

Istruzioni per l'accesso a WIKIGAS

1. Collegati al sito <http://www.economia-solidale.org/>
2. Se non sei ancora registrato clicca su **MENU – Iscriviti** (Figura 1).
Dopodichè completa la registrazione del nuovo utente: riceverai una email di registrazione e completerai l'operazione cliccando sull'apposito link contenuto nella mail stessa.



Figura 1



Figura 2

3. Quando sei registrato inserisci nome utente e password nel menu di sinistra per accedere al sito. (Figura 2)
4. Se non sei ancora iscritto a WIKIGAS fallo subito (Figura 3)! Scegli il tuo GAS nella lista e iscriviti. Appena l'iscrizione sarà approvata riceverai una email che ti confermerà l'attivazione del nuovo utente.

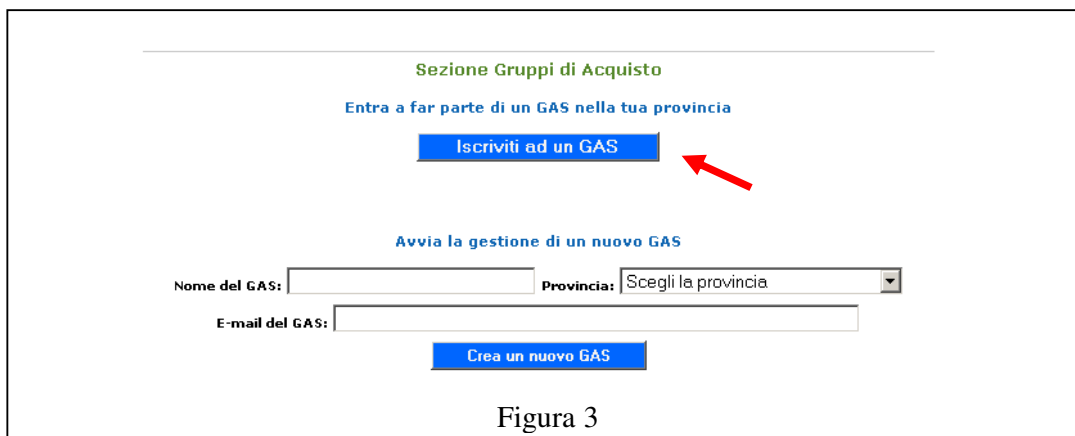
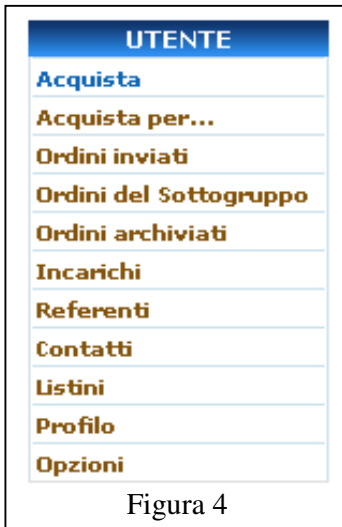


Figura 3

5. A questo punto puoi partecipare alle attività del gruppo WIKIGAS

6. Il menu` **UTENTE**: funzione **Acquista**



UTENTE
Acquista
Acquista per...
Ordini inviati
Ordini del Sottogruppo
Ordini archiviati
Incarichi
Referenti
Contatti
Listini
Profilo
Opzioni

Figura 4

La prima voce e` **Acquista**: cliccando su questo link si accede alla pagina di scelta dei fornitori/referenti da cui vogliamo acquistare dei prodotti.

Per i GAS più grandi la pagina è divisa in sezioni corrispondenti alle modalità di consegna dei vari sottogruppi. In ogni riga troviamo nell'ordine il nome del produttore, cliccando il quale si passa direttamente nella pagina dei prodotti, il link Info che permette di accedere a una pagina di informazioni sul produttore, una visualizzazione grafica delle tipologie di prodotti trattati, il referente di quel produttore, cliccando sul quale possiamo inviargli un'e-mail, la data di chiusura degli ordini, la data del ritiro dei prodotti e infine il luogo di ritiro dei prodotti.

Per accedere alla pagina di acquisto vera e propria, quella con l'elenco dei prodotti, bisogna cliccare il nome

del produttore (ad esempio CAPENARDO); si accede così ad una nuova pagina, intitolata: **Acquista dal produttore: CAPENARDO**. In questa pagina troviamo, dall'alto in basso, il nome del referente, la data e luogo di consegna, un box in cui possiamo scrivere un messaggio da allegare all'ordine e infine una tabella azzurra con l'elenco dei prodotti.

