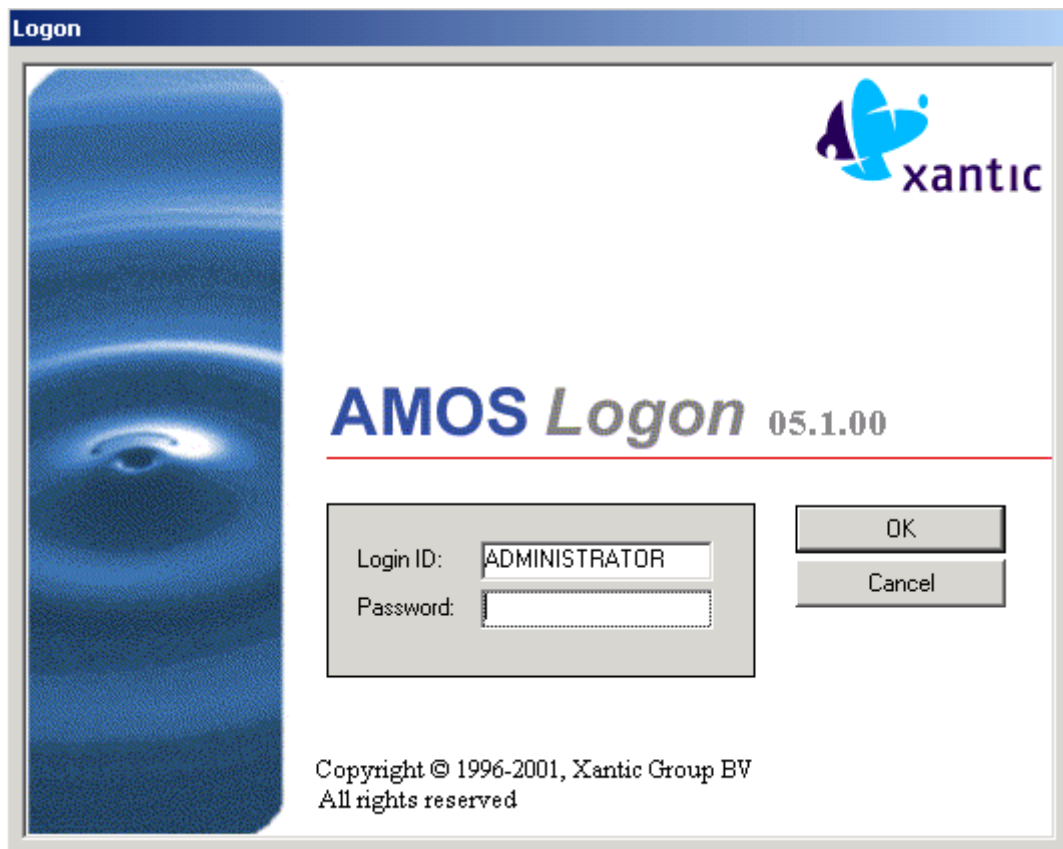


AMOS Q&S

ASSET MANAGEMENT OPERATING SYSTEM QUALITY & SAFETY



Logon



AMOS Logon 05.1.00

Login ID: ADMINISTRATOR

Password:

OK

Cancel

Copyright © 1996-2001, Xantic Group BV
All rights reserved

SPECIFICA FUNZIONALE E TECNICA

SISTEMA INFORMATIVO COMPUTERIZZATO PER LA GESTIONE DI

NORME NORMATIVE PROCEDURE

Scopo del presente documento è quello di definire in maniera sintetica le principali caratteristiche tecniche e funzioni del Sistema AMOS QUALITÀ E SICUREZZA (in seguito AMOS Q&S) al fine di consentire una valutazione del sistema.

AMOS Q&S supporta la gestione informatizzata delle attività di gestione delle norme e normative che ogni azienda ha inteso darsi per conseguire e conservare uno o più standard qualitativi e di certificazione.

AMOS Q&S gestisce la distribuzione in copia controllata della documentazione e delle non conformità riscontrate; è indicato quindi per le organizzazioni in cui tale procedura coinvolge un alto numero di soggetti, con diverse mansioni e/o in differenti sedi.

CARATTERISTICHE TECNICHE GENERALI

AMOS Q&S è sviluppato da SpecTec. Lo sviluppo è mirato a mantenere la semplicità operativa necessaria a consentire l'uso del sistema anche ai livelli operativi dell'organizzazione e contemporaneamente fornire al manager uno strumento gestionale completo.

