

Il sito web dell'Associazione Pozzo di Miele è accessibile all'indirizzo internet

<https://www.pozzodimiele.it/Home.asp>

Il sito web dell'Associazione Pozzo di Miele è suddiviso in due aree:

- A. Area Pubblica: visibile a tutti i visitatori senza effettuare il Login.
- B. Area Privata raggiungibile tramite Login solo dagli utenti registrati

## Pozzo di Miele - AREA PUBBLICA

La figura rappresenta la **Home Page** del sito “Pozzo di Miele”.



**Associazione Pozzo di Miele**  
Sito degli ex dipendenti  
Olivetti LRE, General Electric, Honeywell Information Systems, Bull, Compuprint

Oggi: 03/06/2022 - Visitatori sito: 5443

**Breaking News**

**Breaking News del 29/05/2022:**  
CALENDARIO EVENTI 2022.  
ATTENZIONE. E' disponibile la versione aggiornata del Calendario Eventi 2022.

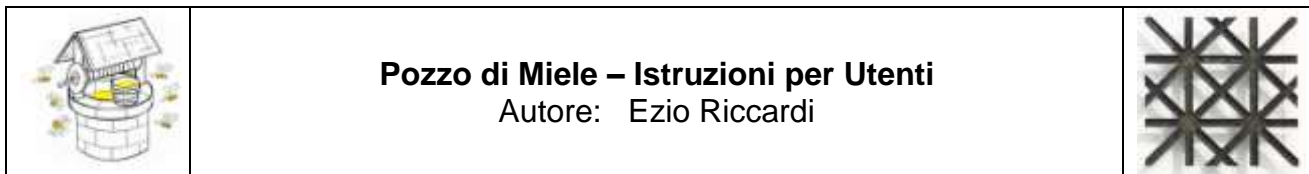
**Breaking News del 29/06/2021:**  
PROPOSTE E/O SUGGERIMENTI  
Dopo il Login vai nella sezione Scrivi le tue proposte e successivamente Scrivi la tua proposta o il tuo suggerimento. Il tuo contributo sarà preso in considerazione dal Consiglio Direttivo e potrai contribuire a migliorare le nostre iniziative.

**Breaking News del 16/03/2021:**  
STAMPA TESSERA PERSONALE  
Da oggi la propria tessera può essere stampata direttamente dalla sezione Soci Iscritti, dopo il login, in corrispondenza del proprio cognome cliccando sul comando blu STAMPA TESSERA.

**Breaking News del 16/03/2021:**

Totale soci effettivi ad oggi: 232  
Totale soci in attesa di rinnovo ad oggi: 65

Home  
Chi Siamo  
Storia Aziendale  
Mostra Permanente  
Documenti MultiMediali  
Aneddoti e Ricordi  
Consiglio Direttivo  
Contatti  
Presentazione Associazione  
Lo Statuto dell'Associazione  
Informativa sulla Privacy (GDPR)  
Istruzioni per la navigazione



La Home Page è costituita da quattro sezioni: Menu Orizzontale, Home Menu, Breaking News e Immagini delle sedi o dei principali prodotti dell'Azienda.

A. **Menu Orizzontale:** insieme delle voci sottostanti il titolo. A loro volta comprendono delle sottovoci riferite al tema principale.

Le voci principali sono: Adesione a PDM, Iniziative ed Eventi, Archivio Storico PDM, Newsletter e Comunicati Stampa, Convenzioni Commerciali, Altri Siti Web, Login.

1. **Adesione a PDM:** modalità di registrazione al sito o di iscrizione come socio/a. Comprende le seguenti sottovoci:

1A: Richiesta di Iscrizione all'Associazione. Dirige al modulo di richiesta di iscrizione all'Associazione Pozzo di Miele. L'iscrizione prevede il versamento di una quota annuale.

1B: Richiesta di Registrazione al Sito PDM. Dirige al modulo di richiesta di registrazione al sito. La registrazione non richiede quote annuali da versare ma non permette l'accesso a documenti riservati ai soci.

2. **Iniziative ed Eventi:** comprende il Calendario Eventi Annuale, le iniziative registrate (comprese possibilità di prenotazione) e l'elenco delle iniziative di interesse da cui si possono visualizzare gli allegati:

2A: Calendario Eventi. Il calendario annuale degli eventi proposti da PDM.

