

Portale rete vendita

Sistemi Informativi - Multicedi S.r.l.

Il nuovo portale Multicedi è stato realizzato secondo le più moderne tecnologie (SQL Server 2016, MVC, Team Foundation Services).

L'interfaccia grafica segue lo stile delle attuali tecnologie ERP di Microsoft.

Tra le novità introdotte possiamo evidenziare:

- *La possibilità di accesso anche da dispositivi mobili come tablet e smartphone poiché l'interfaccia si adatta al tipo di schermo.*
- *L'accesso non è più legato al singolo PC. Si ha la possibilità di accedere da più pc e da punti vendita diversi a condizione che il gruppo collegato all'utenza con cui si effettua l'accesso corrisponda all'organizzazione associata al punto vendita in oggetto.*
- *L'implementazione di una dashboard che riepiloga, attraverso tile ed elenchi, gli argomenti salienti e le informazioni **non lette** basate sui diversi tipi di ruoli utente.*

Per poter accedere è necessario inserire il nome utente e la password (utilizzare quelli utilizzati nel vecchio portale). Nel caso in cui non si abbia memoria della password cliccare sul link [Password dimenticata?](#) presente sulla pagina di log-in.

Log-In

Inserire le credenziali per accedere

Nome Utente

Password

Memorizza account

Accedi

[Password dimenticata?](#)

Cliccando sul link [Password dimenticata](#) il sistema mostra la seguente maschera (figura sottostante), dove occorre compilare campi visualizzati per ricevere la mail con le credenziali di accesso.

The screenshot shows the 'Password dimenticata?' (Forgot Password) page. At the top left is the Multicedi logo. Below it, the text reads: 'Password dimenticata? Immettere il nome utente usato per accedere e l'indirizzo e-mail utilizzato per registrare la sua utenza.' There are two input fields: 'Nome Utente' and 'Indirizzo e-mail'. Below these fields is a blue button labeled 'Reset Password'. At the bottom left, there is a copyright notice '© 2020 - Multicedi' and two buttons: 'Archivio Vecchio Portale' and 'Guida e Tutorial'.

Inoltre sono presenti, in basso, il tasto per accedere all'archivio del vecchio portale [Archivio Vecchio Portale](#) (cliccando si viene riportati al vecchio portale) e il tasto per vedere i tutorial video [Guida e Tutorial](#) (cliccando si visualizzano i tutorial video di ogni area del portale).

Se invece viene effettuato l'accesso con le proprie credenziali viene mostrata l'interfaccia sottostante

The screenshot shows the user dashboard for 'Bentornato testpv'. At the top is a navigation menu with items: Home, Comunicazioni, Pubblicazioni, Documenti, Ticket, Pagamenti, Ordini, Assicurazione Qualità, Marketing, and Altre Funzioni. Below the navigation is a header with the user name 'Bentornato testpv' and a button for 'Archivio Vecchio Portale'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Comunicazioni Prima Pagina' section with a banner for 'Sanificazioni e prodotti Multicedi per la corretta esecuzione'. On the right, there are several summary cards: 'Comunicazioni non lette' (93), 'Alerte non dichiarate' (0), 'Fatture da scaricare' (80), 'Inevasi da scaricare' (5), 'Listini TD' (91), 'Listini Ce.Di' (0), and 'Nuove Variazioni' (58). Each card has a 'Visualizza' button. A 'Feedback' button is visible on the right side of the dashboard.

Dove troviamo il messaggio di benvenuto del portale e un ulteriore tasto che, se necessario, può essere cliccato per accedere all'archivio presente sul vecchio portale.

Proseguendo, nella sezione centrale della pagina, sono visualizzate le notizie in evidenza che di volta in volta saranno pubblicate. È possibile scorrerle cliccando sulle frecce presenti a destra e a sinistra.



Sulla destra sono presenti delle icone che mettono in evidenza le informazioni non ancora visualizzate:

- le comunicazioni non lette
- le allerte alimentari non dichiarate
- le fatture da scaricare
- gli inevasi da visualizzare
- i ticket aperti
- gli eventuali ticket approvati
- le variazioni prezzo e anagrafiche
- I listini Cedi e TD da scaricare

 <p>94 Comunicazioni non lette</p> <p>Leggi le comunicazioni →</p>	 <p>0 Allerte non dichiarate</p> <p>Visualizza le allerte →</p>
 <p>77 Fatture da scaricare</p> <p>Visualizza le fatture →</p>	 <p>7 Inevasi da scaricare</p> <p>Visualizza gli inevasi →</p>
 <p>83 Listini TD</p> <p>Visualizza i listini TD →</p>	 <p>0 Listini Ce.Di</p> <p>Visualizza i listini Ce.Di →</p>
 <p>57 Nuove Variazioni</p> <p>Visualizza le variazioni →</p>	
 <p>20 Ticket aperti</p>	 <p>0 Ticket approvati</p>

Cliccando sul riquadro viene visualizzata l'area del portale relativa alla sezione corrispondente.

Nella parte alta dello schermo è presente un menù che permette di accedere alle varie sezioni del portale.

[Home](#) [Comunicazioni](#) [Pubblicazioni](#) [Documenti](#) [Ticket](#) [Pagamenti](#) [Ordini](#) [Assicurazione Qualità](#) [Marketing](#) [Altre Funzioni](#)

“Comunicazioni” permette di visualizzare ed eventualmente scaricare le varie comunicazioni pubblicate.

Sulla sinistra è presente un elenco di categorie per cui vengono raggruppate le comunicazioni (es. Area Promozionale, Politiche Commerciali, Marketing, etc.). Cliccando sulla categoria desiderata vengono visualizzate le comunicazioni associate a quella categoria. Per ogni categoria è presente anche una sottocategoria che raggruppa le comunicazioni in modo da ricercare più velocemente l’area di interesse (es. Marketing, materiale marketing).

Categorie Comunicazioni	
0	Prima Pagina <
1	Area Promozionale <
0	Listini <
3	Logistica <
0	Sicurezza Alimentare <
0	Politiche Commerciali <
3	Marketing <
0	Sistemi Informativi <
0	Altro <
183	Vecchio Portale <

Visualizzazione Comunicazioni

Elenco Comunicazioni - Tutte le non lette			
Mostra <input type="text" value="25"/> righe per pagina			
Titolo	Stato	Data Pubbl.	Data Scad.
SOSPENSIONE DECO'S.G. PANBAULETTO 300GR	Attiva	29/01/2019	
Comunicazione indisponibilità prodotto C.S.I. COMPAGNIA SURGELATI ITALIANA	Attiva	29/01/2019	
COMUNICAZIONE DISPONIBILITA' ARTICOLI CARNEVALE CEDI	Attiva	29/01/2019	
RICHIAMO PRODOTTO KIOENE MINIBURGER AGLI SPINACI	Attiva	29/01/2019	

Dall’ AS-IS al TO-BE

Nel “portale attuale” le comunicazioni sono presenti nell’area commerciale e nella parte destra della home page.