AMOS Q&S è configurabile in reti LAN e WAN ed è adatto all'uso in multiutenza presso organizzazioni centralizzate, decentralizzate o distribuite nella sua modalità Client/Server.

AMOS Q&S ha carattere di scalabilità e consente l'utilizzo dei suoi moduli secondo i bisogni di volta in volta emergenti.

L'installazione e l'integrazione dei differenti moduli sono trasparenti all'utenza senza necessità di realizzare interfacce bensì tramite abilitazioni a parti di sistema più ampie piuttosto che tramite installazione di ulteriori parti di software già integrate con quelle precedentemente installate.

AMOS Q&S è un sistema aperto. I dati sono accessibili via ODBC e l'integrabilità con altri sistemi software è garantita.

AMOS Q&S opera nel seguente ambiente operativo di esercizio:

- Hardware di utilizzo: Personal Computer IBM compatibili
- Sistema operativo Client: Windows 32 bit
- Sistema operativo Server: Windows 32 bit
- RDBMS: ORACLE – SYBASE - MS SQL

CARATTERISTICHE FUNZIONALI GENERALI

AMOS Q&S è un “ERP Tecnico-Gestionale” sviluppato per consentire la gestione delle “certificazioni” aziendali, mirando al loro mantenimento nel tempo.

AMOS Q&S è progettato secondo standard che lo rendono semplice e intuitivo ed ergonomico. Le informazioni sono sempre reperibili con pochi click del mouse.

Il database risponde a tutti i requisiti di normalizzazione e quindi non è mai necessario duplicare le informazioni (né compilando le anagrafiche, né operando quotidianamente sul sistema)

AMOS Q&S è strutturato con “registri database” ad accesso tramite funzioni di ricerca e filtro. Ciò offre semplicità d’uso nella ricerca delle informazioni unita a minima richiesta di risorse di rete.

AMOS Q&S consente di automatizzare tutte le attività che concorrono ad una corretta gestione delle norme, normative e procedure. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- catalogare gli standard
- definire, gestire e distribuire le procedure, manuali, e documentazione
- pianificare le attività operative
- pianificare gli impegni sugli addetti
- consuntivare le attività ai fini di certificazione e di analisi

AMOS Q&S è progettato per organizzazioni estremamente complesse. È un software che ben sposa le esigenze di aziende che devono coordinare, tramite una funzione centralizzata, le attività di più siti e/o ruoli operativi. Sono inoltre definibili diversi livelli di *profilo utente* al fine di garantire una gestione delle informazioni “mirata” per necessità / competenza relativamente alle opzioni di configurazione, consultazione, inserimento e modifica dei dati e cancellazione.

L’accesso alle funzionalità di sistema è regolato tramite l’utilizzo di Identificativo Personale più Password Personale.

Tutto ciò, unito ad una barra dei comandi personalizzabile, rende AMOS Q&S il sistema più semplice per essere usato “DA SUBITO DA CHIUNQUE”

1. STRUTTURA DEL SISTEMA

AMOS Q&S realizza la gestione tramite Registri Database; questi sono divisibili come:

- Registri Database Principali: entità principali necessarie alla gestione
- Registri Database Secondari: specificazioni delle entità principali
- Registri Work Flow: per gestire i flussi operativi
- Registri Generali: anagrafiche di base del sistema

1.1 REGISTRI PRINCIPALI

- 1.1.1 Siti:

un sito è un luogo fisico o luogo logico in cui si svolge l'attività aziendale / societaria.

Alcuni esempi:

- o La linea di produzione della Punto di Torin
- o L'impianto di raffinazione di Cremona,
- o Il back office della filiale della Banca d'Italia a Genova
- o
- o Etc etc etc

- 1.1.2 Gruppi di Siti:

è il raggruppamento logico di siti omologhi. Alcuni esempi:

- o Le linee di produzione delle automobili di marca FIAT
- o Gli impianti di raffinazione Tamoil
- o I back office della Banca d'Italia
- o
- o Etc etc etc

Scopo dei Registri "Siti" / "gruppi di Siti" è la possibilità di indirizzare alla spedizione in copia controllata della documentazione, di controllare chi l'ha effettivamente letta (e presa in visione), di controllare come ogni sito svolge le attività proprie (ricevendone i feedback di rapporto sulle attività eseguite)

- 1.1.3 Procedure:

rappresentano il cuore di tutto il sistema AMOS Q&S. Le **Procedure** indicano la modalità con la quale l'azienda intende perseguire determinati standard operativi (siano essi di servizio, di prodotto, di comportamento). Ogni procedura deve seguire un **Work Flow** di almeno due

stati: “bozza” e “approvata”. Quando la procedura è in stato bozza può essere modificata (aggiungendo, modificando o eliminando i **Lavori – Manuali – Convenzioni** ad essa associata) Quando la procedura subisce l’approvazione, viene automaticamente distribuita in copia controllata ai destinatari, passa in stato “approvata” e non può essere più modificata.

