

MANUALE UTENTE

Gestionale per ASD del workgroup PECA

A cura di

Mannavola Andrea, Meo Christian, Cavallo Edoardo,
Cofano Giuseppe

Indice

1. Introduzione	2
1.1 Requisiti Hardware	2
1.2 Requisiti Software	2
2. Avvio dell'applicazione	2
3. Divisione dei contenuti	3
3.1 Amministrazione	4
3.2 Segreteria	8
3.3 Gestione attività	9
4. Altro	11
4.1 Curiosità	11

1. Introduzione

Questo manuale si rivolge agli utenti delle ASD, quali:

- Presidente del Consiglio Direttivo;
- Tesoriere;
- Direttore generale;
- Segretario.

1.1. Requisiti Hardware

La web application sarà eseguibile su un computer dai requisiti minimi:

Processore: intel Core i3;

Ram: 4Gb;

Scheda grafica: 2Gb integrata;

1.2. Requisiti Software

Sistema Operativo: Windows 8 (o superiore);

Compatibile con i seguenti browser web:

Google Chrome (Versione ultima (build ufficiale));

Mozilla Firefox (Versione ultima (build ufficiale));

Opera (Versione ultima (build ufficiale));

Safari (Versione ultima (build ufficiale));

Edge (Versione ultima (build ufficiale)).

2. Avvio dell'applicazione

Per avviare l'applicazione leggere il documento al seguente link:

[Installazione manuale in Windows.pdf](#)

3. Divisione dei contenuti

Entrati nell'applicazione bisognerà registrare i dati inerenti all'associazione e del suo rappresentante.

Se non si tratta del primo avvio, si potrà semplicemente effettuare il login.

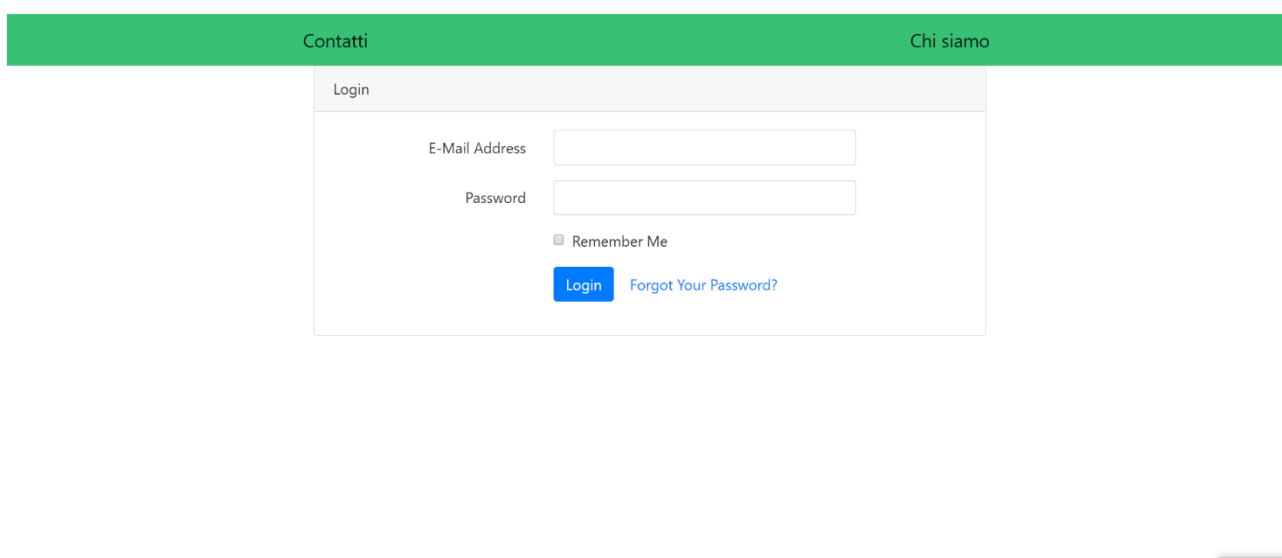
The image shows a web application interface. At the top, there is a green horizontal bar with two white text links: "Contatti" on the left and "Chi siamo" on the right. Below this bar, a white box with a light gray border contains the login form. The form has a title "Login" in the top left corner. It includes two input fields: "E-Mail Address" and "Password". Below the "Password" field is a checkbox labeled "Remember Me". At the bottom of the form, there is a blue "Login" button and a blue text link "Forgot Your Password?".