Nel “nuovo portale” sono raggruppate in un’unica pagina e sono categorizzate in modo da individuare velocemente l’area di proprio interesse.

Digitando delle parole nella casella Ricerca vengono visualizzate solo le comunicazioni che, nel titolo, contengono le parole digitate (es. Freschi, Decò).

🔍 Ricerca Avanzata

Cliccando su Ricerca Avanzata si può effettuare una ricerca più dettagliata impostando uno o più campi fra quelli disponibili

Ricerca Avanzata ✕

Titolo

Testo

Data Pubblicazione Dal **Data Pubblicazione Al**

Stato Comunicazione **Stato Lettura**

Categoria **SottoCategoria** **Reparto di Vendita**

Canale **Cluster**

✕ Azzera Filtri

Azzera Filtri permette di eliminare tutti i filtri impostati e ritornare alla visualizzazione di default.

Cliccando sull'icona della colonna Dettaglio si possono visualizzare maggiori informazioni relative alla comunicazione e, se presente, scaricare l'eventuale documento allegato (Word, Pdf, etc.) da aprire poi con l'applicazione appropriata (es. Microsoft Word, Acrobat Reader, etc.).

Pubblicazioni

“Pubblicazioni” permette di visualizzare ed eventualmente scaricare le variazioni settimanali, il sell-in delle offerte, i listini Ce.Di., i listini TD ed i cluster assortimentali. Sulla parte sinistra è possibile selezionare il tipo di pubblicazione desiderata (es. Variazioni, Listini Ce.Di., Listini TD, etc....). Cliccando sulla categoria desiderata vengono visualizzate le pubblicazioni relative a quella categoria

Tipologie Pubblicazioni

184 Nuove Variazioni

0 Listini CeDi

152 Listini TD

0 Listini TD Macelleria

0 Cluster Assortimentali

Download Variazioni Selezion

Elenco Nuove Variazioni

Mostra 25 righe per pagina

Seleziona tutte	Titolo	Tipo Variazione	Decorrenza
<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Variazioni Infrasettimanali Click & Collect	Variazioni	23/10/2019

Dall' AS-IS al TO-BE

Nel “portale attuale” queste informazioni sono presenti in diverse sezioni dell’area commerciale. Nel “nuovo portale” sono raggruppate in un’unica pagina e sono categorizzate in modo da individuare velocemente l’area di proprio interesse.

Digitando delle parole nella casella Ricerca vengono visualizzate solo le pubblicazioni che, nei campi visualizzati, contengono le parole digitate (es. Freschi, Decò).

🔍 Ricerca Avanzata

Cliccando su Ricerca Avanzata si può effettuare una ricerca più dettagliata impostando uno o più campi fra quelli disponibili

Ricerca Avanzata

Titolo

Magazzino

Data Dec. Dal

Data Dec. Al

Canale

Stato Lettura

Applica Chiudi

✕ Azzera Filtri

Azzera Filtri permette di eliminare tutti i filtri impostati e ritornare alla visualizzazione di default.

Documenti

“Documenti” permette di visualizzare ed eventualmente scaricare le Fatture emesse dal Ce.Di., sia in formato PDF che in formato elettronico, e la lista degli inevasi.

Elenco Documenti

Mostra 25 righe per pagina Ricerca

Seleziona*	Numero	Data	Cliente	Canale	Tipo	Magazzino	Totale	Fattura	Bolla	Invaso	PDF	Let
<input type="checkbox"/>	0005708	30/01/2019		SUPERMERCATI DECÒ	FV	FRESCHI	96,38 €					
<input type="checkbox"/>	0000563	30/01/2019		SUPERMERCATI DECÒ	NV	SECCHI	-48,00 €					

Per visualizzare il documento in formato Pdf basta cliccare sull'icona corrispondente nella colonna Pdf. Una volta visualizzato il documento l'icona diventa di colore verde per evidenziarne l'avvenuta lettura. Per la stessa riga nella colonna Invaso può essere presente un'icona che permette di visualizzare la lista degli inevasi per questa fattura.

Nella stessa riga corrispondente al documento, l'icona presente nella colonna fattura consente di scaricare un documento in formato elettronico e permette di caricare i dati in un eventuale backoffice (es. Open). È anche possibile selezionare più righe tramite la casella presente nella colonna Seleziona, in modo da poter raggruppare più documenti in un unico file.

Cliccando sulla casella “Seleziona Tutti” vengono selezionati automaticamente tutti i documenti presenti nella pagina corrente.

Una volta spuntate le caselle dei documenti desiderati cliccando sul bottone

Download Fatture Selezionate

i documenti selezionati saranno inseriti in un unico file di testo.

Inoltre, sempre sulla riga corrispondente al documento, l'icona presente nella colonna Dettaglio consente di visualizzare tutti i prodotti contenuti nel documento ed aprire eventuali ticket.

Apri Ticket

Elenco Articoli

Seleziona	Numero DDT	Data DDT	Codice Articolo	Descrizione Articolo	Ticket Aperti	Numero Colli	Pezzi / Collo
<input type="checkbox"/>	0012993	29/01/2019	114231	FIAMMANTE PELATI BASIL. GR.400	0	1	24
<input type="checkbox"/>	0012993	29/01/2019	749377	DESANTIS OLIO MAIS 1LT PET	0	4	12
<input type="checkbox"/>	0012993	29/01/2019	749376	DESANTIS OLIO GIRASOLE1LT PET	0	1	12

Per ogni articolo è possibile aprire un ticket spuntando la casella corrispondente nella colonna Seleziona e cliccando poi sul bottone Apri Ticket.

Ricerca:

	% IVA	Imponibile	Totale	Dati Inseriti	Operazioni
€	4	8,5200 €	8,8608 €		 

Precedente 1 Successiva

Conferma Ticket Annulla

Nella maschera successiva occorre cliccare sull'icona del carrello e, per ogni articolo, specificare una causale fra quelle presenti in lista.

Le causali devono essere scelte opportunamente in base alla casistica che si sta contestando. A tal fine è stata aggiunta la possibilità di visualizzare, per ogni causale, la casistica a cui fa riferimento leggendo le informazioni dettagliate. Per farlo basta selezionare una causale e cliccare sul tasto  al cui click mostrerà una finestra in sovrapposizione che descrive la causale selezionata. (Sull'ultima pagina del presente documento troverete la tabella con tutte le causali).

