BIAONLINE • GUIDA OPERATIVA

Visita Nutrizionale

Manuale utente

Edizione • Giugno 2026

Indice

1. Introduzione 6
2. Accesso al modulo 6
Come accedere 6
Intestazione persistente 6
3. Elenco visite nutrizionali 7
Funzionalità 7
Colonne tabella 7
Procedura: avviare una nuova visita 7
Procedura: riprendere una visita in bozza 8
Procedura: salvare un piano come template (visite completate) 8
Procedura: eliminare una visita 8
Errori comuni — Elenco 8
4. Panoramica del wizard 8
Barra degli step (navigazione) 8
Regole di navigazione 9
5. Step 1 — Selezione cliente 10
5.1 Ricerca e selezione cliente 10
5.2 Invio consiglio nutrizionale in attesa di dieta 10
5.3 Anamnesi del cliente 11
5.4 Indagine alimentare abituale 12
5.5 Alimenti non graditi dal paziente 13
5.6 Procedere allo step 2 13
6. Step 2 — Composizione corporea (BIA) 14
Con analisi disponibili 14
7. Step 3 — Impostazioni piano 15
7.1 Tabella Calcoli (Attuale / Obiettivo) 15
7.2 Distribuzione macronutrienti 16
Procedura: salvare e avanzare 16
8. Step 4 — Schema pasti (piano settimanale) 17
8.1 Barra superiore — gestione giorni e azioni globali 18
Selezione del giorno 18
8.2 Modalità «Tutti i giorni» vs singolo giorno 19

Tutti i giorni ... 19
Singolo giorno ... 19
8.3 Importa piano ... 19
Tab «Piani modello» ... 19
Tab «Clienti» ... 20
Opzione «Usa indagine alimentare» ... 20
8.4 Struttura di una card pasto ... 21
Intestazione pasto ... 21
Corpo pasto ... 21
8.5 Gestione alimenti singoli ... 22
Aggiungere un alimento ... 22
Modificare nome e quantità ... 22
Azioni riga ... 22
8.6 Gestione ricette ... 23
Inserire una ricetta ... 23
Gestire i componenti di una ricetta ... 23
Ricette alternative (sostituti ricetta) ... 23
8.7 Sostituti alimenti (iso-macro / iso-calorico) ... 24
Aprire il pannello sostituti ... 24
Modalità di ricerca ... 24
Filtri e selezione ... 24
Gestione sostituti inseriti ... 24
Note pasto (per singolo pasto) ... 25
Note giorno (sidebar destra) ... 26
8.9 Sidebar analisi — monitoraggio obiettivi ... 27
Card «Alimenti indagine alimentare» ... 27
Card «Analisi globale» ... 27
Card «Distribuzione macronutrienti» ... 28
Card «Distribuzione micronutrienti» ... 28
8.10 Delta energia — aggiustamento proporzionale ... 28
8.11 Salvataggio, PDF e avanzamento nel wizard ... 29
8.12 Procedura consigliata — completare lo step 4 ... 29
Scenario A — Prima visita, partenza da zero ... 29
Scenario B — Visita con piano già in bozza ... 29

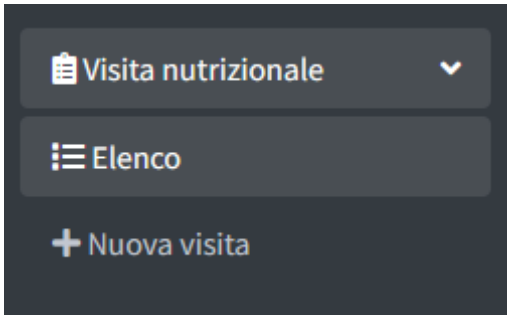
Scenario C — Piano quasi ok, solo ritocco calorico 30
8.13 Errori comuni — Step 4 30
9. Step 5 — Indicazioni e suggerimenti 31
10. Step 6 — Composizione dieta e conclusione 31
10.1 Selezione giorno per analisi 31
10.3 Concludere la visita 32
11. Step 7 — Resoconto piano, PDF ed email 33
11.1 Layout resoconto 33
11.2 Export PDF 34
12. Risoluzione problemi comuni 35
Appendice — Biblioteca diete e alimenti personali 36
1. Introduzione 36
A cosa serve questa appendice 36
Cosa può fare l'utente comune 36
2. Biblioteca diete: panoramica elenco 36
Cosa vedi in tabella 36
Visibilità dei template 36
Filtri di ricerca 37
Avviare un nuovo template 37
3. Creare un template dieta da zero 38
Procedura 38
Errori comuni 38
4. Modificare ed eliminare un template proprio 39
Modificare un template 39
5. Clonare un template pubblico 39
Procedura 39
Quando usare la clonazione 40
6. Salvare un template da visita nutrizionale completata 40
Prerequisiti 40
Procedura 40
Errori comuni 40
7. Usare un template nella visita nutrizionale 41
Procedura 41
8. Banca dati alimenti: i tuoi alimenti personali 41

Filtrare i tuoi alimenti 42
Aggiungere un nuovo alimento 42
9. Creare un alimento personale 42
Scelta banca dati personale 42
Compilazione del form 43
Procedura completa 43
Errori comuni 44
10. Modificare ed eliminare alimenti personali 44
Modificare 44
Eliminare 45
Messaggi di errore 45
11. Risoluzione problemi comuni 45

1. Introduzione

Il modulo **Visita nutrizionale** guida il professionista in un percorso strutturato:

- Raccolta dati anamnestici e abitudini alimentari
- Collegamento opzionale a un esame BIA
- Definizione obiettivi energetici e macronutrienti
- Creazione del piano alimentare settimanale
- Prescrizione di raccomandazioni comportamentali
- Analisi nutrizionale del piano
- Resoconto grafico e consegna PDF al paziente



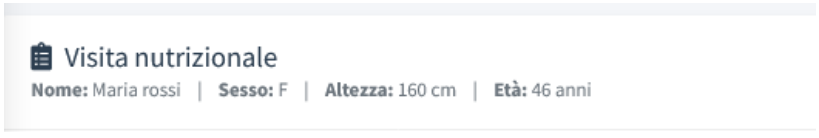
2. Accesso al modulo

Come accedere

Azione	Percorso / URL
Nuova visita	Menu → Visita nutrizionale → /visita-nutrizionale
Elenco visite	/visita-nutrizionale/elenco
Riprendi visita	Elenco → pulsante Apri → /visita-nutrizionale/{id}
Riprendi da step specifico	URL con ?step=N (es. ?step=4)

Intestazione persistente

Durante il wizard, in alto compaiono sempre: **Nome**, **Sesso**, **Altezza**, **Età** del cliente selezionato.



3. Elenco visite nutrizionali

Funzionalità

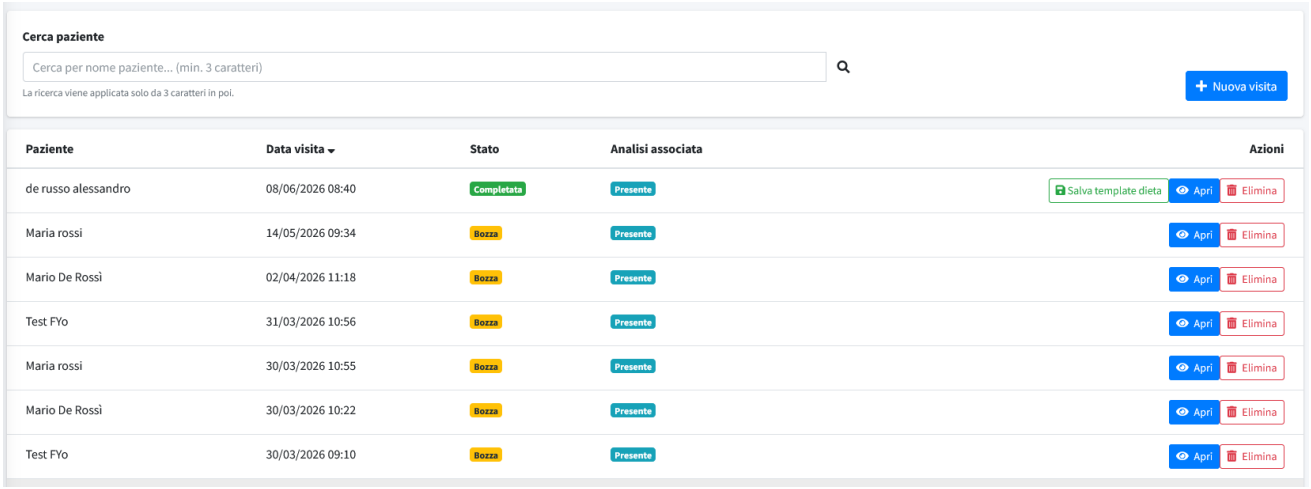
- **Ricerca paziente** (minimo 3 caratteri, debounce automatico)
- **Ordinamento** per nome paziente, data visita, stato (clic sulle intestazioni colonna)
- **Paginazione** in fondo alla tabella
- **Nuova visita** → avvia wizard vuoto

Colonne tabella

Colonna	Significato
Paziente	Nome e cognome
Data visita	Data/ora creazione
Stato	Badge Bozza (in corso) o Completata
Analisi associata	Presente / Assente (BIA collegata)
Azioni	Apri, Elimina, (opz.) Salva template dieta

Procedura: avviare una nuova visita

1. Aprire l'elenco visite.
2. Cliccare **Nuova visita**.
3. Si apre il wizard allo step 1.



Procedura: riprendere una visita in bozza

1. Cercare il paziente (min. 3 caratteri).
2. Identificare la riga con badge **Bozza**.
3. Cliccare **Apri**.
4. Il wizard riapre l'ultimo step utile in base ai dati già salvati.



Procedura: salvare un piano come template (visite completate)

> Disponibile solo se la visita è **Completata** e ha un piano manuale salvato.

1. Nell'elenco, individuare visita **Completata**.
2. Cliccare **Salva template dieta** (disabilitato se non c'è piano).
3. Confermare il messaggio di successo.



Procedura: eliminare una visita

1. Cliccare **Elimina** sulla riga desiderata.
2. Confermare il dialogo: *"Eliminare questa visita nutrizionale e il piano nutrizionale manuale associato?"*
3. L'operazione è **irreversibile**.



