

Guida Software “GestioneSpiaggia.it”

Caratteristiche

1. Gestione prenotazioni articoli (ombrellone, cabina, ecc...) ed attrezzature (sdraio, lettino ecc...)
2. Visualizzazione grafica degli affitti sia giornaliera che di un determinato periodo
3. Gestione pagamenti, emissione ricevute e fatture
4. Schede clienti
5. Statistiche grafiche incassi, uso degli articoli e delle attrezzature con confronto diretto tra più anni
6. Situazione Spiaggia, disponibilità articoli ed attrezzature
7. Gestione pacchetti ed offerte
8. Gestione utenti

Configurazione Iniziale

Introduzione

Per utilizzare il programma in modo ottimale, bisogna configurarlo in base alle proprie esigenze. La grafica che appare dopo l'installazione è una configurazione di esempio che può essere modificata o cancellata per essere fatta completamente nuova.

Configurazioni principali

1. Inserimento dei dati anagrafici e parametri di base

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazioni Generali

Inserimento Anagrafica Azienda

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazioni Generali → Generale

Si possono inserire i dati della propria azienda o in alternativa è possibile crearsi un logo grafico.

*Nota: Logo formato supportato **bmp** o **jpg** con dimensioni proporzionali a 3:4 (es. Larghezza 600 x Altezza 800 pixel)*

Intervallo Stagionale

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazioni Generali → Parametri

Qui si impostano le date Inizio Stagione e Fine stagione.

2. Configurazione della Spiaggia

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazione Spiaggia

La configurazione della spiaggia è divisa in diverse sezioni:

a. Configurazione dei Settori

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazione Spiaggia → Definisci Settori

Si definiscono uno o più settori (Codice | Settore | Colore | Nota)

E' necessario associare ad ogni settore un colore distinto.

b. Configurazione degli Articoli

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazione Spiaggia → Definisci Articoli

Si definiscono gli Articoli suddivisi principalmente in due categorie

- **Prenotabili** (Cabina, Ombrellone ...)

All'articolo prenotabile si debbono necessariamente associare due immagini distinte, uno per indicare lo stato **Articolo Libero** (nessuna prenotazione) e l'altro per lo stato **Articolo Occupato**.

- **Non Prenotabili** (Passerella, Stabilimento ...)

c. Configurazione delle Attrezzature

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazione Spiaggia → Definisci Attrezzature

Si definiscono le Attrezzature (Sdraio, Lettini, ...) specificando anche le quantità disponibili di ognuno.

d. Configurazione dei Pacchetti

GestioneSpiaggia.it → Impostazioni → Configurazione Spiaggia → Definisci Pacchetti

Qui è possibile definire un pacchetto, cioè un'insieme di articoli ed attrezzature utile per poter creare un'offerta.

Dopo aver configurato gli Articoli ed i Settori è possibile disegnare la spiaggia. Per prima cosa bisogna definire la griglia indicando il numero di Righe e Colonne di cui è composta. Questa sarà la matrice dove verranno posizionati ed etichettati gli articoli (es. tramite un numero) .

Su questa griglia si dovrà indicare il settore di appartenenza degli articoli nel caso si intende utilizzare questa funzionalità.

In base a come sono stati posizionati sulla griglia gli articoli (in **Configurazione Spiaggia**), poi saranno riportati graficamente nella maschera principale di **GestioneSpiaggia.it**.

3. Configurazione listino

GestioneSpiaggia.it → *Impostazioni* → *Listino Prezzi*

Listino Prezzi

Per ogni Articolo, Attrezzatura o Pacchetto è possibile stabilire un **Prezzo** che varia in base a diversi parametri:

a. **Listino**

Numerico o alfanumerico (es. 1, 2, 3 ...)

b. **Codice e Descrizione**

codice e descrizione dell'articolo o dell'attrezzatura o del pacchetto

c. **Periodo Dal** (gg/mm) ... **Al** (gg/mm)

E' l'intervallo di date entro cui il listino è valido

d. **Settore**

E' possibile specificare un prezzo differente in base al settore di appartenenza dell'articolo

e. **Giorni**

Indica il prezzo da fare per il numero di giorni indicato.

