



WINKHOUSE

Tutorial 6

Barra principale
Wizard colloqui, Wizard ricerca,
Archivio storico,
Frecce di navigazione

tutorials@winkhouse.org

1. Introduzione :

La barra posizionata nella parte alta del programma consente l'accesso ai "wizard", permette la navigazione dei dati su una singola finestra di dettaglio, consente la visione dell'archivio storico e la chiusura del programma.



2. Tasto di chiusura :



Che dire !? Chiude il programma.

3. Wizard colloqui :



Il wizard colloqui è una procedura che guida l'utente nell'inserimento di un colloquio.

Chi ha letto il tutorial 4 conoscerà già i possibili campi del colloquio perché descritti nella sezione "Dettaglio colloquio" del tutorial stesso.

La differenza essenziale è che il wizard propone l'inserimento dei soli campi necessari, in base alla tipologia del colloquio, per il corretto inserimento dei dati.

Il wizard inoltre guida l'utente un passo alla volta, mostrando all'utente solo i campi necessari per il completamento del passo e l'accesso al passo successivo.

Il primo passo è la scelta del tipo di colloquio da inserire :

1. **ricerca** : il colloquio di tipo ricerca è molto importante nelle dinamiche di gestione dei dati di winkhouse. Questo tipo di colloquio fornisce i dati necessari alla funzione di abbinamento automatico degli immobili e delle anagrafiche come abbiamo già visto nei tutorials numero 4 e numero 5. Selezionata questa tipologia, nella schermata di selezione, si devono completare altri 5 passi più una schermata di riepilogo per completare l'inserimento del colloquio. Alcuni passi possono essere superati solo dopo il completamento di specifiche informazioni vediamoli in dettaglio.

Passo del wizard	Campi obbligatori
Dati generali colloquio	Agente inseritore
Selezione inserimento anagrafiche	Selezionare almeno una anagrafica tra quelle elencate
Requisiti ricerca immobili	Inserire almeno un criterio valido

L'inserimento di questa tipologia di colloquio è molto semplice ed intuitivo, il passo più importante è quello dell'inserimento dei criteri di ricerca.

Come in tutte le sezioni del programma dove è presente una tabella, esistono essenzialmente due tasti : uno

per aggiungere una riga ed uno per eliminarla.



E' presente un altro tasto, che permette di verificare se i criteri di ricerca inseriti generano una interrogazione corretta verso la base dati gestita da winkhouseDBAgent.

Solo se l'interrogazione generata è corretta si potrà accedere al passo successivo.

2. **Visita** : Questa tipologia di colloquio consente di impostare un appuntamento per una visita ad un immobile. I colloqui di questa tipologia possono essere visti anche dalla prospettiva Agenda, se viene selezionato l'apposita scelta.

Selezionata questa tipologia, nella schermata di selezione, si devono completare altri 6 passi più una schermata di riepilogo per completare l'inserimento del colloquio.

Alcuni passi possono essere superati solo dopo il completamento di specifiche informazioni vediamoli in dettaglio.

Passo del wizard	Campi obbligatori
Selezione immobile	Selezionare l'immobile oggetto della visita
Selezione inserimento anagrafiche	Selezionare almeno una anagrafica tra quelle elencate
Dati generali	Inserire l'agente inseritore

3. **Generico** : Ha gli stessi passi del colloquio di tipo visita ad eccezione del primo, la scelta dell'immobile. Consente di registrare tutti i colloqui con le anagrafiche presenti in archivio in modo da avere una storia dei rapporti intrattenuti con il cliente.

Selezionata questa tipologia, nella schermata di selezione, si devono completare altri 5 passi più una schermata di riepilogo per completare l'inserimento del colloquio.

Alcuni passi possono essere superati solo dopo il completamento di specifiche informazioni vediamoli in dettaglio.

Passo del wizard	Campi obbligatori
Dati generali	Inserire l'agente inseritore
Selezione inserimento anagrafiche	Selezionare almeno una anagrafica tra quelle elencate

4. Wizard ricerca :



Questo wizard, come si intuisce facilmente dal nome, permette di ricercare tra gli immobili, le anagrafiche e gli affitti presenti in archivio.

La ricerca si svolge in 3 passi : la scelta del tipo di ricerca (immobili, anagrafiche, affitti), l'inserimento dei criteri di ricerca, lista dei risultati.

La parte più importante è sicuramente l'inserimento dei criteri di ricerca.

Le zone in cui si può agire per l'inserimento dei criteri di ricerca sono 2 : la barra dei tasti e la tabella dei criteri.

Questa sezione del wizard funziona esattamente come descritto nel tutorial 4 Anagrafiche, quindi non ci dilungheremo sulle funzionalità già descritte, volgiamo invece concentrarci sulla parte destra della barra dei tasti.

Sono presenti 3 tasti e la scritta "Ricerca selezionata :".

Tramite il primo tasto è possibile caricare i criteri di ricerca di ricerche salvate in precedenza.