Figura 1 Login al gestionale

Successivamente, si potrà navigare in tre sezioni:

- Amministrazione
- Segreteria
- Gestione attività

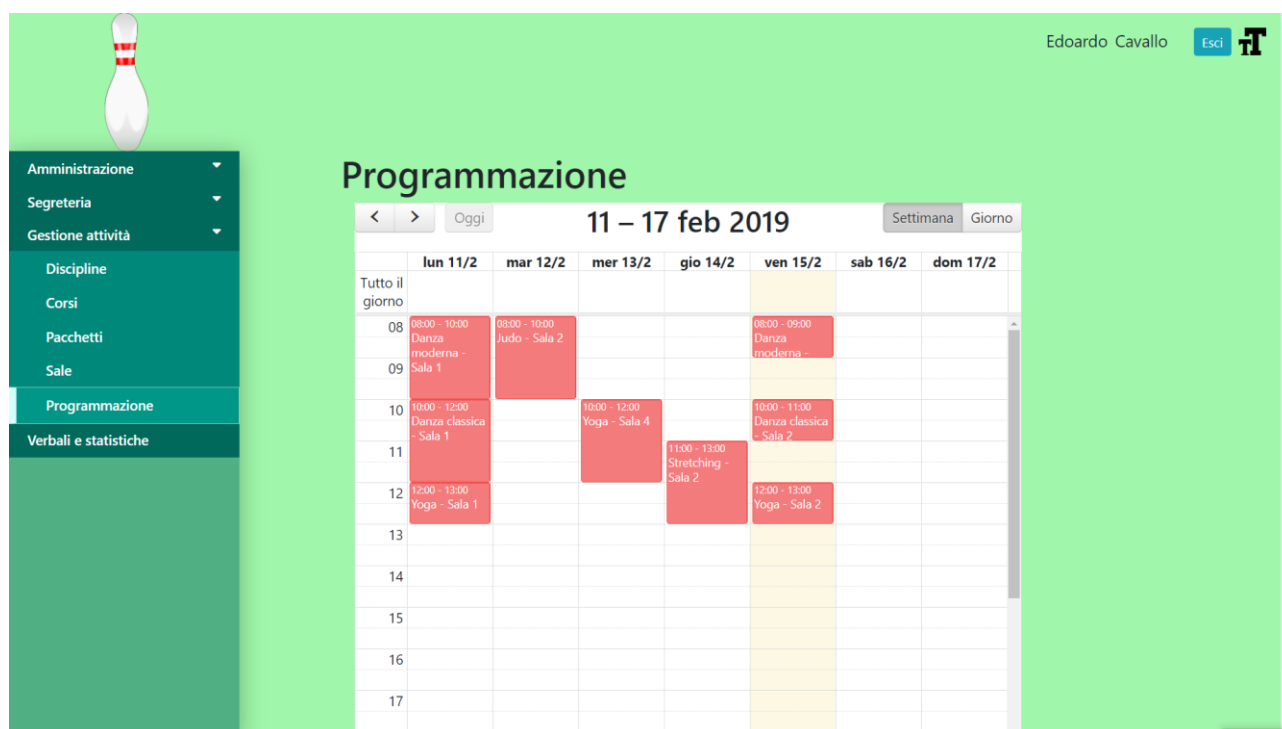
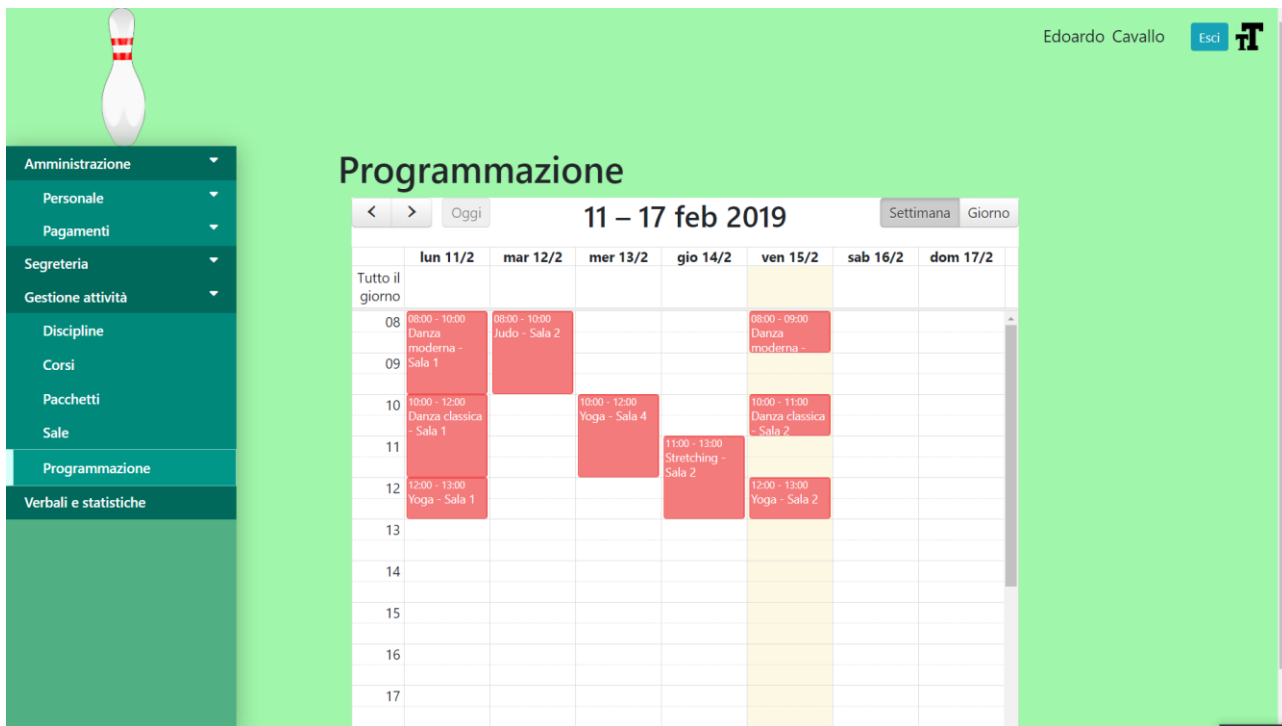


