



Yes I Code
DIGITAL SOLUTION



visit
minturno scauri

**MANUALE D'USO PER LE GESTIONE
MINTURNO SCAURI WELCOME CARD**

MANUALE D'USO PER LE GESTIONE MINTURNO SCAURI WELCOME CARD

Il presente manuale è destinato agli Albergatori autorizzati alla gestione in *back end* delle Welcome Card Turistiche del Comune di Minturno Scauri, uno strumento digitale ideato per incentivare il turismo, semplificare l'accesso ai servizi del territorio e promuovere le attività locali.

Tramite il pannello dedicato, l'Albergatore *potrà operare in autonomia su un sottoinsieme di funzionalità specifiche*, nel rispetto dei permessi assegnati dal sistema centrale e delle policy comunali.

Le funzionalità disponibili per l'Albergatore comprendono:

- **Creazione e gestione degli account turisti**, associando a ciascun profilo i dati necessari per l'abilitazione all'utilizzo della Welcome Card;
- **Emissione delle Card Turistiche**, associate ai singoli turisti registrati nella piattaforma;
- **Personalizzazione del colore distintivo**, da applicare in automatico a tutte le Welcome Card generate dalla struttura ricettiva di riferimento

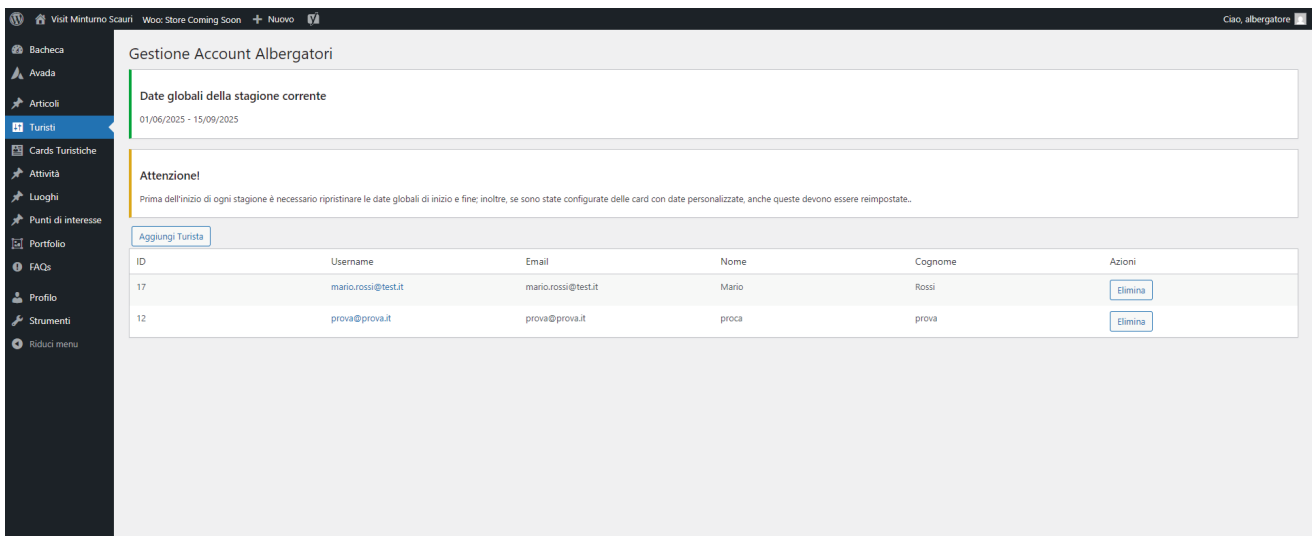
Ogni Card emessa dall'Albergatore sarà automaticamente identificata dal colore scelto in fase di configurazione iniziale, garantendo tracciabilità e personalizzazione visiva legata alla singola struttura ricettiva.

INDICE

▪ Turisti	4
▪ Impostazioni Account	5
▪ Cards Turistiche	6

Turisti

In queste sezione andremo a vedere la lista dei Turisti che si sono iscritti nel portale e la possibilità di aggiungerne uno manualmente.



The screenshot shows a web application interface for managing tourist accounts. The main content area is titled "Gestione Account Albergatori" and displays the current season's global dates (01/06/2025 - 15/09/2025). Below this, there is an "Attenzione!" warning about resetting dates. A table lists existing tourists with columns for ID, Username, Email, Nome, Cognome, and Azioni. The table contains two entries: ID 17 (Mario Rossi) and ID 12 (prova). An "Aggiungi Turista" button is located above the table.

