualizzato nella query;
- Un’eventuale funzione di calcolo e/o raggruppamento da applicare al campo;
- L’indicazione se il campo verrà visualizzato nell’output della query o se, invece, è solamente utilizzato per applicare dei filtri;

- L'eventuale tipo di ordinamento (ascendente, discendente) da applicare al campo e la relativa posizione nell'insieme dei criteri di ordinamento;
- Eventuali criteri di filtro (fino a 4) da applicare al campo.

Nella lista sopra riportata, meritano un supplemento di attenzione due elementi che andranno definiti con molta cura per evitare che la query vada in errore o restituisca risultati inaspettati.

Stiamo parlando delle funzioni di calcolo e/o raggruppamento e dei criteri di filtro.

Le funzioni di calcolo e/o raggruppamento disponibili sono le seguenti:

- Where, atipica rispetto alle altre, che indica che al campo verrà applicato un criterio di filtro;
- Group by, che indica che la query deve essere raggruppata per il campo specifico;
- Count, che consente di calcolare il conteggio dei record in cui è presente il campo specifico;
- Sum, che consente di effettuare una somma sul valore del campo per tutti i record della query;
- Min, che calcola il valore minimo del campo specifico tra tutti i record della query;
- Max, che calcola il valore massimo del campo specifico tra tutti i record della query.

N.B.: Quando si indica una qualsiasi funzione (Where esclusa) su un qualsiasi campo della query, allora anche a TUTTI gli altri campi deve essere applicata una funzione (la stessa o un'altra non fa differenza); in caso contrario la query andrà in errore.

Per quanto concerne, invece, i criteri di filtro sui campi, abbiamo quattro colonne disponibili con le quali definire un numero sufficiente di combinazioni in AND e OR; all'interno della singola colonna, infatti, i criteri applicati sui vari campi sono messi tra loro in AND, mentre le 4 colonne sono messe tra loro in OR.

A prescindere da questo, comunque, è opportuno sottolineare che i singoli criteri devono essere rappresentati con una sintassi compatibile con il linguaggio SQL di Oracle e, a tal proposito, riportiamo alcuni esempi che potrebbero essere indicativi:

- = valore;
- <> valore;
- > (o <) valore;
- >= (o <=) valore;
- IS NULL;
- IS NOT NULL;
- LIKE 'A%' (tutti i valori che iniziano per A);
- LIKE '%UNO%' (tutti i valori che contengono la stringa UNO);

- NOT LIKE 'AA%' (tutti i valori che non iniziano per AA);
- NOT LIKE '%UNO%' (tutti i valori che non contengono la stringa UNO);
- Ecc. ecc. con la possibilità di invocare anche funzioni di sistema di Oracle quali, ad esempio, SYSDATE, TO_DATE, TO_CHAR, e così via.

Va, inoltre, considerato che, quando si inseriscono valori fissi nei criteri di filtro, bisogna fare attenzione al loro tipo; quindi, ad esempio:

- Maggiore di 24,5 si rappresenta con > 24.5;
- Diverso da ROMA si rappresenta con <> 'ROMA';
- Maggiore del 1° marzo 2010 si rappresenta con > TO_DATE('01-03-2010', 'DD-MM-YYYY');
- E così via.

N.B.: Si raccomanda di fare molta attenzione nella scrittura dei criteri di filtro perché potrebbe bastare un singolo carattere digitato male per mandare la query in errore.

6.2 Anteprima del risultato

Una volta terminata, con i primi due step, la fase di editing della query è possibile visualizzarne un'anteprima del risultato; questa possibilità è implementata nel terzo tab del Query Builder denominato "Anteprima risultato" e riportato nella figura sottostante.

Anteprima risultato			
C_IMP	X_IMP	C_CARATT	X_CARATT
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	02	PLURIPERSONA	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	03	BOX PER L'OPERATORE	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	04	METAL DETECTOR	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	06	LETTORE DI BADGE E/O PIN	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	07	DISPOSITIVI BIOMETRICI	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	C1	MONOPERSONA	
101 SISTEMA DI INGRESSO PRINCIPALE	X1	APERTURA MANUALE	
102 SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	02	PLURIPERSONA	
102 SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	03	BOX PER L'OPERATORE	
102 SISTEMA DI INGRESSO SECONDARIO	04	METAL DETECTOR	

6.3 Visualizzazione SQL

In alternativa all’anteprima del risultato, una volta terminata, con i primi due step, la fase di editing della query è possibile visualizzare la frase SQL generata; questa possibilità è implementata nel quarto tab del Query Builder denominato “Visualizza SQL” e riportato nella figura sottostante.