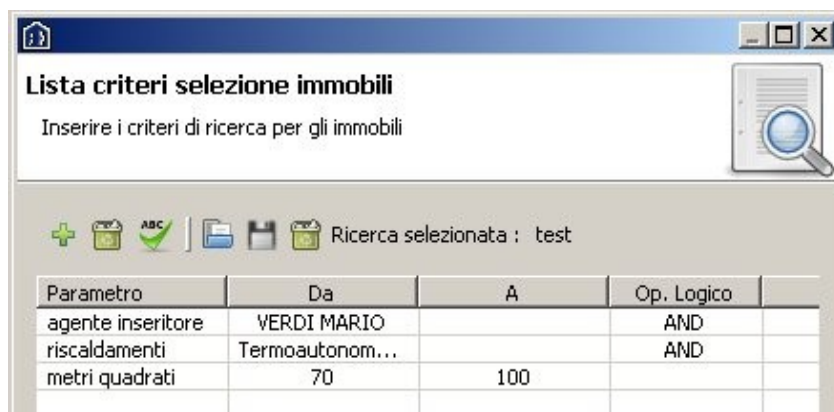
Tramite il secondo tasto possiamo salvare i criteri di ricerca inseriti per poterli riutilizzare in ricerche successive.

Con l'ultimo tasto si può cancellare la ricerca selezionata dall'archivio delle ricerche.

Quando si carica una ricerca dall'archivio vicino alla scritta "Ricerca selezionata : " appare il nome della ricerca selezionata.

Se si aggiungono dei criteri ad una ricerca selezionata, è possibile aggiornarla con i nuovi criteri semplicemente premendo il tasto di salvataggio.

L'archivio delle ricerche è suddiviso in base alle 3 tipologie di ricerca (immobili, anagrafiche, affitti), quindi a seconda del tipo di ricerca che si esegue, verranno visualizzate solo le ricerche relative alla tipologia scelta.

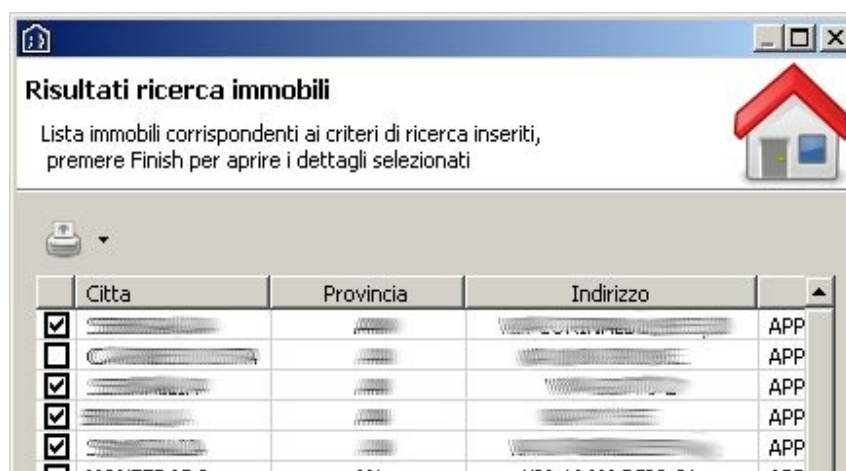


Parametro	Da	A	Op. Logico	
agente inseritore	VERDI MARIO		AND	
riscaldamenti	Termoautonom...		AND	
metri quadrati	70	100		

L'ultimo passo mostra la lista dei risultati, in questo passo è presente l'icona delle stampe che permette di stampare la lista dei risultati ottenuti.

Per visualizzare i dettagli dei risultati di ricerca è sufficiente selezionare le righe interessate e premere finish.

Stesso discorso vale per la stampa.



	Citta	Provincia	Indirizzo		
<input checked="" type="checkbox"/>	APP	
<input type="checkbox"/>	APP	
<input checked="" type="checkbox"/>	APP	
<input checked="" type="checkbox"/>	APP	
<input checked="" type="checkbox"/>	MONTERAPO	ANI	VIA 10 MAGGIO 21	APP	

p.s. Nella lista delle possibili stampe vengono visualizzati tutti i report di tipo lista e di tipo dettaglio che sono caricati in winkhouse; ovviamente se si stanno cercando degli immobili si avranno a disposizione i report relativi agli immobili e così via per le anagrafiche e per gli affitti.

L'inserimento e la creazione dei report di stampa verranno trattati in un prossimo tutorial.

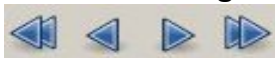
5. Archivio storico :



Il tasto dell'archivio storico abilita, nella prospettiva immobili, la visione degli immobili trasferiti in questo archivio. L'archivio storico contiene quegli immobili che sono già stati venduti ma che comunque è utile tenere in archivio per informazioni storiche.

L'inserimento in archivio storico avviene da un apposito tasto presente nel dettaglio immobili (vedere tutorial 5). Quando è abbassato, nella prospettiva immobili, sono visibili gli immobili presenti nell'archivio storico, quando il tasto è allo stato normale, vengono visualizzati gli immobili nell'archivio corrente.

6. Frecce di navigazione :



Le frecce di navigazione funzionano nelle prospettive immobili e anagrafiche.

La navigazione con le frecce, a differenza di quella sugli alberi, apre una unica vista di dettaglio, sulla quale visualizza i dati.

Le frecce consentono la navigazione sequenziale, ordinata per inserimento, degli immobili e delle anagrafiche.