



LEONARDO INFO MANUALE UTENTE



LEONARDO INFO è un sistema di informazioni sulla flotta in classe RINA¹, accessibile via Internet².

LEONARDO INFO si articola in due ambienti:

1. "Pubblico" disponibile a tutti, previa compilazione di un form di iscrizione "Registrati adesso", fornisce dati generali di tutta la flotta RINA.
2. "Privato" disponibile ai soli clienti RINA che ne fanno richiesta, fornisce per la propria flotta:
 - dati generali nave e dati tecnici,
 - situazioni di certificati e di visite prontamente aggiornate,
 - checklist personalizzate per nave,
 - rapporti di visita,
 - copie conformi di certificati,
 - schede tecniche,
 - situazioni visite e rapporti di visita storici;inoltre permette di inviare richieste di visita all'ufficio di competenza, in modo semplice e diretto.

L'ambiente "Privato" è a servizio di Armatori, Società di Gestione ed Amministrazioni di Bandiera.

In base all'utente collegato cambia l'insieme dei dati e dei documenti pubblicati.

¹ Fonte dei dati: RINA Services S.p.A. non si assume alcuna responsabilità per negligenza o altro nei confronti di eventuali inesattezze o omissioni relativi ai dati nave che compaiono su questo sito.

Senza derogare da quanto sopra, RINA Services S.p.A. non potrà essere ritenuta responsabile per eventuali danni indiretti o conseguenti causati o derivanti da qualsiasi inesattezza o omissione in tali dati.

Ogni controversia relativa alla fornitura del presente materiale sarà soggetta alla esclusiva giurisdizione del foro competente in Italia e sarà regolata dalla legge Italiana.

² Corretto utilizzo dei dati: nessuna parte delle informazioni contenute in questo sito può essere archiviata in altro sistema o trasmessa in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo senza previa autorizzazione scritta da parte di RINA Services S.p.A.

Sommario

Sommario	2
1. Registrazione	3
2. Accesso	4
3. Ricerca Nave	6
3.1. Ambiente "Dati"	7
3.2. Ambiente "Stato"	8
3.3. Ambiente "Documenti"	9
3.4. Ambiente "History"	10
4. Pulsanti	11
4.1. Richiesta di visita	12

1. Registrazione ambiente Pubblico

L'utente Pubblico per attivare il servizio deve premere il pulsante "Registrati adesso" e compilare il Form di Registrazione;

"User Name" (UID) e "Password" (PWD) d'accesso saranno comunicate all'utente Pubblico via e'mail da leoinfo@rina.org all'indirizzo indicato nel form:

FORM DI REGISTRAZIONE			
Se vuoi registrarti compila questo form. La password sarà spedita all'indirizzo e-mail specificato.			
NOME*	<input type="text"/>	COGNOME *	<input type="text"/>
SOCIETÀ	<input type="text"/>	QUALIFICA	<input type="text"/>
INDIRIZZO	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
CITTÀ CITTÀ	<input type="text"/>	STATO	<input type="text"/>
TELEFONO *	<input type="text"/>	FAX	<input type="text"/>
E-MAIL *	<input type="text"/>	NOME UTENTE *	<input type="text" value="GST_"/>

In conformità con l'art. 13 D.Lgs 196/03, e successivi aggiornamenti, si informano gli interessati che accedono al sito che:

