



Manuale Operativo
Gestione Ordini/Servizi/Farmaci per consegne a domicilio
“Restate a casa... ci pensiamo noi”

Revisioni

Release No.	Date	Revision Description
Rev. 0	01/03/2020	Stesura iniziale
Rev. 1	22/03/2020	Stesura help a integrazione

Contenuto

1.0 INFORMAZIONI GENERALI

- 1.1 Panoramica
- 1.2 Contatti
- 1.3 Interfaccia modalità operative

2.0 ACCESSO ALLA PROCEDURA

- 2.1 Primo accesso e registrazione
- 2.2 Accesso amministratore
- 2.3 Gestione richieste pervenute via mail o telefonicamente

INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Panoramica

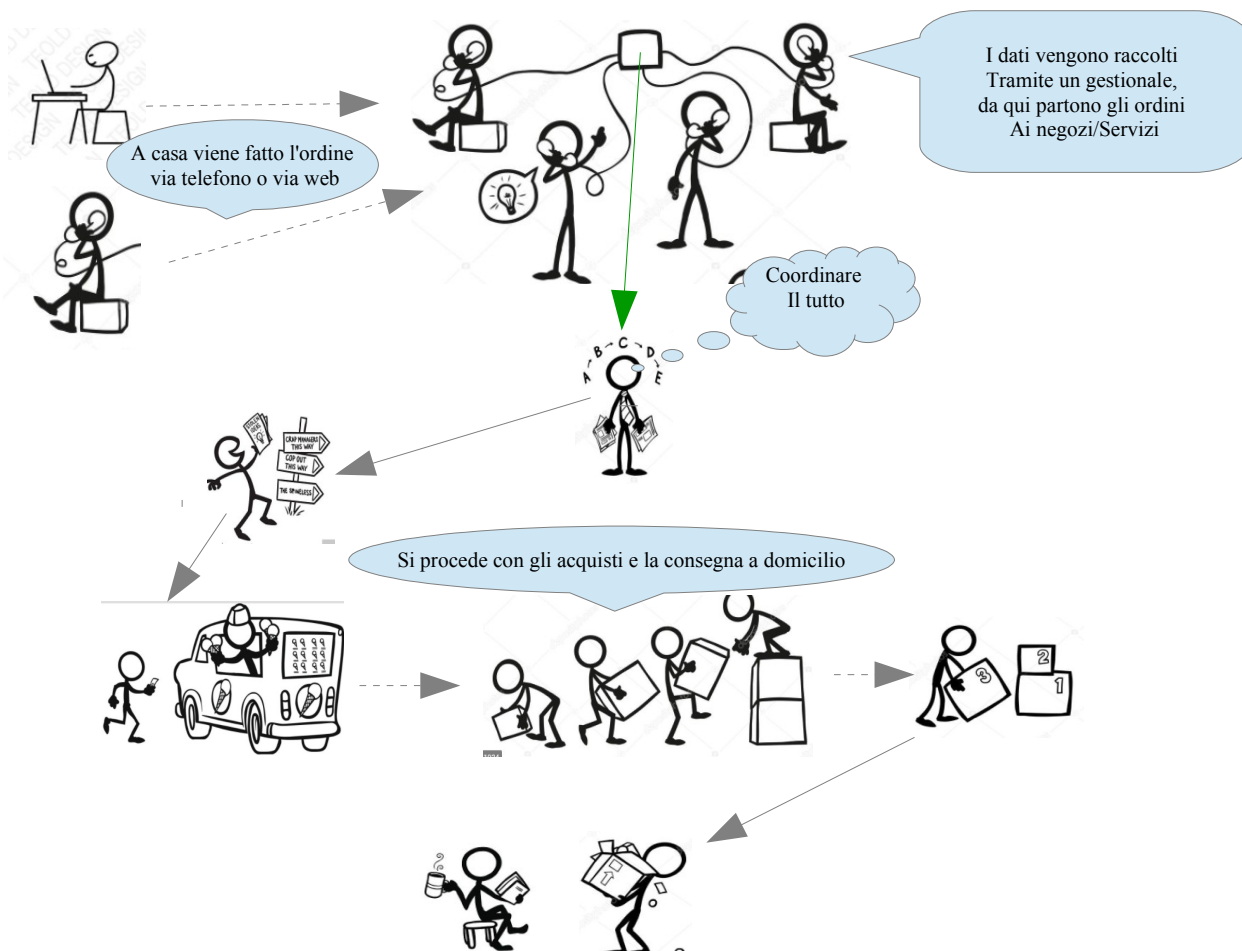
Restate a casa... ci pensiamo noi

Questa applicazione è rivolta alle associazioni o a coloro che desiderano acquisire un flusso di ordini, smaltire le richieste e dare una risposta tangibile (consegna beni, farmaci e servizi) al cittadino relegato in casa.

