

# OMPRA

Gestionale Magazzino

Guida operativa per venditori e cassa

Questa guida descrive ogni schermata dell'app esattamente come appare, passo dopo passo. Segui l'ordine indicato e troverai sempre la strada giusta, anche se non hai dimestichezza con smartphone o computer.

Sezione	Quando si usa
1. Aprire l'app	Prima di tutto
2. Carico Merce	Arriva merce dal fornitore
3. Nuova Vendita	Vendo un prodotto a un cliente
4. Giacenze	Verifico cosa ho in magazzino
5. Archivio Commissioni	Cliente viene a ritirare / saldare
6. Storico Vendite	Rivedo le vendite passate
7. Listini Prezzi	Cerco il prezzo di un prodotto
8. Politiche Commerciali	Verifico lo sconto da applicare

## 1. APRIRE L'APP

L'app funziona direttamente nel browser del tuo telefono o computer. Non devi installare nulla.

### 1 Apri il browser

Sul telefono usa Chrome (Android) o Safari (iPhone/iPad). Sul computer usa Chrome o Edge.

### 2 Digita o tocca il link dell'app

Inserisci l'indirizzo web dell'app nella barra in alto del browser.

### 3 Salva l'app nella schermata Home (solo la prima volta)

Così la trovi subito ogni volta, come fosse un'app normale.

#### Android (Chrome):

1. Tocca i tre puntini ■ in alto a destra
2. Scegli "**Aggiungi a schermata Home**"
3. Tocca "**Aggiungi**" nella finestra che appare  
L'icona OMPRA comparira' nella Home

#### iPhone / iPad (Safari):

1. Tocca il pulsante **Condividi** (quadrato con freccia in su)
2. Scorri e scegli "**Aggiungi alla schermata Home**"
3. Tocca "**Aggiungi**" in alto a destra  
L'icona OMPRA comparira' nella Home

**Nota:** Se usi il PC, l'app si apre direttamente nel browser e non serve aggiungerla alla Home.

## 2. CARICO MERCE

Usa questa sezione ogni volta che arriva merce dal fornitore. Puoi caricare una macchina alla volta: l'app ti guida in ogni passaggio.

**Come si accede:** dalla Home premi il pulsante verde **CARICO MERCE**.

Si apre la schermata di Carico con due pulsanti: **Scansiona OCR** (verde, a sinistra) e **+ Manuale** (bordo verde, a destra). In alto vedi il contatore delle scansioni rimaste.

### Percorso A — Scansione automatica (OCR)

#### 1 Premi il pulsante verde "Scansiona OCR"

Si apre una finestra con tre opzioni: SCATTA FOTO, DA GALLERIA e "oppure inserisci manualmente".

#### 2 Scegli come acquisire l'immagine

**SCATTA FOTO:** sul telefono si apre la fotocamera, inquadra l'etichetta della macchina con modello e matricola. Sul PC si apre invece la cartella file del computer (usa DA GALLERIA se hai già la foto). **DA GALLERIA:** seleziona una foto già scattata dalla galleria del telefono o del PC.

#### 3 Controlla la foto e conferma

Dopo lo scatto il telefono mostra l'anteprima: tocca **OK** per inviarla all'app, oppure **Riprova** se la foto è mossa o illeggibile.

#### 4 Si apre la finestra "Verifica e Conferma"

Vedi la foto in cima e sotto i campi compilati automaticamente dall'OCR: **Brand**, **Tipo prodotto** (menu a discesa), **Modello** e **Matricola**. Controlla che i dati siano corretti e correggi eventuali errori di lettura.

#### 5 Seleziona il Tipo prodotto dal menu

Questo campo non viene compilato dall'OCR: apri il menu a discesa e scegli la categoria corretta (es. Motosega, Tosaerba, Decespugliatore...).

#### 6 Premi il pulsante verde "AGGIUNGI ALLA LISTA"

Il pulsante si attiva solo quando tutti i campi obbligatori sono compilati. La finestra si chiude automaticamente e torni alla schermata principale.

#### 7 Ripeti per le altre macchine

Premi di nuovo Scansiona OCR (o + Manuale) e carica la macchina successiva. Il contatore in alto si aggiorna ad ogni macchina aggiunta.

