Conceptes generals

Com entrar a l'aplicació?

A un navegador d'Internet posar aquesta adreça:

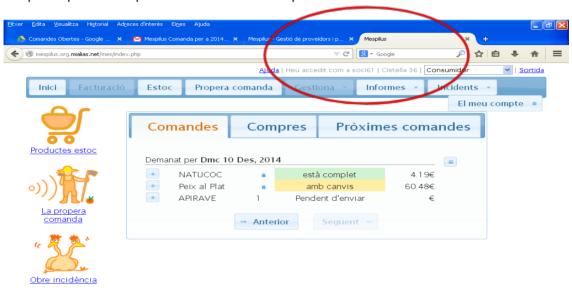
www.mespilus.org/mespi

Quan aparegui la pantalla d'entrada introduir en nom d'usuari que sempre és la paraula soci en minúscules seguida del número de soci sense espais (soci00).

D'entrada la contrasenya és: mespilus.

En cas d'utilitzar un dels ordinadors de la cooperativa, hem d'anar molt en compte de sortir de l'aplicació quan acaben, i de fixar-nos de que el soci anterior hagi sortit per tal d'evitar introduir consums o comandes a un altre soci.

A la part superior de la pantalla ens indica el soci que entrar a la sessió.

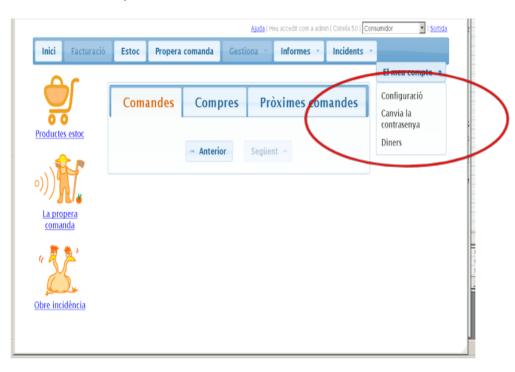




Canvi de contrasenya:

Rol: Consumidor

El meu compte Canvia la contrasenya



Rols:

Cada soci té uns rols assignats segons les seves funcions. Segons la funció que vulguem fer hem de seleccionar el rol adequat. Una vegada seleccionat un rol s'activen les funcions corresponents.



Com a consumidor:

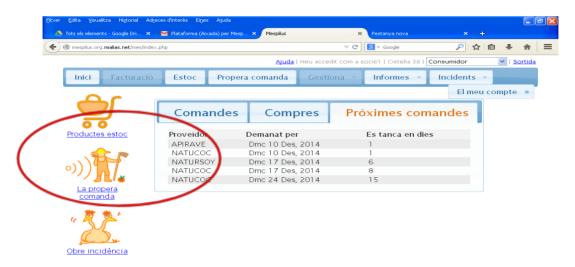
Demanar productes per la proxima comanda

Rol: consumidor

A inici

La propera comanda

Es veuen les comandes obertes, el dia que arriba i el dies que falten per tancar





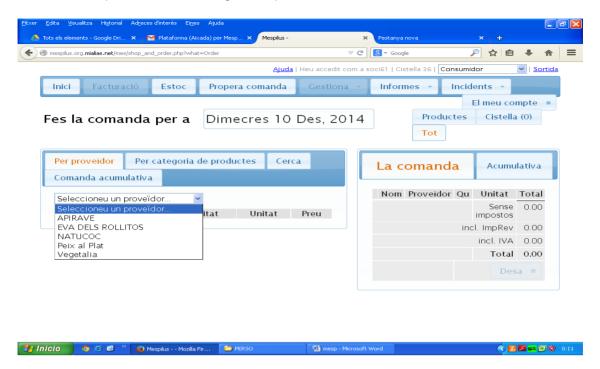
Anar a La propera comanda

Seleccionar la data (molt important)



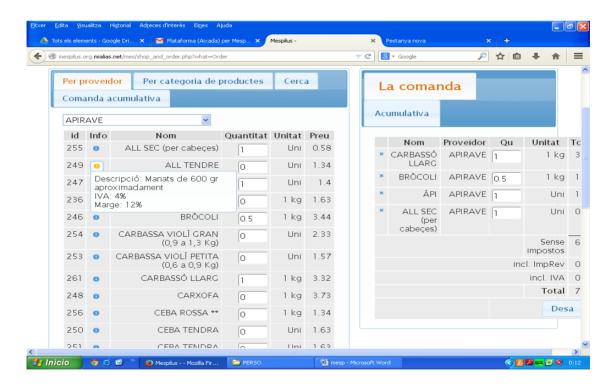
Inicio O Si Constitution O S

Seleccionar un proveïdor o una categoria de productes



Indicar les unitats que es demanen de cada producte i desar.

