



**Machotel**

Programma di gestione Alberghiera

Versione 7.0.5

Distribuito da



**INFORMATICA BIELLA s.r.l.**

Prodotto da

## Copyright

Il software descritto in questo manuale è fornito sotto licenza e può essere usato o copiato solo in accordo ai termini di tale licenza.

Le informazioni contenute in questo manuale sono fornite solo a scopo informativo possono essere soggette a modifica senza notifica. MindSoft e Informatica Biella srl , non si assumono la responsabilità sulla leggibilità o su errori e inaccuratezze che potrebbero essere contenute in questo manuale.

## Marchi Registrati

Apple è un marchio registrato della Apple Computer, Inc., Macintosh , PowerMacintosh sono marchi della Apple Computer, Inc., 4th Dimension è un marchio registrato della ACI, Windows è un marchio registrato da Microsoft.

I programmi e il manuale contenuti in questa confezione sono venduti alla condizione che il cliente accetti i termini di Licenza d'Uso.

## Garanzia e Responsabilità

I PRESENTI TERMINI DELLA LICENZA D'USO DEVONO ESSERE LETTI ATTENTAMENTE PRIMA DI APRIRE LA CONFEZIONE. L'APERTURA DELLA CONFEZIONE IMPLICA L'ACCETTAZIONE DI TALI TERMINI.

La Mond Soft., proprietaria della versione originale del prodottoe Informatica Biella Srl Distributore Unico estendono al cliente la Licenza d'Uso non trasferibile e non esclusiva, per l'utilizzo di questo programma per Computer e del relativo manuale d'uso contenuto in questa confezione.

L'acquirente è subordinato all'accettazione delle clausole seguenti:

- il prodotto software in questione può essere usato esclusivamente dall'acquirente e può essere duplicato solo per ottenere l'installazione o per copie di sicurezza a proprio uso, secondo le procedure descritte nel manuale. In caso di deterioramento i dischi verranno sostituiti addebitando le sole spese di supporto magnetico e spedizione, previa restituzione dei dischi originali e della documentazione di vendita allegata;

- l'acquirente si impegna a non duplicare in qualsiasi forma e mezzo il presente manuale o parti di esso;
- l'acquirente è responsabile della scelta di questo programma al fine del raggiungimento dei risultati voluti nonché della sua installazione, del suo uso e delle relative prestazioni. Il produttore non si assume alcuna responsabilità diretta o indiretta per qualsiasi conseguenza dovuta ad errori del sistema o al suo uso scorretto;
- l'acquirente che cede il programma ad altri si impegna a cessare immediatamente l'uso e non ne può trattenere alcuna copia sia essa integrata, parziale o modificata.

Questa licenza sarà completa quando verrà restituita ad Informatica Biella - Via Tripoli 43-13900 Biella (BI) Italia - l'annessa Scheda di Registrazione. Se tale scheda non sarà ritornata, il Cliente non avrà diritto a ricevere gli eventuali aggiornamenti e assistenza del Software.



**Introduzione****Indice generale****Capitolo 1. Introduzione a MacHotel/WinHotel 1-1**

Indice	1-2
Contenuto del Capitolo	1-3
Contenuto della Confezione	1-3
Requisiti di Sistema	1-3
Hardware Richiesto	1-3
Software Richiesto	1-3
Caratteristiche Generali	1-4
Che cos'è Mac/Win Hotel?	1-4
Registrazione Garanzia	1-7

**Capitolo 2. Installazione di Mac/Win Hotel 2-1**

Indice	2-2
Contenuto del Capitolo	2-3
Backup dei Dischi Originali	2-3
Installazione	2-3
Operazioni sul "Server" dedicato e su ogni posto di lavoro	2-3
Installazione della protezione	2-5
Rappresentazione delle Informazioni	2-7
Le Icone	2-7
I Pulsanti	2-9
I Menù Pop-up o a Comparsa	2-12
Aiuti	2-13

**Capitolo 3. Installazione Nuovo Hotel 3-1**

Indice	3-2
Contenuto del Capitolo	3-3

Come Cominciare	3-3
Prime Impostazioni	3-3
Configurazione Albergo	3-5
Il Menù Password	3-8
Il Menù Controlli	3-8
Controllo Accessi	3-8
Auto Controlli	3-9
Collega Contabilità	3-9
Il Menù Parametri	3-9
Configura	3-9
Personalizza	3-9
Scelta Stampanti	3-12
Interfaccia	3-12
Aliquote IVA	3-13
<b>Capitolo 4. Gestione Arrivi</b>	<b>4-1</b>
Indice	4-2
Contenuto del Capitolo	4-3
Parola d'Ordine	4-3
Nuovo Arrivo	4-4
Nuovo Conto	4-5
Nuovo Ospite	4-6
Bottone Prenotazione	4-8
Cambio Tariffa	4-8
Sottoconti	4-9
<b>Capitolo 5. Gestione Partenze</b>	<b>5-1</b>
Indice	5-2
Partenza di un Ospite	5-3
Fatture / Ricevute Fiscali	5-3
Gestione Pagamenti	5-6

<b>Capitolo 6. Anagrafiche</b>	<b>6-1</b>
Indice	6-2
Anagrafica Clienti	6-3
Il campo VIP	6-6
Bottoni archivio Clienti	6-7
Stampa Etichette	6-7
Schedina di notificazione	6-8
Anagrafica Ditte	6-9
Anagrafica Agenzie	6-11
Anagrafica Comuni	6-13
<b>Capitolo 7. Gestione Messaggi/Svegli</b>	<b>7-1</b>
Indice	7-2
Contenuto del Capitolo	7-3
Gestione Messaggi	7-3
Servizio Sveglia	7-5
<b>Capitolo 8. Stampe</b>	<b>8-1</b>
Indice	8-2
Contenuto del Capitolo	8-3
Menù Stampe	8-3
Sospesi Clienti	8-3
Sospesi Agenzia	8-6
Presenze ISTAT	8-8
Scede di Notificazione	8-9
Registro Presenze	8-9
Gruppi	8-10
C60	8-11
Conti Hotel	8-12
Maincourant	8-13
Primanota	8-15
Corrispettivi non Pagati	8-16

Ragruppa Conti Corrispettivi non Pagati	8-17
Governante	8-18
Nazionalità	8-19
Prenotazioni	8-20
<b>Capitolo 9. Addebiti in Conto</b>	<b>9-1</b>
Indice	9-2
Contenuto del Capitolo	9-3
Addebiti Bar	9-4
Addebiti Piccole Colazioni	9-5
Addebiti Garage	9-6
Addebiti Telefono	9-7
Addebiti Diversi	9-8
Addebiti Pernottamenti	9-9
Gestione Depositi	9-10
<b>Capitolo 10. Ristorante</b>	<b>10-1</b>
Indice	10-2
Contenuto del Capitolo	10-3
Conto Ristorante	10-3
Conti Ristorante in sospeso	10-5
Prezzi Ristorante	10-6
<b>Capitolo 11. Utility</b>	<b>11-1</b>
Indice	11-2
Contenuto del Capitolo	11-3
Cambio Camera	11-3
Prezzi Bar	11-4
Prezzi Diversi	11-5
Cambio Parametri	11-6
Prezzi Camere	11-8

Pagamenti	11-9
Servizi	11-9
Periodi	11-11
Cancella	11-12
Libera Conti Ogni	11-13
Esegui Backup Ogni	11-14
Cambio Password	11-15

## **Capitolo 12. Le Prenotazioni** **12-1**

Indice	12-2
Contenuto del Capitolo	12-3
Gestione delle Prenotazioni	12-3
Calendario	12-3
Tabelle	12-5

## **Glossario**

## **Scheda di Registrazione**





## Indice del Capitolo

Indice	1-2
Contenuto del Capitolo	1-3
Contenuto della Confezione	1-3
Requisiti del Sistema	1-3
Hardware Richiesto	1-3
Software Richiesto	1-3
Caratteristiche Generali	1-5
Che cos'è MacHotel?	1-5
Registrazione della Garanzia	1-8

## Contenuto del Capitolo

## Contenuto della Confezione

## Requisiti del Sistema



Questo capitolo descrive ciò che è necessario all'utilizzo, in ambiente Macintosh o in Ambiente Windows, del programma MacHotel e fornisce una descrizione degli obiettivi e delle caratteristiche di tale prodotto. Inoltre vi saranno indicazioni sui requisiti richiesti per il funzionamento del programma.

La confezione dell'applicazione **MacHotel** contiene:

- **n. 1 CD contenente il programma**
- **n. 1 manuale elettronico di MacHotel in formato PDF**
- **n. 1 Scheda di Registrazione - Garanzia**
- **n. 1 Codice di Attivazione**

Se il contenuto della confezione non corrispondesse ai suddetti requisiti rivolgetevi immediatamente al vostro rivenditore.

Prima di iniziare è importante controllare che il sistema abbia i minimi requisiti richiesti dal programma MacHotel e che disponiate di tutto l'hardware ed il software necessari.

**Hardware Richiesto** - Configurazione hardware minima:  
APPLE MACINTOSH™ G3/G4/G5 con almeno 256 Mb di memoria o superiore  
PC Windows Intel, AMD, Celeron con almeno 256 Mb di memoria o superiore

DISCO FISSO interno od esterno

MONITOR COLORI minimo 15"/17"

STAMPANTE

(InkJet, Laser,USB o Ethernet, ad aghi a modulo continuo)

Per operare in multiutenza utilizzare reti del tipo

ETHERNET

### **Sistema Operativo**

SystemMac OS 10.xx o superiore 10.4.3 Tiger

Windows XP Home



## **Caratteristiche generali**

### *Che cos'è MacHotel?*

MacHotel è un pacchetto per la gestione alberghiera che permette il controllo, in tempo reale, della situazione di un Albergo, sia in senso puramente organizzativo che dal punto di vista fiscale.

### *Caratteristiche Generali*

MacHotel permette di operare sia in Monoutente che in multiutenza effettiva attraverso tutti i software di rete standard e di controllare, tramite password, l'accesso di ogni singolo utente ai vari livelli della configurazione.

Il lavoro è agevolato da un'interfaccia grafica particolarmente intuitiva che assicura l'immediato apprendimento delle procedure necessarie all'utilizzo completo delle sue molteplici funzioni.

MacHotel conduce in modo interattivo la gestione dell'Albergo e la tenuta dei Conti e dell'Anagrafica Clienti, permettendo costantemente, anche in multi-utenza, l'aggiornamento della situazione generale, nonchè riferita al singolo Cliente; in particolare l'applicazione prevede:

- Gestione addebiti evidenziati per tipo
- Archivio Ditte collegato ai Clienti in modo da proporre in
- Archivio Agenzie per il controllo delle commissioni automatico l'intestazione della fattura/ ricevuta fiscale
- Archivio sospesi delle fatture/ ricevute non saldate

Si possono effettuare stampe a video in file, mentre per le stampe su carta è consigliato l'utilizzo di una stampante a modulo continuo, che permetta la compilazione sia dei documenti fiscali sia di quelli statistici:

- Stampa di schedine di notificazione

- Stampa riepilogo mensile presenze ISTAT
- Stampa Registro P.S.
- Stampe dei singoli addebiti (tel, bar ecc.)
- Stampa maincurent
- Stampa sospesi
- Stampa documenti fiscali ricevute/fatture
- Stampa prenotazioni
- Stampa Governante
- Stampa Etichette per Clienti / Ditte
- Stampa Messaggi

Per quanto riguarda la gestione è possibile:

- Personalizzazione (Nome, numero/ tipo camere dell'Albergo)
- Gestione arrivi/partenze, con presentazione dello stato di registrazione degli ospiti (prenotati, arrivati e registrati, arrivati con dati anagrafici incompleti)
- Gestione prenotazioni
- Archivio Clienti con controllo di black-list per particolari clienti
- Archivio presenze diviso per nazionalità ospiti
- Gestione Sveglie a video o in automatico (collegando un combinatore telefonico dedicato) con comunicazione della sveglia all'ospite in fonia nella lingua del cliente su qualunque centralino telefonico (decadico o multifrequenza)

- Gestione messaggi indirizzati ad ospiti dell'Albergo
- Possibilità di collegamento con il sistema di controllo accessi in linea a tessere magnetiche ricodificabili alla partenza degli ospiti
- Multi-Utenza permette di installare più Macintosh in rete (reception, bar ecc.) e di addebitare da qualunque postazione operazioni sui conti di clienti dell'Albergo

## Architettura del Programma

Prima di iniziare ad inserire i nuovi dati è opportuno comprendere la struttura del programma, l'organizzazione degli archivi, l'interfaccia utente (i cui elementi caratteristici saranno definiti per esteso nel prossimo capitolo).

MacHotel è organizzato in archivi interattivi in cui vengono conservati i dati relativi ai clienti, sia per quanto riguarda le informazioni sull'anagrafica e la statistica, sia relative alla gestione delle presenze e prenotazioni, agli addebiti e alla fatturazione; attraverso gli stessi archivi aggiorna inoltre l'agenda dell'Hotel relativa alle prenotazioni.

### Nota

---

Si fa l'ipotesi che l'utente MacHotel abbia già una conoscenza di base del Macintosh, della tastiera, che sappia aprire un documento, creare una cartella e conosca la tecnica del doppio click e della manipolazione del testo. Comunque per chiarimenti consultate i manuali che vengono forniti insieme al Macintosh.

---

### Registrazione della Garanzia

Vi invitiamo a compilare e spedire subito la cartolina di Registrazione di MacHotel. Solo gli utenti registrati saranno tenuti al corrente di modifiche e miglioramenti.



## Indice del Capitolo

Indice	2-2
Contenuto del Capitolo	2-3
Backup dei Dischi Originali	2-3
Installazione	2-3
Operazioni sul "Server" non dedicato e su ogni posto di lavoro	2-3
Installazione della protezione	2-5
Rappresentazione delle Informazioni	2-6
Le Icone	2-6
I Pulsanti	2-8
I Menù Pop-up o a Comparsa	2-11
Aiuti	2-12

## Contenuto del Capitolo

## Backup dei Dischi Originali

## Installazione

Questo Capitolo indicherà la procedura da seguire per l'installazione di MacHotel sul vostro Macintosh. Per comodità facciamo riferimento ad un'installazione che preveda la presenza di un "server" di rete; nel caso però che l'installazione sia monoutente potete considerare la vostra macchina come "server".

E' molto importante predisporre una copia di sicurezza dei dischetti originali del programma; tale copia si esegue secondo le norme descritte nel Manuale Utente Macintosh. Al termine dell'operazione sarà responsabilità dell'utente riporre in luogo sicuro i dischi originali.

Inserite il CD di installazione.

Seguite ora le operazioni qui di seguito descritte.

### Operazioni sul "Server" non dedicato e

- Doppio click sull'icona dell'installer



- seguire le istruzioni che compaiono sul monitor..





MacHotelMono

### *Rappresentazione delle informazioni*



MacHotel



MacHotel.data

- *MacHotel* Programma di gestione
- *MacHotel.Data* Archivio Dati



Stampe



WEBEXTRA



Lingua



Importa



Version.txt

- *Version.txt* Documento tipo testo con numero di versione
- *Stampe* Cartella documenti stampe personalizzate esempio
- *WEBEXTRA* Cartella documenti esempio sito web
- *Lingua* Cartella risorse Lingue installabili (default italiano)
- *Importa* Cartella dati txt (già precaricati in archivio dati)

I dati e le informazioni vengono visualizzati generalmente attraverso **finestre di dialogo** che possono essere consultate o completate dall'utente. Descriveremo la struttura generale delle finestre di dialogo contenute nel programma spiegando il significato delle icone, dei pulsanti e degli altri comandi presenti al loro interno.

#### **Nota**

Nelle finestre di dialogo vi sono pulsanti e particolari icone sui quali fare click per attivare determinate funzioni nonchè zone riservate all'introduzione dei dati.

**Macintosh**

**Window**

- Fate doppio click sull'icona di MacHotel per avviare il programma



MacHotel

## Le Icone

All'interno delle finestre di dialogo vi sono una serie di icone che facilitano e velocizzano il lavoro. Diamo di seguito una rapida definizione, riservandoci ulteriori approfondimenti sul loro uso nei capitoli successivi:



**Camera Singola**



**Camera a due o più letti**



**Camera Matrimoniale**



**Esempio Icona Personalizzata**

Queste icone sono personalizzabili Vedere capitolo Personalizzazioni



**Cliente Presente in camera** (disponibile solo se l'Hotel dispone di sistema di controllo accessi con badge magnetico)



**Cameriera in camera** (attivo solo se l'Hotel è provvisto di dispositivo di controllo accessi)



**Messaggio (bianco)** giacente per la camera



**Messaggio (rosso)** giacente per la camera e cliente in camera (attivo solo se l'Hotel è provvisto di dispositivo di controllo accessi)



**Compleanno ospite** (se ricorre in uno dei giorni di permanenza in Hotel)



Servizio **Sveglia** non attivato

07 : 30



Servizio **Sveglia (blu)** attivato; è evidenziata l'ora in cui il messaggio entrerà in funzione

07 : 30



Servizio **Sveglia (rossa)** con orario superato, segnala il cliente in ritardo

## I Pulsanti

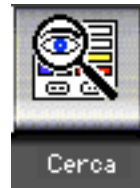
Anche per quanto riguarda l'utilizzo dei pulsanti diamo una breve definizione ricordando che se un pulsante appare grigio a video significa che in quel momento la sua funzione non è attivata:



**Messaggi** consente di attivare la finestra di inserimento testo delle comunicazioni al cliente



**Letture del badge magnetico** (funzionante se nell'Hotel è installato un dispositivo di controllo accessi tramite chiavi magnetiche)



**Cerca** permette di conoscere la camera assegnata all'ospite sapendone il cognome. (E' possibile digitare una o più iniziali seguite dal simbolo '@')



**Stampa** riporta su carta il contenuto della finestra o dell'archivio attivi



**Finito** consente di uscire dalla finestra rappresentante la situazione Hotel



**Raggruppa** permette di raggruppare i conti delle camere selezionate e di emettere un solo documento fiscale.



Sveglia

**Sveglia** gestisce l'agenda sveglie



Cestino

Il **Cestino** cancella definitivamente quanto sia stato selezionato



Quattro **Pulsanti a Freccia** permettono lo spostamento in tutto l'archivio in selezione.