Figura 2 Homepage

3.1. Amministrazione

In 'amministrazione' si potranno visionare:

- Il personale, costituito dai collaboratori interni ed esterni, così come da stagisti e insegnanti;
- I pagamenti, costituiti dalle transazioni in entrata ed in uscita.



Amministrare

- Amministrare
- Personale
- Pagamenti
- Segreteria
- Gestione attività
- Discipline
- Corsi
- Pacchetti
- Sale
- Programmazione**
- Verbal e statistiche

Programmazione

< > Oggi 11 – 17 feb 2019 Settimana Giorno

	lun 11/2	mar 12/2	mer 13/2	gio 14/2	ven 15/2	sab 16/2	dom 17/2
Tutto il giorno							
08	08:00 - 10:00 Danza moderna - Sala 1	08:00 - 10:00 Judo - Sala 2			08:00 - 09:00 Danza moderna - Sala 2		
09							
10	10:00 - 12:00 Danza classica - Sala 1		10:00 - 12:00 Yoga - Sala 4		10:00 - 11:00 Danza classica - Sala 2		
11				11:00 - 13:00 Stretching - Sala 2			
12	12:00 - 13:00 Yoga - Sala 1				12:00 - 13:00 Yoga - Sala 2		
13							
14							
15							
16							
17							

Figura 3 Menù espanso della sezione 'Amministrare'

Una tabella, presente in ogni pagina, incolonna i dati più importanti di ogni categoria di iscritto alla ASD.



Collaboratore interno

Show 10 entries Search:

ID	Nome	Cognome	Codice fiscale	Data di nascita	Scadenza assicurazione	Scadenza Certificato medico
14	Giovanni	Nacci	ART4GFGK57IGFF4R	1996-12-23	2020-12-15	2020-05-25
15	Francesco	Urlo	BFTS3FGK57IGFF4R	1996-12-23	2020-06-15	2020-05-04

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

[Nuovo collaboratore](#)
[Visualizza](#)
[Modifica](#)
[Elimina](#)

Figura 4 Tabella della pagina 'collaboratore interno'

Sono presenti dei pulsanti (modifica, visualizza, elimina), nel fondo della pagina, sotto ogni tabella, per agevolare l'uso delle funzionalità. Cliccando su una riga si attiveranno i pulsanti, che resteranno altrimenti disabilitati.

Sempre abilitato è, invece, il pulsante per effettuare una nuova operazione.

È presente anche una casella per la ricerca che accetta qualsiasi parametro di ricerca.

Nella sezione dei pagamenti è possibile creare nuove transazioni.