A la (i) a la esquerra del nom del producte ens dona informació addicional (procedència, detalls...)



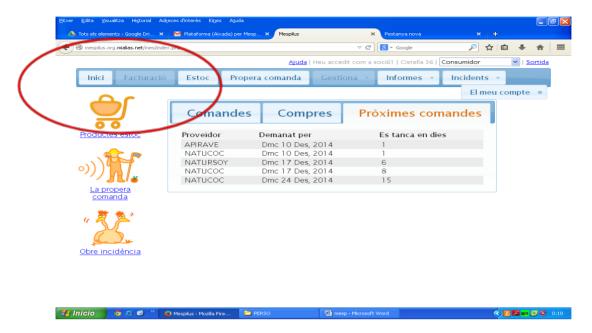
Es pot eliminar un producte tocant la x blava a la comanda acumulativa.

Compres d'estoc

Rol: consumidor

A inici

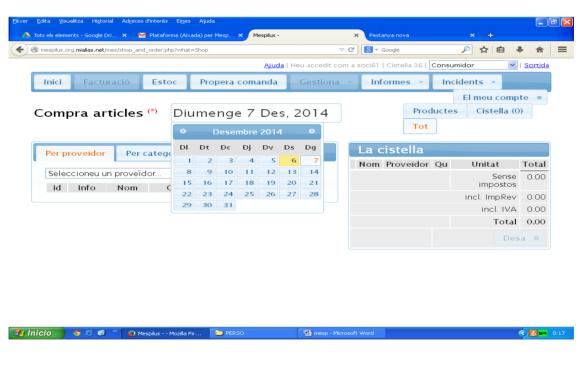
Productes d'estoc



Tocar l'asterisc per obrir el calendari i seleccionar la data adequada.

Com a norma general si la compra no es fa en dimecres s'haurà d'escollir sempre el proper dimecres.

Seleccionar un proveïdor o una categoria de productes o buscar.





Indicar les unitats que es demanen de cada producte i desar.

🏄 Inicio 🦁 🧭 🍪 🤲 Mespilus - - Mozilla Fir... 🗀 Pi

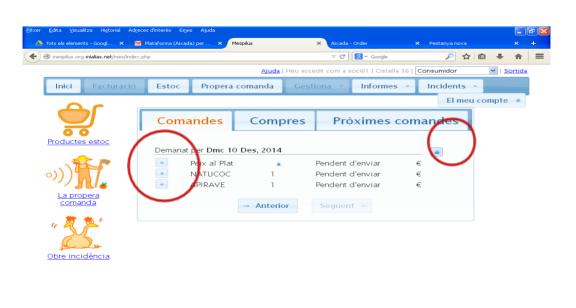
Important: Si es fa una comanda com a estoc de productes que son sota comanda, aquests no arribaran però es cobraran. S'ha de tenir clar que només s'han d'entrar productes que haguem agafat dels prestatges del local.

En casos excepcionals productes que eren sota comanda i han sobrat. (Per exemple: un soci que està fent cistelles s'ha quedat dos quilos de taronges que han sobrat, com no havia demanat taronges a la comanda, les ha de demanar com a estoc per que se li puguin cobrar)

Veure la comanda.

Rol: consumidor

A inici



Tocant el (+) al costat de cada comanda veurem el detall, si toquem el símbol d'impressora veurem la comanda.



Veure factura.

Rol: Consumidor

Informes Compres Per cistella

Filtrem per la nostra cistella

Toquem la compra de la setmana que volguem.

Tocant imprimeix es genera la factura que es pot imprimir com a pdf per guardar-la.

Abonaments i modificacions.

Cada soci pot fer compres com estoc en negatiu del producte a abonar.

Prèviament ha de ser autoritzat pel responsable del producte i comunicat a la comissió d'economia.