**OK** conferma i dati appena inseriti e consente di tornare alla finestra precedente



Hotel

**Nome Hotel** è utilizzato per effettuare variazioni al nome dell'Hotel nella finestra Configura



Aggiun

**Aggiungi** permette l'inserimento di nuovi dati



**Cancella** consente la cancellazione dei soli dati selezionati



**Apri** consente di aprire una scheda di dati



**Stampa Etichette** consente la stampa di etichette di anagrafiche clienti.



**Stampa Proforma** consente di stampare conti non fiscali dettagliati ad uso interno



**Compleanno** consente la ricerca di compleanni tra due date nel file clienti.

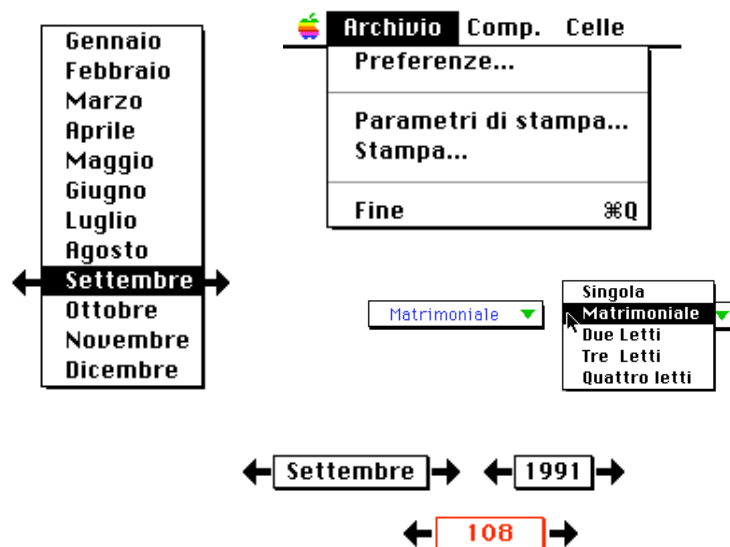


I Pulsanti **Addebiti** aprono le rispettive Finestre Conto sia per l'immissione di nuovi dati sia per l'emissione di stampe proforma dettagliate

### I menù Pop-up o a Comparsa

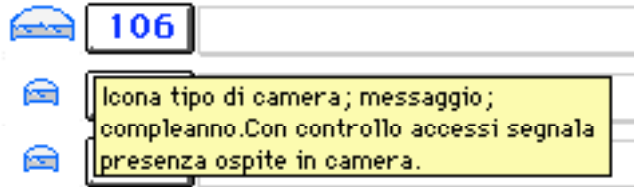
I Menù che si trovano sulla barra posta nella parte superiore del video permettono di accedere a tutte le funzioni del programma premendo sul tasto del mouse e trascinando il cursore fino all'opzione desiderata.

E' possibile trovarne altri all'interno di alcuni formati sceda: in questo caso la loro funzione consiste nel presentare una lista di valori da inserire nel campo corrispondente.



## Aiuti

MacHotel dispone di aiuto in linea





## Indice del Capitolo

Indice	3-2
Contenuto del Capitolo	3-3
Come Cominciare	3-3
Prime Impostazioni	3-3
Configurazione Albergo	3-5
Il Menù Password	3-8
Il Menù Controlli	3-8
Controllo Accessi	3-8
Auto Controlli	3-9
Collega Contabilità	3-9
Il Menù Parametri	3-9
Configura	3-9
Personalizza	3-9
Scelta Stampanti	3-12
Interfaccia	3-12
Aliquote IVA	3-13

## Contenuto del Capitolo

## Come Cominciare

Questo capitolo contiene le indicazioni fondamentali e le modalità primarie per l'installazione del nuovo Hotel. Non sono prese in considerazione tutte le molteplici opzioni disponibili per la gestione corrente, ampiamente illustrate nei capitoli successivi. Sarà spiegato l'utilizzo specifico dei campi, menù e finestre indispensabili per la sola installazione della nuova gestione.

Requisito preliminare all'uso di MacHotel è l'impostazione della configurazione su cui operare.

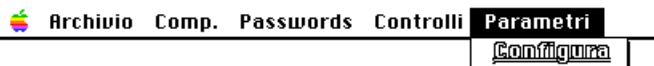
### Configurazione

Lanciare MacHotel facendo doppio click sull'icona della sua applicazione; in tal modo comparirà una finestra che richiede una password: click su 'Istallatore', click su Conferma e il programma presenta la finestra rappresentante la **Situazione Hotel**.

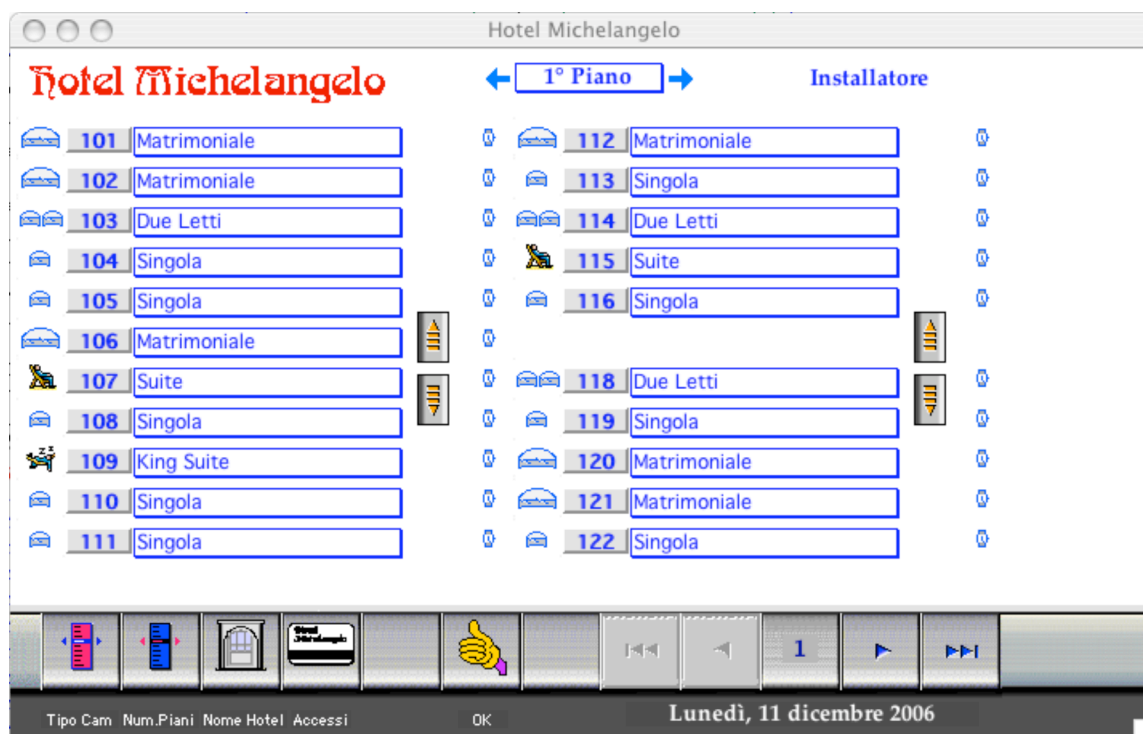


Con la seguente procedura è possibile personalizzare la finestra inserendo i dati del proprio Hotel:

- Click sul pulsante **Finito**
- Scegliere dalla barra dei menù **Parametri**.
- Usare la Psword **Installatore** (il programma viene fornito con Paswword vuote).
- Selezionare Configura.



Comparirà la finestra **Modifica Camere** in cui definire il nome dell'Hotel modificando quello esistente dopo avere fatto click sul pulsante **Nome Hotel**



## Configurazione Albergo

Questa fase permette di decidere il tipo standard delle camere, la posizione sullo schermo, il numero di piani dell'Albergo e i tipi di camere disponibili( singole, doppie, triple, quadruple, suite ecc.)

MacHotel permette di configurare fino a 96 camere per piano ( suddivise in due videate di 48 ) Il numero massimo di camere visibili dipende dalla risoluzione del Vostro monitor.



I bottoni di scambio videata permettono di visualizzare le successive 48 camere del piano in selezione.

Quattro Pulsanti permettono di aggiungere / togliere camere dalla videata

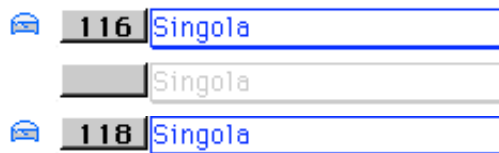


Il pulsante freccia in alto elimina camere partendo dal fondo dello schermo.



Il pulsante freccia in basso aggiunge camere partendo dall'alto dello schermo.

Per cancellare una camera non in sequenza (esempio la numero 117 ) occorre cliccare sul bottone 117 e la camera risulta deselezionata in grigio chiaro.



Cliccando nuovamente sul bottone senza numero sarà possibile riposizionare la camera.

La configurazione avviene cliccando sul bottone del numero di camera se deselezionato (colore grigio chiaro) il programma chiede l'introduzione del numero che dovrà comparire in quel bottone e quindi attiva quella posizione sullo schermo, se già selezionato (colore bleu) disattiva la posizione.

**Attenzione !**

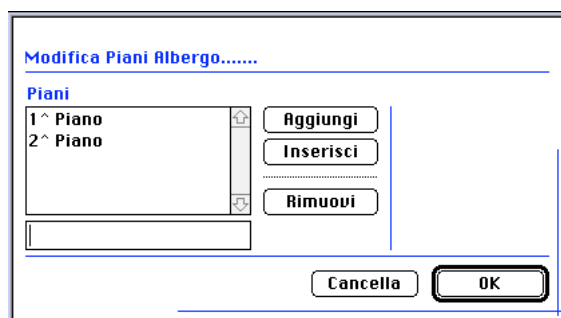
**Non sono ammessi bottoni con lo stesso numero.**

Il tipo di camera standard (verrà usato come riferimento nella gestione delle prenotazioni) si seleziona dal corrispondente menù pull-down di camera.

Tenendo pigiato il tasto mela della tastiera e cliccando sul numero di una camera è possibile inserire un indirizzo di camera per il controllo accessi (funzione da usare solo se Hotel dispone di controllo accessi)

E' possibile cambiare il nome dell'albergo cliccando sul bottone **'Nome Hotel'**

Il bottone **'num Piani'** permette di aggiungere, modificare, togliere un qualsiasi numero di piani. (per ogni piano il limite delle camere inseribili è 96)



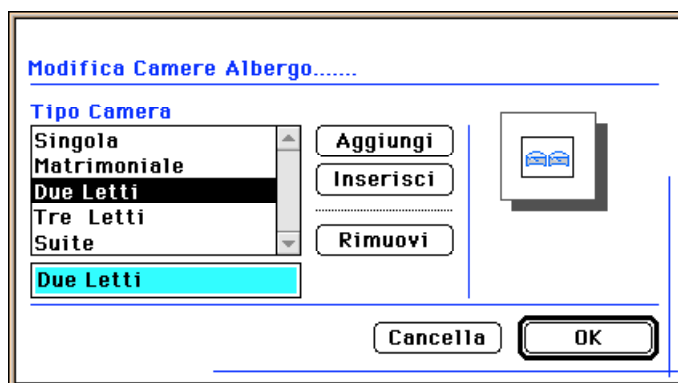
Il bottone '**Badge**' permette di modificare i parametri di comunicazione con il controllo accessi.



Il bottone '**Tipo Camere**' permette di modificare, aggiungere i tipi standard delle camere dell'Albergo.



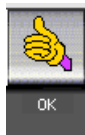
Tipo Cam.



Tre bottoni '**Aggiungi Inserisci Rimuovi**' gestiscono l'inserimento o la modifica di voci presenti nell'elenco.

Due bottoni '**Cancella OK**' confermano o annullano le modifiche apportate.

E' possibile personalizzare l'icona del tipo camera, sostituendo quella di default, con una propria immagine con i comandi taglia/copia/incolla. del menù composizione.



Click sul bottone OK per confermare il posizionamento e la configurazione sullo schermo.

### Attenzione !!!!

**Non cambiare configurazione dopo aver iniziato a lavorare**  
**Una nuova configurazione causa la perdita dei dati dei conti non ancora chiusi.**

## Il Menù Password

Utilizzando il menù pull down **Password** è possibile controllare l'accesso di ogni singolo utente ai vari livelli della configurazione, memorizzando per ognuno una parola chiave segreta.



## Il Menù Controlli

Dal menù pull down **Controlli** è possibile configurare l'applicazione per l'uso desiderato.

Le scelte effettuate sono evidenziate da un contrassegno posto sul lato sinistro.



### Controllo Accessi

Selezionare **Controllo Accessi** se l'Albergo ha l'impianto di gestione controlli collegato all'uscita modem.

Selezionando **Attiva Sveglie** si abilita Macintosh a chiamare (tramite combinatore telefonico dedicato) gli interni da svegliare all'ora stabilita.

Il programma attiva il combinatore, chiama l'interno, aspetta

che venga sollevato il microtelefono e poi, nella lingua dell'ospite, comunica la sveglia.

Il combinatore si collega a qualunque centralino telefonico (multifrequenza o decadico) come un telefono interno.

### Auto Controlli

Scegliendo l'opzione **Auto Controlli** è possibile gestire in automatico, ad intervalli di un minuto, il controllo sveglie e i controlli accessi se queste funzioni sono abilitate.

### Collega a contabilità

Selezionando **Collega a contabilità** crea, al momento dell'emissione di un documento fiscale( ricevuta/ fattura ) un documento esterno in modo da creare un collegamento al programma di contabilità generale.

## Il Menù Parametri



### Configura

**Configura** permette di cambiare l'attuale configurazione.

### Personalizza

Dal menù **Personalizza** è possibile personalizzare le icone e le voci che compariranno nel conto della camera.

## Hotel Michelangelo

Bar



Incolla nuova Icona -->



Dettaglio in stampa R/F

Si  
 No

Esempio:

18-07-1997	02	Descrizione	1.500	3.000
18-07-1997	01	Descrizione	1.800	1.800

OK

Default

E' possibile cambiare le icone che rappresentano i vari sottoconti di una camera inserendo una nuova immagine nel box *Incolla nuova icona* utilizzando gli strumenti taglia copia incolla.

Con il pulsante del mouse premuto sulla nuova immagine trascinare l'icona sulla posizione desiderata per effettuare lo scambio di immagini.

Per cambiare il nome del sottoconto in selezione digitare una nuova voce nell'apposito box.

Due pulsanti *dettaglio di stampa* **si no** indicano che la stampa della ricevuta o della fattura fiscale dovrà essere dettagliata voce per voce o dovrà essere raggruppata in un'unica voce come evidenziato nell'esempio.

Il bottone **Default** riporta tutte le voci e le immagini al valore iniziale.

**Nota**

Il Conto di default **Depositi** non viene conteggiato nel Totale del conto .

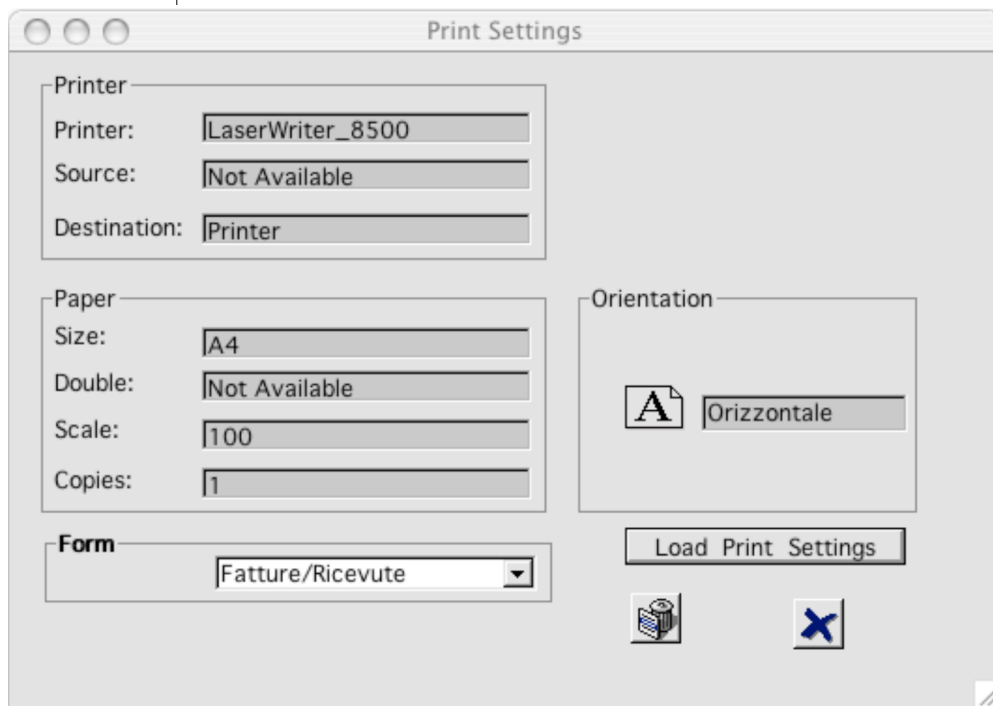
E' quindi un conto separato che ricorda all'operatore eventuali somme ricevute in deposito ( o in acconto/caparra ) che non devono essere conteggiati nel totale.

Il Conto di default **Pernottamenti** è controllato dalle date di arrivo e di partenza

**OK** conferma la personalizzazione.

## Scelta stampanti

**Scelta Stampanti** permette di preselezionare, nel caso si disponga di più stampanti (es. una caricata in moduli continui per le stampe di fatture/ricevute fiscali, una seconda per le schedine di notificazione e le stampe non fiscali. ecc.) lo scambio di stampanti senza dover accedere alla scelta risorse del computer.



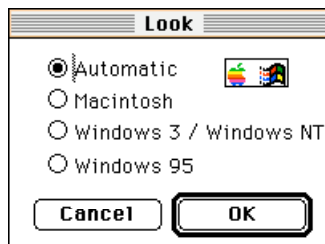
'Load Print Settings' permette di memorizzare le impostazioni di default per il modulo in selezione.

**OK** conferma e esce.

**Cestino** cancella le impostazioni memorizzate

## Interfaccia

**Interfaccia** cambia il look della applicazione.



## Aliquote IVA

**Aliquote IVA** permette di modificare le possibili aliquote che verranno applicate nel calcolo IVA per le fatture fiscali.

Aliquote IVA Possibili .....