#### 8 Quando hai finito tutte le macchine, premi il pulsante giallo in basso

Il pulsante mostra "CARICA X PRODOTTI" (dove X è il numero di macchine nella lista). Comparirà una finestra di conferma: premi OK. Le macchine entrano in magazzino in tempo reale su tutti i dispositivi.

**Nota:** L'OCR legge automaticamente brand, modello e matricola dalla foto. Se la calligrafia o l'etichetta è difficile da leggere, verifica sempre i dati prima di confermare. Puoi correggere qualsiasi campo a mano.

### Percorso B — Inserimento manuale

Premi **+ Manuale**. Si apre un form con i campi Brand, Tipo prodotto, Modello e Matricola. Compilali a mano e premi **AGGIUNGI ALLA LISTA**. Il brand rimane in memoria per velocizzare l'inserimento di più macchine dello stesso marchio. Dopo aver aggiunto, la finestra si chiude da sola.

### 3. NUOVA VENDITA

Usa questa sezione per registrare una vendita e generare la commissione per il cliente. Puoi compilare il modulo manualmente oppure scansionare un buono o appunto cartaceo scritto a mano.

**Come si accede:** dalla Home premi il pulsante giallo **NUOVA VENDITA**.

Si apre la schermata di vendita. In alto a destra c'e' il pulsante celeste **Scansiona Buono** per chi vuole importare i dati da un foglio scritto a mano (vedi paragrafo dedicato a fine sezione). Altrimenti, compila i campi dall'alto verso il basso.

#### 1 Operatore

Seleziona il tuo nome dal menu a discesa. Dopo la prima volta il nome rimane in memoria e comparira' gia' selezionato le volte successive.

#### 2 Data

Compare automaticamente la data di oggi. Se stai registrando una vendita avvenuta in un giorno diverso (es. un buono cartaceo di ieri), tocca il campo e cambia la data.

#### 3 Cliente

Inizia a digitare il nome: dopo il secondo carattere l'app cerca tra i clienti gia' in memoria e mostra i suggerimenti. Se il cliente e' in lista, toccalo e i dati (indirizzo, telefono) si compilano automaticamente. Se non e' ancora in memoria, digita nome, indirizzo e telefono per esteso. Una volta selezionato un cliente con telefono, compare il pulsante **Chiama** che compone il numero direttamente.

#### 4 Aggiungi prodotto (macchina da magazzino)

Premi il pulsante verde **+ Aggiungi** nella sezione Prodotti. Si apre la finestra "Aggiungi Prodotto" con due schede: **Da Magazzino** e **Da Ordinare**.

**Info: Scheda "Da Magazzino":** cerca per brand, modello o matricola nel campo di ricerca. Puoi anche premere il pulsante fotocamera verde a destra del campo e scansionare la matricola direttamente dalla macchina (funziona come in Carico Merce). Tocca il prodotto trovato per selezionarlo, poi inserisci il prezzo e premi **+ AGGIUNGI**. Se la matricola non viene trovata, compare un popup che ti permette di caricarla automaticamente senza uscire dalla vendita (vedi sotto).

**Info: Scheda "Da Ordinare":** usa questa scheda per inserire una macchina che il cliente vuole ma che non e' ancora arrivata in magazzino. Seleziona Brand, Tipo e Modello. La commissione verra' segnata come "in attesa di consegna".

**Nota: Matricola non trovata?** Se scansioni o digitri una matricola non presente in magazzino, compare un popup "Macchina non in magazzino". Compila brand, tipo e modello nel popup e premi **Aggiungi e continua**: la macchina viene caricata automaticamente e aggiunta alla vendita senza dover uscire dalla schermata. In Giacenze questa macchina sara' segnata con il badge giallo **AUTO** per un controllo successivo.

#### 5 Accessori (opzionale)

Se la vendita include accessori (es. olio, casco, borsa...), compilali nella sezione Accessori: descrizione, quantita' e prezzo. Puoi anche cercare nel listino digitando il nome nel campo: l'app suggerisce i prodotti a catalogo con il prezzo corretto. Premi il pulsante verde **+ per aggiungere** ogni accessorio alla lista.

