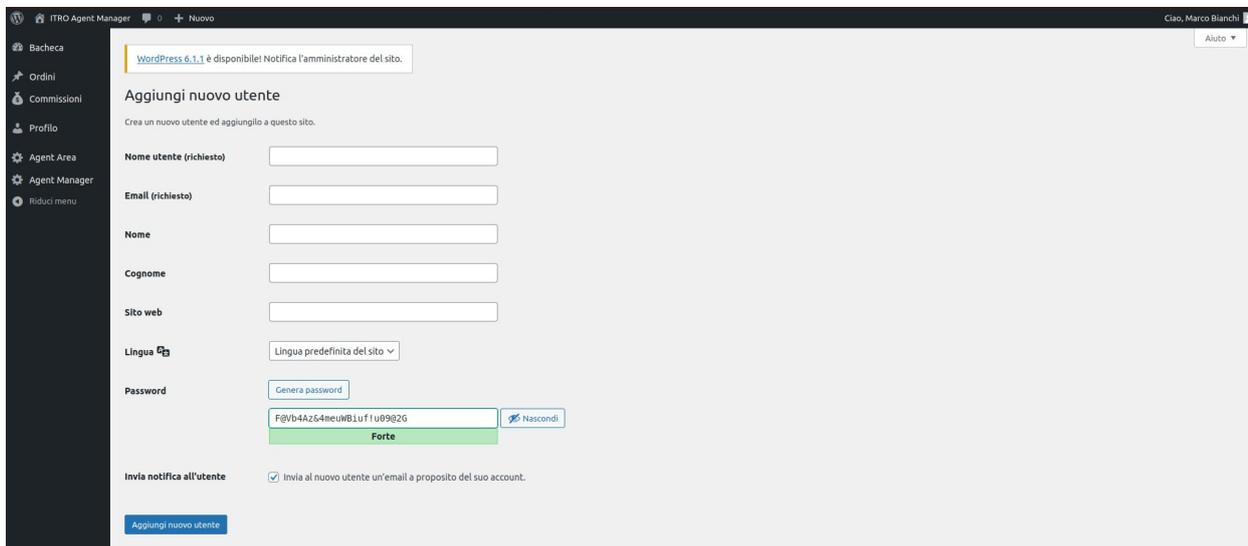


GUIDA PER AGENT MANAGER

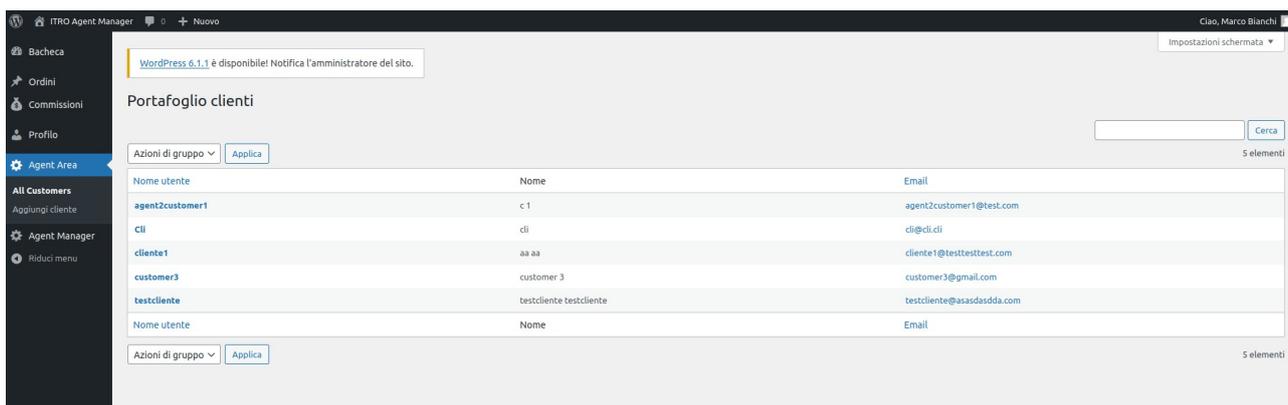
Con il ruolo di Agent Manager è possibile tracciare tutti I dati relativi agli agenti. Nel caso in cui bisogna aggiungere un client, spostare il cursore sopra l'icona "Agent Area" e cliccare sulla voce "Aggiungi cliente".



The screenshot shows the 'Aggiungi nuovo utente' (Add new user) form in the ITRO Agent Manager interface. The form includes fields for 'Nome utente (richiesto)', 'Email (richiesto)', 'Nome', 'Cognome', and 'Sito web'. There is a 'Lingua' dropdown menu set to 'Lingua predefinita del sito'. A 'Password' section contains a 'Genera password' button and a password field displaying 'F@Vb4Az64meuWBluf1u@9@2G' with a 'Forte' strength indicator and a 'Nascondi' button. At the bottom, there is a checkbox for 'Invia notifica all'utente' which is checked, and an 'Aggiungi nuovo utente' button.

In questa pagina potranno essere inseriti tutti i dati e si può selezionare a quale agente assegnare il cliente selezionandolo dal menu a tendina presente come primo campo contrassegnato dal nome "Agente".

Una volta fatto questo si può vedere la lista dei clienti sempre su "Agent Area" ma andando alla voce "All customers" e si presenterà la lista di tutti i clienti nella quale, cliccando sul nome di un cliente, sarà possibile accedere alle informazioni dello stesso e eventualmente cambiare i dati e agente a cui fa riferimento nel medesimo modo in cui gli è stato assegnato.