Aliquote

10
19

Aggiungi

Inserisci

Rimuovi

19

Cancella OK

Ora la configurazione dell'Hotel è completa: è possibile scegliere di iniziare il lavoro effettivo oppure interrompere il lavoro selezionando dal Menù Archivio rispettivamente:

**Hotel** per proseguire

**Fine** per uscire dall'applicazione





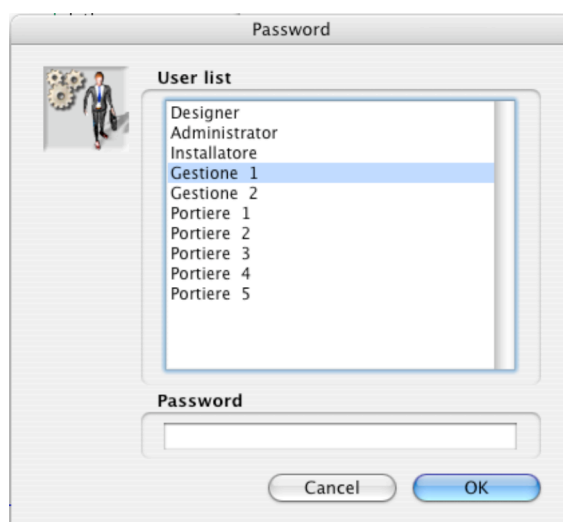
## **Indice del Capitolo**

Indice	4-2
Contenuto del Capitolo	4-3
Parola d'Ordine	4-3
Nuovo Arrivo	4-4
Nuovo Conto	4-5
Nuovo Ospite	4-6
Bottone Prenotazione	4-8
Cambio Tariffa	4-8
Sottoconti	4-9

## Contenuto del Capitolo

Nel capitolo precedente abbiamo illustrato le procedure fondamentali necessarie all'impostazione del Nuovo Hotel. Illustreremo ora le operazioni che devono essere svolte per l'immissione dei dati riguardanti i clienti in arrivo e in partenza.

Se non avete ancora lanciato MacHotel procedete con un doppio click sull'icona dell'applicazione; apparirà una finestra di dialogo che richiede la **Parola d'ordine**:



In seguito al suo esatto inserimento e ad un click su **Conferma** sarà visualizzata una seconda finestra rappresentante la Situazione Hotel



## Nuovo Arrivo

Per assegnare una camera ad un nuovo ospite occorre cliccare sull bottone della camera libera.



## Nuovo Conto

Il programma apre un nuovo conto caricando automaticamente la data di arrivo (data odierna), la data di partenza (data odierna) e un pernottamento al prezzo predefinito della camera; tutti gli input sono comunque modificabili manualmente a seconda delle esigenze, adeguandoli al numero effettivo di pernottamenti richiesti dall'ospite.

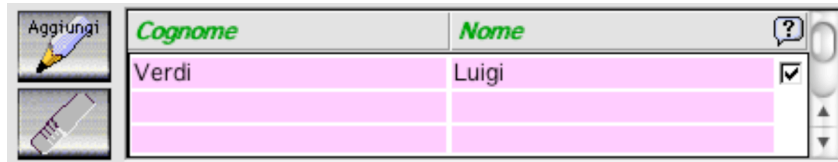
The screenshot shows the 'Hotel Michelangelo' software interface. At the top, it displays 'Hotel Michelangelo' in red, 'Cam n.' with the value '111', and 'n. persone' with the value '1'. Below this, there are date pickers for 'Data in' (11-12-2006) and 'Data out' (11-12-2006), 'n. notti' (1), and 'Prezzo' (70,00). A table lists the guest's name: 'Verdi' under 'Cognome' and 'Luigi' under 'Nome'. There are checkboxes for 'Prenotazione' (checked) and 'Singola'. A date 'Lunedì, 11 dicembre 2006' is shown. A row of service icons includes Bar, Pic.Colaz., Telefono, Diversi, Ristorante, Femott., and Depositi, each with a corresponding price of 0,00. A 'Totale EUR' field shows 70,00. At the bottom, there are buttons for 'Cestino', 'Stampa', 'Conferma', 'Separa', 'St.Inter', and 'Stampa Personaliz'.

MacHotel aggiorna automaticamente la data di partenza con la data odierna quindi non è necessario determinare a priori la data di partenza.

Una protezione all'inserimento delle date di arrivo e di partenza richiede all'operatore, tramite una finestra di allerta, una conferma a valori maggiori o minori di 30 giorni dalla data corrente.

The screenshot shows a 'Confirm' dialog box with the text 'Confermi data di arrivo 18-05-1997?'. There are 'Cancel' and 'OK' buttons at the bottom.

## Nuovo Ospite



Bottone **Aggiungi** permette di inserire un nuovo ospite nella camera aperta.

Non esiste limite al numero di ospiti inseribili.

Bottone **Cancella** elimina l'ospite in selezione (ospite individuato dal cursore lampeggiante)

## Anagrafica già in memoria

Dopo aver inserito un nuovo Cognome il programma esegue una ricerca nell'archivio 'Clienti' e se l'anagrafica è presente automaticamente vengono caricati tutti i dati dell'ospite sul nuovo conto.

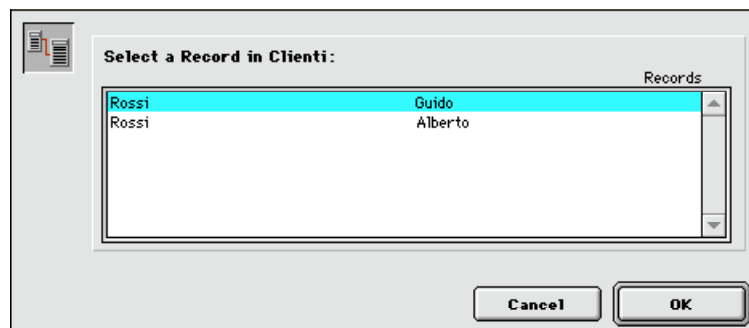
E' possibile inserire una sola o più iniziali del cognome seguite dal simbolo "@" per visualizzare una finestra con l'elenco dei nomi che iniziano con quei caratteri.

## Anagrafica Nuova

Il programma attende l'introduzione del nome dell'ospite.

## Cognomi Uguali

In caso di conflitto (più clienti con lo stesso cognome), appare una finestra con l'elenco delle omonimie tra cui selezionare i dati desiderati.





Un Bottone di richiesta informazioni è disponibile vicino all'elenco ospiti della camera.

Data In	Cam	Data Out
16-02-1997	112	25-02-1997
18-07-1997	0	00-00-00

Dopo ave selezionato un ospite (click sul cognome ) un click sul bottone informazioni apre una finestra galleggiante dove sono riportate tutti i periodi e le camere occupate precedentemente dal cliente.

E' quindi possibile conoscere lo storico di un determinato ospite direttamente dal nuovo conto.

### Colori per Gruppi

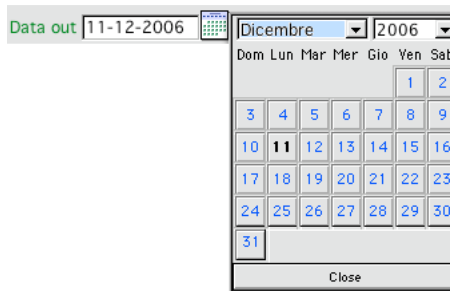


E' inoltre possibile identificare, tramite colori pre-impostati, il conto tramite un pull-down a colori.

Questa soluzione permette di identificare più conti appartenenti ad un unico gruppo semplicemente dal colore di fondo che compare sul planing.

### Calendario Date

Le date possono essere inserite anche tramite un calendario a pop-up posizionato a destra del campo data



Click sul bottone **OK** e un nuovo conto è stato aperto.

## Bottone Prenotazione



Il box 'Prenotazione' serve a modificare la grafica fulla videata principale dell'albergo.

Tre modi di evidenziare gli ospiti all'interno di una camera.

*Verdi Giovanni*

**Verdi Giovanni**

**Rossi**

**In Corsivo** - Box prenotazione selezionato (es. cliente abituale non ancora arrivato)

**In Grassetto** Box prenotazione deselezionato (es. cliente arrivato tutto OK)

**In Bordato** Box prenotazione deselezionato ma dati anagrafici non completi (es. l'ospite non ha ancora consegnato i documenti al ricevimento.)

## Cambio Tariffa

All'apertura del nuovo conto il programma ha caricato la data di arrivo uguale alla data di partenza e un pernottamento ad un prezzo preimpostato in configurazione sistema.

Un menu pul down permette di variare il prezzo della camera in funzione delle persone alloggiate (es. trattamento di 1/2 pensione)

persone	1
Prezzo	250.000
	Suite Re Luigi ▼

E' possibile semplicemente digitare un nuovo importo nella casella prezzo.

La nuova tariffa verrà applicata a partire dal cambio data di partenza (all'apertura del conto dopo mezzanotte).

Tutti i conti riportano in alto il numero di camera aperto.

Cam n. **104**








Cambiando il numero di camera si cambia il conto aperto.

Se si tenta di inserire un numero di camera il cui conto non sia ancora aperto si ottiene un avviso di errore e si ritorna al precedente conto.

Questo campo é molto utile per passare da un canto all'altro senza dover passare dalla videata principale ( es. dover caricare tutto il frigorifero delle camere al mattino)

## Sottoconti

Ogni conto dispone di sette sottoconti personalizzabili

 Bar	 Pic.Colaz.	 Telefono	 Diversi	 Ristorzate	 Pernott.	 Depositi
2.500	0	30.400	0	45.000	750.000	0

(vedere capitolo personalizzazioni)

Ogni sottoconto evidenzia il proprio totale delle operazioni caricate.

Cliccando sull'icona del sottoconto si apre il dettaglio relativo.

## Icone sul conto



Dall'interno di ogni conto è possibile visualizzare la sveglia l'ora della sveglia e la data della sveglia.

Viene inoltre evidenziato il tipo di camera

Una Piccola stampante di colore Bleu appare sulla finestra del conto ad indicare che l'anagrafica dell'ospite è stata regolarmente caricata nel Registro delle Presenze di P.S. (tale caricamento è automatico e avviene nel momento della stampa della schedina di notificazione ).

## Visualizzazione collegamento con Registro Presenze P.S.

### Attenzione !!!

Quando l'anagrafica dell'ospite è caricata sul Registro delle Presenze di P.S. per evitare errori dell'operatore , non è più possibile cestinare il conto della camera in esame.

Se si desidera comunque annullare tale conto occorre prima cestinare l'anagrafica dell'ospite dal Registro delle Presenze di P.S. e poi cestinare il conto della camera.

Ditta :	<input type="text"/>	Agenzia :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
note:	<input type="text"/>	Totale EUR	70,00	
		IEP	55,13	Sterlina Irlandese ▼

Oltre al totale del conto (anche in due valute) appare anche il collegamento alla anagrafica di una eventuale Ditta per l'intestazione dei documenti fiscali e il collegamento ad una eventuale agenzia a cui riconoscere, se ci sono, commissioni per i pernottamenti ed un campo libero (n. voucher o altro).

## Data odierna

Un campo note completa la videata.

La data di oggi è sempre evidenziata sotto l'elenco ospiti a destra della barra colori



Questo capitolo descrive ciò che è necessario all'utilizzo, in ambiente Macintosh, del programma MacHotel e fornisce una descrizione degli obiettivi e delle caratteristiche di tale prodotto. Inoltre vi saranno indicazioni sui requisiti richiesti per il funzionamento del programma.

La confezione dell'applicazione **MacHotel** contiene:

- **n. 4 dischetti 1.4 Mb contenenti il programma compresso**
- **n. 2 dischetti contenente il manuale elettronico di MacHotel**
- **n. 1 Scheda di Registrazione - Garanzia**
- **n. 1 Protezione Hardware**

Se il contenuto della confezione non corrispondesse ai suddetti requisiti rivolgetevi immediatamente al vostro rivenditore.

Prima di iniziare è importante controllare che il sistema abbia i minimi requisiti richiesti dal programma MacHotel e che disponiate di tutto l'hardware ed il software necessari.

### ***Hardware Richiesto***

La configurazione hardware minima è costituita da:

APPLE MACINTOSH™ con almeno 8 Mb di RAM  
DISCO FISSO interno od esterno  
MONITOR COLORI minimo 13"  
STAMPANTE COMPATIBILE APPLE  
(Consigliata del tipo ad aghi a modulo continuo)  
Per operare in multiutenza utilizzare reti del tipo  
APPLE-SHARE, ETHERTALK

### ***Software Richiesto***

Il software richiesto è:

System versione 7.0 o superiore  
Finder versione 7.0 o superiore

### ***Che cos'è MacHotel?***

MacHotel è un pacchetto per la gestione alberghiera che permette il controllo, in tempo reale, della situazione di un Albergo, sia in senso puramente organizzativo che dal punto di vista fiscale.

### ***Caratteristiche Generali***

MacHotel permette di operare in multiutenza effettiva attraverso tutti i software di rete Apple e di controllare, tramite password, l'accesso di ogni singolo utente ai vari livelli della configurazione.

Il lavoro è agevolato da un'interfaccia grafica particolarmente intuitiva che assicura l'immediato apprendimento delle procedure necessarie all'utilizzo completo delle sue molteplici funzioni.

MacHotel conduce in modo interattivo la gestione dell'Albergo e la tenuta dei Conti e dell'Anagrafica Clienti, permettendo costantemente, anche in multi-utenza, l'aggiornamento della situazione generale, nonchè riferita al singolo Cliente; in particolare l'applicazione prevede:

- Gestione addebiti evidenziati per tipo
- Archivio Ditte collegato ai Clienti in modo da proporre in
- Archivio Agenzie per il controllo delle commissioni automatico l'intestazione della fattura /ricevuta fiscale
- Archivio sospesi delle fatture /ricevute non saldate

Si possono effettuare stampe a video in file, mentre per le stampe su carta è consigliato l'utilizzo di una stampante a modulo continuo, che permetta la compilazione sia dei documenti fiscali sia di quelli statistici:

- Stampa di schedine di notificazione
- Stampa riepilogo mensile presenze ISTAT

- Stampa Registro P.S.
- Stampe dei singoli addebiti (tel, bar ecc.)
- Stampa maincoursent
- Stampa sospesi
- Stampa documenti fiscali ricevute/fatture
- Stampa prenotazioni
- Stampa Governante
- Stampa Etichette per Clienti / Ditte
- Stampa Messaggi

Per quanto riguarda la gestione è possibile:

- Personalizzazione (Nome, numero/tipo camere dell'Albergo)
- Gestione arrivi/partenze, con presentazione dello stato di registrazione degli ospiti (prenotati, arrivati e registrati, arrivati con dati anagrafici incompleti)
- Gestione prenotazioni
- Archivio Clienti con controllo di black-list per particolari clienti
- Archivio presenze diviso per nazionalità ospiti
- Gestione Sveglie a video o in automatico (collegando un combinatore telefonico dedicato) con comunicazione della sveglia all'ospite in fonia nella lingua del cliente su qualunque centralino telefonico (dedicato o multifrequenza)
- Gestione messaggi indirizzati ad ospiti dell'Albergo

- Possibilità di collegamento con il sistema di controllo accessi in linea a tessere magnetiche ricodificabili alla partenza degli ospiti
- Multi-Utenza permette di installare più Macintosh in rete (reception, bar ecc.) e di addebitare da qualunque postazione operazioni sui conti di clienti dell'Albergo

Prima di iniziare ad inserire i nuovi dati è opportuno comprendere la struttura del programma, l'organizzazione degli archivi, l'interfaccia utente (i cui elementi caratteristici saranno definiti per esteso nel prossimo capitolo).

MacHotel è organizzato in archivi interattivi in cui vengono conservati i dati relativi ai clienti, sia per quanto riguarda le informazioni sull'anagrafica e la statistica, sia relative alla gestione delle presenze e prenotazioni, agli addebiti e alla fatturazione; attraverso gli stessi archivi aggiorna inoltre l'agenda dell'Hotel relativa alle prenotazioni.

---

Si fa l'ipotesi che l'utente MacHotel abbia già una conoscenza di base del Macintosh, della tastiera, che sappia aprire un documento, creare una cartella e conosca la tecnica del doppio click e della manipolazione del testo. Comunque per chiarimenti consultate i manuali che vengono forniti insieme al Macintosh.

---

Vi invitiamo a compilare e spedire subito la cartolina di Registrazione di MacHotel. Solo gli utenti registrati saranno tenuti al corrente di modifiche e miglioramenti.



## Indice del Capitolo

Indice	5-2
Partenza di un Ospite	5-3
Fatture / Ricevute Fiscali	5-3
Gestione Pagamenti	5-6

## Partenza di un Ospite

La videata di arrivo è anche videata delle partenze.

E' possibile quindi conoscere in qualunque momento la situazione contabile di un ospite; aggiornarla, modificarla, stamparne un conto interno, stampare un documento fiscale ricevuta/fattura o annullare il conto, richiamando il conto dell'ospite desiderato.

The screenshot displays the 'Hotel Michelangelo' software interface. At the top, it shows the hotel name and room number '104'. Below this, there are fields for 'Data in' (26-11-2006), 'Data out' (11-12-2006), 'n. notti' (15), and 'Prezzo' (50,00). A table lists guest details with columns for 'Cognome' (Rossi) and 'Nome' (Guido). Below the table, there are icons for various services: Bar (11,00), Pic.Colaz. (5,00), Telefono (1,00), Diversi (2,00), Ristorate (30,00), Pernott. (750,00), and Depositi (100,00). The interface also shows the current date 'Lunedì, 11 dicembre 2006' and a clock showing '19:47'. At the bottom, there are buttons for 'Cestino', 'Stampa', 'Conferma', 'Separa', 'St.Inter', and 'Stampa Personaliz'. The total amount is displayed as 'Totale EUR 799,00' and 'IEP 629,26'.

## Fatture Ricevute Fiscali

Alla partenza dell'ospite occorre stampare un documento fiscale ricevuta/fattura per liberare la camera.

Un 'click' sul bottone **Stampa** e il programma automaticamente propone:

- l'intestazione del documento con i dati della Ditta collegata all'ospite, e in sua mancanza l'indirizzo del primo cliente presente in lista camera; è possibile cambiare l'intestazione del documento digitando un nuovo indirizzo;

- i dati per l'emissione di una ricevuta fiscale accanto al numero progressivo memorizzato; nel caso si debba stampare una fattura scegliere tale opzione con un click sul bottone Fattura.

MacHotel permette inoltre di:

- cambiare i numeri progressivi delle fatture o delle ricevute mela-click sul bottone fatture o ricevute e il campo numero diventa modificabile.








- registrare il documento tra i sospesi (se il conto non viene pagato immediatamente) facendo click nel box **Corr. Non Pagato**;
- variare la data riportata in basso a destra dopo averla evidenziata con un click del mouse.

**Stampa** per ottenere su carta la ricevuta o la fattura richiesta.

**Esci** interrompe la stampa

Esiste inoltre la possibilità di emettere più documenti per voci separate, nel caso in cui, ad esempio, l'ospite paghi direttamente gli extra (bar, telefono ecc.) e la ditta i pernottamenti, su fattura separata.