114231 - FIAMMANTE PELATI BASIL. GR.400 x

Causali i

Seleziona ▼

Seleziona

- Differenza Prezzo
- Errata Digitazione
- Inversione
- Magazzino errato
- Merce in eccesso allo scarico
- Merce mancante allo scarico
- Reso merce a scadenza breve
- Reso per difetti di produzione
- Reso per merce rotta
- Reso per merce scaduta
- Reso per prevendita

Conferma

Annulla

A seconda della causale specificata può essere necessario inserire:

- quantità consegnata
- quantità da rendere
- prezzo corretto
- lotto
- data di scadenza
- % di sconto

Per ogni articolo è comunque possibile inserire delle eventuali note aggiuntive e, se necessario, allegare uno o più file.

Dall' A-IS al TO-BE

Nel "portale attuale" queste informazioni sono presenti in diverse sezioni dell'area commerciale (fatture elettroniche ed inevasi) e nell'area amministrazione.

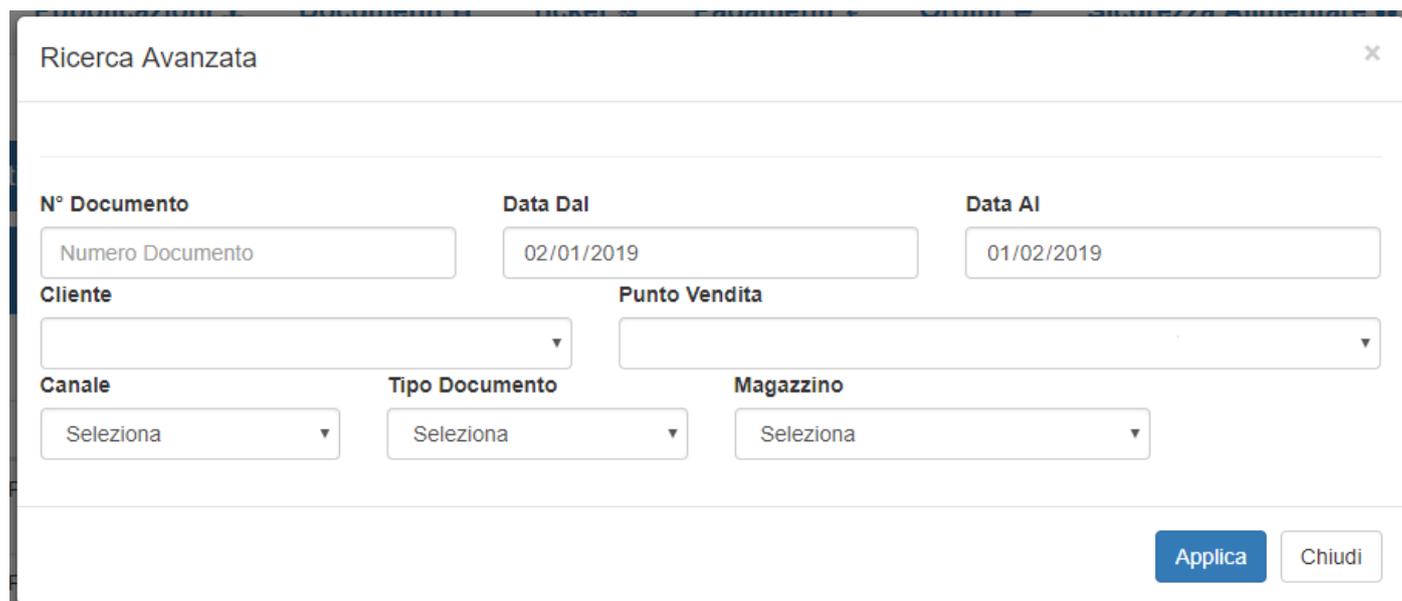
Nel "nuovo portale" sono raggruppate in un'unica pagina.

Sulla stessa riga della fattura si trova sia il Pdf che la lista inevasi in modo da velocizzare il reperimento delle informazioni ed inoltre sempre nella stessa pagina è possibile aprire un ticket di contestazione.

Digitando delle parole nella casella Ricerca vengono visualizzati solo i documenti che, nei campi visualizzati, contengono le parole digitate (es. Freschi, Decò).

 Ricerca Avanzata

Cliccando su Ricerca Avanzata si può effettuare una ricerca più dettagliata impostando uno o più campi fra quelli disponibili



Ricerca Avanzata

N° Documento: Numero Documento

Data Dal: 02/01/2019

Data Al: 01/02/2019

Cliente: [dropdown]

Punto Vendita: [dropdown]

Canale: Seleziona

Tipo Documento: Seleziona

Magazzino: Seleziona

Applica Chiudi

 Azzera Filtri

Azzera Filtri permette di eliminare tutti i filtri impostati e ritornare alla visualizzazione di default.

“Ticket” permette di visualizzare i ticket e gli aggiornamenti ed eventualmente effettuare dei solleciti.

Sulla riga viene visualizzato il numero del ticket, lo stato attuale, la data dell’ultimo aggiornamento, il buyer di competenza, l’ufficio di competenza ed ulteriori informazioni relative alla contestazione.

Elenco Ticket Q Ricerca Avanzata

Mostra 25 righe per pagina Ricerca:

N° Ticket	Stato	Data Apertura	Ultimo Aggiornamento	Buyer	Ufficio Competente	Cliente Apertura	Utente Apertura	Ultimo Sollecito	Allegati	Dati Documento	Articoli	Importo	Stampa Ticket	Operazioni
63	IN LAVORAZIONE	24/10/2019	03/12/2019 10:56:25	Soriente Gennaro	-	001670 - MULTINVEST UNIPERSONALE SRL	camarotapv	12/12/2019 13:47:32 effettuato da camarotapv		Documento N° 0130683 del 23/10/2019	1	16,3560 €		 
64	IN LAVORAZIONE	24/10/2019	12/11/2019 09:18:30	-	SECCHI	001670 - MULTINVEST UNIPERSONALE SRL	camarotapv	Nessun sollecito		Documento N° 0131184 del 24/10/2019	1	13,9920 €		 
62	NUOVO	22/10/2019		-	AMMINISTRAZIONE (Ce.Di.)	000469 - MULTINVEST UNIPERSONALE SRL	a.camarota	13/11/2019 17:05:56 effettuato da camarotapv		Documento N° 0130451 del 22/10/2019	1	0,0060 €		 

Pagina 1 di 1 Precedente 1 Successiva

Importo totale tickets
30,354 €

È possibile stampare il ticket con le relative informazioni cliccando sul tasto .

