The logo for J.ads features a large, stylized red letter 'J' with a flame-like shape rising from its top. To the right of the 'J' is a period, followed by the lowercase letters 'ads' in a red, rounded, sans-serif font. The entire logo is set against a light gray rectangular background.

J.ads

---

*J.Ads è un programma gestionale creato appositamente per le Associazioni.*

*Il Programma importa i dati presenti nel gestionale “CetraPlus” inerenti all’Associazione che lo utilizza.*

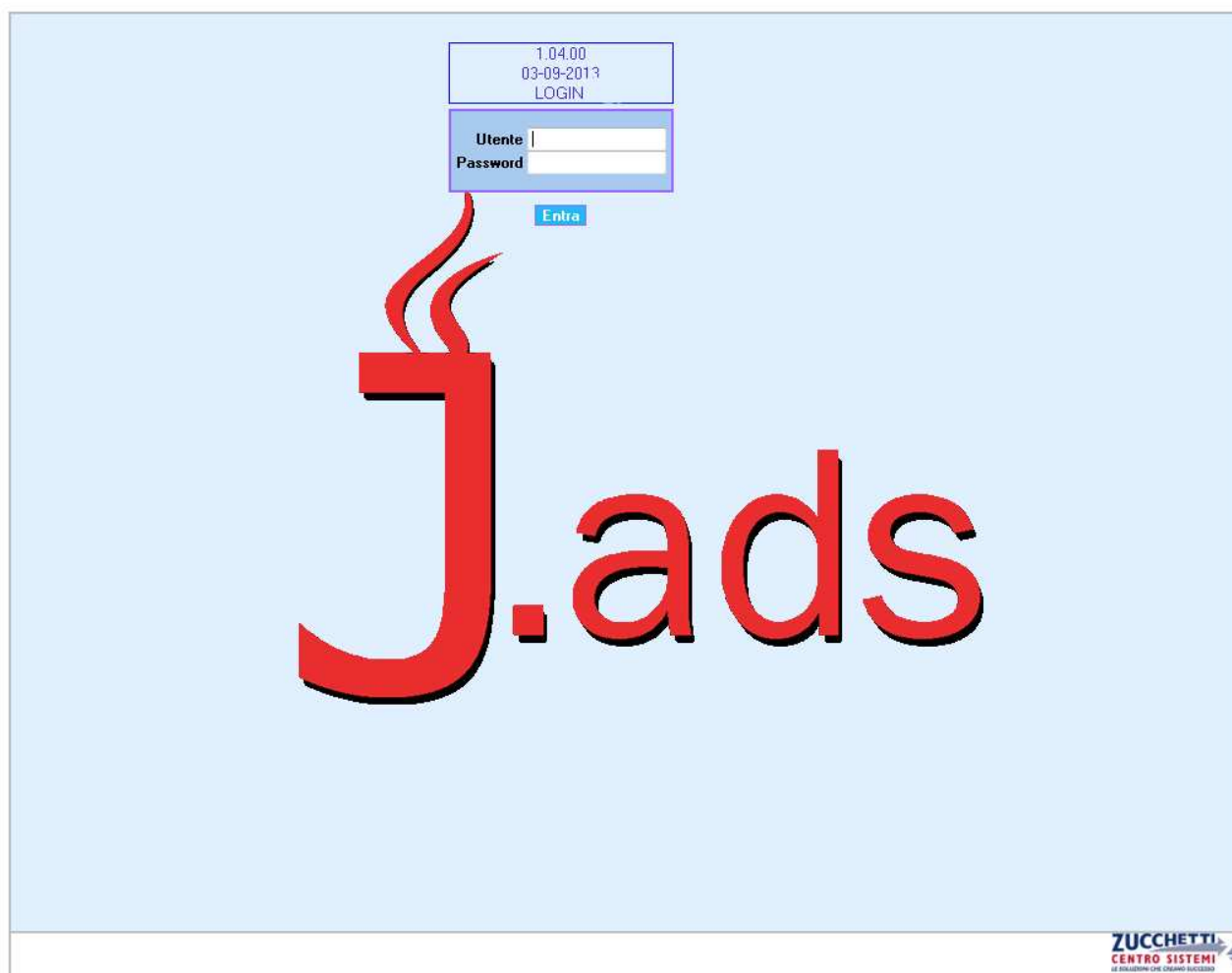
*Di notte viene alimentato con l’attività di aggiornamento database.*

