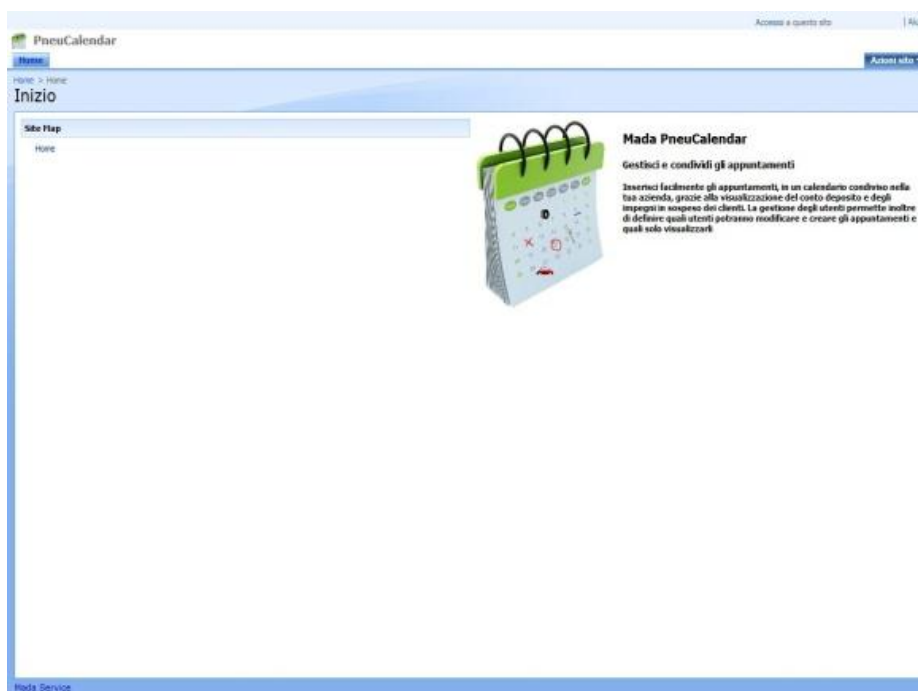


Pneu Calendar Web

MADA Pneu Calendar Web è uno strumento per gestire e condividere gli appuntamenti della tua azienda attraverso un applicazione web



E' possibile inserire facilmente gli appuntamenti, in un calendario condiviso, grazie alla visualizzazione del conto deposito e degli impegni in sospeso dei clienti.

La gestione degli utenti permette, inoltre, di definire quali utenti potranno inserire e modificare gli appuntamenti e quali solo visualizzarli.

Una volta effettuato l'accesso, dal pannello di login in alto a destra, è possibile accedere alle varie sezioni del sito, in base al ruolo del proprio utente:

- **Amministratore:** gestione completa del sito e modifica impostazioni degli utenti
- **Utente:** può inserire, modificare e cancellare gli appuntamenti
- **Visualizzatore:** può solo visualizzare e stampare gli appuntamenti



Selezionando il cliente di nostro interesse, i dati del cliente verranno riportati nella pagina di **"Aggiunta Appuntamento"** caricando (se inseriti nel gestionale) ragione sociale, telefono, e-mail, articoli nel conto deposito divisi per targa e impegni sospesi del cliente divisi per numero ordine e data ordine.

Home > Calendario > Aggiungi Appuntamento

Aggiungi Appuntamento

Cliente : ██████████

Ordini

Dettagli	Numero	Data
1	██████████	██████████

Conto Deposito

Dettagli	Targa
1	██████████

Dettaglio Ordine

Cod.Articolo	Des.Articolo	U.M.	QtaMov	Qta.da evadere	Qta.Evasa	Inserisci
PIR 1812300	195/60 R. 15 PIR P6cint 88V	NR	4,000	4,000	0,000	<input type="button" value="Inserisci"/>
DESCRIZIONE	PER MERCOLEDI' 23/03/2011		0,000	0,000	0,000	<input type="button" value="Inserisci"/>

