

Aladino (Gestionale per Hotel)

Indice:

1 - Introduzione

2 - Configurazione

- 2.1 Configurazione tipologie camere
- 2.2 Configurazione Camere
- 2.3 Configurazione Listino Camere
- 2.4 Configurazione Listino Accessori (opzionale)
- 2.5 Configurazione intestazione documenti e parametri vari

3 - Utilizzo

- 3.1 Maschera Principale
- 3.2 Maschera per gestire le prenotazioni
- 3.3 Maschera Grafico Presenze (Plannig)
- 3.4 Maschera per gestire i Documenti
- 3.5 Moduli di stampa personalizzati

1. Introduzione

Caratteristiche

Visualizzazione grafica delle prenotazioni e delle camere libere, sia giornaliero che di un determinato periodo

Plannig grafico della affitti in corso e delle camere libere

Visualizzazione e Stampa delle prenotazioni, Arrivi e Partenze, Tabulato Presenze Istat

Fatturazione e Ricevute Fiscali configurabile su moduli personalizzati

Listini e Tipologie delle camere configurabili, con offerte per periodo

Listini per Accessori (consumazioni, trattamenti ecc..)

Gestione Debiti/Crediti

Specifiche tecniche

Aggiornamento automatico del programma (tramite internet)

Funzionamento su postazione singola o in rete (fino 5 postazioni attive)

Compatibile con i moderni sistemi operativi windows.

Risoluzione minima di funzionamento 1024 X 768 pixel

Installazione

Il programma può essere scaricato dal sito www.adriaticasistemi.it nella sezione Downloads >> Aladino

Appena installato il programma è in modalità DEMO (Modalità che limita esclusivamente la quantità di prenotazioni inseribili).

Attivazione e Licenza d'uso

L'attivazione del software viene effettuata tramite una chiavetta hardware USB da inserire nel computer.



Questa viene fornita da Adriatica Sistemi s.n.c. dopo aver acquistato la licenza del software. La licenza ha un periodo di validità annuale e comprende assistenza telefonica e aggiornamenti software (scaricabili dal sito www.adriaticasistemi.it).

Aggiornamenti

Il software può essere aggiornato in diversi modi:

- utilizzando il pulsante di aggiornamento automatico presente sul software.
- scaricando dal sito internet il programma di aggiornamento
- scaricando dal sito internet il programma completo e eseguendo nuovamente l'installazione.

Gli aggiornamenti contengono:

- nuove funzionalità
- miglorie di funzionamento
- correzione bug

2. Configurazione

Una volta installato, nel software è presente una configurazione generica che deve essere modificata per adattarla alla propria situazione.

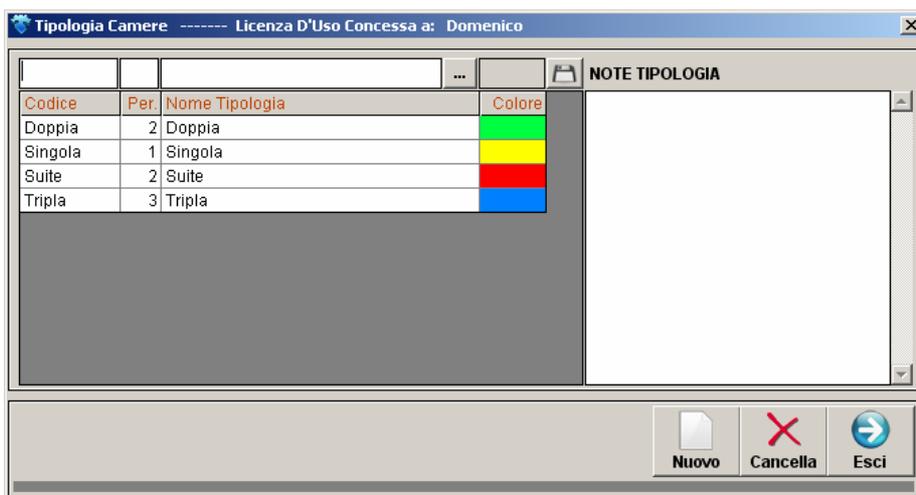
Le principali configurazioni da effettuare sono sotto-elencati e vanno eseguiti nell'ordine specificato

1. configurazione tipologie camere
2. configurazione camera
3. configurazione listino camere
4. configurazione listino accessori (opzionale)
5. configurazione intestazione documenti e parametri vari

2.1 Configurazione tipologie camere

Andare in: **CONFIGURAZIONI >> CONFIGURAZIONI CAMERE >> CONFIGURAZIONE TIPOLOGIA CAMERE.**

Apparirà il seguente menù:



Inserire le proprie tipologie e cancellare quelle che non si usano.