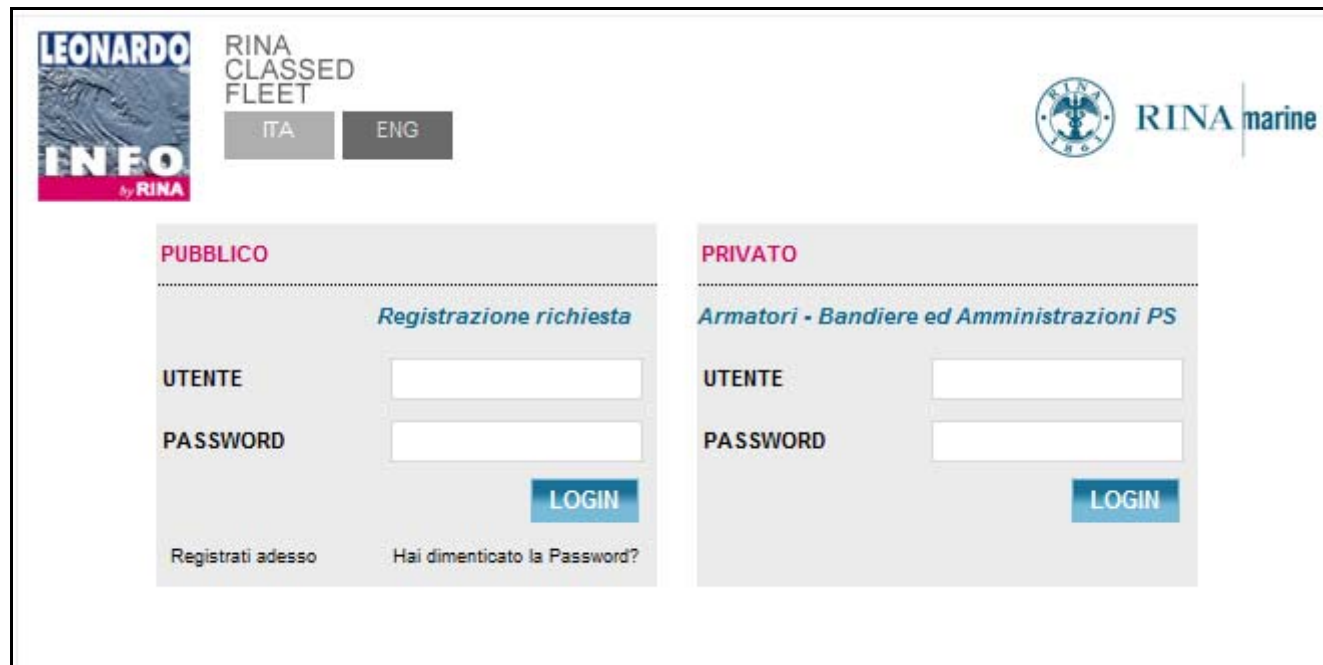
- I dati personali che vengono richiesti nei campi appositi sono necessari per la formalizzazione del contratto per la licenza di utilizzo del software RINA.
- La compilazione incompleta del modulo non permette di stipulare un contratto per la licenza di utilizzo del software RINA.
- I dati personali inseriti saranno utilizzati per usi amministrativi interni e non possono venire comunicati, in nessun caso, ad alcuna terza parte.
- Il proprietario dei dati personali inseriti è RINA Services S.p.A. Direzione Generale, Via Corsica 12, Genova.
- La parte interessata può esercitare i diritti definiti all'art. 7 D.Lgs 196/03 che è invitata a leggere utilizzando il seguente link

2. Accesso

Leonardo INFO è accessibile dalla prima pagina del sito RINA oppure direttamente dall'URL:

<https://www.leonardoinfo.com/>

UID e PWD per il servizio "Privato" consentono la consultazione anche delle pagine "Pubblico".



The screenshot displays the Leonardo INFO login interface. At the top left, there is a logo for 'LEONARDO INFO by RINA' and the text 'RINA CLASSED FLEET'. Below this, there are two buttons for language selection: 'ITA' and 'ENG'. On the top right, the 'RINA marine' logo is visible. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'PUBBLICO' and features a sub-header 'Registrazione richiesta'. It contains input fields for 'UTENTE' and 'PASSWORD', a blue 'LOGIN' button, and links for 'Registrati adesso' and 'Hai dimenticato la Password?'. The right column is titled 'PRIVATO' and features a sub-header 'Armatori - Bandiere ed Amministrazioni PS'. It also contains input fields for 'UTENTE' and 'PASSWORD', a blue 'LOGIN' button, and a link for 'Registrati adesso'.

A seconda dell'ambiente di lavoro "Pubblico" o "Privato", inserire User Name e Password negli appositi campi e premere LOGIN.

Lo scopo del manuale è descrivere le principali funzioni dell'ambiente "Privato".