È possibile effettuare un sollecito cliccando sul bottone .

Infine, per visualizzare nel dettaglio le informazioni del ticket basta cliccare sul bottone  che mostra l’elenco degli articoli contestati e gli aggiornamenti del ticket.

Elenco Articoli

Mostra 25 righe per pagina

Articolo	Numero DDT	Data DDT	Causale	Ufficio	Buyer	Qtà Documento	Qtà Rendere	Qtà Consegnata
011114 - CIRIO PELATI GR.400	0014615	02/02/2019	DIFFERENZA PREZZO	SEGRETERIA COMMERCIALE	Russo Salvatore	24		

Inoltre è possibile inserire delle note in risposta al contenuto degli aggiornamenti effettuati sul ticket dalla sede Multicedi cliccando sul tasto Aggiungi Nota

Ticket Tracking

Mostra 25 righe per pagina Ricerca:

Utente	Data Aggiornamento	Nota	Dettaglio
test_deda_03	19/03/2019 11:38:17		

Pagina 1 di 1 Precedente 1 Successiva

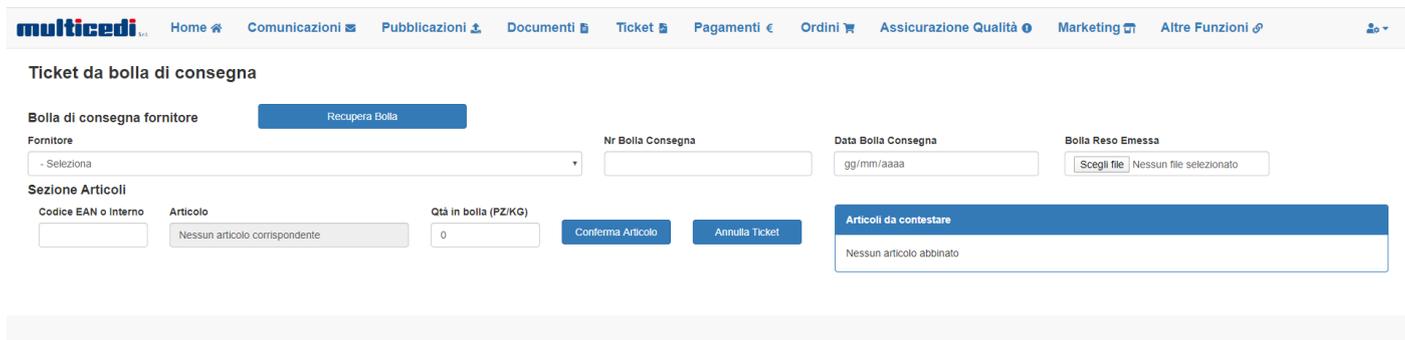
Aggiungi Nota

Feedback

Infine, è stata aggiunta la possibilità di contestare anche gli articoli ricevuti in TD prima che venga emessa la fattura di Rifatturazione dal Ce.Di.

Per farlo occorre accedere alla maschera di gestione dei Ticket e cliccare sul tasto

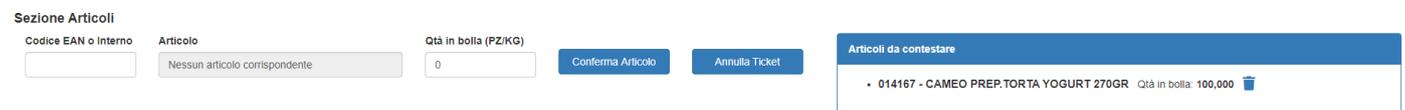
 presente sotto alla griglia che riepiloga i ticket aperti. Al click sul tasto viene visualizzata la seguente maschera:



Per proseguire occorre compilare opportunamente i campi visualizzati ed aggiungere gli articoli oggetto di contestazione inserendo o il codice EAN dell'articolo o quello interno e la relativa quantità in pezzi o KG dichiarata dal fornitore sulla bolla di consegna e cliccare sul tasto



Eventualmente è anche possibile eliminare un articolo inserito per errore cliccando sull'icona  visualizzata di fianco all'articolo che si intende eliminare (vedere figura in basso).



Terminata la compilazione basta cliccare sul tasto  (che verrà visualizzato solo dopo l'aggiunta di almeno un articolo) presente in basso a destra che reindirizza alla maschera di associazione delle causali il cui funzionamento è uguale a quello descritto precedentemente nella sezione relativa all'apertura ticket derivanti dal dettaglio dei documenti (Sezione Documenti).

E' utile notare che alcuni campi sono obbligatori per l'apertura della contestazione da bolla, in ogni caso il sistema notificherà tramite messaggi in sovrapposizione le eventuali obbligatorioità non rispettate che dovranno essere opportunamente compilate per proseguire con l'apertura del ticket.

Inoltre, nel caso in cui per un qualsiasi motivo l'intero processo di apertura della contestazione viene interrotto, è possibile recuperare una bolla di un fornitore che è stata inserita ma non è mai stata contestata cliccando sul tasto **Recupera Bolla** che visualizza una maschera in sovrapposizione sulla quale basta compilare i campi visualizzati e cliccare sul tasto **Recupera Bolla** per recuperare la bolla precedentemente inserita ed i relativi dati (vedere figura sottostante)

The screenshot displays the 'multicedi' web application interface. A modal window titled 'Completare i campi per recuperare la bolla inserita in precedenza' is overlaid on the main page. The modal contains three input fields: 'Fornitore' (a dropdown menu with '- Seleziona'), 'Nr Bolla Consegna' (a text input field), and 'Data Bolla Consegna' (a date input field with the placeholder 'gg/mm/aaaa'). A blue 'Recupera Bolla' button is positioned to the right of the date field. A 'Chiudi' button is located at the bottom right of the modal. The background page shows the 'Ticket da bolla di consegna' section with various input fields and buttons like 'Conferma Articolo' and 'Annulla Ticket'.

Pagamenti €

“Pagamenti” permette di visualizzare un elenco dei pagamenti da effettuare raggruppati per periodo.

