

Caricamento Ordini (ver. 1.0)

Specifiche di utilizzo dell'applicativo:

- 1) Connessione ad internet (preferibilmente a banda larga)
- 2) Microsoft Internet Explorer 6 o superiore con Javascript abilitati e popup attivi per il sito <http://79.34.50.25>
- 3) Adobe Acrobat reader 5.0 o superiore

Accesso all'applicativo:

Si accede all'applicativo dalla sezione "Contacts" del sito internet www.aglini.com mediante il collegamento "Caricamento Ordini". Apparirà la maschera di Fig.1 dove inserire le specifiche di login fornite da Aglini SRL facendo attenzione a rispettare il formato (MAIUSCOLO/minuscolo) delle stesse.

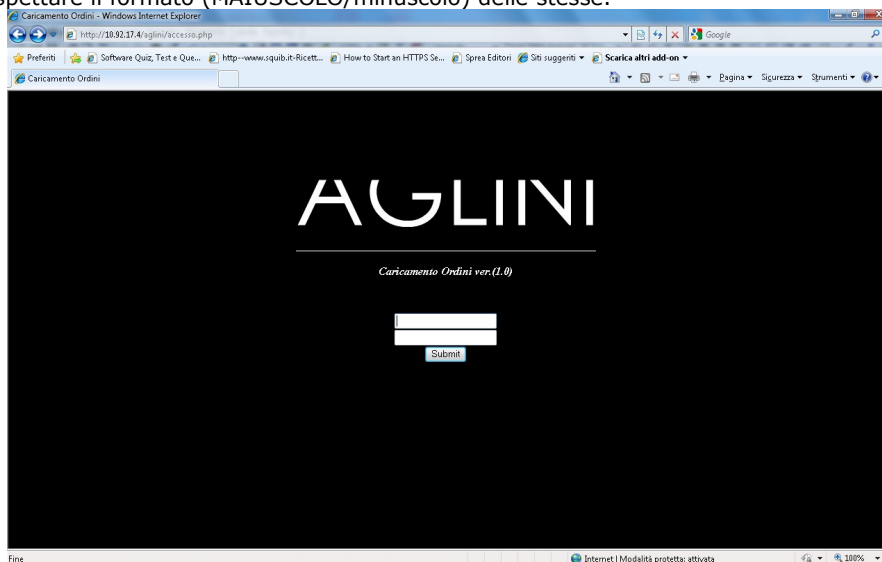






Fig. 1

Nella prima maschera che appare (Fig.2) sono riportati in alto gli ordini precedentemente inseriti sino a che non risulteranno evasi e potranno essere nello stato di Inserimento  (ovvero che possono essere integrati con ulteriori contenuti), Inviati  (l'ordine è stato completato ed è in fase di valutazione), Rifiutato  (l'ordine ha qualche irregolarità e non può essere soddisfatto) o Accettato  (l'ordine è stato accettato ed è in attesa di essere evaso. Si può entrare nel dettaglio dell'ordine semplicemente cliccando sull'immagine dello stato (n.b.: in caso di errore gli ordini possono essere cancellati mediante il collegamento "delete" che appare nella stessa riga, sino a che sono nella fase di inserimento). Nella parte in basso della maschera iniziale è presente il modulo di aggiunta di un nuovo ordine; viene proposta la data del giorno in cui si sta operando e cliccando sopra al campo "Cliente" sarà possibile richiamare uno dei propri clienti al quale associare l'ordine che stiamo andando ad inserire.