I campi sono:

Codice = sigla breve di ricerca

Per. = Numero di persone che la camera può ospitare

Nome Tipologia = descrizione lunga della tipologia

Colore = colore con cui verranno evidenziate le camere

2.3 Configurazione Listino Camere

Andare in: **LISTINI >> LISTINO CAMERE**

Apparirà il seguente menù:

Listino	Cod. Tipologia	Dal	Al	Prezzo	Iva	Giorni
1	Singola	01/01	31/01	25,00	10	1
1	Suite			100,00	10	1
1	Doppia			50,00	10	1
1	Singola			30,00	10	1

In questa maschera è possibile inserire i listini delle camere.

Listino = 1,2,3 (numero o sigla che indica un listino)

Cod. Tipologia = Selezionare una tipologia di camera

Dal = data in formato (GG/MM) opzionale

Al = data in formato (GG/MM) opzionale

(valorizzando i campi **Dal** e **Al** si possono effettuare delle offerte valide solo per il periodo inserito)

Prezzo = Prezzo riferito al numero di giorni (iva inclusa)

Iva = Serve per il calcolo nelle fatture

Giorni = se maggiore di 1 indica un pacchetto

Per inserire un listino valorizzare i campi e premere sul simbolo del dischetto.

Per cancellare un listino selezionarlo prima dalla griglia e poi premere sul pulsante cancella.

2.4 Configurazione Listino Accessori (opzionale)

Andare in: **LISTINI >> LISTINO ACCESSORI**

Apparirà il seguente menù:

Tipo	Descrizione	Prezzo	Iva
BEVANDE	BIRRA	1,20	10
BEVANDE	VINO	2,00	10
BEVANDE	VINO DI QUALITA*	15,00	10
SERVIZI	SATELLITE	5,00	20

In questa maschera è possibile inserire i listini degli accessori

TIPO = E' possibile specificare una tipologia di prodotti (servizi, bevande, ecc..)

DESCRIZIONE = Descrizione del prodotto o del servizio aggiuntivo

PREZZO = Prezzo dell'accessorio (iva inclusa)

Iva = Serve per il calcolo nelle fatture

Per inserire un listino valorizzare i campi e premere sul simbolo del dischetto.

Per cancellare un listino selezionarlo prima dalla griglia e poi premere sul pulsante cancella.

2.5 Configurazione intestazione documenti e parametri vari

Andare in: **CONFIGURAZIONI >> CONFIGURAZIONI**

Apparirà il seguente menù:

Maschera Configurazioni (prima pagina)

Configurazioni

Generale Database Parametri Gestione Licenza Sky

DATI AZIENDA

Rag. Sociale: Ragione Sociale

Indirizzo: Indirizzo

Cap/Comune/Pr: Cap Comune Pr

P.Iva/Cod. Fis.: 0123456789 0123456789012345

Tel/Fax:

Visualizza Intestazione in Stampa

COORDINATE BANCARIE

Banca:

Cab/Abi/Cin/CC:

Iban:

Agenzia:

Pers. Stampe:

PASSWORD PROGRAMMA

-----Inserisci password-----

Cancella Salva Password

LOGO AZIENDA

Formato Immagine 800 x 600 pixel.

Seleziona Immagine Cancella Immagine

Visualizza Logo in Stampa

Salva Configurazione Esci

In questa maschera bisogna inserire i dati dell'azienda (intestazione, coordinate bancarie, password di accesso la programma ecc...).

Queste verranno stampate sui documenti.

Maschera Configurazioni (seconda pagina)

Configurazioni

Generale Database Parametri Gestione Licenza Sky

CREAZIONE ARCHIVI

Creazione Archivio

BACKUP AUTOMATICO

c:\BackupAladino\

Abilita Salvataggio Automatico Archivi

20 N° di Backup da mantenere (Min. 20)

BACKUP MANUALE

c:\BackupAladino\

OTTIMIZZAZIONE ARCHIVI

Ottimizzazione Archivio

RIPRISTINO BACKUP ARCHIVI

- lista backup effettuati -

Ripristina Backup...