Errori comuni — Elenco

Problema	Causa	Soluzione
Ricerca non filtra	Meno di 3 caratteri	Digitare almeno 3 caratteri o svuotare il campo
"Salva template" disabilitato	Nessun piano allo step 4	Completare e salvare il piano settimanale
Visita non visibile	Creata da altro utente	Ogni utente vede solo le proprie visite

4. Panoramica del wizard

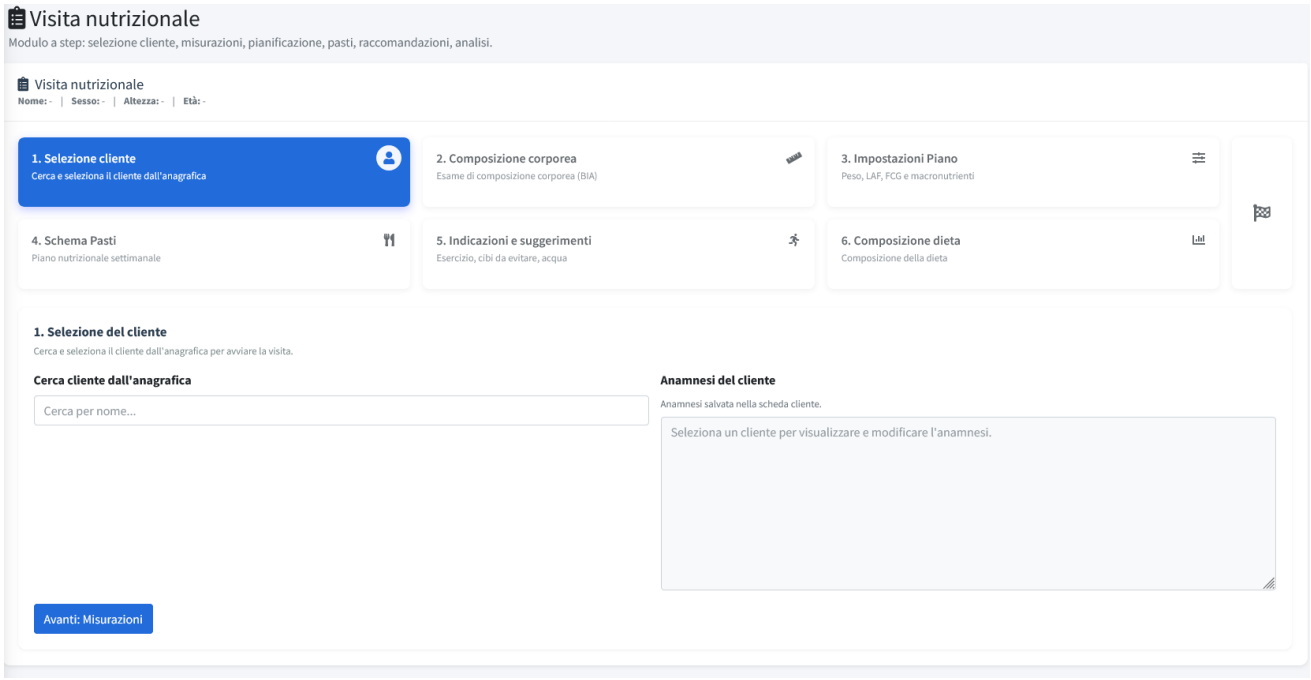
Barra degli step (navigazione)

Griglia di card cliccabili in alto al wizard:

Step	Titolo	Descrizione breve
1	Selezione cliente	Anagrafica, anamnesi, indagine alimentare
2	Composizione corporea	Associazione esame BIA
3	Impostazioni Piano	LAF, BMR, peso, FCG, macro
4	Schema Pasti	Piano nutrizionale settimanale
5	Indicazioni e suggerimenti	Esercizio, cibi da evitare, acqua
6	Composizione dieta	Analisi grafica + conclusione visita
7	Resoconto piano	Riepilogo giornaliero, PDF, email

Regole di navigazione

- Gli step **2–7** sono disabilitati finché non si conferma il cliente allo step 1 (visita non ancora salvata).
- È possibile tornare a uno step precedente cliccando la relativa card.
- Lo step 7 è accessibile anche prima della conclusione, ma il contenuto richiede un piano salvato.

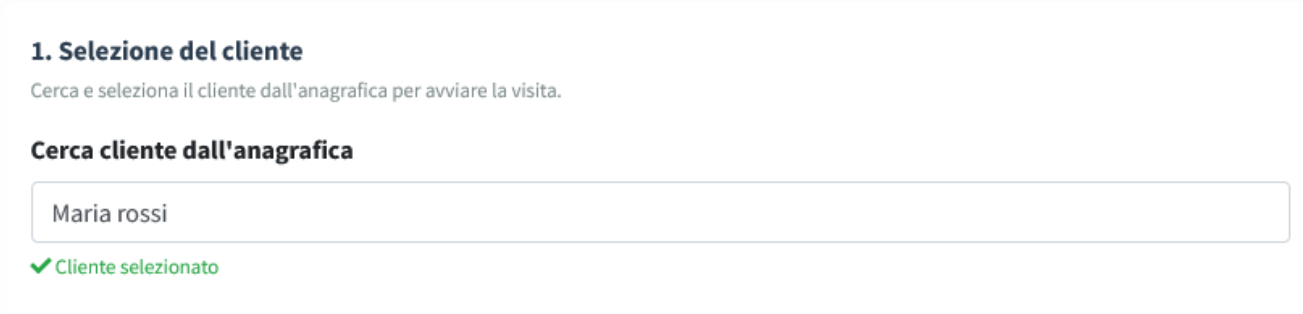


5. Step 1 — Selezione cliente

5.1 Ricerca e selezione cliente

Procedura:

1. Nel campo *"Cerca per nome..."* digitare almeno **2 caratteri**.
2. Selezionare il cliente dall'elenco a discesa.
3. Compare il messaggio verde *"Cliente selezionato"*.



Errore comune: cliccare **Avanti** senza cliente → messaggio *"Il cliente è obbligatorio"*.

5.2 Invio consiglio nutrizionale in attesa di dieta

Permette di inviare al paziente un documento dalla biblioteca consigli mentre si prepara il piano.

Procedura:

1. Con cliente selezionato, cercare un consiglio per titolo (min. 2 caratteri).
2. Selezionare dalla lista (badge **Pubblico** = documento condiviso).
3. Cliccare **Invia consiglio**.
4. Verificare il messaggio di esito (successo/errore).
5. Opzionale: **Annulla selezione** per cambiare documento.



Errore comune: pulsante disabilitato → selezionare prima un consiglio.

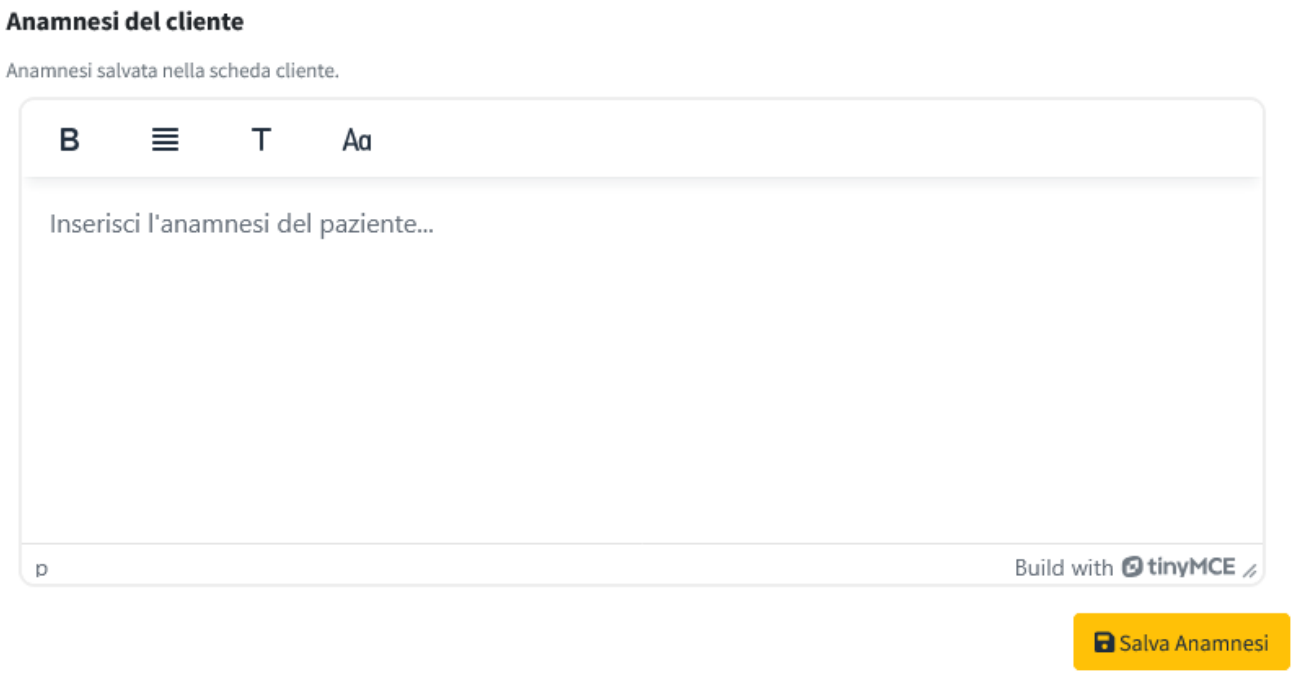
5.3 Anamnesi del cliente

Componente editor integrato (TinyMCE) collegato alla scheda cliente.

Procedura:

1. Compilare o modificare il testo nell'editor.
2. Cliccare **Salva Anamnesi** (salvataggio indipendente dal pulsante Avanti del wizard).
3. Attendere notifica di successo.

> L'anamnesi è salvata sul profilo cliente, non solo sulla singola visita.



5.4 Indagine alimentare abituale

Raccolta degli alimenti consumati abitualmente, suddivisi per pasto.

Pasti disponibili: Colazione, Spuntino mattutino, Pranzo, Spuntino pomeridiano, Cena.

Procedura per ogni pasto:

1. Cliccare il tab del pasto.
2. Cliccare **Aggiungi alimento** → si apre la modale (vedi §12).
3. Cercare alimento, impostare quantità in grammi, confermare con **+**.
4. Per rimuovere: icona cestino → confermare il dialogo browser.



Output automatico (con almeno un alimento inserito):

- Introito energetico medio stimato (kcal/giorno)
- Apporto medio proteine, carboidrati, grassi (g)
- **Semafori nutrizionali** (verde/giallo/rosso) vs range di riferimento:
- Proteine 15–20%
- Carboidrati 50–55%
- Grassi 25–30%
- Fibre ≥ 25 g



> Nota informativa: i semafori sono riferiti ad adulti sani; personalizzare in gravidanza, patologie o diete specifiche.
>
> L'indagine **non è obbligatoria** per procedere allo step 2.

5.5 Alimenti non graditi dal paziente

Tag testuali (es. *crostacei*, *latte*) evidenziati in **rosso** durante la composizione del piano (step 4).

Procedura:

1. Digitare il tag nel campo (min. 2 caratteri).
2. Cliccare **Aggiungi** o premere Invio.
3. Per rimuovere: clic sulla **×** del badge.



5.6 Procedere allo step 2

1. Verificare cliente selezionato.
2. Cliccare **Avanti: Misurazioni**.
3. Il sistema crea/aggiorna la visita nutrizionale e abilita gli step successivi.



6. Step 2 — Composizione corporea (BIA)

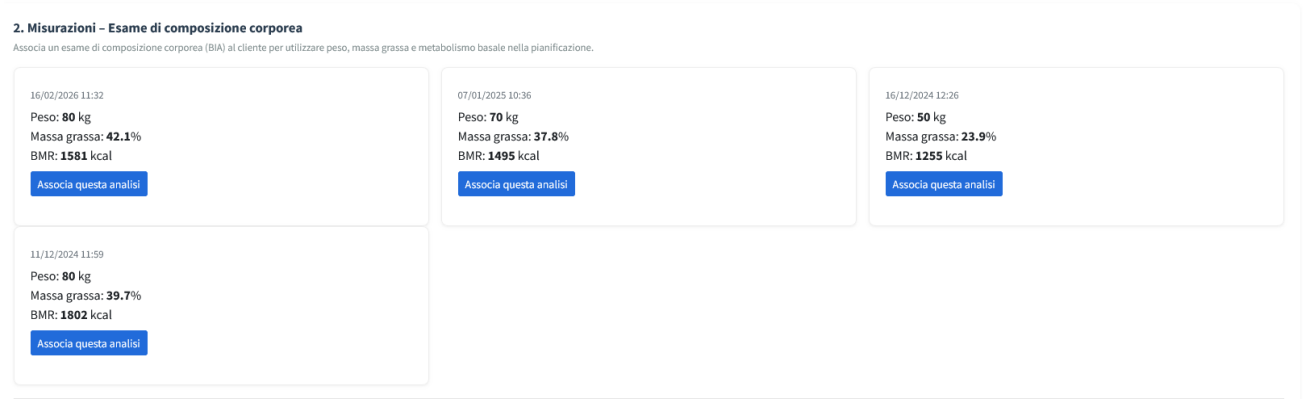
Associa un esame BIA esistente del cliente oppure si procede senza.