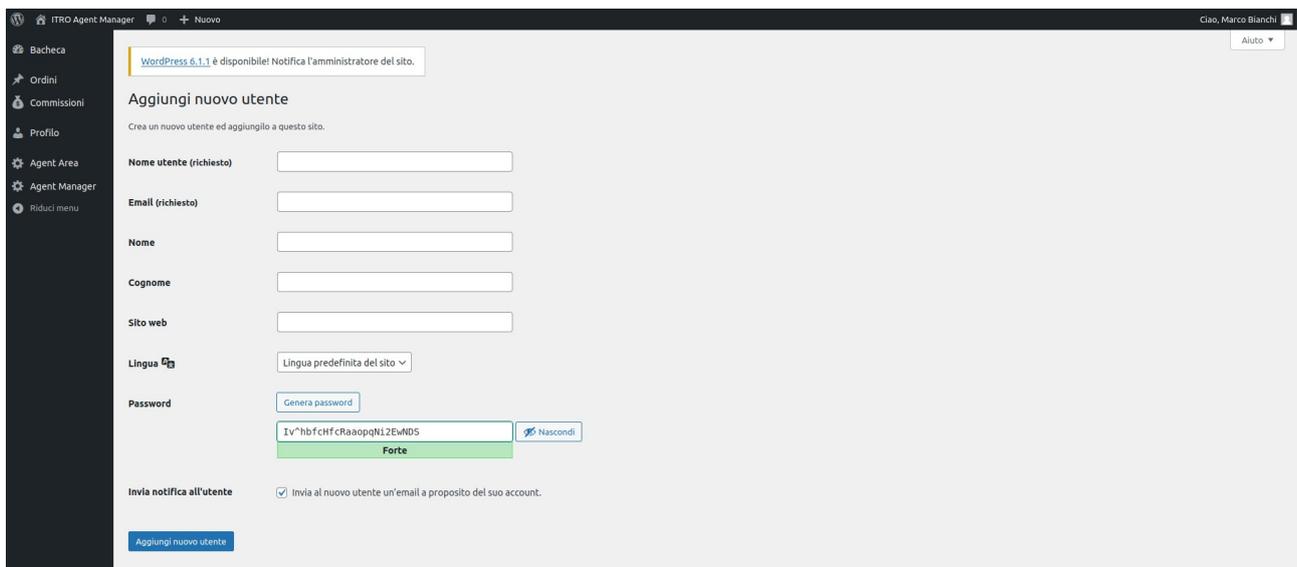


The screenshot shows the 'Portafoglio clienti' (Customer Portfolio) page in the ITRO Agent Manager interface. The page features a search bar and a table with 5 elements. The table has columns for 'Nome utente', 'Nome', and 'Email'. The data rows are as follows:

Nome utente	Nome	Email
agent2customer1	c 1	agent2customer1@test.com
cli	cli	cli@cli.cli
cliente1	aa aa	cliente1@testtest.com
customer3	customer 3	customer3@gmail.com
testcliente	testcliente testcliente	testcliente@asasdasdda.com

Le stesse medesime funzioni sono presenti per gli agenti sotto l'icona "Agent Manager".

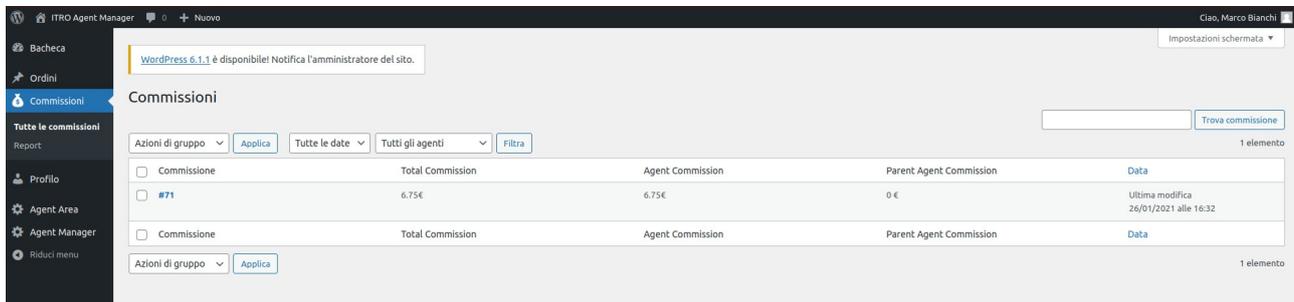
Se si seleziona la voce "tutti gli agenti" sotto l'icona "Agent Manager" è possibile vedere la lista degli agenti e ,cliccando sul nome, è possibile accedere ad un menu per modificare le commissioni sia dell'agente selezionato sia agli agenti a lui correlati.



Nella sezione “*Ordini*” c’è la lista di tutti gli ordini e lo stato di essi. Spuntando la casella di uno o più ordini e cliccando la casella in alto “*Azioni di gruppo*” è possibile cambiare lo status dell’ordine.

Agent manager non può generare ordini a nome dei clienti.

Quando l’ordine è completo è possibile tenere traccia delle commissioni tramite l’omonimo menu sotto la voce “*tutte le commissioni*”.



Invece sotto la voce “*report*” è possibile filtrare le ricerche per data e per status e calcolare le commissioni nel periodo selezionato.