ID	Username	Email	Nome	Cognome	Azioni
17	mario.rossi@test.it	mario.rossi@test.it	Mario	Rossi	Elimina
12	prova@prova.it	prova@prova.it	proca	prova	Elimina

Per aggiungere una nuova Turista cliccare sul pulsante "**Aggiungi Turista**". Una volta all'interno della pagina di creazione troveremo diversi campi da compilare. Andiamoli a vedere nel dettaglio:

- **Username:** sarà un nome utente identificativo univoco;
- **Email:** dovrà essere inserita l'email valida del turista, per esempio *mario.rossi@gmail.com*; *Nota: l'email è obbligatoria per effettuare l'accesso tramite l'applicazione*
- **Nome:** il nome anagrafico del turista;
- **Cognome:** il cognome anagrafico del turista;
- **Password:** andremo ad inserire una password personale, la quale dovrà essere comunicata al turista in fase di creazione.

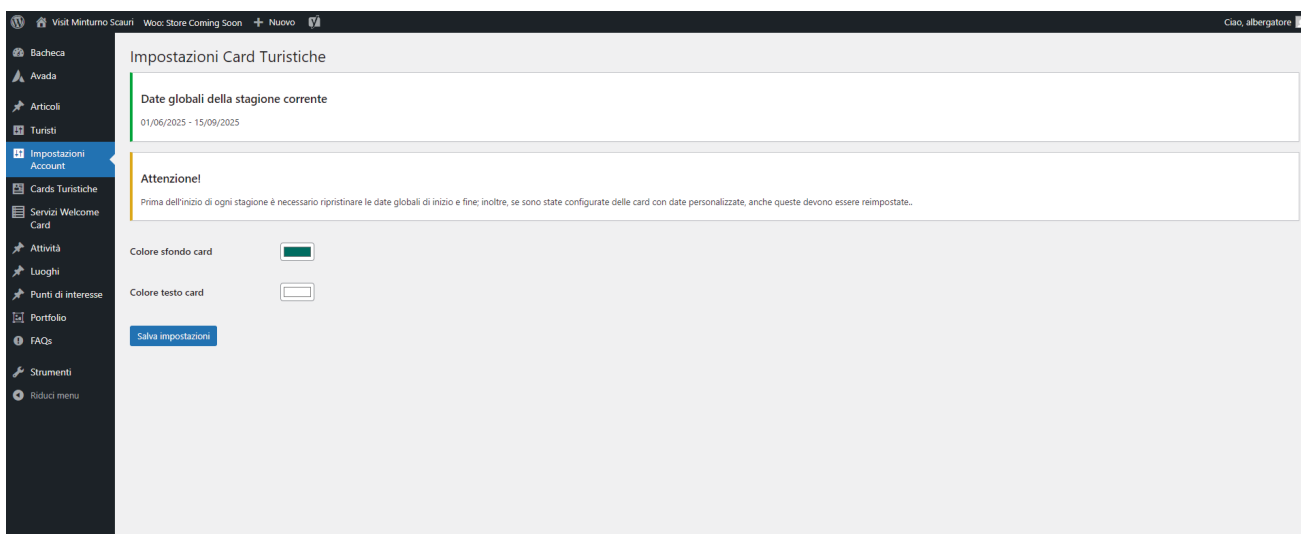


The form consists of five input fields stacked vertically, each with a label to its left: Username, Email, Nome, Cognome, and Password. Below the Password field is a blue button labeled "Salva".