Le **Procedure** si identificano per: Codice Nome e **Categoria**, una descrizione testuale (corpo della procedura)

Nota: quando una procedura deve essere modificata, AMOS crea una procedura “bozza” incrementando di 1 il numero di versione. Eseguite le modifiche, la procedura in stato “bozza” passa in stato “approvata” e la procedura che precedentemente era in stato “approvata” passa in stato “obsoleta”

- 1.1.4 Lavori:

le **Procedure** indicano quali attività devono essere eseguite a fronte di determinati **Eventi**. I **Lavori** sono le descrizioni testuale di tali attività.

I **Lavori** si identificano per: Codice, Nome e **Classe**

- 1.1.5 Eventi:

come detto prima, le **Procedure** indicano quali attività devono essere eseguite a fronte di determinati **Eventi**. Il registro **Eventi** contiene l’elenco di

Gli **Eventi** si identificano per: Nome

*Nota: all’accadimento dell’evento in un Sito, questo deve essere notificato ad AMOS Q&S. A fronte di tale notifica, AMOS Q&S crea tanti **Ordini di Lavoro**, quanti sono i **Lavori** associati alle **Procedure** distribuite al **Sito** e, ovviamente, legate all’Evento.*

- 1.1.6 Osservazioni:

Le **Osservazioni**, anche se inserito, per logica nei registri principali, è in realtà una funzionalità che consente di inviare al sistema un “avviso” a fronte di una “eccezione” riscontrata su un processo aziendale coperto da una procedura. La redazione di una **Osservazione** genera un **Ordine di Lavoro**; e inoltre possibile, a discrezione del redattore, generare contestualmente una **Non Conformità**.

Gli **Osservazioni** si identificano per: Numero

- 1.1.7 Ordini di Lavoro

Gli **Ordini di Lavoro** è il registro che contiene la lista delle attività che devono essere eseguite al fine di poter dimostrare che quanto previsto dalle procedure è effettivamente svolto.

Il registro **Ordini di Lavoro** è alimentato da tre tipologie di accadimenti:

- **Eventi periodici:** se si definisce che un **Lavoro** associato ad una **Procedura** venga eseguito con cadenza, ad esempio, mensile, AMOS Q&S genera un **Ordine di Lavoro** ogni mese (sono impostabili frequenze associate a Giorno, Settimane, Mese)
- **Eventi occasionali:** se si definisce che un **Lavoro** associato ad una **Procedura** venga eseguito ogni volta che viene segnalato un certo Evento, ad esempio “assunzione con contratto a tempo determinato”, AMOS Q&S genera un **Ordine di Lavoro**
- **Osservazioni:** all’atto della compilazione di una Osservazione, il redattore ha la facoltà di generare contestualmente un **Ordine di Lavoro**

Il registro **Ordini di Lavoro** è scaricato quando una attività viene eseguita e rapportata (l’**Ordine di Lavoro** passa in stato archiviato e le informazioni risultano visibili nel registro **Log. Lavori**)

Gli **Ordini di Lavoro** si identificano per: Numero, titolo

- 1.1.8 Log di Qualità:

Il **Log di Qualità** contiene tutte le registrazioni delle attività svolte. Non è esattamente il contenitore degli **Ordini di Lavoro** che sono stati chiusi in quanto è possibile, per **gli Ordini di Lavoro**, di procedere con consuntivazioni parziali. Se, ad esempio, si consuntiva un ordine di lavoro in tre step successivi, allora si avranno tre record nel **Log di qualità**.

- 1.1.9 Manuali:

i **Manuali** è un registro di AMOS Q&S messo a disposizione per tracciare le revisioni dei differenti manuali di qualità adottati dall’azienda.