#### 6 Totale vendita

Inserisci il totale nel campo **Totale vendita**. Se hai aggiunto prodotti e accessori con i prezzi, il totale si calcola automaticamente ma puoi modificarlo manualmente. Spunta **I.C. (IVA compresa)** se il prezzo e' gia' comprensivo di IVA.

**7****Caparra (opzionale)**

Se il cliente lascia un acconto, inserisci l'importo nel campo **Caparra** e seleziona il metodo di pagamento dal menu: Contanti, Carta o Bonifico. La commissione mostrera' automaticamente Totale / Caparra / Da saldare.

**8****Note (opzionale)**

Scrivi nel campo Note qualsiasi informazione utile: "Consegna venerdi'", "Ritiro in sede", "Chiamare prima", colore scelto, ecc.

**9****Tipo documento**

Scegli tra **Scontrino** o **Fattura**. Se si tratta solo di un preventivo (nessuna vendita da registrare), spunta la casella **E' un preventivo**.

**10****Premi il pulsante giallo in basso**

Il pulsante si chiama **ANTEPRIMA VENDITA** (o ANTEPRIMA COMMISSIONE se hai prodotti da ordinare, o ANTEPRIMA PREVENTIVO). Si apre la commissione in anteprima: controllala e poi puoi **condividerla via WhatsApp** oppure **scaricarla come PDF**. La commissione viene salvata automaticamente nell'archivio.

**Importante:** La commissione viene salvata automaticamente. Non devi fare nulla di extra: la trovi subito nell'Archivio Commissioni.

**Scansiona Buono — importare un foglio scritto a mano**

Se il venditore ha scritto la commissione a mano sul campo, puoi importarla premendo **Scansiona Buono** (pulsante celeste in alto a destra). Scegli Scatta Foto o Da Galleria, esattamente come nel Carico Merce. L'OCR legge il foglio e mostra le righe riconosciute: puoi verificare e correggere ogni campo prima di confermare. Più la calligrafia è chiara, più la lettura è accurata.

## 4. GIACENZE

Mostra tutto il materiale attualmente in magazzino. Da qui puoi verificare disponibilita', filtrare per brand o data, scaricare la lista ed eliminare manualmente i record.

**Come si accede:** dalla Home premi il pulsante grigio **GIACENZE**.

**Come leggere la lista:**

Ogni riga mostra la **data di carico**, **brand e modello**, la **matricola** e sulla destra tre simboli: il **segno di spunta verde** (disponibile), la **X cerchiata arancione** per segnare come venduta, il **cestino rosso** per eliminarla dal magazzino. Sotto ogni riga trovi l'operatore che ha effettuato il carico e lo stato.

**Nota:** Le macchine con il badge giallo **AUTO** accanto alla matricola sono state caricate automaticamente durante una vendita (matricola non trovata). Verificalo al piu' presto.

I quattro pulsanti nell'intestazione verde:

Simbolo	Funzione
■ Quadrato	Attiva la selezione multipla: compare una casella di spunta su ogni riga. Seleziona le macchine che vuoi e poi usa il pulsante Elimina in basso.
↓ Download	Scarica la lista delle giacenze in formato CSV o Excel. Utile per inventari o stampe.
≡ Filtri	Apre i filtri di ricerca: puoi filtrare per data, brand, modello, matricola, stato (disponibile/venduta) e operatore.
■ Cestino	Elimina le righe selezionate (funziona insieme alla selezione multipla) oppure svuota l'intero magazzino (richiede conferma).

## 5. ARCHIVIO COMMISSIONI

Sezione fondamentale per chi lavora in cassa. Mostra tutte le commissioni generate: quelle aperte (cliente deve ancora ritirare o saldare) e quelle completate.

**Come si accede:** dalla Home premi il pulsante verde scuro **ARCHIVIO COMMISSIONI** (il piu' largo della schermata).

### 1 Leggi la lista delle commissioni

Ogni riga mostra cliente, prodotto, importo e data. Un badge colorato indica lo stato: **giallo** = in attesa (da completare), **verde** = completata.

### 2 Cerca un cliente

Usa il campo di ricerca in cima per trovare velocemente una commissione per nome cliente.

### 3 Apri i dettagli di una commissione

Tocca una riga per aprirla: vedi tutti i prodotti, la caparra eventualmente versata e il saldo residuo da incassare.