2B: Iniziative da effettuare e Prenotazioni. Elenco delle iniziative da effettuare. Ogni iniziativa, qualora previsto, contiene il link per poter effettuare la prenotazione all'iniziativa.

2C: Iniziative effettuate. Elenco delle iniziative già effettuate. E' possibile visualizzare le iniziative proposte negli anni precedenti selezionando l'anno di riferimento.

2D: Documenti iniziative PDM. Elenco delle iniziative proposte da PDM e già effettuate che contengono allegati (foto o video) relativi all'iniziativa di riferimento. Cliccando sull'icona allegato dell'iniziativa è possibile visualizzare gli allegati contenuti.

2E: Documenti Storici Aziendali. Elenco delle iniziative non proposte da PDM già effettuate, ma di interesse generale, che contengono allegati (foto o video) relativi all'iniziativa di riferimento. Cliccando sull'icona allegato dell'iniziativa è possibile visualizzare gli allegati contenuti.

3. **Archivio Storico PDM:** Elenco dei documenti storici aziendali. Appena l'archivio sarà disponibile saranno anche rese note istruzioni su come richiedere i documenti che l'utente riterrà siano di proprio interesse.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



4. **NewsLetter e Comunicati Stampa:** comprende il Calendario Eventi Annuale, le iniziative registrate (comprese possibilità di prenotazione) e l'elenco delle iniziative di interesse da cui si possono visualizzare gli allegati:

4A: NewsLetter. Elenco delle NL emesse da PDM organizzate per anno di emissione.

4B: Comunicati Stampa. Elenco dei Comunicati Stampa emessi da PDM organizzati per anno di emissione

4C: Richiedi la nostra NewsLetter. Form che, compilata nei campi richiesti, consente ai non iscritti di essere inseriti nella mailing list per ricevere le NL di PDM

5. **Convenzioni Commerciali:** Elenco degli esercizi commerciali che, tramite accordo con PDM, applicano sconti ai soci.

6. **Link ad altri siti web:** Siti a carattere tecnologico che possono essere di interesse agli utenti PDM. Comprende anche il link all'archivio storico Olivetti degli esercizi commerciali che, tramite accordo con PDM, applicano sconti ai soci.

7. **Login:** cliccare il pulsante omonimo per aprire la scheda di Login.

The screenshot shows the login page of the Pozzo di Miele website. At the top, there is a navigation bar with the following items: Adesione a PDM, Iniziative ed Eventi, Archivio Storico PDM, NewsLetter e Comunicati Stampa, Convenzioni Commerciali, Altri Siti Web, and Login. Below the navigation bar, there is a header section with the text 'Associazione Pozzo di Miele' and 'Sito degli ex dipendenti Olivetti LAE, General Electric, Honeywell Information Systems, Bull, Compaq/Inf'. The main content area is titled 'Login al Sito Web di Pozzo di Miele' and contains a login form. The form has two input fields: 'ID' and 'PWD', and a red 'Accedi' button. Below the form, there is a link that says 'Se hai dimenticato la password' and a button labeled 'Richiedi Password Provvisoria'. On the left side of the page, there is a sidebar menu with various links such as 'Home', 'Chi Siamo', 'Storia Aziendale', 'Mostra Permanente', 'Documenti Multimediale', 'Aneddoti e Ricordi', 'Consiglio Direttivo', 'Contatti', 'Presentazione Associazione', 'Lo Statuto dell'Associazione', 'Informativa sulla Privacy (GDPR)', and 'Istruzioni per la navigazione'.

Inserire ID e PWD e cliccare il pulsante “**Accedi**” per entrare nell’Area Privata. In caso di errore di inserimento apparirà il messaggio **Il Login non è corretto**. Ripetere l’immissione di ID e PWD.

Qualora sia stata smarrita la Password è possibile richiedere una password provvisoria e così riottenere la possibilità di accedere all’area privata. Al richiedente verrà inviata anche la Username già memorizzata per poter disporre dei dati completi per il login. All’utente è richiesto di modificare la password provvisoria al primo accesso utile. Per modificare i propri dati dopo il login accedere all’elenco di appartenenza (Soci o Ex Colleghi Registrati o Simpatizzanti) cliccare sul pulsante “**Apri Scheda Personale**” per aprire la propria scheda e modificare i propri dati.