Con analisi disponibili

Ogni card mostra: data, peso, massa grassa %, BMR.

Procedura:

1. Scegliere l'analisi più appropriata (di solito la più recente).
2. Cliccare **Associa questa analisi**.
3. I dati precompilano automaticamente lo step 3.



Senza analisi disponibili

Messaggio: *"Nessuna analisi trovata per questo cliente"*.

Procedura: cliccare **Avanti senza analisi** → step 3 con valori default (LAF 1.2, macro 25/50/25).

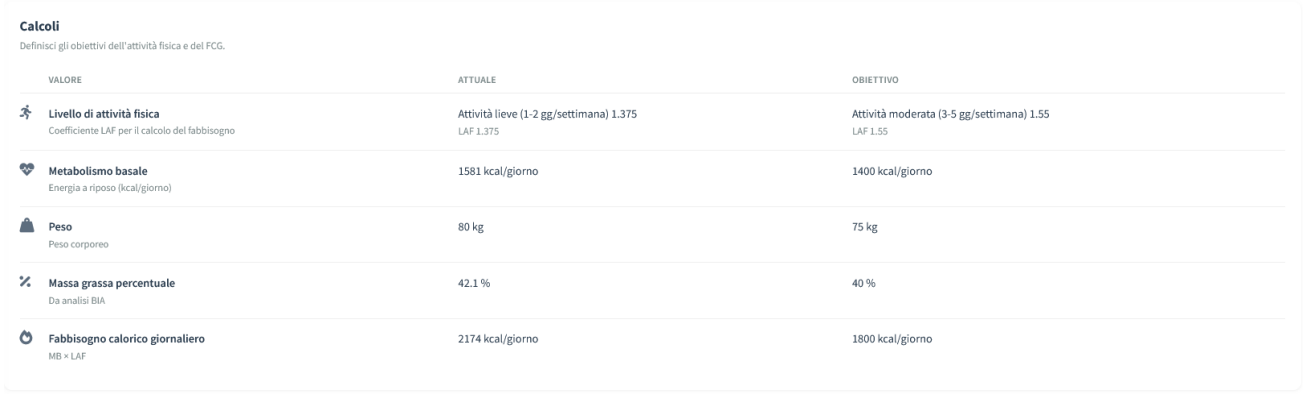


7. Step 3 — Impostazioni piano

7.1 Tabella Calcoli (Attuale / Obiettivo)

Parametri modificabili con **doppio click** sul valore:

Parametro	Descrizione
LAF	Livello attività fisica (coefficiente 1.0–1.9)
BMR	Metabolismo basale (kcal/giorno)
Peso	kg
Massa grassa %	Da BIA o manuale
FCG	Fabbisogno calorico = BMR × LAF



Calcoli

Definisci gli obiettivi dell'attività fisica e del FCG.

VALORE	ATTUALE	OBIETTIVO
Livello di attività fisica Coefficiente LAF per il calcolo del fabbisogno	Attività lieve (1-2 gg/settimana) 1.375 LAF 1.375	Attività moderata (3-5 gg/settimana) 1.55 LAF 1.55
Metabolismo basale Energia a riposo (kcal/giorno)	1581 kcal/giorno	1400 kcal/giorno
Peso Peso corporeo	80 kg	75 kg
Massa grassa percentuale Da analisi BIA	42.1 %	40 %
Fabbisogno calorico giornaliero MB × LAF	2174 kcal/giorno	1800 kcal/giorno

7.2 Distribuzione macronutrienti

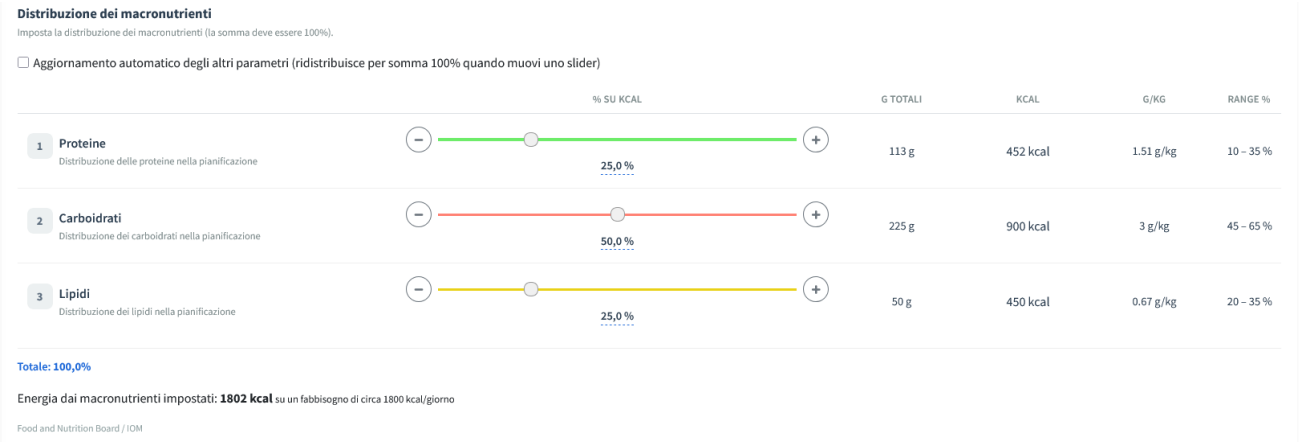
Switch: *"Aggiornamento automatico degli altri parametri"* — quando attivo, muovendo uno slider gli altri si ridistribuiscono per mantenere il 100%.

Controlli per ciascun macro (Proteine, Carboidrati, Lipidi):

- Slider percentuale
- Pulsanti **−** / **+** (±0,5%)
- Colonne calcolate: g totali, kcal, g/kg, range % di riferimento

Indicatori:

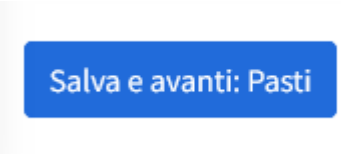
- **Totale %** — verde se = 100%, rosso altrimenti
- Energia dai macro vs fabbisogno stimato



Procedura: salvare e avanzare

1. Verificare che il totale macro sia **100%** (o accettare il warning).
2. Cliccare **Salva e avanti: Pasti**.
3. Si passa allo step 4.

Errore comune: totale macro ≠ 100% → messaggio di validazione in rosso.

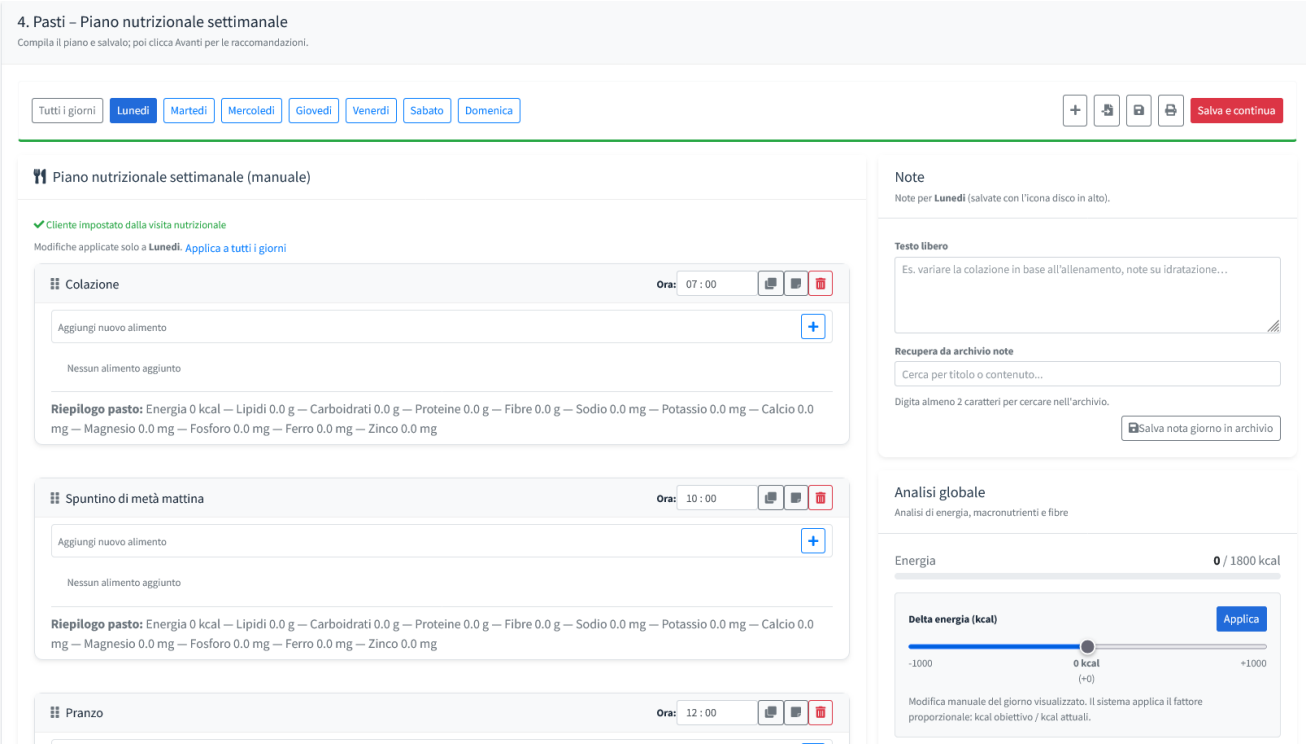


8. Step 4 — Schema pasti (piano settimanale)

Lo **step 4** ospita l'editor completo del piano nutrizionale settimanale (`crea-piano-settimanale`). È il cuore operativo della visita: qui si costruisce la dieta giorno per giorno, si confronta con gli obiettivi definiti allo step 3 e si prepara il materiale che alimenterà analisi, resoconto e PDF.

Nel contesto della visita nutrizionale:

- Il **cliente è già impostato** (messaggio verde *"Cliente impostato dalla visita nutrizionale"*).
- Il piano viene salvato collegato alla visita (`visita_nutrizionale_id`).
- In fondo allo step compare il pulsante wizard **Avanti: Raccomandazioni**; nell'editor è disponibile anche **Salva e continua** (stessa operazione di salvataggio + avanzamento).



Layout dell'interfaccia

Area	Posizione	Ruolo
Barra gestione giorni	In alto, larghezza piena	Selezione giorno, import, salvataggio, PDF
Editor pasti	Colonna sinistra (8/12)	Card per ogni pasto con alimenti, ricette, note
Sidebar analisi	Colonna destra (4/12), sticky	Note giorno, indagine, confronto obiettivi, macro, micro

Pasti predefiniti: **Colazione**, **Spuntino mattutino**, **Pranzo**, **Spuntino pomeridiano**, **Cena**. È possibile aggiungere pasti personalizzati e riordinarli.

