



Pro Loco Cornaredo

Istruzioni d'uso del Calendario Manifestazioni delle Associazioni di Cornaredo

La Pro Loco Cornaredo si incarica di gestire il Calendario Manifestazioni questo calendario allo scopo di fornire alle associazioni di Cornaredo uno strumento che consenta di evitare sovrapposizioni di date di manifestazioni nello stesso giorno o troppo ravvicinate.

La HP del calendario può essere raggiunta dal sito Pro Loco (<https://www.prolocornaredo.it>), cliccando sul link "Calendario Associazioni", oppure direttamente sul sito (https://www.prolocornaredo.it/Calendar_MA/Home.asp)

Di seguito la rappresentazione della HP tipica
(Videata di riepilogo delle manifestazioni registrate nel mese in corso)

Calendario Manifestazioni delle Associazioni di Cornaredo - Riepilogo del mese

Mese: **Novembre 2018**

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11 REGITE 1
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28 CORTORI 2	29	30		

Pro Loco – Comune di Cornaredo

Associata U.N.P.L.I

Sede: via dei Mille, 35 – 20010 Cornaredo (MI) – tel. 0293567529

www.prolocornaredo.it

e-mail: info@prolocornaredo.it



Area Sinistra: Comprende l'elenco delle aree gestite dal calendario, i comandi di Registrazione, di Login e Home. Elenco delle aree ad oggi gestite e loro sigle:

Area Esterna al Territorio – Gite: AEGITE
Piazza Libertà / Parco Piazza : PLIBPAR
Piazza Chiesa Vecchia : PCVECH
Centro Sportivo Sandro Pertini : CSPERT
Cascina Favaglie : CFAVG
Cascina Croce / Torrette : CCRTOR
Palazzo Filanda : PLFILA

La Home Page è introdotta con la visualizzazione del riepilogo delle manifestazioni registrate nelle aree gestite all'interno delle date del mese in corso. Per ogni data nella quale sono state registrate manifestazioni compare la sigla dell'area e un numero che indica la quantità di manifestazioni in quell'area. Cliccando sulla sigla l'utente viene indirizzato alla tabella dell'area per il mese in corso. Cliccando sulle frecce accanto al mese è possibile spostare la visualizzazione dell'area in questione sui mesi successivi o sui mesi precedenti.

La casella in verde chiaro indica il giorno della data corrente

Le caselle in beige si riferiscono a date di manifestazioni registrate. Nell'esempio nel giorno 11 si legge AEGITE 3 e nel giorno 28 CCRTOR 2. Rispettivamente indicano che nell'area esterna gite sono registrate 3 manifestazioni e nell'area Cascina Croce /Torrette sono registrate 2 manifestazioni. Cliccando sulle sigle l'utente viene indirizzato verso l'area di riferimento e potranno essere visualizzati i dettagli delle manifestazioni: chi ha registrato e che cosa.

NB: Le registrazioni delle date delle manifestazioni per l'anno successivo a quello in corso sono ammesse soltanto a partire dal mese di Ottobre dell'anno corrente.

Es: da Ottobre 2019 per le manifestazioni dell'anno 2020.

Cliccando sul comando **Home** l'utente viene indirizzato verso la videata di riepilogo.

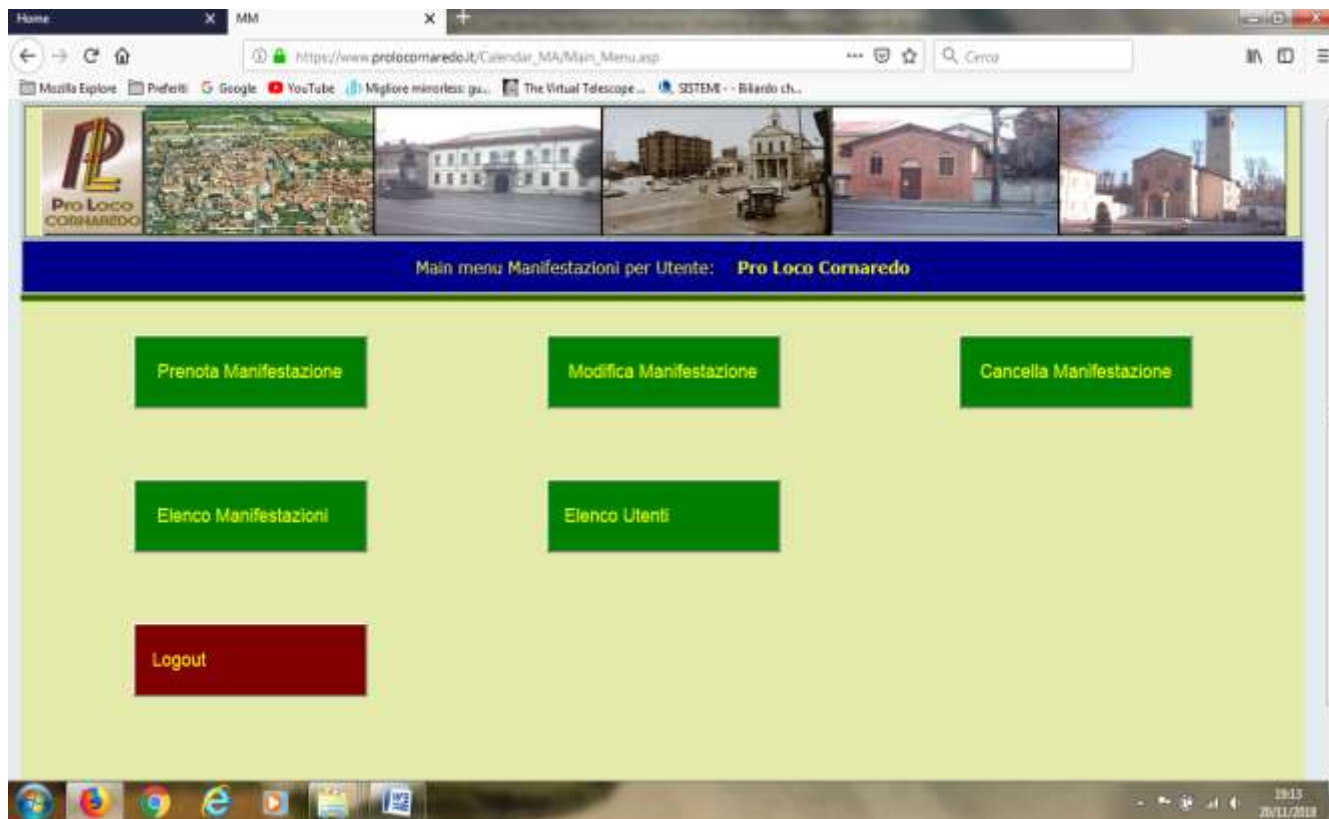
Registrazione: cliccando sul comando l'utente viene indirizzato verso la pagina delle istruzioni alla registrazione. Poi clic sul link evidenziato in verde per aprire il modulo di registrazione. Dopo aver compilato tutti i campi e verificato la correttezza dei dati, cliccare sul comando "**Invia**" per inviare la richiesta di registrazione al calendario.