Nel registro **Manuali**, si può creare una gerarchia degli stessi (es.: manuale, capitolo, paragrafo) in modo da dover riapprovare solo un capitolo e non tutto il manuale per la semplice modifica di una sola disposizione

i **Manuali** si identificano per: Codice, Nome

Nota: Ad ogni procedura possono essere associati uno o più manuali (ricordando che il termine manuale è generico e può indicare anche un capitolo o paragrafo)

- 1.1.10 Convenzioni:

Le **Convenzioni** è un registro di AMOS Q&S, del tutto simile ai Manuali, ma senza la necessità/possibilità di approvazione delle revisioni.

Quindi nel registro **Convenzioni**, si può creare una gerarchia delle stesse

Le **Convenzioni** si identificano per: Codice, Nome

*Nota: Ad ogni procedura possono essere associate una o più **Convenzioni** (ricordando che il termine convenzione è generico e può indicare anche una sottoconvenzione)*

- 1.1.11 Circolari

Le **Circolari** è un registro di AMOS Q&S messo a disposizione per l'invio di Comunicazioni alla struttura. Per le circolari è possibile impostare un **Work Flow**

Le **Convenzioni** si identificano per: Codice, Numero, Intestazione

- 1.1.12 Non Conformità:

Le **Non Conformità** è un registro di AMOS Q&S nel quale vengono registrate e gestite le Non Conformità riferite alle procedure.

Per ogni **Non Conformità** è possibile specificare il **Tipo di Non Conformità**, la **Categoria Principale**, la **Categoria Secondaria** e la **Causa**, definire a quale **Convenzione** si fa riferimento (ATT.: non si mette il manuale e si mette la convenzione!!!!) e fornire un suggerimento, in forma di testo.

Le **Non Conformità** si identificano per: Numero, Nome

- 1.1.13 Incidenti:

Il registro **Incidenti** contiene tutte le segnalazioni di incidente; è possibile specificare: informazioni generali (data ora), se ha comportato il blocco dell'attività lavorativa, la fase dell'attività giornaliera, la probabilità di riaccadimento, la tipologia di incidente, la causa (diretta e/o indiretta), i danni a persone, i danni a beni, i danni ambientali.

- 1.1.14 Richieste di Risarcimento:

Il registro **Richieste di Risarcimento** contiene tutte le segnalazioni di richiesta di risarcimento. Per ogni richiesta si possono specificare una o più Non Conformità e l'importo richiesto per ciascuna di esse.

- 1.1.15 Compagnie di assicurazione:

Il registro **Compagnie di assicurazione** contiene l'elenco delle compagnie di assicurazione a cui rivolgersi per le specifiche **Tipologie di Danno** (Furto, incendio, vita, rapina,)

1.2 REGISTRI SECONDARI

- 1.2.1 Categorie di procedure:

AMOS Q&S gestisce, se necessario, più standard qualitativi contemporaneamente. Ogni standard qualitativo è definito **Categoria di Procedure**. Ad esempio: ISO 9000; ISO 14000; Personale; Produzione; etc, etc

- 1.2.2 Classi di lavori:

AMOS Q&S consente di catalogare i **Lavori** per **Classi di Lavoro**.

- 1.2.2 Criteri di lavori:

AMOS Q&S consente di determinare per ogni **Lavoro**, dopo che è stato associato alla **Procedura**, un **Criterio di Lavoro**

- 1.2.4 Tipi di Non Conformità:

AMOS Q&S gestisce, come visto, le **Non Conformità**; ad ognuna di esse può essere attribuita un **Tipo di Non Conformità**.

- 1.2.5 Categorie Principali di Non Conformità:

AMOS Q&S gestisce, come visto, le **Non Conformità**; ad ognuna di esse può essere attribuita un **Tipo di Non Conformità**.

Ad ogni **Tipo di Non Conformità** possono essere associate una o più **Categorie Principali di Non Conformità**

- 1.2.6 Categorie Secondarie di Non Conformità:

AMOS Q&S gestisce, come visto, le **Non Conformità**; ad ognuna di esse può essere attribuita un **Tipo di Non Conformità**.

Ad ogni **Tipo di Non Conformità** possono essere associate una o più **Categorie Principali di Non Conformità**

Ad ogni **Categorie Principali di Non Conformità** possono essere associate una o più **Categorie Secondarie di Non Conformità**

Nota: appare chiaro che **Tipi di Non Conformità**, **Categorie Principali di Non Conformità**, **Categorie Secondarie di Non Conformità** creino una gerarchia che consente in fase di consuntivazione, di ben categorizzare i problemi ed in fase di analisi di trarre importanti spunti finalizzati al miglioramento delle performance dei sistemi qualitativi aziendali.