In questa tabella troviamo una riga per ogni prodotto; premendo il pulsante +1 aggiungiamo un prodotto alla spesa, premendo -1 lo rimuoviamo, mentre la prima casellina indica il numero di prodotti di quel tipo ordinati; in fondo alla riga troviamo il prezzo finito del prodotto ed il costo totale dello stesso.

Una volta che abbiamo scelto quali prodotti ordinare possiamo premere il pulsante Invia l'ordine per confermare l'acquisto. Se in futuro si cambiasse idea, sarà sempre possibile eliminare alcuni prodotti dalla spesa, sempreché gli ordini non siano chiusi e i prodotti non siano già stati messi in consegna dal produttore.

Per visualizzare gli ordini che abbiamo già fatto, e per poter eventualmente rimuovere dalla spesa dei prodotti, dobbiamo cliccare sul terzo link del menu utente: **Ordini inviati**. Qui troviamo la lista della nostra spesa, e a sinistra di ogni riga possiamo trovare una X rossa (se gli ordini sono chiusi o in consegna la X rossa non appare) che serve ad eliminare l'ordine di quel prodotto. Dopo averla cliccata verrà richiesta la conferma dell'operazione: per confermare bisogna premere il pulsante Procedi.

7. Il menu` **UTENTE**: funzione **Incarichi**

UTENTE
Acquista
Acquista per...
Ordini inviati
Ordini del Sottogruppo
Ordini archiviati
Incarichi
Referenti
Contatti
Listini
Profilo
Opzioni

Figura 5

La sesta voce e` **Incarichi**: cliccando su questo link si accede alla pagina di “Proposta di incarico” dalla quale ci si puoi candidare per uno o piu` dei seguenti ruoli:

- Referente di un produttore (2)
- Referente di zona (3)
- Punto Ritiro (4)
- Cassiere (5)
- Partecipante al Gruppo Qualità (6)
- Partecipante al Gruppo Accoglienza (7)
- Partecipante al Gruppo Logistica (8)

Di seguito, sulla pagina stessa, si trovano le spiegazioni dei ruoli per i quali sono proponibili i diversi incarichi. Si tenga presente che in genere un utente puo` fare da referente per un solo produttore¹.

<u>Proponiti come referente di un produttore</u> (2)
<u>Proponiti come referente di zona</u> (3)
<u>Trasforma questo utente in un Punto Ritiro</u> (4)
<u>Proponiti come Cassiere</u> (5)
<u>Proponiti come partecipante al Gruppo Qualità</u> (6)
<u>Proponiti come partecipante al Gruppo Accoglienza</u> (7)
<u>Proponiti come partecipante al Gruppo Logistica</u> (8)
(2) Raccoglie gli ordini degli utenti e dei referenti di zona e li inoltra al produttore, fungendo quindi da anello di congiunzione. Ha il compito di aprire e chiudere gli ordini, di ricevere/ritirare la merce dal produttore e distribuirla agli utenti/referenti di zona.
(3) È collegato ad un referente del produttore e raccoglie localmente gli ordini per un piccolo gruppo di utenti. Il suo compito è quello di ritirare la merce dal referente del produttore e poi distribuirla.
(4) E' un'entità formata da un certo numero di referenti del produttore aventi in comune il luogo (e spesso anche la data) del ritiro dei prodotti. Il punto ritiro, pur essendo formato da più accounts indipendenti (creati automaticamente all'atto della sua attivazione), viene comunque gestito da un unico account che li raggruppa tutti.
(5) Gestisce la cassa del GAS, gli errori nelle consegne, gli acconti degli utenti, et..
(6) Verificano il rispetto dei principi dei G.A.S. da parte dei produttori autosegnalati, e di rilasciare le abilitazioni.
(7) Si occupano di introdurre nuove persone nel mondo dei G.A.S.
(8) Organizzano e gestiscono un Punto Ritiro e si occupano anche di strutturare e mantenere il sito Web di supporto.

Figura 6

¹ E` possibile fare da referente (e gestire un unico listino) per un gruppo di produttori, se e solo se i diversi produttori sono gestiti tutti insieme da parte un unico “amministratore”.