

Notifiche Email Assensi e Consensi

Nome un po' infelice, ma ormai...

Panoramica

Lo scopo dell'app è quello di consentire di inviare solleciti ad una selezione arbitraria di dipendenti che siano associati ad uno specifico assenso e consenso configurato nel portale zucchetti.

Requisiti Lato Server

L'accesso all'applicazione è realizzabile esclusivamente tramite SSO da Link Prodotti del portale zucchetti. Non è previsto login tramite username e password direttamente sull'app.

L'app necessita di un proprio DB. Sono supportati MS SQL Server e Postgres.

Per l'invio mail è necessario avere accesso ad un server di posta SMTP.

Sul portale zucchetti devono essere predisposti due web services per la lista degli assensi e consensi e la lista dei dipendenti relativi ad uno specifico assenso e consenso.

Requisiti Lato Client

Per il corretto caricamento dell'app è necessario un browser basato su Chromium (Chrome o Edge, al momento del rilascio almeno versione 113), ma è importante che il browser sia aggiornato alla versione corrente.

L'app non è stata testata su altri browser, anche se è probabile che funzioni correttamente su Firefox. Non così scontato che funzioni correttamente su Safari.

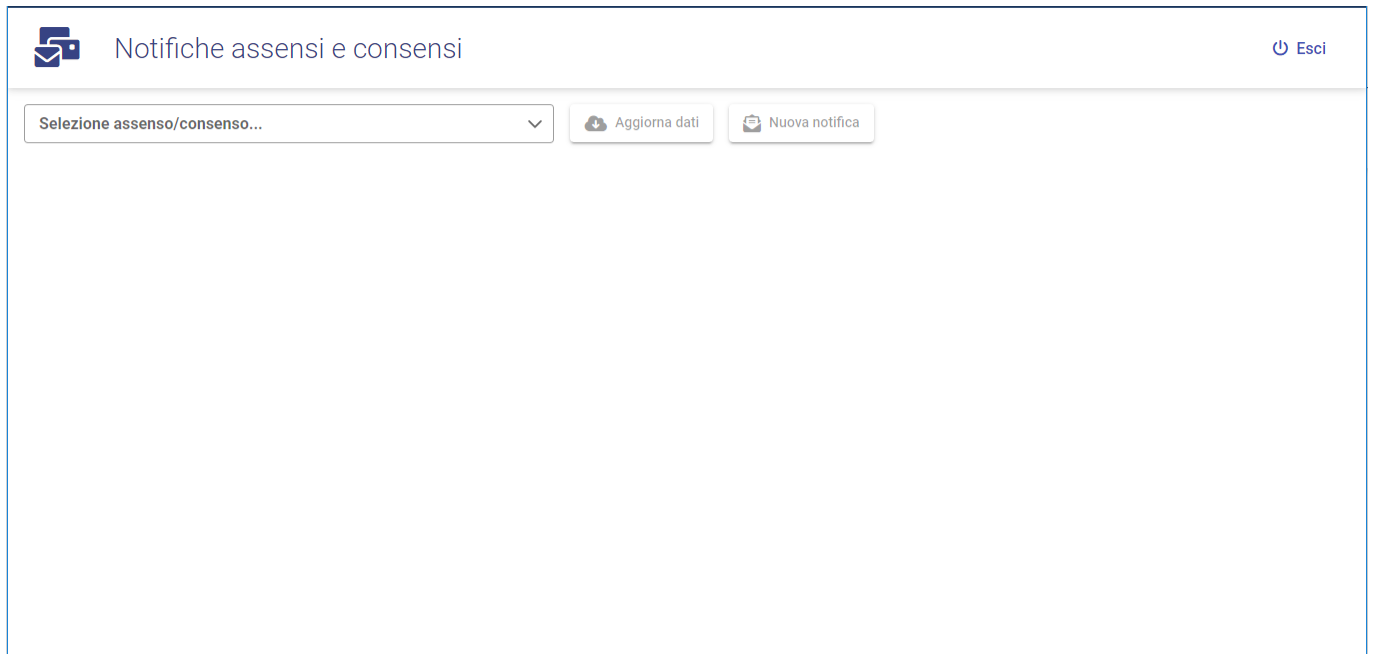
La risoluzione dello schermo minima per la corretta fruizione dell'app è 1366 x 768.

L'interfaccia grafica non è stata sviluppata tenendo in considerazione dispositivi mobile come tablet o smartphone.

