



Manuale introduttivo per i referenti:
la gestione degli ordini

Indice generale

Gli ordini su PortAlGas.....	3
Creazione di un ordine.....	3
Il Tab dei “dati dell’ordine”.....	4
Il Tab “Invio mail”.....	5
Il Tab “Visualizzazione per gli utenti”.....	6
Il Tab “Gestione dopo la consegna o Gestione dopo l'arrivo della merce”.....	6
Il Tab “Referenti”.....	7
Il Tab “Fattura”.....	7
Associazione degli articoli del produttore all'ordine.....	8
Invio della mail ai gasisti per notificare l'apertura e la chiusura dell'ordine.....	10
Ecco creato l’ordine!.....	10
Monitoriamo il nostro ordine.....	11
Il Front-end: l'ordine da parte dei gasisti.....	12
La voce di menù “Consegne”.....	12
La voce di menù “Acquisti”.....	13
Il ciclo di un ordine: i suoi stati.....	14
Prossima apertura.....	15
Ordine aperto.....	15
In carico al referente prima della consegna.....	16
Gestione con “pagamento dopo la consegna”.....	16
Gestione con “pagamento alla la consegna”.....	16
In carico al referente dopo la consegna.....	17
In carico al referente con la merce arrivata.....	20
Ordine chiuso.....	21
Monitorare alcuni ordini.....	22

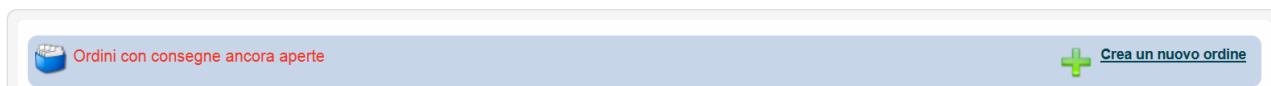
Gli ordini su PortAlGas

Ogni referente potrà gestire solamente gli ordini dei produttori per i quali è abilitato.

Gli ordini hanno degli “stati dell'ordine” che influiscono sulle azioni che gli attori di PortAlGas (gasisti registrati, referenti, cassiere o tesoriere) possono compiere.

Creazione di un ordine

Clicchiamo su Ordini -> Crea un nuovo ordine



si presenterà la maschera di inserimento di un nuovo ordine, organizzata in 6 differenti tabs:

1. Dati dell'ordine
2. Invio mail
3. Visualizzazione per gli utenti
4. Gestione dopo la consegna o Gestione dopo l'arrivo della merce
5. Referenti
6. Fattura



Il Tab dei “dati dell’ordine”

Dati ordine | Invio mail | Visualizzazione per gli utenti | Gestione dopo la consegna

Produttore *

Consegna * ☐ ☐ Invia una mail al manager per richiedere una nuova consegna ☐ Data e luogo della consegna ancora da definire

Si aprirà *

Si chiuderà *

Nota

N. Produttore Scheda

1. Azienda agricola S. CULBIO/Visola, Parmellato

La maschera è composta dai seguenti campi

Campo	Nota
Il produttore	
La consegna	<p>hai 3 possibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scegliere una consegna esistente - 0 <ul style="list-style-type: none"> - se sei gestore delle consegne, creare una nuova consegna. - se NON sei gestore delle consegne, inviare una mail ai gestori delle consegne per richiederne una - creare una consegna con DATA da DEFINIRE
La data di inizio dell’ordine	Indica da quando i gasisti potranno fare i loro acquisti
La data di chiusura dell’ordine	Indica fino a quando i gasisti potranno fare i loro acquisti
Nota	Testo che comparirà ai gasisti nel sito di portalgas.it nella voce di menù “Consegne”

	N. Produttore	Sche
	1 Azienda agricola IL CILIEGIO/Miele, Marmellate <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;">Portare i resi</div>	
	Il testo Nota comparirà in rosso	

Nota: la gestione delle consegne è un compito del manager delle consegne del G.A.S.