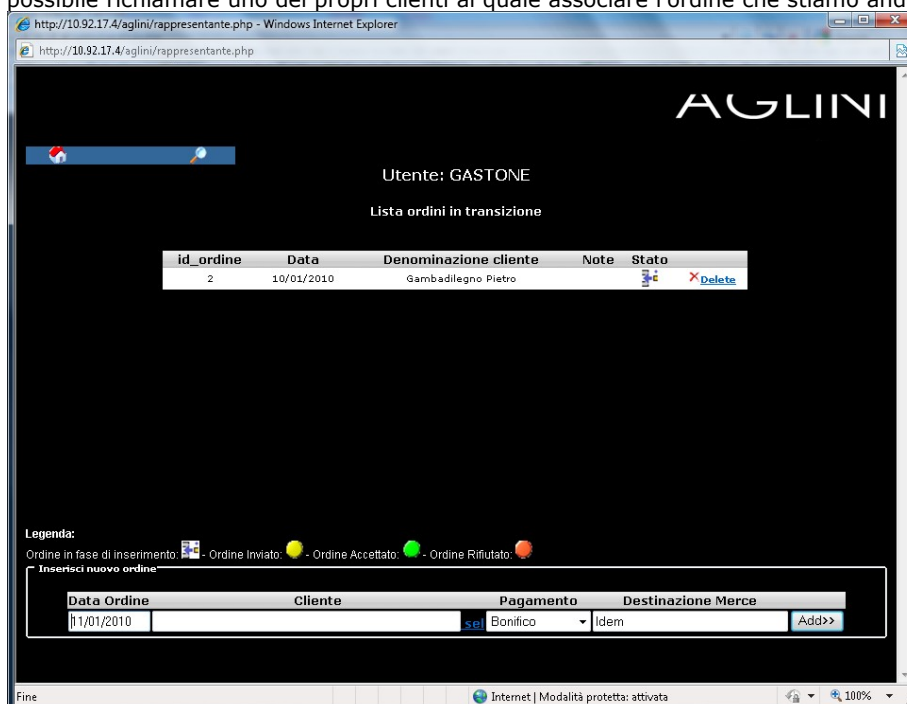


Fig. 2

Una volta richiamato il cliente mediante parte della sua ragione sociale (Fig. 3), sarà possibile verificarne o modificarne le caratteristiche accedendo alla maschera di dettaglio mediante il collegamento "Edit" della relativa riga. Se il cliente non è tra quelli inseriti, potrà essere inserito attraverso "Nuovo Cliente".

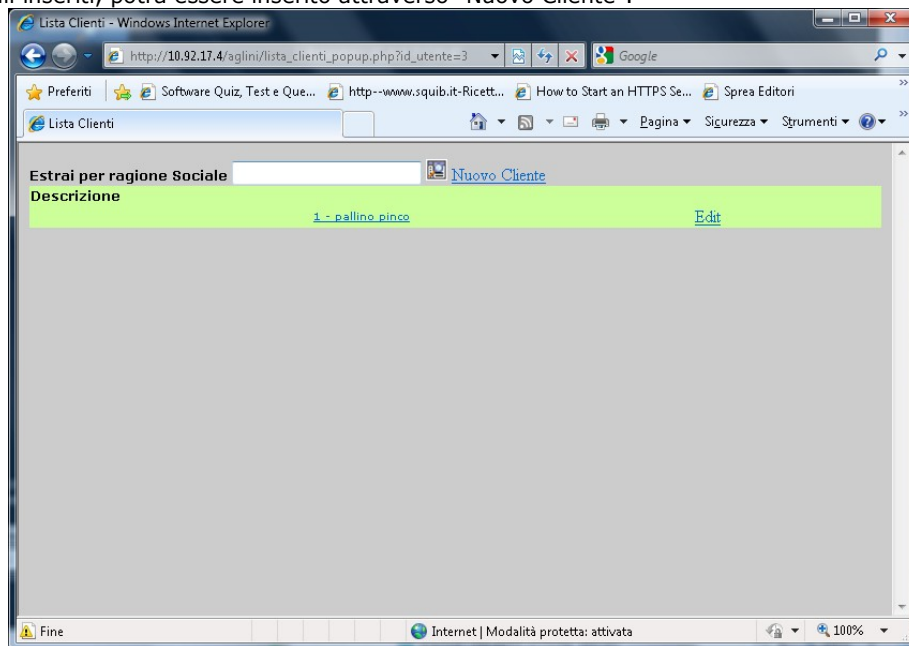


Fig. 3

Cliccando sopra alla ragione sociale del cliente nella maschera di Fig. 3, i dati relativi saranno riportati nella prima maschera di fig. 2 e sarà impostato automaticamente il metodo di pagamento di Default associato a quel particolare cliente. Questo dato potrà comunque essere variato mediante l'apposita tendina presente nel form. Verrà anche riportata la destinazione della merce impostata per default sempre nella maschera di dettaglio dell'anagrafica: se la destinazione della merce sarà la stessa dei dati di fatturazione si potrà lasciare "Idem" nel campo destinazione.

Riempito questo primo form si potrà procedere mediante il pulsante "add>>".

