GIEMMEPRODUZIONI

PHOTOCLIENT PRO

Manuale operativo
e dettagliato

Guida per amministratore e cliente

Dalla gestione delle gallery alla consegna delle fotografie

EDIZIONE OPERATIVA • OTTOBRE 2026

Come usare questo manuale

Una guida pratica per eseguire le attività principali in modo ordinato e sicuro.

01 · Amministratore

Clienti, gallery, fotografie, watermark, ordini, notifiche e backup.

02 · Cliente

Accesso, consultazione gallery, selezione immagini, download e ordini.

03 · Procedure

Controlli prima della pubblicazione, risoluzione problemi e buone pratiche.

Il prototipo Preventivi è un modulo separato di prova: non è automaticamente parte della MASTER stabile.

Il flusso di lavoro di PhotoClient Pro

Dalla preparazione della gallery alla consegna al cliente.

1
Crea la gallery
Prepara lo spazio di lavoro

2
Carica le foto
Ordina e verifica i file

3
Configura
Permessi, watermark, tema

4
Pubblica
Condividi il link privato

5
Il cliente agisce
Seleziona, scarica, ordina

6
Gestisci
Segui ordini e consegna

Regola d'oro: controlla permessi e contenuti prima di inviare il link al cliente.

Accesso all'area amministrativa

Usa l'account amministratore e verifica di essere nell'ambiente corretto.

Apri la pagina di accesso amministratore di PhotoClient Pro.

Inserisci le credenziali amministrative e accedi.

Usa il menu di amministrazione per raggiungere la funzione desiderata.

Esci dalla sessione quando lavori da un computer condiviso.

Non inviare password via chat o email; usa la procedura di reimpostazione prevista.

Se l'accesso non riesce: verifica indirizzo, maiuscole/minuscole, stato dell'account e connessione.

Gestire i clienti

L'anagrafica cliente collega l'utente alla sua esperienza privata.

Apri la sezione Clienti e consulta l'elenco degli account.

Crea il cliente inserendo i dati richiesti e un indirizzo email corretto.

Modifica i dati quando necessario; verifica l'indirizzo prima di inviare comunicazioni.

Usa attivazione/disattivazione per controllare l'accesso senza cancellare l'account.

La reimpostazione password consente di gestire problemi di accesso.

Elimina un cliente solo dopo aver verificato le conseguenze sui dati collegati.

La cancellazione può eliminare dati collegati a gallery, selezioni e ordini. Esegui un backup prima.

Creare una nuova gallery

La gallery può essere predisposta prima di assegnarla a un cliente.

Apri Gallery e scegli la funzione per crearne una nuova.

Inserisci un titolo chiaro e riconoscibile (evento, cliente o data).

Salva e verifica che la gallery compaia nell'elenco.

Assegna il cliente quando è pronto; una gallery può essere creata anche senza assegnazione iniziale.

Prima della pubblicazione, verifica stato, download, selezioni e watermark.

Consiglio: usa titoli coerenti e limita le informazioni personali inserite nel nome della gallery.

Caricare e organizzare le fotografie

Un caricamento ordinato riduce gli errori quando il cliente consulta la gallery.

Apri la gestione della gallery e usa il controllo di caricamento delle fotografie.

Seleziona i file e attendi la conferma del completamento.

Controlla che le miniature siano visibili e che le immagini si aprano correttamente.

Se disponibile, usa l'ordinamento per presentare le fotografie nella sequenza desiderata.

In caso di errore, controlla formato, dimensione del file e spazio disponibile sul server.

Non eliminare gli originali locali finché il caricamento non è verificato.

Stato della gallery e permessi

Pubblicazione e permessi determinano cosa il cliente può fare.

Bozza / non pubblicata

Usala durante preparazione e controllo. Non inviare il link prima di essere pronti.

Pubblicata

Il cliente può accedere tramite il link previsto, secondo i permessi configurati.

Archiviata

Per concludere il lavoro e ridurre il rischio di accessi non desiderati.

Prima di pubblicare: verifica destinatario, contenuti, permesso download, selezioni e filigrana.

Selezioni fotografiche

Consenti al cliente di indicare le immagini preferite quando il flusso lo richiede.

Attiva le selezioni nella configurazione della gallery.

Spiega al cliente come selezionare e confermare le immagini.

Quando arriva la conferma, controlla la selezione registrata nell'area amministrativa.

Usa la selezione come riferimento per editing, album o consegne successive.