Pagamenti Bancari

Testata Rate

Mostra righe per pagina

Data Presentazione	Data Scadenza	Numero Rate	Importo Totale Rate
10/12/2018	31/12/2018	12	23.297,470 €
07/01/2019	28/01/2019	7	18.320,460 €

Per visualizzare il dettaglio dei pagamenti si può utilizzare il bottone presente nella colonna Dettaglio Rate

Dettaglio Rate



Dettaglio Rate del 10/12/2018 in scadenza il 31/12/2018

Mostra righe per pagina

Rate	Numero Documento	Data Documento
1	20477	30/11/2018
1	31117	30/11/2018
1	150566	06/12/2018
1	46072	05/12/2018
1	63730	05/12/2018
1	149280	04/12/2018
1	45752	03/12/2018
1	63107	03/12/2018
12	Tutti i documenti	

Banca	Magazzino	Importo Rata
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	RIFATTURAZIONE	6.106,720 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	RIFATTURAZIONE	29,350 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	SECCHI	3.502,690 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	SURGELATI	1.172,970 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	FRESCHI	3.686,140 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	SECCHI	5.368,210 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	SURGELATI	421,120 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU	FRESCHI	1.246,030 €
BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEL TU		23.297,470 €

Ordini 

“Ordini” permette di visualizzare la lista degli ordini effettuati al Ce.Di. e la lista di “notifica ordine” relativi a quell’ordine, di inserire un ordine manualmente o di importare un ordine da un file.

Per visualizzare la lista degli ordini e le liste di notifica ordine basta cliccare sul bottone

Notifiche Ordini 

Cruscotto Ordini

Notifiche Ordini				
Mostra <input type="text" value="25"/> righe per pagina				
Numero Ordine	Magazzino	Cliente	Data Invio	Data Ricezione
1118804	FRESCHI		30/01/2019 08:37:43	30/01/2019 08:40:20
1116399	SECCHI		28/01/2019 14:18:54	28/01/2019 14:24:07

Per ogni ordine viene indicata la data e l’ora in cui è stato inviato, ricevuto dai sistemi di Multicedi, fatturato od eventualmente cancellato. Per scaricare e visualizzare la lista di notifica ordine basta cliccare sull’icona presente nella colonna “Notifica Ordine” sulla riga corrispondente.

Tramite il bottone **Gestione Ordini**  invece è possibile inserire un ordine manualmente o modificare/eliminare un ordine già inserito manualmente in precedenza.

Per avviare l’inserimento di un nuovo ordine occorre cliccare il bottone

Nuovo Ordine Manuale

È possibile digitare il codice Ean o il codice interno di un prodotto, la quantità da ordinare e cliccare sul bottone conferma o premere il tasto Enter per confermare.

Nuovo Dettaglio

Codice EAN o Interno

Articolo

Nessun articolo corrispondente

Quantità

Conferma

Annulla

In alternativa si può selezionare uno o più prodotti da una lista utilizzando il bottone

Inserimento da lista

Inserimento da lista

Applica dei filtri per ricercare gli articoli

Macro Reparto Commerciale: Reparto Commerciale: Descrizione Articolo:

Elenco Articoli

Articolo	Quantità
Nessun articolo trovato	
Nessun articolo trovato	

È possibile ricercare un prodotto per descrizione oppure selezionare un macro-reparto commerciale e/o un Reparto commerciale in modo da visualizzare un elenco di prodotti e digitare la quantità da ordinare nella casella corrispondente nella colonna Quantità.

Inserimento da lista

Applica dei filtri per ricercare gli articoli

Macro Reparto Commerciale: Reparto Commerciale: Descrizione Articolo:

Elenco Articoli

Articolo	Quantità
004986 - VIGORSOL 40X10 P.	<input type="text"/>
021063 - MENTADENT SPAZZ.D.IN CRESCITA	<input type="text"/>
089136 - FONZIES 40g =	<input type="text"/>
104484 - MENTOS 45M SPREADM ASTMTL 2V20	<input type="text"/>

Cliccando sul tasto conferma i prodotti vengono inseriti nell'ordine

Articoli Ordinati

Mostra righe per pagina

Codice EAN - Interno	Articolo	Quantità Ordinata	Operazioni
000745	000745 - IDROLITINA 20 BUSTE GR.200	4	 
001644	001644 - PEPSI COLA PET LT.2	7	 
021063	021063 - MENTADENT SPAZZ D. IN CRESCITA	7	 

È comunque sempre possibile modificare una riga già inserita cliccando sul bottone



I dati della riga vengono riportati nelle caselle situate subito sopra la lista dei prodotti e qui è possibile modificare la quantità e confermare o annullare l'operazione.

Modifica Dettaglio

Codice EAN o Interno

Articolo

Quantità

Se si vuole eliminare una riga basta cliccare sul bottone



Per confermare l'ordine si deve utilizzare il bottone

Dall'elenco degli ordini effettuati manualmente è possibile effettuare, per ogni ordine, alcune operazioni.

Ordini Effettuati

Ordini Inseriti

Mostra righe per pagina

Ricerca:

Stato	Utente Inserimento	Data Inserimento	Data Invio	Operazioni
Non Inviato	TestCarmine	04/02/2019 18:02:06		    

Pagina 1 di 1

Le possibili opzioni sono:

- Copia ordine  ricopia tutti i prodotti presenti in questo ordine in un nuovo ordine
- Esporta Excel Ordine  esporta in un file Excel l'elenco dei prodotti presenti nell'ordine
- Invia Ordine  Invia l'ordine ai sistemi informatici di Multicedi
- Modifica Ordine  consente di effettuare modifiche all'ordine
- Cancella Ordine  consente di cancellare l'ordine

Il bottone  permette di inserire un ordine a partire da un file.

Il file deve seguire la struttura del formato "Opticon".

Import Ordini TXT

File da importare

Nessun file selezionato

Per prima cosa si deve selezionare il file da importare cliccando sul bottone "Scegli file", poi cliccando sul bottone importa, l'ordine viene caricato in memoria e sarà possibile effettuare tutte le operazioni descritte in precedenza.

Assicurazione Qualità

Questa sezione contiene tutti gli avvisi relativi alle allerte alimentari e tutte le informazioni su eventuali ritiri cautelativi da effettuare da parte del punto vendita.