Il Tab “Invio mail”

Aggiungi un nuovo ordine

Dati ordine
Invio mail
Gestione dopo la consegna

Testo da aggiungere alla mail di apertura

Portare i resi

Portare i flaconi


Il giorno stesso dell'**apertura** dell'ordine sarà inviata una mail a tutti i gasisti per comunicarne l'apertura.

- Se indichi il giorno di apertura dell'ordine **uguale** al giorno odierno la mail a tutti i gasisti sarà inviata domani.
- Se indichi il giorno di apertura dell'ordine **precedente** al giorno odierno non sarà inviata alcuna mail.

3 giorni prima della **chiusura** dell'ordine sarà inviata una mail a tutti i gasisti per comunicarne la chiusura.


La maschera è composta dai seguenti campi

Campo	Nota
Testo aggiuntivo della mail all'apertura dell'ordine	<p>All'apertura dell'ordine verrà inviata a tutti i gasisti una mail per notificarne l'apertura.</p> <p>Inserire in questo campo l'eventuale testo da aggiunge al corpo della mail: comparirà come nota come si può vedere nell'immagine sottostante</p>



Salve 057 Actis Francesco ,

per la consegna di **sabato 28 giugno 2014** a Cartiera - Torino Via Fossano 8
 si **apre** oggi il periodo d'ordine nel confronto del seguente produttore:

- Azienda L'APE/Miele, Marmellate, fino a venerdì 20 giugno 2014


Nota il miele è l'ultima volta di quest'anno, affrettatevi!!!!

Il Tab “Visualizzazione per gli utenti”

Gestisce la visualizzazione per i gasisti al momento che dovranno effettuare gli acquisti. Sono infatti previste 2 distinte modalità:

1. modalità senza le immagini degli articoli
2. modalità con le immagini degli articoli

Dati ordine Invio mail **Visualizzazione per gli utenti** Gestione dopo la consegna

Come apparirà agli utenti *

Modalità senza le immagini	Se 80% degli articoli che assocerai all'ordine non avranno un immagine associata, gli utenti potranno acquistare gli articoli nella modalità senza le immagini
Modalità con le immagini	Se 80% degli articoli che assocerai all'ordine avranno un immagine associata, gli utenti potranno acquistare gli articoli nella modalità con le immagini

Art. articolo	Descr. articolo	Prezzo	Quantità	Importo
1	Marmellate Miele	1.500	1	1.500
2	Marmellate Miele	1.500	1	1.500






Art. articolo	Descr. articolo	Prezzo	Quantità	Importo
1	Marmellate Miele	1.500	1	1.500
2	Marmellate Miele	1.500	1	1.500

Il Tab “Gestione dopo la consegna o Gestione dopo l'arrivo della merce”

Se il G.A.S. è configurato

- per la gestione con “pagamento **dopo** la consegna” il Tab avrà come titolo “Gestione dopo la consegna”
- per la gestione con “pagamento **alla** consegna” il Tab avrà come titolo “Gestione dopo l'arrivo della merce”

Aggiungi un nuovo ordine

Dati ordine	Invio mail	Gestione dopo la consegna
Gestione degli acquisti *		
<input checked="" type="radio"/> Nessuno di questi		
<input type="radio"/>  Gestisci gli acquisti aggregati per l'importo degli utenti 		
<input type="radio"/>  Gestisci gli acquisti dividendo le quantità di ogni acquisto 		
Ha le spese di trasporto <input type="radio"/> si <input checked="" type="radio"/> no 		

Salva i dati del modulo

La maschera è composta dai seguenti campi

Campo	Nota
Gestione degli acquisti	Permette di gestire l'ordine con 2 distinte modalità: 1. Gestisci gli acquisti aggregati per l'importo degli utenti 2. Gestisci gli acquisti dividendo le quantità di ogni acquisto Per entrambe le modalità si veda il manuale sui moduli di PortAIGas
Spese di trasporto	Successivamente si potrà gestire la spesa di trasporto attraverso il "modulo del trasporto" (si veda il manuale sui moduli di PortAIGas)