A realitzar per la comissió de compres:

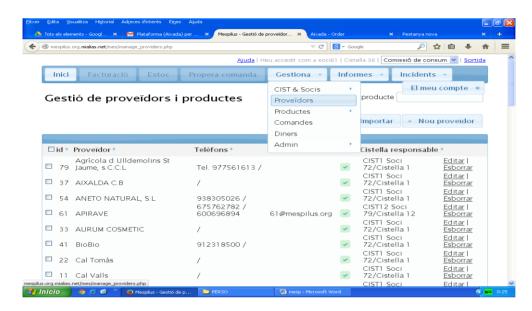
Manteniment de fitxer de Proveïdors o Productes.

Rol: Comissió de consum

Gestiona Proveïdors

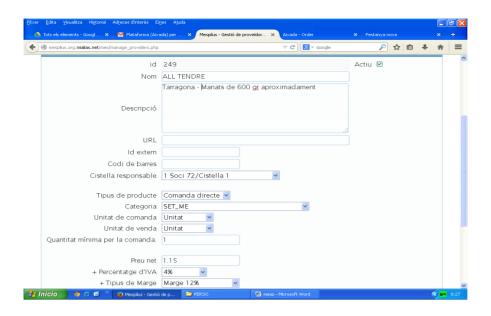
Editar (per modificar dades del proveïdor)

Una dada important pel proveïdors de comanda directe es el "temps de procés", això és els dies que passen des de que es tanca la comanda fins que la rebem. Si volem que una comanda que arriba el dimecres es tanqui el diumenge haurem de posar 3.



Tocar el nom del proveïdor Afegir Producte (per afegir nous productes)

Tocar (Editar) a la dreta del nom del producte (per fer canvis a un producte existent)



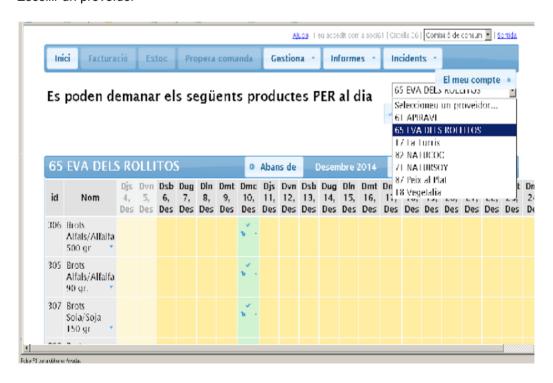
Obrir comanda de proveïdor:

Només per productes que no siguin d'estoc (comanda directa).

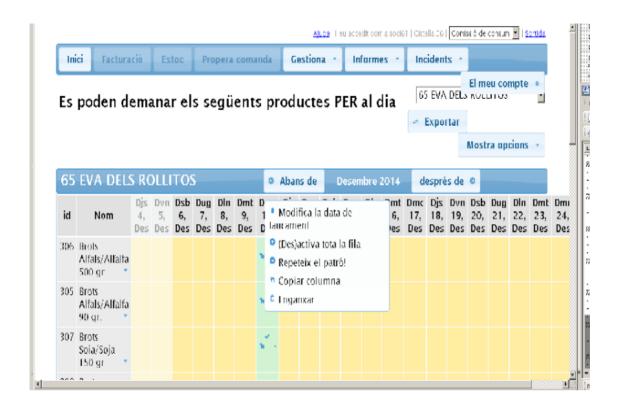
Rol: Comissió de consum

Gestiona Productes Activa desactiva productes

Escollir un proveïdor

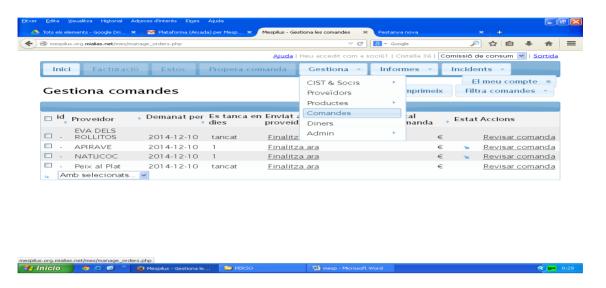


Fent clic a la data en que es repartirà el producte ens surten opcions d'activar tots els productes o repetir un patró per properes dates.

