

AREA PERSONALE MILLEFIORI

MANUALE UTENTE

Contenuto

3_____Panoramica del prodotto

8_____Pagina di login

9_____Menù principale

10_____Timbrature

12_____Camere

16_____Fornitori

20_____Menù ristorante

23_____Logout

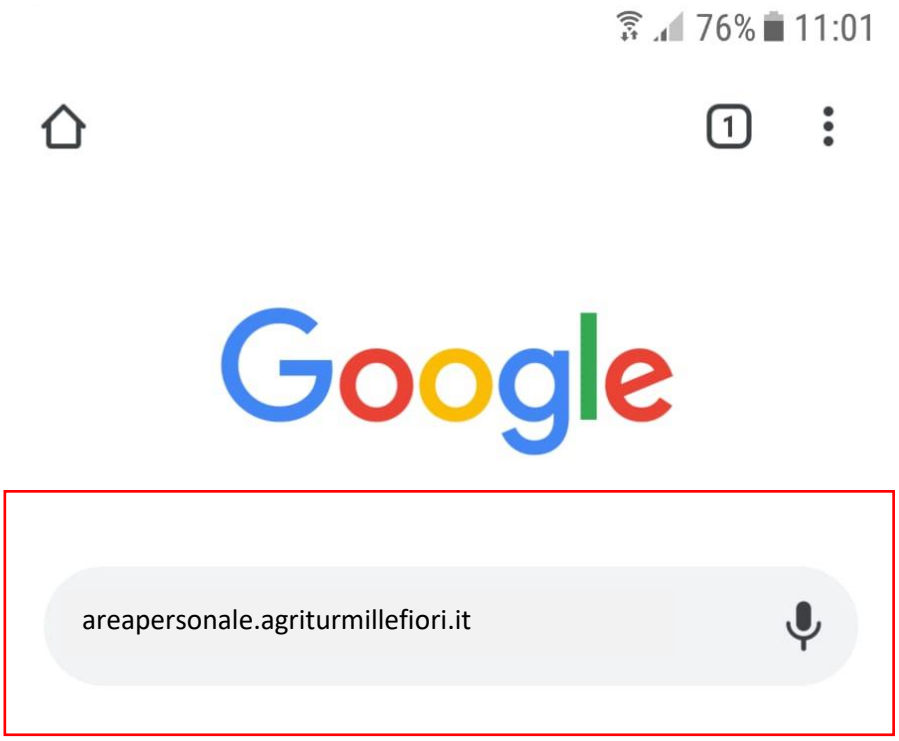
PANORAMICA DEL PRODOTTO

Il prodotto è un software gestionale creato con l'obiettivo di ridurre la quantità di documenti cartacei da gestire e di facilitare quindi il lavoro del personale. Si tratta di un sito web accessibile da qualunque dispositivo in grado di connettersi ad una rete internet.
Il suo funzionamento è garantito dall'adozione di un metodo per il salvataggio delle informazioni molto sicuro ed affidabile (basi di dati) che è in continua interazione con il software.
Presenta una "testata" comune a tutte le pagine che si andranno a visitare:



Questa soluzione è stata adottata in quanto comoda per la visione della data e per visualizzare con quale account si è eseguito il login (sezione che andremo ad analizzare in seguito).

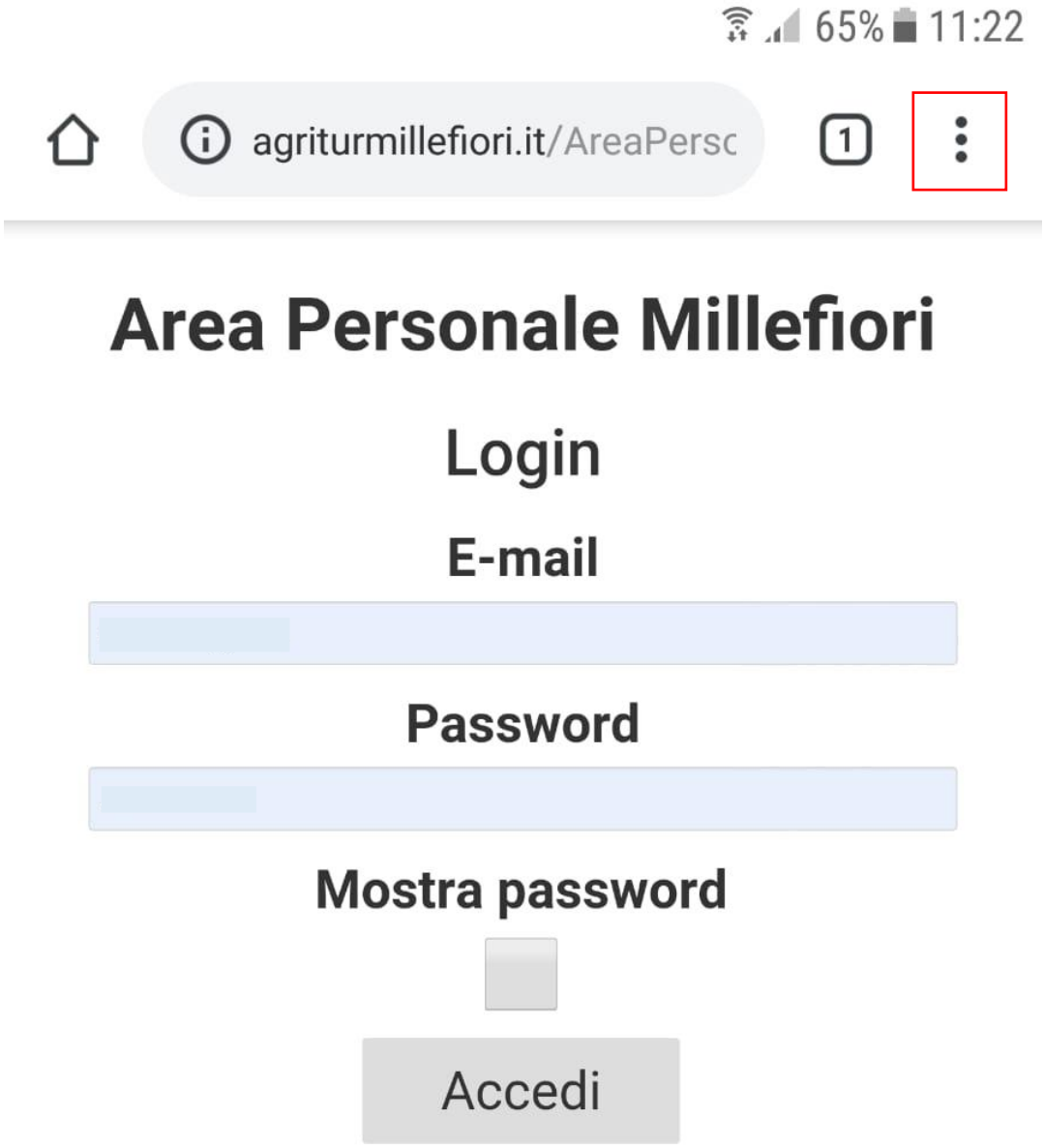
Il prodotto è usufruibile attraverso qualsiasi dispositivo. (Si consiglia l'utilizzo di Google Chrome) Per accedere al sito web basta digitare il seguente indirizzo sulla barra di ricerca "**areapersonale.agriturmillefiori.it**" come mostrato in figura e premere su Vai in basso a destra:



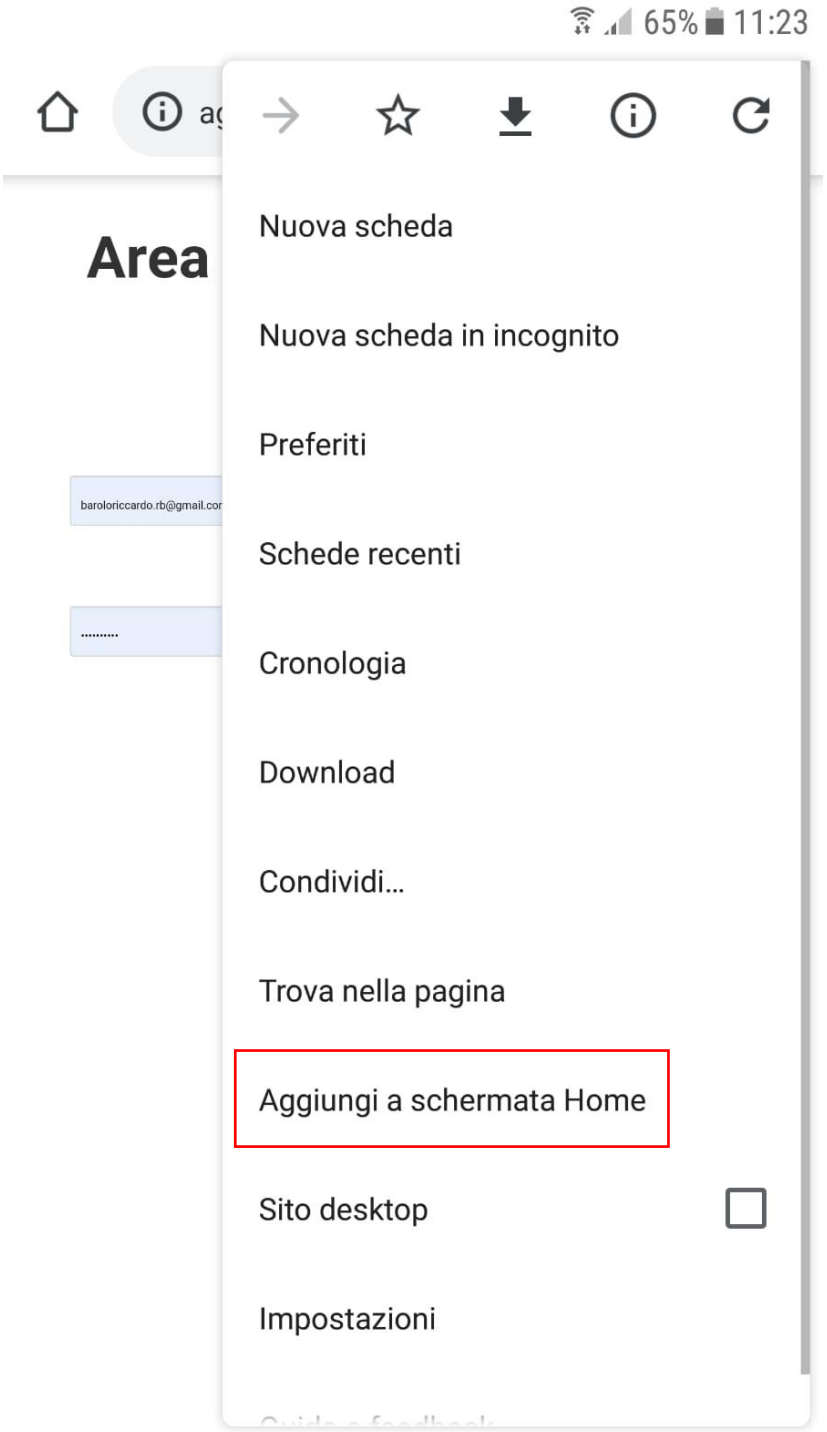
Per saltare questo passaggio occorre inserire nella propria schermata home (quella delle applicazioni) un **collegamento diretto al sito web.**

Per farlo occorre seguire questi semplici passaggi:

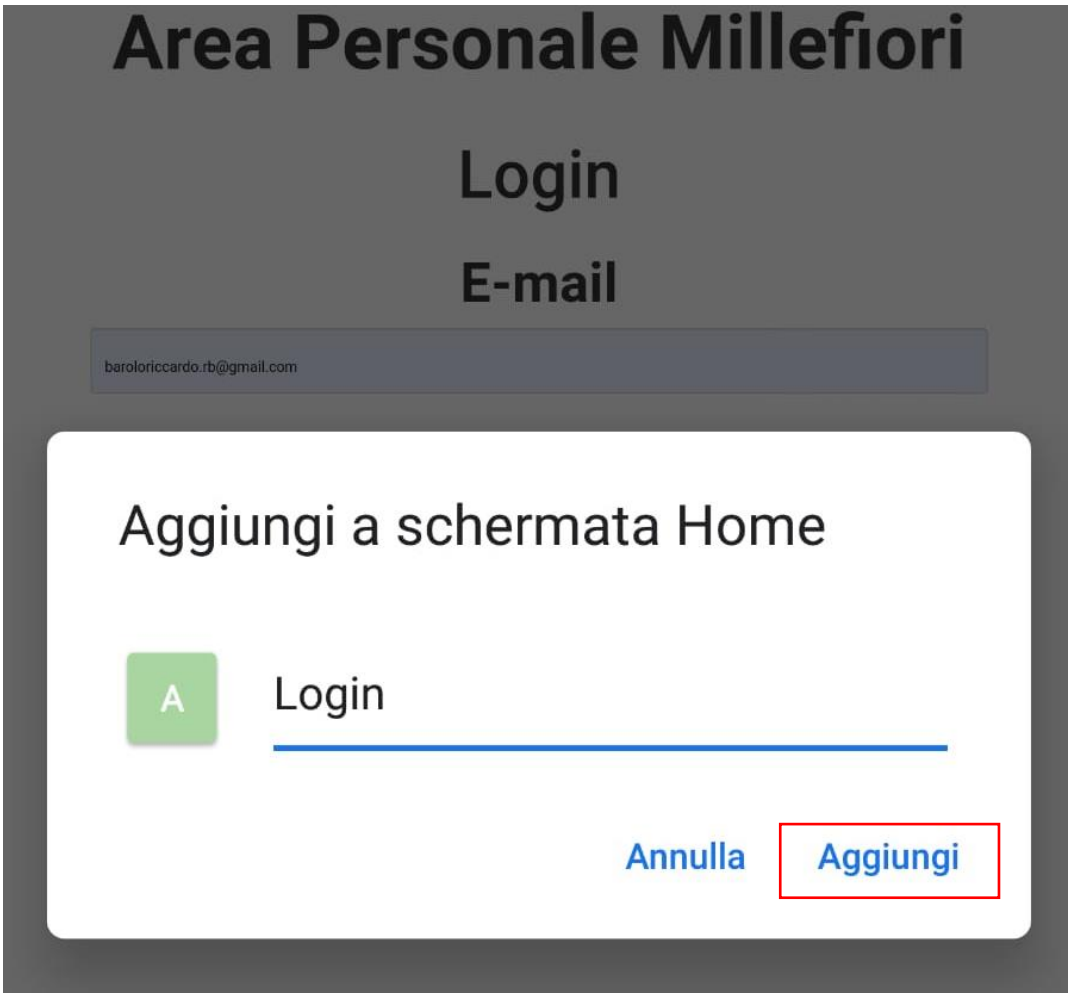
1. Recarsi nel menù del proprio browser (segnalato dal riquadro rosso) **solo se viene visualizzata la schermata di login**:



2. Una volta aperto selezionare la voce Aggiungi a schermata Home:



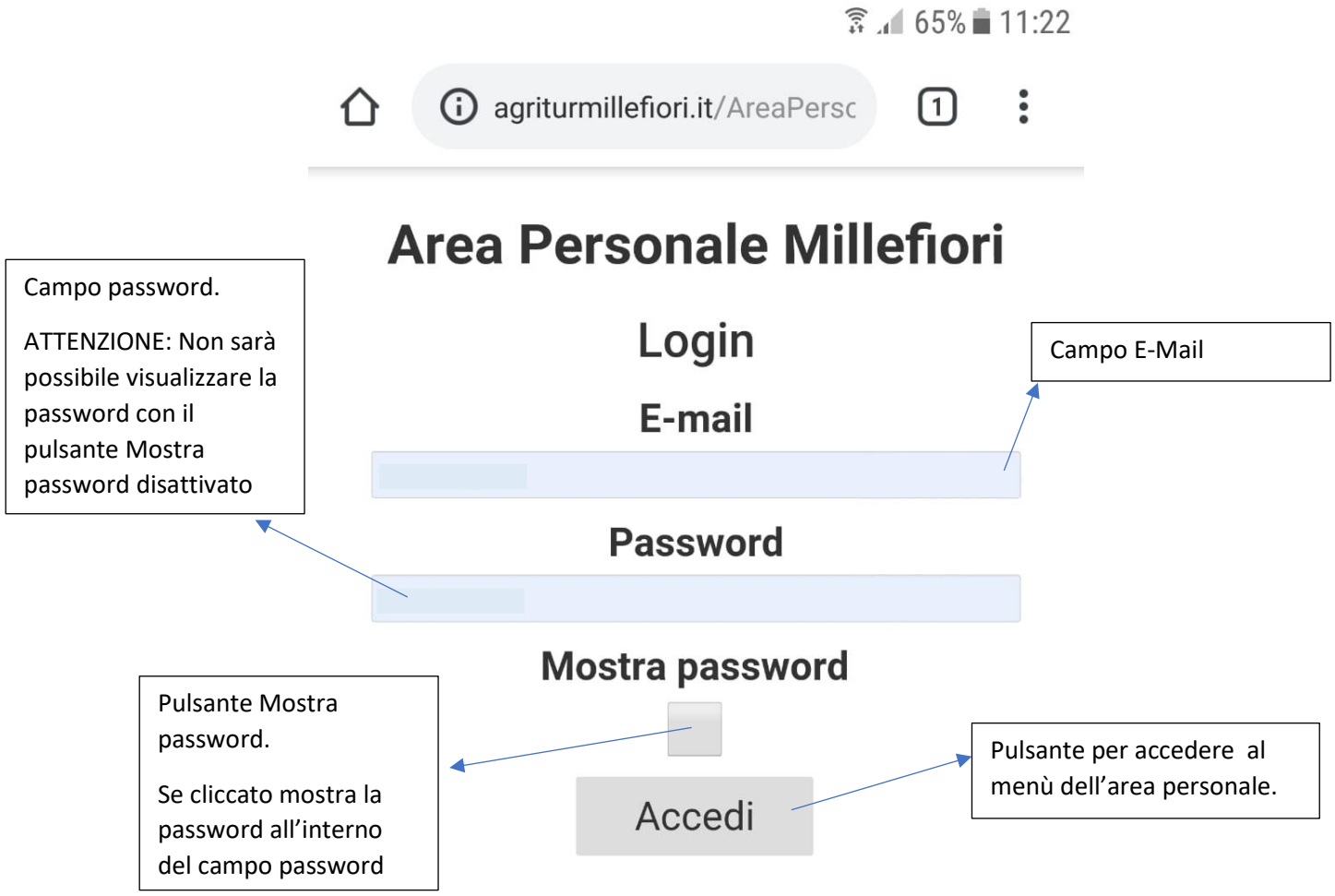
3. Si aprirà la seguente schermata nella quale si dovrà solo cliccare la voce aggiungi:



Il collegamento ora è eseguito, sarà visualizzato come qualsiasi altra applicazione all'interno della schermata home ed avrà come nome quello descritto dell'immagine precedente ("Login").

PAGINA DI LOGIN

La pagina di login è la prima pagina con cui dovrete interagire. Serve per identificare quale utente sta eseguendo l'accesso al sito. Un utente si differenzia dall'altro grazie ad una E-Mail personale ed una password scelta da esso. Queste informazioni saranno salvate nella base di dati descritta in precedenza e crittografate per garantire la sicurezza dell'accesso. La pagina di login si presenta nella seguente maniera:

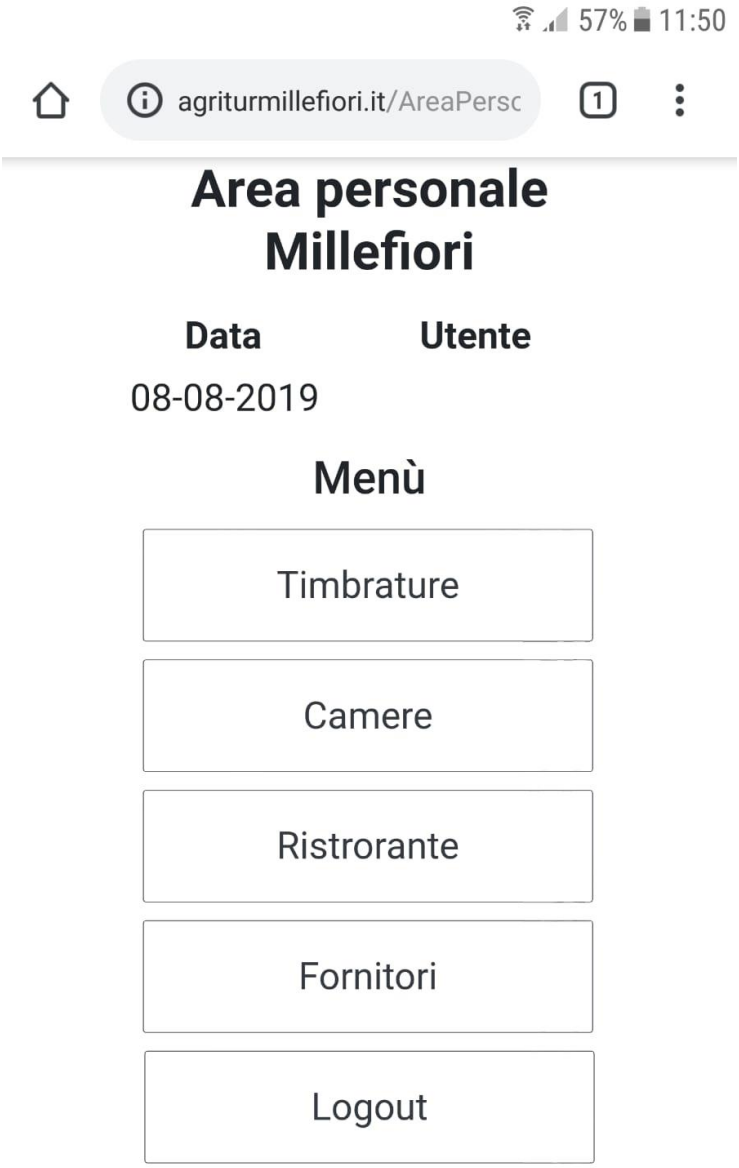


Ovviamente l’accesso è garantito solo se E-Mail e password sono corretti.

ATTENZIONE: controllare maiuscole e minuscole nella digitazione dei due campi.

MENU’ PRINCIPALE

Una volta eseguito l’accesso tramite la pagina di login si verrà reindirizzati al Menù principale che avrà la seguente struttura:



Il menù presenta una serie di pulsanti con altrettante funzioni che andremo in seguito a descrivere.