Facendo click sul pulsante **Pernott.** viene esclusa dal conto la voce pernottamenti (saldo pernott. in grigio chiaro) aggiornando il totale generale ai soli extra.

 Bar	 Fic.Colaz.	 Telefono	 Garage	 Diversi	 Pernott.	 Depositi
7.000	15.000	8.000	0	0	150.000	0

Emessa la ricevuta il programma ripropone l'emissione di un nuovo documento con la sola voce pernottamenti (le altre voci sono in rosso ad indicare che sono già state stampate).

A stampe ultimate il programma libera la camera per un nuovo ospite.

Nel caso che il conto sia associato ad una agenzia Viaggi Mac Hotel riporta i dati del documento stampato in un archivio

**Agenzia :** \_\_\_\_\_

'Sospesi di Agenzia' calcolando le commissioni relative al solo conto 'pernottamenti'

## Gestione Pagamenti

E' possibile gestire il tipo di pagamento effettuato dal Munu pull-down vicino al totale:



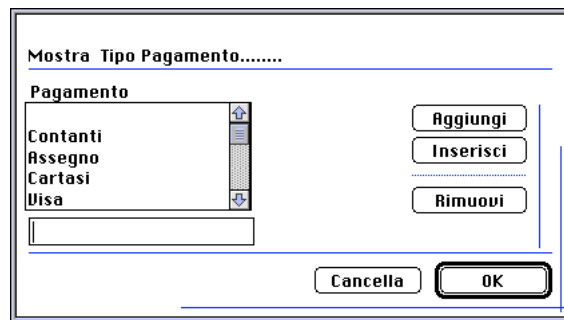
Questa scelta verrà riportata nelle stampe giornalieri degli incassi.

E' possibile Variare il contenuto del menù selezionando dalle 'Utility' la Voce 'Cambio Prezzi e cliccando sul bottone 'Pagamenti'



Anagrafica	Utility	Password	Cancella
	Sitz. Camere	⌘D	
	Sitz. Svegli	⌘S	
	Cambio Camera		
	Cambio Prezzi		
	Sermux		
	Leggi Chiave	⌘R	
	Prezzi Bar		
	Prezzi Ristorante		
	Cambio Parametri		
	Grafico Presenze		
	Conto Ristorante		

Dalla finestra di dialogo é possibile cambiare i tipi di pagamenti accettati.



### Nota

#### Attenzione !

Il pagamento proposto in automatico é il primo della lista;  
Nel caso si voglia proporre nulla occorre lasciare una riga vuota in testa alla lista.

Sempre dalla Videata delle partenze un box propone l'emissione di un documento con corrispettivo Pagato.

( Box non selezionato )

**Corr. Non Pagato**

Selezionando il box si ottiene una stampa di un documento fiscale con corrispettivo non pagato

Nel caso di una fattura fiscale tale documento comparirà tra i 'sospesi' ( conti da incassare ) e ai fini contabili nella main courent come corrispettivodel giorno .

Nel caso di una ricevuta fiscale non comparirà tra i sospesi ma tra i '**Corrispettivi non pagati**' selezionadili dal menù pul-down '**Stampe**' .

Stampe	Anagrafica	Utilit
Sospesi		
Sospesi Agenzia		
Presenze Istat		
<i>Schede Notificazione</i>		
<i>Registro Presenze P.S.</i>		
Conti Hotel		
Stampa Prenotazioni		
Stampa Maincourent		
Corrispettivi Non Pagati		
Stampe Governante		

Sarà possibile emettere un nuovo documento ricevuta o fattura all'atto del pagamento della ricevuta non pagata.

MacHotel permette inoltre di emettere un solo documento fiscale per un gruppo di ricevute non pagate a chiusura della partita.

Un secondo Box 'Stampa Ricevuta'

**Stampa Ricevuta**

Permette di stampare una ricevuta fiscale con importo a zero con riferimento al documento precedentemente stampato.

**Esempio :**

Conto con solo pernottamento da inviare a Agenzia :

Stampa di una Fattura non pagata da inviare a Agenzia

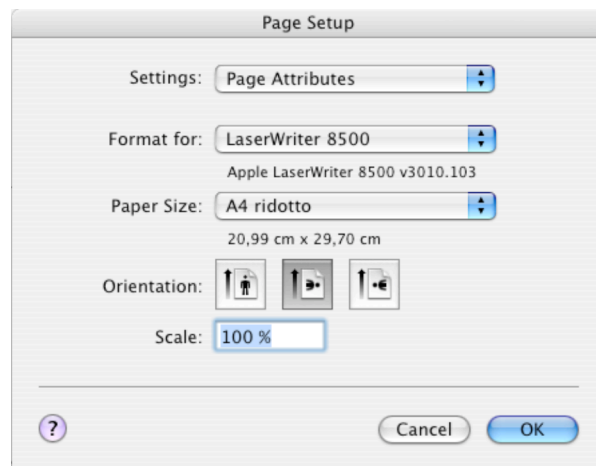
Viaggi con prezzo convenzionato

- Stampa Ricevuta fiscale da consegnare all'ospite.

Bottone **Stampa** per ottenere su carta la ricevuta o la fattura richieste.

**Nota**

Tenendo pigiato il bottone 'Mela' mentre si clicca sul bottone 'Stampa' si ottiene la visualizzazione della finestra dei parametri di stampa





## Indice del Capitolo

Indice	6-2
Anagrafica Clienti	6-3
Il campo VIP	6-6
Bottoni archivio Clienti	6-7
Stampa Etichette	6-7
Schedina di notificazione	6-8
Anagrafica Ditte	6-9
Anagrafica Agenzie	6-11
Anagrafica Comuni	6-13

# Anagrafica Clienti

Il file **Anagrafica Clienti** contiene lo storico di tutte le anagrafiche caricate nei vari conti sino ad ora aperti.

Si accede a questi dati nei seguenti modi:



Dal menù pul-down **Anagrafica** selezione **Clienti**

Selezionando un nome dal pul-down delle camere



Doppio click su una anagrafica dall'interno di un conto.



Dopo aver inserito un nuovo **Cognome e Nome** di un ospite mai registrato in precedenza.



Doppi click dalla Lista delle anagrafiche e si accede all'anagrafica in selezione

La maschera di inserimento dati è autoesplicativa.

The screenshot shows a software window titled "Hotel Michelangelo" with a "Clienti" tab. The form contains the following fields and values:

Sig.	Rossi	Nome	Guido	Sex	M
Cittadinanza	India	Data Nascita	24-10-1962	Cod. P.S.	330
Luogo Nascita	Milano	Prov.		Cod. P.S.	
Residenza	Milano	Prov.	MI	Cod. P.S.	
Indirizzo		C.A.P.	20100		
Doc. Identificaz	Carta d'Identità	Numero	123456789	Cod. P.S.	
Comune Rilascio		Anno Rilascio	1-01-1999	Cod. P.S.	
Data in	18-11-2006	Vip	<input type="checkbox"/>	Consenso	<input checked="" type="checkbox"/>
		Camera	104	Code	0
Ditta		e-mail			0
Tel Casa		Tel Uff		Fax	
Note					

At the bottom of the window is a toolbar with icons for Cestino, Registro P.S., Schedine, Stampa Personaliz, Conferma, Esci, Cerca Internet, and navigation arrows. The status bar shows "1 of 3".

Il campo **Residenza** è coolegato all'archivio *Comuni* ; é quindi possibile digitare solo una parte della residenza seguita dal simbolo @ per avere un elenco di tutti i comuni che iniziano con tali iniziali.

Se la residenza esiste nell'archivio *Comuni* automaticamente verrà assegnato il C.A.P. e la Provincia.

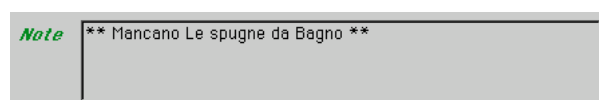
Questa informazione è utile per compilare il modulo ISTAT C60 poichè su alcuni documenti non è riportata la provincia di residenza.

Occorre ricordare che il campo **Cittadinanza** è obbligatorio ed è ,per comodità d'uso, selezionabile da una lista che appare al momento di inserire il valore comprendente tutte le voci riportate sul modello ISTAT da compilare a cura dell'Albergatore ad ogni fine mese.

Nel caso la nazionalità dell'ospite non corrisponda a nessuna delle voci riportate nell'elenco Nazioni, un ALLERT avvisa l'utente prima di inserire una nuova nazionalità nella tabella.



Un campo **note** permette di digitare eventuali osservazioni che riguardano l'ospite (preferisce camere interne, dopo il suo pernottamento mancano le spugne da bagno, ecc...).



I campi Cod P.S. sono i codici per l'invio telematico delle schedine di notificazione agli organi di P.S.

I codici sono precaricati nei relativi archivi ( es. Archivio 'Comuni' contiene CAP, Provincia e Codice P.S. relativi ai comuni d'Italia)

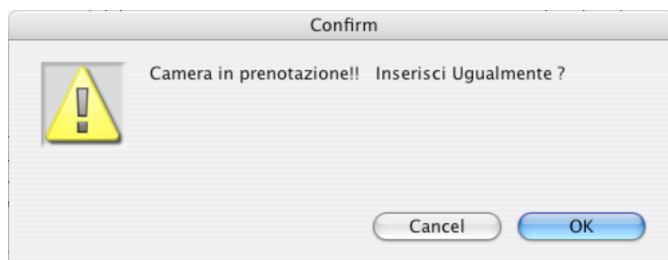
Il programma propone nel campo **data in** la data odierna e aggiorna tale valore ad ogni nuovo arrivo dell'ospite; si potranno quindi fare ricerche o eliminare clienti che non siano più ritornati da una certa data in poi.

## Il campo VIP

Un campo libero **Code** permette di codificare a piacimento l'anagrafica introdotta per eventualmente eseguire ricerche mirate su quel codice.

**Vip**

Il box **VIP** attivato segnala se l'ospite è un cliente **indesiderato**: (in black-list) e più precisamente il programma, al momento di una prenotazione o dell'assegnazione di una camera, avverte l'operatore con il seguente messaggio:



Il **Cestino** cancella l'anagrafica selezionata.

**Stampa** emette la schedine di notificazione

Quattro **Pulsanti a freccia** permettono lo spostamento in tutto il file anagrafica clienti in ordine alfabetico in base al cognome.

**OK** conferma e inserisce l'attuale anagrafica clienti.

**Esci** per tornare alla Situazione Hotel.

## Bottoni dell'archivio Clienti

La barra dei bottoni nell'archivio clienti permette di:



Cancelare una selezione di clienti cliccando sul bottone **Cestino**

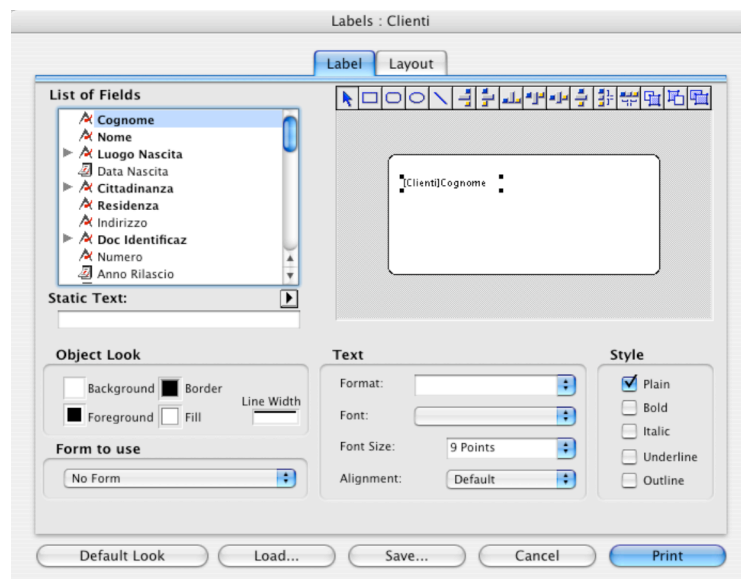
Stringere la selezione a video eseguendo ricerche per dati anagrafici (Cognome, CAP, Prov, VIP ecc) o per gruppi di date di nascita (es. tutti quelli nati dal 25/08 al 31/08) cliccando sui bottoni **Cerca** e **Cerca Compl.**

Il bottone **St. Interna** esegue la stampa della selezione di clienti

Il bottone **Aggiungi** permette di inserire nuove anagrafiche all'archivio.

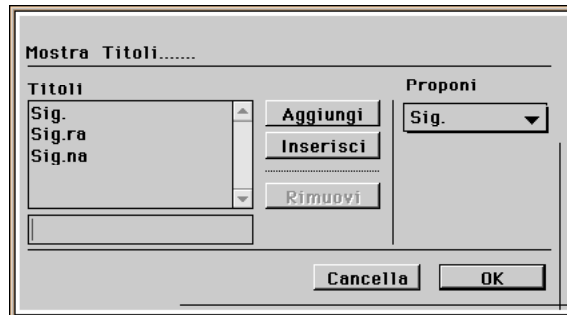
E' possibile stampare etichette della corrente selezione cliccando sul bottone **Stampa Etichette**

## Stampa Etichette



La maschera di stampa etichette permette eseguire qualunque titolo di stampa etichette scegliendo tra i dati e i formati di etichette disponibili normalmente in commercio.

Il bottone **Titoli** permette di variare il contenuto del menù pull-down vicino al '*Cognome*' dell'ospite



**OK** per uscire.

Il bottone **Stampa** permette di stampare la schedina di notificazione e contemporaneamente caricare l'archivio Registro presenze.

## Stampa schedina di Notificazione

Tenendo pigiato il bottone '**Option**' della tastiera, mentre si clicca su **Stampa**, è possibile stampare solo i dati di pertinenza dell'albergo:

- n. progressivo schedine notif.
- Tipo di documento
- n. del documento
- data di rilascio

Questa opzione è utile quando l'ospite compila a mano la propria schedina di notificazione.

Tenendo pigiato il bottone '**Mela**' della tastiera, mentre si clicca su **Stampa**, si accede alla finestra di dialogo della stampante.

## Anagrafica Ditte

Si può accedere all'archivio **Anagrafica Ditte** anche selezionando tale voce nel Menù **Anagrafica**.



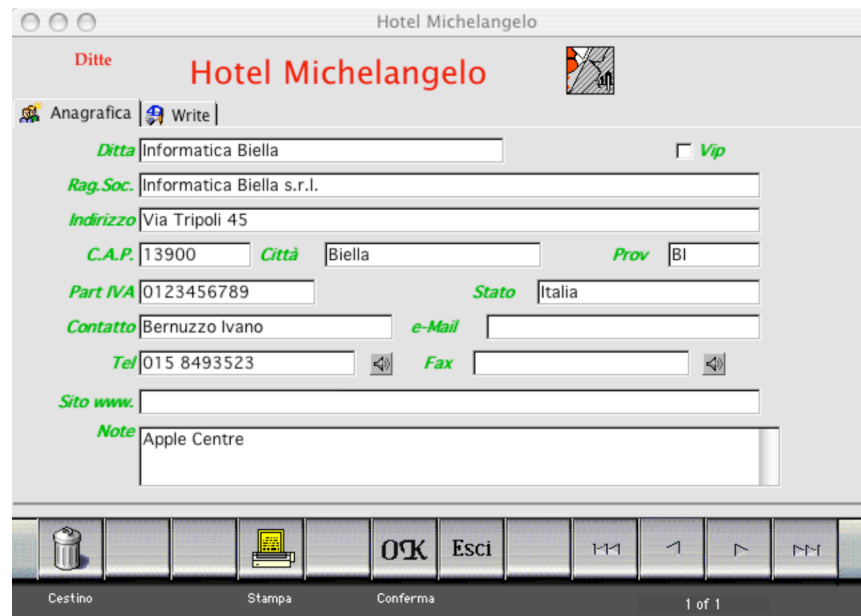
Il **Cestino** cancella l'anagrafica selezionata.

Il bottone **Stampa** stampa in formato lista le ditte selezionate

Il bottone **Aggiungi** permette di aggiungere una nuova ditta

Il bottone **Stampa Etichette** permette di stampare le ditte selezionate in formato etichetta

Doppio 'clik' sull'anagrafica voluta permette di eseguire modifiche alla ditta selezionata.



Quattro **pulsanti a fraccia** permettono lo spostamento in tutto il file anagrafica ditte in ordine alfabetico.

**OK** conferma e inserisce l'attuale anagrafica ditte.

**Cestino** cancella in modo definitivo la scheda selezionata

**Esci** esce senza confermare variazioni

**OK** per tornare alla finestra Situazione Hotel.

Se si dispone di telefoni multifrequenza è possibile, cliccando sull'icona altoparlante, avvicinando il telefono al Macintosh comporre in automatico il numero dell'utente.

## Anagrafica Agenzie

La consultazione o l'introduzione di una nuova Agenzia avviene dal Menù pull-down 'Anagrafica'



II

**Cestino** cancella l'anagrafica selezionata.

Il bottone **Stampa** stampa in formato lista le agenzie selezionate

Il bottone **Aggiungi** permette di aggiungere una nuova agenzia

Doppio 'clik' sull'anagrafica voluta permette di eseguire modifiche all'agenzia selezionata.

**Ok Conferma** ed esce.

The screenshot shows a software window titled "Hotel Michelangelo" with a sub-header "Agenzie". The main title "Hotel Michelangelo" is in red. Below the title is a "Write" button and a "Vip" checkbox. The form contains the following fields:

- Agenzia:** Ventaglio
- Rag.Soc.:** I Viaggi del Ventaglio s.p.a.
- Indirizzo:** Via dei Rosmarini 156
- C.A.P.:** 10100
- Città:** Milano
- Prov.:** MI
- Part IVA:** 0123456789
- Tel.:** 02 1234546
- Fax:** 02 123456
- e-Mail:** (empty)
- Commissione:** 10 %
- Contatto:** Mariangela
- Note:** (empty text area)

At the bottom, there is a toolbar with buttons: Cestino (trash), OK, Esci, and four arrow keys for navigation. The status bar at the bottom indicates "1 of 1".

Il campo Commissione permette di predefinire la commissione di default.

Quattro **pulsanti a freccia** permettono lo spostamento in tutto il file anagrafica agenzie in ordine alfabetico.