Data del Backup

020807.mdb
030907.mdb
050907.mdb
051207.mdb
060907.mdb
070907.mdb

C:\Documents and Settings\Cristian\Documenti\Progetti
vb6\Aladino\Archivio.mdb

Default Salva Seleziona Archivio

IN MANCANZA DELLA CONNESSIONE AL DATABASE INDICATO
VERRA' UTILIZZATO L'ARCHIVIO BASE

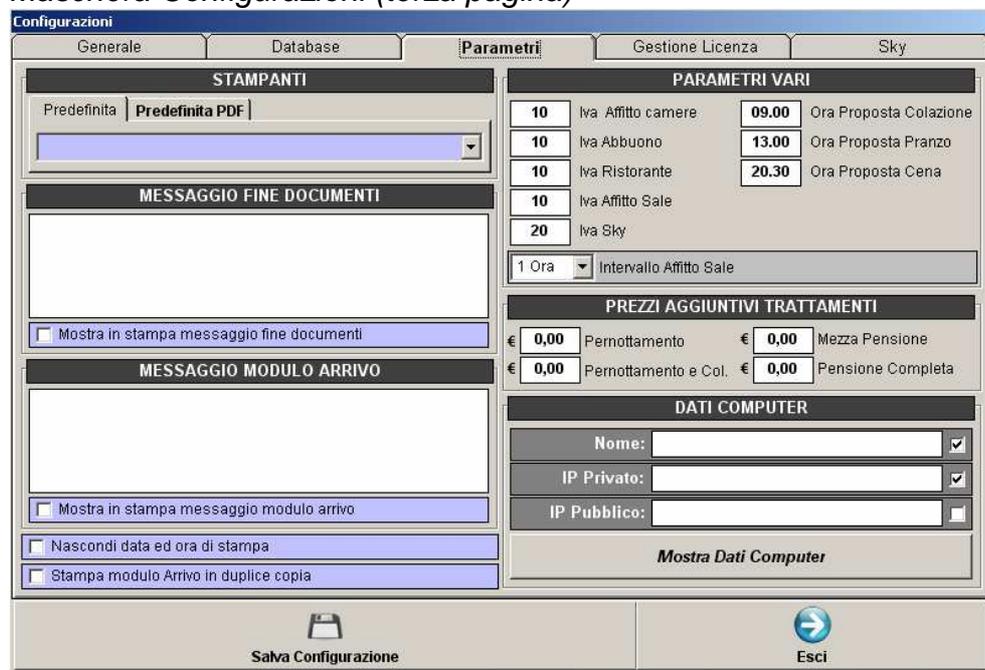
Salva Configurazione Esci

Questa maschera risulta già pre-configurata.

La sua funzione è quella di gestire i backup.

E' possibile anche selezionare un archivio alternativo dove memorizzare i dati o un percorso alternativo per l'archivio.

Maschera Configurazioni (terza pagina)



PARAMETRI VARI			
10	Iva Affitto camere	09.00	Ora Proposta Colazione
10	Iva Abbuono	13.00	Ora Proposta Pranzo
10	Iva Ristorante	20.30	Ora Proposta Cena
10	Iva Affitto Sale		
20	Iva Sky		

PREZZI AGGIUNTIVI TRATTAMENTI			
€ 0,00	Pernottamento	€ 0,00	Mezza Pensione
€ 0,00	Pernottamento e Col.	€ 0,00	Pensione Completa

Questa maschera risulta già pre-configurata

Qui è possibile:

- indicare la stampante predefinita del programma
- indicare la stampante predefinita PDF (es. Pdf Creator)
- inserire un messaggio da stampare alla fine dei documenti
- inserire un messaggio da stampare alla fine dei moduli di arrivo (es. privacy ecc...)
- indicare l'iva da utilizzare nelle prenotazioni delle camere
- indicare l'iva da utilizzare nel ristorante (colazione, pranzo e cena)
- indicare l'iva da utilizzare nelle prenotazioni delle sale
- indicare l'iva da utilizzare per gli acquisti degli eventi sky
- indicare l'intervallo di prenotazione delle sale
- indicare gli orari proposti per le prenotazioni ristorante
- indicare i prezzi aggiuntivi (se ce ne sono) dei vari trattamenti
- avere informazioni relative al computer in uso (utile per una eventuale configurazione in rete del software)

Maschera Configurazioni (quarta pagina)

Configurazioni

Generale Database Parametri **Gestione Licenza** Sky

ATTIVAZIONE TRAMITE SERIALE

RAGIONE SOCIALE

DATA SERIALE

1894295339

CHIAVE

Registra Chiave

LIMITAZIONI

Il Software in versione Demo ha i seguenti limiti:
Massimo 25 Documenti Memorizzabili
Massimo 80 Anagrafiche Memorizzabili
Massimo 80 Prenotazioni Memorizzabili

Una volta acquistato il software verrà fornita la chiave che permetterà di rimuovere i limiti presenti nella versione demo. Per informazioni sulla modalità di acquisto e sul listino prezzi potete consultare il sito www.adriaticasistemi.it

CHIAVE HARDWARE

:: Riprogrammazione chiave hardware ::

Salva Configurazione Esci

In questa maschera sono riportate le limitazioni della versione Demo e serve per la riprogrammazione della chiave hardware in caso di scadenza della licenza d'uso.

