Nuovo Portale Clienti Repas

Guida Esplorativa









- Login e primo acces 1.
- Dashboard 2.
- Anagrafica e contra 3.
- Sedi e dipendenti 4.
- Effettuare un ordine 5.
- Ordine BPC buoni 5.1.
- Ordine BPC. Buoni n 5.2.
- Ordine BPE solo b 5.3.
- **Gestione card BPE** 6.
- Area comunicazioni 7.



SSO	3
	5
atto	7
	8
e BPE/BPC	13
nominativi	14
non nominativi	19
ouoni nominativi	20
	21
i	22



1. Login e primo accesso

Per accedere al **portale Clienti** è necessario effettuare il primo accesso cliccando sul link ricevuto via email o andando all'indirizzo **clienti.repas.it** e autenticandosi con le credenziali temporanee ricevute nella mail di attivazione dell'account.

In occasione del primo login, il portale richiederà l'aggiornamento della nuova password.

Pertita IVA IT 01234567890

Password dimenticata?



Portale Clienti





1. Login e primo accesso

Al primo accesso verrà richiesta all'utente l'accettazione dei termini d'uso e delle condizioni generali di servizio, come illustrato nella figura seguente. La stessa schermata si presenterà anche ad ogni successivo aggiornamento.

Al primo accesso, verrà inoltre richiesta presa visione dell'informativa privacy e la manifestazione del consenso al trattamento dei dati.



Figura 1 - Schermata di accettazione termini e condizioni generali di servizio

sulla privacy.

Repas)

Repas)

Nuovo Portale Clienti Repas

Repas

Dal secondo accesso in poi, per utilizzare le funzionalità del portale sarà sufficiente autenticarsi utilizzando le proprie credenziali: **partita IVA e** password scelta al primo login.

Figura 2 - Consensi al trattamento dei dati personali

Figura 3 - Pagina di login

2. Dashboard

Accedendo al portale, verrà visualizzata la dashboard dell'utente, dalla quale sarà possibile accedere alle **funzioni di uso** più frequente tramite i pulsanti posti nella parte centrale della pagina.

Figura 4 - Dashboard utente

2. Dashboard

L'elenco completo delle funzionalità è **accessibile dal menu** posto in alto in ogni pagina del portale.

Figura 5 - Menu di navigazione generale

Nell'intestazione delle pagine, a destra, è posto anche il menu per accedere alla funzionalità di gestione del proprio account: cambio password e logout.

Figura 6 - Menu di gestione account

3. Anagrafica e contratto

I vostri dati di fatturazione e i dettagli del vostro contratto di fornitura sono accessibili cliccando rispettivamente sui pulsanti **"Contratto"** e **"Dati** aziendali".

Sia i dati di fatturazione che le caratteristiche del contratto di fornitura sono presentate in sola lettura, **senza possibilità** di modifica.

	ORDINI E SPEDIZIONI	• 6	ESTIONE CARD BPE
Dati az	iendali		
	Chuan		
Ragione Sociale			
Cliente 1			
Sede Legale	Per inserire un inc	dirizzo se	enza numero civico, in
Piazza	XX Settembre		
	Chiusi		
(53043)			
53043			
Codice Fiscale		P.IVA	010045(7000

Figura 7 - Pagina di riepilogo dei dati di fatturazione

Buoni Pasto elettronici (BPE)

Min. buoni per ordine

Termini di pagamento

Immediato

Split Payment

SI NO

Codice Fatturazione BTB

Codice commercial Seleziona...

Data Cessazione

(gg/mm/aaaa

asdfgh

DURATA CONTRATTO

Figura 8 - Pagina di dettaglio del contratto di fornitura

Data Attivazione

23/04/2019

Professional 6.1 Professional 6.2

			Contratti attivi
		Portale C	✓ CONTRATTO C00000001 —————————————————————————————
			TIPOLOGIA BUONI PASTO
COMUNICAZ	IONI 🗸		Buoni Pasto cartacei (BPC) Professional 6.1 Professional 6.2
			CONDIZIONI DI FORNITURA
			Sconto % (più IVA di legge)
			Costi di consegna
			a carico del Gestore a carico del Cliente
	PEC	Fmail	0,00 € E
			Regime IVA
	pec@pec.dominio.com	nome.cognome@dominio.c	Esenti lua (0.00%)
valore SNC	Telefono	Fax	
5	Telefono	Гал	Inserimento logo aziendale 8.00 e a carico del Cliente
5	123456789	123456789	
SI	Legale Rappresentante		SPEDIZIONE FATTURE IN FORMATO ELETTRONICO
	Amministratore Delegato		Codice IPA
			asdfgh
	Mario	Rossi	DATI COMMERCIALI REPAS
			Codice filiale *
			Seleziona
			DOCUMENTI ALLEGATI

< Indice

CIG* (CIG

Costi emissione card BPE (a carico del cliente)

8,00 c per emissione Card sostitutiva BPE

8,00 € per prima emissione Card BPE

Il portale offre la possibilità di gestire in modo semplice e flessibile le proprie sedi di utilizzo dei buoni pasto e i dipendenti associati a ciascuna sede.