In cosa consiste

L'applicazione si compone di un **portale web** atto a gestire gli ordini e il loro stato di avanzamento e di un **interfaccia utente** fruibile previa registrazione.

Schematicamente abbiamo





1.2 Contatti



mail: info@phacelianet.it

1.3 Interfaccia: modalità operative comuni

La procedura ha un'interfaccia comune per tutte le applicazioni prendiamo ad esempio la codifica dei negozi

Resta a casa ci pensiamo noi										utente: admin9			
										Codifiche	Gestione	Informazioni	Menu iniziale
Gestione Negozi													
#	Valido	Denominazione	Tipologia	Immagine	Indirizzo	Località	Referente	Ind Mail	Telefono1				
1	S	Il mio orto	Negozio Bio		via roma,12	Gambassi Terme	Pel di Carota Mario	ilmioorto@phacelianet.it	333456789		Mostra	Modifica	
2	S	La mia spesa	Negozio		S.S. 429 Bis	Cambiano			348349456		Mostra	Modifica	
3	S	No problem	Idraulico		via G.Mazzini	Gambassi Terme	Eta Beta	noproblem@phacelianet.it	23456789		Mostra	Modifica	
4	S	non solo riviste	Giornali		via roma 12	Gambassi Terme	Piero Repubblica		0571 55555		Mostra	Modifica	
5	S	Farmacia Comunale	Farmacia		VIA ROMA 1	Gambassi Terme					Mostra	Modifica	
<input type="text" value="10"/> <input type="button" value="+ Aggiungi"/> <input type="button" value="Esporta in CSV"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Cerca"/>													

Si presenta come una lista di registrazioni, ogni colonna è ordinabile in senso crescente o decrescente, per ottenere questo basterà cliccare sulla colonna interessata es. ordiniamo per Denominazione

Resta a casa ci pensiamo noi										utente: admin9			
										Codifiche	Gestione	Informazioni	Menu iniziale
Gestione Negozi													
#	Valido	↑ Denominazione	Tipologia	Immagine	Indirizzo	Località	Referente	Ind Mail	Telefono1				
1	S	Farmacia Comunale	Farmacia		VIA ROMA 1	Gambassi Terme					Mostra	Modifica	
2	S	Il mio orto	Negozio Bio		via roma,12	Gambassi Terme	Pel di Carota Mario	ilmioorto@phacelianet.it	333456789		Mostra	Modifica	
3	S	La mia spesa	Negozio		S.S. 429 Bis	Cambiano			348349456		Mostra	Modifica	
4	S	No problem	Idraulico		via G.Mazzini	Gambassi Terme	Eta Beta	noproblem@phacelianet.it	23456789		Mostra	Modifica	
5	S	non solo riviste	Giornali		via roma 12	Gambassi Terme	Piero Repubblica		0571 55555		Mostra	Modifica	
<input type="text" value="10"/> <input type="button" value="+ Aggiungi"/> <input type="button" value="Esporta in CSV"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Cerca"/>													

Se clicchiamo nuovamente l'ordine si invertirà e sarà decrescente, cliccando ancora annulleremo l'ordinamento. La colonna laterale permette di visualizzare/Modificare o di avere altre funzionalità


La parte inferiore invece

5	S	non solo riviste	Giornali		via roma 12	Gambassi Terme	Piero Repubblica		0571 55555		Mostra	Modifica	
<input type="text" value="10"/> <input type="button" value="+ Aggiungi"/> <input type="button" value="Esporta in CSV"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Cerca"/>													

troviamo il pulsante << **Aggiungi** >> che permette di caricare una nuova scheda

Il pulsante << **Esporta in CSV** >> permette di ottenere un file delle informazioni visualizzate che potrà essere esaminato con uno strumento Office tipo Excel

La casellina **10**, permette di dimensionare la griglia con 10 risultati oppure 20 risultati ecc.