Per memorizzare le modifiche cliccare sul pulsante “**Salva**”.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



B. **Home Menu** è l'insieme delle voci che permettono di visualizzare le informazioni disponibile nell'Area Pubblica. Le voci sono:

1. **Home:** ritorna alla Home Page del sito web
2. **Chi Siamo:** Informazioni sull'associazione e sugli obiettivi perseguiti.
3. **Storia Aziendale:** Insieme di slide che forniscono una sintesi della storia aziendale.
4. **Mostra Permanente:** Documenti e immagini della mostra della storia aziendale a Pregnana inaugurata il 12 settembre 2020
5. **Documenti Storici Aziendali:** Informazioni sui documenti multimediali disponibili nell'Area Privata.
6. **Aneddoti e Ricordi:** Informazioni sui tipi di documenti di vita aziendale.
7. **Consiglio Direttivo:** Nominativi, incarichi e immagini dei componenti il Consiglio Direttivo PDM
8. **Contatti:** Come contattare il Consiglio Direttivo e i componenti il Consiglio stesso.
9. **Presentazione dell'Associazione:** Presentazione dell'associazione di PDM e le sue finalità.
10. **Statuto dell'Associazione:** Visualizza lo statuto dell'Associazione Pozzo di Miele.
11. **Informativa sulla Privacy (GDPR):** Informativa sulla privacy del trattamento dei dati personali secondo quando prescritto dal regolamento UE
12. **Istruzioni per la navigazione:** Visualizza le presenti istruzioni per la navigazione all'interno dell'Area Pubblica e dell'Area Privata del sito web
13. **Layout Area Privata:** Evidenzia le voci disponibili all'utente nell'area privata dopo il login.

C. **Breaking News:** in questa sezione scorrono le notizie relative a Breaking News che informano gli utenti su notizie di interesse riguardanti le attività dell'Associazione. Le BN possono scorrere fino ad una data di scadenza stabilita. Altre scorreranno senza alcuna scadenza.

D. **Immagini delle Sedi:** Sezione della Home Page dove scorrono a rotazione le immagini delle principali sedi dell'Azienda nei giorni pari di calendario, e le immagini dei prodotti più significativi nei giorni dispari di calendario.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



### Iscrizione all'Associazione

Per richiedere la registrazione al sito web Pozzo di Miele è necessario compilare il modulo di seguito visualizzato.

NB: la pagina del modulo è preceduta dalla pagina che illustra le tipologie di soci e cosa fare.

**Associazione Pozzo di Miele**  
Sito degli ex dipendenti  
Olivetti IRI, General Electric, Honeywell Information Systems, Bull, CompuPrint

**Modulo Richiesta di Iscrizione al sito dell'Associazione Pozzo di Miele**

Una volta compilati tutti i campi richiesti e aver verificato la correttezza dei dati inseriti, cliccare il pulsante Invia.  
La conferma dell'averulata registrazione sarà comunicata via e-mail.

Data della Richiesta: 16/06/2016 \* - campi obbligatori \*\* - obbligatorio almeno un campo \*\*\* - sempre obbligatorio

**NB: Se il richiedente è già registrato al sito, inserire soltanto i dati obbligatori Cognome, Nome, Indirizzo, CAP e Provincia. In questo caso i dati rimanenti sono già in possesso del sistema.**

\* Cognome:  \* Nome:   
\* Indirizzo:  \* Città:   
\* CAP:  \* Provincia:   
\* Email:  Skype ID:   
\*\* Telefono:  \*\* Cellulare:   
\* Password:

\*\*\* versamento quota di iscrizione: Contanti  Bonifico  (IBAN= IT 14 3 03500 01000 001000516378 ) (Importo obbligatorio a quota)

Ultima sede di lavoro (se ex dipendente):   
Se Ex Dipendente inserire anno di inizio e fine lavoro: Da  Al  (Formato americano: anno - mese - giorno) (1970 a 2010)

**Il richiedente dichiara di aver preso visione dello Statuto e di accettarlo e rispettarlo in ogni suo punto.**

In riferimento al D.Lgs. del 20/06/2003 n.138 relativo alla tutela dei dati personali, si dichiara che i dati inseriti verranno unicamente utilizzati per la registrazione all'Associazione Pozzo di Miele, che per scopi non riconducibili a tutti gli effetti costituisce un database e-mail, non pubblico, a tutti gli effetti protetto.