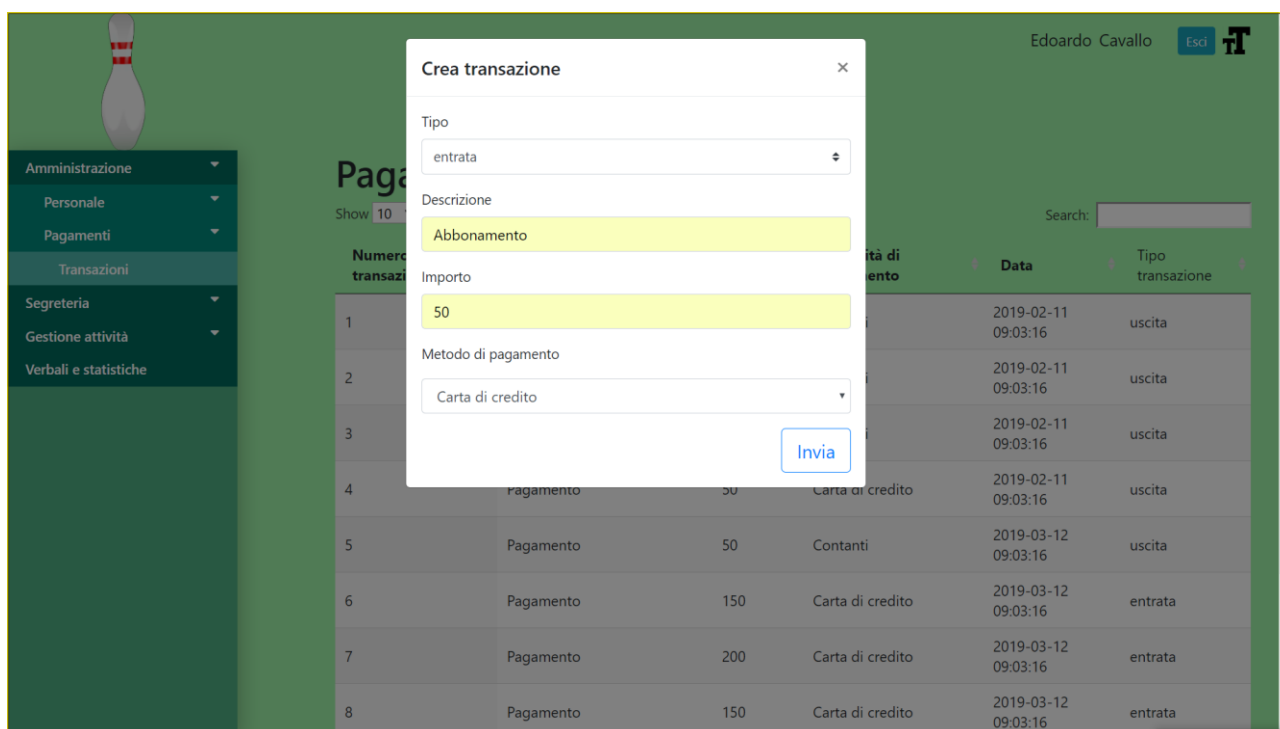


Figura 5 Creazione di una transazione in entrata

Ed è, altresì, possibile visualizzare una ricevuta¹ salvata nel gestionale.

¹ Le ricevute create con il gestionale sono automaticamente generate e salvate come .pdf