Funzionalità

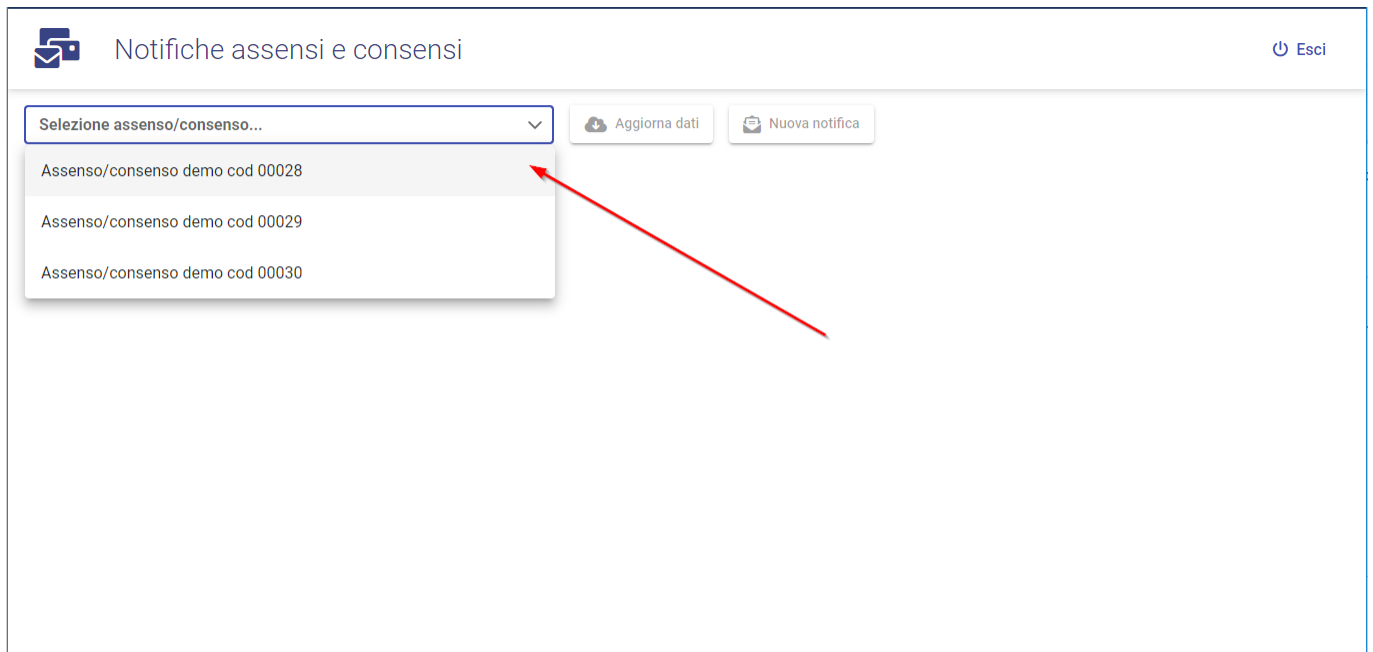
Schermata home

Dopo il login si giunge alla home che di base mostra solo il menu di scelta degli assensi e consensi.



Selezione Assenso e Consenso

Va selezionato uno degli assensi e consensi dal menu a tendina per poter caricare l'elenco dei dipendenti associati.



Elenco Dipendenti

Il titolo dell'assenso e consenso selezionato viene mostrato nel menu di selezione stesso (1).

Nella barra del titolo in alto a destra è collocato il pulsante per fare logout (2).

A fianco del menu di selezione assensi/consensi in ordine sono collocati i pulsanti per:

- ricaricare i dati (3), recuperandoli aggiornati dal web service. Disabilitato quando non è selezionato un assenso/consenso.
- comporre un nuovo sollecito. Disabilitato finchè non è selezionato almeno un dipendente.

Notifiche assensi e consensi

Assenso/consenso demo cod 00028

Aggiorna dati Nuova notifica Esci

<input type="checkbox"/>	Azienda ↑↓	Matricola ↑↓	Cognome ↑↓	Nome ↑↓	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta			Ultima Notifica	Email ↑↓
<input type="checkbox"/>	000001	2198886	Honacker	Eydie	NO		NO		3		19/05/2023	ehonacker1@domainmarke...
<input type="checkbox"/>	000001	2830374	Matessian	Ansley	SI	15/04/2023	NO		5		19/05/2023	amatessianb@craigslist.org
<input type="checkbox"/>	000001	8499398	Castelow	Somerset	SI	17/04/2023	SI	01/05/2023	0			
<input type="checkbox"/>	000001	3887709	Rudgley	Eal	SI	07/04/2023	NO		2		19/05/2023	erudgleym@wikispaces.com
<input type="checkbox"/>	000001	6724024	O'Sesnane	Lionel	SI	19/04/2023	NO		1		16/05/2023	losesnaneu@jugem.jp
<input type="checkbox"/>	000001	8791559	Scantleberry	Jabez	SI	18/04/2023	SI	15/04/2023	0			
<input type="checkbox"/>	000001	2106373	Duffell	Fay	NO		NO		1		16/05/2023	fduffell13@miibeian.gov.cn
<input type="checkbox"/>	000001	3153773	Hammond	Hamlen	SI	11/04/2023	SI	05/05/2023	0			hhammond17@ca.gov
<input type="checkbox"/>	000001	1861543	Thickenny	Carleen	SI	27/04/2023	NO		0			cthickenny10@bizjournals...

Totale elementi: 446 Selezionati: 0

Tipo dati esposti in tabella

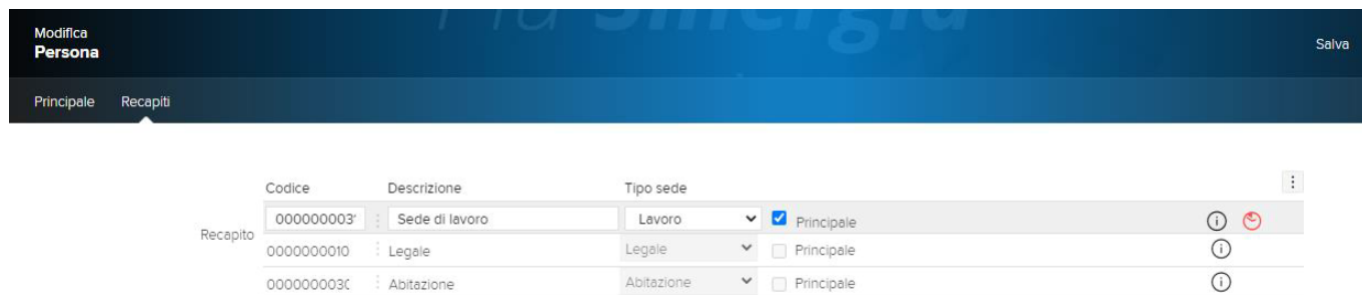
Le colonne in tabella sono:

- Codice Azienda*
- Codice Matricola Dipendente*
- Cognome Dipendente*
- Nome Dipendente*
- Letto: indica se il dipendente ha preso visione dell'assenso/consenso e può contenere valori Sì/No.
- Prima Lettura: indica l'eventuale data in cui il dipendente ha preso visione dell'assenso/consenso.
- Ha Risposto: indica se il dipendente ha fornito risposta all'assenso/consenso e può contenere valori Sì/No.
- Data Risposta: indica l'eventuale data in cui il dipendente ha risposto all'assenso/consenso.
- Numero Notifiche Inviato con Successo: tiene traccia di quante notifiche sono state inviate al dipendente.
- Errori invio ultima notifica: indica se l'ultimo tentativo di invio non è fallito.
- Ultima Notifica: indica la data in cui è stata inviata l'ultima notifica inviata con successo. Non si riferisce mai ad eventuali tentativi di invio andati in errore.
- Email*: contiene l'indirizzo email del dipendente.

NB: * le colonne con asterisco sono le uniche per cui è disponibile l'ordinamento.

