


## Guida a GemShop

### Guida rapida

1 – Collegarsi a [www.gemweb.it](http://www.gemweb.it), inserire Login e password nell'area "Ordini on-line". Questo consente al sistema di riconoscervi e di caricare il vostro profilo.

2 - Si apre la pagina iniziale di GemShop. Selezionate gli articoli di vostro interesse tramite la ricerca o richiamando i Preferiti (vedere paragrafi successivi), inserite la quantità (fate attenzione al confezionamento) e quindi cliccate su "aggiungi al carrello" . Potete in ogni caso inserire più articoli alla volta utilizzando la multiselezione. Ogni volta che inserite un articolo, la barra orizzontale in alto si aggiorna indicando lo stato del carrello.

3 – Terminato l'inserimento, cliccare "visualizza carrello" nella barra verticale in alto. La nuova schermata visualizza per intero l'ordine, dove potete ancora modificare articoli, quantità e modalità di spedizione.

4 – Per chiudere ed inviare l'ordine, cliccare su "Procedi e chiudi l'ordine". Inserire la destinazione della merce se diversa. E' possibile inserire un vostro numero d'ordine, inserire commenti o aggiunte "fuori catalogo" nella casella "Note Aggiuntive". Quando tutti i dati sono stati inseriti, cliccare sul tasto "Invia l'ordine" in fondo alla pagina per ordinare definitivamente. A questo punto compare un riepilogo dell'ordine, che è possibile stampare, inoltre riceverete una email con l'ordine appena inviato.

*NOTA: I prodotti inseriti nel carrello vi rimangono sino all'invio dell'ordine (tasto "Invia l'ordine"), anche se vi scollegate. Una volta inviato l'ordine, il carrello si svuota.*

### Ricerca degli articoli


La barra verticale sinistra consente la navigazione del catalogo elettronico.

**Per Codice:** utilizzare questo campo quando si conosce il codice catalogo, il nostro codice interno oppure, ove presente, il vostro codice articolo. Questa ricerca individua esattamente la stringa inserita. Per es. se digitate "35" il sistema vi restituirà esattamente e solo l'articolo con codice "35" e non il codice "357".


**Per Descrizione:** utilizzare questo campo per una ricerca di testo libera. E' il metodo più rapido per cercare articoli partendo dalla loro descrizione. E' molto comodo per la ricerca di toner e cartucce che faticate a reperire sul catalogo cartaceo. In questo caso, al contrario del campo "Codice", la ricerca individua qualsiasi articolo che nella descrizione abbia il testo digitato. Per es. se cercate il toner HP Q2612A, potete facilmente trovarlo digitando "Q2612A" o anche solo "2612". Se cercate le buste a sacco 19x26, sarà sufficiente digitare "19x26". E' anche possibile ricercare 2 parole, per es. digitando "olivetti 692" troverete la calcolatrice Olivetti Logos 692.


**Categorie:** permettono di navigare attraverso le varie tipologie di prodotti. Cliccando una categoria, questa si espande visualizzando le sue sottocategorie, e così via. Alla fine del percorso vengono visualizzati i singoli articoli con i loro codici. Potete visualizzare l'intero percorso in alto, sulla barra orizzontale.

### Elenco dei Preferiti

I preferiti vi consentono di creare un minicatalogo personalizzato di articoli di vostro interesse, che potete richiamare in fase di ordine, per facilitarvi la ricerca, cliccando su "**Visualizza Preferiti**" nella colonna di destra di GemShop. Per inserire un articolo nell'Elenco, una volta selezionato cliccate sul pulsante "Aggiungi ai Preferiti" , posto di fianco all'articolo stesso. Cliccando su "Aggiungi/Togli le immagini" potete visualizzare o meno le immagini.

### Visualizzazione prezzi e inserimento ordini

Per visualizzare i prezzi ed effettuare ordini on-line è necessario inserire login e password. Prima di cominciare un nuovo ordine, accertatevi che il carrello sia vuoto (la barra orizzontale in alto indica lo stato del carrello). Una volta selezionato l'articolo di vostro interesse, digitate la quantità e cliccate una sola volta sul tasto "aggiungi al carrello" , per inserire l'articolo nell'ordine. **Multiselezione:** è possibile selezionare contemporaneamente più articoli con le relative quantità da inserire nel carrello. E' sufficiente, infatti, selezionare la casellina relativa agli articoli interessati, mettere per ciascuno di essi la quantità desiderata e

quindi cliccare una sola volta sul tasto "aggiungi al carrello"  in fondo all'elenco per inserire tutti gli articoli selezionati nel carrello, anziché fare questa operazione per ciascun articolo. La barra orizzontale si aggiorna indicando quanti articoli avete nel carrello e l'importo dell'ordine. Fate attenzione al

confezionamento e all'unità di misura, a cui è riferito il prezzo. **Confezione consigliata:** esprime la quantità di pezzi per confezione, che può essere comunque aperta poiché l'articolo viene venduto anche singolarmente. In questo caso il prezzo è sempre al pezzo, e la quantità indica il numero di pezzi.

