

Guida Referenti DES

Stampa degli Ordini

Contenuti

1.	Introduzione	2
2.	Menù DES.....	2
3.	Stampe relative agli Ordini	2
3.1	Ordine chiuso e Invio ordine al produttore.....	2
3.2	Stampa Ordine Condiviso da Inviare al Produttore.....	3
3.3	Stampa Ordine Condiviso con ordinativi dei 3 GAS.....	4
3.4	Stampa Ordine Condiviso con ordinativi del proprio GAS.....	4

1. Introduzione

In questa guida vengono riportati solo i passaggi essenziali, per maggiori approfondimenti si rimanda alla guida completa “**DES-Guida Referenti Ordini Condivisi**”.

2. Menù DES

Innanzitutto è necessario selezionare il DES di appartenenza:

- cliccare su “DES” nel menù principale e poi su “I DES di cui faccio parte” (vedi Fig. 1)

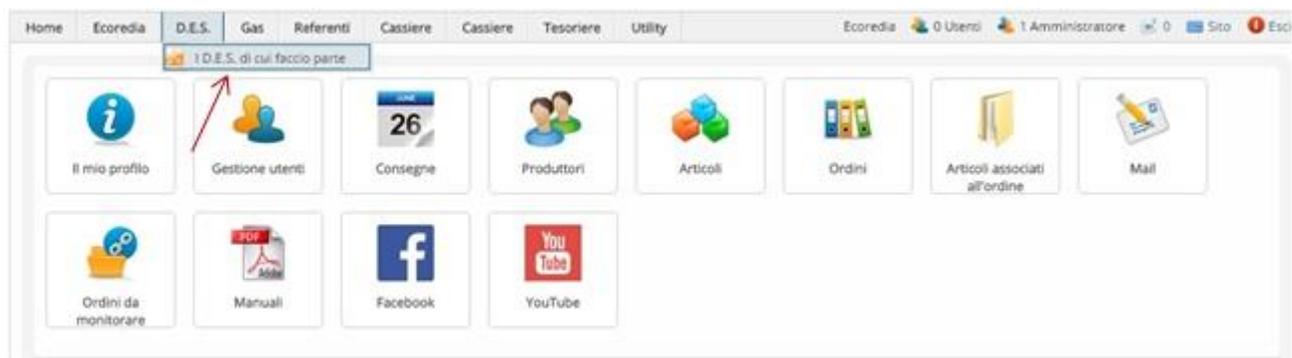


Fig. 1

- quindi scegliere “**Rete DES Ecoredia**” (talvolta la scelta avviene automaticamente)

A questo punto il menù DES è abilitato e visibile:

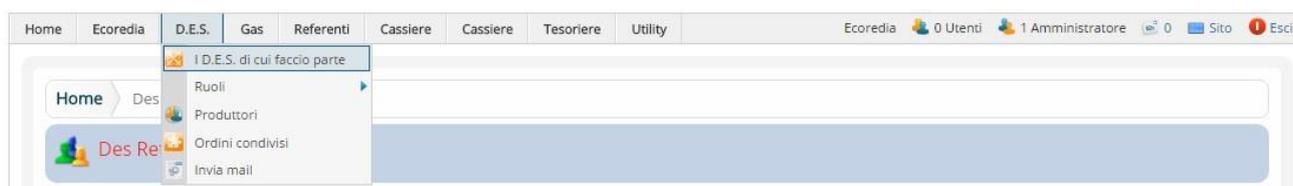


Fig. 2

3. Stampe relative agli Ordini

E' possibile effettuare diversi tipi di stampa, noi qui ne esamineremo solo tre:

- Stampa dell'ordine cumulativo dei 3 Gas da inviare al produttore (a cura del Titolare dell'ordine) e utile anche per controllare la merce una volta arrivata
- Stampa dell'ordine con gli articoli aggregati divisi per GAS da utilizzare per suddividere la merce tra i Gas (a cura del Titolare dell'ordine)
- Stampa del dettaglio dell'ordine del proprio GAS da utilizzare da ciascun referente per distribuire la merce alle persone del proprio GAS

Prima di effettuare le stampe, l'ordine deve essere portato nello stato “Trasmetti al produttore”.

3.1 Ordine chiuso e Invio ordine al produttore

Quando l'ordine si chiude (non si può più ordinare) lo stato dell'ordine condiviso passa automaticamente a “**Da trasmettere al produttore**”.