Veniamo in questo modo indirizzati alla pagina di inserimento dei contenuti Fig.4:

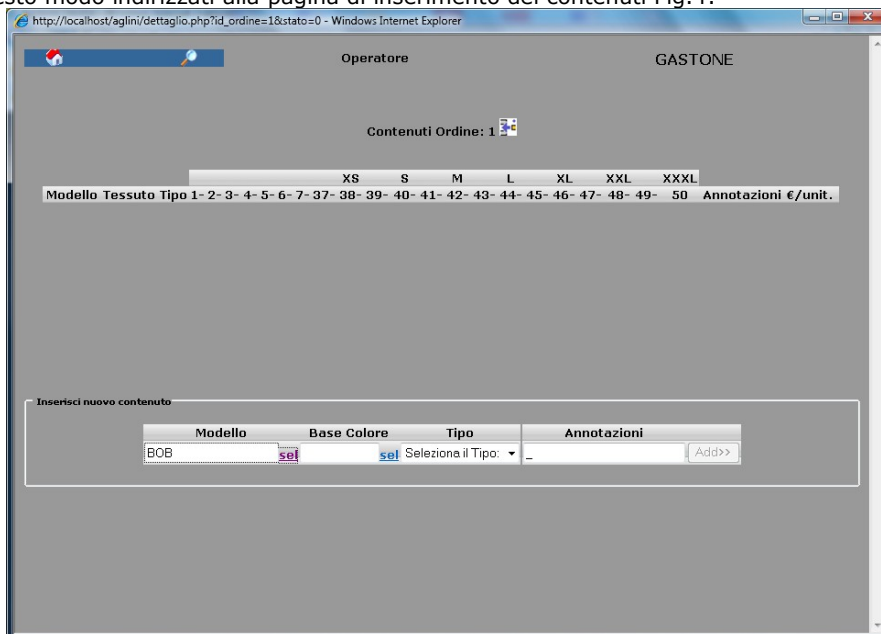


Fig. 4

Nella parte in alto viene riportata la sintesi dei contenuti inseriti, in basso abbiamo ancora una volta il form di inserimento dove selezionare il modello, la Base del colore desiderato, il Tipo di taglie richiesto.

Il Modello dovrà essere richiamato cliccando sopra al relativo campo e per denominazione nella finestra che comparirà. L'articolo del colore può essere inserito direttamente o può essere richiamato mediante il collegamento "sel" con un meccanismo simile a quello di selezione del modello, tuttavia (se inserito manualmente) sarà verificata la sua presenza nel listino dall'applicativo prima dell'inserimento.

Selezionando l'opzione desiderata, che comunque è legata al modello scelto, (Bambino Small, Bambino, Donna, Uomo) saranno visualizzate le taglie relative i cui campi dovranno essere avvalorati secondo le necessità. Nel campo annotazioni potranno essere inserite delle note particolari che non riguardino le variazioni che dovranno invece essere

specificate mediante il collegamento "variazioni" presente nella riga del contenuto per cui le si vuole (fig.5). I contenuti dell'ordine potranno essere cancellati singolarmente mediante il relativo collegamento "Delete" in caso di errore.