Accendendo alla funzionalità **"Gestione** sedi" il sistema presenterà una tabella contenente la propria sede legale (quella censita sul contratto di fornitura) e le eventuali altre sedi inserite.

Per aggiungere nuove sedi è sufficiente cliccare sul pulsante "Aggiungi sede" posto sotto la tabella.

Figura 9 - Pagina di elenco delle sedi censite nel portale

Portale Clienti CLIENTE 1 -ORDINI E SPEDIZIONI 👻 GESTIONE CARD BPE 👻 COMUNICAZIONI -25 ✓ per pagina pag. VAI 1 11 Indirizzo Prov Тіро CAP Località 0 ÎÎ SI (Siena) Piazza XX Settembre 5 Chiusi 53043 pag. VAI 25 ✓ per pagina 1 AGGIUNGI SEDE...

Cliccandolo, verrà presentata una popup, illustrata nella figura a fianco, nella quale inserire tutti dati necessari.

Le sedi possono essere organizzate su due livelli gerarchici **"padre-figlio".**

Inoltre, per ciascuna sede è possibile indicare un indirizzo di spedizione diverso da quello inserito nelle informazioni anagrafiche, a scelta tra quello della sede "padre" e quello della sede legale.

		ale Clier
NUOVA SEDE		×
INFORMAZIONI GENERALI		
Descrizione*	Referente*	
Descrizione	Referente	
Sotto-sede di	Contatti referente*	
Indirizzo* Per inserire un indirizzo senza numero civico, inserire il valore SNC	Telefono	
Via 🔹 Indirizzo N.		
CAP Località sel v		
Indirizzo di spedizione coincide con la sede		
Indirizzo di spedizione alternativo*		
sel		

Figura 10 - Popup per la creazione di una nuova sede

Una volta creata una sede, è possibile accedere alla relativa **pagina di dettaglio** e modifica cliccando l'icona della matita nella riga corrispondente nella tabella di elenco.

Da qui è possibile:

- **modificare** le informazioni anagrafiche della sede (indirizzo, referente, livello gerarchico);
- **visualizzare** l'elenco delle eventuali sotto-sedi;
- **gestire** l'elenco dei dipendenti associati alla sede.

Nel caso della sede legale, l'indirizzo e il livello gerarchico saranno fissi e non modificabili.

Figura 11 - Pagina di dettaglio/modifica di una sede

	Ref	ferente*		
		eferente		\supset
	Cor	ntatti referente*		_
	Er	mail		
Per inserire un indirizzo senza numero civico, inserire il va	lore SNC	elefono		\supset
ttembre 5				
i (si				
le con la sede	SALVA MODIFICHE			
INDIETRO	SALVA MODIFICHE			
INDIETRO	SALVA MODIFICHE	1	pag.	VAI
de con la sede INDIETRO 25 v per pagina	SALVA MODIFICHE	CAP J† Prov	pag.	VAI
de con la sede INDIETRO 25 v per pagina dirizzo a Tal Dei Tali 100, 20100 Milano (MI)	SALVA MODIFICHE Località It Milano	1 CAP II Prov 20100 Milar	pag.	VAI
le con la sede INDIETRO 25 v per pagina dirizzo a Tal Dei Tali 100, 20100 Milano (MI) 25 v per pagina	SALVA MODIFICHE	CAP It Prov 20100 Milar	pag. incia no pag.	VAI
de con la sede INDIETRO 25 v per pagina Airizzo a Tal Dei Tali 100, 20100 Milano (MI) 25 v per pagina TI	SALVA MODIFICHE	CAP It Prov 20100 Milar	pag.	VAI

Per aggiungere dipendenti a una sede è possibile procedere in due diversi modi:

- tramite **inserimento singolo** (cliccando il pulsante "Aggiungi nuovo...")
- effettuando un'**importazione massiva tramite file Excel** (cliccando sul pulsante "Aggiungi dipendenti da file excel...")