Il Tab "Referenti"

Il tab referenti presenta l'elenco dei referenti associati al produttore dell'ordine. Il Tab comparirà solo dopo la creazione dell'ordine

Il Tab "Fattura"

Questo tab sarà presente solo per i G.A.S. Configurati per la gestione con "pagamento **dopo** la consegna

Il tab fattura presenta le seguenti informazioni:

- la fattura uploadate dal referent
- L'importo della fattura
- L'Importo totale dell'ordine
- La differenza tra l'importo della fattura e l'Importo totale dell'ordine
- La nota del referente quando ha trasmesso l'ordine al tesoriere
- Stato del pagamento

Associazione degli articoli del produttore all'ordine






Ora possiamo scegliere quali articoli, tra quelli del produttore scelto, associare all'ordine.

In questa fase possiamo settare alcuni valori degli articoli che saranno validi **solo** per l'ordine in questione

- il Prezzo
- il numero di pezzi in una confezione
- la quantità minima che un gasista può ordinare
- la quantità massima che un gasista può ordinare
- multipli di
- quantità minima rispetto a tutti gli acquisti
- quantità massima rispetto a tutti gli acquisti

Di default questi campi hanno il valore preso dall'anagrafica degli articoli.

Di seguito il tab "Condizioni d'acquisto" dell'anagrafica degli articoli dove si valorizzano questi valori:

Dati articolo	Prezzo	Condizioni d'acquisto	Immagine
Quantità minima che un gasista può acquistare *		<input type="text" value="1"/>	
Quantità massima che un gasista può acquistare *		<input type="text" value="0"/>	
Pezzi Confezione *		<input type="text" value="1"/> 	
Multipli di *		<input type="text" value="1"/> 	
<div> Modificando questi valori non si modificheranno i valori dell'articolo associato agli ordini. Se desideri farlo, clicca su Modifica gli articoli associati agli ordini</div>			
Qtà minima rispetto a tutti gli acquisti *		<input type="text" value="0"/> 	
Qtà massima rispetto a tutti gli acquisti *		<input type="text" value="0"/> 	

e sotto gli stessi campi come vengono presentati durante l'associazione degli articoli ad un determinato ordine. Se si desidera si possono modificare i valori, se no si prendono quelli valorizzati nell'anagrafica dell'articolo.

Questi sono:

- Quantità minima che un gasista può acquistare: di default 1.
- Quantità massima che un gasista può acquistare: di default 0 per indicare che non ci sono limiti.
- Pezzi di una confezione (i colli): indica di quanti elementi è composto un

eventuale collo. Di default 1: se è valorizzato a 1 l'articolo non fa parte di un collo.

- Multipli di: di default 1.
- Quantità minima rispetto a tutti gli acquisti: : di default 0 per indicare che non ci sono limiti.
- Quantità massima rispetto a tutti gli acquisti: di default 0 per indicare che non ci sono limiti. se indicato un valore maggiore di zero, quando verrà raggiunta tale quantità:
 - l'acquisto sull'articolo sarà bloccato
 - PortAlGas invierà una mail ai referenti

Nota: in questo elenco verranno presentati solo gli articoli **attivi**.

Invio della mail ai gasisti per notificare l'apertura e la chiusura dell'ordine

Un giorno prima dell'**apertura** dell'ordine sarà inviata una mail a tutti i gasisti per comunicarne l'apertura.

- Se indichi il giorno di apertura dell'ordine **uguale** al giorno odierno la mail a tutti i gasisti sarà inviata domani.
- Se indichi il giorno di apertura dell'ordine **precedente** al giorno odierno non sarà inviata alcuna mail.