# **SOMMARIO - MANUALE JADS VERSIONE 1.04**

<b>ACCESSO DONATORE</b> .....	<b>3</b>
LOGIN .....	3
<b>AGENDA</b> .....	<b>5</b>
LEGENDA .....	5
AGENDA .....	7

# ACCESSO DONATORE

## LOGIN



1.04.00  
03-09-2013  
LOGIN

Utente |   
Password

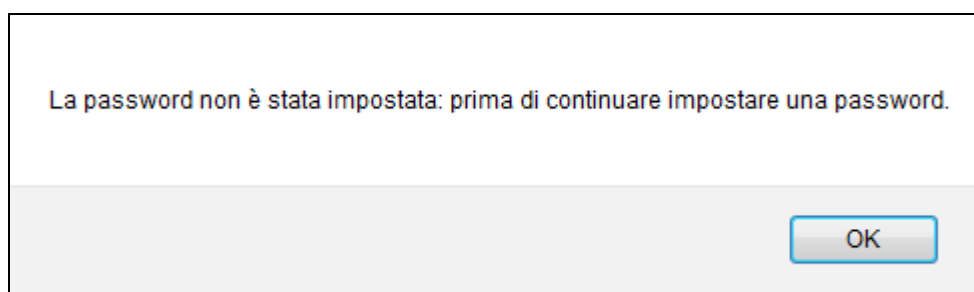
Entra

**J.ads**

ZUCCHETTI  
CENTRO SISTEMI  
LA SOLUZIONE CHE CREA IL SUCCESSO

Il donatore potrà accedere al programma **J.ads** tramite utente e una password. Ogni donatore potrà accedere inserendo come utente il proprio Codice Fiscale.

La prima volta che il donatore accederà al programma, si troverà davanti al seguente avviso:




La password non è stata impostata: prima di continuare impostare una password.


OK

Cliccando sul bottone  si aprirà la seguente finestra:

DONATORE: CVLSLV75M64H501S	
Vecchia Password	<input type="text"/>
Nuova Password	<input type="text"/>
Conferma Password	<input type="text"/>




Il donatore dovrà inserire la password nei campi “Nuova Password” e “Conferma Password”.

Confermare con  .

Modifica password eseguita  
correttamente


Successivamente si aprirà la seguente finestra:

DONATORE: CVLSLV75M64H501S	
Tel. Cellulare	<input type="text" value="3331234567"/>
Email	<input type="text" value="pippo.pluto@disney.cc"/>



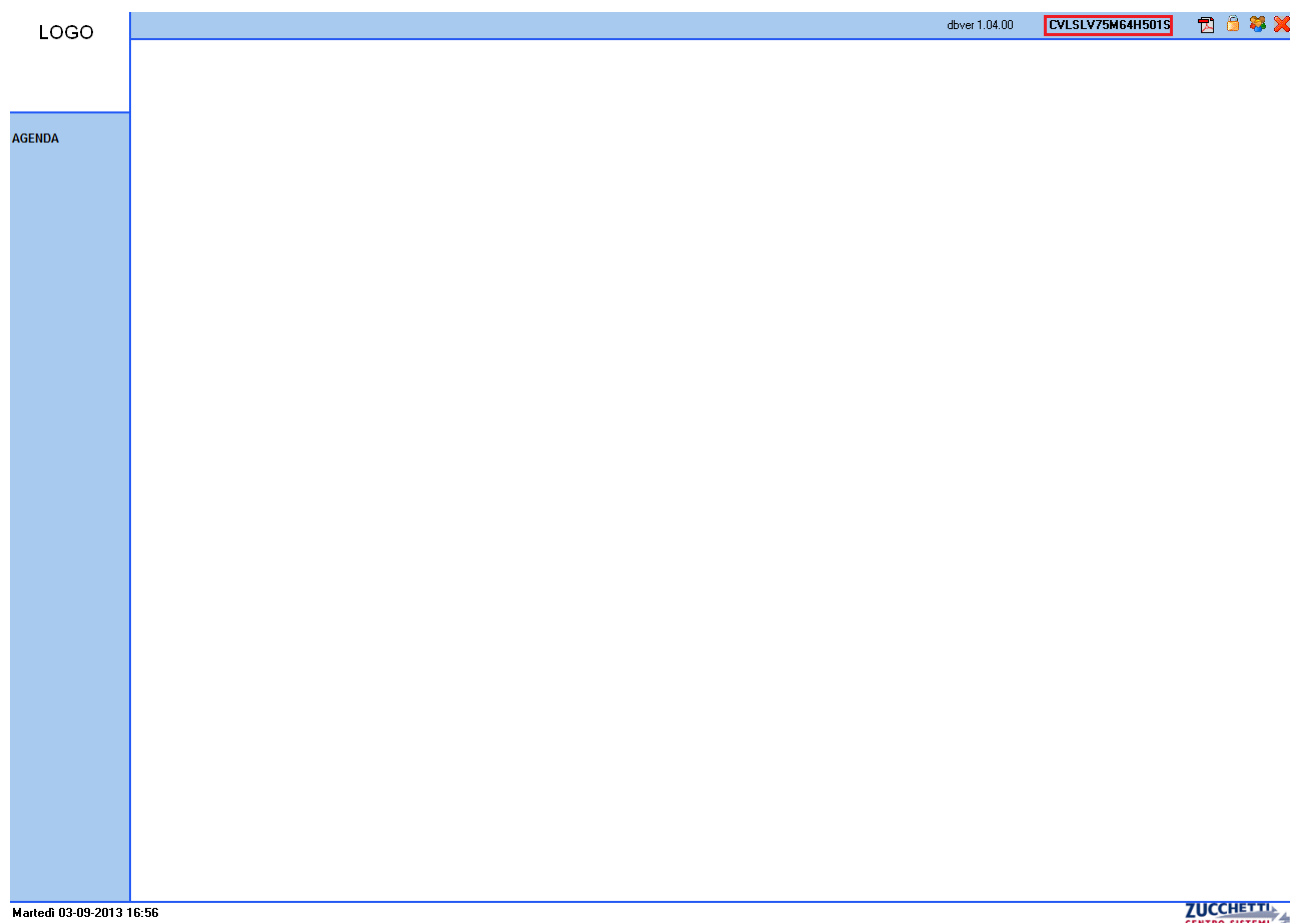
E' importante che il donatore verifichi l'esattezza dei dati, in modo che le comunicazioni successive possano andare a buon fine.