Colonna Email

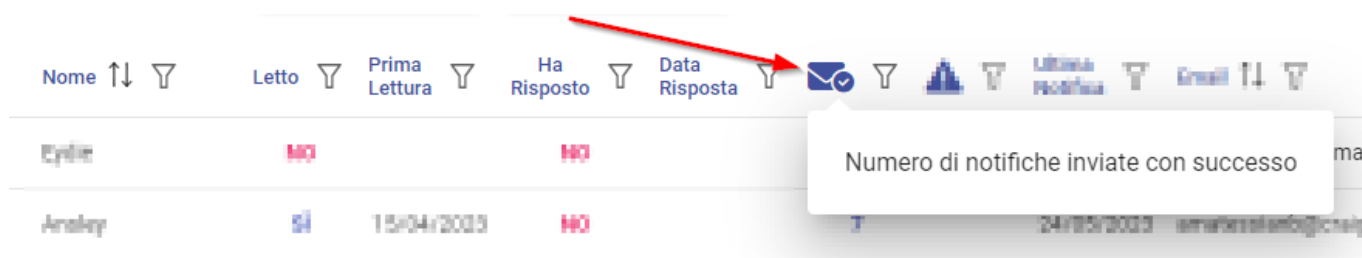
L'indirizzo email è quello indicato con flag Principale nella sezione Recapiti, modulo Contatti Persona del portale Zucchetti.



Colonna Numero Notifiche Inviato con Successo

Questa colonna non ha una intestazione testuale, ma è rappresentata con l'icona indicata in figura. Posizionando il mouse sull'icona viene ricordato il significato della colonna stessa.

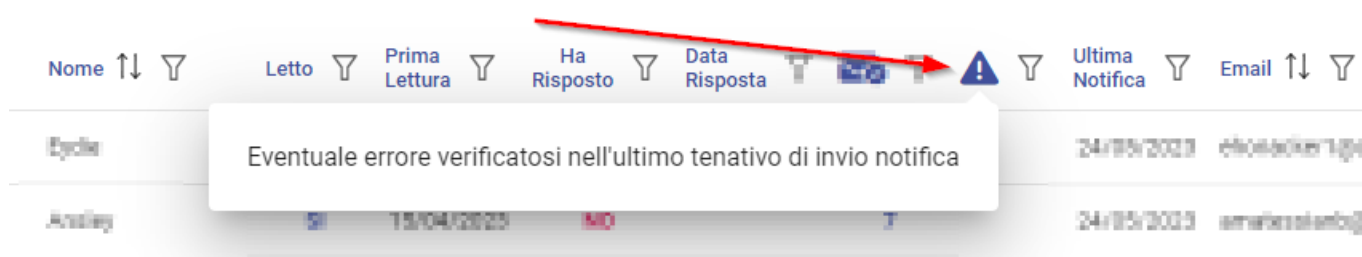
Questo conteggio non include mai i tentativi di invio non andati a buon fine.



Colonna Errori invio ultima notifica

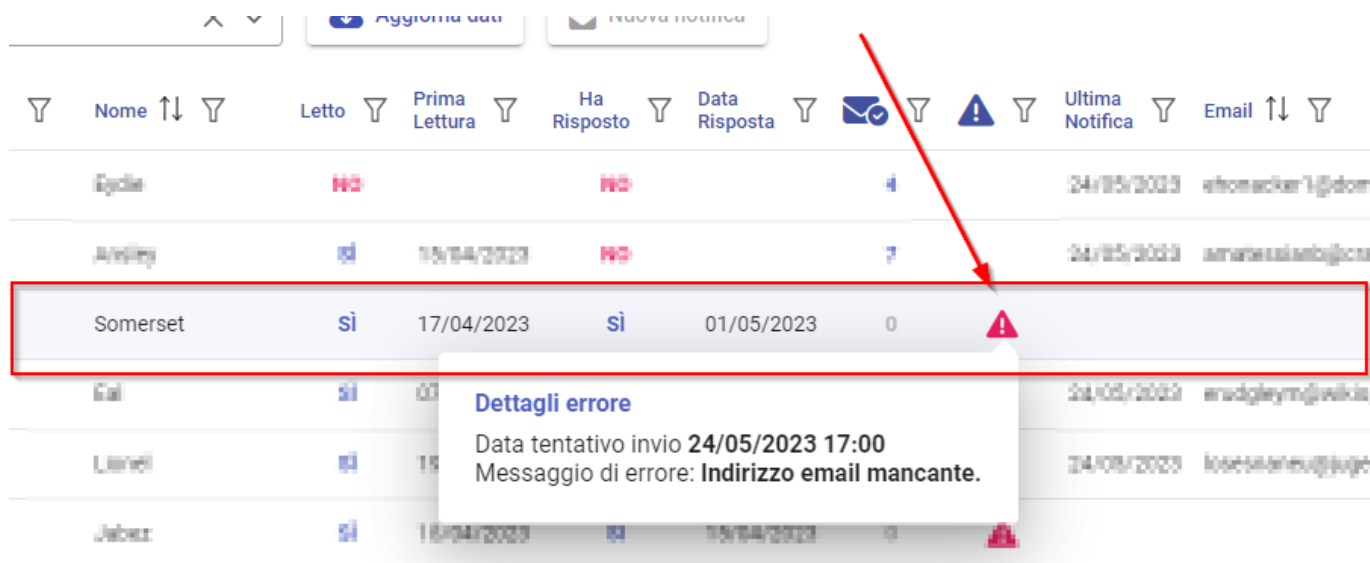
Questa colonna non ha una intestazione testuale, ma è rappresentata con l'icona indicata in figura. Posizionando il mouse sull'icona viene ricordato il significato della colonna stessa.

In caso l'ultimo invio sia andato a buon fine questa colonna sarà vuota.



Posizionandosi sul simbolo del triangolo in una delle righe in cui sia eventualmente presente un errore, si può leggere la causa dell'errore di invio per quel particolare dipendente.

L'errore può dipendente da indirizzo email non valido (per esempio manca il simbolo @), oppure l'indirizzo email è vuoto, oppure da un temporaneo problema del server di invio, eccetera.