La richiesta di voci di iscrizione all'Associazione può essere inviata da chiunque. Le tipologie di richiedenti sono: ex collega già registrato, simpatizzante già registrato, utente non ancora registrato oppure ex collega non ancora registrato,

Nei primi due casi il richiedente dovrà compilare soltanto i campi evidenziati in grigio. Infatti tutti gli altri dati sono già in possesso del sistema. Così l'utente può utilizzare la stessa Username e la stessa Password già memorizzate per accedere all'Area Privata.

Nel caso di utente nuovo o di ex collega non ancora registrato, devono essere compilati tutti i campi richiesti. Nel caso di ex collega non ancora registrato vanno compilati anche i campi relativi all'ultima sede di lavoro e gli anni di inizio e fine lavoro.

Per tutti e quattro i casi è obbligatoria la spunta sul tipo di versamento prescelto per il pagamento della quota annuale.

Compilati tutti i campi richiesti, cliccare il pulsante **Invia** per inoltrare la richiesta.

Qualora il modulo di richiesta di iscrizione all'Associazione sia stato compilato senza errori il sistema visualizza il messaggio seguente



Il richiedente risulterà autorizzato ad entrare nell'Area Privata soltanto dopo aver ricevuto dagli amministratori via e-mail la notifica di approvazione della sua domanda da parte del Consiglio Direttivo (CD).



## Pozzo di Miele - AREA PRIVATA

Si accede all'Area Privata dopo aver effettuato il Login. L'Area Privata è introdotta dal Main Menu.

### Main Menu per Socio o Ex Collega o Simpatizzante



**Associazione Pozzo di Miele**  
Sito degli ex dipendenti  
Olivetti LRE, General Electric, Honeywell Information Systems, Bull, Compuprint

Main Menu per: **Utente PDM**

Soci Iscritti	Ex Colleghi Registrati	Simpatizzanti	Ex Colleghi Scomparsi
Documenti Riservati ai Soci	Documenti Storici Aziendali	Documenti Iniziative PDM	Prenotazioni Iniziative PDM
Convenzioni	NewsLetter e Comunicati Stampa	Aneddoti e Ricordi	Scrivi le tue proposte
Logout	Ricerca Nominativi	Link ad altri Siti Web	

**NB:** Pur essendo il Main Menu identico graficamente per Socio o Ex Collega o Simpatizzante, i pulsanti “Soci Iscritti” e Documenti Riservati ai Soci” sono disabilitati per Ex Collega o Simpatizzante.





## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



**Struttura delle Tabelle:** Tutte le tabelle sono strutturate con un titolo e una riga sottostante nella quale sono riportati una serie di comandi e informazioni.

**Comandi:** Ritorno a Main Menu, Comandi di Ricerca, Modifica Dati Personali, Inserimento, Stampa e Cestino

**Informazioni:** Totale dei record e numero di pagina.

**Stampa:** Il pulsante apre la videata di Stampa richiesta. Tutte le videate di stampa sono delle anteprima di stampa. Sotto il logo Olivetti sono disponibili due quadrati grigi corrispondenti a due comandi: **Stampa** a sinistra e **Indietro** a destra. Per avviare la stampa cliccare sul pulsante Stampa. Per tornare alla videata precedente cliccare sul pulsante Indietro.

**Apri Scheda Personale:** Consente di aprire la propria scheda utente così da poter modificare o aggiornare i propri dati. Il pulsante è disponibile solo all'interno dell'elenco di appartenenza dell'utente. Terminata l'operazione di modifica o aggiornamento cliccare sul pulsante "**Salva**" per memorizzare i nuovi dati. Il pulsante "**Stampa Scheda**" offre la possibilità di stampare la propria scheda.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



### Soci Iscritti

Elenco degli ex colleghi iscritti al sito Pozzo di Miele. L'elenco è ordinato **“Alfabeticamente”**. Cliccando sull'elenco a discesa accanto al pulsante **“Ordina”** è possibile ordinare per **“Alfabeticamente”** o **“Data di Aggiornamento”** o **“Data di Registrazione”** o **“Anno di Assunzione”**. Data di Aggiornamento si riferisce alla data di aggiornamento delle schede dei nominativi. Data di Registrazione è la data di richiesta di registrazione al sito Pozzo di Miele. Anno di assunzione indica le date di inizio e di fine lavoro in Azienda. Dopo aver selezionato la voce cliccare sul pulsante **“Ordina”** per visualizzare l'elenco con l'opzione selezionata.