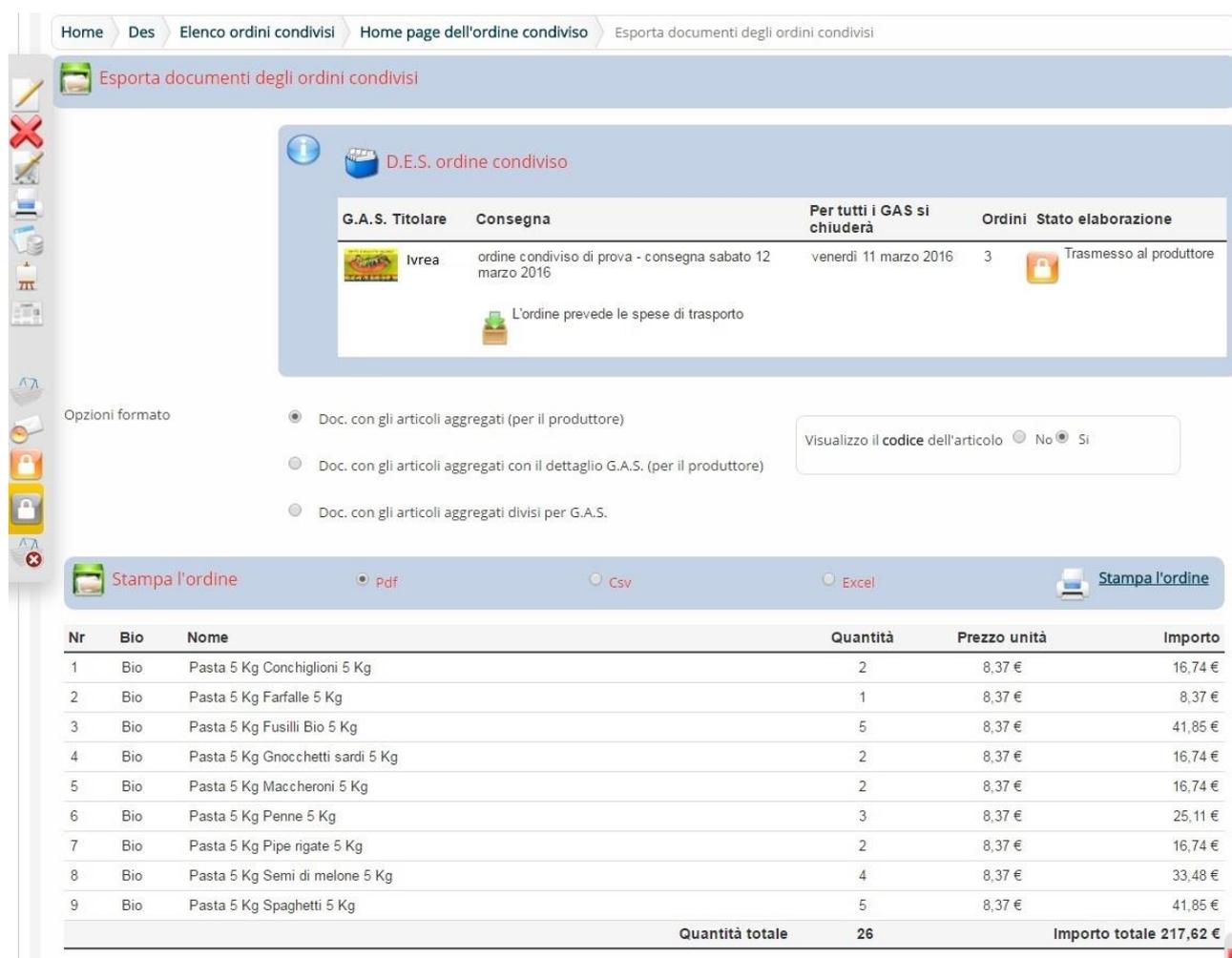
Il Titolare dell'Ordine cambia lo stato impostandolo a “**Trasmetti al produttore**”:

- cliccare su DES → Ordini condivisi
- cliccare sull'icona “gruppo di persone” 
- nella colonna Azioni cliccare sull'icona “Espandi menù” 
- nel menù che si apre cliccare su “Trasmetti al produttore”

3.2 Stampa Ordine Condiviso da Inviare al Produttore

Vediamo come effettuare la stampa dell'ordine da inviare al produttore comprensivo degli ordinativi di tutti i GAS, dopo aver cliccato DES → “Ordini condivisi” e l'icona “gruppo di persone”:

- cliccare l'icona “Espandi menù” 
- nel menù che si apre cliccare su “Stampa l'ordine condiviso”
- quindi selezionare “Doc. con gli articoli aggregati (per il produttore)”
In questo modo viene visualizzato l'elenco di TUTTI gli articoli ordinati con relativa quantità (vedi Fig. 3).