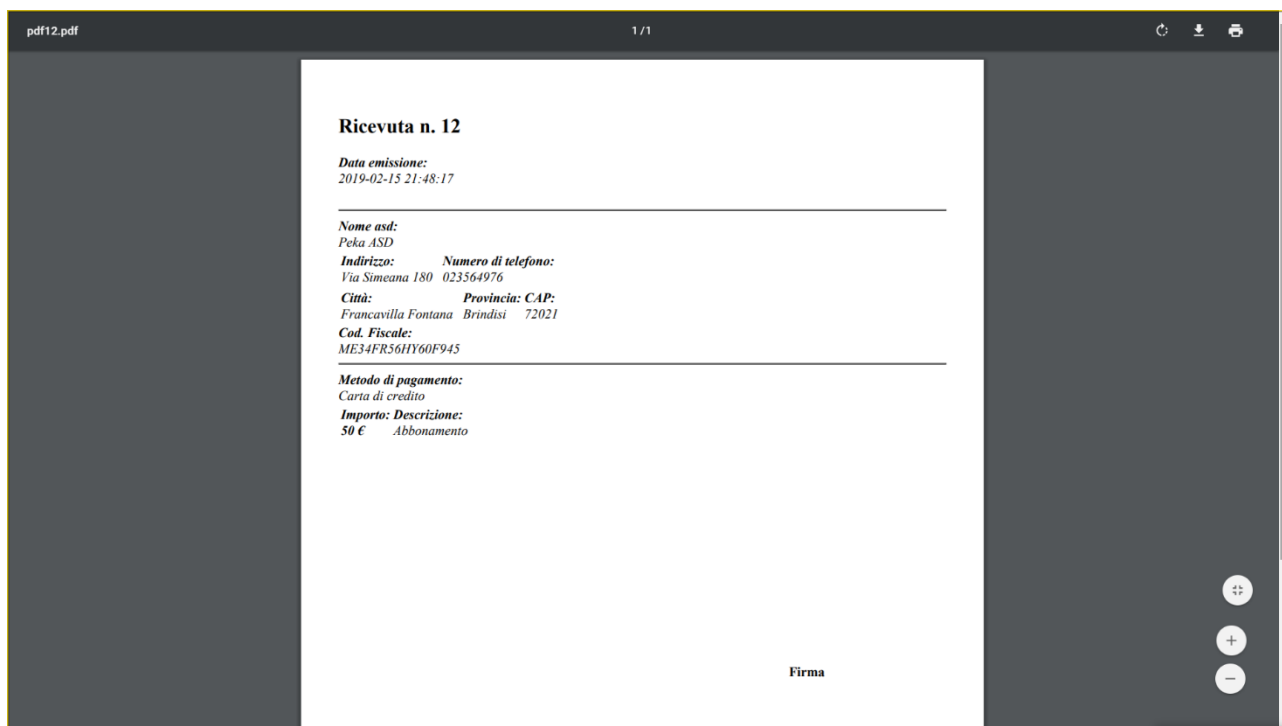


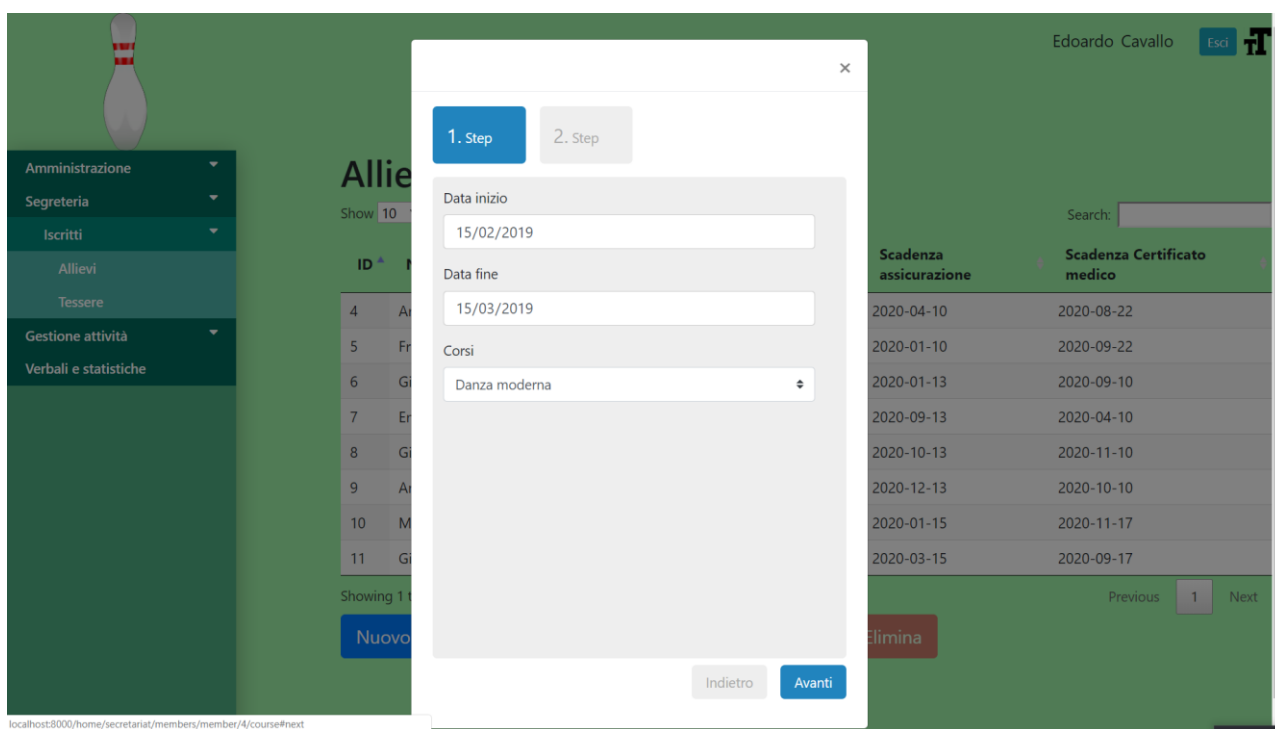
Figura 6 Visualizzazione di una ricevuta generata e salvata nel gestionale

3.2. Segreteria

In 'segreteria' si potranno visionare:

- Allievi;
- Tessere.

Nella sezione allievi è possibile gestire tutti i soci ordinari iscritti alla ASD; infatti, si può assegnare un allievo ad un corso oltre che modificarlo, eliminare i dati in memoria, oppure aggiungerne uno nuovo.