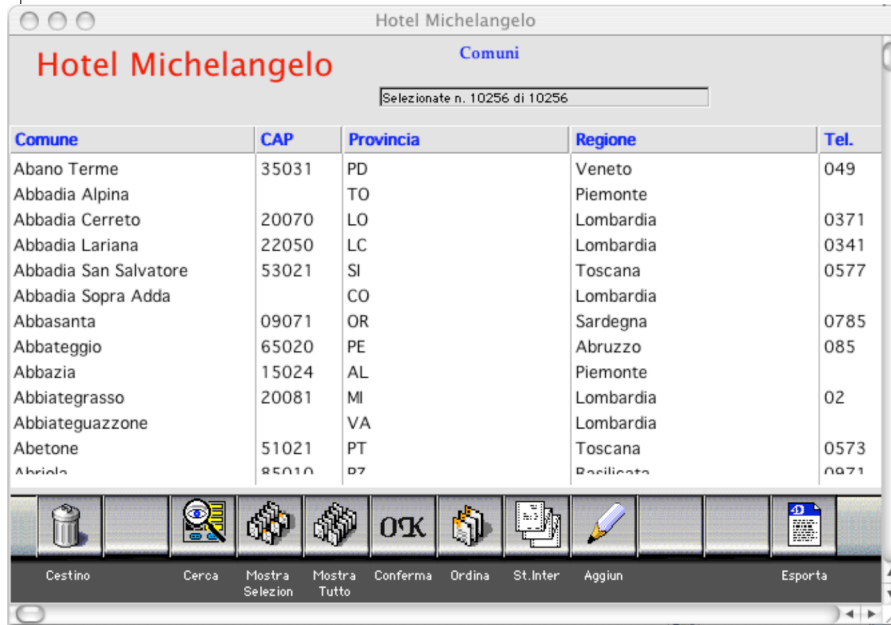
**OK** conferma e inserisce l'attuale anagrafica ditte.

**Cestino** cancella in modo definitivo la scheda selezionata

**Esci** esce senza confermare variazioni

La consultazione o l'introduzione di un nuovo Comune avviene dal Menù pull-down 'Anagrafica'

## Anagrafica Comuni



Questo archivio viene fornito precaricato cioè con i comuni già inseriti.

E' comunque possibile Aggiungere o Togliere comuni dall'archivio tramite i bottoni **Aggingi Cestino**.

Il bottone **Esporta** permette di esportare una selezione di comuni in un archivio testo apribile da qualunque altra applicazione.

**Mela Esporta** esegue operazione contraria Importa da un file esterno.





La videata di arrivo è anche videata di partenze.

E' possibile quindi conoscere in qualunque momento la situazione contabile di un ospite; aggiornarla, modificarla, stamparne un conto interno, stampare un documento fiscale ricevuta/ fattura o annullare il conto, richiamando la videata dell'ospite desiderato.

E' possibile cancellare il conto dell'ospite ( esempio: caso in cui l'ospite non è arrivato) cliccando sul bottone **Cestino**; il conto non viene cancellato in modo definitivo ma viene liberata la camera per un nuovo ospite.

Alla partenza dell'ospite occorre stampare un documento fiscale ricevuta/ fattura per liberare la camera.

Un 'click' sul bottone **Stampa** e il programma automaticamente propone:

l'intestazione del documento con i dati della Ditta collegata all'ospite, e in sua mancanza l'indirizzo del primo cliente presente in lista camera; è possibile cambiare l'intestazione del documento digitando un nuovo indirizzo;

i dati per l'emissione di una ricevuta fiscale accanto al numero progressivo memorizzato; nel caso si debba stampare una fattura scegliere tale opzione con un click sul bottone Fattura.

MacHotel permette inoltre di:

cambiare i numeri progressivi delle fatture o delle ricevute mela-click sul bottone fatture o ricevute e il campo numero diventa modificabile.

registrare il documento tra i sospesi (se il conto non viene pagato immediatamente) facendo click nel box **Corr. Non Pagato**;

variare la data riportata in basso a destra dopo averla evidenziata con un click del mouse.

**Stampa** per ottenere su carta la ricevuta o la fattura richiesta.

**Cancella** interrompe la stampa

Esiste la possibilità di emettere più documenti per voci separate, nel caso in cui, ad esempio, l'ospite paghi direttamente gli extra (bar, telefono ecc.) e la ditta i pernottamenti, richiedendo la fatturazione.

Facendo click sul pulsante **Pernott.** viene esclusa dal conto la voce pernottamenti (saldo pernott. in grigio chiaro) aggiornando il totale generale ai soli extra.

Emessa la ricevuta il programma ripropone l'emissione di un nuovo documento con la sola voce pernottamenti (le altre voci sono in rosso ad indicare che sono già state stampate).

A stampe ultimate il programma libera la camera per un nuovo ospite.

Nel caso che il conto sia associato ad una agenzia Viaggi Mac Hotel riporta i dati del documento stampato in un archivio

'Sospesi di Agenzia' calcolando le commissioni relative al solo conto 'pernottamenti'







## **Indice del Capitolo**

Indice	7-2
Contenuto del Capitolo	7-3
Gestione Messaggi	7-3
Servizio Sveglia	7-5

## Contenuto del Capitolo

## Gestione Messaggi

In questo capitolo è descritto come, grazie a MacHotel, sia possibile gestire l'agenda dell'Albergo: è prevista la possibilità di memorizzare messaggi indirizzati ad ospiti dell'Albergo e, nel caso sia attivata la sezione controlli, segnalare al portiere se il Cliente è o meno in camera; è prevista anche l'automatizzazione del servizio sveglia.

Si procede alla memorizzazione di comunicazioni per gli Ospiti dalla finestra Situazione Albergo, facendo click sul pulsante **Messaggi**.

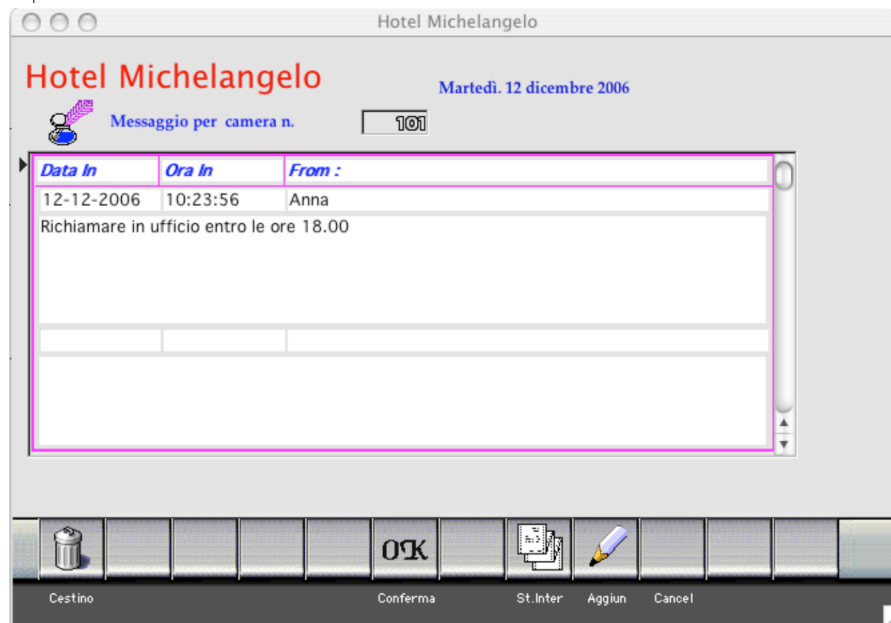
Si apre una finestra di dialogo in cui viene proposta la data di oggi;



digitando il numero della camera a cui inviare il messaggio e confermando con il pulsante **OK** si accede ad una seconda finestra



Per rivedere o aggiungere un nuovo messaggio ripetere l'operazione precedente.



Bottone **Aggiungi** permette di aggiungere un nuovo messaggio

Bottone **Cancella** cancella il messaggio in selezione

Bottone **Cestino** cancella tutti i messaggi

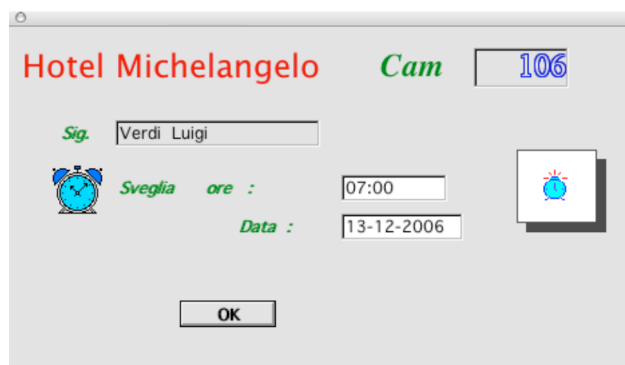
Bottone **Stampa** porta su supporto cartaceo i messaggi

Bottone **OK** conferma e esci.

## Servizio Sveglia

MacHotel può inserire il servizio sveglia automatico per una camera sia dalla finestra **Situazione Albergo** in corrispondenza del numero di camera richiesto sia dall'interno del conto di una camera.

E' sufficiente 'cliccare' sul simbolo dell'orologio accanto alla camera



Inserendo l'ora della sveglia il programma propone automaticamente la data corretta nell'arco delle 24 ore; e precisamente: se l'ora impostata è minore dell'ora corrente la data di default è quella del giorno dopo; se l'ora impostata è maggiore dell'ora corrente la data di default è quella di oggi.



Per settare la sveglia:

Click sull'icona dell'orologio che viene sostituita da una sveglia ( blu se l'ora impostata è maggiore dell'ora attuale, rossa se è già passata).

Per disinserire la sveglia:

Click sull'icona della sveglia che viene sostituita da un orologio.

Se **Auto Controlli** e **Attiva Sveglie** sono selezionati, ogni minuto viene fatto un test sulle sveglie e vengono evidenziate acusticamente con un *beep*, e graficamente in rosso le sveglie passate.

*Gestione Messaggi*

Se il sistema dispone di combinatore telefonico dedicato, il programma è predisposto per comunicare la sveglia all'ospite nella sua lingua, nonché per disinserire automaticamente il servizio in seguito a risposta.

E' possibile verificare la situazione sveglie di tutte le camere selezionando dal menù **Utility** l'opzione **Sitz. Sveglie**.



*Servizio Sveglia*

*Gestione Messaggi*

## Capitolo 8

## Stampe

## Indice del Capitolo

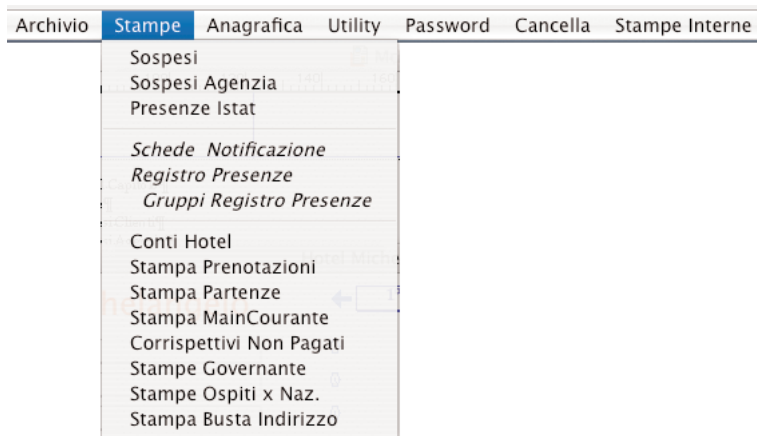
Indice	8-2
Contenuto del Capitolo	8-3
Menù Stampe	8-3
Sospesi Clienti	8-3
Sospesi Agenzia	8-6
Presenze ISTAT	8-8
Scede di Notificazione	8-9
Registro Presenze	8-9
Gruppi	8-10
C60	8-11
Conti Hotel	8-12
Maincourant	8-13
Primanota	8-15
Corrispettivi non Pagati	8-6
Ragruppa Conti Corrispettivi non Pagati	8-17
Governante	8-18
Nazionalità	8-19
Prenotazioni	8-20

## Contenuto del Capitolo

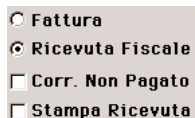
In questo capitolo sono descritte le stampe ottenibili dal menù pull down **Stampe**.

Vengono rimandate ad altri capitoli le stampe specifiche agli archivi anagrafica clienti/ ditte/ agenzie .

## Menù Stampe



## Sospesi Clienti



Dal menù **Stampe** si accede alla gestione dei sospesi clienti.

l'archivio sospesi è caricato automaticamente dalla fase di stampa fatture fiscali se il box *Corr. non Pagato* é selezionato.

Sono caricate solo le fatture non pagate in quanto le ricevute non pagate sono gestite dalla voce **Corrispettivi non pagati**.

E' necessaria questa distinzione poichè le ricevute non pagate seguono un altro iter fiscale rispetto alle fatture non pagate.

Hotel Michelangelo

**Hotel Michelangelo**      Sospesi      Tot. EUR      363,10

Selezionate n. 1 di 1

Ditta	DataDoc	Doc	nDoc	TotConto	Cliente
Informatica Biella s.r.l.	24-10-2003	Fatt	20	363,10	Rossi Verdi

Cestino    Cerca    Mostra Selezione    Mostra Tutto    Conferma    Ordina    St. Inter    Aggiun

L'archivio sospesi clienti evidenzia l'intestazione della fattura fiscale emessa la data del documento, il numero, il totale e l'ospite se diverso dall'intestazione fattura.

In alto a sinistra il totale dei sospesi alla data di oggi.

Doppio click su una riga di sospesi e si evidenzia il conto nella sola fase di lettura (non modificabile).

Bottone **Cerca** esegue ricerche nell'archivio modificando al selezione corrente.

Bottone **Cestino** elimina dall'archivio i sospesi selezionati.

Bottone **Stampa Interna** porta su documento cartaceo i sospesi selezionati.

Bottone **Aggiungi** permette di aggiungere Sospesi all'archivio.

The screenshot shows a software window titled "Hotel Michelangelo" with a sub-header "Cam". The main area is a form for creating a document. It includes fields for "Data in" (24-10-2003), "Data out" (24-10-2003), and "n. notti" (4). The "Spett." field contains "Informatica Biella s.r.l." with address "Via Tripoli 45", "13900 Biella BI". The "P. IVA" field is "0123456789" with checkboxes for "Non Esigibile" and "Pagato". The "Sig." field is "Rossi Verdi". Below these are icons for "Bar", "Pic.Colaz.", "Telefono", "Diversi", "Ristorate", and "Pernott." with corresponding values: 1,55, 0,00, 0,00, 0,00, 0,00, and 361,55. At the bottom, a "Riepilogo Conti" field shows "Tot. EUR" as 363,10. The interface has a classic Mac OS style with a trash icon, an "OK" button, and navigation arrows.

Bar	Pic.Colaz.	Telefono	Diversi	Ristorate	Pernott.
1,55	0,00	0,00	0,00	0,00	361,55

Riepilogo Conti Tot. EUR 363,10

### Nota

Quando si aggiunge un nuovo sospeso in realtà si aggiunge un nuovo conto non pagato; é come se si fosse stampata una fattura non pagata in data *Data Out* .

Viene pertanto modificato il totale dei corrispettivi incassati in quella data ( vedi stampa main-courent).

## Sospesi Agenzia

Per sospesi di agenzia si intendono le commissioni per le voci di **pernottamento** che l'albergo riconosce ai tour operator.

I conti in sospeso che l'agenzia deve pagare all'albergo sono riportati nell'archivio **sospesi clienti**.

Questo archivio è caricato in automatico dalla stampa documenti fiscali se il conto è collegato ad una agenzia. (campo *agenzia* inserito).

Agenzia	Ragione Sociale	Totale
Ventaglio	I Viaggi del Ventaglio s.p.a.	28,00

In alto a sinistra è riportato il totale delle commissioni che l'albergo deve alla data di oggi alle varie agenzie.

Per ogni agenzia è possibile avere il dettaglio delle commissioni con un doppio click sulla riga dell'agenzia.

Hotel Michelangelo

## Hotel Michelangelo

**Agenzia**

**Rag.Soc.**

**Indirizzo**

**C.A.P.**  **Città**  **Prov**

**Commissione**  **Contatto**

Cliente	Data Docum.	Doc	numero	Totale	%	Totale	nVoucher
Verdi	12-12-2006	Fatt	562	70,00	10	7,00	VB156/86
Rossi	18-12-2006	Fatt	625	210,00	10	21,00	VB894-06
				<b>Totale</b>		<b>28,00</b>	

Cestino                      Stampa                      Conferma                      1 of 1

Sono evidenziati l'ospite, il documento tipo, numero, data, il totale della sola voce **Pernottamenti** di quel documento, le commissioni riconosciute su quella operazione.

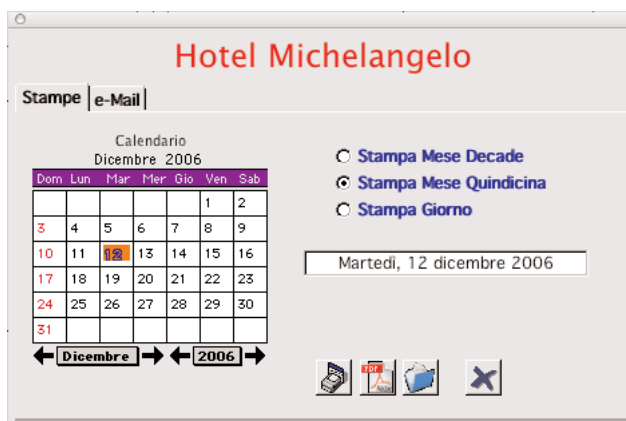
E' possibile applicare commissioni diverse per documenti diversi all'interno di una stessa agenzia. ( es. commissioni diverse per gruppi o per singole persone)

Bottone **stampa interna** permette di evidenziare le commissioni su supporto cartaceo.

Bottone **Cestino** elimina tutte le commissioni.

Quattro bottoni a freccia permettono di spostarsi agevolmente in tutto l'archivio sospesi di

## Presenze ISTAT



Questa scelta permette la stampa mensile o giornaliera delle presenze da inviare all'ufficio ISTAT provinciale.

La stampa del modello C60 si ottiene dall'interno della scelta **Registro Presenze**.

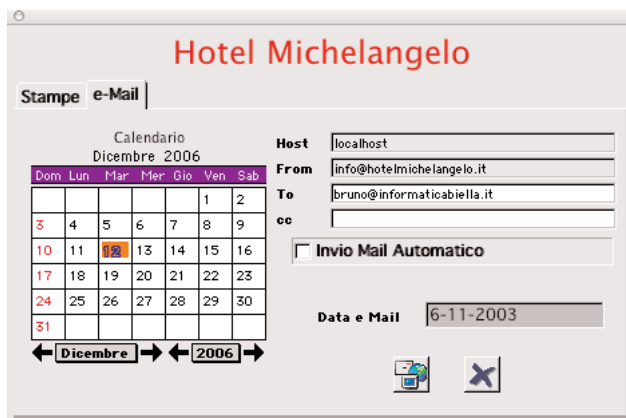
Un calendario sensibile al mouse permette di selezionare il giorno o il mese di stampa.