Home Des Elenco ordini condivisi Home page dell'ordine condiviso Esporta documenti degli ordini condivisi

Esporta documenti degli ordini condivisi

D.E.S. ordine condiviso

G.A.S. Titolare	Consegna	Per tutti i GAS si chiuderà	Ordini	Stato elaborazione
 Ivrea	ordine condiviso di prova - consegna sabato 12 marzo 2016	venerdì 11 marzo 2016	3	 Trasmesso al produttore

L'ordine prevede le spese di trasporto

Opzioni formato

- Doc. con gli articoli aggregati (per il produttore)
- Doc. con gli articoli aggregati con il dettaglio G.A.S. (per il produttore)
- Doc. con gli articoli aggregati divisi per G.A.S.

Visualizzo il codice dell'articolo No Sì

Stampa l'ordine Pdf Csv Excel  Stampa l'ordine

Nr	Bio	Nome	Quantità	Prezzo unità	Importo
1	Bio	Pasta 5 Kg Conchiglioni 5 Kg	2	8,37 €	16,74 €
2	Bio	Pasta 5 Kg Farfalle 5 Kg	1	8,37 €	8,37 €
3	Bio	Pasta 5 Kg Fusilli Bio 5 Kg	5	8,37 €	41,85 €
4	Bio	Pasta 5 Kg Gnocchetti sardi 5 Kg	2	8,37 €	16,74 €
5	Bio	Pasta 5 Kg Maccheroni 5 Kg	2	8,37 €	16,74 €
6	Bio	Pasta 5 Kg Penne 5 Kg	3	8,37 €	25,11 €
7	Bio	Pasta 5 Kg Pipe rigate 5 Kg	2	8,37 €	16,74 €
8	Bio	Pasta 5 Kg Semi di melone 5 Kg	4	8,37 €	33,48 €
9	Bio	Pasta 5 Kg Spaghetti 5 Kg	5	8,37 €	41,85 €
Quantità totale			26		Importo totale 217,62 €

Fig. 3

- infine cliccare su “Stampa l’ordine” per generare il documento PDF (o in uno dei formati disponibili)

L’ordine così stampato può essere inviato al produttore.

3.3 Stampa Ordine Condiviso con ordinativi dei 3 GAS

Se si desidera conoscere le quantità ordinate da ciascun Gas basterà selezionare nel menù precedente:

- “Doc. con gli articoli aggregati divisi per GAS”

Questa stampa sarà molto utile quando, una volta arrivata la merce, si dovrà suddividerla tra i referenti dei vari Gas per le rispettive distribuzioni.

3.4 Stampa Ordine Condiviso con ordinativi del proprio GAS

Per la distribuzione dei prodotti ciascun referente dovrà stampare il dettaglio degli ordini del proprio GAS:

- cliccare sull’icona “Espandi menù” 
- nel menù che si apre cliccare su “Stampa l’ordine del proprio GAS” (Fig. 4)