Maschera Configurazioni (quinta pagina)

Configurazioni

Generale Database Parametri Gestione Licenza **Sky**

Abilita Gestione "Camera con Sky"

Procedura Manuale (scelta consigliata)

Procedura Automatica

Intervallo (minuti): 60

PARAMETRI CONNESSIONE

DNS: (es. Ws.skytv.it)

Codice Utente:

Codice Hotel:

ID Chiave Hotel:

PARAMETRI VARI

Check In: 12.00 (es. 12.00)

Check Out: 12.00 (es. 12.00)

Camera con SKY

Salva Configurazione Esci

In questa maschera vengono inseriti i parametri per la connessione al servizio SKY

- selezionare il tipo di procedura: Automatica (sarà il software stesso a lanciare l'aggiornamento della situazione sky ogni 60 minuti) o Manuale (l'aggiornamento della situazione degli acquisti sky va fatto manualmente tramite il pulsante che troviamo nella maschera principale del software)
- inserire i parametri di connessione (DNS, Codice Utente ecc...)

- inserire gli orari di check-in (da che ora il cliente può entrare in possesso di una camera all'inizio di un soggiorno) e check-out (entro che ora il cliente deve lasciare la camera alla fine del soggiorno)

3. Utilizzo

3.1 Maschera Principale

Maschera Principale

The screenshot shows the main interface of the Aladino software. At the top, there is a menu bar with icons for 'AGGIORNA', 'ANAGRAFICHE', 'ARR. / PART.', 'PLANNING', 'PRENOTAZIONI', and 'AGGIORNA SKY'. Below the menu bar, there is a status bar displaying 'Camere Disponibili: 84' and 'Persone Presenti: 0'. The main area is a grid of 90 buttons, each representing a room with its number and a key icon. The background color of each button indicates its status: white for free, red for occupied, and blue for multiple occupancy. The grid is organized in 6 rows and 15 columns. The bottom right corner of the interface has the text 'by Adriatica Sistemi s.n.c.'.

I pulsanti rappresentano le camere con il numero associato e lo stato in cui si trovano:



maniglia = camera libera



chiave = camera occupata da una prenotazione



chiave-multipla = camera occupata da più di una prenotazione

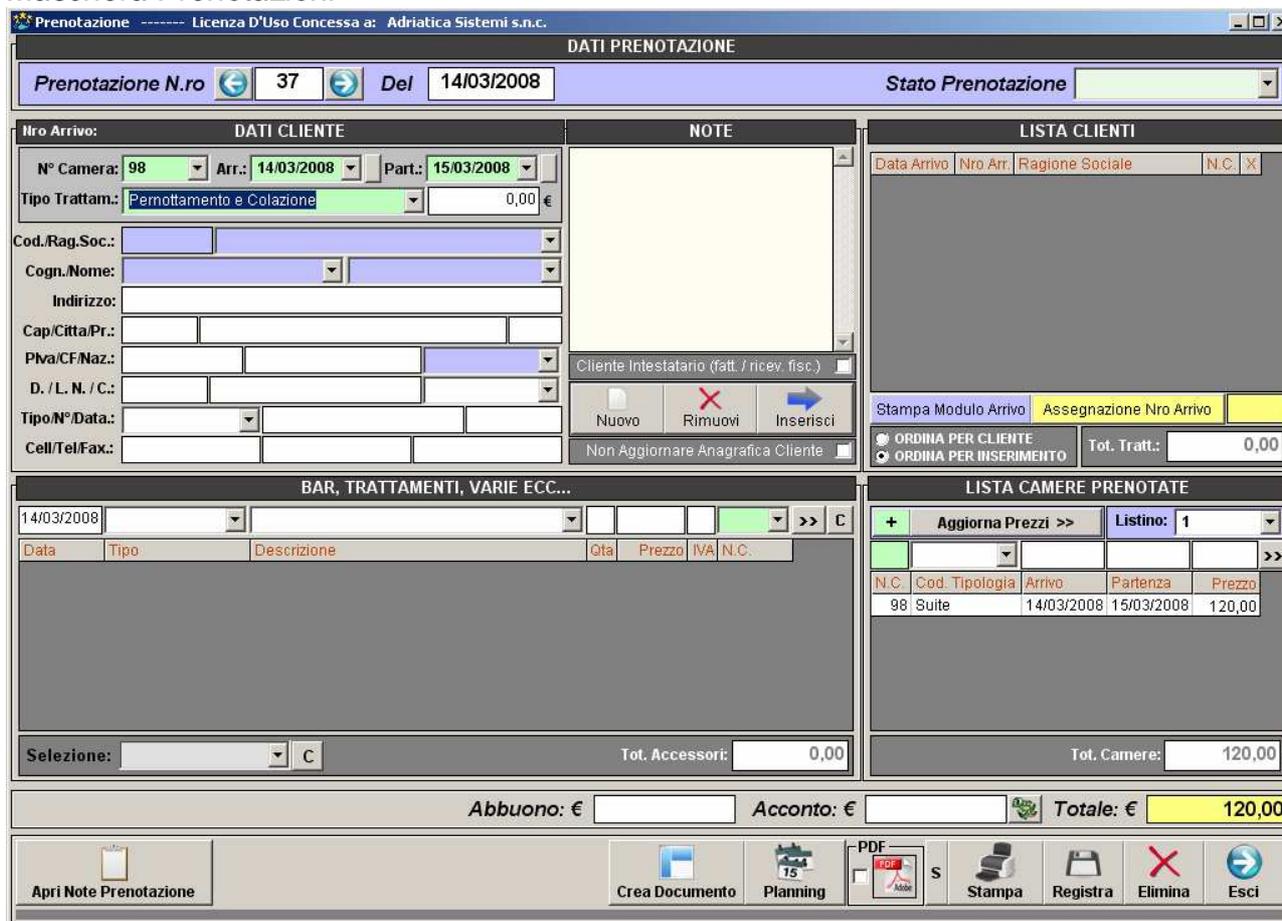
colore di sfondo pulsante = tipologia della camera (definita in configurazione)