2	S	La mia spesa	Negozio		S.S. 429 Bis	Cambiano			348349456		Mostra	Modifica	
3	S	No problem	Idraulico		via G.Mazzini	Gambassi Terme	Eta Beta	noproblem@phacelianet.it	23456789		Mostra	Modifica	
4	S	non solo riviste	Giornali		via roma 12	Gambassi Terme	Piero Repubblica		0571 55555		Mostra	Modifica	
5	S	Farmacia Comunale	Farmacia		VIA ROMA 1	Gambassi Terme					Mostra	Modifica	
<input type="text" value="10"/> <input type="button" value="+ Aggiungi"/> <input type="button" value="Esporta in CSV"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Cerca"/>													

Altro pulsante importante è **Cerca**, attivandolo è possibile restringere il campo di ricerca ad una delle colonne della griglia (ad. es. Denominazione, Tipologia, numero di telefono....) e poi premere il pulsante **Vai**

2	4	S	non solo riviste	Giornali		via roma 12	Gambassi Terme	Piero Repubblica	0571 55555	Mostra Mod
3	5	S	Farmacia Comunale	Farmacia		VIA ROMA 1	Gambassi Terme			Mostra Mod

ad es. scegliamo Tipologia

4	4	S	non solo riviste	Giornali		via roma 12	Gambassi Terme	Piero Repubblica	0571 55555	Mostra Mod
5	5	S	Farmacia Comunale	Farmacia		VIA ROMA 1	Gambassi Terme			Mostra Mod

In questo caso

4	4	S	non solo riviste	Giornali		via roma 12	Gambassi Terme	Piero Repubblica	0571 55555	Mostra Mod
5	5	S	Farmacia Comunale	Farmacia		VIA ROMA 1	Gambassi Terme			Mostra Mod

e poi vai

#	Valido	Denominazione	Tipologia	Immagine	Indirizzo	Localita	Referente	Ind Mail	Telefono1	
1	S	Farmacia Comunale	Farmacia		VIA ROMA 1	Gambassi Terme				Mostra Modifica

Il pulsante <<Reset>>permette di azzerare i criteri di ricerca ed effettuare una nuova ricerca. Se invece avessimo selezionato denominazione, potevamo inserire un elemento di ricerca es. "riviste" e avrebbe trovato (nel nostro caso) "non solo riviste". La ricerca può avvenire anche su tutti i campi (default) in questo caso dobbiamo solo impostare la stringa di ricerca. Esaminiamo le funzionalità nella parte destra di ogni riga. Il pulsante "Modifica" ci permette di modificare la registrazione ad es.

Gestione Negozi - Modifica

Salva & Nuovo Salva & Modifica Salva & Ritorna Ritorna

Negozi

Valido: S

Denominazione: non solo riviste

Indirizzo: via roma 12

Localita: Gambassi Terme

Coord Gps:

Whatsapp:

Tipologia: Giornali

Referente: Piero Repubblica

Sito Web:

Accessibilita:

Ind Mail:

Telefono1: 0571 55555

Telefono2:

Note:

Immagine:

Elimina Aggiungi Immagine Scegli file Nessun file selezionato

Esaminiamo la serie di pulsanti ed il loro significato

- <<Salva & Nuovo>>: nel caso di inserimento permette di salvare le modifiche e di procedere ad una nuova registrazione
- <<Salva & Modifica>>: salva le modifiche e continua a rimanere nella registrazione
- <<Salva & Ritorna>>: salva le modifiche e ritorna alla videata principale
- <<Ritorna>>: non salva le modifiche e ritorna alla videata principale

2.0 Accesso alla procedura

2.1 Primo accesso e registrazione utente

L'accesso alla procedura avviene tramite questa videata:

Passwd dimenticata

Login

Username *

Password *

Login

Nuovo utente

La prima volta dovrò registrarmi e quindi selezionerò << Nuovo utente >>
Quindi mi verranno richiesti i seguenti dati:

Registration

Username o telephone *

Email *

Password *

Confirm Password *

Sign up

Sono tutti campi obbligatori, la creazione di un nuovo utente nasce dalla combinazione univoca di indirizzo mail e nome utente o numero di telefono. Fare **attenzione** a digitare **utente** oppure numero di telefono (senza spazi es. 333 3456789 dovrà essere scritto 3333456789) e **indirizzo mail**.