Se la selezione non serve, lascia la funzione disattivata.

Verifica sempre le richieste particolari prima di produrre o stampare.

Configurare la filigrana

La filigrana protegge le anteprime senza alterare i file originali.

Dalla gestione della gallery apri “Configura filigrana”.

Scegli il logo o file grafico da usare, se previsto.

Imposta posizione, dimensione, opacità e rotazione.

Scegli se ripetere la filigrana sull'immagine.

Usa l'anteprima per verificare leggibilità e copertura senza nascondere il soggetto.

Attiva la filigrana e salva; prova il download con un'immagine di controllo.

La filigrana viene applicata alla resa destinata al cliente quando configurata. Gli originali devono restare intatti.

Gallery Experience e tema Elegant

L'esperienza personalizzata offre un ingresso curato alla gallery.

Apri “Gallery Experience” dalla gestione della gallery.

Attiva l'esperienza solo quando copertina, testo e tema sono pronti.

Scegli la fotografia di copertina e scrivi un messaggio di benvenuto breve.

Seleziona il tema grafico; Elegant è il riferimento consigliato per un look sobrio e fotografico.

Usa Anteprima per controllare il risultato prima di salvare e attivare.

Se disattivata, il cliente vede la gallery normale.

Mantieni il testo breve e lascia che sia la fotografia a dominare la pagina.

Condividere la gallery

Condividi il collegamento solo dopo aver verificato i permessi.

Apri la gallery corretta e usa il link di condivisione disponibile.

Controlla di aver selezionato il cliente/evento giusto.

Usa le opzioni di condivisione previste, inclusa WhatsApp quando disponibile.

Spiega cosa può fare il cliente: vedere, selezionare, scaricare o ordinare.

Se la gallery è ancora in bozza o non deve essere accessibile, non inviare il link.

Il percorso del cliente

Aprire, guardare, scegliere e scaricare.

Accedi

Apri il link ricevuto o entra con le credenziali.

Guarda

Consulta la copertina e le fotografie.

Seleziona

Indica le immagini preferite, se abilitato.

Scarica

Scarica singole foto o l'intera gallery, se consentito.

Ordina

Scegli prodotti e quantità, se il catalogo è disponibile.

Le opzioni disponibili dipendono dai permessi configurati dal fotografo.

Scaricare una singola fotografia

La disponibilità del download dipende dalle impostazioni della gallery.

Apri la fotografia desiderata.

Se il download è consentito, usa il comando di download disponibile.

Quando la filigrana è attiva, il file consegnato può includere la filigrana configurata.

Se non compare il comando, il fotografo potrebbe aver disabilitato i download.

Se il download non parte, controlla la cartella Download del browser e riprova.

Scaricare tutta la gallery in un unico ZIP

La funzione Full Gallery Download prepara un archivio con tutte le fotografie consentite.

1 · Avvia

Premi “Scarica tutta la gallery”. Il pannello di attesa appare sopra la pagina.

2 · Attendi

Il sistema prepara lo ZIP. Per gallery grandi possono servire alcuni secondi o più.

3 · Scarica

Il download parte automaticamente e il pannello si chiude quando la preparazione è terminata.

Non chiudere la scheda prima che il download sia avviato. Il salvataggio finale dipende anche da browser e connessione.

Selezionare fotografie

Le selezioni sono disponibili solo quando il fotografo le ha abilitate.

Apri la gallery e individua le immagini da selezionare.

Usa il comando di selezione associato alla fotografia.

Controlla l'elenco delle immagini selezionate prima di confermare.

Invia la selezione usando l'apposito comando di conferma.

Per modifiche successive, verifica se la gallery le consente o contatta il fotografo.

Prodotti e ordini

Quando il catalogo è attivo, è possibile ordinare prodotti associati alle fotografie.

Apri il prodotto desiderato e controlla descrizione e prezzo mostrato.

Seleziona la fotografia a cui associare il prodotto, se richiesto.

Imposta la quantità e verifica il totale aggiornato.

Controlla il riepilogo prima di inviare l'ordine.

Dopo l'invio, conserva la conferma e contatta lo studio se devi segnalare una correzione.

L'invio dell'ordine non equivale necessariamente a consegna immediata: lo studio aggiorna lo stato.

Gestire gli ordini

Usa lo stato per comunicare chiaramente l'avanzamento.