Dettaglio Conto Deposito

Targa	Cod.Articolo	Des.Articolo	Qta	Ubicazione	Stato	Usura	Inserisci
██████████	US09573	235/45 R. 17 DUN SP MAXX 94Y	4,00		Smaltito	Funzionale	<input type="button" value="Inserisci"/>
██████████	US07374	205/55 R. 16 PIR W190SNOWSP 91T	4,00	278/7 T3 T	Smaltito	Funzionale	<input type="button" value="Inserisci"/>

Oggetto:

Luogo:

Testo:

Data:

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Ora formato (hh:mm)

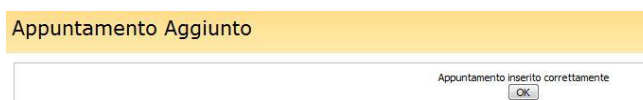
Durata in minuti

Categoria

A questo punto è possibile selezionare quali articoli del conto deposito e quali articoli degli impegni in sospeso inserire nell'appuntamento. Completare l'appuntamento scrivendo l'oggetto, il luogo, il testo, l'ora (nel formato hh:mm, esempio 15:00), la durata in minuti (ad esempio 15) e impostando la categoria dell'appuntamento.

Per inserire dettagli del cliente (ad esempio codice cliente e ragione sociale) all'interno del campo oggetto e/o del campo testo, basta premere il pulsante **"Aggiungi all'oggetto"** o il pulsante **"Aggiungi al testo"** di fianco al campo di nostro interesse.

Compilato tutti i campi, premendo il pulsante **"Salva Appuntamento"**, l'appuntamento verrà salvato nel calendario e se tutto è andato a buon fine si aprirà la pagina di notifica dell'avvenuto completamento dell'operazione.



Premendo **"OK"** si ritorna al calendario e sarà possibile eseguire una nuova operazione.


Nel caso ci fosse stato un errore, si verrà rimandati alla pagina dell'aggiunta appuntamento.


CATEGORIE


Le categorie tra le quali si può scegliere sono:


- **Fidelity Manuale**
- **Fidelity Sospeso**
- **Fidelity Automatico**
- **Fidelity Completato**
- **Fidelity Modificato**

Nel calendario vengono utilizzate per “colorare” gli appuntamenti ed avere una visione immediata dello stato degli appuntamenti.

Fidelity Manuale: indica un appuntamento inserito manualmente dall'utente e nel calendario sarà rappresentato da un rettangolo di colore viola -> 

Fidelity Sospeso: indica un appuntamento cancellato ma che comunque vogliamo rimanga visualizzato nel calendario e viene indicato con un colore rosso -> 

Fidelity Completato: indica un appuntamento completato, un appuntamento eseguito sul cliente, e viene indicato con un colore azzurro -> 

Fidelity Modificato: indica un appuntamento che è stato modificato e viene indicato con un colore giallo -> 

Fidelity Automatico: indica un appuntamento inserito automaticamente da una procedura di Outlook (utilizzato per future implementazioni) e viene indicato con un colore verde -> 

Per modificare la categoria di un appuntamento, come per tutti gli altri campi dell'appuntamento, basta entrare nella pagina di modifica di un appuntamento, cambiare la categoria scegliendo quella più appropriata dall'elenco, e salvare le modifiche.