Di seguito un esempio di mail inviata ai gasisti per notificare l'apertura dell'ordine riportando a **nota** che il referente ha inserito durante la creazione dell'ordine



Salve 057 Actis Francesco ,

per la consegna di **sabato 28 giugno 2014** a Cartiera - Torino Via Fossano 8
si **apre** oggi il periodo d'ordine nei confronti del seguente produttore:

- Azienda L'APE/Miele, Marmellate, fino a venerdì 20 giugno 2014





Nota il miele è l'ultima volta di quest'anno, affrettatevi!!!!

Tre giorni prima della **chiusura** dell'ordine sarà inviata una mail a tutti i gasisti per comunicarne la chiusura.




Ecco creato l'ordine!

Ordini con consegne ancora aperte							
Crea un nuovo ordine							
N.	Produttore	Si aprirà Si chiuderà	Aperto/Chiuso	Nota	Stato elaborazione	Inserito	Azioni
Consegna: Torino, via Carlo Alberto 28 - venerdì, 28 febbraio 2014 Aperta(per ancora 17 gg)							
8	AGRIBOSCO	sabato 8 febbraio 2014 mercoledì 19 febbraio 2014	Aperto		Aperto	11 feb 2014	
Pagina 1 di 1, mostra 8 records di 8 totali							
< Precedente Successivo >							
Utente	Referente	Referente	Referente	Tesoriere			
Aperto	In carico al referente prima della consegna	In carico al referente dopo la consegna	In attesa che il tesoriere lo prenda in carico	In carico al tesoriere			

In questa fase l'ordine potrà avere i seguenti "stati dell'ordine":

Icona	Se da data di apertura dell'ordine è...
 Prossima apertura	posteriore alla data odierna
 Aperto	Anteriore alla data odierna

Oppure

Icona	Se
 Creato ma incompleto	Hai creato l'ordine ma non hai ancora associato gli articoli ,  clicca su  e completa l'ordine

Monitoriamo il nostro ordine

Cliccando su Home dell'area di backoffice, il referente, avrà a disposizione 3 report per monitorare l'ordine:

1. report con gli articoli aggregati (se gli articoli associati all'ordine gestiscono la quantità massima o i colli saranno visualizzati 2 colonne apposite con i rispettivi valori)
2. report con gli articoli aggregati con il dettaglio dei gasisti
3. report con gli articoli divisi per gasista




Ordine chiuso Consegna: Cartiera - Torino Via Fossano 8 - sabato, 25 ottobre 2014 Produttore: Le erbe di Brillor


Doc. con articoli aggregati Doc. con articoli aggregati con il dettaglio degli utenti Doc. con elenco diviso per utente

Consegna Cartiera - Torino Via Fossano 8 - sabato, 25 ottobre 2014

Produttore Le erbe di Brillor, detersivi
Indirizzo via Roma 59 Alice Superiore (TO) Tel 0125 78766

N.	Nome	Quantità	Qtà massima sul totale	Prezzo unità	Importo
1	Detersivo Bucato 1 Lt	5	5	3,48 €	17,40 €
2	Detersivo Lavastoviglie 5 Lt	1	1	19,36 €	19,36 €
Quantità totale		6			Importo totale 36,76 €

Cliccare su  per accedere alla Home dell'ordine

Cliccare su  per aprire il menù dell'ordine

Il Front-end: l'ordine da parte dei gasisti

Ecco come si presenta il menù ad un gasista loggato

 CIAO 057 ACTIS FRANCESCO Carrello Account

CONSEGNE ACQUISTA STAMPE CONTATTACI La Cavagnetta

Ora i gasisti visualizzeranno l'ordine sul PortAlGas sulla pagina del loro sotto sito

La voce di menù “Consegne”


Cliccando su “Consegne” vedranno l'elenco delle consegne e gli ordini associati

giovedì 13 febbraio sabato 22 febbraio **Venerdì 28 Febbraio**

Torino, via Carlo Alberto 28 16:30:00 17:30:00 ? ? ?

