

Istruzioni per l'Uso della Scheda per Volontari

Benvenuto/a! Questa applicazione ti permette di registrare le visite agli assistiti in modo semplice.

1. Apri l'applicazione:

- Apri il browser (es. Chrome, Firefox, Safari) sul tuo computer o smartphone.
- Vai all'indirizzo fornito dall'amministratore (es. <https://scheda-volontari.onrender.com>).

2. Inserisci la tua email:

- Scrivi la tua email nel campo 'Email del Volontario' e premi 'Salva'.
- Se è la prima volta, inserisci anche cognome, nome e cellulare. Questi dati saranno salvati.

3. Registra una visita:

- Scrivi il 'Nome o Sigla dell'Assistito'. Se è un nuovo assistito, aggiungi anche la 'Città'.
- Scegli l'Accoglienza (Buona, Media, Scarsa).
- Inserisci la 'Data della Visita' (clicca sul campo per scegliere la data).
- Scrivi le 'Necessità dell'Assistito' (es. 'Ha bisogno di compagnia') e 'Cosa Migliorare' (es. 'Migliorare l'assistenza').
- Premi 'Salva'.

4. Problemi?:

- Contatta [Nome Referente] al numero [Numero] o email [Email].

Note:

- Usa sempre la stessa email per accedere.
- I dati sono salvati in modo sicuro e non devi reinserire le stesse informazioni.

Per l'Amministratore:

- Clicca su 'Accedi come Amministratore' e usa la password fornita.
- Puoi vedere l'elenco delle visite, filtrare per volontario o date, e scaricare report in CSV o Excel.
- Per eliminare visite (es. test o errori), vai su 'Pulisci Database' e seleziona un intervallo di tempo.