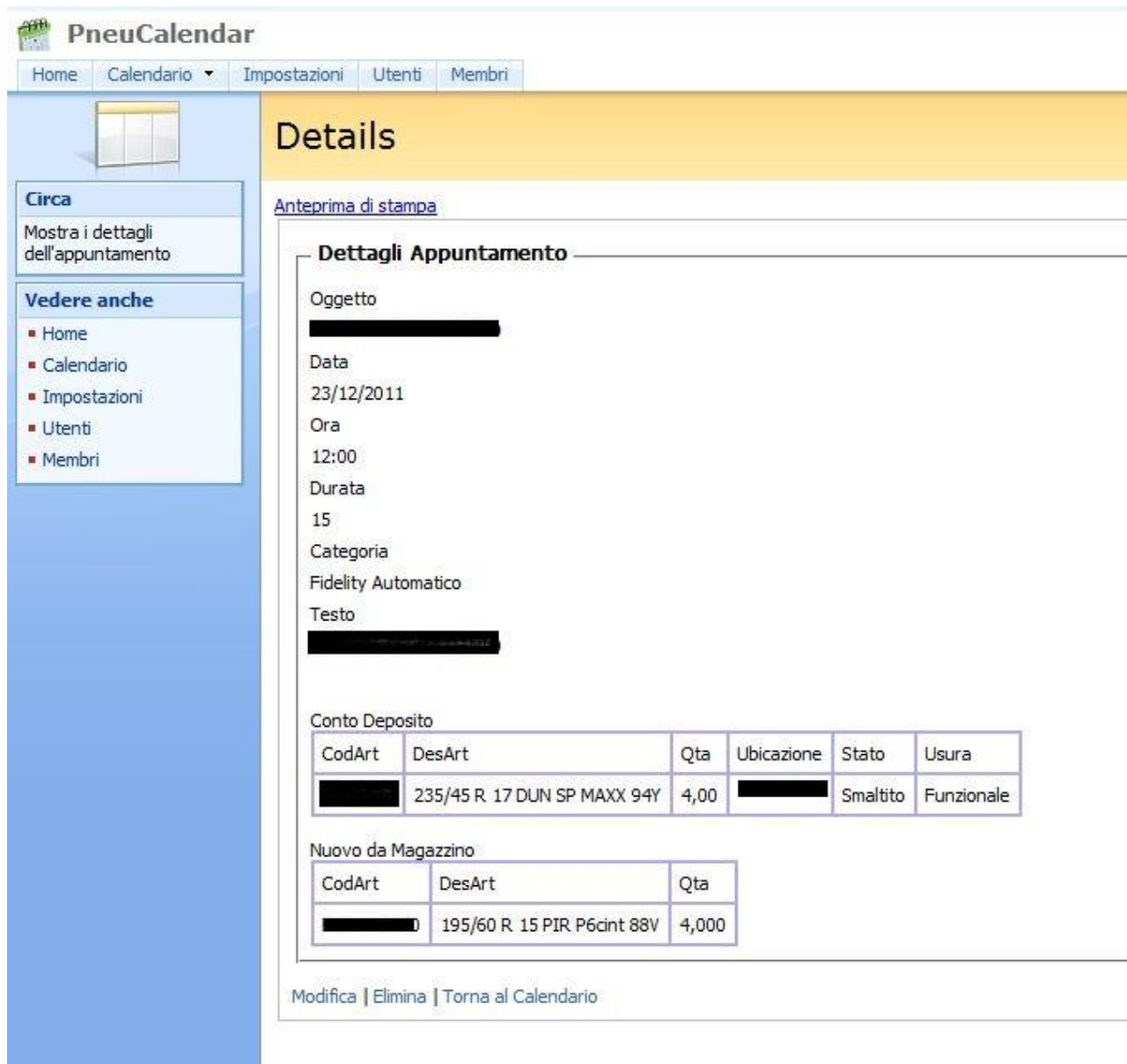
CALENDARIO

Entrando nel calendario si avrà una vista del mese con tutti gli appuntamenti giorno per giorno.

È possibile spostarsi di mese in mese attraverso le apposite etichette e cliccando e selezionando un giorno, apparirà sulla destra un dettaglio del giorno selezionato.



Cliccando nel calendario su di un appuntamento, o sull'oggetto dell'appuntamento nel riquadro del dettaglio del giorno, si apre la pagina dedicata alla vista dettagliata dell'appuntamento, in cui è possibile vedere oggetto, testo, data e ora, categoria di assegnazione, dettagli del conto deposito selezionato, dettagli degli impegni sospesi selezionati e durata dell'appuntamento.