Ad accesso avvenuto il sistema propone all'utente "Privato" tre diversi ambienti da consultare e di seguito descritti

The screenshot displays the RINA Leonardo Info web interface. At the top, there is a navigation bar with the RINA logo and the text "RINA marine". Below this, a blue banner reads "Benvenuto in LEON" followed by links for "claimer", "Home", "Contattaci", and "EGT". There are also flags for the United Kingdom and Italy, and links for "Logout" and "Cambio Password". Below the navigation bar, there are three tabs: "RICERCA NAVI" (highlighted), "RICERCA FLOTTA", and "RICERCA DOC". Under the "RICERCA NAVI" tab, there is a section titled "Selezionare il metodo di ricerca" with two dropdown menus: "Numero RINA" and "Stato Classe". To the right of these dropdowns is a search button labeled "RICERCA". Below the dropdowns, there are three checkboxes: "Valido" (checked), "Sospeso" (checked), and "Ritirato" (unchecked).

La consultazione può avvenire attraverso tre folder :

- "RICERCA NAVI": ricerca diretta della nave d'interesse;
- "RICERCA FLOTTA": utile a società di gestione che gestiscono flotte di diversi armatori;
- "RICERCA DOC": utile per società con gestione dell' ISM DOCUMENT (International Safety Management Document of Compliance).

All'apertura del singolo folder il sistema apre una pagina di ricerca; si allega a titolo d'esempio la ricerca per nave.

3. Ricerca Nave

RICERCA NAVI | RICERCA FLOTTA | RICERCA DOC

Selezionare il metodo di ricerca

Numero RINA **RICERCA**

Valido Sospeso Ritirato

Numero RINA
Numero IMO
Nome Nave
Tutte le navi

Selezionare il metodo di ricerca

Numero RINA **RICERCA**

Stato Classe Valido Sospeso Ritirato

Stato Classe
Stato ISM SMC
Stato ISPS

Selezionare il metodo di ricerca

Nome Nave nave **RICERCA**

Stato Classe Valido Sospeso Ritirato

Trovati 19 records. Visualizzati 9: da 11 a 19. Pagina 2 / 2

NOME	RI	IMO	STATO
NAVE DI PROVA 13	90013	-	●
NAVE DI PROVA 14	90010	-	●
NAVE DI PROVA 15	90015	-	●

Per cercare una specifica nave si deve:

1. scegliere il metodo di ricerca;
2. inserire il testo da ricercare nel campo di scrittura;
3. scegliere il tipo di certificazione;
4. scegliere lo stato della certificazione (Valido, Sospeso e/o Ritirato);
5. premere il pulsante di ricerca (RICERCA).

Esistono i seguenti metodi di ricerca:

1. per Numero RINA;
2. per Numero IMO;
3. per Nome Nave;
4. per Tutte le navi.

Esistono i seguenti tipi di certificazione:

1. per Stato Classe;
2. per Stato ISM SMC;
3. per Stato ISPS.

Se si sceglie la ricerca per nome nave è possibile inserire una porzione di nome.

Se si vuole vedere l'elenco delle proprie navi che sono o sono state in classe RINA, si deve impostare il metodo di ricerca "All Ships" e premere RICERCA senza compilare il campo di scrittura.

Per accedere ai dati e documenti di una nave tra quelle trovate nella ricerca, è sufficiente fare un click sul nome nave.

A ricerca avvenuta l'utente potrà interrogare il sistema attraverso i folder di seguito descritti:

RICERCA NAVI	DATI	STATO	DOCUMENTI	STORICO
---------------------	-------------	--------------	------------------	----------------

I dati e documenti pubblicati sono organizzati in quattro ambienti:

1. Dati;
2. Stato;
3. Documenti;
4. Storico.

Il sistema offre sempre la possibilità di cambiare nave attraverso il pulsante RICERCA NAVI.