	INDIETRO SALVA MODIFICHE	
AGO	GIUNGI DIPENDENTE CLIENTE	· ×:
SC		
Ri	Nome*	
Da	Nome	VA
	Cognome*	
D	Matricela*	
Se	Matricola	1
Da		VA
FI		
LL	ANNOLLA	
Ri		
Nessun ris	isultato trovato	

Figura 12 - Popup di inserimento dipendente singolo

L'aggiunta di un dipendente singolo avviene tramite un popup, nella quale inserire i dati del dipendente (matricola, nome e cognome – tutti obbligatori). Per aggiungere invece i dipendenti in modo massivo, è sufficiente seguire le istruzioni fornite nel popup che viene mostrato cliccando sul pulsante "Aggiungi dipendenti da file excel".

AGO	GIUNTA DIPENDENTI	×
SC Ri: Da Se Da	 Scarica il template in formato Excel Compilalo mantenendo i nomi delle colonne (se si desidera che le matricole vengano generate automaticamente, è necessario lasciarle tutte vuote) Carica il file File Scegli file Nessun file selezionato I dipendenti inseriti nel file verranno aggiunti a quelli già presenti nel sistema. 	/AI /2 /AI
EL Ri: Ne	INDIETRO CARICA	

Figura 13 - Popup per l'inserimento massivo dei dipendenti tramite template Excel

Una volta scaricato il template, sarà sufficiente compilarlo seguendo le indicazioni fornite e ricaricarlo nel portale: l'esito dell'operazione sarà mostrato nella tabella dei dipendenti, aggiornata con i dati estratti dal file.

La tabella riepiloga, per ciascun dipendente, i dati anagrafici inseriti e l'esistenza o meno di una card BPE a lui intestata. Inoltre, in corrispondenza di ciascuna riga, sono presenti le **icone per modificare i dati del** dipendente (solo cognome e nome), eliminarlo o spostarlo in un'altra sede.

Analogamente, è possibile effettuare l'eliminazione o lo spostamento massivo di tutti i dipendenti della sede, tramite i pulsanti "Rimuovi tutti" e "Sposta tutti" posti sotto la tabella.

ATTENZIONE: è possibile importare in modo massivo i dipendenti in una sede anche direttamente in fase di ordine, tramite il template excel fornito per il dettaglio dei buoni da ordinare (vd. Par.5.1).

Figura 14 - Tabella dei dipendenti aggiornata a seguito dell'importazione da file Excel

ELENCO DIPENDE	NTI				
l nuovi dipendenti sono stati	i salvati con successo.				
Risultati ricerca					
Da 1 a 3 di 3 (1 pag.)		25 🖌 per pagina		1	pag. VAI
Matricola 🛛 🗍	Cognome 11	Nome 11	Presenza card BPE	ţţ.	
A0001	Bianchi	Giuseppe	Non presente 🧻		
A0002	Rossi	Marco	Non presente 📵		
A0003	Verdi	Francesco	Non presente (1)		∅ Ū ⊖
Da 1 a 3 di 3 (1 pag.)		25 🗸 per pagina		1	pag. VAI

5. Effettuare un ordine BPE/BPC *(buoni pasto elettronici)/(buoni pasto cartacei)*

Una volta che sono state censite le sedi e i relativi dipendenti, è possibile procedere ad effettuare gli ordini di buoni pasto (cartacei o elettronici), dai pulsanti rapidi presenti nella propria dashboard.

La possibilità di effettuare ordini BPC e/o BPE dipende dalle condizioni esplicitate nel proprio contratto di fornitura.

ATTENZIONE: La procedura di ordine dei buoni pasto è strutturata in diversi passi: per poter portare a termine l'ordine è necessario completare tutti i passi previsti. L'interruzione in qualsiasi punto della procedura comporterà il mancato salvataggio delle informazioni inserite fino a quel punto.

ORDINE NON NOMINATIVO

$\bullet \bullet \bullet <> \mathbb{C}$			
	Nuovo Or		
	O Nominativ		
	Non Nom		
	Intestazione buoni		
	PROGETTO >		
	Valore Nominale	Q.tà totale buoni	
	10 €	210	
	N. buoni per carnet	N. carnet	
Guar	dà il vide	o dimosti	rativo

Nella prima pagina viene richiesto di inserire i principali dati dell'ordine:

- Selezione del prodotto da ordinare (nel caso il contratto di fornitura prevedesse più prodotti)
- Tipologia (**nominativo/non nominativo**)
- **Regime IVA** (le opzioni disponibili dipendono dalle condizioni del proprio contratto di fornitura)
- Intestazione principale dei buoni (il valore predefinito è la propria ragione sociale, ma è possibile personalizzarlo – – massimo 30 caratteri per BPC e 25 caratteri per BPE)
- Eventuale intestazione **aggiuntiva** (che sarà stampata sotto l'intestazione principale)
- Stampa solo su **copertina BPC** (se impostata a "no", le intestazioni saranno stampate su tutti i buoni)
- Valore nominale dei buoni

La quantità totale di buoni **non è modificabile** in quanto sarà calcolata sulla base del numero dei buoni associati a ciascun dipendente per cui viene effettuato l'ordine.