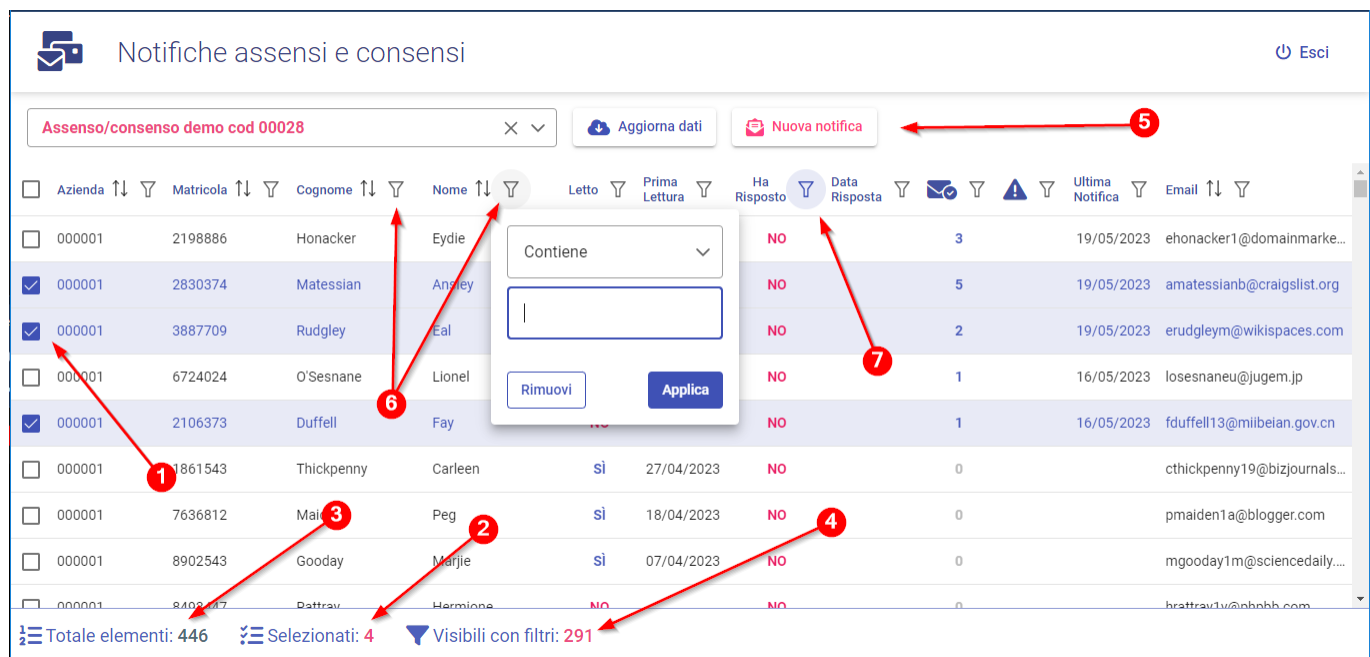


Filtri e Selezione

Il pulsante di composizione Nuova Notifica (5) si abilita non appena si spunta la selezione di almeno una o più righe (1).

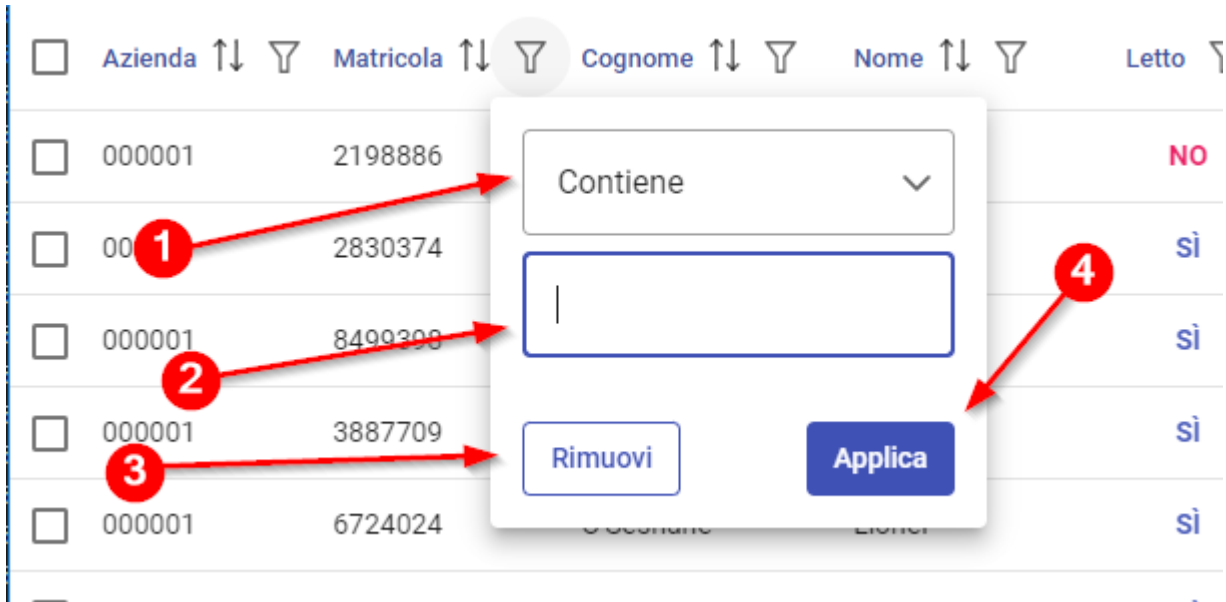
Nel footer della pagina è presente il conteggio di tutti i dipendenti trovati che sono associati all'assenso/consenso selezionato (3), a seguire il numero delle righe selezionate (2) e, solo quando viene applicato un filtro, il numero delle righe rimanenti (4) dall'applicazione del filtro.

A destra dell'intestazione di ogni colonna è presente l'icona (6) per aprire la gestione del relativo filtro. L'icona rimane evidenziata (7) quando è attivo il filtro sulla relativa colonna.