Allerte Alimentari

Allerte Alimentari									
Mostra <input type="text" value="25"/> righe per pagina									
	Categoria	Descrizione - Verifica	Scaduta	Stato	Articolo	Lotto Azienda	Lotto Fornitore	Magazzino	Stato Richiesta
	Richiamo	è un test di inserimento	SI	Attiva	001464 - NOBER. 0,99 ZENZERO CUBETTI	445699	FF445NN	SECCHI	Nessuna richiesta di reso
	Richiamo	ddfd	SI	Chiusa	000042 - BUITONI PANE GRATTUGIATO 250GR	45687	456781	SECCHI	Nessuna richiesta di reso
	Ritiro	qwertyu	SI	Attiva	000042 - BUITONI PANE GRATTUGIATO 250GR	455698	446823	SECCHI	Nessuna richiesta di reso
	Ritiro	bla bla è un test	NO	Attiva	174581 - VALGRI/POMODORINI TRIS GR400X3	4164111	TTTSS5568	SECCHI	Nessuna richiesta di reso

Cliccando sull'icona  è possibile visualizzare i dettagli dell'allerta

Dettaglio Allerta Alimentare ✕

Stato <input type="text" value="Attiva"/>	Categoria <input type="text" value="Ritiro"/>	Criticità <input type="text" value="Bassa"/>	Tipo <input type="text" value="Ce.Di."/>	Magazzino <input type="text" value="SECCHI"/>
Articolo <input type="text" value="000042 - BUITONI PANE GRATTUGIATO 250GR"/>	Scadenza Articolo <input type="text" value="19/08/2019"/>	Lotto Azienda <input type="text" value="455698"/>	Lotto Fornitore <input type="text" value="446823"/>	
Descrizione - Verifica <input type="text" value="qwertyu"/>	Attivo Dal <input type="text" value="11/06/2019"/>	Attivo Al <input type="text" value="25/06/2019"/>		
Nota e istruzioni <input type="text" value="edsrtfghjk"/>				

È anche possibile stampare un pdf con questi dettagli cliccando sull'icona



Per creare una dichiarazione per il prodotto in questione occorre utilizzare l'icona



Allerta Alimentare 5 (Articolo: 174581 - VALGRI'POMODORINI TRIS GR400X3)

Nuova Dichiarazione

Quantità	Firma	Allegato	Nota
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun fil...lezionato	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="Annulla"/>

Nella maschera occorre indicare la quantità di prodotto in questione presente in giacenza, indicare nella casella firma, chi effettua la dichiarazione (cognome e nome) ed eventualmente allegare un file o aggiungere delle note.

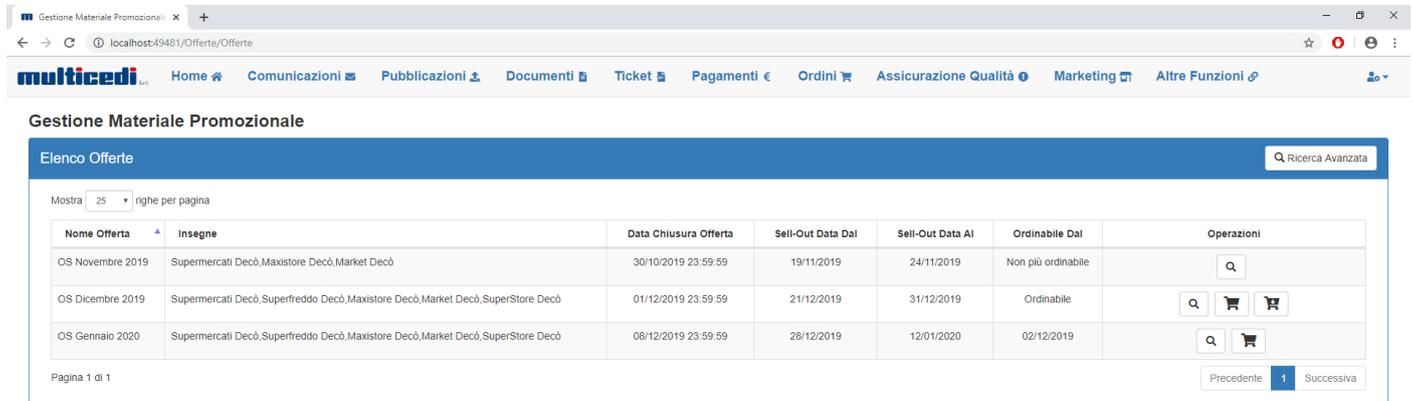
Una volta effettuato il salvataggio è comunque possibile apportare delle modifiche alla dichiarazione finché non si effettua la stampa della dichiarazione (che ha valenza di autorizzazione al ritiro) che dovrà essere consegnata al vettore per il reso della merce oggetto dell'allerta. È utile far notare che è obbligatorio stampare la dichiarazione prima che l'allerta scada o venga chiusa dalla sede in quanto nel momento in cui una delle due condizioni sopracitate si verifica non sarà più possibile rendere la merce.

Nel dettaglio:

- Per apportare delle modifiche basta cliccare sull'icona 
- Per visualizzare quanto dichiarato cliccare sull'icona 
- Per stampare la dichiarazione da fornire ai vettori per la restituzione della merce occorre invece cliccare sull'icona 

La sezione “Marketing” è l’area del portale adibita agli ordini relativi al materiale promozionale (volantini, manifesti, stopper ecc)

In particolare, cliccando sulla voce di menu, si accede alla maschera sottostante che consente di definire, in base alle offerte disponibili, le quantità degli articoli da ordinare.



The screenshot shows the 'Gestione Materiale Promozionale' interface. At the top, there is a navigation bar with the Multicedi logo and various menu items: Home, Comunicazioni, Pubblicazioni, Documenti, Ticket, Pagamenti, Ordini, Assicurazione Qualità, Marketing, and Altre Funzioni. Below the navigation bar, the main heading is 'Gestione Materiale Promozionale' and the sub-heading is 'Elenco Offerte'. There is a search bar labeled 'Ricerca Avanzata' and a dropdown menu for 'Mostra 25 righe per pagina'. The main content is a table with the following columns: Nome Offerta, Insegna, Data Chiusura Offerta, Sell-Out Data Dal, Sell-Out Data Al, Ordinabile Dal, and Operazioni. The table contains three rows of offers. The first row is for 'OS Novembre 2019' with 'Supermercati Decò, Maxistore Decò, Market Decò' as the store, a closing date of '30/10/2019 23:59:59', and 'Non più ordinabile' status. The second row is for 'OS Dicembre 2019' with 'Supermercati Decò, Superfreddo Decò, Maxistore Decò, Market Decò, SuperStore Decò' as the store, a closing date of '01/12/2019 23:59:59', and 'Ordinabile' status. The third row is for 'OS Gennaio 2020' with 'Supermercati Decò, Superfreddo Decò, Maxistore Decò, Market Decò, SuperStore Decò' as the store, a closing date of '08/12/2019 23:59:59', and 'Ordinabile' status. The 'Operazioni' column contains search, cart, and other icons. At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'Precedente', '1', and 'Successiva'.