Figura 15 – Pagina iniziale dell'ordine di BPC nominativi

Buolin Pasto cantacer (DPC)	Tipologia	Sedi per cui effettuare l'ordine (seleziona tutte/nessuna):
 Professional 6.1 Professional 6.2 	 Non Nominativo Nominativo 	 Piazza XX Settembre 5, 53043 Chiusi (SI) Sede distaccata Via Tal Dei Tali 100, 20100 Milano (MI)
	O Buoni Generici (10,00%)	
	Buoni Sostitutivi Mensa (4,00%)	
Intestazione buono pasto (max	(30 caratteri) (i)	
Cliente 1		
Intestazione aggiuntiva buoni	pasto (i)	
Stampa solo su copertina		
Si	~	
Valore nominale *	Q.tà totale buoni *	
Note fattura		

Nella parte destra della pagina è mostrata la struttura gerarchica delle sedi definite nel portale: il sistema richiede che venga **selezionata la** sede (o le sedi) per le quali si vuole effettuare l'ordine. Questa scelta andrà a determinare la struttura del **template Excel** che verrà reso disponibile allo step successivo: il file, infatti, conterrà un foglio per ciascuna sede selezionata e, per ciascun foglio, riporterà l'**elenco** precompilato dei dipendenti associati a quella sede.

Se in una (o più di una) delle sedi selezionate non sono presenti dipendenti, è possibile crearli in modo "implicito", inserendoli nel file Excel fornito per l'ordine dei buoni. Il portale, infatti, tramite numero di matricola, cognome e nome è in grado di determinare se i dati presenti nel file Excel caricato si riferiscono a un dipendente esistente o a un nuovo dipendente.

Configurazione elenco buoni dipendenti

1. Scarica il template Excel

2. Compilalo: 3. Carica il file

Scegli file Nessun file selezionato

Figura 16 - Pagina di caricamento del dettaglio dei buoni da ordinare

a. i nomi delle colonne non devono essere modificati

b. le righe non devono essere cancellate, se non si vogliono ordinare buoni per un dipendente compilare con il valore zero.

Qualora il portale rilevi dei nuovi dipendenti nel file Excel, presenterà all'utente una **tabella di riepilogo** (figura seguente) per chiedere conferma della correttezza dei dati, prima di procedere alla creazione dei dipendenti indicati.

CONFERMA NUOVI	DIPENDENTI presenti nelle sedi selezionate, continua	ndo verranno aggiunti automaticamo	ente alle rispettive sedi.
Da 1 a 4 di 4 (1 pag)	$25 \rightarrow \text{per pagina}$	a.	1 pag. V
Sede	11 Matricola	↓↑ Cognome	↓↑ Nome ↓
Sede distaccata	B0001	Dipendente 1	Nome 1
Sede distaccata	B0002	Dipendente 2	Nome 2
Sede distaccata	B0003	Dipendente 3	Nome 3
Sede distaccata	B0004	Dipendente 4	Nome 4
Da 1 a 4 di 4 (1 pag.)	25 🗸 per pagina	3	1 pag. V
	ANNULLA	CONFERMA	

Figura 17 - Popup di conferma per la creazione di nuovi dipendenti in fase di ordine

Una volta confermati gli eventuali nuovi dipendenti, il portale presenterà una schermata di riepilogo dei buoni oggetto dell'ordine, suddivisi per le diverse sedi selezionate, come ulteriore verifica sulle quantità ordinate.

Conferma dati	uzione dell'ordine.			
Da 1 a 4 di 4 (1 pag.)	25	→ per pagina	1	pag. VAI
Matricola	↓† Cognome	It Nome	41	Nr. buoni 🙏
B0001	Dipendente 1	Nome 1		10
B0002	Dipendente 2	Nome 2		12
B0003	Dipendente 3	Nome 3		14
B0004	Dipendente 4	Nome 4		16
Da 1 a 4 di 4 (1 pag.)	25	→ per pagina	1	pag. VAI
		CONFERMA		

Figura 18 - Pagina di riepilogo delle quantità dei buoni da ordinare

Confermate anche le quantità, il portale fornirà il riepilogo dei dati di fatturazione e degli importi dell'ordine, prima di procedere al pagamento.