A questo punto premendo il tasto <<Sign up >> comparirà la conferma della registrazione avvenuta in maniera corretta

Registration

You have registered successfully.

Username o telephone *

Una volta registrato, accedendo nuovamente con user e passwd creati in precedenza potremo accedere alle seguenti funzionalità:



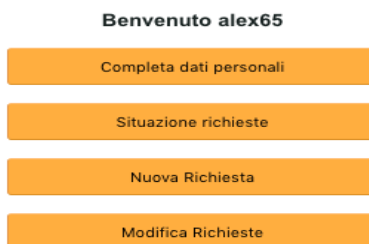
Dopo la prima registrazione occorre completare le informazione dell'utente appena creato (es. alex65) selezioniamo quindi <<Completa dati personali>>

The form is titled 'Completamento dati utente' and includes a 'Login' link in the top right. It displays user information: 'User:alex65' and 'Mail:alex@phacelianet.it'. A section labeled 'Riferimento Cliente:' contains several input fields: 'Cognome *' (MANZONI), 'Nome *' (ALESSANDRO), 'Telefono *' (3481234567), 'Indirizzo' (VIA DEL COLLE 24), and 'Citta' (FIRENZE). A green border highlights the 'Citta' field. At the bottom left, there is an orange button labeled 'Conferma dati'.

premiamo <<Conferma dati>> e usciamo dalla procedura

2.1 Funzioni per l'utente

Nei successivi accessi alla procedura avremo a disposizione le seguenti funzioni



Proviamo ad inserire una nuova richiesta:

Login

Inserimento Richiesta

User:alex65
Mail:alex@phacelianet.it
MANZONI ALESSANDRO VIA DEL COLLE 24

Richiesta:

Servizio *

Negozi * *

Note

Conferma dati

selezioniamo il servizio e il negozio a cui vogliamo fare l'ordine, ad es.

Login

Inserimento Richiesta

User:alex65
Mail:alex@phacelianet.it
MANZONI ALESSANDRO VIA DEL COLLE 24

Richiesta:

Servizio *

Negozi * *

Note

Conferma dati

Confermiamo e procediamo al dettaglio

Login

Richiesta Memorizzata - premere il pulsante Dettaglio articoli

User:alex65
Mail:alex@phacelianet.it
MANZONI ALESSANDRO VIA DEL COLLE 24

Richiesta:

Servizio

Negozi

Note

Dettaglio articoli

Confermando <<Dettaglio articoli>> viene evidenziata una videata contenente i dati appena immessi con la possibilità di rettificare i dati. Ricordiamo però se vogliamo salvare occorre sempre confermare la nostra scelta. Vediamo in dettaglio le informazioni e le scelte presenti.

Nella parte alta abbiamo le informazioni relative alla richiesta con tre pulsanti (sottolineati):

<<Salva & Modifica >>- salva la modifica e permette di continuare con le modifiche
 <<Salva & Ritorna>> - salva la modifica e ci porta nell'elenco delle richieste
 <<Ritorna >> NON SALVA - ci porta nell'elenco delle richieste

Gestione Richieste dell'Utente: MANZONI ALESSANDRO-[alex65] - Modifica

Salva & Modifica Salva & Ritorna Ritorna

Nominativo: MANZONI ALESSANDRO
 Servizio: Spesa a domicilio
 Esercizio Comm.le: Il mio orto
 Data Rich: 23.03.2020 15:31:12
 Stato Rich: on line
 Note: Citofonate e vengo giÃ¹
 Id Addetto: - none -
 Tipologia: Negozio Bio

Dettaglio Ordine

#	Categoria	Descrizione
Non trovato!		

10 | + Aggiungi | Esporta in CSV | Stampa | Cerca

Qui invece possiamo gestire il dettaglio dell'ordine
 Abbiamo a disposizione solo il pulsante Aggiungi perché non abbiamo ancora inserito nulla.