PneuCalendar

Home | Calendario | Impostazioni | Utenti | Membri

Details

[Anteprima di stampa](#)

Dettagli Appuntamento

Oggetto
[REDACTED]

Data
23/12/2011

Ora
12:00

Durata
15

Categoria
Fidelity Automatico

Testo
[REDACTED]

Conto Deposito

CodArt	DesArt	Qta	Ubicazione	Stato	Usura
[REDACTED]	235/45 R. 17 DUN SP MAXX 94Y	4,00	[REDACTED]	Smaltito	Funzionale

Nuovo da Magazzino

CodArt	DesArt	Qta
[REDACTED]	195/60 R. 15 PIR P6cint 88V	4,000

[Modifica](#) | [Elimina](#) | [Torna al Calendario](#)

Da qui è possibile accedere alla pagina di modifica dell'appuntamento, tornare al calendario, visualizzare l'anteprima di stampa oppure eliminare l'appuntamento.

Per gli utenti col solo ruolo di visualizzatore, sarà possibile solamente ritornare al calendario oppure accedere all'anteprima di stampa.

Selezionando "Anteprima di stampa", si aprirà la pagina dell'anteprima di stampa, in una scheda separata del browser, in modo da poterla tenere aperta anche continuando a lavorare sul calendario.

Stampa Dettaglio

Dettagli Appuntamento

Oggetto

Data

24/12/2011

Ora

12:00

Durata

15

Testo

Conto Deposito

CodArt	DesArt	Qta	Ubicazione	Stato	Usura
██████████	235/45 R. 17 DUN SP MAXX 94Y	4,00		Smaltito	Funzionale

Nuovo da Magazzino

CodArt	DesArt	Qta
██████████	195/60 R. 15 PIR P6cint 88V	4,000

Da qui sarà possibile stampare il dettaglio appuntamento semplicemente cliccando sul bottone "Stampa Dettaglio".

MODIFICA DI UN APPUNTAMENTO

Dalla pagina dei dettagli dell'appuntamento, per gli utenti coi relativi permessi, selezionando il link "Modifica", si aprirà la pagina di modifica dell'appuntamento in cui è possibile modificare tutti i campi dell'appuntamento.

Edit

Oggetto: ██████████

Testo: ██████████

Data: < dicembre 2011 >

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Ora formato (hh:mm): 12:00

Durata in minuti: 15

Categoria: Fidelity Automatico

Ordini

Dettagli	Numero	Data
1	██████████	██████████

Dettaglio Ordine

Cod.Articolo	Des.Articolo	U.M.	Qta.Mov	Qta.da evadere	Qta.Evasa	Inserisci
██████████	195/60 R. 15 PIR P6cint 88V	NR	4,000	4,000	0,000	Inserisci
	DESCRIZIONE PER MERCOLEDI' 23/03/2011		0,000	0,000	0,000	Inserisci

Conto Deposito

Dettagli	Targa
1	██████████

Dettaglio Conto Deposito

Targa	Cod.Articolo	Des.Articolo	Qta	Ubicazione	Stato	Usura	Inserisci
██████████	██████████	235/45 R. 17 DUN SP MAXX 94Y	4,00		Smaltito	Funzionale	Inserisci
██████████	██████████	205/55 R. 16 PIR W190SNOWSP 91T	4,00	278/7 T3 T	Smaltito	Funzionale	Inserisci

Articoli selezionati da impegni

	CodArt	DesArt	Qta
Elimina	██████████	195/60 R. 15 PIR P6cint 88V	4,000

Articoli selezionati da contodeposito

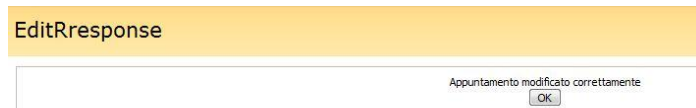
	CodArt	DesArt	Qta	Ubicazione	Stato	Usura
Elimina	██████████	235/45 R. 17 DUN SP MAXX 94Y	4,00		Smaltito	Funzionale

Salva Appuntamento

Torna a Dettagli | Elimina | Torna al Calendario

Una volta apportate tutte le modifiche necessarie, basterà selezionare il pulsante “*Salva Appuntamento*” per salvare le modifiche.