09/11/2020 Professional 6.1 Nominativo Cliente 1 Regine Va Parcia Notestitutione selezionati Nate Statupa solo su copertina (additizzi di spedizione selezionati Nubori per carnet Qtà totale buoni Valore nominale 4dite caricato 5200 % Valore nominale 4dite caricato 9200 % Valore nominale Scontato 4.75 € Imponibile 2.4100 € Valore nominale Scontato 9.88 € Totale ordine (IVX incl.) 2.56,88 €	Data ordine				Prodotto	Tipologia
Ragione Sociale Cliente 1 Partita IVA 01234567890 Indirizzo Per inserire un indirizos senaa numero civico, inserire il valore SNC Flazza XX Settembre Stoda3 Chiusi 123456789 Indirizzo di consegna Indirizzo di specificione selecionati Nate Valore nominale da file caricato 52 Stonto Valore nominale Scontato 4nile caricato 53 Valore nominale Scontato Valore nominale Scontati	09/11/2020				Professional 6.1	O Non Nominativo
Cliente 1 Partia IVA 0124567890 0124567890 0124567890 0124567890 0124567890 0124567890 0124567890 011223 0124567890 011223 011223 011223 011223 011223 011223 01123 011233 011233 011233 011233 011233 011233 011233 011233 011233 0112333 <t< td=""><td>Ragione Sociale</td><td></td><td></td><td></td><td>O Professional 6.2</td><td>Nominativo</td></t<>	Ragione Sociale				O Professional 6.2	Nominativo
Partia IVA Buoni Generici (10,00%) 01234567890 Buoni Sostitutivi Mensa (4,00%) Piazza XX Settembre 5 S4043 Chiusi St Telefono Email Intestazione aggiuntiva buoni pasto 123456789 nome.cognome@dominio.com Stampa solo su copertina indirizzi di spedizione selezionati Si Valore nominale Mete 52 5.00 6 Sconto 50 % Valore nominale Scontato 4,75 € Imponibile 247,00 € Valore nominale Scontato 4,75 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €	Cliente 1				0	
01234567890 Buoni Generici (10,00%) Indirizzo Per inserire un indirizzo senza numero choice, inserire il valore SNC Piazza XX Settembre \$4043 Chiusi Telefono Email Indirizzo di consegna Intestazione aggiuntiva buoni pasto Indirizzo di spedizione selezionati Stampa solo su copertina Si Valore nominale da file caricato 52 5.00 Sconto 5.00 % Valore nominale 4.75 € Imponibile 247,00 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €	Partita IVA					
Indirizzo Per inserire un indirizzo senza numero civico, inserire il valore SNC Piazza XX Settembre \$4043 Chiusi Telefono Email 123456789 nome.cognome@dominio.com Indirizzi di spedizione selezionati Si Note Si Sconto Sonto Solor Sonto Valore nominale Scontato 4,75 Imponibile 247,00 Totale ordine (IVA incl.) 256,88	01234567890					U Buoni Generici (10,00%)
Piaza XX Settembre 5 Intestazione buoni pasto Sd043 Chiusi Si Intestazione aggiuntiva buoni pasto Telefono Email Intestazione aggiuntiva buoni pasto 123456789 nome.cognome@dominio.com Stampa solo su copertina Indirizzi di spedizione selezionati N. buoni per carnet Qtà totale buoni Valore nominale Mote Sconto 5.00 % Valore nominale Scontato 4.75 € Imponibile 247,00 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €	Indirizzo	Per inserire un	indirizzo senza numero civico, inserir	e il valore SNC		 Buoni Sostitutivi Mensa (4,00%)
\$4043 Chusi Telefono Enail 123456789 nome.cognome@dominio.com Indirizzi di spedizione selezionati Note Stampa solo su copertina Si N buoni per carnet Q.tà totale buoni Valore nominale da file caricato 52 500 Sconto 500 Stampa solo su copertina Si N buoni per carnet Q.tà totale buoni Valore nominale da file caricato 52 500 Si Valore nominale Sonto 475 Imponibile 2477,00 Totale ordine (IVA incl.) 256,88	Piazza	XX Settembre		5	Intestazione buoni pasto	
Telefono Email 123456789 nome.cognome@dominio.com Indirizzi di spedizione selezionati Stampa solo su copertina Note Si Note Si Sconto Si Valore nominale Scontato 4,75 Valore nominale Scontato 4,75 Valore nominale Scontato 4,75 Si Si Valore nominale Scontato 4,75 Conto 5,00 Si Si Valore nominale Scontato 4,75 Conto 5,00 Si Si Si Si <td>54043</td> <td>Chiuri</td> <td></td> <td>(SI</td> <td>Cliente 1</td> <td></td>	54043	Chiuri		(SI	Cliente 1	
Telefono Email 123456789 nome.cognome@dominio.com Indirizzi di spedizione selezionati Si Note Si Note Si Valore nominale da file caricato 500 % Valore nominale Si Valore nominale Si Valore nominale Si Valore nominale Scontato 5,00 Valore nominale Scontato 4,75 Imponibile 247,00 Totale ordine (IVA incl.) 256,88	34043	Chiusi		31	Intestazione aggiuntiva buon	ni pasto
123456789 nome.cognome@dominio.com Indirizzi di consegna Si Indirizzi di spedizione selezionati Si Note Si Sconto 52 Sconto 5,00 Valore nominale Scontato 4,75 Imponibile 247,00 Totale ordine (IVA incl.) 256,88	Telefono		Email			
Indirizzo di consegna Indirizzi di spedizione selezionati Note Seconto	123456789		nome.cognome@dominio.co	m	Stampa solo su copertina	
Indirizzi di spedizione selezionati Note Note Note Note Note Note Note Note	Indirizzo di conseg	na			Si	•
Note da file caricato 52 5,00 € Sconto Sconto 4,75 € Imponibile 247,00 € IVA (4,00 %) 9,88 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €	indirizzi di spedizion	ne selezionati			N. buoni per carnet	Atà totale buoni Valore nominale
Sconto 5,00 % Valore nominale Scontato 4,75 ¢ Imponibile 247,00 ¢ IVA (4,00 %) 9,88 ¢ Totale ordine (IVA incl.) 256,88 ¢	Note				(da file caricato)	52 5.00 €
5,00 × Valore nominale Scontato 4,75 € Imponibile 247,00 € IVA (4,00 %) 9,88 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €					Sconto	
Valore nominale Scontato 4,75 € Imponibile 247,00 € IVA (4,00 %) 9,88 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €						5,00 %
4,75 € Imponibile 247,00 € IVA (4,00 %) 9,88 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €				di di	Valore nominale Scontato	
Imponibile 247,00 ¢ IVA (4,00 %) 9,88 ¢ Totale ordine (IVA incl.) 256,88 ¢						4.75 E
247,00 € IVA (4,00 %) 9,88 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €					Imponibile	
IVA (4,00 %) 9,88 € Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €					Imponione	247.00 €
9,88 C Totale ordine (IVA incl.) 256,88 C					11/4 /4 00.9/1	247,00
Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €					IVA (4,00 %)	9.88 €
Totale ordine (IVA incl.) 256,88 €						2,00
230,00 €					Totale ordine (IVA incl.)	054.00
						256,88 6