Gestione Richieste dell'Utente: MANZONI ALESSANDRO-[alex65] - Modifica

Salva & Modifica Salva & Ritorna Ritorna

Nominativo: MANZONI ALESSANDRO
 Servizio: Spesa a domicilio
 Esercizio Comm.le: Il mio orto
 Data Rich: 23.03.2020 15:31:12
 Stato Rich: on line
 Note: Citofonate e vengo giÃ¹
 Id Addetto: - none -
 Tipologia: Negozio Bio

Dettaglio Ordine - Aggiungi

Salva & Nuovo Salva & Modifica Salva & Ritorna Ritorna

Id Rich: 63
 Categoria: Alimentari
 Descrizione: Patate 1 Kg
 Note: non troppo piccole
 Importo: 0.00

Inseriamo e selezioniamo la categoria merceologica e poi confermiamo con
 Salva & Nuovo : continuiamo a inserire un nuovo articolo da acquistare
 Salva & Ritorna: salva questa registrazione e termina
 Ritorna : NON SALVA e termina

Dopo aver inserito anche 2 Kg di Mele ho fatto Salva & Ritorna ed è comparso questo

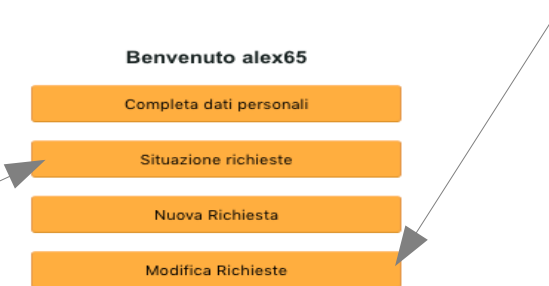


Posso sempre intervenire sull'elenco degli articoli Modificando oppure eliminando
Per terminare il tutto selezionare Ritorna

N.B. Finchè la spesa è nello Stato “on line” è sempre modificabile e vi posso accedere attraverso l'apposita



Ritornando alle funzioni a disposizione



La Situazione richieste mi porta all'elenco generale delle richieste effettuate sia che siano modificabili oppure già prese in carico o consegnate.



Le funzionalità messe a disposizione sono

- Il pulsante **Menu** permette di tornare al menu iniziale
- Il pulsante **Mostra** permette di vedere il dettaglio della richiesta
- La **scheda conferma** stampa una scheda riassuntiva della richiesta

qui sotto possiamo vedere un esempio della scheda, la scheda può essere anche stampata



Grazie per aver utilizzato
 "Resta a casa ci pensiamo noi"
 Servizio volontari consegne a domicilio
 Piazza Roma Gambassi Terme

Nominativo... MANZONI ALESSANDRO	Stato della Richiesta. Consegnata
Citta.... FIRENZE	Indirizzo.. VIA DEL COLLE 24
Cellulare...	Mail.. alex@phacelianet.it

Servizio... Spesa a domicilio

Negozi... Il mio orto

Indirizzo...

Indirizzo... via roma, 12

Referente... Associazione te lo do io

Referente... Pel di Carota Mario

Telefono... 45667589

Telefono... 333456789

Elenco dettagliato di quanto richiesto...

(Alimentari): Patate 1 Kg non troppo piccole 1.90
 (Alimentari): Mele 2 Kg 3.10

Totale articoli ordinati: 2 In data: 23-03-2020	TOTALE: 5
---	------------------

2.2 Accesso amministratore

Anche qui l'accesso avviene tramite le credenziali che permetteranno di accedere al menu amministratore