© 2019 - Multicedi

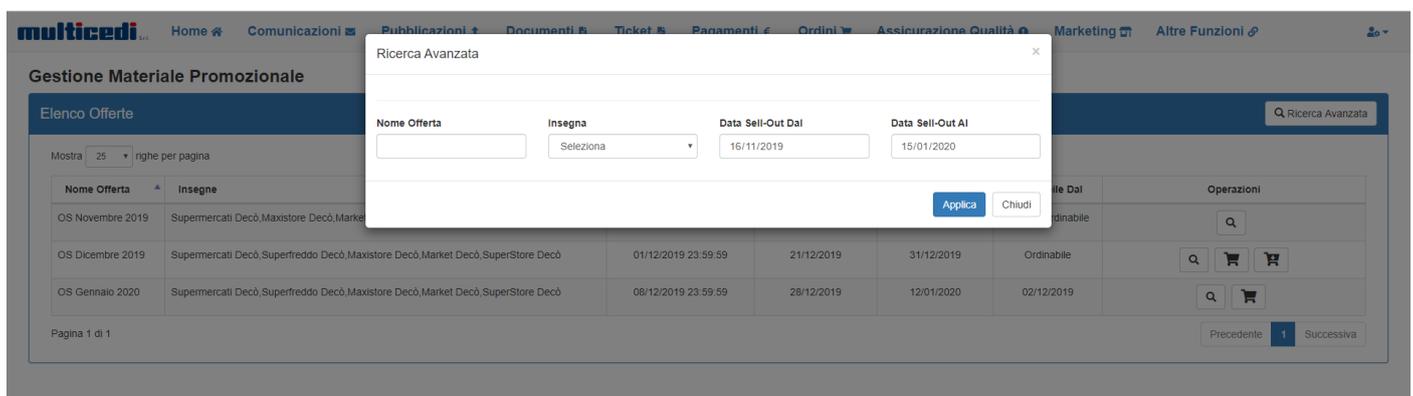
Registrazione PDV

Feedback

Anche in questo caso si ha la possibilità di filtrare le offerte visualizzate cliccando sul tasto



e compilando opportunamente i campi mostrati nella maschera in sovrapposizione a seguito del click (figura sottostante)



The screenshot shows the 'Gestione Materiale Promozionale' interface with the 'Ricerca Avanzata' modal open. The modal has a title 'Ricerca Avanzata' and a close button. It contains four input fields: 'Nome Offerta', 'Insegna' (with a dropdown menu), 'Data Sell-Out Dal', and 'Data Sell-Out Al'. The 'Data Sell-Out Dal' field is pre-filled with '16/11/2019' and the 'Data Sell-Out Al' field is pre-filled with '15/01/2020'. There are 'Applica' and 'Chiudi' buttons at the bottom of the modal. The background shows the same table of offers as in the previous screenshot, but it is dimmed.

Per ogni offerta, mediante i tasti visualizzati nella colonna “Operazioni”, sarà possibile:

- Visualizzare il dettaglio dell’offerta (cliccando il tasto )

- Visualizzare il dettaglio degli ordini effettuati per l'offerta esaminata (cliccando il tasto )
- Aggiungere/Modificare gli ordini relativi ad un'offerta (cliccando il tasto , il quale sarà disponibile solo quando l'offerta sarà ordinabile come evidenziato dal campo "Ordinabile Dal" della griglia visualizzata).

Il dettaglio dell'offerta mostrerà la seguente maschera:

Dettaglio Offerta
✕

Nome Offerta

Data Chiusura Offerta

Utente Inserimento

Data Sell-Out Dal

Data Sell-Out Al

Insegne

- Supermercati Decò

Articoli Abbinati

- 400085 - VOLANTINO DECO'
- 400614 - MANIFESTO 100x140 OFFSET

Il dettaglio dell'ordine invece, mostrerà la seguente vista:

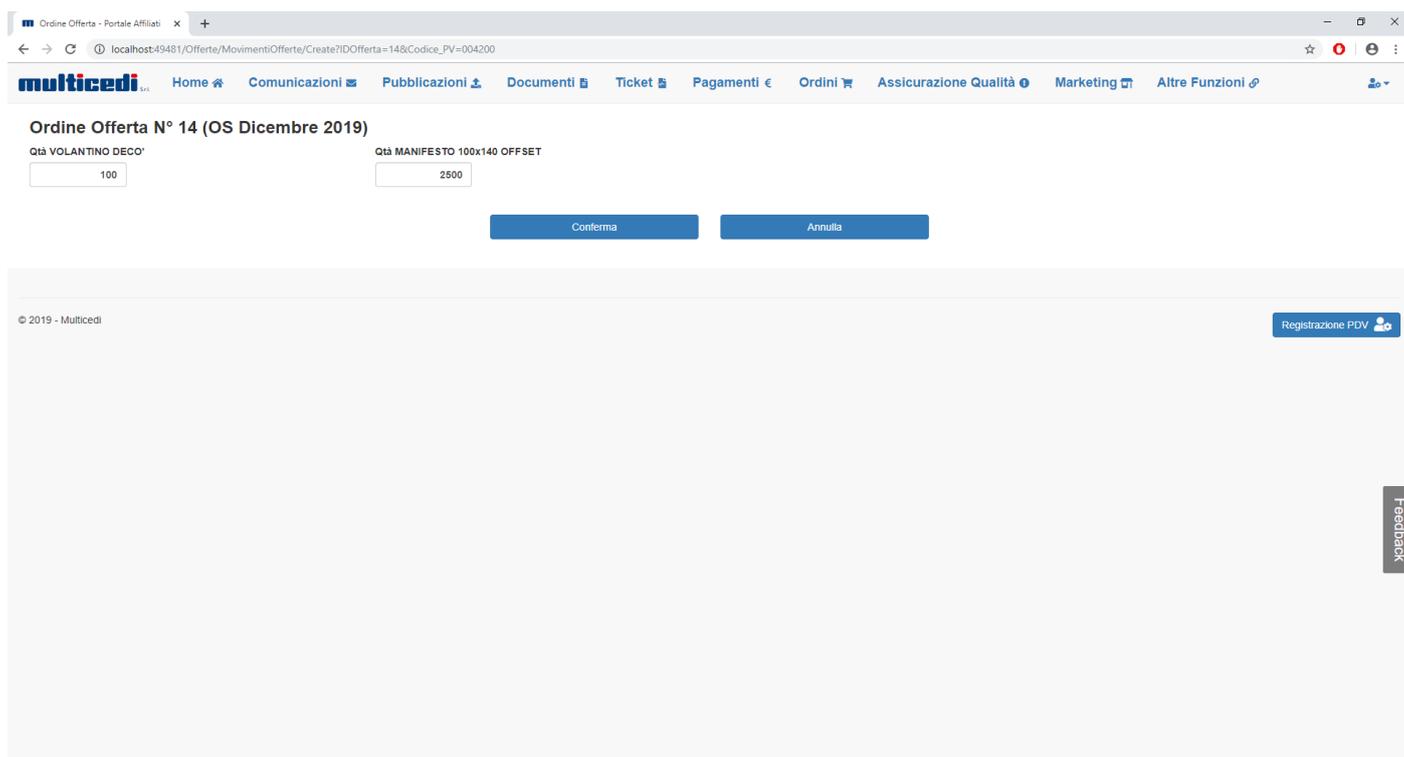
Dettaglio Ordine
✕

Ordine Offerta N° 15 (OS Gennaio 2020)