Nella parte inferiore di questa pagina saranno mostrati i pulsanti per effettuare il pagamento o inviare direttamente l'ordine; le opzioni disponibili dipendono dai termini di pagamento indicati nel proprio contratto di fornitura, secondo le seguenti casistiche:

Clienti con pagamento all'ordine → Pagamento immediato (con carta di credito o bonifico istantaneo MyBank) → Bonifico bancario (l'ordine resterà in sospeso fino al ricevimento del pagamento)

_	
Pagamento	
	○ Pagam
	Bonific

Figura 19 - Pagina di riepilogo dell'importo dell'ordine e dei dati di fatturazione

Figura 20 - Opzioni disponibili per il pagamento immediato

Clienti con pagamento a 30 giorni

- → Paga subito (pagamento immediato facoltativo, con carta di credito o bonifico istantaneo MyBank)
- \rightarrow Invia ordine (l'ordine viene immediatamente inviato e viene messo in produzione, senza attendere il pagamento, che sarà differito)

Nel caso in cui si debba obbligatoriamente procedere con il pagamento, l'utente potrà selezionare la modalità preferita.

Entrambe le modalità di pagamento prevedono che le transazioni vengano effettuate in modo sicuro tramite un gateway bancario.

Una volta completato il pagamento, l'ordine verrà salvato nel portale e sarà visibile nella pagina "Archivio ordini".

In questa tabella è indicato sia lo stato del pagamento, sia quello di lavorazione di ogni singolo ordine, secondo la seguente nomenclatura:

- Aperto: ordine appena inserito, non ancora preso in carico da Repas
- In Attesa Pagamento: ordine inserito, ma in sospeso in attesa della contabilizzazione del pagamento
- In lavorazione: ordine accettato e messo in produzione
- Lavorato: ordine completato (i buoni sono stati prodotti e spediti)

Archivio	(
Risultati ricerca	
Da 1 a 15 di 15 (1 pag	
Nr. Ordine	
C-20201016000003	
C-20201016000002	
C-20201009000001	
Da 1 a 3 di 3 (1 pag.)	