8.1 Barra superiore — gestione giorni e azioni globali

La barra verde in alto controlla **quale giorno** stai modificando e le **azioni globali** sul piano.

Selezione del giorno

Controllo	Funzione
Tutti i giorni	Le modifiche (alimenti, pasti, ore) si applicano a tutta la settimana in un colpo solo
Tab Lun–Dom	Modifica solo il giorno selezionato
Tab giorni extra	Giorni aggiuntivi oltre la settimana standard; doppio click per rinominare l'etichetta
+ (accanto ai tab)	Aggiunge un nuovo giorno al piano
Icona cestino (giorno extra)	Rimuove il giorno extra selezionato (con conferma)

Procedura — rinominare un giorno:

1. Fare **doppio click** sul tab del giorno (es. *Lunedì*).
2. Digitare la nuova etichetta (es. *Giorno riposo*).
3. Confermare con **Invio** o clic fuori dal campo.

Procedura — aggiungere un giorno extra:

1. Cliccare il pulsante **+** nella barra giorni.
2. Selezionare il nuovo tab creato.
3. (Opzionale) Rinominarlo con doppio click.



Azioni globali (lato destro della barra)

Pulsante	Icona	Funzione
Importa	File-import	Apre modale per caricare piano da template o da altro cliente
Salva	Disco	Salva il piano su database senza uscire dallo step
PDF	Stampa	Genera anteprima PDF bozza del piano corrente
Salva e continua	Testo rosso	Salva il piano e segnala al wizard di procedere (equivalente a salvare + Avanti: Raccomandazioni)

> **Consiglio operativo:** salvare con l'icona disco ogni 10–15 minuti di lavoro intenso, soprattutto prima di importazioni massive o di *Applica a tutti i giorni*.



8.2 Modalità «Tutti i giorni» vs singolo giorno

Due modalità di editing con comportamenti diversi:

Tutti i giorni

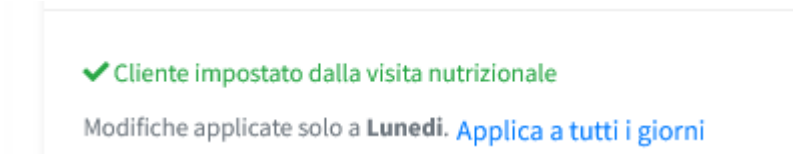
- Attivata cliccando il tab **Tutti i giorni**.
- Compare un **alert giallo**: *"Le modifiche verranno applicate a tutta la settimana"*.
- Utile per impostare una struttura base identica su tutti i giorni (es. stessa colazione).
- Le **note giorno** nella sidebar **non sono modificabili** in questa modalità: passare a un singolo giorno.

Singolo giorno

- Attivata cliccando un tab specifico (es. *Martedì*).
- Sotto il titolo compare il link **Applica a tutti i giorni**: copia l'intera giornata corrente su Lun–Dom.
- Le note giorno nella sidebar sono editabili.

Procedura — personalizzare un giorno partendo da una base comune:

1. Selezionare **Tutti i giorni** e compilare la struttura base.
2. Cliccare **Salva**.
3. Passare al giorno da variare (es. *Sabato*).
4. Modificare solo le differenze (es. pranzo libero).
5. Cliccare **Salva**.



8.3 Importa piano

La modale **Importa** permette di non partire da zero.

Tab «Piani modello»

Template salvati nella biblioteca diete (personali o pubblici).

Procedura:

1. Cliccare **Importa** nella barra superiore.
2. Restare sul tab **Piani modello**.
3. Cercare per nome (se disponibile).
4. Selezionare il template desiderato.
5. Confermare l'importazione.

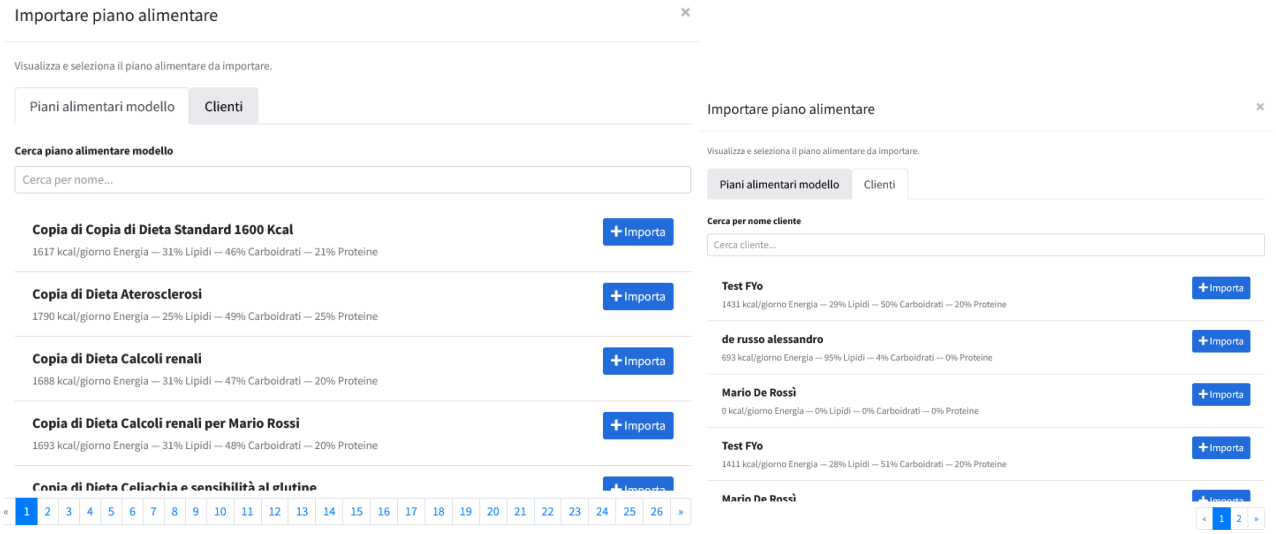
6. Verificare i pasti importati e adattare quantità/obiettivi.

Tab «Clienti»

Piani già creati per altri pazienti dell'utente.

Procedura:

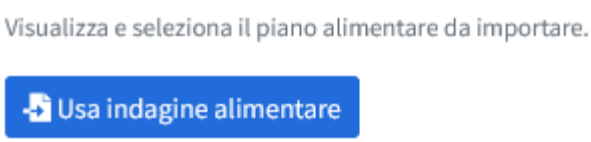
1. Aprire tab **Clienti**.
2. Cercare il paziente sorgente (min. 2 caratteri).
3. Selezionare il piano da copiare.
4. Confermare — il contenuto sostituisce/integra il piano corrente.



Opzione «Usa indagine alimentare»

Se allo **step 1** hai compilato l'indagine alimentare abituale, puoi importarla come base del piano: gli alimenti inseriti per ogni pasto vengono trasferiti nella struttura giornaliera.

Quando usarla: prima visita con indagine già raccolta; punto di partenza rapido da adattare agli obiettivi dello step 3.



Attenzione: l'importazione può sovrascrivere il lavoro già fatto sul giorno corrente. Salvare prima se necessario.

8.4 Struttura di una card pasto

Ogni pasto è una card con intestazione e corpo.

Intestazione pasto

Elemento	Azione
Icona grip (⠿)	Trascina per riordinare i pasti nella giornata
Titolo pasto	Doppio click per rinominare (es. *Colazione proteica*)
Campo Ora	Imposta orario consigliato (formato HH:MM)
Icona clone	Apre modale Copia pasto su altro giorno
Icona nota (verde se presente)	Apre modale nota pasto
Icona cestino	Elimina l'intero pasto (con conferma)

Corpo pasto

- Riga **Aggiungi nuovo alimento** con pulsante **+**.
- Lista alimenti e ricette con totali parziali del pasto (kcal e macro).
- Eventuale **nota pasto** visualizzata in fondo alla card.

Procedura — inserire un nuovo pasto tra due esistenti:

1. Passare il mouse nello **spazio tratteggiato** tra due card.
2. Cliccare **Inserisci pasto qui**.

Procedura — aggiungere un pasto in fondo:

1. Cliccare **Aggiungi pasto** in fondo all'editor.



8.5 Gestione alimenti singoli

Aggiungere un alimento

1. Cliccare **+** nella riga *Aggiungi nuovo alimento* (o nell'header del pasto).
2. Si apre la modale di selezione (vedi §12).
3. Cercare l'alimento, impostare i grammi, cliccare **+**.
4. La modale si chiude; l'alimento compare nella lista.

Modificare nome e quantità

Icona	Funzione
Bilancia	Modifica grammatura inline; conferma con Invio o clic fuori
Matita	Modifica nome visualizzato (utile per etichette personalizzate al paziente)

> Il nome modificato è solo etichetta nel piano; i valori nutrizionali restano quelli dell'alimento in banca dati.

Azioni riga

Icona	Funzione
Cestino	Rimuove l'alimento (conferma browser)
Copia	Duplica la riga nello stesso pasto
+ (sostituti)	Apre pannello sostituti (§8.7)
Frecce su/giù	Riordina l'alimento nel pasto
Drag sulla riga	Trascina l'alimento in altro pasto o altro giorno



Evidenziazione cibi non graditi

Gli alimenti il cui nome corrisponde a un tag inserito allo **step 1** (*Alimenti non graditi*) compaiono in **rosso grassetto**, anche nei componenti di una ricetta e nei sostituti. Serve da promemoria visivo durante la composizione; non blocca l'inserimento.



8.6 Gestione ricette

Le ricette sono blocchi distinti (bordo blu a sinistra) con nome, componenti e sostituti opzionali.

Inserire una ricetta

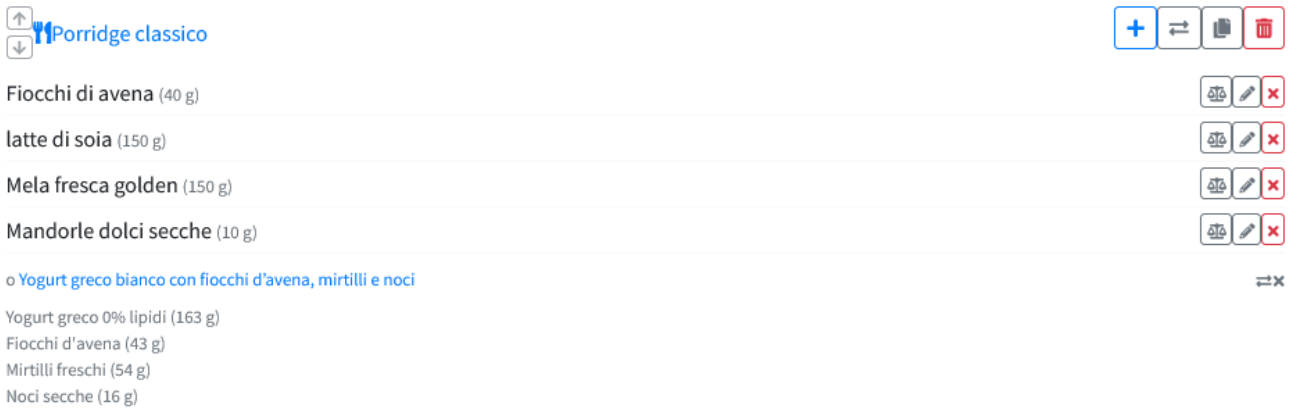
1. Aprire la modale alimenti (**+** nel pasto).
2. Passare al tab **Ricette**.
3. Cercare e selezionare la ricetta con **+**.
4. La ricetta appare come blocco con i suoi ingredienti.