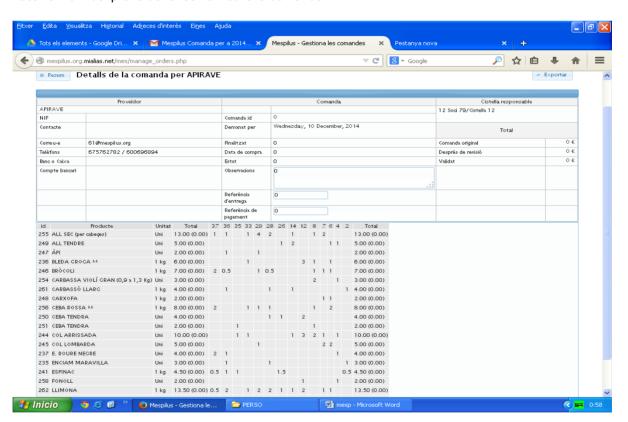


Tancar comanda i enviar comanda al proveïdor

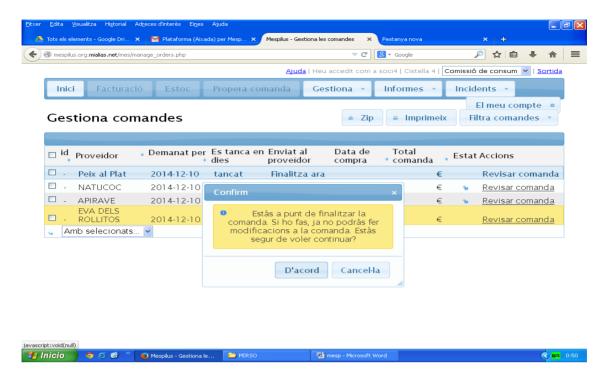
Rol: Comissió de consum Gestiona Comandes



Tocar el nom del proveïdor si es vol veure la comanda.



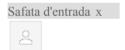
Seleccionar i "Finalitza ara" i d'acord.



La comanda s'ha enviat al correu que consta a la taula de proveïdors. En principi es farà constar el correu del responsable del proveïdor, ja que així la podem revisar abans de reenviar-la.

Una mostra d'un correu de comanda.

Mespilus Comanda per a 2014-12-10



85@mespilus.org 1:22 (fa 0 minuts)

per a usuari, 73

Mespilus. Summarized order 2014-12-10

Producte	Descripció	Quantitat total	Unitat	Preu total
Caixa "Artesanal" 1 Kg	"Espècies incloses (mínim 2*): Sarg, Pagre, Dorada, Sèpia, Calamar, i mes *grandària mitjana/gran	2	[Uni]	34.54
Caixa "Artesanal" 2Kg	"Espècies incloses (mínim 2*): Sarg, Pagre, Dorada, Sèpia, Calamar, i mes *grandària mitjana/gran	3	[Uni]	98.19
Caixa "Artesanal" 3 Kg	"Espècies incloses (mínim 2*): Sarg, Pagre, Dorada, Sèpia, Calamar, i mes *grandària mitjana/gran	1	[Uni]	49.09
Caixa "El Peix al Plat" 1,25 Kg	"Espècies incloses (mínim 3): Seitò, Verat, Bonítol, Pagell, Maire, Canana, marisc i mes "	2	[Uni]	23.64
Caixa "Peix Recuperat" 1Kg	"Espècies incloses (mínim 2): Bisso, Sorell, Mòllera, Bròtola, Besuc i mes "	1	[Uni]	6.36

Caixa "Peix Recuperat" 2 Kg	"Espècies incloses (mínim 2): Bisso, Sorell, Mòllera, Bròtola, Besuc i mes "	1	[Uni]	10.91
TRANSPORT OBLIGATORI	"important: Preu del transport (no inclòs en el preu de cada caixa) : El preu del transport és 2 €/caixa (1kg/2kg/3kg) per a un mínim lliurament de 10 kg de peix en total Per a lliuraments entre 15 i 20 kg de peix en total el preu del transport baixará a 1 €/caixa Per a lliuraments superiors a 20 kg de peix en total el transport és gratuït"	5	[Uni]	5.00