**Ricerca** consente di ricercare nominativi nell'elenco. Inserire nel campo il cognome o una occorrenza del cognome. Poi cliccare il pulsante **“Ricerca”** per ottenere l'elenco dei nominativi corrispondenti all'occorrenza inserita. Cliccando sul pulsante **“Ricerca”** con il campo accanto vuoto si ottiene l'elenco completo ordinato alfabeticamente.

**Ex Colleghi Registrati**: Elenco degli ex colleghi registrati al sito Pozzo di Miele. L'elenco è ordinato con le stesse opzioni descritte per i Soci Iscritti.

**Simpatizzanti**: Elenco dei simpatizzanti registrati al sito Pozzo di Miele. L'elenco è ordinato con le stesse opzioni descritte per i Soci Iscritti tranne Anno di Assunzione.

**Ex Colleghi Scomparsi**: Elenco degli ex colleghi scomparsi. La visualizzazione dell'elenco è preceduta da una slide che avvisa l'utente che l'elenco ha solo scopo informativo e che l'utente assume piena consapevolezza di procedere nella visualizzazione o di tornare al Main Menu. L'elenco può essere ordinato secondo la **“Data di Segnalazione”** o **“Alfabeticamente”**. Stampa e Ricerca sono utilizzabili come descritto nelle sezioni precedenti. Cliccando sul Cognome o sul Nome dell'utente individuato è possibile aprire la relativa scheda contenente tutti i dati dello stesso utente. Per la descrizione della scheda e i diritti di accesso vedi quanto riportato sezioni precedenti.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



### Scheda Utente

Solo l'amministratore e il gestore hanno la possibilità di modificare e salvare i dati della scheda. La scheda utente è comune a tutte le tipologie utente e contiene due sezioni: Dati Identificativi e Dati Qualificativi. La prima sezione contiene Nome, Cognome, indirizzo, e-mail e altri dati dell'utente. La seconda sezione contiene dati per qualificare l'utente: se ex collega o meno e eventuali date di permanenza in azienda, se in vita o meno, le date di aggiornamento della scheda e di richiesta di registrazione.

**Password:** il campo Password è visibile solo e soltanto all'utente diretto intestatario della scheda.

**Salva:** il pulsante consente di registrare i dati modificati o completati.

**Indietro:** il pulsante consente di ritornare alla videata precedente.

**Stampa Scheda:** il pulsante consente di visualizzare la scheda utente in anteprima di stampa e di stampare eventualmente la scheda.

### Documenti Riservati ai Soci

Elenco documenti disponibili soltanto per i soci. I documenti sono ordinati per "Data Documento" decrescente. Cliccando sull'elenco a discesa è possibile ordinare l'elenco anche secondo "Data Inserimento". Poi cliccare il pulsante "**Ordina**" per ottenere l'elenco secondo l'opzione prescelta.

**Inserito da:** Riporta la sigla dell'area (M=Milano) e le iniziali di chi ha inserito il documento.

**Data Inserimento:** Riporta la data in cui il documento è stato inserito.

**Titolo:** Nome del documento inserito.

**Autore o Origine Documento:** Indica l'autore del documento o la provenienza del documento stesso.

**Data Documento:** Riporta la data in cui il documento è stato realizzato.

**Allegato:** L'icona della colonna riporta il numero di allegati per ogni documento. In caso di unico allegato cliccando sull'icona è possibile aprire l'allegato stesso. In caso di più allegati l'icona consente di aprire una nuova pagina che riporta la miniatura degli allegati. Cliccando su ogni miniatura è possibile visualizzare l'allegato stesso. Il pulsante **Indietro** consente di ritornare alla videata precedente.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



### Documenti Storici Aziendali

Sezione dedicata a documenti di rilevanza storico aziendale. I documenti sono ordinati per “Data Inserimento” decrescente. Cliccando sull’elenco a discesa è possibile ordinare l’elenco per “Data Documento”. Poi cliccare il pulsante “**Ordina**” per ottenere l’elenco secondo l’opzione prescelta.