Gestire i componenti di una ricetta

Azione	Come
Aggiungere componente	Pulsante + sull'header ricetta → modale alimenti
Modificare grammatura componente	Icona bilancia sul componente
Modificare nome componente	Icona matita
Rimuovere componente	Icona × sul componente

Ricette alternative (sostituti ricetta)

1. Cliccare l'icona **scambio** sull'header della ricetta.
2. Selezionare una ricetta alternativa dalla modale.
3. La alternativa compare sotto la principale con prefisso *"o ..."*.
4. **Scambia con ricetta principale**: inverte principale e alternativa.
5. **Rimuovi**: elimina l'alternativa.



8.7 Sostituti alimenti (iso-macro / iso-calorico)

I sostituti permettono di offrire alternative equivalenti sul piano alimentare.

Aprire il pannello sostituti

1. Cliccare **+** sulla riga dell'alimento principale.
2. Si apre il pannello sotto la riga.

Modalità di ricerca

Modalità	Comportamento
Iso-macro	Suggerisce alimenti con profilo macronutrienti simile
Iso-calorico	Suggerisce alimenti con apporto calorico simile alla porzione

Passare da una modalità all'altra con i pulsanti radio in alto nel pannello.

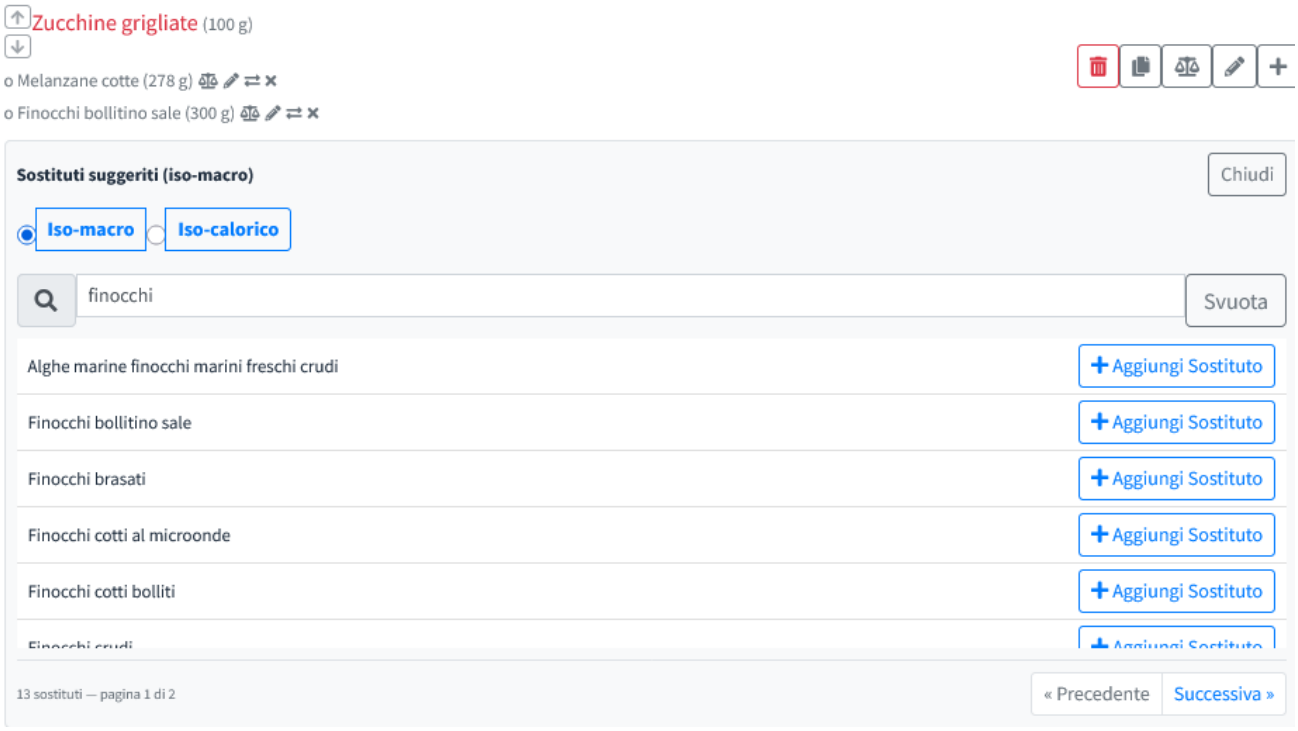
Filtri e selezione

- **Ricerca testuale** per nome (debounce automatico).
- **Filtro A–Z** quando la ricerca è vuota (pulsanti lettera).
- Elenco paginato; clic **Aggiungi Sostituto** per confermare.

I sostituti compaiono sotto l'alimento principale con prefisso *"o ..."*.

Gestione sostituti inseriti

Azione	Icona
Modifica nome / grammi	Matita / bilancia (come l'alimento principale)
Scambia con principale	Scambio — il sostituto diventa alimento principale
Rimuovi sostituto	×



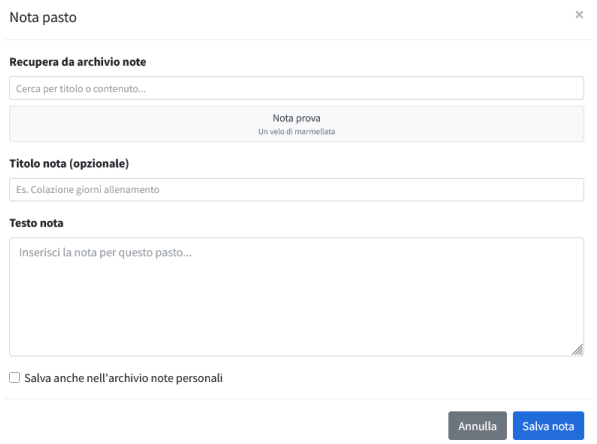
8.8 Note pasto e note giorno

Note pasto (per singolo pasto)

Procedura:

1. Cliccare l'icona **nota** nell'header del pasto (diventa verde se già presente).
2. Compilare **titolo** e **testo** della nota.
3. (Opzionale) Cercare nell'**archivio note** e applicare una nota salvata in precedenza.
4. (Opzionale) Spuntare *salva in archivio* per riuso futuro.
5. Salvare la nota.

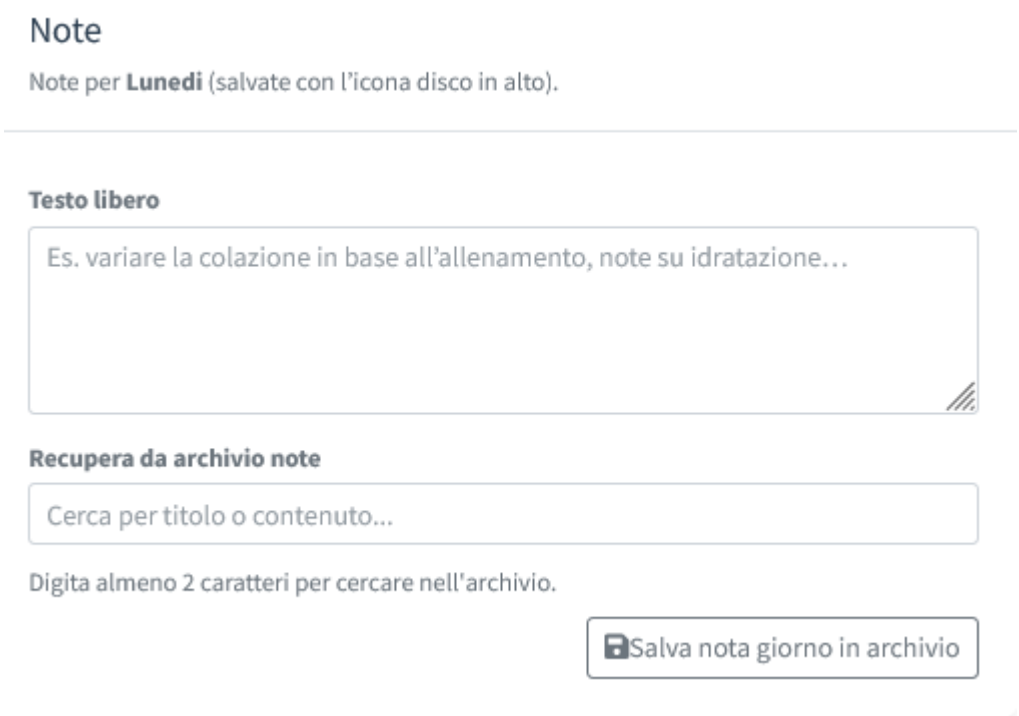
La nota compare in fondo alla card pasto. Per rimuoverla: icona cestino nell'anteprima o modale nota.



Note giorno (sidebar destra)

Disponibili solo con un **singolo giorno** selezionato (non in *Tutti i giorni*).

- **Textarea** testo libero (max 4000 caratteri) — salvata con l'icona disco in barra.
- **Archivio note**: ricerca per titolo/contenuto (min. 2 caratteri) e selezione da elenco.
- Pulsante **Salva nota giorno in archivio** per conservarla nel proprio archivio personale.

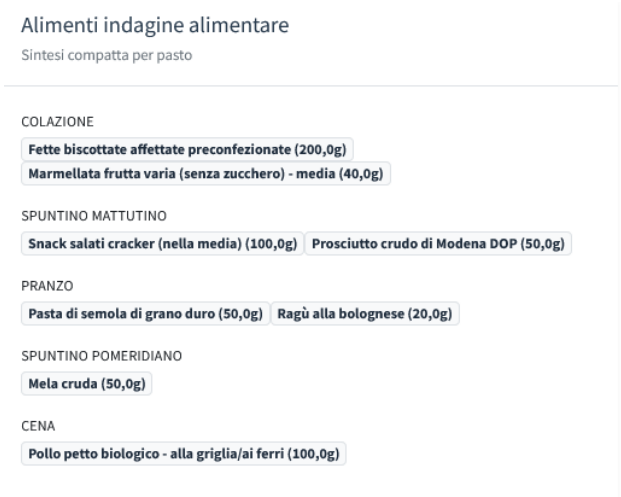


8.9 Sidebar analisi — monitoraggio obiettivi

La colonna destra è **sticky** (resta visibile durante lo scroll) e aggiorna i dati in base al giorno visualizzato (o alla media in *Tutti i giorni*).

Card «Alimenti indagine alimentare»

Visibile solo se l'indagine dello step 1 contiene dati. Mostra badge compatti per pasto con nome alimento e grammi — utile come riferimento mentre si costruisce il piano.



Card «Analisi globale»

Confronta il giorno corrente con i **target dello step 3**:

Indicatore	Visualizzazione
Energia	Barra progresso + valore attuale / obiettivo kcal
Lipidi, Carboidrati, Proteine, Fibre	Cerchi con grammatura attuale e riferimento
Marker !	Compare se un valore supera l'obiettivo impostato



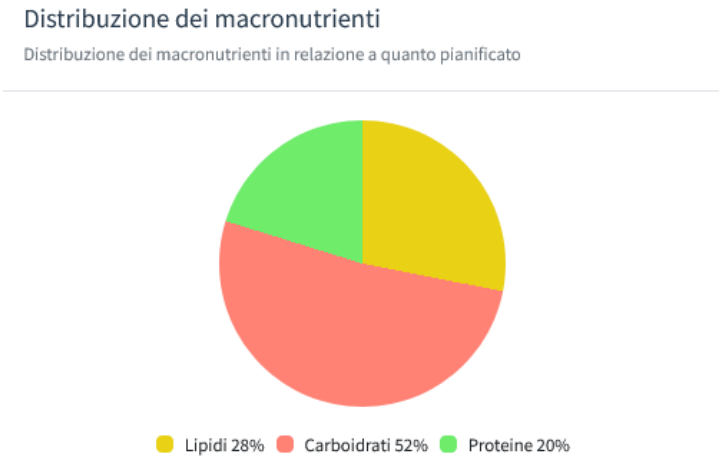
Card «Distribuzione macronutrienti»

- **Grafico a torta** con % energia da lipidi, carboidrati, proteine.
- **Tabella** con grammi e percentuali per macro + fibre.