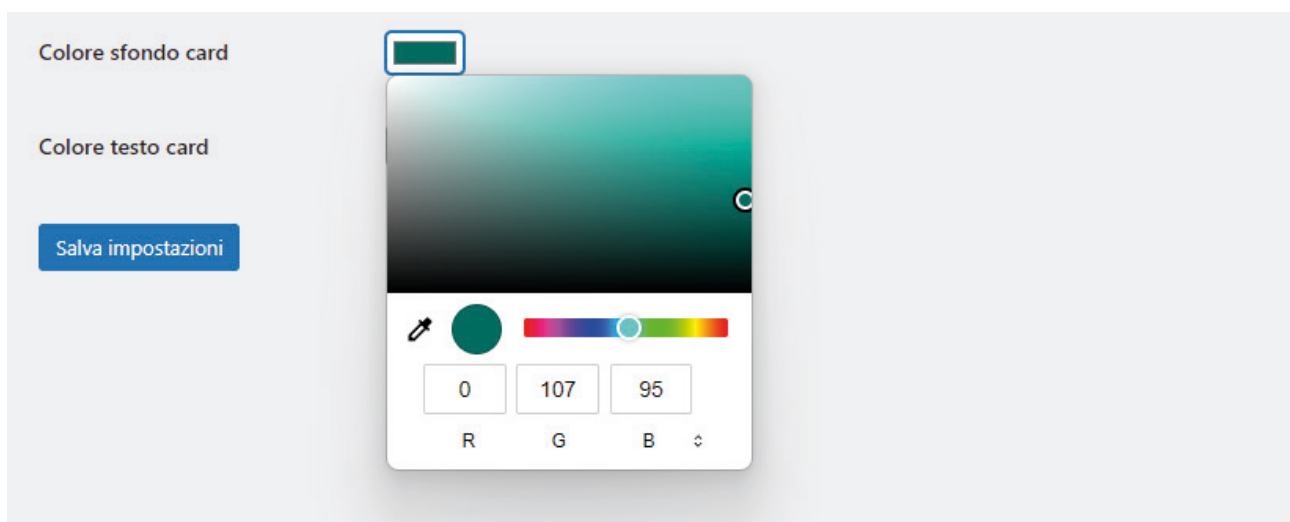
Una volta compilati tutti i campi, clicchiamo sul pulsante "**Salva**" per inserire il turista.

Impostazioni Account

In queste sezione andremo ad impostare un colore che verrà associato a tutte le card create dall'account Albergatore.



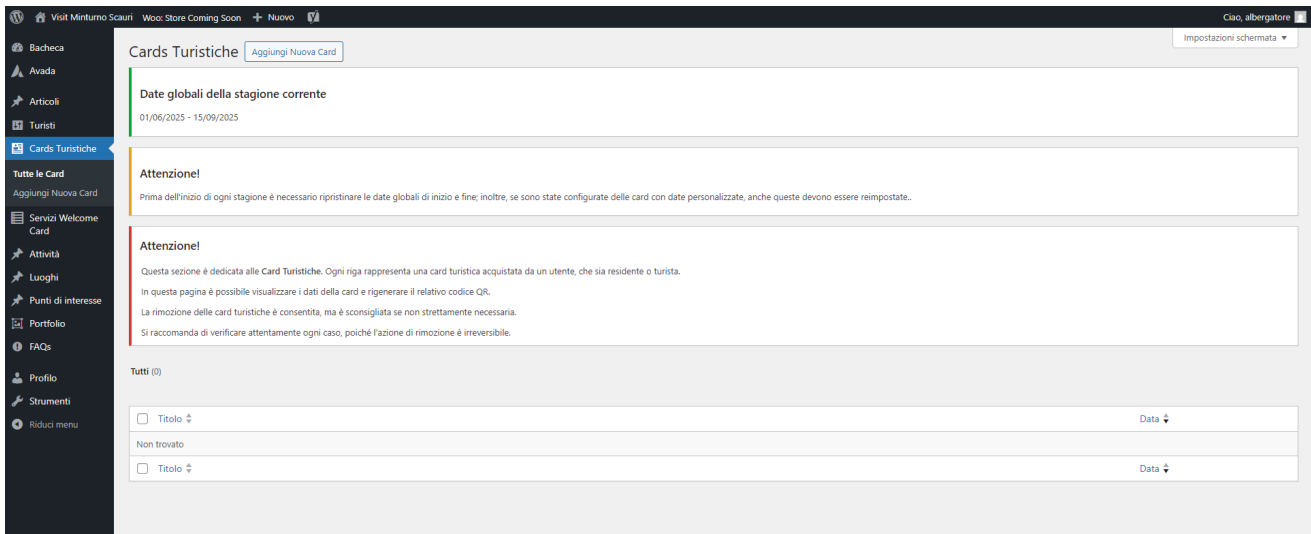
Per scegliere un colore ci basterà cliccare sul riquadro colore e sceglierne uno personalizzato tramite la gamma di colori disponibile (come mostrato nello screen).



Una volta scelto il colore della Card, clicchiamo sul pulsante **“Salva impostazioni”** per procedere.

Cards Turistiche

In queste sezione andremo a vedere nel dettaglio come inserire una Welcome Card con tutte le relative impostazioni dedicate.