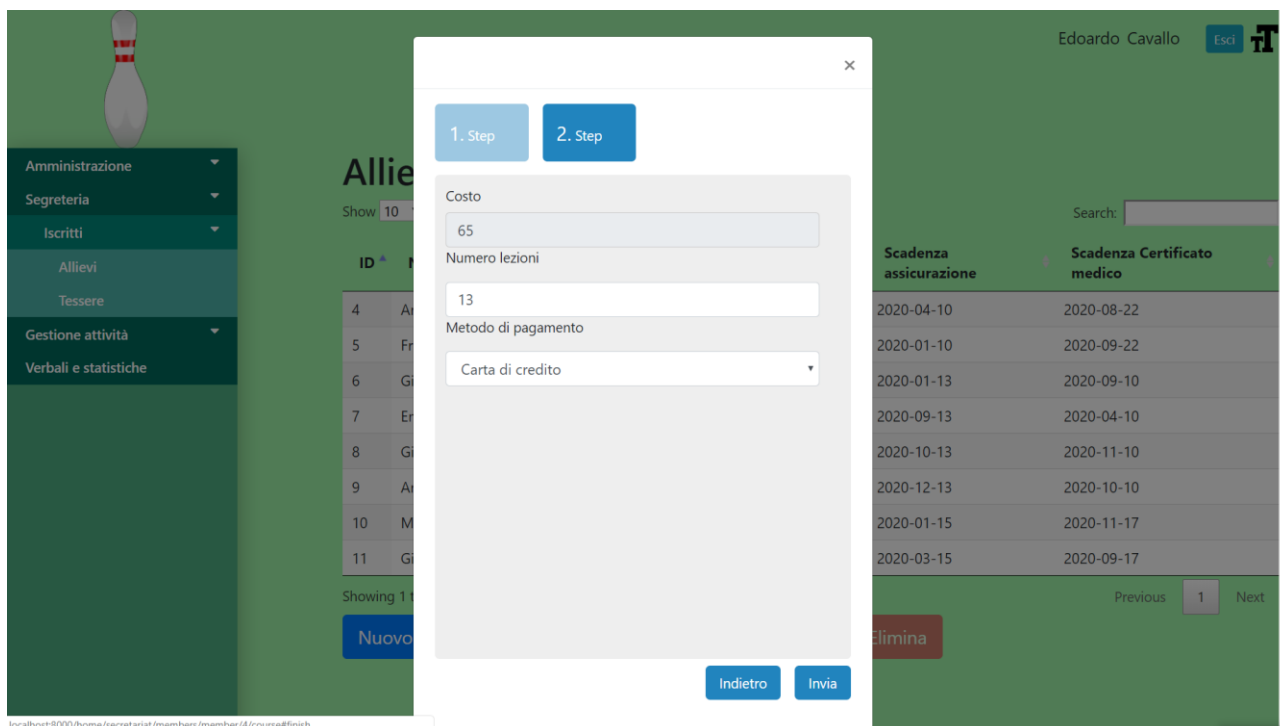


The screenshot shows a web application interface for a sports association. On the left is a dark sidebar with a menu: Amministrazione, Segreteria, Iscritti, Allievi, Tessere, Gestione attività, and Verbal e statistiche. The main area is titled 'Allievi' and shows a list of members. A modal window is open in the center, titled '1. Step' (with '2. Step' also visible). The modal contains the following fields:

- Data inizio:** 15/02/2019
- Data fine:** 15/03/2019
- Corsi:** Danza moderna (selected from a dropdown)

At the bottom of the modal are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. In the background, to the right, there is a table with two columns: 'Scadenza assicurazione' and 'Scadenza Certificato medico'. The table contains several rows of dates. At the top right of the main area, the user 'Edoardo Cavallo' is logged in, with an 'Esci' button next to it.

Figura 7 Primo step per l'associazione di un allievo ad un corso



localhost:8000/home/secretariat/members/member/4/course#finish

Figura 8 Step 2 per l'assegnazione di un allievo ad un corso

Nella seconda sezione della segreteria, tessere, è possibile visualizzare le tessere possedute da tutti gli iscritti alla ASD.

3.3. Gestione attività

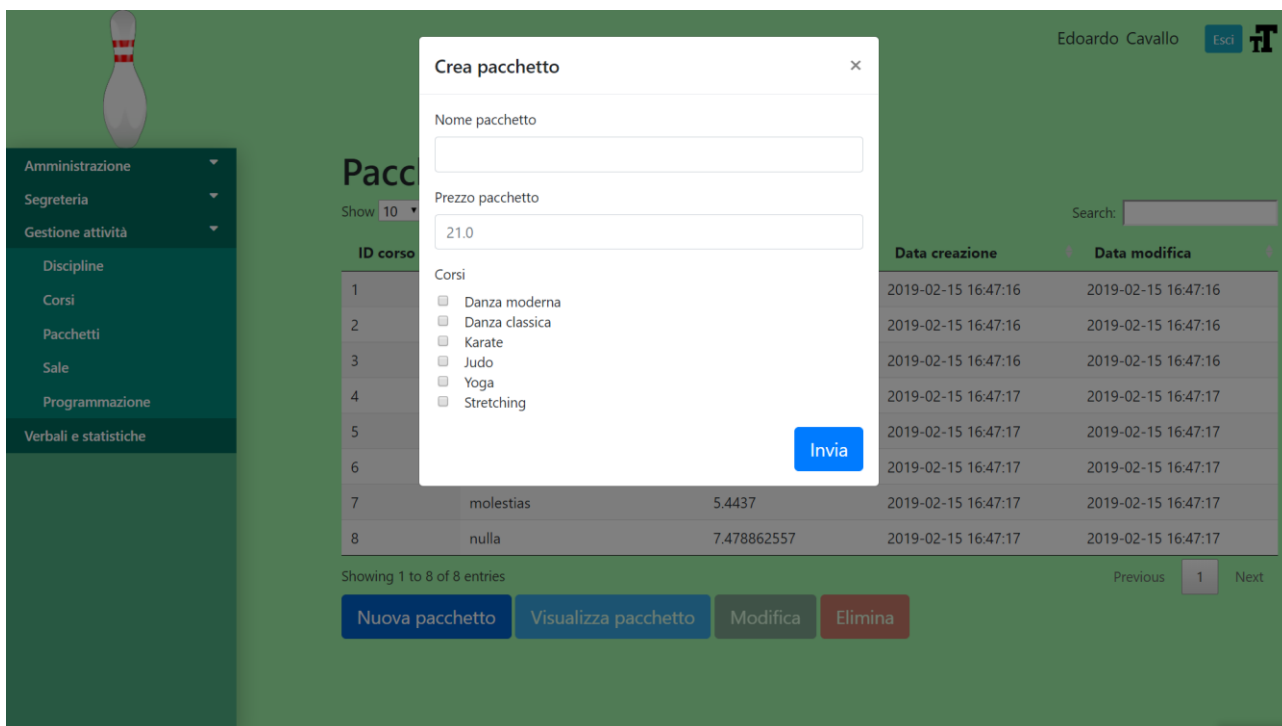
La sezione 'gestione attività' permette di operare su:

- Discipline;
- Corsi;
- Pacchetti²;
- Sale;
- Programmazione.

È la sezione fulcro dell'attività del gestionale.

Con queste pagine sarà possibile creare e gestire la programmazione dei corsi, creando pacchetti e registrando le varie discipline a cui fanno riferimento i corsi stessi.

² I pacchetti sono combinazioni vantaggiose di corsi a prezzi scontati.



Crea pacchetto

Nome pacchetto

Prezzo pacchetto

21.0

Corsi

- ☐ Danza moderna
- ☐ Danza classica
- ☐ Karate
- ☐ Judo
- ☐ Yoga
- ☐ Stretching

Invia

ID corso			Data creazione	Data modifica
1			2019-02-15 16:47:16	2019-02-15 16:47:16
2			2019-02-15 16:47:16	2019-02-15 16:47:16
3			2019-02-15 16:47:16	2019-02-15 16:47:16
4			2019-02-15 16:47:17	2019-02-15 16:47:17
5			2019-02-15 16:47:17	2019-02-15 16:47:17
6			2019-02-15 16:47:17	2019-02-15 16:47:17
7	molestias	5.4437	2019-02-15 16:47:17	2019-02-15 16:47:17
8	nulla	7.478862557	2019-02-15 16:47:17	2019-02-15 16:47:17

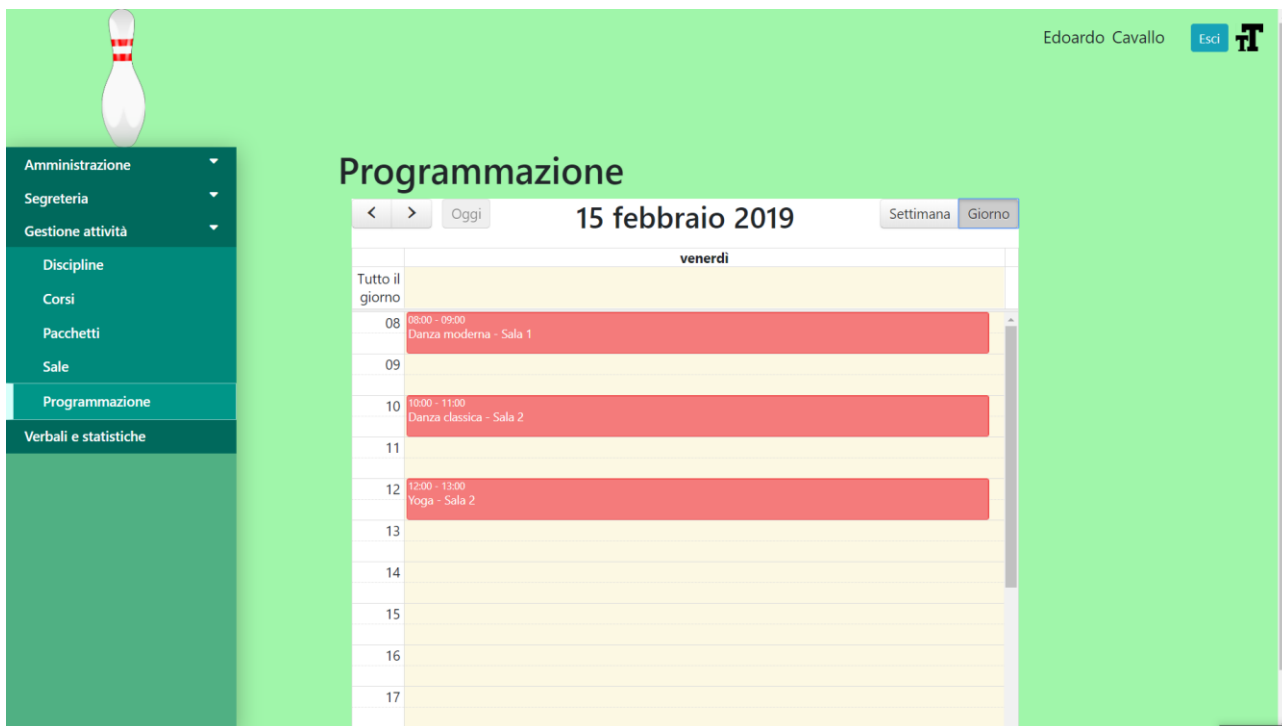
Showing 1 to 8 of 8 entries

Nuova pacchetto Visualizza pacchetto Modifica Elimina

Figura 9 Creazione pacchetto

La pagina 'programmazione' è impostata per essere la homepage.