### 4 Quando il cliente si presenta a ritirare

Apri la commissione e premi **Segna come completata**. La commissione passa allo stato verde e viene archiviata.

**5**

## Riaprire o modificare una commissione

Se necessario, puoi riaprire una commissione già completata o modificarla prima che il cliente ritiri (es. aggiungere un accessorio, cambiare il prezzo).

**Importante:** Se sulla Home vedi un numero sul pulsante Archivio Commissioni, significa che ci sono commissioni in attesa. Controllale appena puoi.

## 6. STORICO VENDITE

Registro completo di tutte le vendite effettuate. Utile per consultare una vendita passata, verificare i dati di un cliente o controllare le vendite di un determinato periodo.

**Come si accede:** dalla Home premi il pulsante **STORICO**.

**1**

### Scorri la lista delle vendite

Le vendite sono in ordine cronologico, dalla più recente in su. Ogni riga mostra cliente, prodotto, prezzo e operatore.

**2**

### Filtra per data o brand

Usa i filtri in cima per restringere la ricerca a un periodo specifico o a un determinato brand.

**3**

### Apri il dettaglio di una vendita

Tocca una riga per vedere tutti i dati della vendita: prodotti, accessori, caparra, tipo documento e note.

## 7. LISTINI PREZZI

Consulta i prezzi dei prodotti a catalogo senza dover aprire file PDF esterni. Disponibile per i brand con listino caricato (es. Echo, Weibang).

**Come si accede:** dalla Home premi il pulsante **LISTINI**.

**1**

### Cerca un prodotto

Nella scheda **Cerca Prodotto**, digita almeno 2 caratteri: codice articolo o parola dalla descrizione. I risultati mostrano brand, codice, descrizione e prezzi.

**2**

### Leggi il risultato

Per ogni prodotto trovato vedi le fasce prezzo disponibili (A, B, C...). Il prezzo di vendita consigliato è evidenziato.

**3**

### Aggiornare un listino (solo admin)

Nella scheda **Aggiorna Listino** è possibile caricare nuovi listini in formato Excel o PDF. Operazione riservata all'amministratore.

## 8. POLITICHE COMMERCIALI

Sezione ad uso interno. Mostra le condizioni di sconto applicate per ogni brand: cliente privato, professionista, promozioni attive. Non condividere queste informazioni con i clienti.

**Come si accede:** dalla Home premi il pulsante **POLITICHE**.

**1** **Cerca il brand**

Digita il nome nel campo di ricerca in cima. La lista si filtra in tempo reale.

**2** **Apri le condizioni**

Tocca il nome del brand per espandere i dettagli: sconti per cliente privato, professionista e promozioni attive.

**3** **Le informazioni sono aggiornate dall'amministratore**

Se noti un dato errato o mancante, segnalalo all'amministratore che puo' modificarlo direttamente dall'app.

---

## RIEPILOGO RAPIDO — cosa fare in ogni situazione

Situazione	Cosa fare
Arriva merce dal fornitore	<b>CARICO MERCE</b> → Scansiona OCR o + Manuale → carica tutte le macchine → pulsante giallo
Vendo una macchina a magazzino	<b>NUOVA VENDITA</b> → compila tutti i campi → + Aggiungi prodotto → Da Magazzino
Vendo una macchina da ordinare	<b>NUOVA VENDITA</b> → + Aggiungi prodotto → scheda Da Ordinare
Matricola non trovata durante vendita	<b>Compare</b> popup automatico → compila dati → Aggiungi e continua
Cliente viene a ritirare / saldare	<b>ARCHIVIO COMMISSIONI</b> → trova commissione → Segna come completata
Verifico cosa ho in magazzino	<b>GIACENZE</b> → scorro lista o uso i filtri
Cerco il prezzo di un prodotto	<b>LISTINI PREZZI</b> → digito codice o descrizione
Verifico lo sconto da applicare	<b>POLITICHE COMMERCIALI</b> → cerco il brand
Rivedo le vendite passate	<b>STORICO VENDITE</b> → filtro per data o brand
Importo un buono cartaceo	<b>NUOVA VENDITA</b> → Scansiona Buono (pulsante celeste in alto)