



Sistema Informatico

Servizio Mensa

Studio Pomeridiano

Manuale Utente

Indice

1. Descrizione
2. Login Utente
3. Prenotazione automatica o manuale
4. Prenotazione del pasto
5. Storico Prenotazioni
6. Cambio Password
7. Logout
8. Implementazioni future

1) Descrizione

Il sistema informatico per la mensa e lo studio è stato ideato dagli studenti dell'Istituto Tecnico nel 2012 per fornire l'accesso all'utilizzo del servizio tramite un badge personalizzato evitando così l'utilizzo dei buoni cartacei. Il sistema prevede la consegna di un badge personale ad ogni alunno dell'istituto con il quale è possibile ritirare il pasto e rilevare la presenza in studio. Il badge viene "caricato" dai genitori, mediante pagamento dei buoni pasto desiderati.

2) Login Utente

Collegandosi al link: mensa.agnelli.it apparirà la seguente finestra



Sistema Informatico per la Mensa e lo Studio Pomeridiano "Istituto E. Agnelli"

Per continuare cliccare il seguente pulsante:



[Assistenza e contatti](#)

Sviluppato da Fabio Rocca e [OT Bioelettronica](#)

Figura 1 - Schermata iniziale del Servizio

Cliccando sul pulsante "Utente" apparirà la schermata "figura 2"



Sistema Informatico Mensa - Studio "Istituto Salesiano Edoardo Agnelli"

Area Login

Inserisci le credenziali d'accesso

Username:

Password:

[Torna Indietro](#)

[Assistenza e contatti](#)

Sviluppato da Fabio Rocca e [OT Bioelettronica](#)

Figura 2 - Schermata di accesso Utente

Inserire le credenziali d'accesso consegnate all'alunno insieme alla tessera.

3) Primo login: prenotazione automatica o manuale

Dopo aver effettuato il login appare la seguente schermata:

Home Prenotazioni Studio Pagamenti Password Logout E

Mensa

Benvenuto TEST test.
Hai **103.00 €**.
Nessun **pasto prenotato**. **Allergia segnalata**

SEI IN PRENOTAZIONE MANUALE
Nessuna iscrizione trovata allo studio pomeridiano
Giorni di rientro: Lunedì, Martedì, Mercoledì

PRENOTAZIONE SETTIMANALE
 PRENOTAZIONE MANUALE A

Settembre 2020 D Mese successivo

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
	<input type="checkbox"/> 01/09/20	<input type="checkbox"/> 02/09/20	<input type="checkbox"/> 03/09/20	<input type="checkbox"/> 04/09/20
<input type="checkbox"/> 07/09/20	<input type="checkbox"/> 08/09/20	<input type="checkbox"/> 09/09/20	<input type="checkbox"/> 10/09/20	<input type="checkbox"/> 11/09/20
<input type="checkbox"/> 14/09/20	<input checked="" type="checkbox"/> 15/09/20	<input type="checkbox"/> 16/09/20	<input type="checkbox"/> 17/09/20	<input type="checkbox"/> 18/09/20
<input checked="" type="checkbox"/> 21/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 22/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 23/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 24/09/20	<input type="checkbox"/> 25/09/20
<input type="checkbox"/> 28/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 29/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 30/09/20 Completo [6.50] ▼		

B C Salva

Per richiedere un NUOVO BADGE è necessario inviare una mail con la richiesta a: mensa@istitutoagnelli.it

Assistenza e contatti Sviluppato da Fabio Rocca e OT Bioelettronica

Figura 3 - Schermata dell'area riservata dopo il login

La prima cosa che consigliamo di fare è decidere quale modalità di prenotazione adottare: se la modalità automatica oppure la modalità manuale.

Settimanale: il sistema mostra e consente la prenotazione per la settimana corrente.

Manuale: il sistema mostra il mese e consente di prenotare a lungo termine.

IN CASO DI ASSENZA dell'allievo, viene consentita la sprenotazione, giornalmente **entro le 9:00 del mattino**, accedendo al sito e togliendo il flag di prenotazione.

Dopo tale orario il pasto, essendo in preparazione, verrà comunque addebitato anche se non usufruito.

La schermata presenta poi una serie di strumenti:

- A Scelta della tipologia di prenotazione
- B Selezione del giorno e scelta della tipologia di pasto
- C Pulsante per salvare ogni operazione eseguita
- D Selezione del mese da visualizzare nel calendario
- E Menù di navigazione da cui è possibile accedere al menù prenotazioni, il menù dello studio, la sezione pagamenti, il cambio password e il logout.