N. Produttore	Scheda	Chiusura ordine	Frequenza	Referenti	Acquisti
1 AGRIBOSCO/legumi e cereali		mercoledì 19 febbraio	Aperto	022 Piccozzi Ilaria	

Totale presunto della consegna 4.35 €
(il totale effettivo per effettuare i pagamenti dev'essere confermato dal tesoriere)

Se loggati potranno visualizzare i loro acquisti cliccando su 

La voce di menù “Acquisti”

Cliccando su “Acquisti” potranno effettuare i loro acquisti

giovedì 13 febbraio

sabato 22 febbraio

Venerdì 28 Febbraio

Torino, via Carlo Alberto 28 16:30:00 17:30:00



AGRIBOSCO/legumi e cereali - chiude il mercoledì 19 febbraio 2014

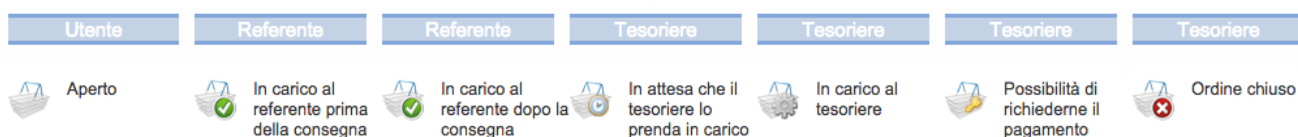
N. Bio	Articolo	Conf.	Prezzo unità	Prezzo/UM	Min.	Quantità	Importo
1	Ceci delle Marche in Brodo Vegetale Bio	0,36 Kg	1,45 €	4,03 € al Kg	1.00	3	
2	Ceci Interi delle Marche Bio da Filiera Controllata	0,40 Kg	1,29 €	3,23 € al Kg	1.00	0	
3	Cicerchia intera dell'Umbria Bio Filiera controllata	0,40 Kg	1,79 €	4,48 € al Kg	1.00	0	
4	Fagioli Borlotti dell'Umbria Bio Filiera controllata	0,40 Kg	1,68 €	4,20 € al Kg	1.00	0	

Il ciclo di un ordine: i suoi stati

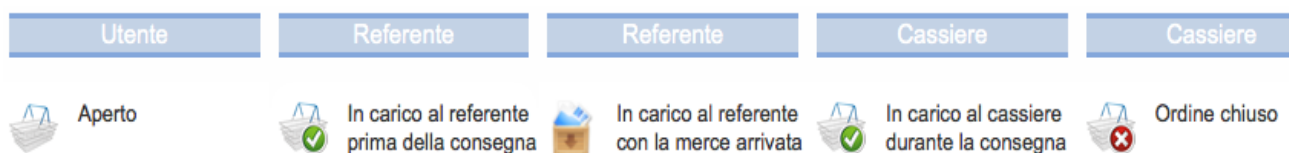
Gli ordini hanno degli “stati dell'ordine” che influiscono sulle azioni che gli attori di PortAlGas (gasisti registrati, referenti, cassiere o tesoriere) possono compiere.

Se il G.A.S. è configurato

- per la gestione con “pagamento **dopo** la consegna” i referenti gestiranno i seguenti stati dell'ordine




- per la gestione con “pagamento **alla** consegna” i referenti gestiranno i seguenti stati dell'ordine




Pagamento dopo la consegna	Pagamento alla consegna
Prossima apertura	Prossima apertura
Aperto	Aperto
In carico al referente prima della consegna	In carico al referente prima della consegna
In carico al referente dopo la consegna	In carico al referente con la merce arrivata
In attesa che il tesoriere lo prenda in carico	In carico al cassiere durante la consegna
In carico al tesoriere	Ordine chiuso
Possibilità di richiederne il pagamento	
Ordine chiuso	