Mespilus. Detail order 2014-12-10

Producte	2	4	7	14	26	28	29	33	35	36	Quantitat total
Caixa "Artesanal" 1 Kg [Uni]						1		1			2
Caixa "Artesanal" 2Kg [Uni]		1			1		1				3
Caixa "Artesanal" 3 Kg [Uni]										1	1
Caixa "El Peix al Plat" 1,25 Kg [Uni]	1		1								2
Caixa "Peix Recuperat" 1Kg [Uni]				1							1
Caixa "Peix Recuperat" 2 Kg [Uni]									1		1
TRANSPORT OBLIGATORI [Uni]	1	1	1	1		1					5

Compra de productes d'estoc

De moment fins que no es modifiqui:

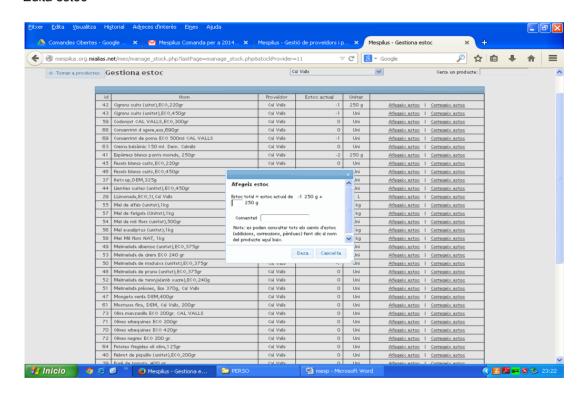
A proveïdors

Escollir un proveïdor i copiar el llistat de productes, modificar-lo externament (excel...) per indicar les quantitats a demanar i enviar-lo per correu.

Entrada de productes d'estoc

Rol: Comissió de consum

Gestiona Proveïdors Escollir el proveïdor Escollir qualsevol producte Anar a: Edita estoc



Tocar "Afegeix estoc" o "Corregeix estoc" del producte que ha arribat

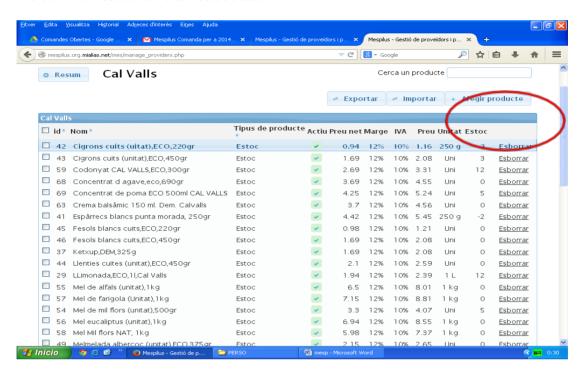
Afegir les unitats que han arribat

Control d'estoc.

Rol: Comissió de consum

Gestiona Proveïdors Escollir el proveïdor

A la columna Estoc ens indica l'estoc actual.

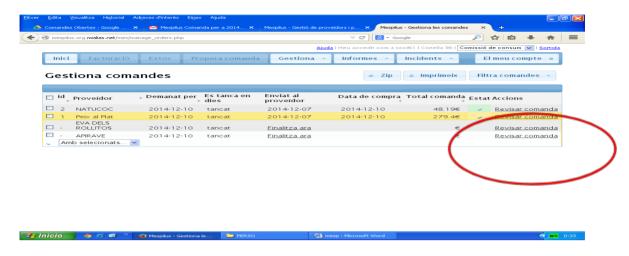


Repartir producte (compres i cistelles)

Rol: Comissió de consum

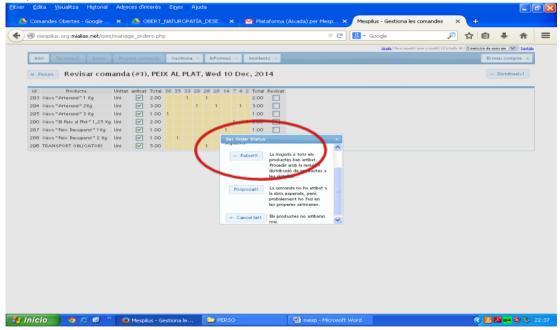
Gestiona Comandes.

Revisar comanda.