Se non ci sono alimenti: *"Non sono stati ancora inseriti alimenti"*.

Card «Distribuzione micronutrienti»

- Tabella per categoria (vitamine, minerali, ...) con valore e unità.
- Pulsante **Personalizza elenco** → modale con checkbox per scegliere quali micronutrienti mostrare.
- Pulsanti **Seleziona tutti** / **Deseleziona tutti** nella modale.
- Le preferenze sono salvabili anche da **Impostazioni**.



Macronutriente	Valore (g)	% energia
Lipidi	53.1	28%
Carboidrati	219.8	52%
Proteine	86.0	20%
Fibre	28.1	—

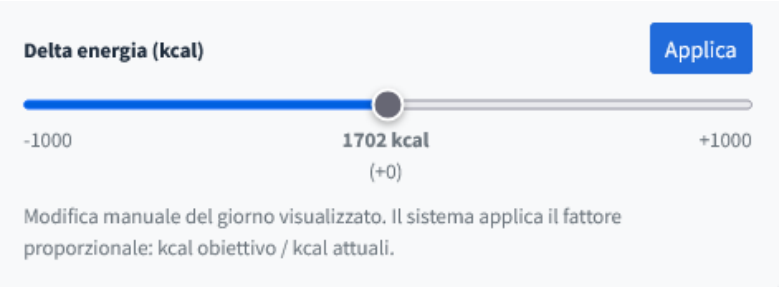
8.10 Delta energia — aggiustamento proporzionale

Strumento per scalare rapidamente tutte le porzioni del giorno visualizzato.

Procedura:

1. Selezionare il **singolo giorno** da aggiustare.
2. Nella card *Analisi globale*, trovare lo slider **Delta energia (kcal)** (−1000 … +1000).
3. Spostare lo slider: l'anteprima mostra kcal finali e delta (es. *+150*).
4. Cliccare **Applica**.
5. Il sistema ricalcola **proporzionalmente** tutte le quantità: `fattore = kcal obiettivo / kcal attuali`.

> Utile per allineare un giorno quasi completo al target senza modificare ogni alimento manualmente.



Attenzione: l'operazione modifica le grammature del giorno corrente. Salvare dopo l'applicazione.

8.11 Salvataggio, PDF e avanzamento nel wizard

Azione	Dove	Effetto
Salva (disco)	Barra superiore editor	Persiste piano; resti allo step 4
PDF	Barra superiore editor	Anteprima bozza in nuova scheda
Salva e continua	Barra superiore editor	Salva + notifica wizard
Avanti: Raccomandazioni	Fondo step 4 (wizard)	Salva piano + passa allo step 5

Entrambi i pulsanti di avanzamento (**Salva e continua** e **Avanti: Raccomandazioni**) eseguono il salvataggio prima di procedere.



8.12 Procedura consigliata — completare lo step 4

Scenario A — Prima visita, partenza da zero

1. Verificare obiettivi allo step 3 (FCG e macro).
2. (Opzionale) **Importa** indagine alimentare o template.
3. Selezionare **Tutti i giorni** e impostare la struttura base dei pasti.
4. **Salva**.
5. Per ogni giorno con varianti: selezionare il giorno, applicare le differenze, **Salva**.
6. Aggiungere **sostituti** dove serve flessibilità al paziente.
7. Controllare sidebar: energia e macro vs target; usare **Delta energia** se necessario.
8. Aggiungere **note pasto** (modalità preparazione, sostituzioni consentite).
9. **Salva** finale → **Avanti: Raccomandazioni**.

Scenario B — Visita con piano già in bozza

1. Aprire visita dall'elenco → navigare allo step 4.
2. Il piano esistente si carica automaticamente.
3. Modificare solo le parti necessarie.
4. **Salva** → **Avanti: Raccomandazioni**.

Scenario C — Piano quasi ok, solo ritocco calorico

1. Selezionare il giorno da correggere.
2. Verificare scostamento in *Analisi globale*.
3. Usare **Delta energia** + **Applica**.
4. Verificare macro nella torta.
5. **Salva** → avanti.

8.13 Errori comuni — Step 4

Sintomo	Probabile causa	Soluzione
Resoconto vuoto allo step 7	Piano non salvato	Tornare allo step 4, cliccare Salva
Note giorno non editabili	Modalità *Tutti i giorni* attiva	Selezionare un singolo giorno
Import non visibile	—	Usare pulsante Importa in barra superiore
Sidebar senza riferimenti	Step 3 incompleto	Completare FCG e macro allo step 3
Alimento sempre rosso	Tag in *non graditi* step 1	Rimuovere tag o sostituire alimento
Delta energia senza effetto	Giorno senza alimenti	Inserire alimenti prima di applicare
«Salva template» disabilitato in elenco	Piano mai salvato	Salvare almeno una volta allo step 4
Modifiche perse	Uscita senza salvare	Abitudine: salvare con disco prima di cambiare step
Sostituti lista vuota	Filtro lettera / ricerca troppo stretta	Svuotare ricerca, provare altra modalità iso

9. Step 5 — Indicazioni e suggerimenti

Campi liberi (nessun campo obbligatorio):

Campo	Esempio
Esercizio fisico	"1 ora di camminata tutti i giorni"
Cibi da evitare	"Bevande alcoliche, fritti..."
Assunzione d'acqua	"Tra 2 e 2,5 litri"

Procedura:

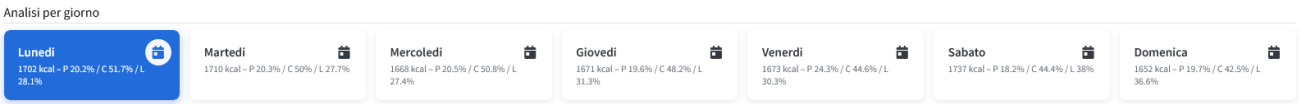
1. Compilare i campi desiderati.
2. Cliccare **Salva e avanti: Analisi**.



10. Step 6 — Composizione dieta e conclusione

10.1 Selezione giorno per analisi

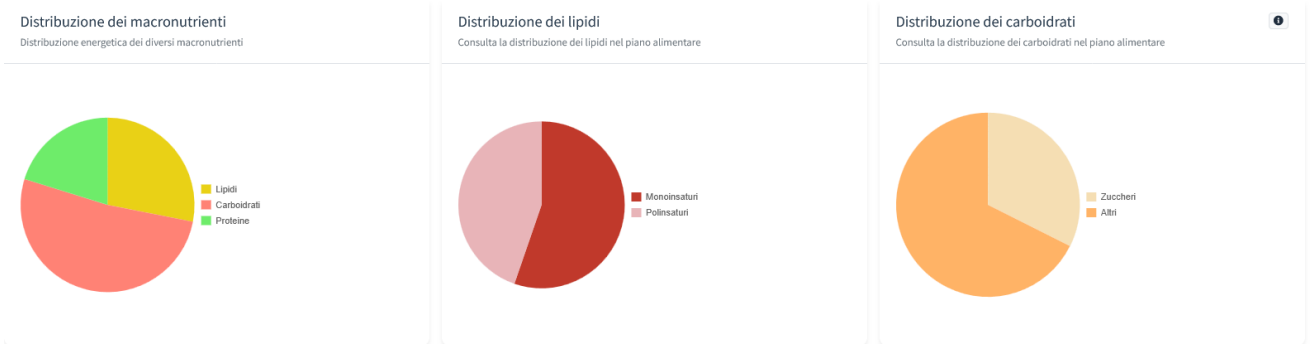
Card cliccabili con kcal totali e % P/C/L per ogni giorno del piano.



10.2 Pannello AnalisiPiano

Sezione	Contenuto
Analisi globale	Confronto energia e macro vs target step 3; marker "!" se supera obiettivo
Distribuzione macronutrienti	Grafico a torta Chart.js
Distribuzione lipidi	Saturi, monoinsaturi, polinsaturi, trans
Distribuzione carboidrati	Zuccheri vs altri
Micronutrienti	Barre verticali vitamine/minerali (% RDA)





Avviso: se step 3 incompleto → *"Completa lo step 3..."*.

10.3 Concludere la visita

Procedura:

1. Verificare l'analisi per i giorni rilevanti.
2. Cliccare **Concludi visita nutrizionale**.
3. La visita passa a stato **Completata**; redirect automatico allo step 7.



> Dopo la conclusione il pulsante scompare; la visita resta modificabile riaprendola dall'elenco.

11. Step 7 — Resoconto piano, PDF ed email

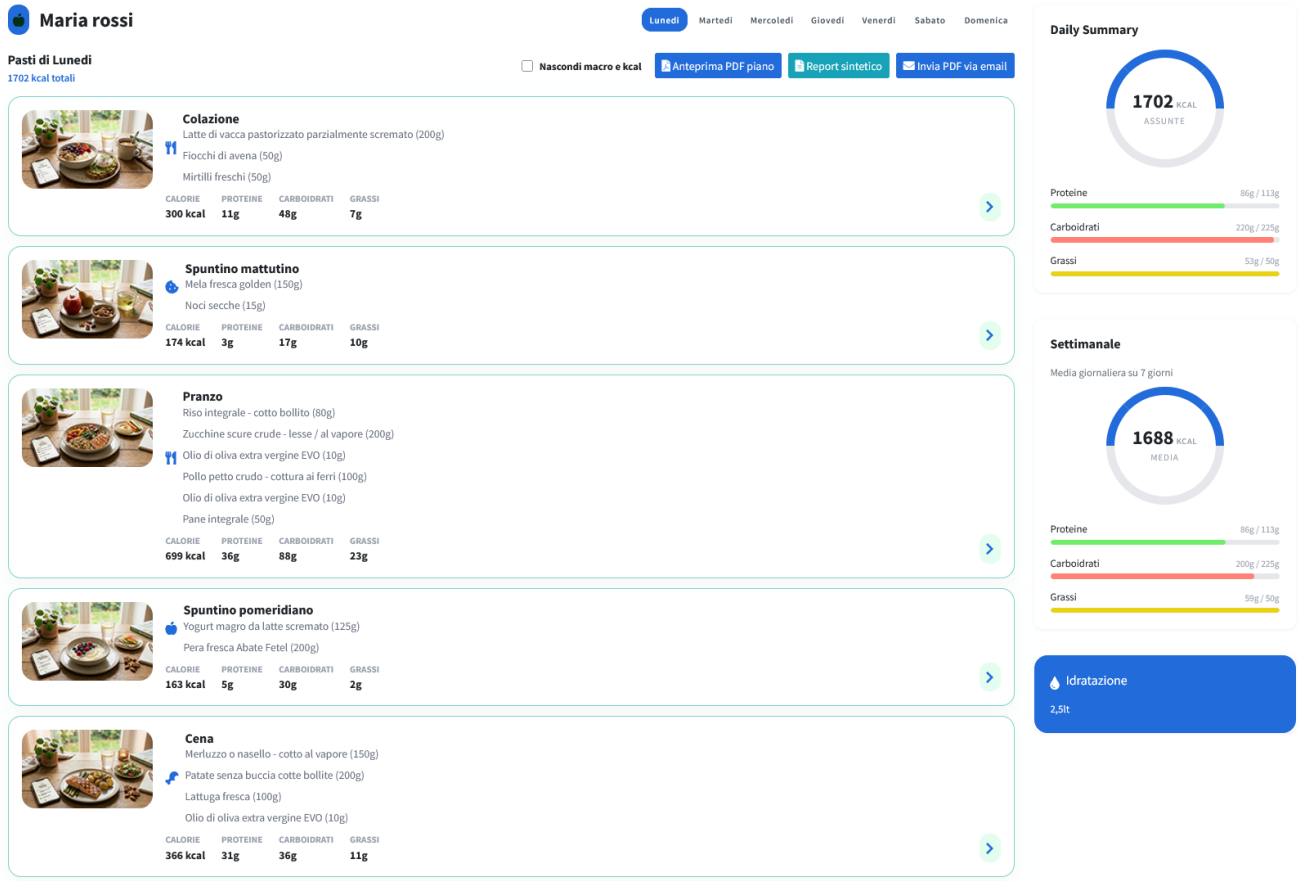
11.1 Layout resoconto

Colonna principale:

- Selettore giorni
- Card pasto con alimenti, ricette, sostituti, macro per pasto

Colonna laterale:

- **Daily Summary** — anello kcal + barre proteine/carboidrati/grassi
- **Settimanale** — media giornaliera
- **Idratazione** — testo da step 5



11.2 Export PDF

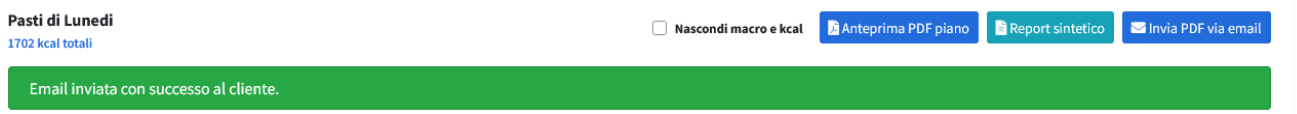
Controllo	Funzione
Nascondi macro e kcal	Esclude valori nutrizionali dai PDF
Anteprima PDF piano	Apre PDF dettagliato in nuova scheda
Report sintetico	PDF aggregato per pasto



11.3 Invio PDF via email

Procedura:

1. Verificare che il cliente abbia un'**email** in anagrafica.
2. (Opzionale) Attivare "Nascondi macro e kcal".
3. Cliccare **Invia PDF via email**.
4. Il sistema invia link firmati (validi 7 giorni) a entrambi i PDF.
5. Verificare messaggio di esito.



Errori comuni:

Problema	Soluzione
Pulsante disabilitato	Aggiungere email al profilo cliente
Alert giallo email mancante	Compilare campo Email in anagrafica
Resoconto vuoto	Completare e salvare piano step 4

12. Risoluzione problemi comuni

Sintomo	Probabile causa	Azione
Step 2–7 disabilitati	Cliente non confermato	Completare step 1 e cliccare Avanti
Piano non nel resoconto	Step 4 non salvato	Tornare allo step 4 e salvare
Macro totali ≠ 100%	Distribuzione incompleta	Regolare slider o attivare auto-aggiornamento
Alimento rosso nel piano	Tag "non gradito" step 1	Verificare se intenzionale; sostituire se necessario
Email PDF non inviata	Email cliente assente	Aggiornare anagrafica cliente
Analisi step 6 vuota	Piano senza alimenti	Compilare pasti allo step 4
Visita non nell'elenco	Creata da altro account	Usare l'account che ha creato la visita
Consiglio non inviato	Consiglio non selezionato	Selezionare documento prima di inviare

Fine manuale — Visita Nutrizionale (BiaOnline)

Appendice — Biblioteca diete e alimenti personali

Questa appendice descrive come gestire **template dieta personali** e **alimenti personali** in BiaOnline.

1. Introduzione

A cosa serve questa appendice

Risorsa	Utilità
Template dieta (biblioteca diete)	Riutilizzare strutture settimanali già validate, accelerare le visite, standardizzare protocolli dello studio
Alimenti personali (banca dati)	Inserire prodotti non presenti nelle banche generali (integratori, preparazioni custom, alimenti di marca specifica)

Cosa può fare l'utente comune

- Creare, modificare ed eliminare **template propri**
- **Clonare** template **pubblici** condivisi da altri o da admin
- Salvare un template da una **visita nutrizionale completata**
- Creare, modificare ed eliminare **alimenti** nelle proprie banche dati personali
- Consultare (sola lettura) alimenti delle banche generali nell'elenco

2. Biblioteca diete: panoramica elenco

Menu: Piani nutrizionali manuali → **Biblioteca diete**

Cosa vedi in tabella

Colonna	Significato
Nome	Titolo del template
Descrizione	Sintesi (troncata in elenco)
Creato da	Nome dell'autore
Visibilità	Badge Pubblico (condiviso) o Privato (solo tuo)
Stato	Attivo o Disattivo

Visibilità dei template

Come utente comune vedi:

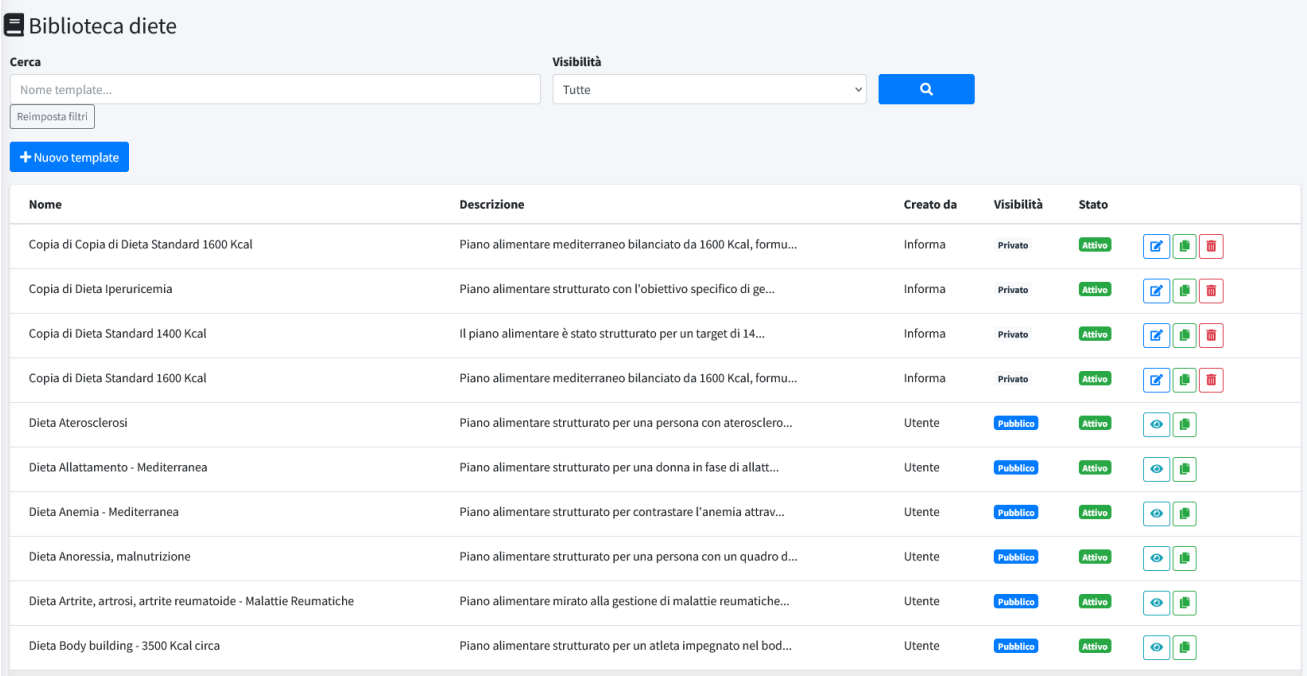
- Tutti i template **creati da te**
- I template **pubblici** creati da altri (admin o colleghi con permessi admin)

I template **privati** di altri utenti **non** compaiono nell'elenco.

Filtri di ricerca

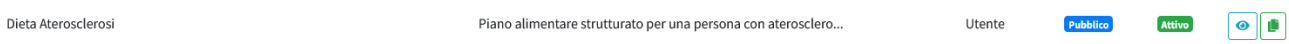
Filtro	Funzione
Campo Cerca	Filtra per nome template
Visibilità	Tutte / Pubblico / Privato
Reimposta filtri	Azzera i filtri applicati

La paginazione mantiene i filtri attivi tra le pagine.



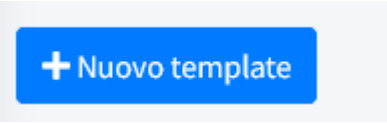
Azioni per riga

Situazione	Azioni disponibili
Template tuo	Modifica, Clona, Elimina
Template pubblico	Visualizza (sola lettura), Clona



Avviare un nuovo template

Cliccare **Nuovo template** in alto a destra



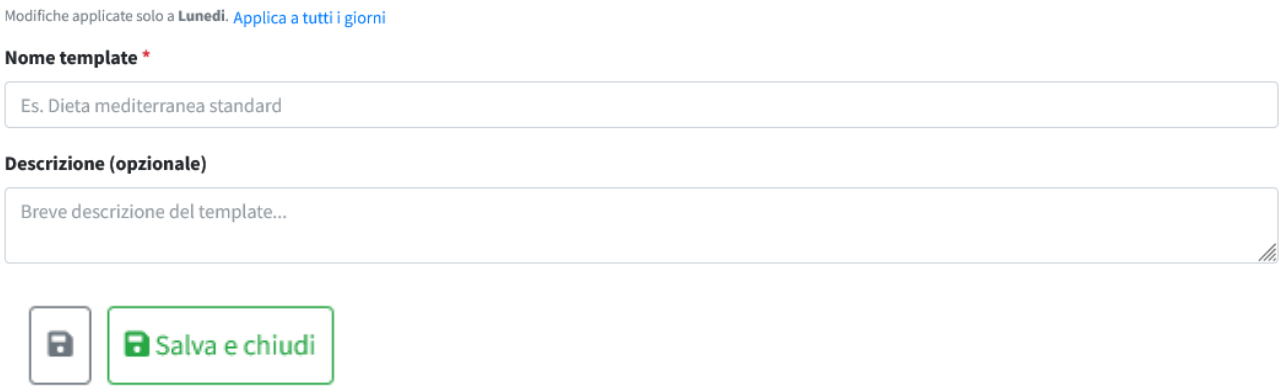
3. Creare un template dieta da zero

Percorso: Elenco biblioteca → **Nuovo template**

L'editor utilizza lo stesso componente dello step 4 della visita nutrizionale, in **modalità template**. Per il dettaglio degli strumenti dell'editor (giorni, pasti, alimenti, sostituti, sidebar analisi) vedi §8 del manuale visita.