Nuovo	Ordine appena ricevuto
In lavorazione	Produzione o preparazione in corso
Pronto	Pronto per il ritiro/consegna
Consegnato	Lavoro completato
Annullato	Ordine annullato

Aggiorna lo stato solo quando corrisponde alla situazione reale; le notifiche automatiche possono avvisare il cliente.

Email automatiche e notifiche

Le email aiutano a mantenere informati cliente e studio.

Gli eventi supportati possono generare email: benvenuto cliente, pubblicazione gallery, selezione confermata, ordine ricevuto e aggiornamento stato.

Verifica che gli indirizzi email siano corretti prima di attivare il flusso.

Le email devono contenere collegamenti raggiungibili dall'esterno.

Le impostazioni SMTP devono usare i parametri e le credenziali della casella configurata.

Dopo modifiche alla configurazione, invia un messaggio di prova dalla sezione prevista.

Non inserire password SMTP nelle presentazioni, nelle email o in screenshot condivisi.

Backup e ripristino

Il backup è la rete di sicurezza prima di modifiche, cancellazioni o aggiornamenti.

Apri la sezione Backup dell'amministrazione.

Genera un backup del database per conservare struttura e dati.

Genera un archivio completo quando serve una copia più ampia dell'applicativo e dei file.

Scarica il file e conservalo in una posizione sicura, distinta dal server.

Controlla che il file sia stato scaricato e che l'archivio sia leggibile.

Prima di un aggiornamento, crea un nuovo backup.

Il backup è utile solo se è conservato in sicurezza e può essere recuperato. Non condividere archivi con dati cliente.

Privacy e sicurezza operativa

Le gallery contengono immagini e dati che meritano una gestione attenta.

Assegna accessi solo alle persone autorizzate e disattiva gli account non più necessari.

Controlla destinatario e link prima di inviare una gallery.

Usa password robuste e non riutilizzate; non condividerle in chiaro.

Evita dati personali sensibili nei titoli delle gallery.

Prima di cancellare clienti o gallery, verifica cosa verrà eliminato e crea un backup.

Mantieni separati gli ambienti di test e i dati reali.

Problemi frequenti: controlli rapidi

Prima di intervenire sul server, verifica i punti più semplici.

Non riesco ad accedere

Verifica credenziali, stato account e indirizzo della pagina.

Non vedo una funzione

Potrebbe essere disabilitata o non prevista per quel ruolo/gallery.

Download non parte

Controlla permesso download, browser, connessione e spazio su disco.

Email non ricevuta

Verifica indirizzo, spam e configurazione SMTP; invia un test.

Foto non si carica

Controlla formato, dimensione, connessione e spazio server.

Errore dopo una modifica

Usa il pacchetto noto funzionante e raccogli dettagli dell'errore.

Checklist prima di pubblicare

Usa questa lista come controllo finale prima di inviare il link.

- ☐ Titolo e cliente corretti
- ☐ Tutte le fotografie caricate e verificate
- ☐ Ordine delle fotografie controllato
- ☐ Download attivo/disattivo secondo accordi
- ☐ Selezioni attive/disattive secondo necessità
- ☐ Watermark provato e coerente con la gallery
- ☐ Gallery Experience e tema verificati in anteprima
- ☐ Link testato e destinatario verificato
- ☐ Backup eseguito se sono state fatte modifiche importanti

Il modulo Preventivi: stato del progetto

Il prototipo Preventivi è un'estensione sperimentale separata dalla MASTER stabile.

Il prototipo prevede numerazione automatica, anagrafica cliente e stato del preventivo.

Le voci possono avere quantità e costo unitario; le voci “Da definire” non entrano nel totale.

Serve a preparare una prima proposta economica prima dell'incontro in struttura.

Non considerarlo parte della versione stabile finché non viene integrato e testato esplicitamente.

Prima dell'uso con dati reali, verifica installazione, database e flusso in un ambiente separato.

Il manuale distingue le funzioni consolidate dal prototipo per non dare per disponibile una funzione non integrata.

Il metodo consigliato

Una procedura ordinata rende il servizio più professionale e riduce gli errori.

PREPARA → VERIFICA → PUBBLICA → ACCOMPAGNA → CONSEGNA

Prima

Backup, contenuti corretti e permessi verificati.

Durante

Comunicazioni chiare e stati aggiornati.

Dopo

Consegna verificata e archiviazione ordinata.

PhotoClient Pro — La tua fotografia. La tua esperienza. Il tuo brand.