- 1.2.7 Cause di Non Conformità:

AMOS Q&S gestisce, come visto, le **Non Conformità**; ad ognuna di esse può essere attribuita una **Causa di Non Conformità**.

La **Causa di Non Conformità** non è legata a **Tipi di Non Conformità, Categorie Principali di Non Conformità, Categorie Secondarie di Non Conformità**

- 1.2.8 Gravità della Non Conformità:

AMOS Q&S gestisce, come visto, le **Non Conformità**; ad ognuna di esse può essere attribuita una **Gravità della Non Conformità**.

La **Gravità della Non Conformità** non è legata a **Tipi di Non Conformità, Categorie Principali di Non Conformità, Categorie Secondarie di Non Conformità**

- 1.2.9 Template / Form / Moduli Elettronici

Il termine “**Template**” indica un “**Modulo Elettronico**” composto da parti testuali e campi da compilare.

L’uso tipico dei **Template** è quello di essere associati ai **Lavori** in modo che, all’atto della generazione del **Ordine di Lavoro**, venga contestualmente creato un supporto elettronico che, da un lato guidi e semplifichi la consuntivazione e dall’altro fornisca un database informativo per le analisi statistiche che l’azienda intende eseguire.

- 1.2.10 Contatti (da chiamare in caso di allarme)

AMOS Q&S consente di definire tre categorie di **Contatti**:

- Enti: Es.: vvff, arpal, ispsel, usl,
- Aziendali: amm.del, dir.gen, RSPP,
- Di Sito: resp sicurezza, resp ambiente, reso ISO 9001,

- 1.2.11 Indirizzi (da chiamare in caso di allarme)

AMOS Q&S consente di definire, per ciascuno dei **Contatti** definiti tutte le informazioni anagrafiche e di contatto del riferimento.

- 1.2.12 Voci di assicurazione

AMOS Q&S consente di definire, le differenti **Voci di Assicurazione** a fronte delle quali effettuare le **Richieste di Risarcimento**

1.3 REGISTRI WORK FLOW

I Registri Work Flow sono deputati a definire il flusso, tipicamente autorizzativo, che gli oggetti che concorrono alla gestione delle norme e normative aziendali devono seguire.

Sono oggetto di Work Flow: Procedure, Manuali, Ordini di lavoro, Non conformità, Circolari, Richieste di risarcimenti

Tutti i Work Flow sono configurabili dalla stessa maschera e con le stesse videate.

Le linee guida per creare i Work Flow sono i seguenti:

- si devono definire, creandoli liberamente, gli stati in cui l'oggetto può trovarsi (es.: bozza, assegnata, approvata, rilasciata, etc)
- si deve selezionare, tra gli stati definiti, quello da assegnare agli oggetti di nuova creazione
- si devono definire, creandole liberamente, le azioni che possono essere eseguite sugli oggetti (es.: assegna, approvata, rilascia, revoca, etc)

infine

- per ogni stato si associano una o più azioni e per ogni azione si definisce in quale stato l'oggetto va a terminare. Esempi

Oggetto: Procedura - Stato iniziale: Assegnata – Azione: Approva; Stato Finale: Approvata

Oggetto: Procedura - Stato iniziale: Assegnata – Azione: Blocca; Stato Finale: Bloccata

- e per ogni azione si definisce chi, delle persone dell'organizzazione registrate in AMOS Q&S, è abilitato ad eseguire quell'azione

- 1.3.1 Work Flow Procedure

Gli stati normalmente creati sono: Bozza, Approvata, Revocata

Le azioni normalmente create sono: Approva, Revoca

- 1.3.2 Work Flow Manuali

Gli stati normalmente creati sono: Bozza, Approvata, Revocata

Le azioni normalmente create sono: Approva, Revoca

- 1.3.3 Work Flow Ordini di Lavoro

Gli stati normalmente creati sono: Assegnato, Cancellato, Completato, Controllato, Archiviato, Emesso, Pianificato, Ritardato, Sbloccato, Rapportato, ...