Bottone **Stampa** per stampare.

Bottone **PDF** genera documento in formato PDF

Bottone **Cartella** genera documento in formato txt

Bottone **Cancella** per tornare indietro.



Bottone **e-Mail** genera documento in formato PDF e invia

Bottone **Cancella** per tornare indietro.

## Schede di notificazione

Stampa schede di notificazione esegue la stampa di tutte le schede dei soli ospiti arrivati in data odierna.

E' possibile ottenere la stampa di una schedina di un solo ospite selezionato la stampa schedine notificazione dall'interno dell'anagrafica o dall'interno del registro presenze.

## Registro Presenze

n. pr. ▼	T	Data In ▼	n. Camere ▼	Data Out ▼	Cognome ▼	Nome
4	I	8-11-2003	101	9-11-2003	Verdi	Luigi
3	I	9-10-2003	101	23-10-2003	Verdi	Luigi
2	I	31-07-2003	101	2-08-2003	Verdi	Luigi
1	I	10-11-2001	101	11-11-2001	Rossi	Guido

In questo archivio viene caricata una copia dell'anagrafica clienti quando si stampa una schedina di notificazione per un nuovo arrivo.

Questo archivio è lo storico di tutte le presenze dell'albergo.

L'Archivio Registro Presenze è ordinato per data di arrivo in ordine decrescente e per numero progressivo.

Il numero progressivo è proposto in automatico ed è memorizzato nel menù pull-down **Utility** voce **Cambio Parametri**.

In questo archivio sono memorizzati tutti i dati delle schedine di notificazione degli ospiti con i numeri progressivi ISTAT.

E' possibile aprire direttamente un conto (assegnare un ospite in una camera) direttamente dal registro presenze.

Questa opzione risulta molto comoda quando si devono caricare gruppi di persone.

Bottone **aggiungi** per inserire un nuovo ospite direttamente nel registro presenze.

## Registro Presenze Gruppi

Hotel Michelangelo

Hotel Michelangelo Registro Presenze

Intestatarario Scheda Altri Componenti Certificato P.S.

Data In 8-11-2003 n. Camera 101 Data out 9-11-2003

Cognome Verdi Nome Luigi

Altri Componenti Nucleo

Cognome	Nome	Camera	n. Istat	Data Out	T

Stampa Stampa Conferma OK Esci 1 of 4

Oltre ai dati dell'ospite si può inserire il numero di camera per aprire il conto relativo.

Nel caso l'ospite sia anche un capogruppo è possibile inserire altri componenti il gruppo / il nucleo familiare con i due bottoni **Aggiungi / Cancella** .

Verrà emessa una sola schedina di notificazione con l'elenco dei componenti il nucleo.

I numeri progressivi ISTAT sono indipendenti dai progressivi schedine di notificazione.

Il bottone **Cestino** cancella in modo definitivo il gruppo di ospiti selezionati, e tramite una finestra di dialogo chiede all'operatore se occorre rinumerare automaticamente l'archivio.

La rinumerazione parte dall'ospite più basso in selezione.

E' possibile richiamare la rinumerazione anche dal menu pull-down **Archivio** voce **Rinumera selezione**

**Mostra tutti** espande la selezione a tutto l'archivio.



**Mostra da stampare** riduce la selezione agli ospiti non ancora stampati su supporto cartaceo.

Dal menu pull-down **Stampe** è possibile ottenere la stampa del modulo ISTAT C60 o C60 Semplificato.

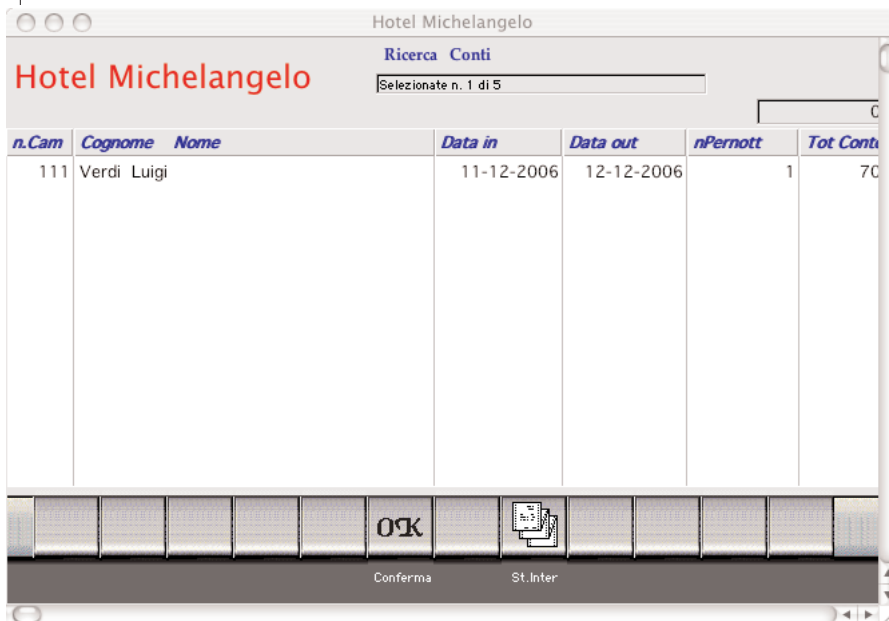
## C60 C60 semplificato



## Stampa Conti Hotel

La scelta **Conti Hotel** permette di ristampare in maniera non più fiscale un documento emesso in data di oggi.

Si tratta quindi della possibilità rivedere e quindi di ristampare in dettaglio il conto di una camera già liberata. ( es. si vuole rivedere il dettaglio delle telefonate di una fattura già stampata).



The screenshot shows a window titled "Hotel Michelangelo" with a search bar containing "Ricerca Conti" and a dropdown menu showing "Selezionate n. 1 di 5". Below the search bar is a table with the following data:

n.Cam	Cognome	Nome	Data in	Data out	nPernott	Tot Conto
111	Verdi	Luigi	11-12-2006	12-12-2006	1	70

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons for "OK", "Conferma", and "St. Inter".

Le funzioni sono esattamente le funzioni del conto ma in sola fase di lettura , non è quindi possibile modificare un conto già stampato.

Per ristampare una fattura o ricevuta fiscale occorre ricaricare un nuovo conto e poi procedere alla fase di stampa documenti.

Un documento fiscale può essere annullato ma non cancellato.

L'archivio che contiene i documenti fiscali è l'archivio Conti selezionabile dal pul down **Stampe** alla voce **main courant**

# Stampa Maincourante

Hotel Michelangelo

Selezionate n. 3 di 11

Elenco ricerche

<b>Corrispettivi</b>		173,30	0,00
<b>Corrispettivi Non Pagati</b>		51,65	0,00

Ditta	Tot.Conto	R / F	n. Doc	Data Doc	Bar
Rossi Antonio	103,30	Fatt	21	12-12-2006	0,00
Verdi Luigi	51,65	Rice	9	12-12-2006	0,00
Verdi Luigi	70,00	Rice	8	12-12-2006	0,00

Toolbar: Cestino, Stampa Primanot, Cerca, Mostra Selezione, Mostra Tutto, Conferma, Ordina, St.Inter, Aggiun, Esporta

Questa scelta è abilitata solo alle password di **Gestione 1** o **Gestione 2** con privilegi diversi.

Il programma si apre evidenziando tutte le operazioni della data corrente.

Sono riportati in alto i Totali generali e i Totali per gruppo (bar, pernottamenti ecc.)

Sono evidenziati in Rosso i Totali dei **Corrispettivi non Pagati** e precisamente i totali delle ricevute fiscali non pagate (devono essere caricate in una colonna a parte sul registro dei corrispettivi)

## Aggiungi

Il bottone **Aggiungi** permette di inserire manualmente un documento tra i corrispettivi del giorno in selezione.

## Esporta

Il bottone **Esporta** permette di esportare una selezione di conti su un documento esterno di tipo testo apribile da qualunque altro programma.

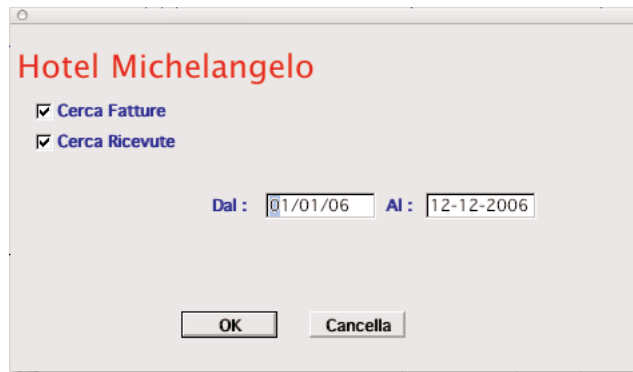
## Cestino

Il bottone **Cestino** elimina in modo definitivo la selezione di conti.

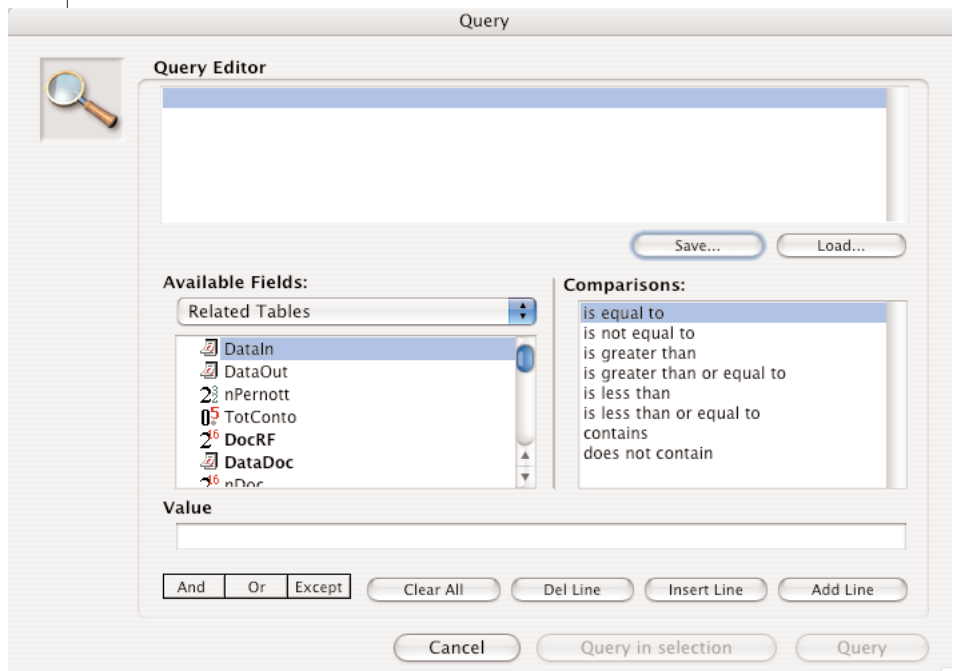
## Cerca

Il bottone **Cerca** permette di eseguire ricerche nell'archivio per periodo e per tipo di documento.

Le due gestioni hanno ricerche diverse.



Una ricerca più libera e completa si ottiene con mela-click sul bottone **cerca**



# Stampa Maincourante

Hotel Michelangelo

Documenti Emessi per Conti Selezionate n. 3 di 11

{R} Modifica report    Elenco macro    Elenco ricerche

Data	Doc	Numero	Totale Doc	Ditta		Indirizzo	CAP	Citta
12-12-2006	Rice	9	51,65	Verdi	Luigi	Calle San Geremia	30100	Venezia
12-12-2006	Fatt	21	103,30	Rossi	Antonio		22020	Bizzarone
12-12-2006	Rice	8	70,00	Verdi	Luigi	Calle San Geremia	30100	Venezia

Icone di navigazione: Cancellare, Tutti, Selezione, Trova, Prossimo, Cerca, Ordina, Quick report, Stampa, Grafico, Fine.

## Personalizza Vista

Inserimento nuova vista

Nome della vista

Intestazione  
Monaco 9

Colonne

Data  
Doc  
Numero  
Totale Doc  
Ditta  
Indirizzo  
CAP  
Citta  
Prov  
P IVA  
Cliente  
n Cam  
Bar  
Pic. Col.

Titolo Data Car. Monaco Dim. 9 Larg. 80

Tipo Archivio Campo

Campo Conti DataDoc

Stile

Normale  Grassetto  
 Contornato  Ombreggiato  
 Corsivo  Sottolineato  
 Condensato  Esteso

Allineamento

Orizzontale Destra  
 Verticale Fondo  
 Rotazione  
 Separator  Espandibile


Colorazione

Righe dispari   
 Righe pari   
 Entrambe   
 N. - 0 Fondo

Formato Corta

**Esempio delle impostazioni** Dimensione totale area = 2246

Data	Doc	Numero	Totale Doc	Ditta	Indirizzo	CAP	
12-12-2006	Rice	9	51,65	Verdi Luigi	Calle San Geremia	30100	Vene
12-12-2006	Fatt	21	103,30	Rossi Antonio		22020	Bizz
12-12-2006	Rice	8	70,00	Verdi Luigi	Calle San Geremia	30100	Vene



## Stampa Primanota

Il bottone Stampa Primanota esegue la stampa su bollato del registro di primanota dei corrispettivi.

E' possibile creare un registro di primanota corrispettivi da portare a vidimare selezionando da **Utility** la scelta **Stampa Modulo Reg.Corr**

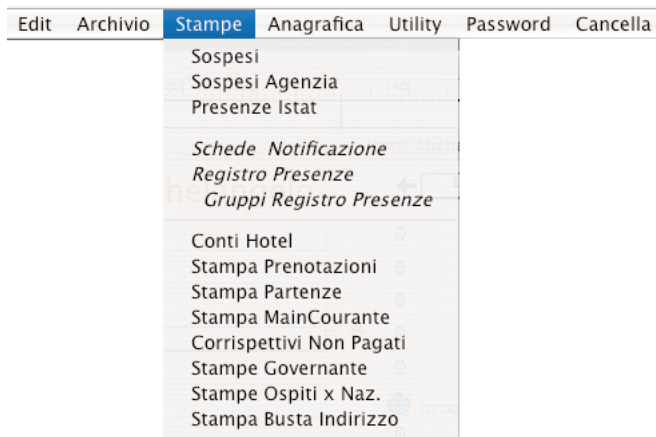


Una seconda stampa **Stampa Conti Aperti** e disponibile nello stesso menù

Si tratta di una stampa di tutti i conti non ancora chiusi alla data di oggi. ( simula la partenza di tutto l'albergo)

## Stampa Corrispettivi Non Pagati

Si accede a questa selezione dal menù 'Stampe' voce 'Corrispettivi non pagati'.



Questa selezione contiene tutti i documenti Ricevute Fiscali emesse con il corrispettivo non pagato.

Hotel Michelangelo

Selezionate n. 1 di 11

Elenco ricerche

Corrispettivi 0,00  
Corrispettivi Non Pagati 51,65

Ditta	Tot.Conto	R / F	n. Doc	Data Doc	Bar
Verdi Luigi	51,65	Rice	9	12-12-2006	0,00

Mostra Selezion Mostra Tutto Conferma Ordina St.Inter Raggru.

E' possibile selezionare più documenti e dal bottone 'Ragguppa' emettere un unico documento a saldo.

## Raggruppa Conti Corrispettivi non Pagati

Hotel Michelangelo

**Hotel Michelangelo**

*Spett.* Informatica Biella s.r.l.  
Via Tripoli 45  
13900 Biella BI  
*P. IVA* 0123456789

22  **Fattura**  
10  **Ricevuta Fiscale**  
 **Corr. Non Pagato**

Ditta	Documento	Numero	Data	Importo
Verdi Luigi	Ricevuta	9	12-12-06	51,65

*Trattamento* \_\_\_\_\_

**Totale EUR** 51,65

Stampa Esci

Martedì, 12 dicembre 2006

Questa opzione permette di emettere un solo documento fiscale a fronte di più ricevute fiscali non pagate del medesimo ospite o di ospiti diversi.

Sul nuovo documento fiscale verranno riportati gli estremi dei documenti non pagati.

Si può emettere una fattura o una ricevuta fiscale a saldo delle operazioni non pagate.

## Stampa Governante



Hotel Michelangelo  
Stampe Governante

Cam	Data out	Cliente	Part.	Note
104	11-12-2006	Rossi	Si	
108	11-12-2006	bianchi	Si	

Conferma St. Inter St. Inter Martedì, 12 dicembre 2006

E' una stampa di servizio da consegnare alla governante di piano utile per evidenziare ospiti in partenza, camere da rifare, o note particolari per quel giorno.

E' possibile aggiungere note prima di procedere alla stampa su carta da consegnare alla governante.

Il bottone **Stampa Interna** riporta su supporto cartaceo la selezione di camere.

## Stampa Nazionalità

am	Cliente	Nazionalità
104	Rossi Guido	Francia
108	Verdi Luigi	Italia

E' una stampa di servizio come la precedente utile per conoscere la nazionalità degli ospiti nelle camere per un servizio di cortesia (es. consegna giornali nella lingua )

## Stampa Prenotazioni

Hotel Michelangelo Prenotazione

Selezionate n. 6 di 6

Data Prenotazione	Stato Prenotazione	Operatore	Data In	Data Out	n. Notti	Cognome
17-11-2006	Confermata	Designer	17-11-2006	17-11-2006	1	Rossi
18-11-2006	Confermata	Designer	26-11-2006	12-12-2006	16	Rossi
11-12-2006	Confermata	Gestione 1	11-12-2006	11-12-2006	1	Verdi
11-12-2006	Confermata	Gestione 1	11-12-2006	12-12-2006	1	Verdi
11-12-2006	Confermata	Gestione 1	10-12-2006	12-12-2006	2	Rossi
11-12-2006	Confermata	Gestione 1	11-12-2006	11-12-2006	0	Verdi

Cestino    Mostra Selezione    Mostra Tutto    Conferma    Ordina    St. Inter

Sono evidenziate in colore Blu le prenotazioni Cancellate o Annullate

Da questo archivio è possibile eseguire ricerche, selezioni e dal bottone 'Stampa Interna' è possibile generare report personalizzati.





## **Indice del Capitolo**

Indice	9-2
Contenuto del Capitolo	9-3
Addebiti Bar	9-4
Addebiti Piccole Colazioni	9-5
Addebiti Garage	9-6
Addebiti Telefono	9-7
Addebiti Diversi	9-8
Addebiti Pernottamenti	9-9
Gestione Depositi	9-10

## Contenuto del Capitolo

In questo capitolo sono spiegate le modalità per la gestione degli addebiti in conto delle consumazioni e delle prestazioni richieste dall'ospite; l'inserimento di questi dati nella finestra Conto permette all'applicazione di visualizzarli (in ogni momento) e di ritrovarli in un apposito archivio al momento del saldo e della fatturazione.