**Inserito da:** Riporta la sigla dell’area (M=Milano) e le iniziali di chi ha inserito il documento.

**Data Inserimento:** Data in cui il documento è stato inserito.

**Titolo:** Nome del documento multimediale inserito. Cliccando sul titolo si apre la scheda del documento multimediale per visualizzarne i dati.

**Autore o Origine Documento:** Indica l’autore del documento o la provenienza del documento stesso.

**Data Documento:** Riporta la data in cui il documento è stato realizzato.

**Tipo:** Indica la tipologia di appartenenza del documento.

**Allegato:** L’icona della colonna riporta il numero di allegati per ogni documento. In caso di unico allegato cliccando sull’icona è possibile aprire l’allegato stesso. In caso di più allegati l’icona consente di aprire una nuova pagina che riporta la miniatura degli allegati. Cliccando su ogni miniatura è possibile visualizzare l’allegato stesso. Il pulsante **Indietro** consente di ritornare alla videata precedente.

### Documenti Iniziative PDM

Sezione dedicata a documenti relativi a iniziative sociali già effettuate. I documenti sono ordinati per “Data Documento” decrescente. Cliccando sull’elenco a discesa è possibile ordinare l’elenco secondo le voci indicate. Poi cliccare il pulsante “**Ordina**” per ottenere l’elenco secondo la nuova ricerca prescelta.

**Inserito da:** Riporta la sigla dell’area (M=Milano) e le iniziali di chi ha inserito il documento.

**Data Inserimento:** Data in cui il documento è stato inserito.

**Titolo:** Nome del documento di iniziativa sociale inserito.

**Autore o Origine Documento:** Indica l’autore del documento o la provenienza del documento stesso.

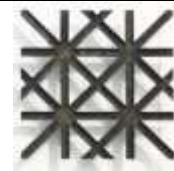
**Data Documento:** Riporta la data in cui il documento è stato realizzato.

**Allegato:** L’icona della colonna riporta il numero di allegati per ogni documento. In caso di unico allegato cliccando sull’icona è possibile aprire l’allegato stesso. In caso di più allegati l’icona consente di aprire una nuova pagina che riporta la miniatura degli allegati. Cliccando su ogni miniatura è possibile visualizzare l’allegato stesso. Il pulsante **Indietro** consente di ritornare alla videata precedente.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



### Prenotazioni Iniziative PDM

Sezione dedicata agli avvisi delle iniziative sociali per gli utenti del sito Pozzo di Miele. L'elenco è ordinato secondo la "Data Iniziativa" decrescente.

**Inserito da:** Riporta la sigla dell'area (M=Milano) e le iniziali di chi ha inserito il documento.

**Data Inserimento:** Data in cui il documento è stato inserito.

**Titolo:** Nome del documento di prenotazione iniziativa sociale inserito.

**Località:** Luogo di svolgimento dell'iniziativa.

**Allegato:** L'icona della colonna riporta il numero di allegati per ogni documento. In caso di unico allegato l'icona apre l'allegato stesso. In caso di più allegati l'icona consente di aprire una pagina che riporta la miniatura degli allegati. Ogni miniatura visualizzare l'allegato di riferimento. Il pulsante **Indietro** consente di ritornare alla videata precedente.

**Data Iniziativa, Inizio Prenotazioni, Fine Prenotazioni:** Indicano le date di svolgimento dell'iniziativa, la data di inizio delle prenotazioni all'iniziativa e la data termine delle prenotazioni.

**Lista Prenotazioni:** consente di visualizzare l'elenco dei nominativi che hanno effettuato la prenotazione all'iniziativa. Il pulsante **Stampa** consente di stampare l'elenco delle prenotazioni.

**Prenota:** L'icona consente di prenotare la partecipazione all'iniziativa. L'icona è presente se la data "Inizio Prenotazione" sia stata raggiunta, se ci sono posti disponibili oppure se la data "Fine Prenotazione" non sia già passata. Nella videata di Prenotazione è già riportato il nominativo dell'utente. E' possibile prenotare fin a due posti aggiungendo il secondo nominativo nei campi Cognome2 e Nome2. La sezione **Dati e Costi dell'Iniziativa** riporta i costi dell'iniziativa sociale. Terminata la compilazione cliccare il pulsante **Salva** per registrare la prenotazione.

