

---

# VIVAIO FELICE – GESTIONALE PARCO AUTO

---

## LINEE GENERALI

Il gestionale si compone di diverse pagine, accessibili dopo aver inserito, nella schermata iniziale, le credenziali dell'utente. A seconda del livello del dipendente sarà possibile accedere a determinate sezioni.

- Operai: prenotazione di un'auto per un lavoro presso clienti e, a fine giornata, inserimento del kilometraggio.
- Impiegati: inserimento di un nuovo mezzo nel parco auto, nonché registrazione di un nuovo dipendente. Prenotazione delle manutenzioni e relative spese.
- Responsabile di sede: trasferimenti auto da sede a sede.
- Titolare: accesso ad ogni sezione e anche alla dashboard per i report periodici.

## PRENOTAZIONE DI UN'AUTO

La schermata di prenotazione auto mostrerà tutte le auto disponibili per le date e gli orari selezionati dal dipendente. Verranno mostrate solamente le auto disponibili nella sede di riferimento del dipendente.

Il dipendente selezionerà l'auto desiderata e confermerà la prenotazione. Se non ci saranno problemi, l'auto risulterà riservata e pertanto non verrà mostrata a dipendenti che dovessero, successivamente, effettuare una ricerca con gli stessi parametri.

Una volta terminato il lavoro sarà cura del dipendente effettuare la restituzione a sistema, inserendo i km segnati sul contachilometri.

## INSERIMENTO DI UN NUOVO MEZZO

La schermata di inserimento nuovo mezzo permetterà ad un impiegato di aggiungere un'auto, un furgone o altro mezzo al parco. Verranno richiesti una serie di parametri tra cui marca, modello, targa e potenza. Una volta inseriti e confermati i dati, il nuovo mezzo risulterà disponibile ai fini delle ricerche.

## INSERIMENTO DI UN NUOVO DIPENDENTE

Qualora ci fosse la necessità di assumere un nuovo lavoratore, la sezione di inserimento nuovo dipendente permetterà all'impiegato di inserire il collega all'interno del database aziendale, specificando i parametri richiesti.

## PRENOTAZIONE DELLE MANUTENZIONI

La sezione di prenotazione delle manutenzioni permette all'impiegato di indicare il periodo in cui un mezzo sarà in manutenzione. Una manutenzione potrà essere ordinaria o straordinaria e NON

dovrà necessariamente essere indicata subito la data di termine, che potrà essere aggiunta in seguito. Il mezzo in manutenzione non sarà mostrato come disponibile agli utenti. Un'altra funzionalità importante di questa pagina è l'inserimento delle spese. Al termine della manutenzione l'impiegato inserirà l'importo della stessa, che verrà salvato e sarà utile ai fini dei report periodici.

## TRASFERIMENTI MEZZI

Un responsabile di sede che avesse la necessità di trasferire un mezzo ad un'altra sede di Vivaio Felice potrà accedere a questa pagina per indicare i termini del trasferimento e la data in cui questo avverrà. Da suddetta data il mezzo non sarà più visibile ai dipendenti della sede di partenza, ma lo diventerà per i dipendenti della sede d'arrivo.

## DASHBOARD E REPORT PERIODICI

Tramite questa pagina sarà possibile accedere ad una serie di report dell'attività aziendale. Sarà possibile selezionare una serie di filtri, sia riguardanti il tipo di attività che il periodo da mostrare. Si potranno vedere dunque i km effettuati da un'auto in un periodo definito, da tutti i mezzi di un certo tipo, di una certa sede o di tutte le sedi; sarà inoltre possibile visualizzare tutte le spese sostenute per la manutenzione di un mezzo.