TIMBRATURE

Una volta selezionata la sezione timbrature verrà proposta la seguente schermata:



Verrà visualizzata l'intestazione comune per tutte le pagine con l'aggiunta dell'orario attuale in formato ora:minuto:secondo. Per eseguire la timbratura premere il pulsante verde "Timbra entrata".

Una volta eseguita l’operazione si tornerà al menù principale con un avviso di avvenuta operazione di colore verde o in caso di operazione non avvenuta di colore giallo.



Al momento della timbratura di uscita ci si dovrà recare nella stessa sezione e la pagina che verrà proposta sarà la seguente:



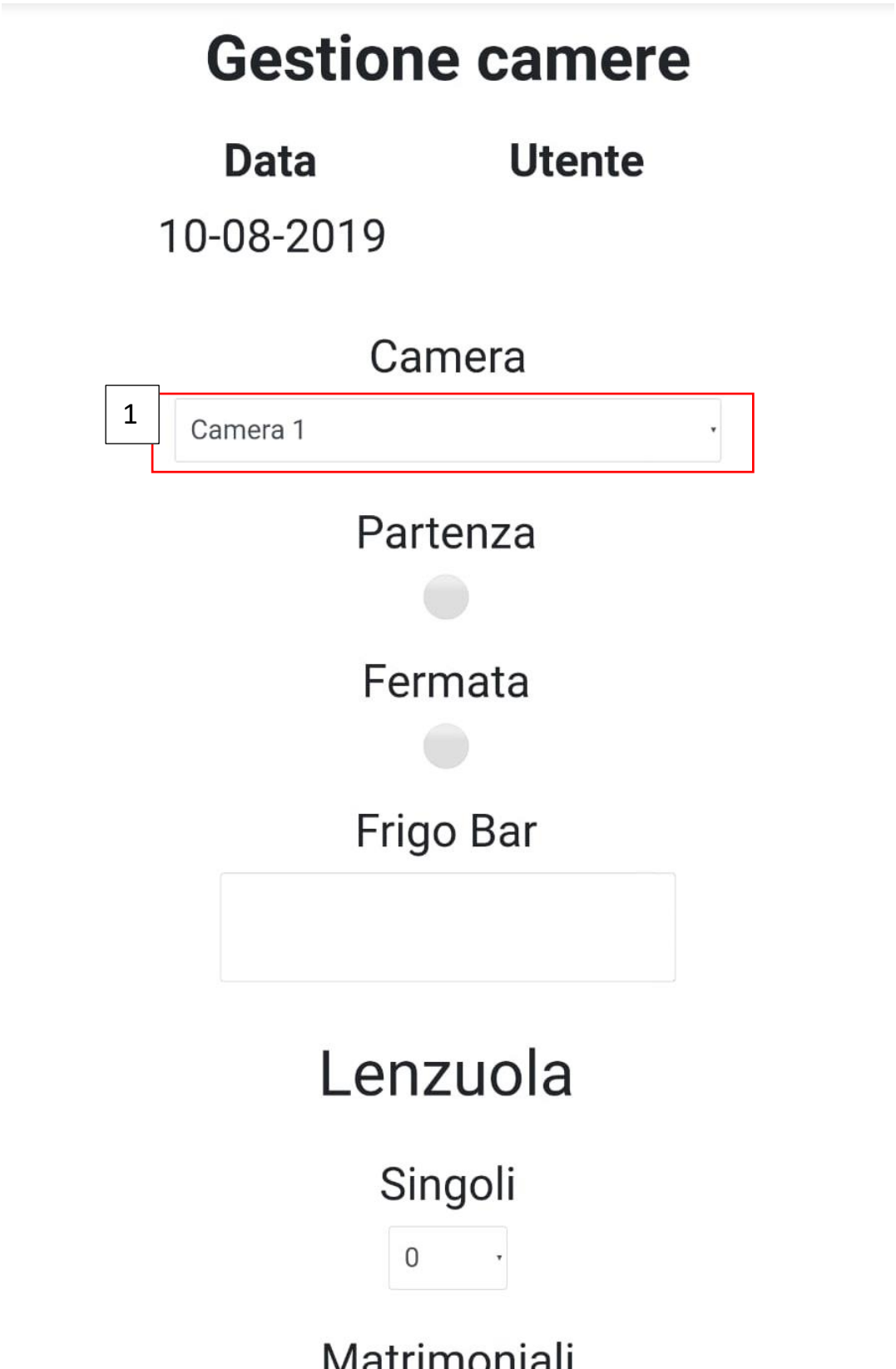
Sarà presente la stessa intestazione della timbratura dell'entrata con l'aggiunta delle ore effettuate in formato ora:minuto. Per effettuare la timbratura di uscita premere sul pulsante rosso "Timbra Uscita".

Si sarà reindirizzati sulla seguente pagina in cui baterà cliccare il tasto + nella sezione in cui si sono eseguite le ore:



CAMERE

La sezione successiva è quella relativa alla pulizia delle camere / appartamenti. La schermata che verrà proposta è la seguente:



Asciugamani

Tappeto

2

0

Bidet

0

Viso

0

Doccia

0

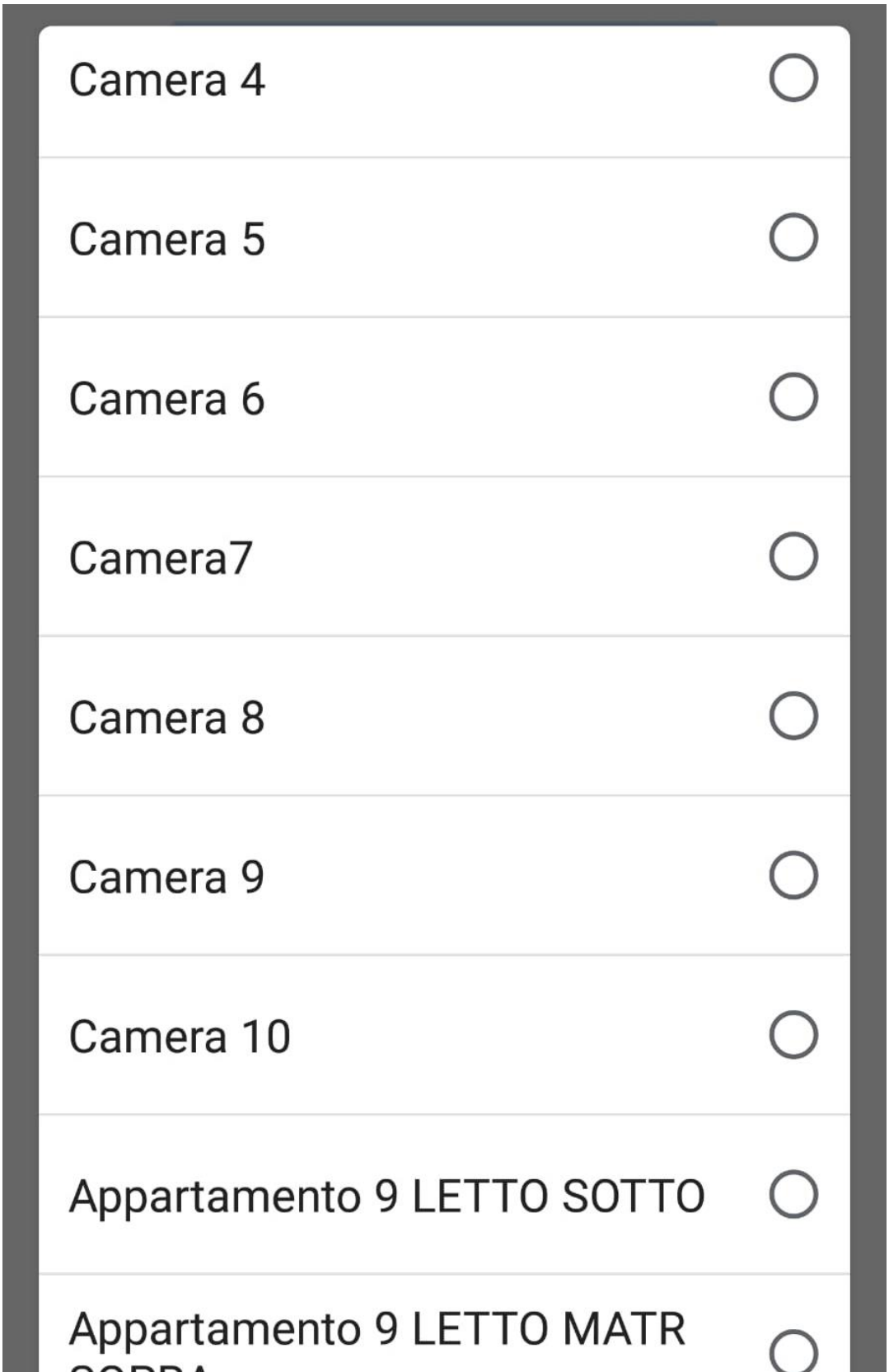
Eventuali segnalazioni

Chiudi camera

Torna al menù

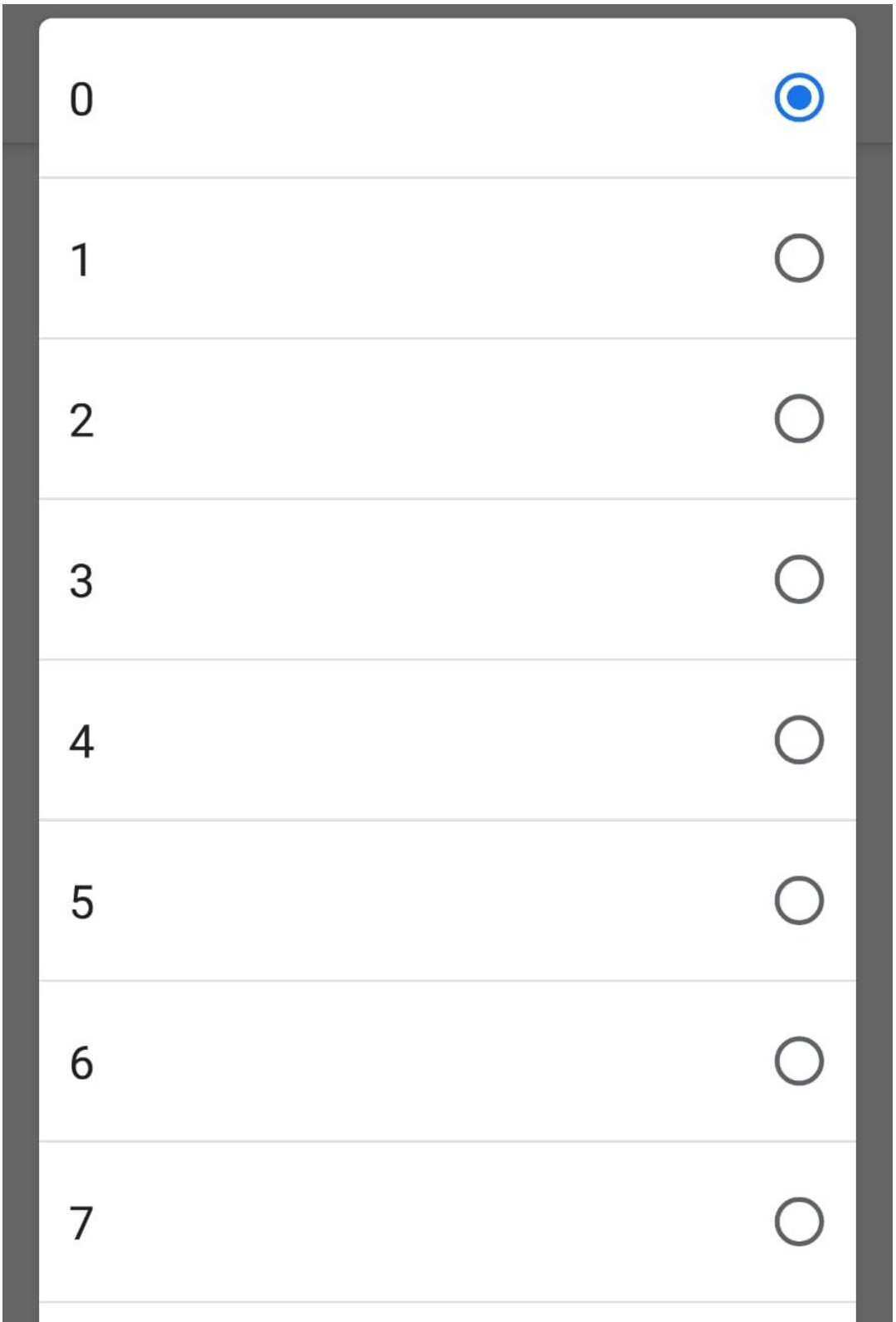
La pagina sarà visualizzabile interamente facendo uno “scroll” con il dito dal basso verso l’alto.

Per selezionare la camera in cui si è eseguita la pulizia cliccare sulla sezione camere in alto (1), verrà aperta la seguente sottofinestra:



ATTENZIONE: Se una camera è già stata pulita da un altro membro del personale non verrà visualizzata nella lista delle camere!

Una volta selezionata compilare i campi seguenti inserendo anche il numero delle lenzuola/asciugamani (2) come mostrato in figura:



Una volta compilati tutti i campi comprese le eventuali segnalazioni cliccare sul pulsante verde “Chiudi Camera” per inviare i dati alla base di dati.

Una volta inviati verranno visualizzati degli avvisi di avvenuto invio, cliccare su ok e procedere. Se si ha la necessità di tornare al menù premere l’apposito tasto sotto il pulsante “chiudi camera”.

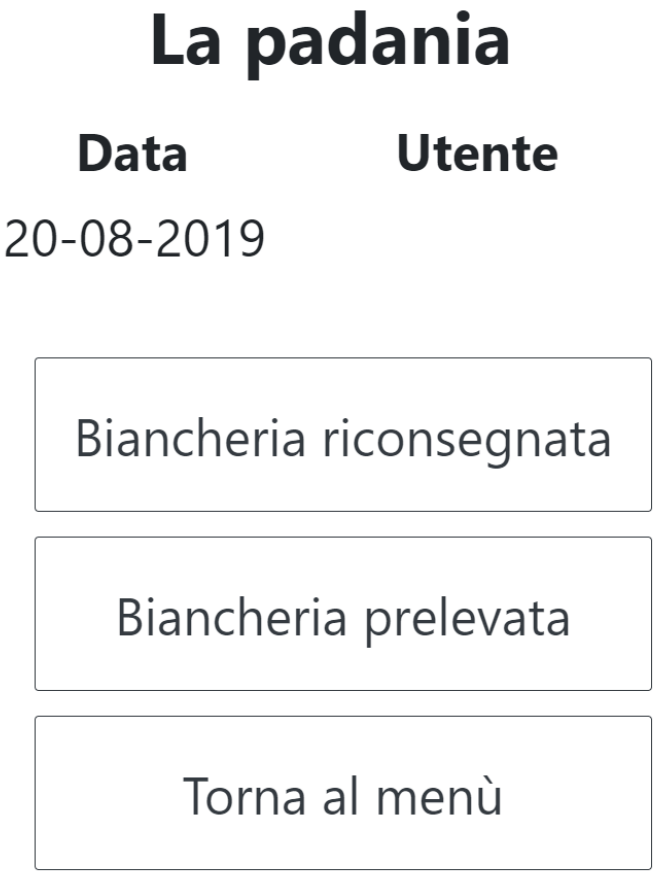
Una volta finite tutte le camere e svuotati i sacchi nella camera negativa bisogna recarsi nella sezione “Forniture”-> “La Padania” e cliccare sul tasto che comparirà “Svuota sacchi”. Si verrà poi reindirizzati al menù principale.