Qtà VOLANTINO DECO'

Qtà MANIFESTO 100x140 OFFSET

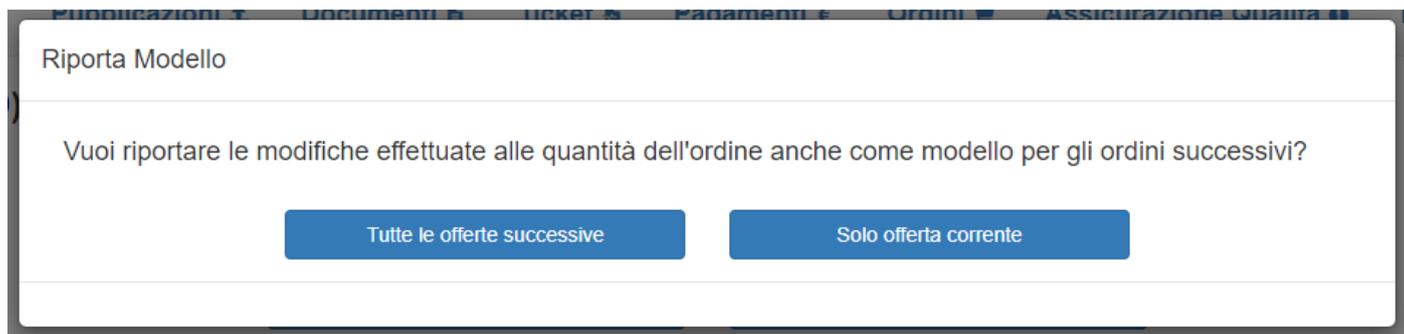
Infine per aggiungere o modificare gli ordini di un'offerta il sistema mostrerà la maschera sottostante che viene precaricata con i soli articoli ordinabili per l'offerta scelta:



Stabilite le quantità (sempre maggiori di 0) da ordinare, per ogni articolo visualizzato, basta cliccare sul tasto  mentre per tornare indietro occorre cliccare sul tasto



E' utile notare che confermando le quantità il sistema mostra, in sovrimpressione, una mascherina (vedere figura sottostante) che chiede se utilizzare le quantità inserite per l'offerta in questione anche per le offerte successive o solo per quella corrente. Ovviamente la scelta è arbitraria e dettata dalle proprie esigenze ed eventualmente potrà essere modificata definendo gli ordini successivi.



Altre Funzioni

"Altre Funzioni" è una sezione da cui si accede ad una serie di servizi collegati al sito ma gestiti da altri applicativi.

Gestione Supporti Movimentazione

Permette l'immissione e la stampa di documenti di reso per i supporti di movimentazione delle merci (es. roll, pedane, cassette, etc.)

Inserimento Prenotazioni WI400

Permette di inserire sul sistema WI400 le prenotazioni per i prodotti messi a disposizione dall'area commerciale. Per tali prodotti gli ordini non seguono il normale iter ma vanno effettuati seguendo questa procedura ed entro i termini di tempo previsti volta per volta.

Cruscotto Prenotazioni WI400

Permette di visualizzare un elenco delle prenotazioni effettuate, col dettaglio dei prodotti ordinati.

Dichiarazione Giacenze

Nei casi in cui viene richiesta la dichiarazione delle giacenze di alcuni prodotti (es. ricorrenze), in questa sezione sarà possibile inserire le giacenze dei prodotti in questione.

Fidelity Card Web-Net

Permette di registrare i dati del cliente per il rilascio della tessera fedeltà, di visualizzarne lo stato, il saldo punti e tutte le eventuali informazioni riguardo le spese effettuate ed i premi prenotati e ritirati. È anche possibile sostituire una tessera con un'altra ad esempio se il cliente la smarrisce.

Catalogo Marketing

Permette di ordinare materiali marketing e prodotti relativi all'abbigliamento professionale per il personale.

Causali Ticket

Di seguito riportiamo una tabella che descrive gli specifici usi delle causali:

CAUSALE	DESCRIZIONE
Contestazione articolo TD	Usata per aprire delle contestazioni su un articolo presente all'interno di un DDT
Contestazione intero DDT	Usata per aprire una contestazione su un intero DDT e si utilizza per indicare che la merce presente nel DDT non è stata ricevuta.
Contestazione intero DDT per prezzo	Viene utilizzata per contestare un'intera bolla quando non viene riconosciuto uno sconto sul prezzo
Differenza Prezzo	Viene utilizzata quando l'articolo è stato fatturato con un prezzo differente rispetto a quello del listino.
Differenza Prezzo (Promo OS)	Viene utilizzata quando il prezzo fatturato non comprende lo sconto previsto dalla promo
Errata Digitazione	Viene utilizzata quando viene effettuato un ordine sbagliato sia per la quantità che per il codice digitato.
Inversione	Viene utilizzata quando viene ricevuto un prodotto diverso rispetto a quello fatturato.
Merce in eccesso allo scarico	Viene utilizzata quando allo scarico della merce fatturata la quantità dell'articolo presente in fattura è minore rispetto alla quantità effettivamente ricevuta.
Merce mancante allo scarico	Viene utilizzata quando allo scarico della merce fatturata la quantità dell'articolo presente in fattura è maggiore rispetto alla quantità effettivamente ricevuta.
Merce non presente in fattura	Usata per aprire contestazioni su articoli che sono arrivati allo scarico ma non sono stati fatturati
Reso Marketing	Viene utilizzato per rendere gli articoli marketing.
Reso merce a scadenza breve	Viene utilizzata quando allo scarico della merce fatturata l'articolo possiede una data di scadenza troppo breve.
Reso per difetti di produzione di merce integra	Viene utilizzata quando allo scarico della merce fatturata l'articolo si presenta con delle difformità.
Reso per merce rotta	Viene utilizzata quando allo scarico della merce fatturata l'articolo si presenta rotto.
Reso per merce scaduta	Viene utilizzata quando allo scarico della merce fatturata l'articolo si presenta scaduto.