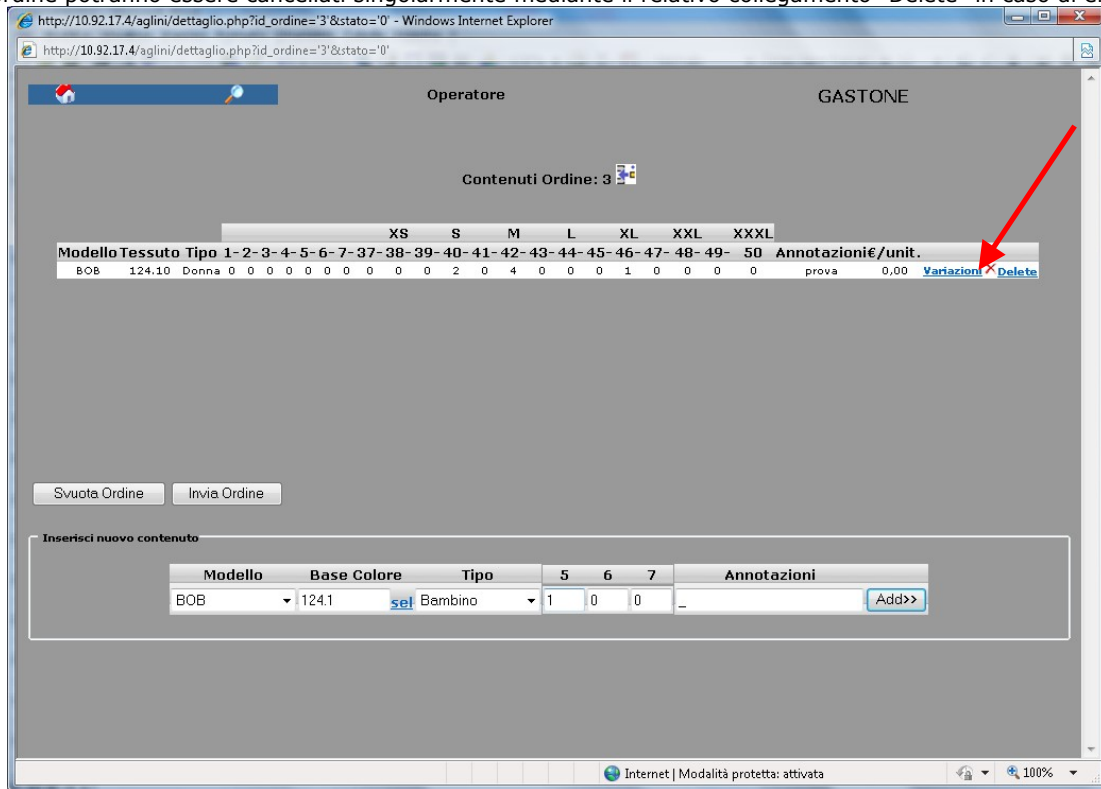


Fig. 5

Inserimento Variazioni Contrasti:

come detto mediante il collegamento "variazioni" della riga relativa al contenuto dell'ordine che si vuole modificare, è possibile accedere ad un ulteriore form (fig. 6), dal quale sarà possibile aggiungere le modifiche in modo codificato:

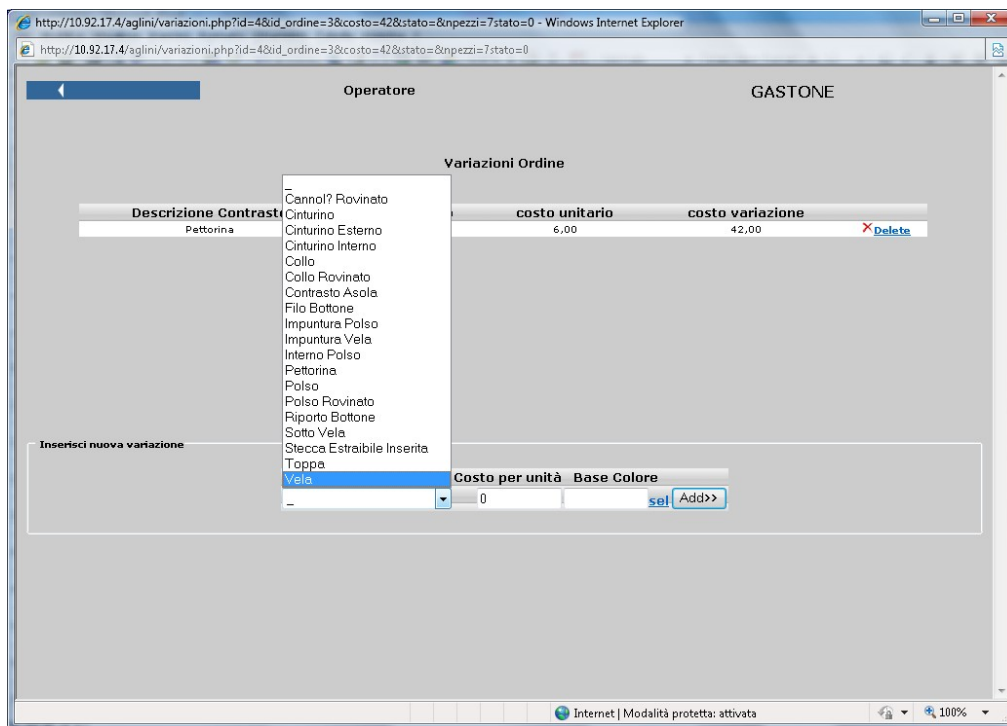


Fig. 6

Per ogni variazione inserita sarà riportata la descrizione, l'Art. del contrasto, il costo a capo della variazione e il costo totale relativo al contenuto dell'ordine che stiamo modificando.

Tornando all'ordine (Fig. 5) mediante la freccia in alto a sinistra il prezzo a capo del contenuto variato sarà aggiornato in base alle variazioni inserite.