Questa finestra si aprirà ogni volta che il donatore effettuerà l'accesso al programma.

Confermare con  .


# AGENDA

Dopo l'autenticazione si aprirà la seguente pagina:




## LEGENDA


 → Manuale Jads: permette di visualizzare e/o scaricare il manuale del programma.


 → Cambio Password: permette di cambiare la password tramite la seguente finestra:

<b>DONATORE: CVLSLV75M64H501S</b>	
<b>Vecchia Password</b>	<input type="text"/>
<b>Nuova Password</b>	<input type="text"/>
<b>Conferma Password</b>	<input type="text"/>



Il donatore dovrà inserire la vecchia password nel campo “Vecchia Password”, la nuova nei campi “Nuova Password” e “Conferma Password”.


Confermare con .


 → Dati Anagrafici: permette al donatore di verificare i dati anagrafici e modificare il telefono cellulare e la mail.

Si aprirà la seguente finestra:

DONATORE: CVLSLV75M64H501S			
<b>Cognome</b>	PIPP0	<b>Nome</b>	PLUTO
<b>Sesso</b>	F	<b>Data Nascita</b>	24/08/1975
<b>Indirizzo</b>			
<b>CAP</b>		<b>Luogo Residenza</b>	-
<b>Tel. Cellulare</b>	<input type="text" value="3331234567"/>		
<b>Email</b>	<input type="text" value="pippo.pluto@disney.cc"/>		



Confermare con .

 → Uscita dal programma.

# AGENDA

LOGO Associazione - SuperUser dbver 1.04.00 SYSADM

SELEZIONA L'AGENDA DESIDERATA

1	SANGUE INTERO
2	PLASMAFERESI
3	PIASTRINDAFERESI

DONATORI  
CHIAMATE  
AGENDA  
IDONEITA  
DIMISSIONI  
COMUNICAZIONI  
STATISTICHE  
STAMPE  
INDICATORI  
PRENOTAZIONI  
Agenda  
STAMPE  
PRENOTAZIONI  
BENEMERENZE  
SOCIO  
TRASFERIMENTO  
CONFIGURAZIONE

Da questa pagina è possibile selezionare il tipo di Agenda su cui effettuare la prenotazione.

LOGO Associazione - dbver 1.04.00 SYSADM

SELEZIONA LA STRUTTURA TRASFUSIONALE

0	SANGUE INTERO VICENZA
7	SANGUE INTERO VALDAGNO
B	SI BASSANO
G	SANGUE INTERO ASIAGO

DONATORI  
CHIAMATE  
AGENDA  
IDONEITA  
DIMISSIONI  
COMUNICAZIONI  
STATISTICHE  
STAMPE  
INDICATORI  
PRENOTAZIONI  
Agenda  
STAMPE  
PRENOTAZIONI  
BENEMERENZE  
SOCIO  
TRASFERIMENTO  
CONFIGURAZIONE

Da questa pagina è possibile selezionare la Struttura Trasfusionale presso la quale effettuare la prenotazione.