Con un'interfaccia user friendly, raccoglie grazie all'uso di un comodo switch, tutti gli orari di inizio e fine di un corso, della giornata stessa o della settimana.



Programmazione

Oggi 15 febbraio 2019

Settimana **Giorno**

venerdì	
Tutto il giorno	
08	08:00 - 09:00 Danza moderna - Sala 1
09	
10	10:00 - 11:00 Danza classica - Sala 2
11	
12	12:00 - 13:00 Yoga - Sala 2
13	
14	
15	
16	
17	

Figura 10 Visualizzazione giornaliera della programmazione dei corsi

4. Altro

Nella schermata del login è possibile visitare due pagine esterne al gestionale.

Si tratta delle pagine:

- Contatti;
- Chi siamo.

In queste sessioni è possibile prendere visione del team di sviluppo, della sede operativa e dei contatti utili per richiedere informazioni.

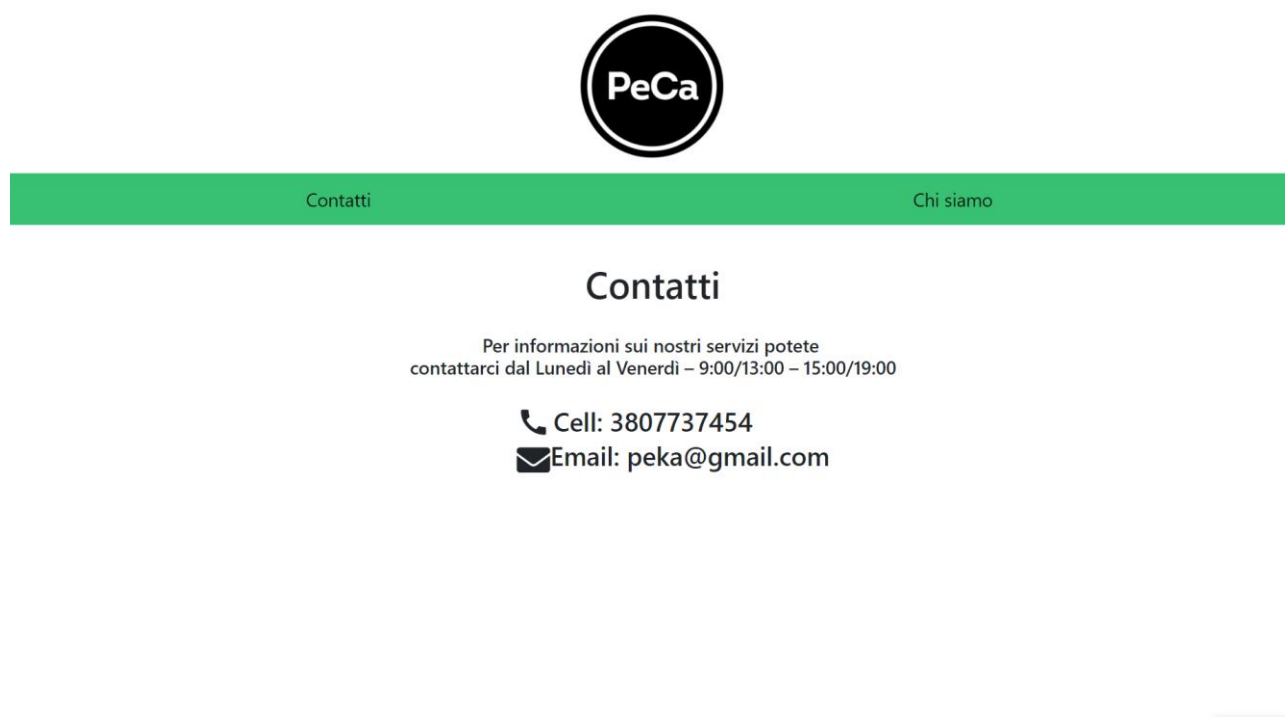


Figura 11 Pagina dei contatti

4.1. Curiosità

Nel gestionale è presente una funzionalità che permette di aumentare l'usabilità delle pagine.

Attraverso il click sul pulsante in alto a destra, rappresentato da due 'tT'³, è possibile ingrandire i testi presenti in tutte le pagine. Per ripristinare la normale grandezza del testo basta cliccare ancora sull'icona sopracitata.

³ Due lettere 'T' maiuscole, una più grande dell'altra