Le azioni normalmente create sono: Assegna, Cancella, Completa, Controlla, Archivia, Emetti, Pianifica, Ritarda, Sblocca, Rapporta

- 1.3.4 Work Flow Non conformità

Gli stati normalmente creati sono: Assegnato, Non Assegnato

Le azioni normalmente create sono: Assegna

- **1.3.5 Work Flow Circolari**

Gli stati normalmente creati sono: Bozza, Approvata, Revocata

Le azioni normalmente create sono: Approva, Revoca

- **1.3.6 Work Flow Richieste di Risarcimento**

Gli stati normalmente creati sono: Bozza, Attivata, Sospesa, Chiusa, Assegnata

Le azioni normalmente create sono: Approva, Suspendi, Chiudi, Assegna

1.4 REGISTRI GENERALI

I Registri Generali definiscono le anagrafiche di base.

- 1.4.1 Gruppi Utenti

Gli **Utenti** sono raggruppabili in gruppi utenti. I profili di accesso al sistema sono definiti per il **Gruppi Utenti**

- 1.4.2 Utenti

Ogni **Utente** che accede al sistema, è identificato da Login e Password.

Amos Q&S rispetta i dettami della legge sulla Privacy.

- 1.4.3 Discipline

Ad ogni **Utente** può essere associata una **Disciplina** che identifica lo Skill o il Ruolo dell'**Utente** stesso (Es.: addetto sicurezza, operaio, Resp ISO9000,)

- 1.4.3 Permessi di Lavoro

I **Permessi di Lavoro** garantiscono che, chi è impiegato in attività a rischio sia avvisato del rischio stesso e possa ricevere, anche per scritto e/o per immagini istruzioni su come minimizzarlo / affrontarlo / prevenirlo

- 1.4.4 Valute

AMOS Q&S nasce pensando a Società Mondiali che operano su diversi mercati e quindi necessitano di utilizzare e convertire **Valute** differenti

- 1.4.5 Indirizzi

Contiene l' indirizzario utili per contattare **Utenti, Enti, Società, ...**

- 1.4.6 QA Grade

consente di associare ad ogni fornitore di beni / servizi il relativo Grado di Affidabilità

2. AREE DI UTILIZZO

AMOS Q&S è stato sviluppato mirando a due obiettivi principali: estrema semplicità di utilizzo (pur nella complessità funzionale), massima flessibilità operativa.

Quindi AMOS Q&S può essere utilizzato a qualsiasi livello della struttura aziendale ed in qualsiasi tipologia di azienda.

Ad oggi AMOS Q&S è infatti usato da chi

Gestisce i propri sistemi di qualità

La società utilizza **AMOS Q&S** per la pianificazione delle attività, il supporto e la consuntivazione delle stesse.

I dati sono utilizzati dall'auditing interno come supporto alle ispezioni dell'ente certificatore

Gestisce gli altrui sistemi di qualità

La società utilizza **AMOS Q&S** per la pianificazione delle attività presso il cliente e la consuntivazione delle stesse.

I dati sono utilizzati dall'auditing interno come controllo delle attività svolte.

Controlla e certifica i sistemi di qualità

AMOS Q&S gestisce gli standard aziendali, a titolo esemplificativo e non limitativo

- ISO9000
- ISO14000
- 626
- ISO 17799
-

3. FIGURE PROFESSIONALI

AMOS Q&S per la sua estrema semplicità ed immediatezza d'uso, può essere venduto come "Software in Box" utilizzabile da subito in qualsiasi organizzazione.

SCS, come servizio aggiuntivo, mette a disposizione delle società clienti figure professionali qualificate, formatesi nel tempo per massimizzare i benefici dell'implementazione del sistema AMOS Q&S, ridurre il tempo di ritorno dell'investimento, nonché impostare percorsi di miglioramento.

AREA CONSULENZIALE E TECNICA

Consulente Senior

con almeno 6 anni di esperienza in attività di definizione, progettazione pianificazione sviluppo e coordinamento di progetti volti alla organizzazione e/o ottimizzazione di funzioni aziendali ed all'implementazione di "Sistemi Informativi per la Gestione delle Norme e delle Normative".

È in grado di analizzare, schematizzare e razionalizzare i flussi delle operazioni e dei documenti esistenti, di coadiuvare nella definizione delle esigenze di miglioramento specifico individuando i vincoli e le criticità esistenti, impostare i percorsi di miglioramento necessari al conseguimento gli obiettivi.

Ha maturato significative competenze specifiche in molteplici esperienze di implementazione integrati con moderne metodologie e gestionali.