Il pulsante "Nuova modalità di prenotazione" contiene le istruzioni per la compilazione dei campi della scheda di prenotazione.

### Convenzioni

Elenco degli esercizi commerciali coi quali l'Associazione Pozzo di Miele ha concordato l'applicazione di sconti ai soci.

**Esercizio:** Nome dell'esercizio

**Logo:** Eventuale logo dell'esercizio

**Indirizzo/Contatti:** Indirizzo dell'esercizio e i dati per contattare lo stesso esercizio commerciale.

**Convenzione:** Descrizione della convenzione concordata

**Allegato:** Consente di aprire la locandina dell'esercizio



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



### NewsLetter

Elenco delle NewsLetter inviate ordinate secondo l'anno corrente in ordine decrescente per "Data Documento".

**Anno:** Elenco a discesa che consente di visualizzare i documenti secondo l'anno selezionato. Poi cliccare su "**Ordina**" per visualizzare il nuovo elenco di documenti.

**Inserito da:** Riporta la sigla dell'area (M=Milano) e le iniziali di chi ha inserito il documento.

**Data Inserimento:** Data in cui il documento è stato inserito.

**Titolo:** Nome del documento di NewsLetter inserito.

**Autore o Origine Documento:** Indica l'autore del documento o la provenienza del documento stesso.

**Data Documento:** Riporta la data in cui il documento è stato realizzato.

**Allegato:** Cliccando sull'icona si visualizza il documento allegato.

### Aneddoti e Ricordi

Elenco degli Aneddoti e Ricordi ordinati per "Data Documento" decrescente. Cliccando sull'elenco a discesa è possibile ordinare l'elenco secondo le voci indicate. Poi cliccare il pulsante "**Ordina**" per ottenere l'elenco secondo la nuova ricerca prescelta.

**Inserito da:** Riporta la sigla dell'area (M=Milano) e le iniziali di chi ha inserito il documento.

**Data Inserimento:** Data in cui il documento è stato inserito.

**Titolo:** Nome del documento inserito

**Autore o Origine Documento:** Indica l'autore del documento o la provenienza del documento stesso.

**Data Documento:** Riporta la data in cui il documento è stato realizzato.

**Allegato:** L'icona riporta il numero di allegati per ogni documento. In caso di unico allegato cliccando sull'icona è possibile aprire l'allegato stesso. In caso di più allegati l'icona consente di aprire una nuova pagina che riporta la miniatura degli allegati. Cliccando su ogni miniatura è possibile visualizzare l'allegato stesso. Il pulsante **Indietro** consente di ritornare alla videata precedente.



## Pozzo di Miele – Istruzioni per Utenti

Autore: Ezio Riccardi



### Scrivi le tue proposte

In questa sezione vengono accolte le richieste degli utenti riguardanti proposte di iniziative o richieste di chiarimenti sul sito. L'elenco è ordinato per data di inserimento.

Il comando “**Scrivi qui la tua proposta o il tuo suggerimento**” apre la scheda che l'utente dovrà compilare e memorizzare.

**Nome Cognome:** Nominativo dell'utente che ha inserito la proposta.

**Iniziativa:** titolo della proposta

**Descrizione:** breve descrizione della proposta.

**Allegato:** eventuale allegato inserito dall'utente e riferito alla proposta

**Letto/Risposto:** Indicano se la proposta è stata presa in carico e se l'utente ha ricevuto una risposta.

**Note Risposta:** note a completamento della risposta.

**All. Risposta:** eventuale allegato a completamento della risposta.

### Ricerca Nominativi

Inserire nel campo accanto a “Ricerca Nominativi” il cognome o un'occorrenza del cognome. Poi cliccare il pulsante “**Ricerca Nominativi**” per ottenere l'elenco dei nominativi corrispondenti all'occorrenza inserita.

### Link ad altri siti Web

Elenco dei Link ad altri siti Web di interesse per gli utenti Pozzo di Miele.

**Inserito da:** Riporta la sigla dell'area e le iniziali di chi ha inserito il documento.

**Data Inserimento:** Riporta la data in cui il documento è stato inserito.

**Nome Link Web:** Cliccando sul nome è possibile aprire l'URL della pagina Web di riferimento.

### Logout

Il pulsante consente di uscire dall'Area Privata e ritornare alla Home Page del sito Pozzo di Miele.