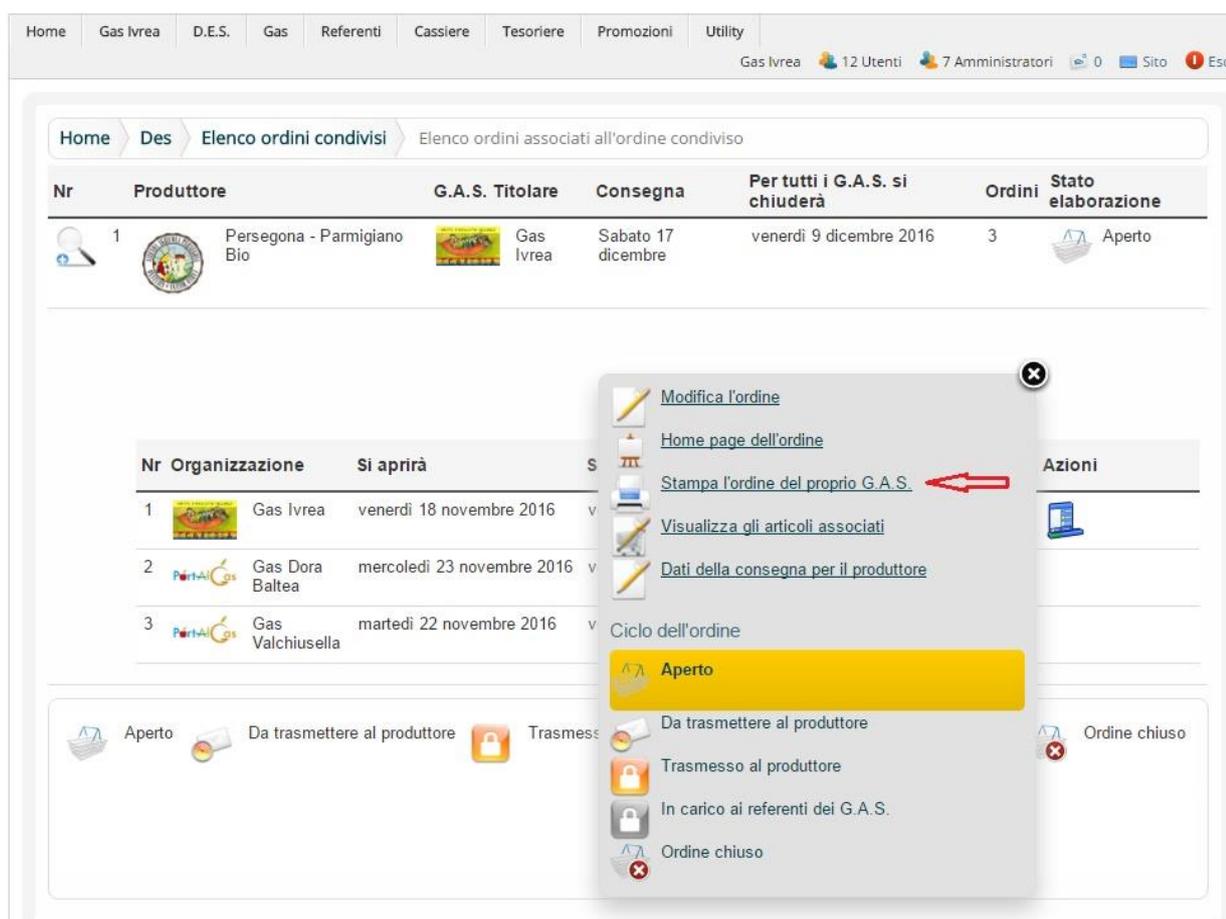


Fig. 4

- Quindi selezionare “**Documento con elenco diviso per utente in formato etichetta (per la consegna)**” per avere il dettaglio degli ordinativi di tutti gli utenti del proprio GAS (Fig. 5).
- infine cliccare su “Stampa l’ordine” per generare il documento PDF (o in uno dei formati disponibili)

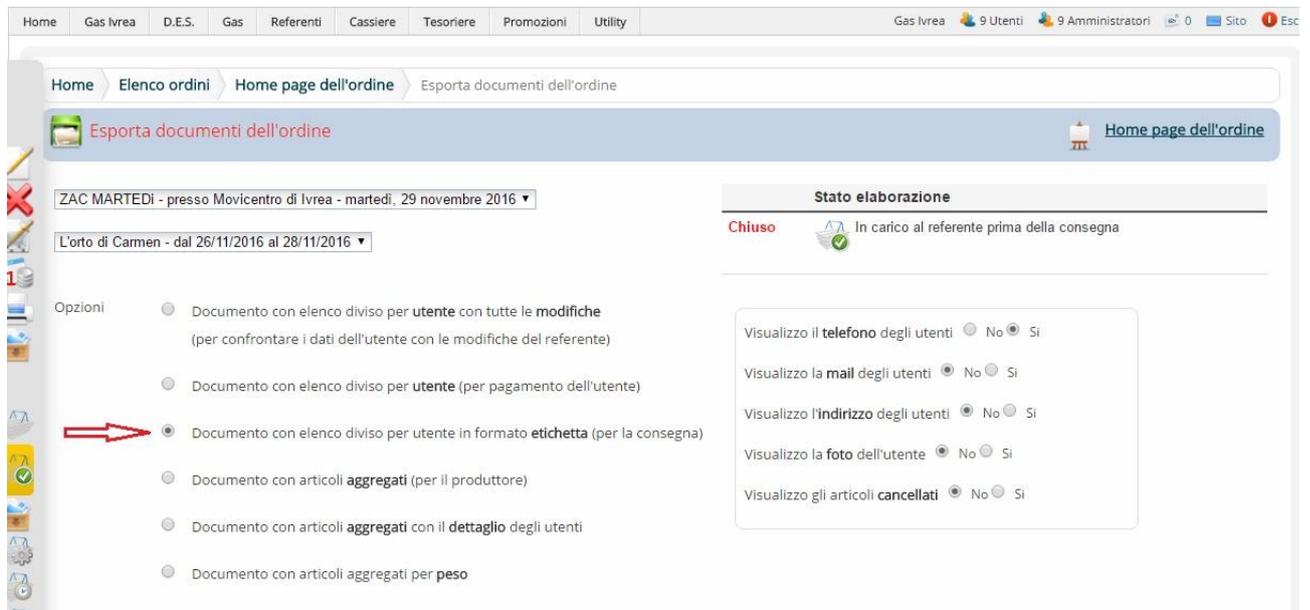


Fig. 5

Nota: A questa stessa pagina di stampa si può arrivare seguendo un altro percorso: cliccare “Referenti” → Ordini → ordini e poi nella pagina che si apre cliccare l’icona “lavagna su treppiede” che porta nella “Home page dell’ordine” dove trovate “Stampa l’ordine”.