Consulente Junior

con almeno 3 anni di esperienza in attività di definizione, progettazione pianificazione e sviluppo e coordinamento di progetti volti alla organizzazione e/o ottimizzazione di funzioni aziendali ed all'implementazione di "Sistemi Informativi per la Gestione delle Norme e delle Normative".

È in grado di supportare l'utente nell'analisi e schematizzazione dei dati e dei flussi delle operazioni e dei documenti esistenti, proponendo migliorie; individua i vincoli e le criticità progettuali esistenti prospettando le azioni correttive

Ha maturato competenze specifiche in esperienze di implementazione integrati con moderne metodologie e gestionali.

Tecnico di Sistema

con almeno due anni di esperienza in attività di strutturazione ed implementazione dei database di " di "Sistemi Informativi per la Gestione delle Norme e delle Normative" finalizzando le stesse alle specifiche realizzative di progetto.

Formalizza le scelte progettuali effettuate, realizzando la documentazione progettuale alla base del manuale personalizzato, utile in fase formativa, nei momenti di affiancamento operativo, nelle fasi di autoformazione.

Effettua l'affiancamento operativo al cliente supportandolo nell'apprendimento di quanto implementato.

Addetto Data Entry

analizza compiutamente le informazioni, provenienti anche da fonti eterogenee, e le implementa nel database fornendo l'opportuna correttezza formale indispensabile ad una completa fruizione dei dati stessi

AREA FORMATIVA

System Trainer (formatore sul software applicativo AMOS)

Ha maturato una profonda conoscenza dei software della famiglia AMOS.

Eroga sessioni formative standard, di base o avanzate, (improntate sulle funzionalità specifiche del software o sulle modalità di parametrizzazione e configurazione) o personalizzate (improntate sul software di base corredato delle personalizzazioni e/o delle funzionalità aggiuntive sviluppate per il cliente).

Il metodo formativo SCS consiste nella dimostrazione delle funzionalità del sistema, così come attivate presso il cliente, e nella dimostrazione di esempi pratici di utilizzo integrati da prove pratiche.

IT Trainer (formatore sui software di Sviluppo e sui RDBMS)

Ha maturato una profonda conoscenza degli ambienti di sviluppo e di lavoro che concorrono al funzionamento del sistema AMOS (inteso come insieme Software Applicativo di Base e del motore RDBMS che ne permette la gestione dei dati).

Eroga sessioni formative mirate a rendere il cliente completamente autonomo nell'utilizzo di: Powerbuilder, Oracle, Sybase, MS-SQL, Linguaggi SQL.

AREA INFORMATICA E SISTEMISTICA

Responsabile I.T.

Ha maturato almeno 5 anni di esperienza nell'analisi dei requisiti del cliente e nella definizione delle modalità, inteso nel senso più ampio del termine, di realizzazione.

Interfacendosi con l'Area Consulenziale e Tecnica al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di progetto, coordina e guida le attività dei programmatori

A titolo esemplificativo e non esaustivo è responsabile di:

- definire le modalità di personalizzazione per le macro e micro funzionalità aggiuntive
- redigere le specifiche tecnico-funzionali del sistema da realizzare

- definire gli ambienti di sviluppo necessari
 - definire le interfacce ed integrazioni con altri sistemi
- garantendo la compatibilità e la integrabilità con i prodotti della famiglia AMOS e le sue strutture e la completa conformità alle specifiche tecniche

Programmatore

Ha maturato almeno 2 anni di esperienza nell'analisi dei requisiti del cliente e nella definizione delle modalità, inteso nel senso più ampio del termine, di realizzazione

Basandosi sulle specifiche tecnico-funzionali del sistema da realizzare ed utilizzando gli idonei ambienti di sviluppo implementa le personalizzazioni, le funzionalità aggiuntive e le interfacce / integrazioni verificando la conformità di quanto realizzato alle istruzioni ricevute.

Coadiuvava l'Area Consulenziale e Tecnica nella redazione della documentazione progettuale tecnica.

Sistemista

Ha maturato almeno 2 anni di esperienza con diversificati ambienti HW e SW. È in grado di progettare e/o verificare sistemi complessi quali reti WAN, LAN, intranet, wireless, etc. contenenti SW di base ed applicativi nonché applicazioni di informatica distribuita.

Nota: tale specifica ha il solo scopo di descrivere le caratteristiche generali del sistema e non costituisce documento contrattuale. Le funzionalità descritte sono attivabili come da modalità implementative definite e concordate dai consulenti