Procedura

6. Cliccare **Nuovo template**.
7. Compilare **Nome template** (obbligatorio) e **Descrizione** (opzionale).
8. Costruire il piano settimanale:
   - Selezionare giorno o *Tutti i giorni*
   - Aggiungere alimenti e ricette ai pasti
   - (Opzionale) Impostare note pasto e note giorno
9. Cliccare **Salva** (icona disco) per salvare **senza uscire** dall'editor.
10. Cliccare **Salva e chiudi** per salvare e tornare all'elenco biblioteca.



Errori comuni

Problema	Causa	Soluzione
Salvataggio bloccato	Nome template vuoto	Compilare il campo *Nome template*

4. Modificare ed eliminare un template proprio

Modificare un template

Procedura:

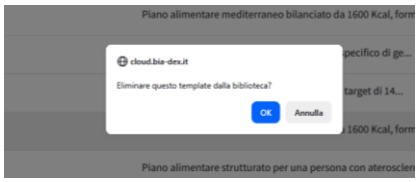
11. Nell'elenco biblioteca, individuare un template con **Modifica** disponibile (solo i tuoi).
12. Cliccare l'icona **Modifica** (matita).
13. Aggiornare nome, descrizione o contenuto del piano.
14. **Salva** (resta in editor) oppure **Salva e chiudi** (torna all'elenco).



Eliminare un template

Procedura:

15. Cliccare l'icona **Elimina** (cestino) sulla riga del template tuo.
16. Confermare il dialogo: *"Eliminare questo template dalla biblioteca?"*.
17. L'operazione è **irreversibile**.



> Non è possibile eliminare template altrui, nemmeno se pubblici. In quel caso usa **Clona** e poi elimina la tua copia se non serve più.

5. Clonare un template pubblico

La clonazione permette di personalizzare un modello condiviso **senza modificare l'originale**.

Procedura

18. Nell'elenco, trovare un template con badge **Pubblico** creato da un altro utente.
19. (Opzionale) Cliccare **Visualizza** per ispezionare il contenuto in sola lettura.
20. Cliccare **Clona** (icona copia).
21. Il sistema crea automaticamente *"Copia di [nome originale]"* con:

22. Redirect alla **modifica** della copia: puoi rinominarla e adattarla.



Quando usare la clonazione

- Partire da un protocollo standard condiviso dallo studio (template pubblico admin).
- Creare varianti personali (es. *Copia di Dieta mediterranea – sportivi*) senza toccare il modello originale.

6. Salvare un template da visita nutrizionale completata

Dopo una visita andata a buon fine, puoi salvare il piano settimanale come template riutilizzabile.

Prerequisiti

- Visita in stato **Completata** (badge verde nell'elenco visite)
- Piano manuale **salvato** allo step 4 della visita

Procedura

23. Aprire `/visita-nutrizionale/elenco`.
24. Cercare la visita completata del paziente.
25. Cliccare **Salva template dieta** (pulsante verde sulla riga).
26. Il sistema crea un template **privato** in biblioteca con nome automatico:
    - *Template da visita nutrizionale #[ID] - [Nome cliente]*
27. Aprire la biblioteca diete per rinominare o adattare il template.



Errori comuni

Sintomo	Causa	Soluzione
Pulsante disabilitato	Nessun piano manuale associato alla visita	Completare e salvare il piano allo step 4
Messaggio visita non completata	Visita ancora in bozza	Concludere la visita allo step 6
Nessun piano trovato	Piano non persistito su DB	Tornare allo step 4 e cliccare Salva

7. Usare un template nella visita nutrizionale

Per il dettaglio dell'importazione vedi anche §8.3 Importa piano del manuale principale.

Procedura

28. Aprire o creare una visita nutrizionale e arrivare allo **step 4**.
29. Nella barra superiore dell'editor, cliccare **Importa** (icona file-import).
30. Selezionare il tab **Piani modello**.
31. Cercare e selezionare il template desiderato (proprio, clonato o pubblico).
32. Confermare l'importazione.
33. Verificare pasti e quantità importati.
34. Adattare al paziente (grammi, sostituti, giorni diversi).
35. Cliccare **Salva** e proseguire con **Avanti: Raccomandazioni**.

> **Attenzione:** l'importazione può sovrascrivere il lavoro già presente sul giorno corrente. Salvare prima se necessario.

Per creare e gestire i template prima dell'importazione, vedi i capitoli §3–§6 di questa appendice.

8. Banca dati alimenti: i tuoi alimenti personali

Menu: Piani nutrizionali manuali → **Banca dati alimenti**

L'elenco mostra alimenti delle **banche generali** (badge *Generale*, sola consultazione) e delle **banche personali** (badge *Personale*, gestibili da te). Questa appendice documenta la gestione degli alimenti **personali**.

Filtrare i tuoi alimenti

Procedura:

36. Aprire la Banca dati alimenti.
37. Nel filtro **Banca dati**, selezionare una voce con suffisso `(personale)`.
38. (Opzionale) Digitare nel campo ricerca per nome, codice o categoria.



Consultare il dettaglio

Disponibile per **qualsiasi** alimento visibile (generale o personale):

39. Cliccare **Dettaglio** sulla riga.
40. Si apre una modale con tutte le proprietà nutrizionali:

- Identificativi (nome, codice, categoria, porzione, ...)
- Energia e macronutrienti
- Minerali
- Vitamine
- Amminoacidi

Su alimenti **generali** non compaiono pulsanti Modifica/Elimina.



Aggiungere un nuovo alimento

Pulsante **Aggiungi alimento** in alto a destra → vedi §9.

9. Creare un alimento personale

Percorso: Banca dati alimenti → **Aggiungi alimento** → `/diete/alimenti/crea`

Scelta banca dati personale

Due modalità (almeno una obbligatoria):

Modalità	Come
Banca esistente	Selezionare dalla tendina *Banca dati personale*
Nuova banca	Compilare *Oppure crea una nuova banca dati* con un nome descrittivo (es. *Integratori studio Rossi*)

Compilazione del form

Il form è organizzato in sezioni (valori espressi per **100 g** di prodotto):

Sezione	Campi principali
Identificativi	Nome, codice alimento, categoria, nome scientifico, porzione, URL
Energia e macronutrienti	Energia (kcal/kJ), proteine, lipidi, carboidrati, fibre, …
Minerali	Sodio, potassio, calcio, ferro, …
Vitamine	Tiamina, riboflavina, vitamina C, folati, …
Amminoacidi	Lisina, leucina, metionina, …

Campi minimi consigliati per un uso corretto in piani e analisi:

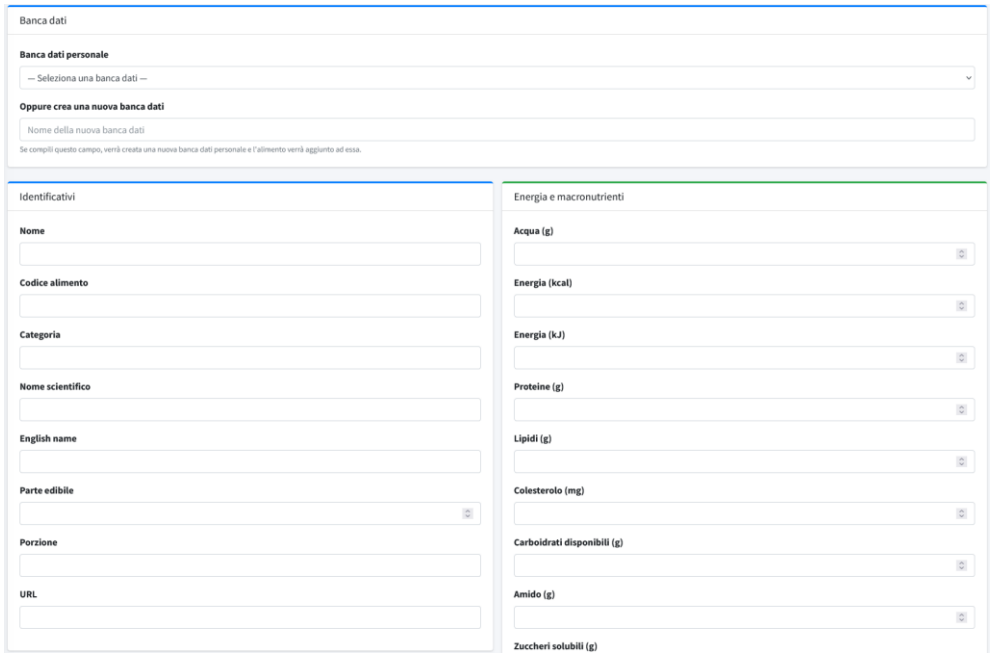
- **Nome** (identificazione in ricerca e nel piano)
- **Energia (kcal)**
- **Proteine, lipidi, carboidrati** (g)

Procedura completa

41. Scegliere o creare la banca dati personale.
42. Compilare **Nome** e i valori nutrizionali essenziali.
43. (Opzionale) Aggiungere codice e categoria per facilitare le ricerche future.
44. Cliccare **Salva alimento**.
45. Verificare il messaggio di successo e la comparsa dell'alimento nell'elenco filtrato per banca personale.

Errori comuni

Problema	Causa	Soluzione
Validazione banca dati	Né banca selezionata né nome nuova banca	Compilare almeno uno dei due campi
Errore 403	Tentativo su banca altrui	Usare solo banche con user_id = tuo account



10. Modificare ed eliminare alimenti personali

> Operazioni consentite **solo** su alimenti con badge **Personale** di tua proprietà.

Modificare

Procedura:

46. Nell'elenco, filtrare per banca personale (opzionale).
47. Individuare la riga con badge **Personale**.
48. Cliccare **Modifica** (icona matita).
49. Aggiornare i campi desiderati.
50. Cliccare **Salva alimento**.



Eliminare

Procedura:

51. Cliccare **Elimina** (icona cestino) sulla riga personale.
52. Confermare nel dialogo

Eliminazione bloccata se:

- L'alimento è presente in uno o più **piani nutrizionali manuali**
- L'alimento è usato in una o più **ricette**

Messaggi di errore

Messaggio	Significato	Azione
Impossibile eliminare: presente in piani	Alimento referenziato in piani salvati	Rimuoverlo dai piani o sostituirlo prima
Impossibile eliminare: usato in ricette	Alimento componente di ricette	Rimuoverlo dalle ricette prima
Puoi eliminare solo alimenti delle tue banche	Tentativo su alimento generale	Gli alimenti generali non sono eliminabili
Non hai il permesso	Profilo senza permesso	Contattare l'amministratore

11. Risoluzione problemi comuni

Sintomo	Probabile causa	Azione
Non vedo Modifica su un template	Template creato da altro utente (pubblico)	Usa Clona per ottenere una copia tua
Switch Rendi pubblico assente	Profilo non admin	Normale; i tuoi template restano privati
Non trovo un template privato altrui	Visibilità limitata al proprietario	Solo template propri + pubblici sono visibili

Sintomo	Probabile causa	Azione
Pulsante Carica CSV assente	Solo manualiAdmin-diete	Creare alimenti uno a uno (§9)
Alimento non compare in ricerca piano	Nome diverso o errore di digitazione	Verificare ortografia; cercare per categoria in elenco
Template importato vuoto	Template senza pasti compilati	Modificare il template in biblioteca prima dell'import
Salva template dieta disabilitato	Piano step 4 non salvato	Salvare il piano nella visita prima di concludere
Eliminazione alimento fallita	Uso in piano o ricetta	Rimuovere riferimenti prima di eliminare
Modifica su alimento generale impossibile	Banca dati di sistema	Creare un alimento personale equivalente

Fine appendice — Biblioteca diete e alimenti personali (BiaOnline)