E' possibile indicare al posto del numero di giorni la dicitura stag. che sta ad indicare stagionale (Il valore di stagionale è definito nelle configurazioni principali del programma).

Nota:

- *Quando si affitta un articolo il programma calcola in automatico il prezzo anche se il numero di giorni è maggiore di quello specificato nel listino.*
- *Se si affitta un articolo dove l'intervallo di date fa parte di due o più listini, il programma effettua una media bilanciata del prezzo.*

Uso del Programma (Funzioni Principali)

Maschera Principale

Una volta effettuato l'accesso al programma si presenta la **Maschera Principale** di **GestioneSpiaggia.it**.

Da questa maschera è possibile accedere a tutti i comandi principali e visualizzare lo stato degli affitti.

Qui sono disegnati gli **articoli** (Ombrelloni, Cabine ecc..) e hanno un aspetto differente in base al loro stato (Liberi o Occupati).

Le informazioni che si possono avere in questa maschera sono molteplici e variano in base al **PERIODO VISUALIZZATO**, agli oggetti selezionati ed alle funzioni di visualizzazione attive.

Alcune caratteristiche:

- *E' possibile sapere quali ombrelloni sono liberi in un determinato periodo solo impostando nel **PERIODO VISUALIZZATO** le due date di riferimento.*
- *Nelle configurazione di default, l'ombrellone aperto sta a significare che è prenotato mentre quello chiuso che è libero.*
- *Cliccando su un ombrellone viene visualizzato il calendario delle prenotazioni*

Come effettuare una Prenotazione

In ogni prenotazione è possibile inserire molteplici elementi cioè: uno o più articoli, pacchetti, attrezzature e clienti.

Ogni elemento può essere impegnato per un periodo differente dagli altri che compongono la prenotazione.

Per creare una prenotazione procedere nel seguente modo:

1. E' consigliabile selezionare nel **PERIODO VISUALIZZATO** della **Maschera Principale** l'intervallo di date della prenotazione da effettuare.
Se la prenotazione è uno stagionale o un giornaliero ci sono i tasti di immissione rapida della data.
2. Selezionare nel **TIPO PRENOTAZIONE Singola** o **Multipla** a seconda si vogliono affittare uno o più articoli.
 - a. Nel caso di una prenotazione **Singola**, effettuare un *DoppioClick* sull'articolo corrispondente ed in automatico si apre la maschera **Prenotazione Spiaggia** per la gestione della prenotazione.
 - b. Nel caso di una prenotazione **Multipla**, effettuare la selezione degli oggetti da prenotare con un *DoppioClick* e poi aprire la maschera **Prenotazione Spiaggia** tramite il tasto **Prenota**
3. Una volta aperta la maschera **Prenotazione Spiaggia** possiamo finalmente immettere tutti i parametri necessari per la gestione della prenotazione.
Per ogni articolo precedentemente selezionato nella **Maschera Principale** sarà presente una finestra che bisognerà compilare.
I parametri indispensabili sono:
 - a. Dati cliente/i (specificando opzionalmente quello a cui verrà fatta la ricevuta).
Nota:
 - *Quando si inserisce un nuovo cliente, verrà creato automaticamente dal programma una scheda cliente nell'archivio clienti.*
 - *I clienti vanno richiamati tramite codice cliente o selezionandoli nel campo Rag.Soc. nella lista che appare cliccando sulla freccetta nel margine destro del campo. Scrivendo nel campo Rag.Soc. il programma cerca in automatico i clienti nell'archivio Anagrafiche, selezionando quelli con le stesse iniziali, ed è possibile visualizzarli nella lista che compare cliccando sulla freccetta presene a fine campo.*
 - b. Articoli e/o Attrezzature e/o Pacchetti che fanno parte della prenotazione.
Le cose più importanti da specificare per ogni elemento inserito sono: la data (dal / al), la quantità ed il prezzo. Il prezzo viene calcolato automaticamente se l'elemento immesso è presente nel listino, inoltre è possibile modificarlo o inserirlo manualmente.
 - c. Eventuali Acconti, ed altre informazioni necessari per la gestione dei crediti.

