# **MANUALE DI UTILIZZO ESERCENTE**

L'utente accede al sistema tramite una pagina dedicata inserendo le proprie credenziali.

#### https://server6.acmeitalia.it/gcl/login.asp



# Pagina iniziale

Una volta effettuato l'accesso, l'esercente si trova nella pagina principale (Ricerca Utente) che presenta un menù a schede evidenziate in giallo (Stampe, Cambio Password, Logout, Help) ed i campi per effettuare la ricerca dell'utente.

Per passare da una scheda all'altra è sufficiente cliccare sulla relativa parola.

FreeBook   Gestione cedole librarie - DEMO				
Stampe   Ca	mbio Password   Logout   Help			
Legenda colori				
No	n prenotato			
Pre	notato ritiro presso questo esercizio			
Pre	notato ritiro presso un altro esercizio			
Riti	rato			

#### **Ricerca dell'utente**

Ricercare l'utente tramite codice fiscale o cognome e cliccare su Cerca.

Inizialmente senza effettuare alcuna ricerca, verranno mostrati a schermo tutti gli utenti che avranno già effettuato una prenotazione presso l'esercente operante.

Ricerca utente per Codice Fiscale						
Cerca						
Dati utente						
	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Comune	Scuola	Classe
<u>Seleziona</u>	MARIO	ROSSI	NNNNN55N23L090L	VAREDO	PRIMARIA TEST VAREDO	1
Seleziona	Alunna 002	Alunna	LNNLNN00A42F205L	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunna 003	Alunna	LNNLNN00A43F205N	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunna 005	Alunna	LNNLNN00A45F205T	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunna 011	Alunna	LNNLNN00A51F205H	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunna 012	Alunna	LNNLNN00A52F205M	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunna 077	Alunna	LNNLNN00C59F205G	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	alunno 0	alunno	00000000000000000	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunno 002	Alunno	LNNLNN00A02F205H	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunno 003	Alunno	LNNLNN00A03F205J	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunno 005	Alunno	LNNLNN00A05F205P	Milano	SCUOLA 1	1A
Seleziona	Alunno 089	Alunno	LNNLNN00C31F205J	Milano	SCUOLA 1	1A
Coloriona	Alunno 000	Aluppo	LNNI NNOOD40E205K	Milana	SCUOLA 1	1 A

Gli utenti sono evidenziati tramite una serie di colori che, come indicato nella *Legenda Colori*, permette di identificare immediatamente lo stato della prenotazione/ritiro.

Per richiamare l'anagrafica di un utente è sufficiente cliccare su Seleziona

Si aprirà quindi una pagina che riporterà oltre ai dati anagrafici dell'utente anche i sui recapiti, il tipo di kit librario a lui associato e lo stato della prenotazione/ritiro.

## Prenotazione

#### Utente già censito

Dopo aver ricercato l'utente come sopra descritto è possibile inserire i recapiti per poterlo contattare in un secondo momento (NB: almeno un recapito è obbligatorio) e quindi abbinare per le classi 1 o 4 la scelta del sussidiario di religione, del testo alternativo o nessuna selezione tramite l'apposito menu a tendina.

Dati alunno					
Nominativo : Codice Fiscale : Comune di residenza : Scuola : Classe :		Alunna Marzia LNNMRZ00A00B000A CAGLIARI SCUOLA 1 - Milano 1A			
Recapito 1º genitore		Recapito 2º genitore			
Telefono :   3333333333     Cellulare :		Telefono : Cellulare : Email :			
Prenotazione Kit					
Kit: Religione / Alternativa:		KIT CLASSE 1   RELIGIONE CL 1			
	Ritiro presso				
Nome e indirizzo del negozio:		Negozio 1 Via Roma 1 Milano			
	Prenota				

Il sistema genera quindi un promemoria che riepiloga i dati della prenotazione compresi quelli per contattare il negozio.

PRENOTAZIONE KIT SCOLASTICO				
Comune di DEMO				
ALUNNO :	Alunna 035 Alunna			
CODICE FISCALE :	LNNLNN00B44F205O			
COMUNE RESIDENZA :	MILANO			
SCUOLA :	SCUOLA 2 - Milano			
CLASSE :	2B			
PRENOTAZIONE EFFETTUATA IL 25/05/2020				
КІТ :	KIT CLASSE 2			
RELIGIONE :				
RITIRO PRESSO :				
NEGOZIO :	Negozio 1			
INIDIRIZZO :	Via Roma 1			
CITTA' :	20100 Milano MI			
TELEFONO :	0212345678			
CELLULARE :				
EMAIL :	demo@demo.it			

Una volta ritornati nella pagina dell'anagrafica compare l'avviso dell'avvenuta prenotazione.