Inoltre, il sistema evidenzia l'eventuale presenza di job in corso di rapportazione, con il seguente messaggio, posto sopra alla pagina dei dati relativi all'ambiente STATO e DOCUMENTI:

Attenzione: la situazione visite non è aggiornata. La visita a (luogo della visita) è in corso o deve essere ancora registrata



3.1. Ambiente "Dati"

RICERCA NAVI	DATI	STATO	DOCUMENTI	STORICO
INFORMAZIONI GENERALI	INFORMAZIONI GENERALI			
FONDAMENTALI/CLASSE	Nome Nave	TEST SHIP		
SCAFO/BORDO LIBERO/STAZZA	RI	99999		
PROPULSIONE/IMP.ELETTRICO	Bandiera	Italy		
ARMATORE ATTUALE	Registro di bandiera	Italian Register		
	Numero IMO			

Nell'ambiente "Dati" sono pubblicati:

1. dati generali
2. dati fondamentali e dati generali di classe
3. dati di scafo, di bordo libero e di stazza
4. dati relativi alla propulsione e all'impianto elettrico
5. dati relativi all'armatore

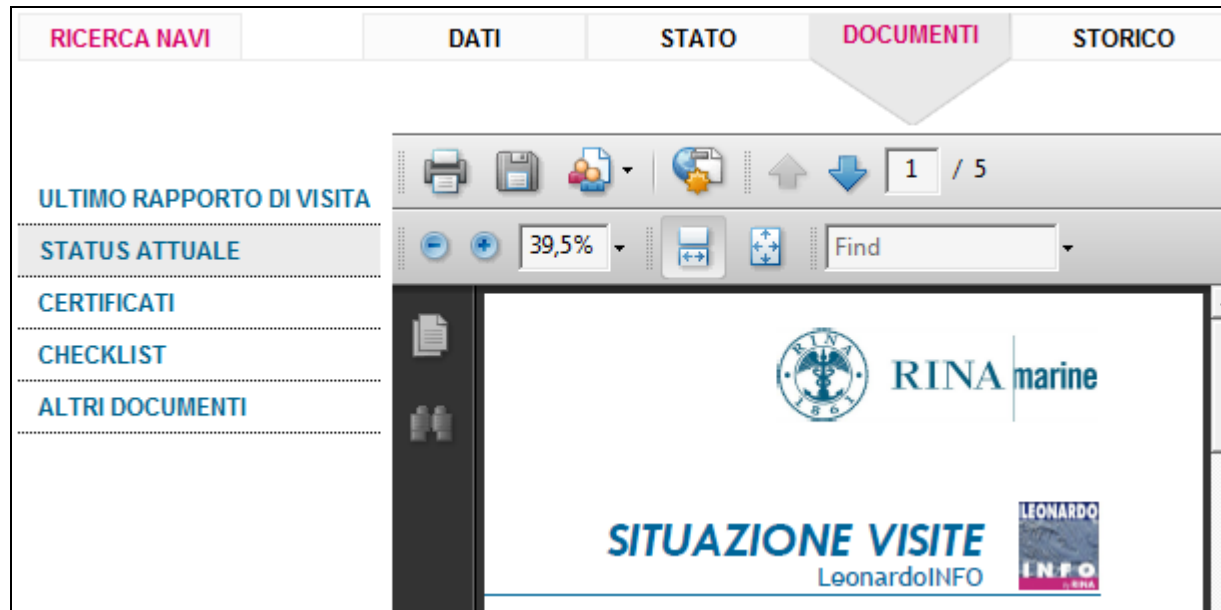
3.2. Ambiente "Stato"

RICERCA NAVI	DATI	STATO	DOCUMENTI	STORICO
CLASSE	CLASSE			
CERTIFICATI	Nome Nave	TEST SHIP		
VISITE	Bandiera	Italy		
CONTINUATIVA	RI	99999		
PRESCRIZIONI	Numero IMO			
SEGNALAZIONI	Nominativo Internazionale	ILIU2		
	Compartimento marittimo - No.	PORTO SANTO STEFANO - 2 LI 2907		
	Stazza lorda [GT]			
	Stazza Nazionale [tonn]	98,63		
	Portata lorda [t]	90		
	Servizio	Passenger ship		
	Categoria	MN		
	Navigazione	Speciale Nazionale		
	Ultima visita registrata	PORTO SANTO STEFANO / 26Mar2010		
	Annotazioni aggiuntive			
	Periodo di classe (anni:mesi)	4 : 11		
	Decorrenza	03Lug2008		
	Sigla principale di Classe	C 		
	Stato Classe	 Valido		

