Come accedere a Gestigas per la prima volta:
Andare all'indirizzo http://5.249.151.182/gestigas (trovate il link anche nel sito del Gasolo)
Nel campo E-mail digitare il proprio *indirizzo mail*
Nel campo password digitare quella comunicata via mail
Benvenuto in Gestigas

Al primo ingresso occorre cambiare la propria password! Ecco come:
Entrate in : *menù Anagrafiche* -> *Dati personali*
scorrere in basso e trovare la sezione '*Dati per l'accesso'*
scrivere nei campi '*Nuova password*' e '*Verifica nuova password*' la password desiderata
salvare, cliccando l'apposita icona (che rappresenta un floppy disk blue) della toolbar
E' auspicabile compilare con ulteriori dati, soprattutto il numero di telefono.
Se due soci (ad esempio consorti) sono registrati con lo stesso indirizzo mail il sistema riconosce un unico utente (proprio perché ci si logga con l'indirizzo mail).

Come ordinare
Una volta entrati in Gestigas, nella HOME c'è l'elenco degli ordini aperti, con indicata la data di chiusura ordine

- *Menù Ordini* -> *Ordine corrente*: viene visualizzato l'elenco degli articoli ordinabili di tutti i fornitori il cui ordine è aperto: attenzione che possono esserci più pagine, navigabili per mezzo degli appositi pulsanti freccia blu a piede dell'elenco.
- Visto che il concetto è quello del supermercato e vedo tutti i prodotti, per vedere quelli di un solo fornitore devo usare i campi nella sezione '*Filtro*' per ridurre il numero di articoli visualizzati, ricordandosi di premere il pulsante '*Filtra listino articoli* ' dopo aver indicato il valore nei campi filtro (seleziono per fornitore o per categoria merceologica)
- Selezionare la riga dell'articolo che si vuole ordinare (si vede la freccetta a sinistra), indicare la quantità nell'apposito campo a destra dell'elenco e premere il pulsante *'+ Aggiungi'*.
- Per vedere ciò che si è ordinato finora con relativo importo complessivo, ed eventualmente correggere le quantità e/o togliere articoli, spostarsi nella sezione '*Lista della Spesa'*. Se si modifica cliccare su *Aggiorna* per vedere la lista corretta.
- Al termine è possibile salvarsi un pdf del proprio ordine premendo il pulsante '*Esporta come PDF*' .

NB: Non serve fare altro; l'ordine è modificabile fino al giorno della sua chiusura! Quando l'ordine è chiuso non si possono fare altre modifiche, né aggiungere nuovi ordini!!!

Come vedere la lista degli ordini chiusi oppure non ancora aperti
Menù Ordini -> *Periodi ordini* (rif.): nella sezione '*Filtro*' è possibile decidere se elencare gli ordini chiusi o quelli aperti e da aprire, indicando un periodo temporale d'interesse.

Pagamento ordini
Premessa: per ogni gasista Gestigas mantiene aggiornato il relativo credito in cassa.

Al momento del ritiro merce Gestigas scala in automatico l'importo dell'ordine dal credito del gasista.
Per acquisire credito (incrementarlo) il gasista deve fare un bonifico sul conto corrente GASolo (IBAN: IT98A0501812000000011952421) con la causale: **<id socio>+RICARICA**
Per esempio: se il socio Mario Rossi ha l'id socio 37, la causale che deve mettere nei suoi bonifici di ricarica sarà: **37+RICARICA**
Nota: il gasista può decidere di:

- ricaricare periodicamente il proprio credito, da consumare con gli ordini futuri: il bonifico avrà un importo a discrezione del gasista, non legato ad alcun ordine
- pagare ogni singolo ordine: il bonifico va eseguito nel più breve tempo possibile dopo il ritiro, con importo uguale a quello dell'ordine da pagare. Nota bene: nella causale del bonifico non è più necessario mettere l'id dell'ordine, ma va usata comunque la dicitura <id socio>+RICARICA

Per conoscere il proprio id socio, una volta entrati in Gestigas, andare al menù Anagrafiche -> Dati personali. Nel campo Codice (il primo in alto) è indicato l'id socio.

Attenzione! il pagamento va effettuato SOLO una volta ritirata la merce, non in anticipo perché può verificarsi che alcuni prodotti non vengano consegnati o che ci siano ulteriori spese di trasporto.

Il pagamento per contanti è stato escluso, con approvazione in assemblea di aprile 2015, per la notevole complicazione di gestione in Gestigas e minore trasparenza finanziaria che comportano.

Dati di credito in home page
Nella home page di Gestigas, la pagina nella quale si arriva una volta dato nome utente e password, vengono visualizzate 3 righe che dettagliano i dati del credito del gasista.
Nella prima riga è riportato il saldo attuale del credito.
Nella seconda riga viene indicato il valore, suddiviso in ordini aperti e chiusi, della merce ordinata ma non ancora consegnata; essendo merce non ancora consegnata, il valore non è ancora stato scalato dal credito, quindi non incide sul saldo visualizzato in prima riga.
Nella terza riga (credito in divenire) perciò è indicato il saldo attuale decrementato del valore degli ordini non ancora consegnati: serve a dare al gasista un'indicazione sullo sviluppo che avrà il credito nel futuro prossimo.

Resoconto dei movimenti del proprio credito
In Gestigas, alla voce di menù Strumenti -> Gestione cassa ogni gasista può vedere i movimenti di cassa che hanno dato luogo al credito attuale. Vengono elencati cioè i bonifici fatti dal gasista che hanno incrementato il credito e gli importi scalati a fronte del pagamento degli ordini.