LOGO Associazione - dbver 1.04.00 SYSADM

Agenda Donazioni  
SIT VICENZA  
Sangue intero Plasmalferesi

Settembre - 2013

Mese precedente Mese successivo


Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Vai all'agenda Sangue intero del 13-09-2013

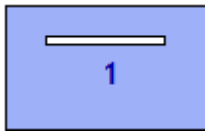
DONATORI  
CHIAMATE  
AGENDA  
IDONEITA  
DIMISSIONI  
COMUNICAZIONI  
STATISTICHE  
STAMPE  
INDICATORI  
PRENOTAZIONI  
Agenda  
STAMPE  
PRENOTAZIONI  
BENEMERENZE  
SOCIO  
TRASFERIMENTO  
CONFIGURAZIONE

In questa pagina è presente un calendario mensile dove è possibile selezionare il giorno di inserimento di una nuova prenotazione, verificare le prenotazioni già presenti e/o passate.

LEGENDA:

 **Mese precedente** → visualizza il mese precedente

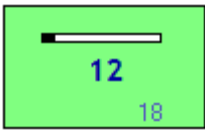
**Mese successivo**  → visualizza il mese successivo




→ indica che il giorno è antecedente al giorno attuale.




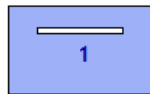
→ indica il giorno di chiusura (non selezionabile)



→ indica che il giorno è disponibile alla prenotazione

 → quando la barra è completamente bianca significa che tutti i posti della giornata sono liberi.

 → quando la barra invece è riempita in parte significa che una percentuale di posti disponibili della giornata sono stati occupati. L'esattezza dei posti disponibili è indicata dal numero presente in basso a destra della casella del giorno (18).



Selezionando la casella (giorno antecedente alla data corrente) verranno visualizzate, se presenti, l'elenco delle prenotazioni della giornata, senza però avere la possibilità di modificarle:

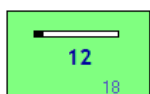
### Agenda Donazioni

PP1

**SANGUE INTERO** **PIASTRINOAFERESI**

◀ Giorno Precedente
lunedì 02 settembre 2013
Giorno Successivo ▶

Fascia	Donatore	Data nascita	Recapiti	Gruppo Sang.	Sezione	Operatore
8.00-9.00	Spazio già prenotato					
9.00-10.00	PROVA CENTROSISTEMI	24-08-1975	☎ @		00101 COMPIANO	CAVALIERE SILVIA
10.00-11.00						
-						
-						



Selezionando la casella verranno visualizzati, se presenti, l'elenco degli spazi già prenotati in giornata oppure verranno visualizzati gli spazi disponibili alla prenotazione.



## Agenda Donazioni

SIT VICENZA

Sangue intero Plasmaferesi

« Giorno Precedente

mercoledì 04 settembre 2013

Giorno Successivo »

Fascia	Donatore	Data nascita	Recapiti	Gruppo Sang.	Sezione	Operatore	
8.00-9.00	Spazio già prenotato						
	INSERISCI Nuova Prenotazione						
9.00-10.00	PROVA CENTROSISTEMI	24-08-1975			00101 COMPIANO	CAVALIERE SILVIA	
	INSERISCI Nuova Prenotazione						
10.00-11.00	INSERISCI Nuova Prenotazione						
	INSERISCI Nuova Prenotazione						

« Giorno Precedente → visualizza il giorno precedente

Giorno Successivo » → visualizza il giorno successivo

Per ogni **prenotazione presente** ci sarà la possibilità di effettuare due tipi di operazioni:

→ spostamento prenotazione

→ cancellazione prenotazione

Selezionando si aprirà nuovamente il calendario in modo da poter scegliere il giorno e la fascia “nuovi” tramite il bottone **INSERISCI Nuova Prenotazione** che aprirà la seguente finestra:

### NUOVA PRENOTAZIONE

Fascia	8.00-9.00
Cognome	PROVA
Nome	CENTROSISTEMI
Data Nascita	01-01-1970
Tel. Cellulare	
Email	
ABO	0
Rh	+
Sezione	
Data Ult. Donaz.	06-12-2007
Tipo Donazione	

**Conferma** **Annulla**

Per confermare lo spostamento, selezionare il bottone **Conferma**.

Selezionando la prenotazione sarà cancellata.

Per l'inserimento di una nuova prenotazione selezionare il bottone

**INSERISCI Nuova Prenotazione**

che aprirà la seguente finestra:

NUOVA PRENOTAZIONE	
<b>Fascia</b>	8.00-9.00
<b>Cognome</b>	PROVA
<b>Nome</b>	CENTROSISTEMI
<b>Data Nascita</b>	01-01-1970
<b>Tel. Cellulare</b>	
<b>Email</b>	
<b>ABO</b>	0
<b>Rh</b>	+
<b>Sezione</b>	
<b>Data Ult. Donaz.</b>	06-12-2007
<b>Tipo Donazione</b>	
<b>Conferma</b> <span style="margin-left: 200px;"><b>Annulla</b></span>	

Per confermare la prenotazione selezionare il bottone **Conferma**, per annullarla selezionare **Annulla**.