Figura 21 - Archivio ordini

Ordini

cu												
oag	.)			25 v p	er pagina				1		pag.	VAI
ļţ	Data Ordine ↓₹	Cat. ↓†	Tipologia ↓†	Valore nom. ↓↑	Nr. Totale Buoni ↓↑	Costo singola card	Nr. Totale Nuove Card	Importo Tot. It	Stato Ordine	Stato Pagamento	Info	
03	16/10/2020	BPC	Non Nominativo	€ 10,00	100			€ 998,40	Aperto	Da Pagare		Q
02	16/10/2020	BPC	Non Nominativo	€ 4,50	175			€802,62	In Attesa di Pagamento	Da Pagare		Q
01	09/10/2020	BPC	Non Nominativo	€ 5,00	100			€ 509,60	In Lavorazione	Pagato		Q
g.)				25 v p	er pagina				1		pag.	VAI

La procedura di ordine dei buoni non nominativi **è più semplice** di quella precedentemente descritta, dal momento che non viene richiesta la compilazione o file Excel.

Il portale presenta invece tutti i dati necessari per l'ordine nella prima pagina: qui è possibile indicare il **numero di carnet desiderati e il numero di buoni per ciascu** carnet.

In questo caso, il portale consente di selezionare un solo indirizzo di spedizione, tra delle sedi censite.

Procedendo, il portale mostrerà immediatamente il **riepilogo dei dati economici dell'ordine** e, successivamente, le **modalità di pagamento** secondo le logiche già descritte.

Figura 22 - Pagina iniziale dell'ordine di BPC non nominativi

del	
n	
quelli	
à	

Nuovo Ordine	BPC
Ruppi Pasto sattassi (RPC)	Tinologia
Drefeerienel (1	Non Nominativo
Professional 6.1	
O Professional 6.2	Porime lue
	Regime iva
	Buoni Sectitutivi Mensa (4 00%)
Intestazione buono pasto (max	30 caratteri)
Stampa solo su copertina	
Si	~
Valore nominale *	Q.tà totale buoni *
	€ 0
N. buoni per carnet *	© 0 N. carnet *
N. buoni per carnet *	© 0 N. carnet * +
N. buoni per carnet *	€ 0 N. carnet * +
N. buoni per carnet * Indirizzo di consegna * Via Tal Dei Tali 100, 20100 Milano	€ 0 N. carnet * (MI) →
N. buoni per carnet * Indirizzo di consegna * Via Tal Dei Tali 100, 20100 Milano Note fattura	€ 0 N. carnet * (MI) ✓
N. buoni per carnet * Indirizzo di consegna * Via Tal Dei Tali 100, 20100 Milano Note fattura	€ 0 N. carnet * (MI) →

5.3. Ordine BPE. Solo buoni nominativi

La procedura di ordine BPE è del tutto analoga a quella descritta per i buoni cartacei nominativi: le uniche differenze risiedono nella diversa disponibilità di spazio sulla card BPE per la stampa personalizzata. Per le card BPE, infatti, è possibile stampare una sola intestazione (massimo 25 caratteri).

Qualora l'ordine includa nuovi dipendenti o dipendenti sprovvisti di card, il portale invierà a Repas anche un corrispondente ordine di produzione delle card BPE, che dovrà essere pagato secondo i termini di pagamento riportati nel proprio contratto di fornitura.

 Buoni Pasto elettronici (BPE) Professional 6.1 Professional 6.2 	 Tipologia Nominativo Regime Iva Buoni Generici (10,00%) Buoni Sostitutivi Mensa (4,00%) 	 Sedi per cui effettuare l'ordine (seleziona tutte/nessuna Piazza XX Settembre 5, 53043 Chiusi (SI) Sede distaccata Sede distaccata Via Tal Dei Tali 100, 20100 Milano (MI)
Intestazione buono pasto (max	25 caratteri) (i)	
Cliente 1		
Valore nominale *	E	

Figura 23 - Primo step di un nuovo ordine di BPE

6. Gestione card BPE

Per consentire una gestione rapida delle card BPE, il portale offre una funzionalità specifica (raggiungibile da una apposita voce di menu) per cercare le card BPE assegnate ai propri dipendenti.