Dalla finestra **Situazione Albergo** fare click sul numero corrispondente alla camera desiderata: si accede così alla finestra **Conto**

Hotel Michelangelo

Cam n. 104 n. persone 1

Data in 26-11-2006 Data out 12-12-2006 n. notti 16 Prezzo 50,00

Aggiungi	Cognome	Nome	
	Rossi	Guido	<input checked="" type="checkbox"/>

Martedì, 12 dicembre 2006

Bar	Pic.Colaz.	Telefono	Diversi	Ristorate	Permott.	Depositi
11,00	5,00	1,00	2,00	30,00	800,00	100,00

Ditta: \_\_\_\_\_ Agenzia: \_\_\_\_\_

note: \_\_\_\_\_ Totale EUR 849,00

0,00

Cestino Stampa Conferma Separa St.Inter Stampa Personaliz

### Nota

E' possibile passare da un conto camera all'altro semplicemente cambiando il numero di camera

**Sei pulsanti** gestiscono gli addebiti sul conto della camera attualmente selezionata, evidenziando il totale per tipo di addebito e il totale generale del conto.

Il pulsante **Depositi** gestisce eventuali depositi/acconti della camera e non viene contabilizzato nel totale del conto

**Stampa** riporta su carta le ricevute totali o parziali e le fatture.

## Addebiti Bar

**OK** conferma il presente conto.

Il **Cestino** cancella l'attuale conto e libera la camera

Facendo click sull'icona **Bar** viene mostrato il dettaglio degli addebiti Bar con la possibilità di modificare qualunque voce

Data	Num	Descrizione	Prezzo	Totale	IVA%
18-11-2006	5	Caffè	2,00	10,00	10
27-11-2006	1	Aranciata	1,00	1,00	10

**Aggiungi** permette di caricare un nuovo addebito: il programma propone la data di oggi, la quantità 1 (modificabile) e alla voce descrizione un'elenco di voci caricate dell'archivio Magazzino con i prezzi preimpostati, aggiornando in modo automatico il saldo del conto bar e il saldo totale del conto camera.

**Cancella** elimina un addebito selezionato.



Il **Cestino** cancella tutti gli addebiti Bar.

**Stampa** evidenzia su carta oltre al numero di camera, la data in, la data out, il nome e cognome dell'ospite, tutti gli addebiti bar.

## Addebiti Piccole Colazioni

**Bar**

Data	Quant	Descrizione	Prezzo	Totale
08/03/1995	2	Caffè	1.500	3.000
08/03/1995	1	Aranciata	3.000	
08/03/1995	1	Acqua Minerale 1/2	2.500	

**Selezione**  
 Acqua Minerale 1 2500  
 Acqua Minerale 1/2 2000  
 Aranciata 2500  
 Caffè 1000  
 Coca Cola 3000  
 Lemonsoda 3000  
 Sprite 3000

Digitando il simbolo @ nel campo Descrizione si richiama la finestra **Selezione** che visualizza l'elenco dei prodotti in vendita al bar e i relativi prezzi, inseribili con un doppio click.

Facendo click sull'icona **Pic. Col** viene mostrato il dettaglio degli addebiti Piccole Colazioni con la possibilità di modificare qualunque voce.

Hotel Michelangelo

Cam n.  n. persone



Data in  Data out  n. notti  Prezzo

Cognome	Nome
Rossi	Guido

Prenotazione


**Pic. Colazioni** Martedì, 12 dicembre 2006


Data	Num	Descrizione	Prezzo	Totale	IVA%
27-11-2006	1	Colazione Regina	15,49	15,49	10

note:

Totale EUR





Cestino      Conferma      St. Inter

**Aggiungi** permette di caricare un nuovo addebito: il programma propone la data di oggi, la quantità 1 (modificabile), aggiornando in modo automatico il saldo del conto Piccole Colazioni e il saldo totale del conto camera.

**Cancella** elimina un addebito Selezionato.

Il **Cestino** cancella tutti gli addebiti.

## Addebiti Garage

Facendo click sull'icona **Garage** viene mostrato il dettaglio degli addebiti con la possibilità di aggiungere, modificare o togliere qualunque voce

Hotel Michelangelo

Cam n. 104 n. persone 1

Data in 26-11-2006 Data out 12-12-2006 n. notti 16 Prezzo 50,00

Cognome Rossi Nome Guido

Prenotazione Singola

Ristorante Martedì, 12 dicembre 2006

Data	Num	Descrizione	Prezzo	Totale	IVA%
27-11-2006	2	Piatto Unico	15,00	30,00	10

note: Totale EUR 30,00

Cestino OK St. Inter

**Aggiungi** permette di caricare un nuovo addebito: il programma propone la data di oggi, la quantità (modificabile), aggiornando in modo automatico il saldo del conto Garage e il saldo totale del conto camera.

**Cancella** elimina un addebito selezionato.

Il **Cestino** cancella tutti gli addebiti.

**Stampa** evidenzia su carta oltre al numero di camera, la data in, la data out, il nome e cognome dell'ospite, tutti gli addebiti garage.

## Addebiti Telefono

Facendo click sull'icona **Telefono** viene mostrato il dettaglio degli addebiti con la possibilità di modificare qualunque voce.

The screenshot shows the 'Hotel Michelangelo' software interface. At the top, it displays 'Hotel Michelangelo' in red, 'Cam n. 104', and 'n. persone 1'. Below this, there are fields for 'Data in' (26-11-2006), 'Data out' (12-12-2006), 'n. notti' (16), and 'Prezzo' (50,00). A table with columns 'Cognome' and 'Nome' shows 'Rossi' and 'Guido'. To the right, there are buttons for 'Prenotazione' and 'Singola'. Below the table, it says 'Telefono' and 'Martedì, 12 dicembre 2006'. A main table lists a debit entry:

Data	ora	Numero Chiamato	n. Scatti	Totale	IVA%
27-11-2006	20:10	02123456789012	10	1,00	10

Below the table, there are buttons for 'Aggiungi' and 'Cancella'. A 'note:' field is empty. At the bottom, there are fields for 'Totale EUR' (1,00) and '0,00'. The bottom bar contains icons for 'Cestino', 'OK', and 'St.Inter'.

### Nota

**Aggiungi** permette di caricare un nuovo addebito: il programma propone la data di oggi, l'ora attuale, la quantità degli scatti (modificabile), aggiornando in modo automatico il saldo del conto Telefono e il saldo totale del conto della camera.

E' previsto il collegamento con il centralino telefonico per lo scarico automatico delle telefonate (Per ogni ulteriore informazione consigliamo di contattare il vostro rivenditore Apple in quanto il modulo di collegamento varia da centralino a centralino )

**Cancella** elimina un addebito selezionato.

Il **Cestino** cancella tutti gli addebiti.

**Stampa** evidenzia su carta oltre al numero di camera, la data in, la data out, il nome e cognome dell'ospite, tutte le telefonate.

## Addebiti Diversi

Facendo click sull'icona **Diversi** viene mostrato il dettaglio degli addebiti con la possibilità di modificare qualunque voce.

Hotel Michelangelo Cam n. 104 n. persone 1

Data in 26-11-2006 Data out 12-12-2006 n. notti 16 Prezzo 50,00

Cognome Rossi Nome Guido

Diversi Martedì, 12 dicembre 2006

Data	Num	Descrizione	Prezzo	Totale	IVA%
27-11-2006	3	Lavanderia Camice	8,00	24,00	10

note:  Totale EUR 24,00 0,00

Cestino Conferma St. Inter

**Aggiungi** permette di caricare un nuovo addebito: il programma propone la data di oggi; dopo l'inserzione delle voci viene aggiornato automaticamente il saldo del conto Diversi e il saldo totale del conto camera.

**Cancella** elimina un addebito selezionato.

Il **Cestino** cancella tutti gli addebiti.

**Stampa** evidenzia su carta il numero di camera, la data in, la data out, il nominativo del cliente, tutti gli addebiti diversi.

## Addebiti Pernottamenti

Facendo click sull'icona **Pernottamenti** viene mostrato il dettaglio degli addebiti con la possibilità di modificare qualunque voce.

Hotel Michelangelo

Cam n.  n. persone

Data in  Data out  n. notti  Prezzo

Cognome  Nome

Prenotazione

**Pernottamenti** Martedì, 12 dicembre 2006

Data	Num	Descrizione	Totale	IVA%
26-11-2006	104	Pernottamento	50,00	10
27-11-2006	104	Pernottamento	50,00	10
28-11-2006	104	Pernottamento	50,00	10
29-11-2006	104	Pernottamento	50,00	10
30-11-2006	104	Pernottamento	50,00	10

note:

Totale EUR

OK

Conferma

### Nota

I pernottamenti non hanno pulsanti Aggiungi/Cancella poiché sono gestiti automaticamente dal programma, tuttavia è possibile cambiare il numero di camera e il prezzo di uno o più pernottamenti effettuando quindi sconti o prezzi particolari per determinate notti.

**Stampa** evidenzia su carta oltre al numero di camera, la data in, la data out, il nome e cognome dell'ospite, tutti i pernottamenti.

## Gestione Depositi

Facendo click sull'icona **Depositi** viene mostrato il dettaglio dei depositi con la possibilità di modificare qualunque voce.

Hotel Michelangelo

Cam n. 104 n. persone 1

Data in 26-11-2006 Data out 12-12-2006 n. notti 16 Prezzo 50,00

Cognome Rossi Nome Guido

Prenotazione Singola

Depositi Martedì, 12 dicembre 2006

Data	Descrizione	Totale
27-11-2006	Deposito contanti	100,00

note: Totale EUR 100,00 0,00

Cestino OK St. Inter

**Aggiungi** permette di caricare un nuovo deposito: il programma propone la data di oggi; dopo l'inserzione delle voci viene aggiornato automaticamente il saldo del conto Depositi

**Cancella** elimina un deposito selezionato.

Il **Cestino** cancella tutti i depositi.

**Stampa** evidenzia su carta il numero di camera, la data in, la data out, il nominativo del cliente, tutti i depositi.



## **Indice del Capitolo**

Indice	10-2
Contenuto del Capitolo	10-3
Conto Passante	10-3
Conti Passante in sospeso	10-5
Prezzi Ricette	10-6

## Contenuto del Capitolo

Questo capitolo descrive la gestione dei conti Ristorante; la possibilità di emettere un documento fiscale o di passare il conto ristorante sul conto Albergo di una qualsivoglia camera occupata.

Selezionare **Conto Passante** dal menù **Utility**

Utility	Password	Cancella
Sitz. Camere	%D	
Sitz. Sueglie	%S	
Cambio Camera Prezzi Camere		
Sermux		
Leggi Chiave	%L	
Prezzi Bar Prezzi Pic. Colazioni Prezzi Diversi Prezzi Ristorante Prezzi Ristorante		
Cambio Parametri Grafico Presenze Grafico Occ. Camere		
Conto Ristorante		

## Conto Passante

Se non ci sono conti Passanti in sospeso (ancora da stampare o da passare su Hotel) il programma apre il Conto Passante.

Hotel Michelangelo **Cam** 0 *n. persone* 1

*Spett.* 22  Fattura  
10  Ricevuta Fiscale

*P. IVA*  Corr. Non Pagato  
 Stampa Ricevuta  
 Autoconsumo

**Conto Ristorante**

Quant	Descrizione	Prezzo	Totale	IVA
-------	-------------	--------	--------	-----

venerdì, 12 dicembre 2006 **Totale EUR** 0,00

*Riga in Stampa*

Cestino Carica su Hotel Stampa St.Inter Conferma OK Esci Importa Esporta 0 of 0

MacHotel permette di intestare il Conto Passante ad un ospite o ad una ditta già presente in anagrafica digitando il Cognome o parte del Cognome seguito dal simbolo @ .

Cliccando su **Aggiungi** è possibile inserire dati nel cont

Digitando il simbolo @ nel campo Descrizione si richiama la finestra di selezione che visualizza l'elenco delle voci relative al Ristorante e i relativi prezzi.

Cliccando su **Stampa** viene emesso un documento fiscale



Il bottone **OK** conferma il presente conto e lo inserisce in una lista di conti in sospeso.

Il bottone **Esci** non salva il conto ed esce.

## Conti in sospeso

Se ci sono conti Passanti MacHotel apre una finestra con l'elenco dei conti non ancora stampati.



Hotel Michelangelo

Conti Ristorante

Selezionate n. 1 di 1

Data	Doc.	n. Doc.	Totale	Ditta	Indirizzo
12-12-2006	Rice	0	160	Informatica Biella s.r.l.	Via Tripoli 45

Cestino Mostra Selezione Mostra Tutto Conferma Ordina St. Inter

Doppio click sul conto desiderato ed è possibile eseguire variazioni al conto o passare a una stampa fiscale.

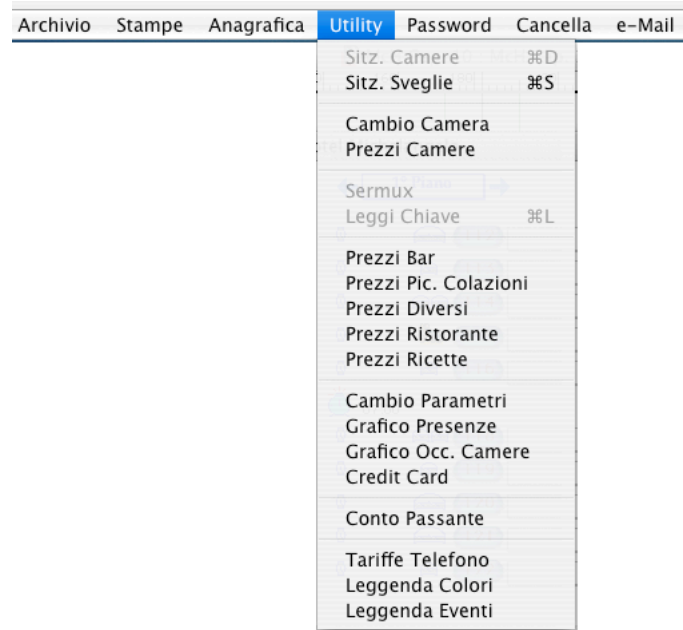
Il bottone **Aggiungi** permette di Aggiungere un nuovo conto.

Il bottone **Stampa** esegue una stampa proforma dettagliata dei conti selezionati

**Cestino** cancella in modo permanente i conti selezionati

**OK** conferma ed esce.

## Prezzi Ricette



Dal menù pull-down **Utility** selezionare **Prezzi Ricette**.

Hotel Michelangelo

**Ricette**

Selezionate n. 48 di 48

Gruppo	Nome	Categoria	Prezzo Vendita	Iva Vend	Costo
Antipasti	Cialda all verdura cotta	Ristorante	3,62	10	
Antipasti	Cialda alla rucola	Ristorante	3,62	10	
Antipasti	Fantasia di Bruschette	Ristorante	5,16	10	
Antipasti	Misto di Affettati Umbri	Ristorante	5,16	10	
Contorni	Insalata Mista	Ristorante	2,07	10	
Contorni	Patatine Fritte (surgelate)	Ristorante	2,07	10	
Contorni	Peperonata	Ristorante	2,07	10	
Contorni	Radicchi Gratinato	Ristorante	2,58	10	
Contorni	Verdura cotta catalogna	Ristorante	2,58	10	
Dolci	Panna cotta ai mirtilli	Ristorante	2,58	10	
Dolci	Rocciata	Ristorante	2,58	10	
Dolci	Tartufo Limoncello	Ristorante	2,58	10	
Dolci	Torta al cioccolato	Ristorante	2,07	10	
Dolci	Torta della mamma con pesche	Ristorante	2,58	10	
Formaggi	Scamorza al Prosciutto e Rucola	Ristorante	7,23	10	

Cestino    Mostra Selezione    Mostra Tutto    Conferma    Ordina    St. Inter

Questa fase permette di precaricare la lista scelte che viene proposta nel **Conto Passante**

Doppio click su una voce o bottone **Aggiungi** per modificare o aggiungere una voce.

Hotel Michelangelo

Ricette **Hotel Michelangelo**

Informazioni | Ingredienti | Preparazione

**Nome** Gamberi al Courvoisier **Gamberi Courvoisier**

**Descrizione Tasto** Gamberi Courvoisier **Reparto** 0

**Categoria** Ristorante **Gruppo** Pesce

**Prezzo Vendita** 16,53 **Prezzo Vendita 2** 0,00

**Costo persona** 3,15 **IVA** 10%  **Invia Stampante Cucina**

**Fattore X** 5,24 **Ultimo Agg.** 6-03-1999

**Tempo Preparazione** 00:00 **Persone** 1

**Tempo Cottura** 00:00 **Costo** 3,15

**Temperatura** 150°

50 100 150 200 250 300

Cestino OK Esci 31 of 48

Quattro pulsanti a freccia permettono lo spostamento in tutto l'archivio.

Bottone **OK** per confermare.

Bottone **Esci** per non confermare e uscire.



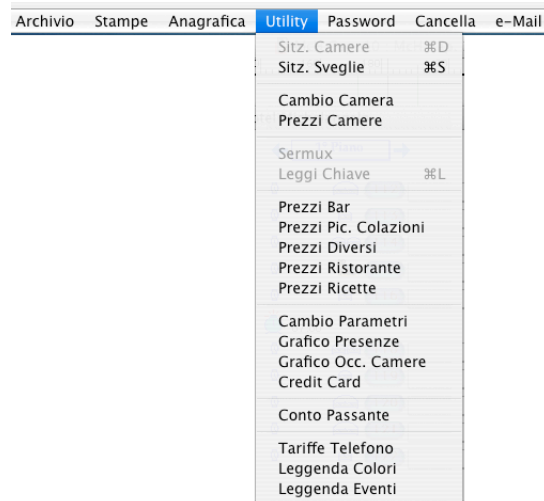


## Indice del Capitolo

Indice	11-2
Contenuto del Capitolo	11-3
Cambio Camera	11-3
Prezzi Bar	11-4
Prezzi Diversi	11-5
Cambio Parametri	11-6
Prezzi Camere	11-8
Pagamenti	11-9
Servizi	11-9
Periodi	11-11
Cancella	11-12
Libera Conti Ogni	11-13
Esegui Backup Ogni	11-14
Cambio Password	11-15

## Contenuto del Capitolo

Questo capitolo descrive ciò che MacHotel permette di modificare dal menù **Utility**



Alcune scelte non sono attive se non sono state configurate attive dal munù **Controlli** (es. **Leggi Chiave** non è attivo se l'albergo non dispone di controllo accessi)

La scelta **Cambio Camera** gestisce l'eventuale spostamento di un ospite da una camera all'altra; il programma in una finestra di dialogo chiede i numeri di camera per effettuare lo spostamento.