Prossima apertura

Icona	Nota
 Prossima apertura	<p>Si è in questo stato quando la data di apertura dell'ordine è posteriore alla data odierna: in questo stato dell'ordine</p> <ul style="list-style-type: none"> il referente può modificare la sua anagrafica e gli articoli associati i gasisti lo vedono nell'elenco delle consegne i gasisti non possono effettuare acquisti

Ordine aperto


Icona	Nota
 Aperto	<p>Si è in questo stato quando la data di apertura dell'ordine è uguale o antecedente alla data odierna: in questo stato dell'ordine</p> <ul style="list-style-type: none"> il referente può modificare la sua anagrafica e gli articoli associati. Il referente non può modificare gli acquisti ma solamente monitorarli i gasisti lo vedono nell'elenco delle consegne i gasisti possono effettuare acquisti

Di seguito le azioni permesse al referente durante questa fase

Icona	Azione	Modulo *
	Modificare i dati anagrafici dell'ordine (per esempio la data di chiusura dell'ordine)	Notifica per il cambio della consegna
	Modificare l'anagrafica degli articoli associati	Articoli associati all'ordine
	Cancellare l'ordine e gli eventuali acquisti	
	Visualizzare gli acquisti	Gestione degli acquisti nel dettaglio
	Stampare i diversi report di stampa	Gestione delle stampe







* si veda il manuale sui moduli di PortAIGas

In carico al referente prima della consegna

Icona	Nota
 In carico al referente prima della consegna	<p>Si è in questo stato quando la data di chiusura dell'ordine è posteriore alla data odierna: in questo stato dell'ordine</p> <ul style="list-style-type: none"> il referente può modificare la sua anagrafica e gli articoli associati Il referente può modificare gli acquisti così da inviare al produttore un report con tutte le eventuali modifiche che possono capitare dopo la data di chiusura di un ordine. i gasisti lo vedono nell'elenco delle consegne i gasisti non possono effettuare acquisti

Gestione con “pagamento dopo la consegna”



Se il G.A.S. è configurato per la gestione con “pagamento **dopo** la consegna”, il referente avrà a disposizione le seguenti azioni





Icona	Azione	Modulo *
	Modificare i dati anagrafici dell'ordine (per esempio la data di chiusura dell'ordine)	Notifica per il cambio della consegna
	Modificare l'anagrafica degli articoli associati	Articoli associati all'ordine
	Cancellare l'ordine e gli eventuali acquisti	
	Gestire gli acquisti	Gestione degli acquisti nel dettaglio
	Gestione dei colli	Gestione dei colli
	Stampare i diversi report di stampa	Gestione delle stampe

* si veda il manuale sui moduli di PortAlGas

Gestione con “pagamento **alla** la consegna”

Se il G.A.S. è configurato per la gestione con “pagamento **alla** la consegna”, il referente avrà a disposizione le seguenti azioni

Icona	Azione	Modulo *
	Modificare i dati anagrafici dell'ordine (per esempio la data di chiusura dell'ordine)	Notifica per il cambio della consegna
	Modificare l'anagrafica degli articoli associati	Articoli associati all'ordine

	Cancellare l'ordine e gli eventuali acquisti	
	Gestire gli acquisti	Gestione degli acquisti nel dettaglio
	Merce arrivata: l'ordine passerà allo stato "in carico al referente con la merce arrivata".	
	Stampare i diversi report di stampa	Gestione delle stampe

* si veda il manuale sui moduli di PortAlGas

In carico al referente dopo la consegna






Pagamento dopo la consegna
Prossima apertura
Aperto
In carico al referente prima della consegna
In carico al referente dopo la consegna
In attesa che il tesoriere lo prenda in carico
In carico al tesoriere
Possibilità di richiederne il pagamento
Ordine chiuso




Se il G.A.S. è configurato per la gestione con "pagamento **dopo** la consegna", questo stato dell'ordine verrà gestito come segue:

Si è in questo stato dell'ordine quando

- la data di chiusura dell'ordine è antecedente o uguale alla data odierna
- la data della consegna della merce ai gasisti è antecedente alla data odierna

Di seguito le azioni permesse al referente durante questa fase

Icona	Azione	Modulo *
	Modificare i dati anagrafici dell'ordine (per esempio la data di chiusura dell'ordine)	Notifica per il cambio della consegna
	Modificare l'anagrafica degli articoli associati	Articoli associati all'ordine
	Cancellare l'ordine e gli eventuali acquisti	
	Gestire gli acquisti, in modo puntuale	Gestione degli acquisti nel dettaglio
	Gestire gli acquisti aggregando gli importi degli acquisti per ogni gasista, qualora si volesse gestire	Gestione degli acquisti aggregati per importo

	solo un importo totale per ogni gasista.	
	Gestire gli acquisti suddividendo le quantità degli acquisti per ogni gasista, qualora si volesse gestire l'importo di ogni singola quantità acquistata per ogni gasista	Gestione degli acquisti suddividendo le quantità di ogni acquisto
	Gestione le spese di trasporto	Gestione del trasporto
	Stampare i diversi report di stampa	Gestione delle stampe
	Passa l'ordine al tesoriere	

* si veda il manuale sui moduli di PortAIGas


Cliccando su “Passa l'ordine al tesoriere” si accederà al modulo per trasmettere l'ordine al tesoriere che potrà così:

- richiedere il pagamento ai gasisti
- pagare i produttori

Passa l'ordine al tesoriere


Fattura per il tesoriere

Nessun file selezionato.

 Si possono caricare file con la seguente **estensione**: .pdf .zip .jpg .jpeg .gif .png
Se devi caricare più documenti
 zippali e fai l'upload del file .zip

Importo della fattura	<input type="text" value="200,00"/> €
Importo totale dell'ordine	204,00 €
Differenza	4,00 €

Nota per il tesoriere








Passando l'ordine al tesoriere, l'ordine assumerà lo stato di “In attesa che il tesoriere lo prenda in carico”. Il referente potrà sempre riportarlo allo stato “In carico al referente dopo la consegna” per modificarlo fino a quando non sarà in “In carico al tesoriere”: da quel momento il referente non potrà più apporre modifiche.

Il modulo sarà composto dai seguenti campi

Campi	Nota
-------	------

Fattura per il tesoriere	<p>E' possibile uplodare un file, contenente la fattura, con estensione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .zip • Jpg • jpeg • .gif • png <p>Qualora si dovessero allegare più file da trasmettere al tesoriere si potrà fare un file zip dei diversi documenti e uplodarli.</p> <p>Se si effettua l'upload più volte, il file verrà sovrascritto</p>
Importo della fattura	Indicare l'importo della fattura
Importo totale dell'ordine	Questo campo è valorizzato da PortAlGas e indica la somma di tutti gli importi dell'ordine
Differenza	Questo campo è calcolato da PortAlGas ed è la differenza tra l'importo totale dell'ordine e l'importo della fattura
Nota per il tesoriere	Indicare un eventuale testo da trasmettere al tesoriere

Di seguito come apparirà ai tesorieri l'ordine appena trasmesso











Stato elaborazione	Produttore	Si aprirà Si chiuderà	Aperto Chiuso	Referenti	Fattura
 In attesa che il tesoriere lo prenda in carico	Bossotti	6 ott 2014 20 ott 2014	Chiuso	 Rossi 	  Imp. fatt. 348,43 € Imp. ord. 348,60 €

In carico al referente con la merce arrivata

Pagamento alla consegna
Prossima apertura
Aperto
In carico al referente prima della consegna
In carico al referente con la merce arrivata
In carico al cassiere durante la consegna
Ordine chiuso


Questo stato dell'ordine è gestito solo per i G.A.S. configurati per la gestione con “pagamento **alla** la consegna”.