#### La prenotazione è stata effettuata il giorno 30/06/2016

#### Il ritiro non è stato effettuato

1000100	
Stampa	Prenotazione
otumpu	T TOTOLOZIONO

Modifica

Elimina

#### Cancellazione

E' possibile cancellare una prenotazione solo se effettuata presso il proprio negozio e se il kit non è ancora stato ritirato.

Per farlo si deve richiamare la pagina anagrafica dell'utente, cliccare sul tasto Elimina e dare conferma.

Una volta effettuata la cancellazione è possibile rifarla ex-novo.

### Ritiro

Accedendo all'anagrafica dell'utente in fondo alla schermata sarà presente la funzione per inviare una mail personalizzabile al cittadino per informarlo della disponibilità del kit scolastico.

Per indicare l'avvenuta consegna del kit scolastico deve essere richiamato l'utente e messa la spunta accanto alla scritta Ritirato

Va quindi cliccato il tasto modifica e data la successiva conferma.

NB: la segnalazione del ritiro non può essere cancellata direttamente dal negoziante. Se necessario va richiesto al Comune.

#### Utente non censito

Il sistema permette la gestione degli utenti residenti nel comune ma frequentanti scuole in comuni limitrofi. In questo caso la scuola e la classe dovranno essere attribuite al momento della prenotazione.

Nella pagina iniziale di ricerca, un utente non censito si riconosce perché privo dei campi comune, scuola e classe

Seleziona	Alunna 067	Alunna	LNNLNN00C49F205F	Torino	SCUOLA 3	4C
Seleziona	Alunna 068	Alunna	LNNLNN00C50F205M	Torino	SCUOLA 3	4C
<u>Seleziona</u>	Alunna 069	Alunna	LNNLNN00C51F205L	Torino	SCUOLA 3	4C
<u>Seleziona</u>	Alunna 070	Alunna	LNNLNN00C52F205Q	Torino	SCUOLA 3	4C
<u>Seleziona</u>	Alunna 071	Alunna	LNNLNN00C53F205S	Torino	SCUOLA 3	5C
<u>Seleziona</u>	Alunna 072	Alunna	LNNLNN00C54F205U	Torino	SCUOLA 3	5C
<u>Seleziona</u>	Alunna 073	Alunna	LNNLNN00C55F205Y	Torino	SCUOLA 3	5C
<u>Seleziona</u>	Alunna 074	Alunna	LNNLNN00C56F205A	Torino	SCUOLA 3	5C
<u>Seleziona</u>	Alunna 075	Alunna	LNNLNN00C57F205C	Torino	SCUOLA 3	5C
<u>Seleziona</u>	Alunna 076	Alunna	LNNLNN00C58F205E	Torino	SCUOLA 3	1Q
<u>Seleziona</u>	Alunna 077	Alunna	LNNLNN00C59F205G			
<u>Seleziona</u>	Alunna 078	Alunna	LNNLNN00C60F205N		►	
Coloriono	Alumna 070	Aluman	LNNLNN00004E00EM			

Una volta selezionato uno di questi utenti viene richiesto di completare i dati mancanti partendo dal Comune della scuola di frequenza, quindi la denominazione della scuola ed in fine la classe.

Dati a	alunno	
Nominativo : Codice Fiscale : Comune di residenza :	Alunna 077 Alunna LNNLNN00C59F205G MILANO	
Comune :	<b></b>	Nuovo
Scuola :	<b></b>	Nuovo
Classe :	•	Nuovo
	Associa all'utente	

I dati possono essere scelti da un menu a tendina o, se non presenti, inseriti ex-novo cliccando sul relativo tasto NUOVO. In quest'ultimo caso comparirà una nuova pagina per l'inserimento manuale del dato.

Classe :		
Kit :		
Religione :	•	
······	Inserisci Classe/Kit	Annulla Classe/Kit

Il sistema avvisa l'utente nel caso si stia cercando di inserire un dato già presente a sistema. Alla nuova classe va sempre associato il relativo kit.

Una volta inseriti tutti i dati, per completare l'operazione va cliccato il tasto Associa all'utente. Il sistema visualizza quindi la pagina anagrafica dell'utente con i dati aggiornati e la possibilità di prenotare il kit.