Una volta completato l'ordine mediante l'inserimento dei contenuti desiderati sarà possibile "Parcheggiarlo" semplicemente uscendo dall'applicativo, in attesa di completarlo in una sessione successiva, o inviarlo mediante il pulsante "Invia Ordine" presente nel form di fig. 5.

(n.b.: L'ordine potrà essere riaperto e modificato sino a che non è nella fase di Accettato (pallino verde))

Una volta inviato l'ordine, l'applicativo rimanda alla pagina di stampa (Fig.7):

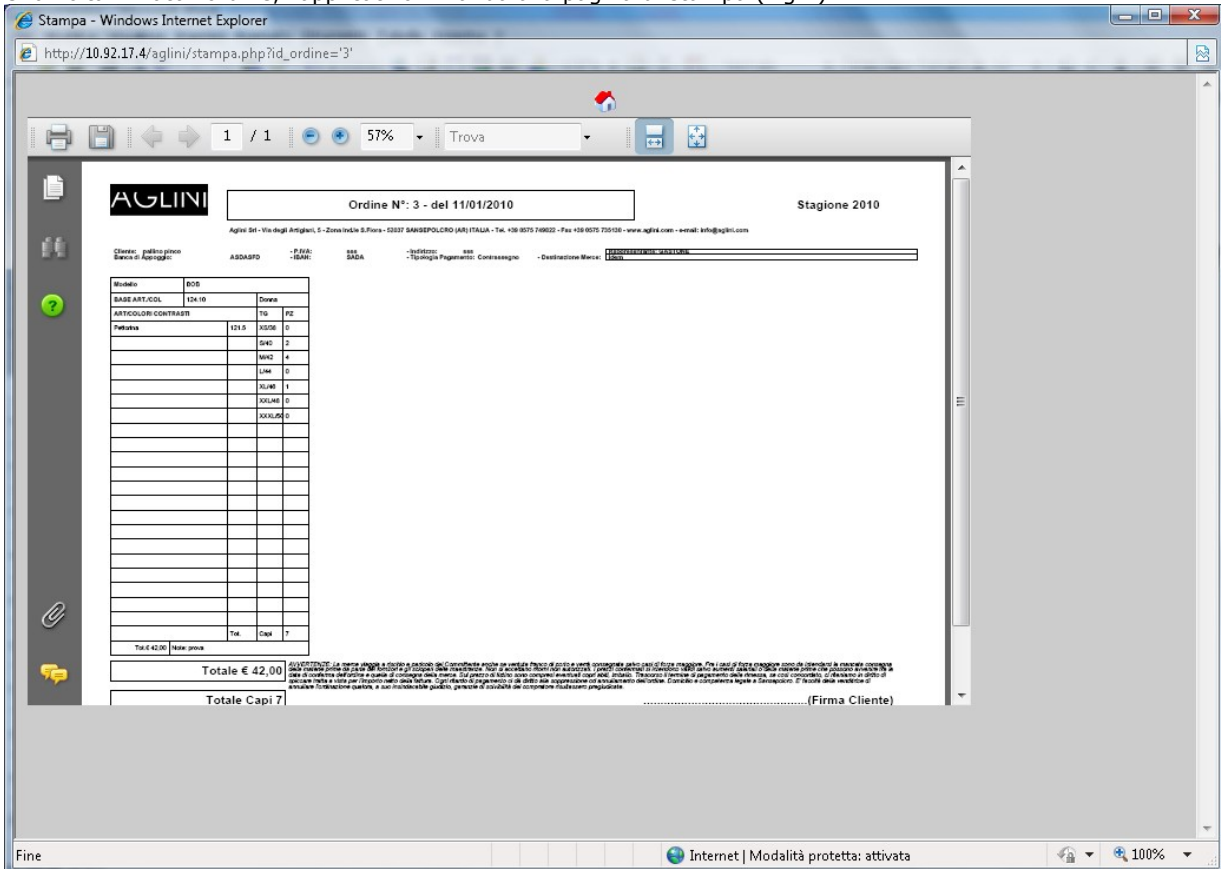



Fig. 7

L'ordine dovrà, a questo punto, essere stampato mediante l'apposito pulsante in alto a sinistra ed inviato via Fax ad Aglini SRL.. In alternativa il file potrà essere salvato su disco ed inviato tramite e-mail.

Tramite la  è sempre possibile tornare alla maschera iniziale di Fig. 2.

Per problematiche di carattere tecnico relative al funzionamento dell'applicativo contattare Alessandro Bartolomei (info@ablit.it).