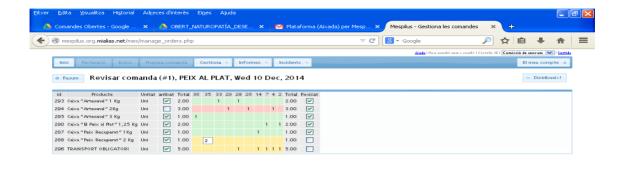


Rebut: per fer el repartiment del producte.

Posposat o Cancel·lat en cas necessari.



Modificar quantitats (fer intro per confirmar)



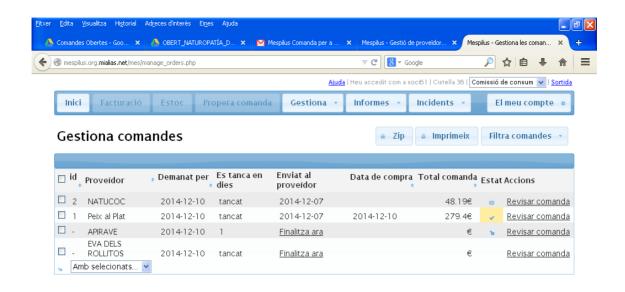


Si d'un producte ha arribat tot o no ha arribat res només cal tocar el marcador d'arribat o revisat.

En cas de haver de treballar amb diferents productors (al fer cistelles) es poden obrir diferents finestres de l'explorador per no perdre dades al sortir de la pantalla de Revisar sense Repartir..

Al finalitzar prémer "Distributeix". Ara ja no es pot modificar.

A la columna d'estat ens indica si està oberta o tancada amb el cadenat, si s'ha enviat al proveïdor amb el sobre o si s'ha repartit amb el V.



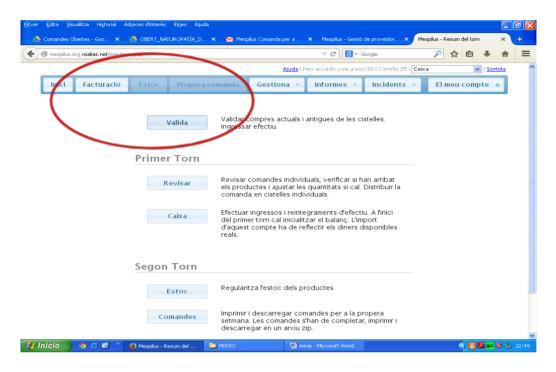


A realitzar per la comissió d'economia:

Facturar

Rol: Caixa

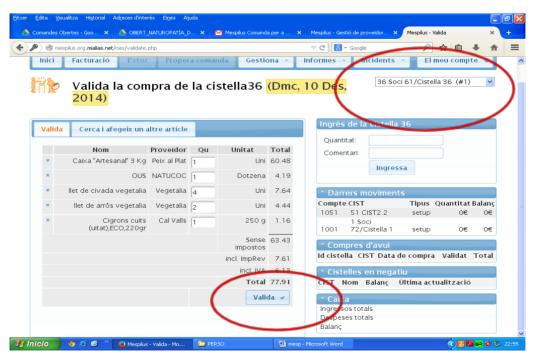
Facturació Valida.



Selecciona UF

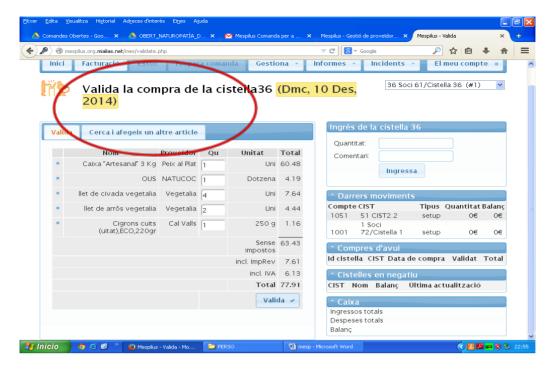
Revisar

És important revisar que les compres en negatiu siguin d'abonaments autoritzats Validar



Ara ja no es pot modificar la comanda.

Els responsables de facturació poden afegir un producte un soci. Per fer un abonament ho poden fer en negatiu.



Fer remeses

Pendent

Exportar dades a comptabilitat

Pendent

Informes.

A la pestanya d'informes es podent treure diversos informes, com aguest de estoc