[Passwd dimenticata](#) Nuovo utente

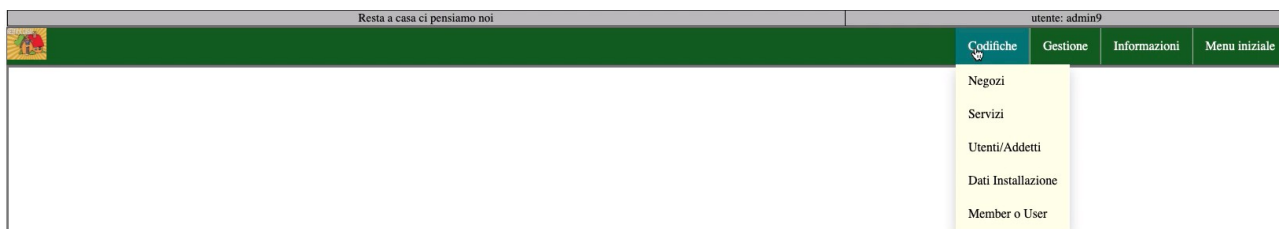
Login

Username*

Password*

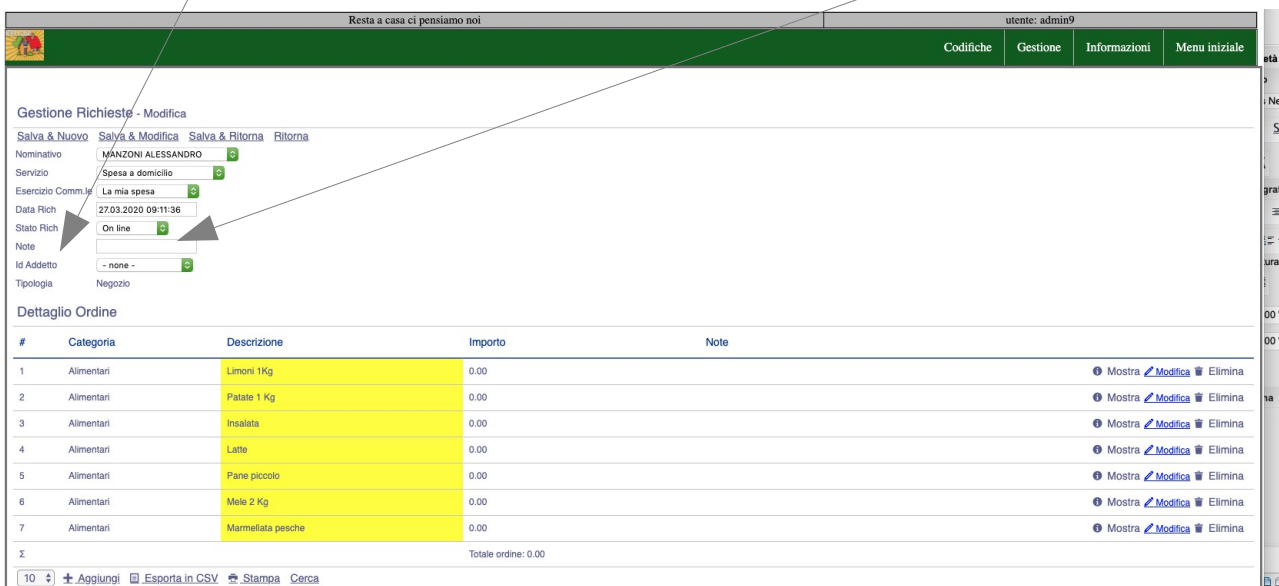
Il menu a disposizione comprende le seguenti funzionalità:

Ognuna di queste selezioni porta ad una griglia di risultati e gestione come descritto nel paragrafo precedente ([vedi 1.3 Interfaccia: modalità operative comuni](#))



Le Codifiche permettono la gestione (inserimento/visualizzazione/Modifica) di tutte le entità interessate alla gestione compresi gli “user”

La Gestione permette di intervenire sulle richieste assegnando loro lo stato di avanzamento della richiesta, assegnare l'incaricato della consegna e gli importi nella parte relativa al Dettaglio ordine



N.B. Possiamo anche non dettagliare gli importi dei singoli articoli, inserendo un nuovo articolo con la voce “TOTALE”:



La Gestione delle richieste tramite l'interfaccia a griglia permette di ricercare, ordinare, selezionare le registrazioni con un unico strumento. Ad es. vogliamo ordinare le richieste in base al loro stato: in questo caso selezioneremo la colonna “Stato Rich”. In questo modo le richieste verranno ordinate in ordine decrescente.

#	Nominativo	Servizio	Esercizio Comm.le	Tipologia	Id Addetto	Data Rich	↓ Stato Rich	
1	RINALDI SFORZA ELEONORA	Manutenzione e interventi	No problem	Idrraulico		14.03.2020 17:04:27	Prenotata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
2	FRANCESCHINI ATTILIO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio	ZINGARO MARCO	14.03.2020 15:47:28	Prenotata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
3	MANZONI ALESSANDRO	Spesa a domicilio	La mia spesa	Negozi Bio		27.03.2020 09:11:36	on line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
4	GARIBALDI PAOLO	Spesa a domicilio	La mia spesa	Negozi Bio		19.03.2020 20:05:03	on line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
5	GARIBALDI PAOLO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio		19.03.2020 19:29:34	on line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
6	GARIBALDI PAOLO	Medicinali a domicilio	Farmacia Comunale	Farmacia		16.03.2020 16:24:54	On line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
7	MANZONI ALESSANDRO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio	ZINGARO MARCO	23.03.2020 15:31:12	Consegnata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
8	GARIBALDI PAOLO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio		20.03.2020 06:52:17	Consegnata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica

Posso anche sfruttare al meglio il pulsante <<Cerca>> per cercare velocemente qualsiasi informazione in qualsiasi campo.