## Cambio Camera



## Prezzi Bar

Il bottone **OK** conferma lo spostamento

Il bottone **Cancella** non esegue spostamenti.

Dal menù **Utility** selezionare **Prezzi Bar**

Si apre una finestra che visualizza in ordine alfabetico tutte le voci e i relativi prezzi riportati nell'elenco bar.

Data	Descrizione	Pzz. Vend.	IVA%
25-03-1999	Acqua minerale 1/2	1,29	10
25-03-1999	Aranciata	1,55	10
25-03-1999	Caffé	1,29	10
25-03-1999	Coca Cola	2,07	10

Il **Cestino** elimina dall'elenco le voci selezionate.

**Stampa** riproduce su carta le voci selezionate.

**Aggiungi** permette di aggiungere nuove voci all'elenco: si apre la finestra di richiesta nuovo prezzo Bar; il programma controlla che non vengano introdotti due termini uguali.

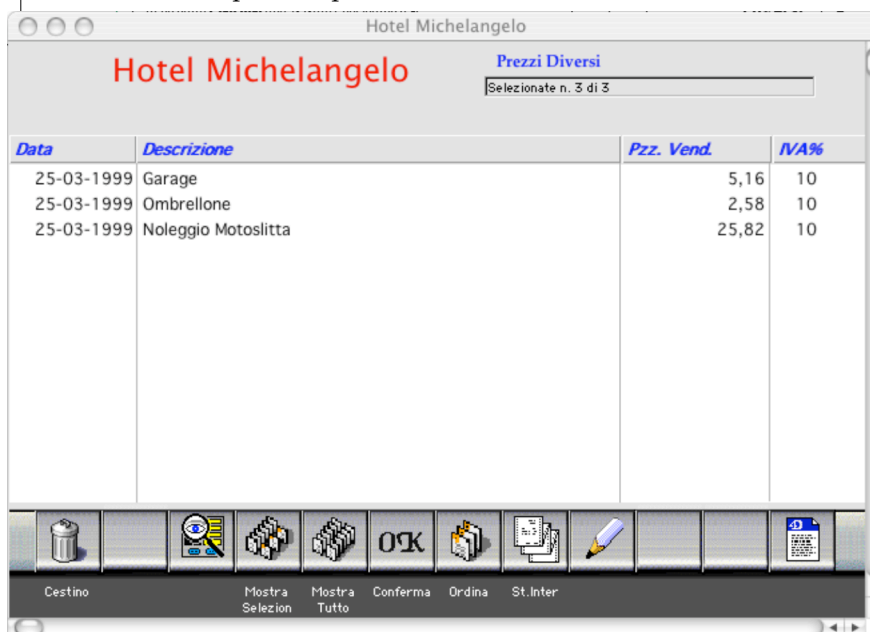
Doppio click sulle voci già inserite per modificarne la descrizione o il prezzo.

Il programma salva in automatico la data di modifica o di introduzione di un nuovo prodotto.

## Prezzi Diversi

Dal menù **Utility** selezionare **Prezzi Diversi**

Si apre una finestra che visualizza in ordine alfabetico tutte le voci e i relativi prezzi riportati nell'elenco ristorante.



Data	Descrizione	Pzz. Vend.	IVA%
25-03-1999	Garage	5,16	10
25-03-1999	Ombrellone	2,58	10
25-03-1999	Noleggio Motoslitte	25,82	10

Il **Cestino** elimina dall'elenco le voci selezionate.

**Stampa** riproduce su carta le voci selezionate.

**Aggiungi** permette di aggiungere nuove voci all'elenco: si apre la finestra di richiesta nuovo prezzo Ristorante.

Doppio click sulle voci già inserite per modificarne la descrizione o il prezzo.

Il programma salva in automatico la data di modifica o di introduzione di un nuovo articolo.

## Cambio Parametri

Questa scelta permette di variare l'ultimo numero di documento fiscale emesso (ricevuto / fattura), la data, l'addebito di ogni scatto telefonico, la percentuale IVA, e il numero dell'ultimo conto.



The screenshot shows a dialog box titled "Hotel Michelangelo" with the following fields and values:

Prossima Ricevuta n.	10	Data	12-12-2006
Prossima Fattura n.	22	Data	12-12-2006
Prossimo n. Reg. Pres.	5	Prossimo Conto	47
Costo scatto telefono	0,10	Percentuale IVA	10 % ▼
Prossimo n. Istat	6	Temperat. Set	23

Buttons: OK, Cancella

La percentuale IVA qui selezionata risulterà la percentuale di default che il programma propone al momento della stampa di un documento fiscale.

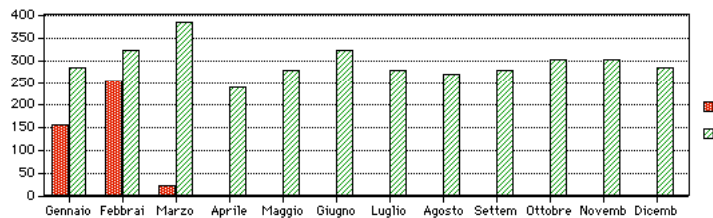
Per variare questo menù pull-down scegliere dal menu **Parametri Aliquote IVA**

## Grafico Presenze

Questa scelta permette di Visualizzare un grafico presenze suddiviso in mesi con la possibilità di confrontare i valori con gli anni precedenti.

Cerca Dal : 01/01/95    Al : 10/03/1995    ◀ 1988 ▶

Italiani : 372    Stranieri : 64    Presenze : 436  
3547



**Stampa** porta in stampa il grafico

**Ricalcola** permette di ricreare il grafico per periodi diversi da quello proposto

**Salva** memorizza i dati per creare il confronto con i futuri dati.

**OK** chiude la videata

## Prezzi Camere

Camera	Prezzo	Tipo Camera	n Tel
101	100,00	Singola	101
102	70,00	Matrimoniale	102
103	70,00	Due Letti	103
104	100,00	Singola	104
105	120,00	Singola	105
106	80,00	Matrimoniale	106
107	80,00	Suite	107
108	70,00	Singola	108
109	120,00	King Suite	109
110	70,00	Singola	110
111	70,00	Singola	111
112	100,00	Matrimoniale	112
113	70,00	Singola	113

**Prezzi Camere** permette di variare i prezzi di default (prezzi proposti in automatico all'apertura di un nuovo arrivo)

Il programma visualizza l'insieme delle camere esistenti evidenziando il tipo di camera e il prezzo di default.

Il numero di telefono è il numero telefonico interno della camera (può essere un numero diverso dalla camera per centralini senza numerazione flessibile)

## Pagamenti



Il bottone **Pagamenti** permette di modificare il menù pull-down dei pagamenti accettati (carte di credito, assegni, contanti, ecc) che risulterà attivo nella finestra di emissione documenti fiscali.

## Servizi



Questo bottone permette di gestire tariffe stagionali o tariffe per servizi diversi quali : 1/2 pensione suite o quant'altro di diverso dal normale prezzo della camera già preimpostato.

Questa scelta condizionerà il prezzo di default all'interno del conto abilitando un menù pull-down di servizi sotto il prezzo.

Prezzo 180.000  
Pensione Super ▼

**Hotel Michelangelo**

Periodi	Servizi	Prezzi	X
1 Gennaio --> 31 Dicembre	1/2 Pensione	0,00	
	Pensione Super	80,00	X
	Suite Re Luigi	110,00	X
	La Capanna	120,00	
	La Capanna	260,00	

La Capanna 260,00

Conferma Prezzi

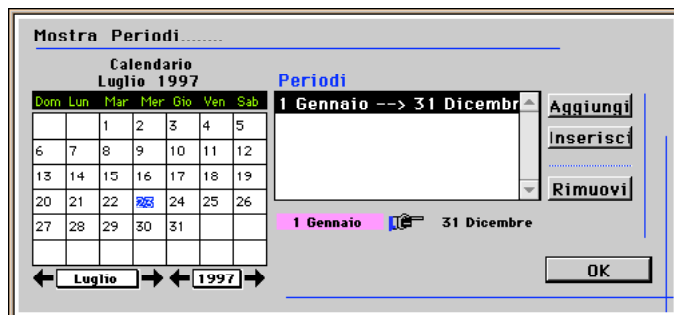
Modifica Periodi Modifica Servizi OK

Occorre in questa fase determinare essenzialmente due cose.

- a - I periodi dell'anno.
- b - I tipi di servizi resi.

## Periodi

Il bottone **modifica periodi** permette di stabilire la suddivisione dell'anno in periodi di tariffe diverse.(alta / bassa stagione, ecc.)



Un calendario aiuta nell'individuare correttamente un determinato periodo.

**Attenzione !**

**E' importante non sovrapporre date o lasciare buchi tra un periodo e l'altro.**

Il programma non saprà quale tariffa applicare creando possibili discordanze nell'addebito dei pernottamenti.

**Non creare periodi a cavallo di due anni.**

Le date devono essere progressive senza contare l'anno.

Se non si vuole suddividere l'anno il periodo deve essere:  
(01-gennaio / 31 Dicembre)

Tre bottoni **Aggiungi Inserisci Rimuovi** permettono le modifiche.

**OK** per Confermare

## Servizi



Il bottone **Modifica Servizi** permette variare l'elenco di servizi offerti.

Tre bottoni **Aggiungi Inserisci Rimuovi** permettono le modifiche.

**OK** per Confermare



Selezionando un periodo è possibile modificare i prezzi dei servizi per quel periodo.

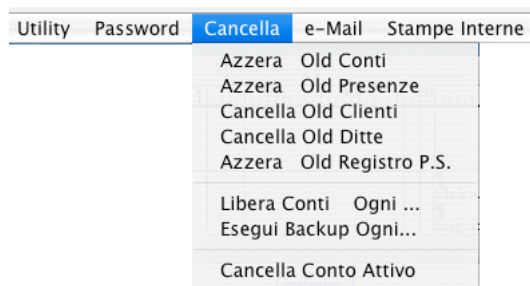
**Conferma prezzi** alla fine di ogni modifica prezzi per periodo.

**Ok** per confermare e uscire.

## Cancella

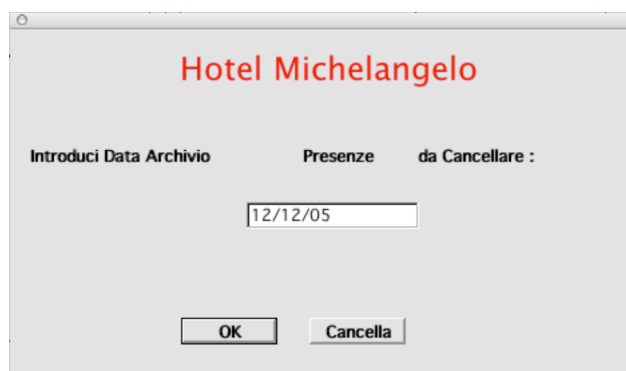
Cancella old dati permette di liberera il disco fisso da vecchi dati :

- Cancella vecchi Conti
- Cancella vecchie Presenze
- Cancella vecchi Clienti
- Cancella vecchie Ditte
- Cancella vecchie Anagrafiche Registro P.S.



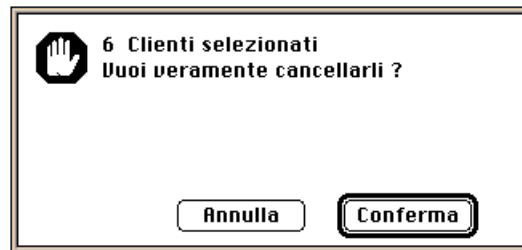
Selezionando una di queste voci il programma apre una finestra di dialogo in cui è possibile limitare la selezione da cancellare fino alla data introdotta

Il programma per default propone la data corrente meno un anno



Click su **OK** e inizia la ricerca della selezione da cancellare

Eseguita la ricerca è possibile confermare la cancellazione dei dati in



modo definitivo cliccando su **Conferma**

## Libera Conti Ogni

La scelta **Libera Conti Ogni** permette di decidere per quanto tempo mantenere in memoria i conti che si sono liberati dopo una stampa fiscale.

Questi conti sono rivedibili e rispampabili dalla scelta del menù pull-down **Stampe** scelta **Conti Hotel**. vedi capitolo **Stampe**.

## Esegui Backup Ogni



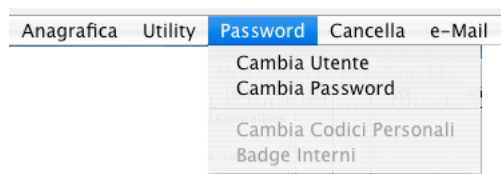
Con il modulo Backup installato questa scelta dà la possibilità di stabilire a che ora e ogni quanti giorni eseguire il Backup dei dati.

Vedere anche **Esegui Backup** dal menù **Archivio**.

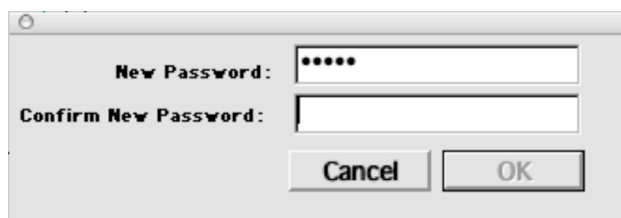
## Cambio Password

E' possibile ad ogni utente personalizzare la propria Password.

Selezionare **Cambia Password** dal menù **Password**



Il programma in una finestra di dialogo chiede per due volte di introdurre la nuova password; se le password sono uguali viene eseguita la variazione.



\_\_\_\_\_



# Capitolo 12 | Le Prenotazioni

## Indice del Capitolo

Indice	12-2
Contenuto del Capitolo	12-3
Gestione delle Prenotazioni	12-3
Planing	12-3
Tabelle	12-5

## Contenuto del Capitolo

In questo capitolo verranno chiariti i due metodi possibili per la gestione delle prenotazioni. Il primo, tramite un calendario mensile consente di inserire in un calendario il tipo di camera e il nome degli ospiti; il secondo a tabelle visualizza lo stato delle prenotazioni di tutte le camere per un periodo di quarantacinque giorni.

## Planing

Per accedere alla finestra che permetterà la gestione delle prenotazioni dal **Menu Archivio** selezionare **Planing**

The screenshot shows a software window titled "Planing" for "Hotel Michelangelo" in "Dicembre 2006". The window displays a calendar grid with columns for days from 06 Mer to 18 Lur. The rows represent different room types, numbered 101 to 122. Reservations are shown as colored bars with names and icons:

- Room 104 Singola: Rossi Guido (06-11)
- Room 105 Singola: Rossi Antonio (12-15)
- Room 108 Singola: Verdi Luigi (11-15)
- Room 111 Singola: Bianchi (10-15)
- Room 112 Matrimoniale: bianchi (10-15)
- Room 115 Suite: Bianchi (10-15)

The interface includes navigation arrows, a date selector (Dicembre 2006), and a zoom slider at the bottom.

La finestra evidenzia le prenotazioni nell'arco del mese corrente. con data di inizio uguale alla data corrente meno 7 giorni.






## Calendario

Una sonda finestra galleggiante contiene il calendario interattivo



Questa finestra permette di spostare la data di inizio planing direttamente dal calendario

## Simboli

	<b>Vakigia</b>	Arrivo Ospite Confermato
	<b>Opzione</b>	Arrivo Ospite Opzione
	<b>Lista Attesa</b>	Arrivo Ospite in Lista Attesa
	<b>Bandierina</b>	Partenza Ospite
	<b>Fermaglio</b>	Note Ospite

## Nuova Prenotazione

Mela Click ( Control-Click per Win ) sulla casella data/camera di arrivo dell'ospite e si apre il dialogo di inserimento i dati di una nuova prenotazione.

The screenshot shows a 'Nuova Prenotazione' dialog box with the following fields and values:

- Confermata** (dropdown menu)
- Data Booking**: 12-12-2006
- Data Opzione**: 00-00-00
- Cognome** and **Nome** (text input fields)
- Camera**: 108
- Data In**: Venerdì, 8 dicembre 2006
- notti**: 1
- Colore** (color selection field)
- Data Out**: Sabato, 9 dicembre 2006
- Prezzo**: 70,00
- num. Persone**: 1
- Agenzia** (text input field)
- Commissioni**: 0
- Note Booking** (text input field)
- Prenotato da**: Gestione 1

At the bottom, there are four icons: a trash can (Cestino), a building (MacHotel), a folder (Gestione), and a printer (Stampa).

MacHotel Precarica alcuni campi in maniera automatica ma modificabili dall'utente.  
( es. prezzo di default della camera , numero delle notti uguale a uno)

il Bottone **Cestino** Cancella la prenotazione  
il Bottone **Accept** Conferma la prenotazione

## Modifica Prenotazione

Per Vedere il dettaglio di una prenotazione o per modificare una prenotazione occorre **clickare** sulla prenotazione tenendo pigiato il tasto delle **maiuscole**



Direttamente dal planing è possibile aumentare o diminuire i pernottamenti cliccando sul simbolo della **bandierina** e trascinandola avanti o indietro per variare la data di partenza.

Selezionando il simbolo di arrivo e trascinandolo è possibile cambiare la data di arrivo o in alternativa la camera assegnata.

### Nota

Se il pernottamento è di una sola notte i simboli di arrivo e di partenza sono nella stessa casella

La selezione dei simboli è gestita dal tasto control

Doppio click su una prenotazione e si apre il conto relativo

Hotel Main

**Hotel Michelangelo** Cam n.  n. persone

Data in  Data out  n. notti  Prezzo

Aggiungi	Cognome	Nome	
	Rossi	Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>

Prenotazione

Martedì, 12 dicembre 2006

Bar	Pic.Colaz.	Telefono	Diversi	Ristorate	Pernott.	Depositi
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00

Ditta :  Agenzia :

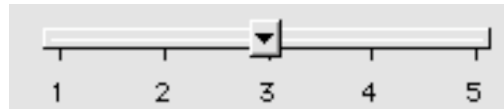
note: Note booking

Totale EUR

Cestino Stampa Conferma Separa St.Inter Stampa Personaliz

E' quindi possibile caricare addebiti a futuri conti non ancora attivi.

E' possibile variare la dimensione delle caselle del Planing



agendo sulla barra dimensione in basso a destra a cinque livelli

Questa opzione permette di aumentare i giorni visibili contemporaneamente in funzione della dimensione del monitor.