FORNITORI

La sezione fornitori è l’ultima sezione prima del pulsante di logout. Una volta selezionata la voce verrà visualizzata la seguente schermata:

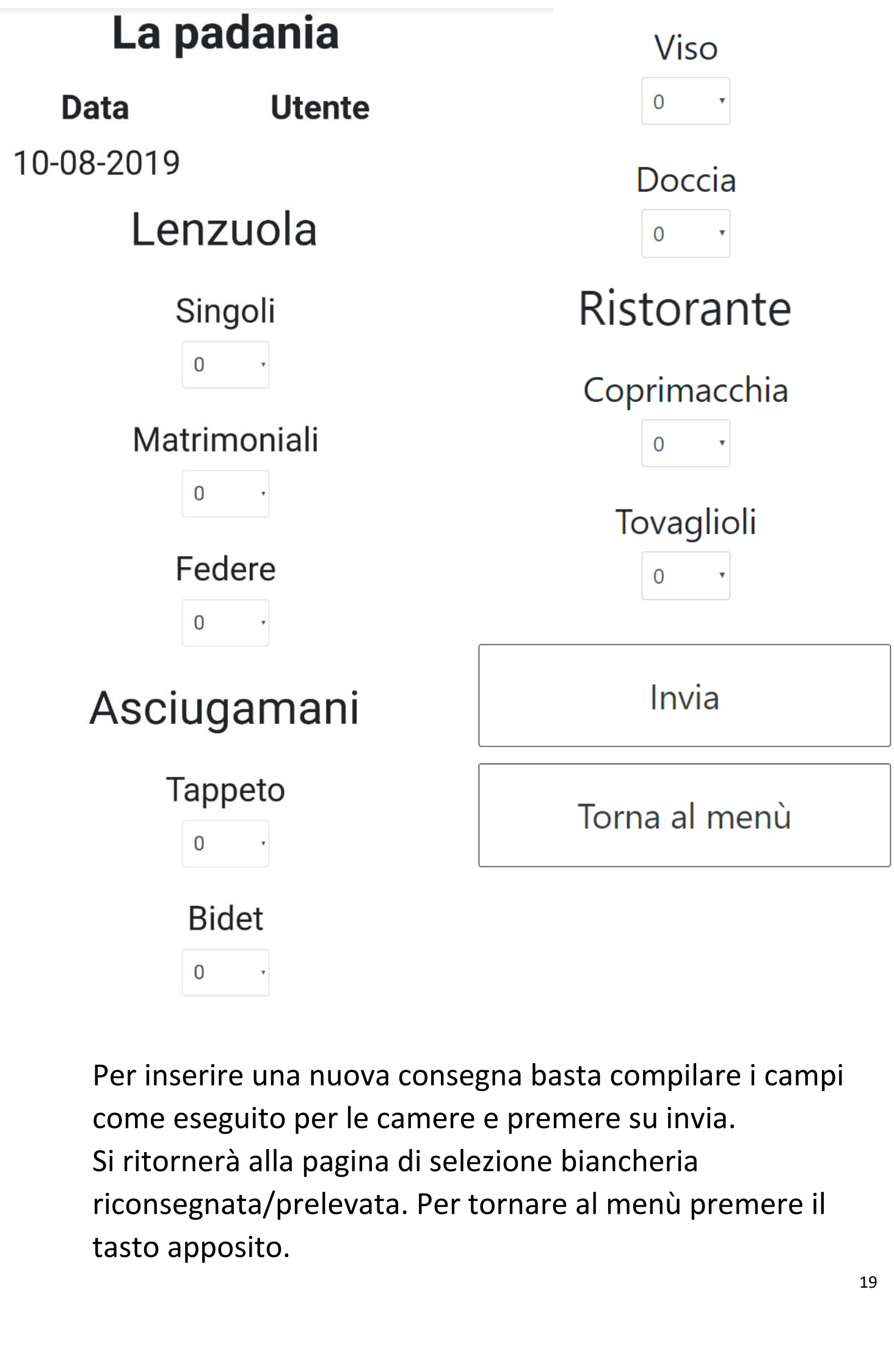


Come in precedenza per la selezione addetta alle forniture esterne basta cliccare sul fornitore e verrà aperta una sottofinestra con la lista degli ultimi. Una volta selezionato cliccare su “Procedi”, verrà visualizzata seguente schermata.



Se la biancheria è riconsegnata cliccare sul tasto apposito, operazione equivalente se la biancheria è prelevata dalla “La Padania”.

Se si seleziona la voce “Biancheria riconsegnata” verrà visualizzata la seguente pagina:



Per inserire una nuova consegna basta compilare i campi come eseguito per le camere e premere su invia.
Si ritornerà alla pagina di selezione biancheria riconsegnata/prelevata. Per tornare al menù premere il tasto apposito.

Per quanto riguarda la merce prelevata basterà cliccare sul tasto apposito e verrà visualizzata la seguente pagina:



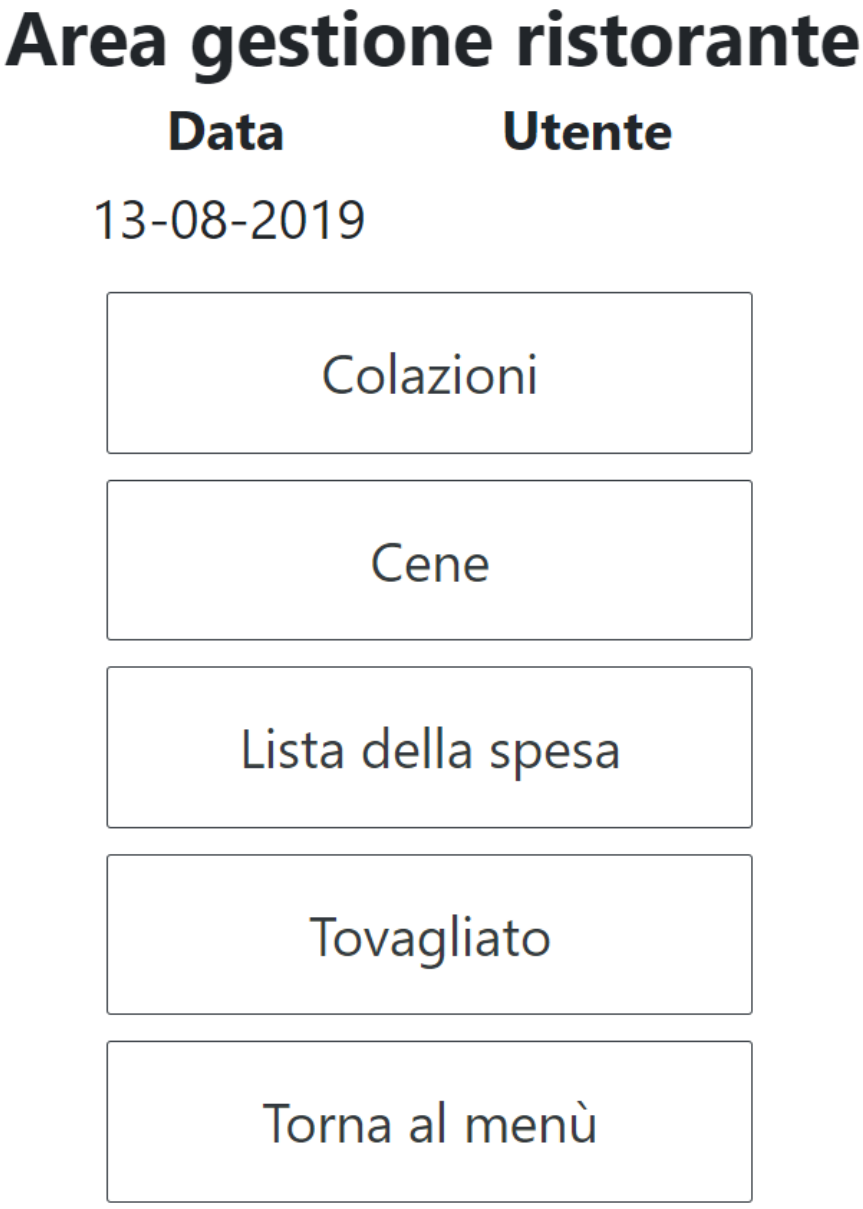
Basterà cliccare sul tasto “Invia” al momento del prelevamento della biancheria da parte della “La padania”.