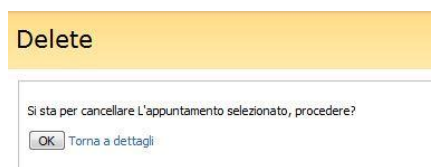
Una schermata di notifica confermerà il corretto salvataggio dell'appuntamento.



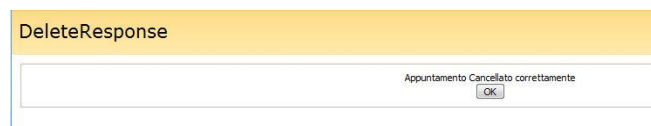
Cliccando il pulsante “OK” si viene rimandati alla pagina dei dettagli dell'appuntamento appena modificato, oppure in caso di errore si ritorna alla pagina di edit.

CANCELLAZIONE DI UN APPUNTAMENTO

Dalla pagina dei dettagli o dalla pagina di modifica, cliccando su link “*Elimina*”, verrà aperta una pagina di conferma eliminazione dell'appuntamento.



Selezionando “OK”, l'appuntamento verrà cancellato definitivamente dal calendario e una finestra notificherà la corretta esecuzione dell'operazione.



Cliccando su “OK” si verrà rimandati al calendario, in caso di errore si verrà rimandati ai dettagli dell'appuntamento.

IMPOSTAZIONI (solo per utenti Amministratori)

E' una pagina dedicata alle impostazioni dell'applicazione.

Da qui vengono impostati il codice cliente per il cliente corrispettivo e il percorso della cartella del gestionale Mada. Una modifica di queste impostazioni potrebbe compromettere il corretto funzionamento del programma.



UTENTI (solo per utenti Amministratori)

E' la pagina dedicata alla gestione degli utenti per una futura implementazione con Outlook.

Permette di creare e gestire gli utenti e le relative date di aggiornamento.



Home > Utenti

Utenti

Questa è una lista di utenti.

Ricerca veloce Nuovo Utenti Azioni

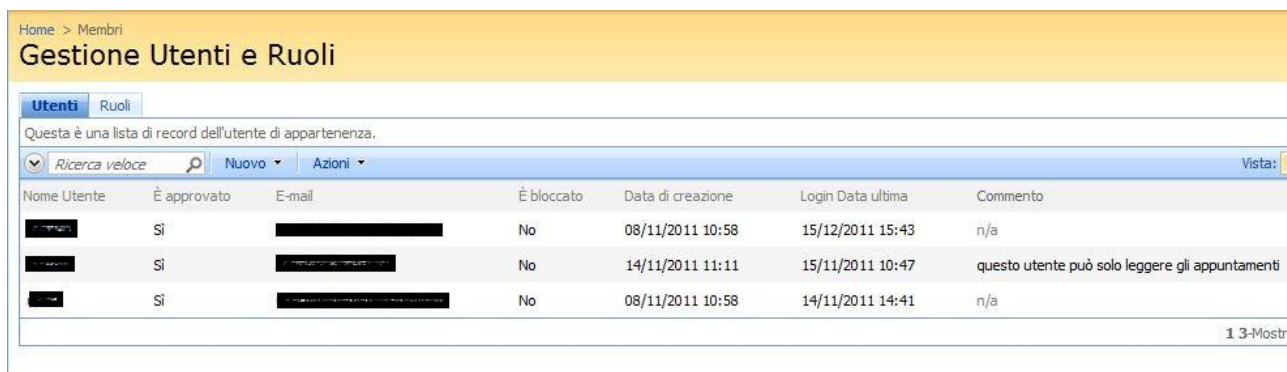
Utente	Data Aggiornamento
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

MEMBRI (solo per utenti Amministratori)

E' la pagina dedicata alla gestione dei membri e ruoli dell'applicazione.

