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

# Introduzione

Questo manuale si rivolge agli utenti delle ASD, quali:

- Presidente del Consiglio Direttivo;

- Tesoriere;

- Direttore generale;

- Segretario.

## Requisiti Hardware

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

Processore: intel Core i3;

Ram: 4Gb;

Scheda grafica: 2Gb integrata;

## 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)).

# Avvio dell’applicazione

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

[Installazione manuale in Windows.pdf](Installazione%20manuale%20in%20Windows.pdf)

# 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.

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura Login al gestionale

Successivamente, si potrà navigare in tre sezioni:

- Amministrazione

- Segreteria

- Gestione attività

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura Homepage

## 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.

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura Menù espanso della sezione 'Amministrazione'

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

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura 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.

Immagine che contiene screenshot, interni, computer, parete

Descrizione generata automaticamente

Figura Creazione di una transazione in entrata

Ed è, altresì, possibile visualizzare una ricevuta[[1]](#footnote-1) salvata nel gestionale.

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura Visualizzazione di una ricevuta generata e salvata nel gestionale

## 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.

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

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

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura 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.

## Gestione attività

La sezione ‘gestione attività’ permette di operare su:

- Discipline;

- Corsi;

- Pacchetti[[2]](#footnote-2);

- 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.

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura 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.

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura Visualizzazione giornaliera della programmazione dei corsi

# 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.

Immagine che contiene screenshot

Descrizione generata automaticamente

Figura Pagina dei contatti

## 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]](#footnote-3), è possibile ingrandire i testi presenti in tutte le pagine. Per ripristinare la normale grandezza del testo basta cliccare ancora sull’icona sopracitata.

1. Le ricevute create con il gestionale sono automaticamente generate e salvate come .pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. I pacchetti sono combinazioni vantaggiose di corsi a prezzi scontati. [↑](#footnote-ref-2)
3. Due lettere ‘T’ maiuscole, una più grande dell’altra [↑](#footnote-ref-3)