Di seguito le azioni permesse al referente durante questa fase




Icona	Azione	Modulo *
	Modificare i dati anagrafici dell'ordine (per esempio la data di chiusura dell'ordine)	Notifica per il cambio della consegna
	Modificare l'anagrafica degli articoli associati	Articoli associati all'ordine
	Cancellare l'ordine e gli eventuali acquisti	
	Gestire gli acquisti, in modo puntuale	Gestione degli acquisti nel dettaglio
	Gestire gli acquisti aggregando gli importi degli acquisti per ogni gasista, qualora si volesse gestire solo un importo totale per ogni gasista.	Gestione degli acquisti aggregati per importo
	Gestire gli acquisti suddividendo le quantità degli acquisti per ogni gasista, qualora si volesse gestire l'importo di ogni singola quantità acquistata per ogni gasista	Gestione degli acquisti suddividendo le quantità di ogni acquisto
	Gestione le spese di trasporto	Gestione del trasporto
	Stampare i diversi report di stampa	Gestione delle stampe
	Richiesta di pagamento	
	Merce non arrivata:: l'ordine ritorna allo stato “in carico al referente prima della consegna”.	

* si veda il manuale sui moduli di PortAIGas

Ordine chiuso

Icona	Nota
 Ordine chiuso	Si è in questo stato quando il referente ha effettuato tutte le operazioni sull'ordine

Di seguito le azioni permesse al referente durante questa fase

Icona	Azione	Modulo *
	Visualizza l'ordine	
	Richiesta di pagamento: questa funzionalità è disponibile solo per i G.A.S. configurati per la gestione con “pagamento dopo la consegna”.	
	Stampare i diversi report di stampa	Gestione delle stampe

* si veda il manuale sui moduli di PortAIGas

Monitorare alcuni ordini

Questo modulo è disponibile solo per gli utenti che fanno parte del gruppo “Super-Referente”.

Per accedere al modulo:

- Cliccando dal menù su Referenti => Ordini => Monitoraggio Ordini.



- Dalla home cliccare su

Qui si visualizzeranno gli ordini che il Super-Referente ha scelto di monitorare. Avrà a disposizione 3 differenti report:

1. report con gli articoli aggregati (se gli articoli associati all'ordine gestiscono la quantità massima o i colli saranno visualizzati 2 colonne apposite con i rispettivi valori)
2. report con gli articoli aggregati con il dettaglio dei gasisti
3. report con gli articoli divisi per gasista



Ordine chiuso

Consegna: Cartiera - Torino Via Fossano 8 - sabato, 25 ottobre 2014

Produttore: Le erbe di Brillor

Doc. con articoli aggregati

Doc. con articoli aggregati con il dettaglio degli utenti

Doc. con elenco diviso per utente

Consegna Cartiera - Torino Via Fossano 8 - sabato, 25 ottobre 2014

Produttore Le erbe di Brillor, detersivi

Indirizzo via Roma 59 Alice Superiore (TO) Tel 0125 78766

N.	Nome	Quantità	Qtà massima sul totale	Prezzo unità	Importo
1	Detersivo Bucato 1 Lt	5	5	3,48 €	17,40 €
2	Detersivo Lavastoviglie 5 Lt	1	1	19,36 €	19,36 €
Quantità totale		6			Importo totale 36,76 €



Cliccare su per accede alla Home dell'ordine



Cliccare su per aprire il menù dell'ordine

Cliccare su “Gestisci il monitoraggio degli ordini” si potranno scegliere quali ordini monitorare o quali eliminare dall'elenco di quelli da monitorare.

Quando l'ordine assumerà lo stato di “chiuso” verrà automaticamente eliminato tra quelli da monitorare.

E' una funzionalità che potrebbe servire qualora il SuperReferente volesse monitorare l'operato di un referente poco pratico di PortAlGas o di un ordine particolarmente difficile.