Da qui è possibile creare e modificare gli utenti del sito e il relativo ruolo all'interno dell'applicazione.

La modifica dei membri e del ruolo potrebbe compromettere il corretto funzionamento dell'applicazione e l'assegnazione errata di permessi ai vari utenti.



Home > Membri

Gestione Utenti e Ruoli

Utenti Ruoli

Questa è una lista di record dell'utente di appartenenza.

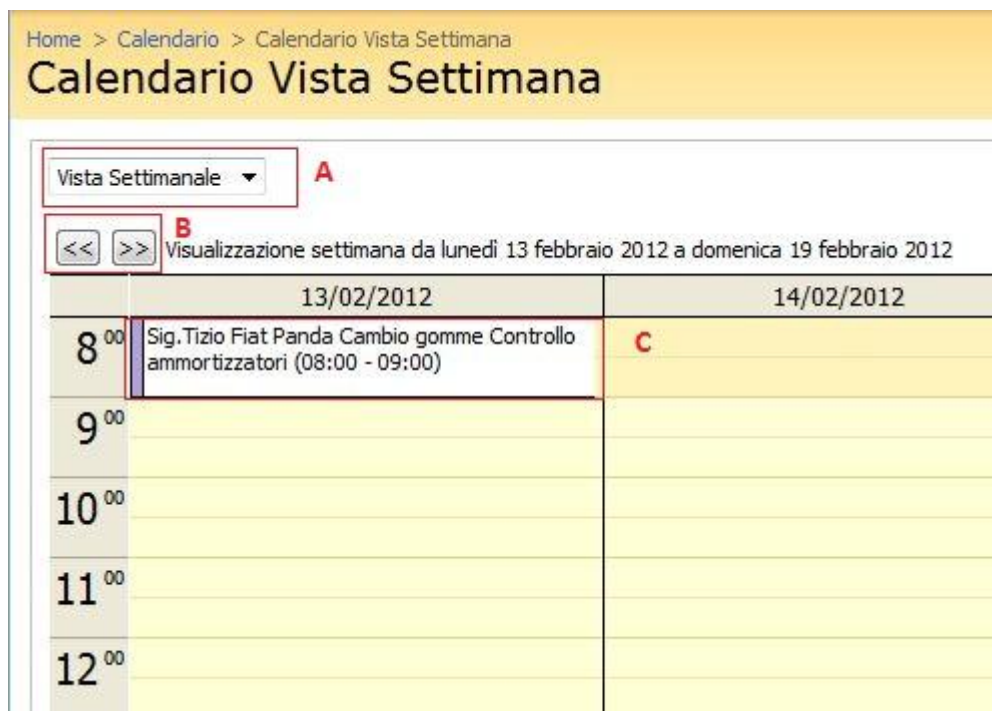
Ricerca veloce Nuovo Azioni Vista: 8

Nome Utente	È approvato	E-mail	È bloccato	Data di creazione	Login Data ultima	Commento
[REDACTED]	Sì	[REDACTED]	No	08/11/2011 10:58	15/12/2011 15:43	n/a
[REDACTED]	Sì	[REDACTED]	No	14/11/2011 11:11	15/11/2011 10:47	questo utente può solo leggere gli appuntamenti
[REDACTED]	Sì	[REDACTED]	No	08/11/2011 10:58	14/11/2011 14:41	n/a

13-Mostrare

CALENDARIO VISTA SETTIMANA

Nel “**Calendario Vista Settimana**” è possibile visualizzare gli appuntamenti settimanalmente o giornalmente.