Login: cliccando sul comando l'utente viene indirizzato verso la pagina di login all'area privata. Il login viene acconsentito solo per gli utenti già autorizzati dopo la richiesta di registrazione. Qualora l'utente non venga riconosciuto o nel caso di inserimento di credenziali sbagliate, viene visualizzato il messaggio di errore "**Il Login non è corretto**".

Istruzioni d'uso: cliccando su questo comando viene aperto il presente documento in una nuova scheda.



Videata del menu disponibile all'utente dopo il Login



Logout: consente l'uscita dall'area privata e di abbandonare la sessione

Prenota Manifestazione: consente di registrare manifestazioni. Le date abilitate sono soltanto dalla data corrente in poi.

Modifica Manifestazione: consente di modificare una manifestazione. Ogni utente è abilitato a modificare soltanto ed esclusivamente le proprie manifestazioni. L'amministratore di Sistema può modificare manifestazioni su richiesta dell'utente.

Cancella Manifestazione: consente di cancellare una manifestazione. Ogni utente è abilitato a cancellare soltanto ed esclusivamente le proprie manifestazioni. L'amministratore di Sistema può modi cancellare ficare manifestazioni su richiesta dell'utente.

Elenco Manifestazioni: visualizza l'elenco delle manifestazioni registrate. Per ogni manifestazione riporta la data e l'ora della registrazione oltre all'utente proprietario.

Elenco Utenti: visualizza l'elenco degli utenti registrati. Ogni utente è abilitato a modificare soltanto ed esclusivamente i propri dati. Cliccare sull'icona delle colonna "Modifica" per aprire la scheda e modificare i propri dati. Dopo aver modificato cliccare sul comando "Salva" per salvare e modifiche. Nell'elenco sono visibili tutti i dati degli utenti tranne ID Utente e Password.



Come Prenotare: cliccare sul comando “Prenota Manifestazione” per entrare nella videata di prenotazione. Per ogni giorno sono previste 3 fasce per 3 potenziali utenti. Individuare il giorno voluto e spuntare una delle tre caselle. Poi cliccare sul comando “Prenota”. Il sistema riconosce l’utente e nella videata successiva all’utente è richiesto di inserire nome della propria manifestazione. Poi cliccare sul comando “Salva” per registrare la manifestazione. Ritornando nella videata della prenotazione l’utente potrà verificare che la manifestazione è stata registrata e non ci sono caselle di abilitazione a fianco della propria manifestazione. Dall’elenco in alto a sinistra è possibile selezionare l’area dove registrare la manifestazione. Spostandosi verso destra è possibile selezionare il mese e anno per la registrazione. Cliccando sulle frecce è possibile spostarsi sul mese successivo o sul mese precedente. Spostandosi ancora a destra dall’elenco a discesa è possibile selezionare la videata di tutto il mese (1→31), oppure la prima metà (1→15), oppure la seconda metà (16→31). Il comando “Stampa Elenco” consente di aprire la pagina di stampa. Nella nuova videata cliccare sul comando in grigio a sinistra per avviare la stampa. Cliccando sul comando in grigio in alto a destra si ritorna alla pagina precedente.

Come Modificare: cliccare sul comando “Modifica Manifestazione” per entrare nella videata di modifica. Individuare il giorno voluto e spuntare la casella corrispondente alla manifestazione che si vuole modificare. Poi cliccare sul comando “Modifica”. Nella videata successiva modificare i dati della propria manifestazione. Poi cliccare sul comando “Salva” per registrare le modifiche. Ritornando nella videata della modifica l’utente potrà verificare che i dati della manifestazione sono stati modificati.

Come Cancellare: cliccare sul comando “Cancella Manifestazione” per entrare nella videata di cancellazione. Individuare il giorno voluto e spuntare la casella corrispondente alla manifestazione che si vuole cancellare. Poi cliccare sul comando “Cancella”. Nella videata successiva all’utente viene richiesta conferma di voler cancellare. Cliccare il comando SI per confermare, cliccare sul comando NO per non cancellare e tornare indietro.