Nell'ambiente "Stato" sono pubblicati:

1. Dati generali di Classe;
2. Tabella certificati rilasciati con relative date di validità. Il colore è legato, oltre che allo stato di validità del certificato, allo stato delle relative visite:
 - a. ROSSO - esistono visite e/o prescrizioni scadute;
 - b. GIALLO - esistono visite entrate in finestra;
 - c. VERDE - non si evidenziano scadenze.
3. Tabella visite con relative date di scadenza.
4. Elenco Item Continuativa con relative date di scadenza.
5. Prescrizioni sia di classe sia statutarie in base all'autorizzazione dell'utente .
6. Segnalazioni sia di classe sia statutarie in base all'autorizzazione dell'utente.

3.3. Ambiente "Documenti"



Nell'ambiente "Documenti" sono pubblicati:

1. Il rapporto relativo all'ultimo "Job" (intervento del RINA a bordo durante una sosta nave per visita. Esso può essere costituito da un singolo o più accessi a bordo);
2. L'ultima situazione visite;
3. I certificati emessi ed in corso di validità;
4. Checklist di visita;
5. Lista degli elementi di scafo e macchina soggetti a visita, scheda tecnica nave, programma di visita e C.E.R.



3.4. Ambiente "History"

RICERCA NAVI	DATI	STATO	DOCUMENTI	STORICO	
JOB	Data di ultima visita dal	<input type="text" value="18/05/2009"/>	a <input type="text" value="18/11/2010"/>	RICERCA	
STATO					
RAPPORTI	Trovati 2 records				
	<input type="checkbox"/>	JOB NO	LUOGO	ULTIMA VISITA	TIPO VISITA
		3	Porto Santo Stefano	26 Mar 2010	Tutte
	<input type="checkbox"/>	2	Porto Santo Stefano	02 Ott 2009	Classe
	<input type="button" value="SELEZIONA TUTTO"/> <input type="button" value="DE-SELEZIONA TUTTO"/>				

Nell'ambiente "History" sono pubblicati:

1. La storia degli Endorsement Sheet e dei Narrative Report;
2. La storia delle situazioni visitate;
3. La storia dei rapporti di visita: checklist, structural report, narrative report.

Per ricercare i documenti più vecchi è possibile modificare le date di filtro e dopo premere il pulsante RICERCA.

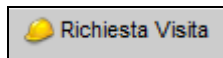
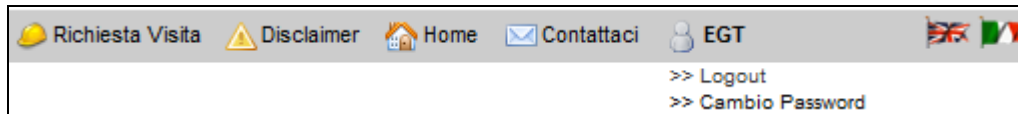
JOB	Data di ultima visita dal	<input type="text" value="18/05/2009"/>	a <input type="text" value="18/11/2010"/>	RICERCA	
STATO					
RAPPORTI	Trovati 2 records				
	<input checked="" type="checkbox"/>	JOB NO	LUOGO	ULTIMA VISITA	TIPO VISITA
		3	Porto Santo Stefano	26 Mar 2010	Tutte
	<input type="checkbox"/>	2	Porto Santo Stefano	02 Ott 2009	Classe
	<input type="button" value="SELEZIONA TUTTO"/> <input type="button" value="DE-SELEZIONA TUTTO"/> <input type="button" value="APRI DOCUMENTI"/>				

Per aprire questi documenti si deve:

1. selezionare l'oggetto scelto;
2. premere il pulsante **APRI DOCUMENTI**.