4) Tipologia di pasto

Settembre 2020

[Mese successivo](#)

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
	<input type="checkbox"/> 01/09/20	<input type="checkbox"/> 02/09/20	<input type="checkbox"/> 03/09/20	<input type="checkbox"/> 04/09/20
<input type="checkbox"/> 07/09/20	<input type="checkbox"/> 08/09/20	<input type="checkbox"/> 09/09/20	<input type="checkbox"/> 10/09/20	<input type="checkbox"/> 11/09/20
<input type="checkbox"/> 14/09/20	<input checked="" type="checkbox"/> 15/09/20	<input type="checkbox"/> 16/09/20	<input type="checkbox"/> 17/09/20	<input type="checkbox"/> 18/09/20
<input checked="" type="checkbox"/> 21/09/20 ✓ Completo [6.50] Pranzo da casa [0.00]	<input type="checkbox"/> 22/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 23/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 24/09/20	<input type="checkbox"/> 25/09/20
<input type="checkbox"/> 28/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 29/09/20 Completo [6.50] ▼	<input type="checkbox"/> 30/09/20 Completo [6.50] ▼		

Salva

Per richiedere un NUOVO BADGE è necessario inviare una mail con la richiesta a: mensa@istitutoagnelli.it

Figura 4 - Schermata dell'area riservata dove selezionare i giorni e la tipologia di pasto

Nella schermata (se si è in prenotazione manuale) è possibile scegliere la tipologia di pasto: 6.50€ completo (primo, secondo, contorno e frutta) e o pranzo da casa. La selezione del pranzo da casa aiuta l'organizzazione dei locali e il calcolo dei posti disponibili vista la situazione legata al Covid-19. Se si è in prenotazione manuale bisogna necessariamente selezionare i giorni in cui si intende prenotare il pasto ENTRO E NON OLTRE il venerdì della settimana precedente.

Si ricorda che ogni operazione deve essere validata dal pulsante SALVA.

Esempio:

Per la settimana dal 21 al 25 settembre il termine ultimo per le prenotazioni è venerdì 18 settembre: dopo tale data non sarà possibile effettuare cambiamenti.

5) Storico prenotazioni

Il menù Prenotazioni permette di visualizzare lo storico delle prenotazioni effettuate.

Home	Prenotazioni	Studio	Pagamenti	Password	Logout
------	--------------	--------	-----------	----------	--------

Storico Prenotazioni

Inserire i parametri di ricerca per data:

Da: (gg/mm/yyyy)
A: (gg/mm/yyyy)

Mostra prenotazioni passate
 Mostra prenotazioni cancellate
 Mostra prenotazioni future

Prenotazioni visualizzate: 2 / 2

ID Pren.	Pasto	Data	Data Operazione	Data Chiusura Prenotazioni	Ritiro	Metodo
402004	Completo	04/09/2020	04/09/2020 10:51:28	04/09/2020 10:51:28	10:49:38	Accesso in mensa senza prenotazione
402003	Completo	02/09/2020	02/09/2020 14:52:01	02/09/2020 14:52:01	14:51:54	Accesso in mensa senza prenotazione

[Prima pagina](#)

[Torna Indietro](#)

Figura 5 - Schermata di esempio – Menù prenotazioni

In alto è possibile selezionare il range di date da interrogare: si può decidere di cercare le prenotazioni passate, quelle cancellate o quelle future.

ID Pren.	Pasto	Data	Data Operazione	Data Chiusura Prenotazioni	Ritiro	Metodo
----------	-------	------	-----------------	----------------------------	--------	--------

1 2 3 4 5 6 7

1 Numero della prenotazione

2 Tipologia di pasto scelto

3 Giorno in cui si è usufruito del servizio

4 Data dell'operazione (data in cui vi siete collegati e avete prenotato)

5 Giorno e Ora di chiusura delle prenotazioni

6 Se viene visualizzato un orario si intende l'ora in cui è stato passato il badge in mensa per il ritiro del pasto: in caso di pasto non ritirato verrà visualizzato il testo "non ritirato".