Ricerca, modifica, cancellazione e chiusura di una prenotazione

La maschera che permette di effettuare queste operazioni è **Prenotazione Spiaggia**.

1. **Ricerca**
Per riaprire una prenotazione già registrata esistono due modi:
 - a. Nella Maschera Principale fare *DoppioClick* su un articolo che fa parte della prenotazione cercata
 - b. Tramite la funzione di ricerca **Storico Prenotazioni** presente in *GestioneSpiaggia.it → Prenotazioni → Storico*
In **Storico Prenotazioni** inserire i parametri di selezione (per evitare di vedere tutte le prenotazioni contemporaneamente) , premere su **Cerca** e fare *DoppioClick* sulla griglia in corrispondenza della prenotazione cercata
2. **Modifica**
Dopo aver Riaperto una prenotazione è possibile modificarla:
 - a. Modificare il cliente
Selezionare il cliente nella **LISTA CLIENTI ASSOCIATI ALLA PRENOTAZIONE**, effettuare le modifiche necessarie alla fine cliccare su **Modifica Cliente** per confermare le modifiche
 - b. Modificare i dati della prenotazione
(prezzo, articoli, pacchetti, attrezzature, intervallo date)
DoppioClick sull'elemento da modificare presente nella **LISTA ARTICOLI PRENOTATI** effettuare le modifiche e confermare il tutto con >> presente a destra della riga appena modificata.
Una volta effettuata una qualsiasi modifica è necessario confermarla con **Registra**
3. **Cancellazione**
Una volta che abbiamo aperto la maschera della prenotazione è sufficiente cliccare su **Elimina**.
4. **Chiusura**
Molto importante questa funzione nel caso non si vogliono cancellare i dati della prenotazione e rendere disponibili immediatamente gli articoli e le attrezzature che fanno parte della prenotazione.
Una volta che abbiamo aperto la maschera della prenotazione interessata, basta selezionare

nello **Stato** il valore **Chiuso** e confermare con il tasto **Registra**

Acconti, saldi e creazione ricevute e fatture.

Gli acconti ed il saldi vanno inseriti dalla maschera **Prenotazione Spiaggia**.

In questa maschera è anche possibile generare dalla prenotazione una ricevuta o fattura cliccando sul pulsante **Fattura/Ricevuta** poi su **CREA DOCUMENTO >>** .

Qui esiste il campo acconto, che riporta il totale degli acconti versati. Per inserire un nuovo acconto bisogna accedere alla maschera **Acconti** raggiungibile cliccando sul pulsante adiacente al campo Acconto.

Anche nella maschera **Acconti** c'è anche la possibilità di generare una ricevuta o una fattura dell'acconto ricevuto, sempre cliccando sul pulsante **CREA DOCUMENTO >>**.

Gli acconti per cui non sono stati generati né la fattura né la ricevuta, vengono riportati nella maschera **Incassi** con la dicitura varie (tipo) .

E' inoltre possibile avere una situazione complessiva dello stato dei pagamenti utilizzando la maschera **Storico Prenotazioni** (*GestioneSpiaggia.it* → *Prenotazioni* → *Storico*)

Gestione Documenti (Fatture e Ricevute)

La maschera **Documenti** è raggiungibile dal menù :

GestioneSpiaggia.it → *Documenti* → *Ricevute/Fatture*

Nella maschera **Documenti** è possibile creare, modificare e cancellare documenti di tipo fatture e ricevute.

Mettendo la spunta su **Pagato in data**, il totale del documento viene riportato nella maschera **Incassi**.

