

6. Priorità e Tempistiche

Priorità e Tempistiche

Fase 1 — Immediata (da completare prima)

1. **Strumenti e Accessi** — elenco piattaforme, URL, credenziali di riferimento
2. **Flussi n8n** — documentare i workflow esistenti (sono già funzionanti)
3. **NocoDB — Database CRM** — documentare le tabelle già create e popolate
4. **Coda — Documenti CRM** — mappare i documenti Coda e le tabelle analizzate

Fase 2 — Breve termine

1. **Guida CRM** — processi e best practice
2. **Repository Password** — policy e procedura
3. **Accessi Utenti** — registro e procedure

Fase 3 — Medio termine

1. **Visione e Struttura** — organizzazione aziendale
2. **Pyuty — tutti i libri** — documentazione operativa completa

Criteri di completamento

- Ogni libro deve avere almeno 1 pagina con contenuto significativo
- I riferimenti a strumenti devono includere URL e accesso
- Le procedure devono essere scritte in modo chiaro e testabili
- Le credenziali vanno sempre referenziate, mai scritte in chiaro