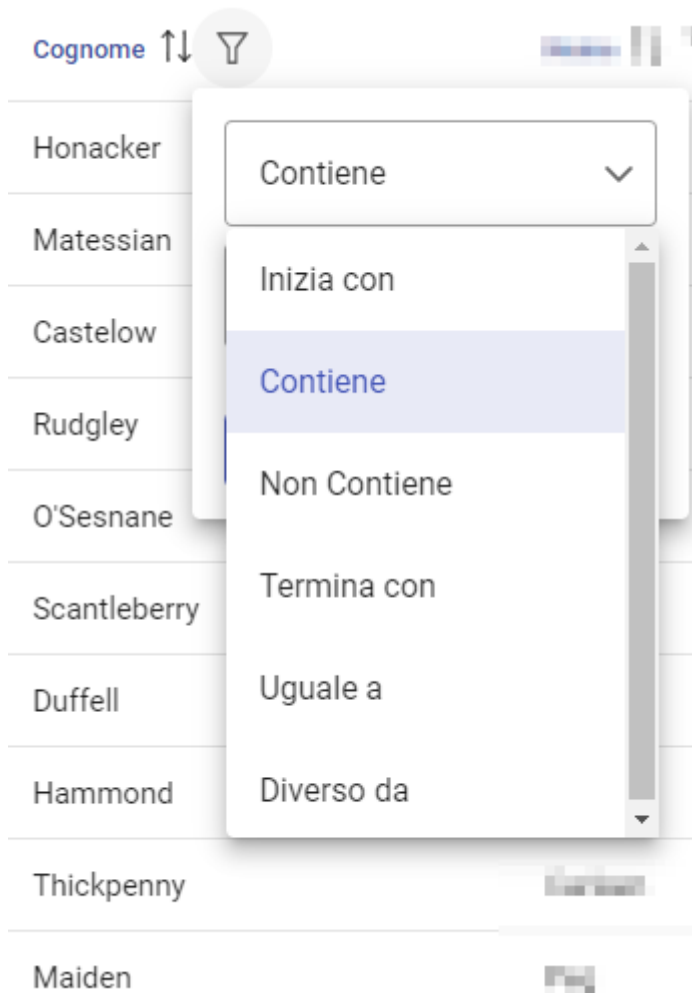


Tipologia Filtri

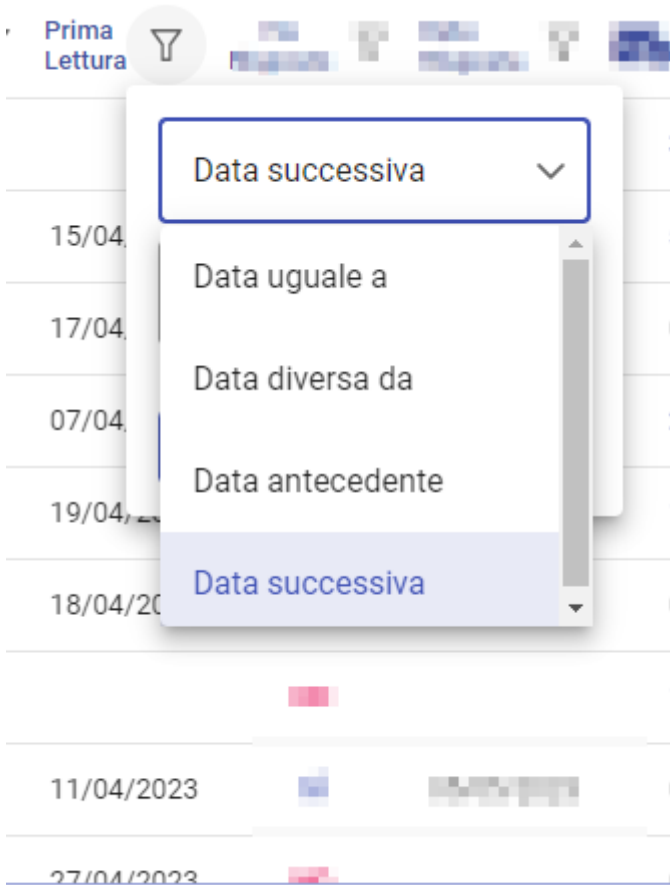
Il menu a tendina che si apre facendo click sull'icona del filtro è composto di un campo dove inserire il termine di ricerca (2), un pulsante per applicare il filtro (4), un pulsante per rimuovere il filtro applicato (3) e un criterio di confronto che determina il comportamento del filtro (1).



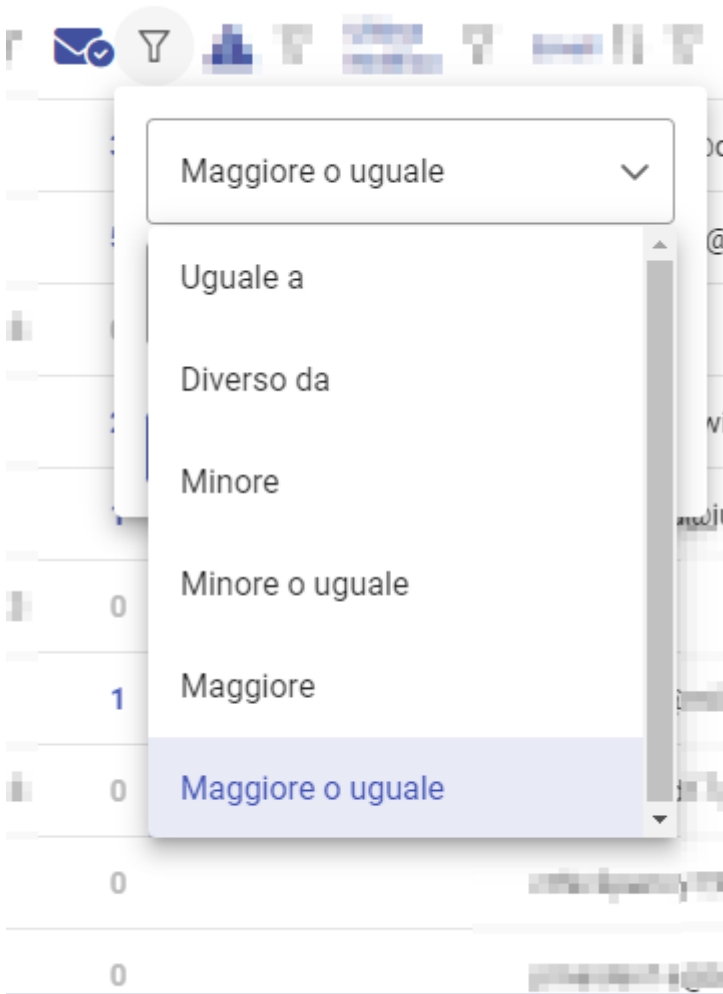
Per i campi di tipo testo come ad esempio il cognome, abbiamo i seguenti criteri di confronto:



Per i campi di tipo data, come per esempio la data di prima lettura, i criteri sono i seguenti:



Per i campi di tipo numerico, come per esempio il conteggio di quante notifiche sono state inviate con successo, i criteri sono i seguenti:



La colonna Email, che è di tipo testo, è l'unica ad includere anche il criterio Vuoto:



L'ultimo tipo di filtro è quello con casella di spunta usato nelle colonne con valore si/no e nella

colonna errore presente, sottinteso, si/no

Quando nella casella non è presente nessun simbolo di spunta, significa che il filtro non è applicato e nessun valore di quella colonna è escluso.

Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta	Ultima Notifica	Email
000001	2198886	Honacker	Eydie	NO		NO		4	
000001	2830374	Matessian	Ansley	SI	15/04/2023	NO		7	
000001	8499398	Castelow	Somerset	SI	17/04/2023	SI	01/05/2023	0	
000001	3887709	Rudgley	Eal	SI	07/04/2023	NO		3	24/05/2023 erudgley@wikispaces.com
000001	6724024	O'Sesnane	Lionel	SI	19/04/2023	NO		2	24/05/2023 losesnane@jugem.jp
000001	8791559	Scantleberry	Jabez	SI	18/04/2023	SI	15/04/2023	0	

Quando c'è un segno di spunta Sì () vengono mostrate solo le righe per cui, per esempio, sia presente un errore di invio, oppure il dipendente ha risposto, oppure ha preso visione.

Notifiche assensi e consensi

Assenso/consenso demo cod 00028

Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta	Ultima Notifica	Email
000001	8499398	Castelow	Somerset	SI	17/04/2023	SI	01/05/2023	0	
000001	8791559	Scantleberry	Jabez	SI	18/04/2023	SI	15/04/2023	0	

Quando c'è un segno di spunta No () vengono mostrate solo le righe per cui, per esempio, **non** sia presente un errore di invio, oppure il dipendente **non** ha risposto, oppure **non** ha preso visione.

Notifiche assensi e consensi

Assenso/consenso demo cod 00028

Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta	Ultima Notifica	Email
000001	2198886	Honacker	Eydie	NO		NO		4	
000001	2830374	Matessian	Ansley	SI	15/04/2023	NO		7	
000001	3887709	Rudgley	Eal	SI	07/04/2023	NO		3	
000001	6724024	O'Sesnane	Lionel	SI	19/04/2023	NO		2	

Selezione Massiva

La casella di spunta della riga di intestazione (1) consente di fare la selezione massiva di tutti gli elementi della tabella. Quando sono attivi dei filtri, la selezione massiva ha effetto solo sugli elementi risultanti dai filtri (2). Nell'esempio in figura, filtrando per quei 140 dipendenti che non hanno

nè risposto e nemmeno letto l'assenso/consenso, mettendo la spunta sulla selezione massiva verranno selezionato tutti e soli quei 140 dipendenti.

Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta	Email
000001	2198886	Honacker	Eydie	NO	NO	3	19/05/2023	ehonacker1@domainmarke...
000001	2106373	Duffell	Fay	NO	NO	1	16/05/2023	fduffell13@miibeian.gov.cn
000001	8493447	Ratray	Hermione	NO	NO	0		hratray1v@phpb.com
000001	9585179	Nower	Terrijo	NO	NO	0		tnower2y@constantcontac...
000001	1942099	Husthwaite	Gratia	NO	NO	0		ghusthwaite3k@yahoo.com
000001	7016778	Cove	Laughton	NO	NO	0		lcove3s@theforest.net
000001	1889671	Fiddy	Blanca	NO	NO	0		bfiddy4a@shop-pro.jp
000001	7648051	Larrat	Netta	NO	NO	0		nlarrat4f@yahoo.com
000001	7672878	Scottin	Danita	NO	NO	0		dscottin55@ifeng.com

Selezione Massiva - Sottrazione

Supponendo di scremare ulteriormente la tabella applicando un filtro sui cognomi che iniziano per ma (1), abbiamo che rimangono visibili 3 dipendenti (2).

Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta	Email
000001	7424807	Mandfield		NO	NO	0		jmandifielddz@canalblog.com
000001	5124287	MacSween		NO	NO	0		kmacsweenkq@census.gov
000001	9796839	MacShane		NO	NO	0		lmacshane4@google.it

Ora togliendo la spunta dalla casella di selezione massiva (3), verranno deselezionati solo i 3 dipendenti visibili risultanti dai filtri (2) e in accordo verrà aggiornato il numero dei dipendenti selezionati (1).

<input type="checkbox"/>	Azienda ↑↓	Matricola ↑↓	Cognome ↑↓	Nome ↑↓	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta	Email
<input type="checkbox"/>	000001	7424807	Mandifield	Jinny	NO		NO	0	jmandifielddz@canalblog.com
<input type="checkbox"/>	000001	5124287	MacSween	Kirk	NO		NO	0	kmacsweenkq@census.gov
<input type="checkbox"/>	000001	9796839	MacShane	Lotty	NO		NO	0	lmacshanep4@google.it

Selezione Massiva - Aggiunta

Similmente, la selezione massiva consente di aggiungere alla selezione corrente, in più passaggi, sottoinsiemi di dipendenti ottenuti applicando i filtri.

Per esempio, dapprima potrei filtrare per tutti i dipendenti a cui non ho mai inviato un sollecito e spuntare la selezione massiva. Poi posso tornare alla visualizzazione completa e applicare un altro filtro, per esempio tutti i dipendenti a cui l'ultimo sollecito è stato inviato più di una settimana fa e di nuovo spuntare la selezione massiva. In questo modo la selezione finale includerà sia i dipendenti a cui non è mai stato inviato un sollecito sia quelli a cui l'ultimo sollecito è stato inviato oltre una settimana fa.

Ordinamento

Premendo il pulsante di ordinamento (1) una volta, i dati della relativa colonna vengono ordinati in maniera crescente, premendolo una seconda volta l'ordinamento diventa decrescente.

<input type="checkbox"/>	Azienda ↑↓	Matricola ↓	Cognome ↑↓	Nome ↑↓	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto
--------------------------	------------	-------------	------------	---------	-------	---------------	-------------

<input type="checkbox"/>	Azienda ↑↓	Matricola ↑	Cognome ↑↓	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto
--------------------------	------------	-------------	------------	------	-------	---------------	-------------

Invio Notifica

Dopo aver selezionato (1) almeno un dipendente premere il pulsante Nuova Notifica (2).

Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta	Ultima Notifica	Email
000001	2198886	Honacker	Eydie	NO		NO		3	19/05/2023 ehonacker1@domainmarke...
<input checked="" type="checkbox"/>	2830374	Matessian	Ansley	SI	15/04/2023	NO		5	19/05/2023 amatesianb@craigslst.org
<input checked="" type="checkbox"/>	8499398	Castelow	Somerset	SI	17/04/2023	SI	01/05/2023	0	
000001	3887709	Rudgley	Eal	SI	07/04/2023	NO		2	19/05/2023 erudgleym@wikispaces.com
000001	6724024	O'Sesnane	Lionel	SI	19/04/2023	NO		1	16/05/2023 losesnaneu@jugem.jp
000001	8791559	Scantleberry	Jabez	SI	18/04/2023	SI	15/04/2023	0	
000001	2106373	Duffell	Fay	NO		NO		1	16/05/2023 fduffell13@miibeian.gov.cn
000001	3153773	Hammond	Hamlen	SI	11/04/2023	SI	05/05/2023	0	hhammond17@ca.gov
000001	1861543	Thickpenov	Carleen	SI	27/04/2023	NO		0	cthickpenov10@bizziounale...

A questo punto si apre una finestra dove comporre il messaggio di sollecito, specificando l'oggetto dell'email (1) e il testo del messaggio (2).

Se si preme annulla (4) per tornare alla tabella dipendenti, si perde il messaggio finora scritto. Una volta terminato di scrivere il messaggio procedi premendo il pulsante Invia Notifica (5).

Di default è spuntata la casella (3) che abilita la funzione per memorizzare i messaggi inviati come modello da riutilizzare per notifiche future. Uno stesso messaggio, con identico oggetto e testo, verrà salvato una sola volta anche se rimane spuntata la casella che abilita questa funzione.

Invio notifiche - Assenso/consenso demo cod 00028

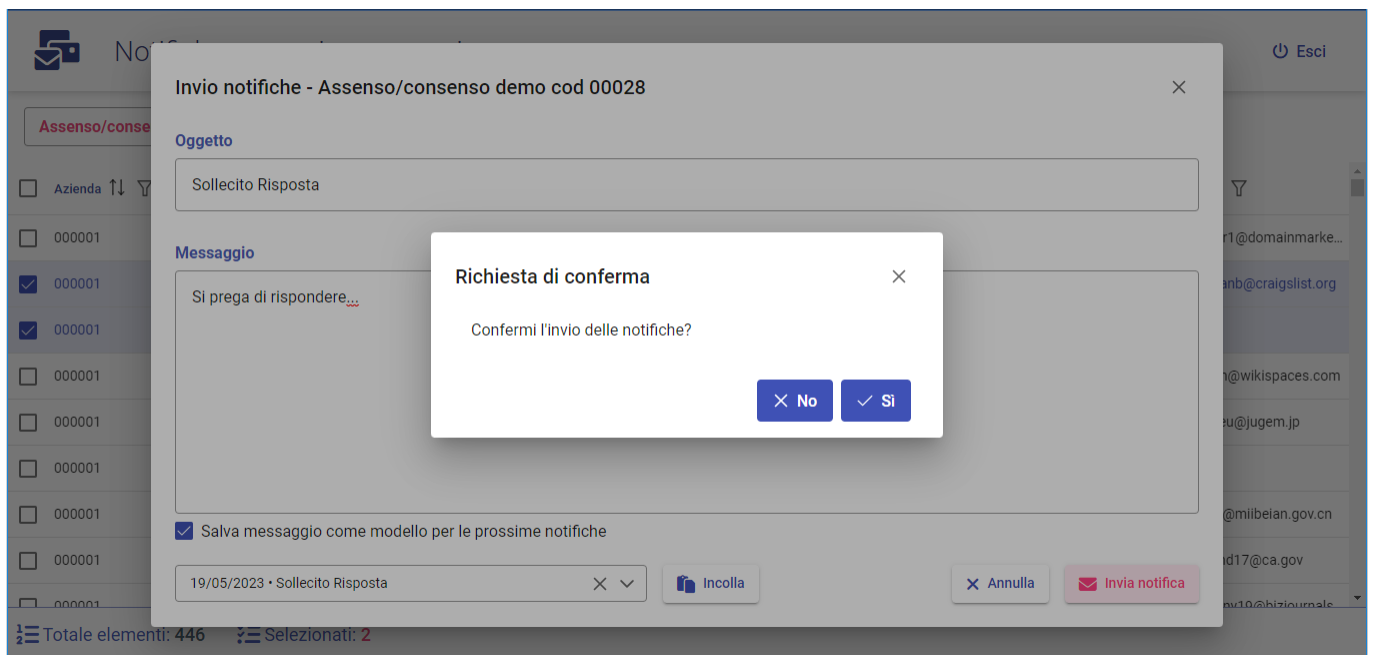
Oggetto: Sollecito Risposta

Messaggio: Si prega di rispondere...