Home > Calendario > Calendario Vista Settimana

Calendario Vista Settimana

Vista Settimanale **A**

B Visualizzazione settimana da lunedì 13 febbraio 2012 a domenica 19 febbraio 2012

	13/02/2012	14/02/2012
8 ⁰⁰	Sig. Tizio Fiat Panda Cambio gomme Controllo ammortizzatori (08:00 - 09:00)	C
9 ⁰⁰		
10 ⁰⁰		
11 ⁰⁰		
12 ⁰⁰		

Attraverso i pulsanti “<<” e “>>” (**B**) è possibile muoversi indietro e in avanti di settimana in settimana o di giorno in giorno in base al tipo di visualizzazione selezionata

Attraverso il controllo **A** si seleziona la visualizzazione settimanale o giornaliera.

Gli appuntamenti saranno visualizzati attraverso un rettangolo in cui si vede il testo e gli orari di fine e inizio, e un rettangolo colorato sulla sinistra (**C**): questo indica lo stato (categoria) dell'appuntamento (quindi se è manuale, completato o sospeso) e la lunghezza sarà proporzionale alla durata dell'appuntamento.

Cliccando sopra l'appuntamento col tasto sinistro del mouse, si entra nella visualizzazione dei dettagli dell'appuntamento.

SCHEDA DI LAVORAZIONE

È possibile inserire una particolare tipologia di appuntamento: la scheda lavorazione. Questa scheda lavorazione sarà visualizzata nel calendario come gli altri appuntamenti, ma si presenta come un foglio di lavoro per l'operatore che dovrà eseguire i lavori.

In questa scheda si possono inserire, oltre al giorno e l'ora di arrivo, l'ora di consegna, se è in attesa, il veicolo, il cliente, il telefono, il motivo della visita, eventuali segnalazioni e i lavori da eseguire.

Anteprima di stampa

* - indica un campo obbligatorio

OK Cancellare

Giorno: 13/07/2016 Ora: (Selezione)

Veicolo:

Cliente: In Attesa: No

Tel: Consegna: N/A

Motivo visita:

Ricerca veloce Nuovo Azioni

Codice Articolo	Descrizione Articolo	Prezzo	Qta	Descrizione Eco	Valore Eco	Aliquota	Totale Riga
Nessun record trovato.							

Totale: € 0,00

Segnalazioni:

* - indica un campo obbligatorio

OK Cancellare

Per inserire gli articoli e le lavorazioni da eseguire, cliccando sul tasto "Nuovo" della tabella, si aprirà la maschera per l'inserimento e ricerca degli articoli presenti in Mada.

New Righe Appuntamenti

Vi preghiamo di compilare questo modulo e fare clic sul pulsante OK per creare un nuovo record righe appuntamenti. Fare clic su Annulla per tornare alla schermata precedente.

New Righe Appuntamenti

Compilare il modulo. Assicurati di inserire tutti i campi richiesti.

Codice Articolo (Seleziona)

Descrizione Articolo *

Prezzo *

Qta *

Descrizione Eco (Seleziona)

Valore Eco

Aliquota

Totale Riga

* - indica un campo obbligatorio

OK Annullare

Cliccando il tasto "Seleziona" del Codice Articolo, si apre la maschera per la ricerca dell'articolo da inserire.

Questa è una lista di listini prezzo.

Vista: Listini Prezzo

Arcodart è uguale Ricerca

Ardesart è uguale Reset

Prezzo è uguale

Si può ricercare per codice articolo, per descrizione o per prezzo.

Questa è una lista di listini prezzo.

Vista: **Listini Prezzo**

Arcodart ▼ è uguale ▼ 00045

Ardesart ▼ è uguale ▼

Prezzo ▼ è uguale ▼

Un filtro è stato applicato. Arcodart è uguale 00045.