2.3 Gestione richieste pervenute via mail o telefonicamente

Esaminiamo ora il caso di una richiesta pervenuta via telefono o via mail, in questo caso occorrerà digitare le informazioni pervenute seguendo alcuni consigli sfruttando al meglio la gestione delle Richieste:

1 – Aprire la Gestione delle richieste

2 – Verificare se Esiste già l'anagrafica del richiedente

In questo caso ricercare il richiedente tramite il pulsante <<Cerca>> selezionando il campo di ricerca “Nominativo” e impostare la ricerca. Se non viene trovato passiamo al suo inserimento utilizzando il pulsante <<Clienti>>

#	Nominativo	Servizio	Esercizio Comm.le	Tipologia	Id Addetto	↓ Data Rich	Stato Rich	
1	MANZONI ALESSANDRO	Spesa a domicilio	La mia spesa	Negozi Bio		27.03.2020 09:11:36	on line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
2	MANZONI ALESSANDRO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio	ZINGARO MARCO	23.03.2020 15:31:12	Consegnata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
3	GARIBALDI PAOLO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio		20.03.2020 06:52:17	Consegnata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
4	GARIBALDI PAOLO	Spesa a domicilio	La mia spesa	Negozi Bio		19.03.2020 20:05:03	on line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
5	GARIBALDI PAOLO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio		19.03.2020 19:29:34	on line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
6	GARIBALDI PAOLO	Medicinali a domicilio	Farmacia Comunale	Farmacia		16.03.2020 16:24:54	On line	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
7	RINALDI SFORZA ELEONORA	Manutenzione e interventi	No problem	Idrraulico		14.03.2020 17:04:27	Prenotata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica
8	FRANCESCHINI ATTILIO	Spesa a domicilio	Il mio orto	Negozi Bio	ZINGARO MARCO	14.03.2020 15:47:28	Prenotata	Riepilogo 1 Clienti Mostra Modifica

N.B. Non ha importanza su quale riga siamo posizionati, la scelta ci porterà nella gestione dei clienti/Richiedenti

Resta a casa ci pensiamo noi		utente: admin9						
		Codifiche	Gestione	Informazioni	Menu iniziale			
Anagrafica Utenti/Addetti alla consegna								
#	Valido	Utente	Utente/Addetto	Nominativo	Indirizzo	Telefono	Iemail	
1	S		U	RINALDI SFORZA ELEONORA	via v.veneto	0571 222344		Mostra Modifica
2	S		U	FRANCESCHINI ATTILIO	VIA DEI GELSI,12	0571 345689		Mostra Modifica
3	S		A	ZINGARO MARCO		444 9999999		Mostra Modifica
4	S	paolo	U	GARIBALDI PAOLO	VIA DALLA CITTA,23	333 8976543	paolo@phacellanet.it	Mostra Modifica
5	S	alex65	U	MANZONI ALESSANDRO	VIA DEL COLLE 24	3481234567	alex@phacellanet.it	Mostra Modifica

a questo punto selezioniamo << + Aggiungi>> ed effettuiamo l'aggiunta

Anagrafica Utenti/Addetti alla consegna - Aggiungi

Salva & Nuovo Salva & Modifica Salva & Ritorna Ritorna

Identificativi Recapito Reperibilità Annotazioni Relazioni db

Utente/Addetto U

Cognome

Nome

Codfisc

Sesso M

Data Nasc

Luogo Nasc

Prov Nascita

Nazione Nascita

Cittadinanza

Nominativo

La videata si presenta con 5 pannelli, di norma basta riempire
Identificativi: Cognome e Nome
Recapito: Indirizzo, Citta
Reperibilità: Telefono, Mail
Annotazioni: facoltativo info sul primo contatto (mail, telefono ecc.)

Una volta salvato ritorniamo all'inserimento della richiesta tramite il menu.