7 Tipologia di prenotazione

"accesso in mensa senza prenotazione" l'utente non ha prenotato ma ha mangiato lo stesso

"prenotazione manuale"

l'utente ha prenotato in modalità manuale

6) Studio pomeridiano

La schermata per lo studio pomeridiano serve per visualizzare le assenze e o giustificare le stesse PRIMA (giustifica preventiva per avvisare dell'assenza). Per giustificare in questo caso intendiamo "AVVISARE" il personale dello studio che l'allievo/a mancherà quel pomeriggio. In caso di assenza al mattino nelle ore scolastiche il sistema provvederà in automatico.

Home Prenotazioni **Studio** Pagamenti Password Logout

Giustifica alunno

Questa pagina ti permette di giustificare l' assenza a studio dell' alunno.
Seleziona la data e i turni da giustificare:

Lun 14 Settembre 2020
Mar 15 Settembre 2020
Mer 16 Settembre 2020
Gio 17 Settembre 2020
Ven 18 Settembre 2020

Note giustificazione:
Indicare il motivo dell'assenza...

Procedi

Giustificazioni inserite

DATA	TURNO	NOTE	AZIONI
------	-------	------	--------

Assenze

Seleziona la settimana: Lun 14 Settembre 2020 a Dom 20 Settembre 2020 ▼

Figura 6 - Schermata di esempio – Menù Studio

Selezionare il giorno, il turno e inserire una nota. Esempio "Visita dal dentista". Questa "giustifica" verrà visualizzata dal personale che provvederà a non inviare la notifica di assenza alla famiglia.

NON SI INTENDE COME GIUSTIFICA DI UNA EVENTUALE ASSENZA A POSTERIORI. In caso di assenza ingiustificata bisognerà provvedere a comunicare tramite il diario con il personale di assistenza.

7) Pagamenti

Nella sezione pagamenti è possibile consultare lo storico delle operazioni di pagamento. Da questa pagina è anche possibile far partire l'operazione di ricarica tramite il servizio Satispay.



Satispay

Per consultare la guida per i pagamenti Satispay: [clicca qui](#)

Acquisto buoni pasto

Seleziona la quantità della ricarica: €

Ordini precedenti

ID	Data creazione	Stato	Valore	Dettagli	Erogato	Opzioni
8678	10/08/2020 15:09:13	SUCCESS	0.5	Crediti da 37.00 a 37.5	Si	
6579	30/09/2019 12:30:36	SUCCESS	3	Crediti da 3 a 4	Si	
6574	30/09/2019 11:38:13	SUCCESS	3	Crediti da 2 a 3	Si	
6130	10/09/2019 17:42:34	SUCCESS	6.5	Crediti da 1 a 2	Si	
2770	10/05/2018 16:50:37	SUCCESS	6.5	Crediti da 10 a 11	Si	
5	08/09/2017 12:58:34	SUCCESS	6.5	Crediti da 12 a 13	Si	
1	06/09/2017 12:24:32	SUCCESS	13		Si	

[Torna indietro](#)

[Assistenza e contatti](#)

Sviluppato da Fabio Rocca e [OT Bioelettronica](#)

Figura 7 - Schermata di esempio – Sezione pagamenti

Per le istruzioni di pagamento dettagliate tramite il servizio Satispay invitiamo a leggere il manuale dedicato.

Ricordiamo che le modalità di pagamento in uso sono 3:

- Pagamento tramite Satispay partendo dal sito della mensa
- Pagamento tramite bonifico bancario (per il quale l'accredito dei pasti non è immediato)

INTESA SANPAOLO

IBAN IT6900306909606100000116216

intestato a Istituto Internazionale Edoardo Agnelli

Indicare: COGNOME E NOME ALLIEVO - CLASSE - E CAUSALE (es. acquisto 10 buoni pasto)

Inviare la contabile all'indirizzo mail amministrazione@istitutoagnelli.it

8) Password

La sezione Password permette il cambio della password assegnata automaticamente dal sistema. Bisogna inserire la vecchia password e procedere con l'inserimento della nuova, confermare l'inserimento e validare l'operazione cliccando su "cambia password".

Home Prenotazioni Studio Pagamenti Password Logout

Modifica password

La nuova password deve contenere almeno 8 caratteri.

Vecchia Password:

Nuova Password:

Ripeti nuova Password:

[Torna Indietro](#)

[Assistenza e contatti](#) Sviluppato da Fabio Rocca e [OT Bioelettronica](#)

Figura 8 - Schermata di esempio – Sezione Password

9) Logout

Cliccando su Logout l'utente effettua appunto il logout dal sistema. Lo stesso si verifica in modalità automatica se la pagina rimane inattiva per più di 5 minuti.