Arcodart	Ardesart	Prezzo
00045	155/70 R. 12 MIC XM+S100	52.08
00045	155/70 R. 12 MIC XM+S100	52.08

1 2-Mostrando di articoli 2 |

Selezionando l'articolo desiderato, questo verrà riportato nella maschera precedente.

New Righe Appuntamenti

Vi preghiamo di compilare questo modulo e fare clic sul pulsante OK per creare un nuovo record righe appuntamenti. Fare clic su Annulla per tornare alla schermata precedente.

New Righe Appuntamenti
 Compilare il modulo. Assicurati di inserire tutti i campi richiesti.

Codice Articolo: 00045

Descrizione Articolo *: 155/70 R. 12 MIC XM+S100

Prezzo *: € 52,08

Qta *: 1

Descrizione Eco: (Seleziona)

Valore Eco:

Aliquota: 21

Totale Riga: € 52,08

* - indica un campo obbligatorio

Allo stesso modo si può decidere se inserire l'Ecocontributo adeguato.

Prezzo, quantità, totale e aliquota possono essere modificati manualmente, semplicemente cancellando e scrivendo dentro alle aree testo relative.

È possibile inserire anche articoli che non sono nel gestionale MADA semplicemente scrivendo i vari campi descrizione e prezzo, senza selezionarlo come fatto in precedenza.

Cliccando "OK", verrà inserito l'articolo nella tabella della scheda lavorazione e verrà aggiornata la voce "Totale". Anche questa voce può essere modificata manualmente cancellando e riscrivendo il valore nell'area testo dedicata.

Giorno: 13/02/2012 Ora: 08:30:00
 Veicolo: Fiat Panda
 Cliente: Sig. Tizio In Attesa: No
 Tel: 123456789 Consegna: 09:30:00
 Motivo visita: Cambio gomme inverno

Codice Articolo	Descrizione Articolo	Prezzo	Qta	Descrizione Eco	Valore Eco	Aliquota	Totale Riga
00045	155/70 R 12 MIC XM+5100	€ 52,08	4	Eco Auto	€ 3,00	21	€ 266,59
08068	MONT+EQUIL. NEVE OLTRE 16"	€ 10,01	4	Nessuno	€ 0,00	21	€ 48,45
Totale:							€ 315,04

Segnalazioni: Controllare ammortizzatori

* - indica un campo obbligatorio

OK Cancellare

Una volta compilati tutti i campi e cliccato sul tasto "OK", la scheda di lavorazione apparirà nel calendario, dove sarà possibile selezionarla per visualizzare i dettagli, modificarla, cancellarla o stamparla.

Per stampare la scheda di lavorazione, selezionare il link "Anteprima di stampa" e verrà aperta una nuova pagina in cui si vedrà appunto l'anteprima di stampa. Se tutto è corretto, cliccando il pulsante "Stampa", la scheda di lavorazione verrà stampata e verrà chiesto se si vuole o meno impostare questo appuntamento come "Completato".

Segnare l'appuntamento come completato?

Selezionando "Si", l'appuntamento verrà categorizzato come "Completato" e nel calendario verrà rappresentato col colore relativo agli appuntamenti completati.

ECO-CONTRIBUTO

Nella sezione "Eco Contributo" è possibile inserire dei valori di default per l'eco contributo da inserire negli articoli nella scheda lavorazione.

Home > Eco Contributo

Eco Contributo

Questa è una lista di eco contributo.

Descrizione	Valore
Nessuno	0
Eco Moto	1.5
Eco Auto	3

1.3 Mostrando di articoli 3

Questa sezione è visibile e modificabile solo dagli utenti amministratori.

Se desidera ricevere maggiori informazioni e conoscere le potenzialità di **PNEU Calendar Web** e/o schede tecniche del prodotto può contattarci telefonicamente oppure può scriverci o inviarci una e-mail al nostro indirizzo.

Nel ringraziarLa per la cortese attenzione, Le rivolgiamo i nostri più cordiali saluti.