Criteri di ricerca						
N. card	Utiliz	zzatore	Tipo card		Stato Card	
N. card	Utili	lizzatore			seleziona	
		CERCA	CANCELL	A		
		o Linori	CARCELD			
Risultati ricerca						
Risultati ricerca Da 1 a 8 di 8 (1 pag.)		25 ~ p	er pagina		1	pag.
Risultati ricerca Da 1 a 8 di 8 (1 pag.) Data richiesta	↓↑ N. card ↓	25 V p	er pagina Utilizzatore	Тіро	1 I† Stato	pag. Jî Az
Risultati ricerca Da 1 a 8 di 8 (1 pag.) Data richiesta 03/07/2019	J1 N. card 基 000001	25 ↓ p Matricola 11 24	er pagina Utilizzatore	Tipo Nominativa	1 If Stato Attiva	pag. Jt Az
Risultati ricerca Da 1 a 8 di 8 (1 pag.) Data richiesta 03/07/2019 03/07/2019	I N. card III 000001 000002 000002	25 V P Matricola 11 24 25	er pagina Utilizzatore Rossi Mario Bianchi Giuseppe	Tipo Nominativa Nominativa	1 Stato Attiva Attiva	pag. Jî Az Ô
Risultati ricerca Da 1 a 8 di 8 (1 pag.) Data richiesta 03/07/2019 03/07/2019 08/10/2020	Image: N. card Image: N. card 0000001 Image: N. card 0000002 Image: N. card 0000003 Image: N. card	25 → P Matricola 11 24 25 125	er pagina Utilizzatore 11 Rossi Mario Bianchi Giuseppe Verdi Francesco	Tipo Nominativa Nominativa Nominativa Nominativa	1 Stato Attiva Attiva Attiva	pag. It Az Calina da Italia da
Risultati ricerca Da 1 a 8 di 8 (1 pag.) Data richiesta 03/07/2019 03/07/2019 08/10/2020 09/10/2020	In. card Image: second se	25 → p Matricola 11 24 25 125 10099	er pagina Utilizzatore Rossi Mario Bianchi Giuseppe Verdi Francesco Rosa Maria	Tipo Nominativa Nominativa Nominativa Nominativa Nominativa	1 Stato Attiva Attiva Attiva Bloccata C	pag. Az Az Az

Figura 24 - Pagina di gestione delle card BPE

Questa funzionalità, oltre a consentire il monitoraggio delle card BPE assegnate ai dipendenti, permette anche all'utente la gestione di eventuali criticità legate a una card:

- Blocco/sblocco card: effettuabile cliccando sull'icona del lucchetto chiuso (blocca card) o aperto (sblocca)
- Richiesta di sostituzione card BPE: è la funzionalità per richiedere una nuova card in sostituzione della precedente (ad es. a causa furto o smarrimento).

A loro volta, le richieste di sostituzione sono riepilogate in dettaglio nell'omonima pagina (anch'essa accessibile dalla medesima voce di menu).

Critori di ricorco					
N card	litilizzat	OF O	Stato Richiesta	Causa	ale
(N. card) (Utilizza	tore) (seleziona	→ (sele:	ziona
		CERCA	CANCELLA		
Risultati ricerca		CERCA	CANCELLA		
Risultati ricerca Da 1 a 1 di 1 (1 pag.)		CERCA	CANCELLA		1 pag. VAI
Risultati ricerca Da 1 a 1 di 1 (1 pag.) Data richiesta	Tipo richiesta	CERCA 25 v per pagin	CANCELLA na 11 N. card 11 Utiliz	zatore 🕂 Stato rio	1 pag. VAI chiesta L† Azioni

7. Area comunicazioni

Nell'area Comunicazioni, vengono riepilogate le comunicazioni ricevute da Repas (ordinabili per data di invio o per stato). Per accedere alla pagina di riepilogo, è sufficiente cliccare sul menu **COMUNICAZIONI** nella barra colorata in alto.

<pre>Repas</pre>				Portal	e Clienti
ANAGRAFICHE 👻 ORDINI E SPEDIZIONI 👻	GESTIONE CARDINE + CON				EALI SPA 🗸
Comunicazioni					
Da 1 a 1 di 1 (1 pag.)	25 v per	pagina		1	pag. VAI
Oggetto	j↑ Data Invio	↓ F Data Lettura	Autore	Stato	
Cambio modalità di pagamento	04/11/2020		Portale Repas		Q
Da 1 a 1 di 1 (1 pag.)	25 v per	pagina		1	

Cliccando sull'icona lente d'ingrandimento sarà possibile accedere alla singola comunicazione per leggerne il contenuto.

<pre> @epas</pre>			Porta	le Clienti
ANAGRAFICHE - ORDINI E SPEDIZION	NI 👻 GESTIONE CARD BPE 👻 📿 CC	omunicazioni 🗸 🏾 test 🗸		EALI SPA 🗸
Dettaglio				
Titolo			Autore	
Cambio modalità di pagamento			Portale Repas	
Data creazione		Data lettura		
04/11/2020		13/11/2020		
Corpo del messaggio				
Da domani pagamento all'ordine				
	TORNA ALL'E	ELENCO DELLE COMUNICAZIONI		

Figura 27 - Pagina di dettaglio singola comunicazione

Sede Legale

Via Nazionale, 172 - 00184 Roma +39 06 59290196-+39 06 5921382

Sede Amministrativa e Direzione Generale

Palazzo delle Logge - Piazza XX Settembre, 5/7 - 53043 Chiusi (SI) +39 0578 23303-+39 0578 233030

Info clienti

+39 0578 233074 | ordini@repas.it

repas.it