Per effettuare la ricerca dei documenti già emessi cliccando sul pulsante **trova doc ...**

E' possibile visualizzare una statistica dei documenti emessi in:

GestioneSpiaggia.it → *Documenti* → *Statistiche*

Incassi

La maschera **Incassi** è raggiungibile dal menù:

GestioneSpiaggia.it → *Documenti* → *Incassi*

Qui è possibile visionare e stampare tutti gli ingressi e le uscite.

I movimenti vengono inseriti automaticamente dai **Documenti** e dalla **Prenotazione Spiaggia**.

E' possibile inserire anche manualmente dei movimenti di denaro ed effettuare correzioni. I movimenti inseriti manualmente sono riconoscibili dal carattere grassetto .

Stampa Situazione (Affitti spiaggia)

GestioneSpiaggia.it → *Prenotazioni* → *Stampa Situazione*

Questa maschera è molto importante e fornisce diverse informazioni:

1. Oggetti in chiusura (oggetti che saranno disponibili quando termina l'affitto)
2. Oggetti in Apertura (oggetti che saranno da impegnare quando inizia un affitto)
3. Disponibilità oggetti (che non sono impegnati in un affitto)

Utile per programmare e stampare il lavoro da fare nella spiaggia.

(esempio: la lista delle sdraio e dei lettini da mettere o togliere da sotto un ombrellone)

Salvataggio Dati (Backup) e Manutenzione Archivio Dati (Archivio.mdb)

Il file che contiene tutti i dati del programma si chiama **Archivio.mdb**

Questo file è posizionato di default in **Documenti** di Windows in una cartella di nome **Archivi GestioneSpiaggia.it**.

Per effettuare il Backup bisogna andare in:

GestioneSpiaggia.it → *Impostazioni* → *Configurazioni Generali* → *Database*

Qui è possibile:

1. Selezionare il **Percorso di Backup** (*DoppioClick* sul campo che contiene il percorso)
Esistono due percorsi, uno per i Backup Manuali ed uno per quelli automatici.
2. Effettuare il Backup cliccando su **Esegui Backup Archivio**.
3. Ripristinare il Backup
Nota:
 - *Da usare con cautela per evitare perdite di dati*
 - *E' consigliabile fare un backup manuale prima di ripristinarne un vecchio backup*
4. Selezionare un percorso archivi differente da quello predefinito
Da usare nel caso si voglia lavorare in rete con più postazioni attive oppure nel caso si voglia creare un archivio differente con cui lavorare senza cancellare quello principale.
5. Ottimizzare e controllare l'archivio per renderlo più compatto e veloce.

Se l'**archivio.mdb** viene cancellato è possibile ricrearlo nella maschera di avvio di **GestioneSpiaggia.it** cliccando per prima sul pulsante con la cartella e successivamente sul pulsante **crea archivio** .

Per evitare perdite di dati è possibile effettuare la cancellazione dell'archivio solo manualmente eliminando il file **Archivio.mdb**

*Nota: In base alle impostazioni di Windows è possibile che il file **Archivio.mdb** venga visualizzato solo con il nome **Archivio***

Attivazione Licenza

L'attivazione è necessaria per rimuovere i limiti presenti nella versione DEMO ed è possibile effettuarla solo dopo aver effettuato l'acquisto della licenza. La validità è annuale (dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno indicato sulla licenza).

Per attivare **GestioneSpiaggia.it** bisogna effettuare l'accesso al programma e cliccare sul pulsante **CLICCA PER ATTIVARE IL PROGRAMMA**. Apparirà la maschera di attivazione dove bisogna inserire i seguenti dati: **Ragione Sociale / P. Iva o Cod. Fiscale / Anno di validità / Chiave**.

Una volta compilati i campi, cliccare su **ATTIVA PROGRAMMA** per terminare la procedura.

Il programma è attivo quando in basso alla **Maschera Principale** del programma compare la scritta: **licenza d'uso concessa a : Ragione Sociale Cliente**