Si verrà reindirizzati al Menù.

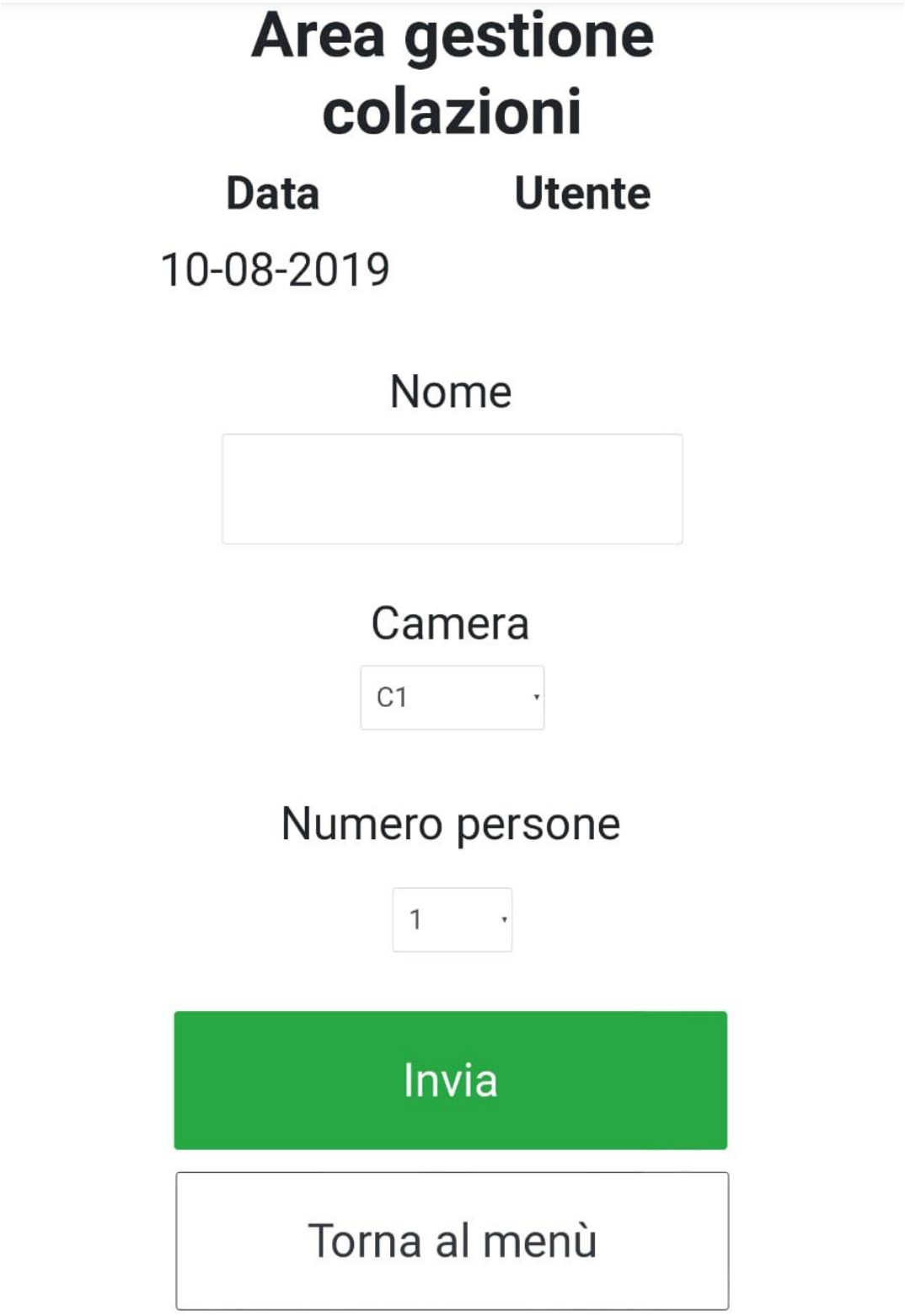
SEZIONE RISTORANTE

L’area per la gestione del ristorante è accessibile tramite il pulsante omonimo “ristorante” nel menù principale. Una volta cliccato verrà presentata la seguente pagina con 3 voci, rispettivamente Colazioni, Cene e lista della spesa.

Verrà sempre proposto anche il pulsante per il ritorno al menù principale.

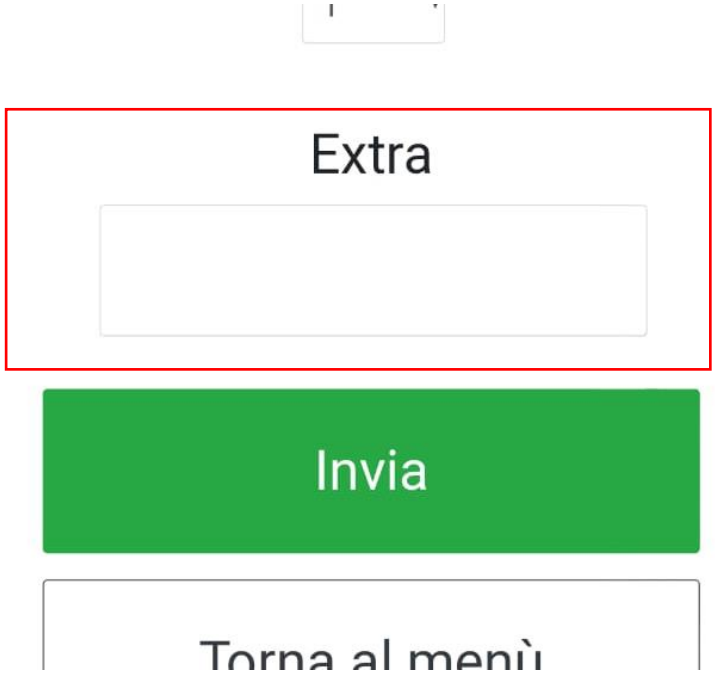


La sezione Colazioni sarà così presentata:



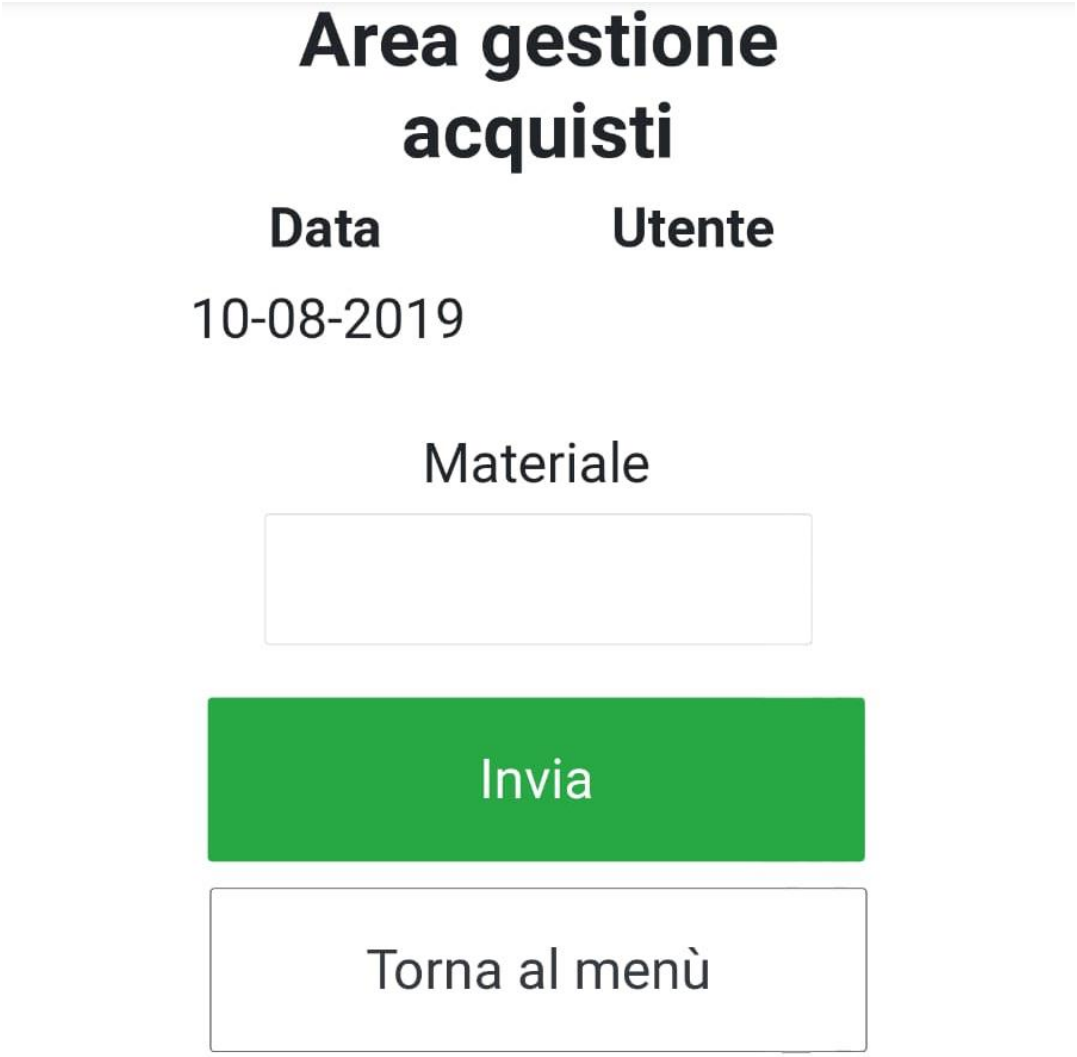
Nella sezione Nome è necessario inserire manualmente il nome della prenotazione, successivamente la camera in cui alloggia l'ospite ed il numero di persone a cui è servita la colazione. Una volta riempiti i campi selezionare la voce "Invia".

La sezione Cene è identica alla precedente, l'unica variante è la seguente:



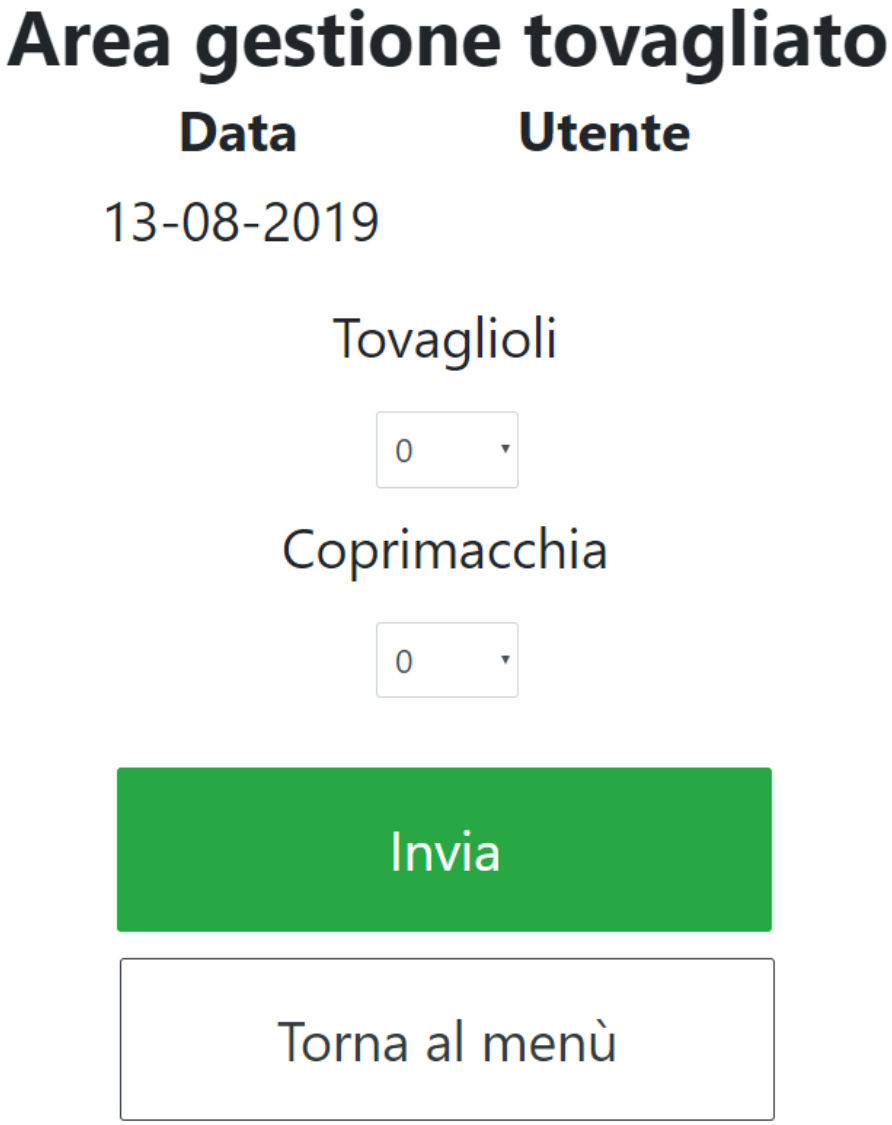
La sezione Extra è riservata a tutte quelle pietanze che gli ospiti consumano fuori menù durante il pasto.

La sezione riservata alla lista della spesa, si presenta nella seguente maniera:



Si tratta di un “messaggio” che viene inviato all’amministratore nel quale il personale comunica la quantità ed il materiale da comprare.

La sezione relativa al tovagliato si presenta nella seguente maniera:



Si tratta di una pagina analoga a quella relativa alla pulizia delle camere ma al posto delle lenzuola e degli asciugamani sono presenti coprimacchia e tovaglioli.

LOGOUT

Il pulsante di logout alla fine del menù principale permette all'utente di uscire dal proprio account tornando alla pagina di login.

ATTENZIONE: se non viene premuto il pulsante di logout, questo verrà effettuato in automatico dopo un periodo di inattività di all'incirca due ore