4. Pulsanti

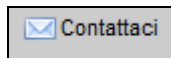
Oltre ai pulsanti di navigazione, che permettono di accedere agli ambienti sopra descritti esistono altri quattro pulsanti funzionali.



Per inviare al RINA una richiesta di visita (si veda per maggiori dettagli il prossimo paragrafo "Richiesta di visita").



Per tornare alla pagina iniziale.



Per comporre un messaggio e-mail da inviare alla sezione o all'ufficio RINA, responsabile della nave.



Per impostare la lingua italiana o inglese in qualsiasi momento

Per i documenti PDF la stampa o il salvataggio del file sul proprio disco è sempre possibile attraverso le funzioni di Acrobat Reader:



4.1. **Richiesta di visita**

In tutti gli ambienti è disponibile il pulsante "Richiesta Visita" preposto alla richiesta di visita. Premendo questo pulsante si apre una pagina, di cui si riporta un esempio, attraverso la quale sottoporre la richiesta di intervento RINA.

RICHIESTA VISITA PER LA NAVE 99999 - TEST SHIP

	VISITA	SCADENZA	INTERVALLO	STATO
<input type="checkbox"/>	Macch. Annuale	03Lug2010	04Apr2010 - 03Ott2010	◆
<input type="checkbox"/>	Scafo Annuale	03Lug2010	04Apr2010 - 03Ott2010	◆
<input type="checkbox"/>	DRYDOCK	03Gen2011	- 03Lug2011	
<input type="checkbox"/>	IDO PAS Rinnovo	26Mar2012	- 26Mar2012	
<input type="checkbox"/>	"Dich. Conf. Marpol/I" Rinnovo	03Lug2013	- 03Lug2013	
<input type="checkbox"/>	631a.03 Albero Portaelica - al completo (sfilato) (AD,sinistra)	03Lug2013	- 03Gen2014	

Selezionare la corrispondente richiesta di visita

CONTINUATIVA VISITA OCCASIONALE

Aggiungere testo/commento (Agenzia nave, ETA, ETD e altre informazioni utili)

Luogo visita

Data visita

INVIA RICHIESTA **ESCI**

RICHIESTA VISITA PER LA NAVE 99999 - TEST SHIP

	VISITA	SCADENZA	INTERVALLO	STATO
<input type="checkbox"/>	Macch. Annuale	03Lug2010	04Apr2010 - 03Ott2010	◆
<input checked="" type="checkbox"/>	Scafo Annuale	03Lug2010	04Apr2010 - 03Ott2010	◆
<input type="checkbox"/>	DRYDOCK	03Gen2011	- 03Lug2011	
<input type="checkbox"/>	IDO PAS Rinnovo	26Mar2012	- 26Mar2012	
<input type="checkbox"/>	"Dich. Conf. Marpol/I" Rinnovo	03Lug2013	- 03Lug2013	
<input type="checkbox"/>	631a.03 Albero Portaelica - al completo (sfilato) (AD,sinistra)	03Lug2013	- 03Gen2014	

Selezionare la corrispondente richiesta di visita
 CONTINUATIVA VISITA OCCASIONALE

Aggiungere testo/commento (Agenzia nave, ETA, ETD e altre informazioni utili)

Arrivo in porto ore 15.30

Agenzia ROSSI s.r.l.

Luogo visita

Data visita

Per inoltrare la richiesta si deve:

1. selezionare le visite richieste; il sistema propone TUTTE quelle in scadenza con evidenza della "SCADENZA" e due voci sempre presenti per visita "CONTINUATIVA" e "VISITA OCCASIONALE",
2. selezionare inserendo la spunta in corrispondenza di ciascuna voce,
3. inserire eventuali informazioni aggiuntive nel campo "Aggiungere testo...",
4. indicare il porto di visita in corrispondenza della voce "Luogo visita" attraverso la scelta di nazione - località,
5. indicare la data di visita prevista in "Data visita",
6. premere "INVIA RICHIESTA".

Il messaggio così composto è inviato a:

1. ufficio RINA responsabile del porto di visita scelto,
2. mittente (e-mail registrata per UID e PWD in uso).