**Confezione minima di vendita:** esprime la quantità di pezzi per confezione, che però non è spezzabile, per cui potete acquistare solo multipli di questa. In questo caso il prezzo è alla confezione stessa. La quantità che inserite indica il numero di confezioni.

## **Carrello e invio di un ordine**

Il "Carrello" è il contenitore degli articoli che dovete ordinare e che man mano inserite. Lo stato del carrello è visualizzato in alto nella barra verticale e si aggiorna quando inserite un nuovo articolo. I prodotti inseriti nel carrello vi rimangono sino all'invio dell'ordine (tasto "Invia l'ordine"), anche se vi scollegate. Una volta inviato l'ordine, il carrello si svuota.

Per accedere al carrello, cliccate su "**visualizza carrello**". Nella pagina che si apre potete ancora modificare articoli e quantità o tornare al catalogo per un'aggiunta. Se si effettuano delle modifiche, è necessario ricalcolare gli importi cliccando sull'apposito tasto. Quando siete pronti per inviare l'ordine a GEM, cliccate sul tasto "**Procedi e chiudi l'ordine**". Inserite la destinazione della merce se diversa e il vostro nome se non già specificato. E' possibile inserire un vostro numero d'ordine o commenti vari nella casella "Note Aggiuntive", Quando tutti i dati sono stati inseriti, cliccate sul tasto "**Invia l'ordine**" in fondo alla pagina. A questo punto compare un riepilogo dell'ordine, che è possibile stampare. Il sistema inoltrerà l'ordine a GEM (salvo parcheggio ordini) ed una copia al vostro indirizzo ( tale copia non è una conferma d'ordine, ma solo un riepilogo).

## **Interrogazione ordini inviati**

"**Visualizza i tuoi Ordini**" permette di interrogare il database e richiamare gli ordini da voi inseriti, attraverso diverse chiavi di ricerca come codice articolo e data. Se non viene specificato alcun parametro, verranno visualizzati tutti gli ordini in ordine di data decrescente.

## **Consigli pratici per l'utilizzo**

- Il modo più veloce per inserire un ordine è utilizzare i **Preferiti**. Infatti gli articoli di vostro interesse sono sempre gli stessi e basterà richiamare questo elenco per visualizzarli, anziché dover effettuare di nuovo la ricerca. Inoltre, grazie alla multiselezione, in un attimo inserite tutti i prodotti selezionati e con le corrette quantità direttamente nel carrello.
- Utilizzate le Note Aggiuntive nel riepilogo ordine per fare eventuali aggiunte di prodotti fuori catalogo, per fare tutto l'ordine con un solo invio.
- Vi consigliamo di non visualizzare le immagini nell'elenco dei preferiti, poiché rallenta la navigazione.
- potete inserire nel carrello gli articoli man mano che vengono richiesti, anche nell'arco di più giorni (il carrello non si cancella) in modo da raggruppare la merce per poi fare un unico ordine.

## **GESTIONE AVANZATA**

### **Budget per centro di costo**

Una volta effettuata la login, oltre ai campi standard vengono visualizzati anche "Budget di spesa iniziale" e "Residuo spendibile", che indica naturalmente quanto è possibile ordinare ancora. In caso di superamento del budget residuo, il sistema non permette l'inoltro dell'ordine. Contattate il vostro ufficio acquisti per una eventuale "ricarica", oppure diminuite l'importo dell'ordine.

### **Gestione centralizzata ordini**

I vostri ordini non vengono inviati direttamente a GEM, ma al vostro ufficio acquisti, il quale ha la possibilità di confermare/modificare/cancellare l'ordine. Solo dopo questa conferma GEM riceve il vostro ordine. Potete verificare lo stato dei vostri ordini tramite "Visualizza i tuoi Ordini".

**Per ulteriori chiarimenti, contattate Giangaleazzo Grossi - tel 0376/648587 - g.grossi@gemweb.it**