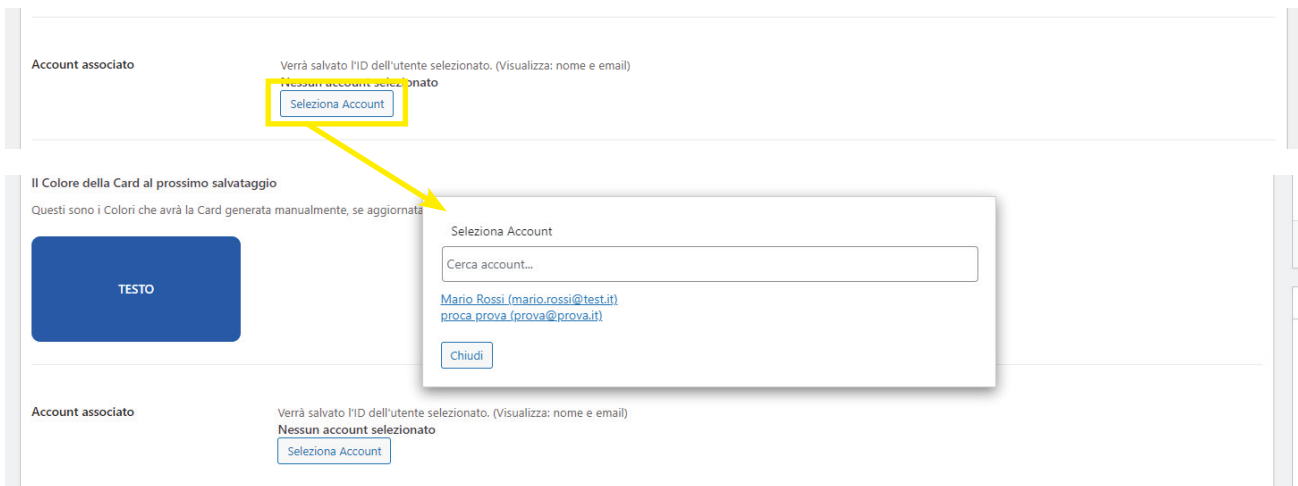
Per aggiungere una nuova Card cliccare sul pulsante **“Aggiungi Nuova Card”**. Una volta all’interno della pagina di creazione troveremo diversi campi da compilare. Andiamoli a vedere nel dettaglio.

Sezione Titolo

- **Aggiungi titolo (obbligatorio):** Il Titolo è il Nome della Card

Sezione Account associato

- Per associare un turista ad una nuova Card, clicchiamo sul pulsante **“Selezione Account”**.



Cliccando sul pulsante si aprirà una finestra (come mostrato nello screen) dove andremo a scegliere da una lista il turista da associare alla card che stiamo creando.

Nota: Per creare correttamente una card, dobbiamo assicurarci che l'account turista sia stato registrato correttamente.

Sezione Validità Card


- **Inizio Validità Card:** in questo campo andremo ad inserire l'effettivo inizio del periodo di validità della Card usando il calendario interattivo che verrà visualizzato (come mostrato nello screen);

Inizio Validità Card Impostare l'inizio del periodo Turistico

Fine Validità Card

Giorni di validità

Qr Code



- **Fine Validità Card:** in questo campo andremo ad inserire l'effettiva fine del periodo di validità della card, come abbiamo fatto per il campo di inizio validità.

Sezione Giorni di validità

- In questo campo andremo ad inserire l'effettiva validità, in giorni, della Card turistica dopo la sua attivazione.

Giorni di validità

Corrisponde all'effettiva validità in -giorni- della Card Turistica dopo l'attivazione.

Sezione QR Code

- In questa sezione andremo a generare in modo automatico e univoco un QR Code che verrà associato alla Card Turistica. Per farlo basta cliccare sul pulsante **"Genera QR Code"**.

Qr Code



Genera QrCode

Sezione Dati intestatario

- **Nome intestatario:** andrà inserito il nome anagrafico dell'intestatario della Card;
- **Cognome intestatario:** andrà inserito il cognome anagrafico dell'intestatario della Card;
- **Data di nascita intestatario:** andrà inserita la data di nascita dell'intestatario della Card;

Nome Intestatario

Cognome Intestatario

Data di nascita Intestatario

Una volta compilati tutti i campi, possiamo confermare la creazione della card premendo sul pulsante **"Pubblica"**.



Via A. Savastano 2 - 03043 Cassino (FR)
Telefono: 0776 23813 | Email: info@yesicode.it