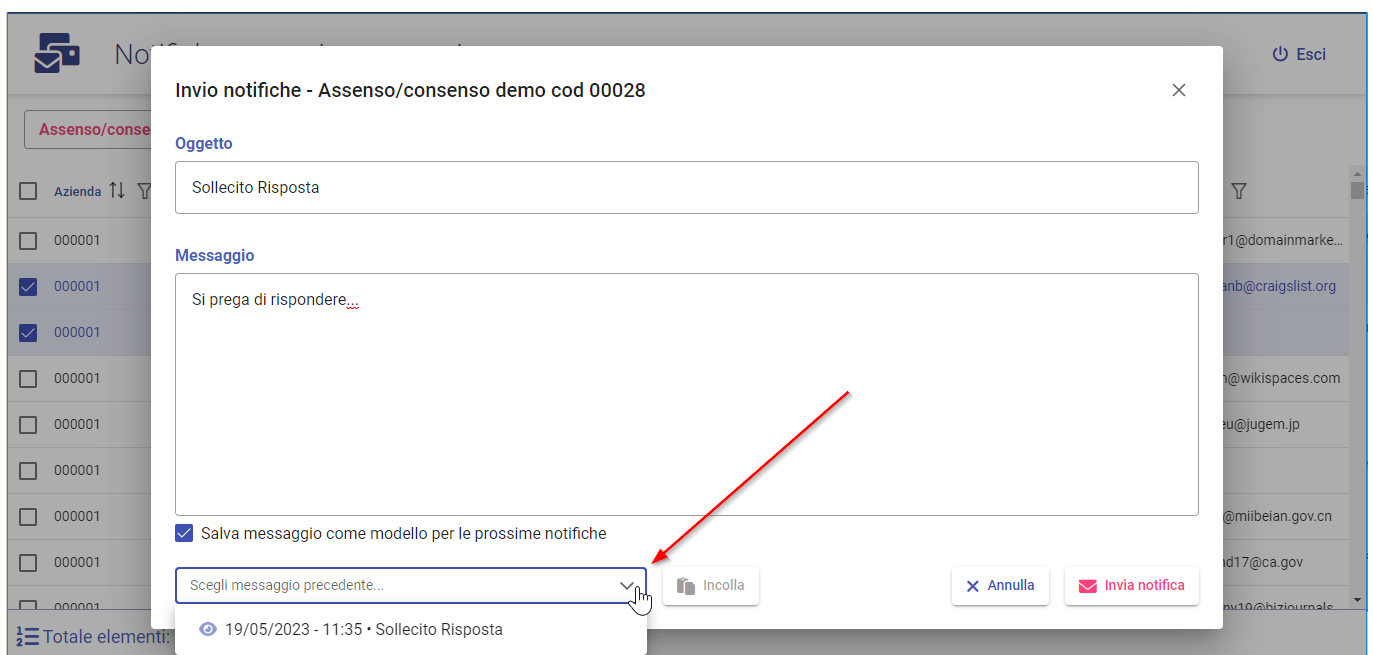
Salva messaggio come modello per le prossime notifiche

Scegli messaggio precedente...

Una volta premuto il pulsante di invio viene chiesta un'ultima conferma prima di procedere all'effettivo invio.



Nel menu a tendina in basso è consultabile la lista dei messaggi inviati in precedenza e salvati come modelli da poter riutilizzare per future notifiche. L'oggetto e la data di invio costituiscono il titolo delle voci di questo menu.



Posizionando il mouse sull'icona occhio su una delle voci del menu con i modelli è possibile vedere un'anteprima con le prime righe del messaggio.



Una volta selezionato il modello desiderato (1), premendo il pulsante Incolla (2) si va a rimpiazzare completamente il contenuto dei campi Oggetto e Messaggio, quindi si perde qualsiasi cosa fosse stata scritta.



Di default, dopo che è stato salvato almeno un modello, quando si apre la maschera di composizione di una nuova notifica, viene sempre caricato il modello dell'ultimo messaggio inviato.

Al termine della fase di invio delle email viene mostrata una notifica con l'esito

Notifiche assensi e consensi Esci

Assenso/consenso demo cod 00028 Aggiorna dati Nuova notifica

Invii riusciti 6 su 6.

<input type="checkbox"/>	Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta			Ultima Notifica	Email
<input type="checkbox"/>	000001	2198886	Honacker	Eydie	NO		NO		4		24/05/2023	ehonacker1@domainmarke...
<input type="checkbox"/>	000001	2830374	Matessian	Ansley	SI	15/04/2023	NO		7		24/05/2023	amatessianb@craigslist.org
<input type="checkbox"/>	000001	8499398	Castelow	Somerset	SI	17/04/2023	SI	01/05/2023	0			
<input type="checkbox"/>	000001	3887709	Rudgley	Eal	SI	07/04/2023	NO		3		24/05/2023	erudgley@wikispaces.com
<input type="checkbox"/>	000001	6724024	O'Sesnane	Lionel	SI	19/04/2023	NO		2		24/05/2023	losesnaneu@jugem.jp
<input type="checkbox"/>	000001	8791559	Scantleberry	Jabez	SI	18/04/2023	SI	15/04/2023	0			
<input type="checkbox"/>	000001	2106373	Duffell	Fay	NO		NO		2		24/05/2023	fduffell13@miibeian.gov.cn
<input type="checkbox"/>	000001	3153773	Hammond	Hamlen	SI	11/04/2023	SI	05/05/2023	1		24/05/2023	hhammond17@ca.gov
<input type="checkbox"/>	000001	1861543	Thickpenov	Carleen	SI	27/04/2023	NO		0			cthickpenov10@bizjournals...

Totale elementi: 446 Selezionati: 0

In caso di almeno un invio fallito il messaggio indica il numero di invii falliti

Notifiche assensi e consensi Esci

Assenso/consenso demo cod 00028 Aggiorna dati Nuova notifica

ATTENZIONE: Invii riusciti 6 su 7. Invii falliti: 1.

<input type="checkbox"/>	Azienda	Matricola	Cognome	Nome	Letto	Prima Lettura	Ha Risposto	Data Risposta			Ultima Notifica	Email
<input type="checkbox"/>	000001	2198886	Honacker	Eydie	NO		NO		3		19/05/2023	ehonacker1@domainmarke...
<input type="checkbox"/>	000001	2830374	Matessian	Ansley	SI	15/04/2023	NO		6		24/05/2023	amatessianb@craigslist.org
<input type="checkbox"/>	000001	8499398	Castelow	Somerset	SI	17/04/2023	SI	01/05/2023	0			
<input type="checkbox"/>	000001	3887709	Rudgley	Eal	SI	07/04/2023	NO		2		19/05/2023	erudgley@wikispaces.com
<input type="checkbox"/>	000001	6724024	O'Sesnane	Lionel	SI	19/04/2023	NO		1		16/05/2023	losesnaneu@jugem.jp
<input type="checkbox"/>	000001	8791559	Scantleberry	Jabez	SI	18/04/2023	SI	15/04/2023	0			
<input type="checkbox"/>	000001	2106373	Duffell	Fay	NO		NO		1		16/05/2023	fduffell13@miibeian.gov.cn
<input type="checkbox"/>	000001	3153773	Hammond	Hamlen	SI	11/04/2023	SI	05/05/2023	0			hhammond17@ca.gov
<input type="checkbox"/>	000001	1861543	Thickpenov	Carleen	SI	27/04/2023	NO		0			cthickpenov10@bizjournals...

Totale elementi: 446 Selezionati: 0

From: <https://old-wiki.b-sviluppo.dev/> - Wiki

Permanent link: https://old-wiki.b-sviluppo.dev/documentazione:utility:notifiche_assensi_e_consensi?rev=1685000957

Last update: 2023/05/25 09:49