Questa rappresentazione può essere riferita sia ad un singolo pernottamento che ad un determinato periodo. Il periodo interessato deve essere indicato nelle caselle **ARR.** e **PART.** Vedi immagine:  E' possibile spostare la visualizzazione da un piano all'altro cliccando sui pulsanti Avanti e Dietro. Vedi immagine: 

Dalla maschera principale è possibile accedere a tutte le altre presenti in Aladino.

3.2 Maschera per gestire le prenotazioni

Maschera Prenotazioni



In questa maschera di gestione prenotazioni è possibile:

- inserire, modificare e cancellare le camere
- inserire, modificare e cancellare i clienti
- inserire, modificare e cancellare gli accessori
- effettuare lo spostamento delle camere
- assegnare il numero di arrivo
- stampare il modulo di arrivo
- creare in automatico ricevute e fatture

Inserimento di una prenotazione

Ci sono più modi per inserire una prenotazione o una prenotazione multipla (con più camere). I dati possono essere inseriti anche con più immissioni parziali a distanza di tempo.

Un metodo per l'inserimento di una prenotazione può essere il seguente:

Prenotazione singola (partendo dalla maschera principale)

1. selezionare l'intervallo delle date del pernottamento nella maschera principale (vedi figura *maschera principale*)
2. le camere libere nell'intervallo selezionato appariranno evidenziate con il simbolo della maniglia.
3. cliccare sulla stanza che si intende assegnare al cliente, apparirà la maschera prenotazioni (vedi figura *maschera prenotazioni*)
4. nella Lista Camere Prenotate è già presente la camera selezionata con il prezzo del pernottamento.
5. adesso inserire i dati anagrafici del cliente e terminare l'immissione dei dati premendo sul tasto Inserisci
6. terminare il tutto con il tasto Registra.

Prenotazione multipla di camere (partendo dalla maschera principale)

1. cliccare sul pulsante Prenotazione Multipla (vedi figura *maschera principale*)
2. selezionare l'intervallo delle date del primo pernottamento
3. le camere libere nell'intervallo selezionato appariranno evidenziate con il simbolo della maniglia.
4. cliccare sulla stanza che si intende assegnare al cliente
5. seleziona l'intervallo delle date del successivo pernottamento se diverse dalla date già selezionate e tornare al punto 4 fino a quando non è completa la lista delle camere da assegnare evidenziate in Prenotazione Multipla.
6. cliccare sul pulsante Prenota per terminare la selezione: si aprirà la maschera Prenotazioni
7. nella Lista Camere Prenotate è già presente la lista di camere selezionata con il prezzo del pernottamento (vedi figura *maschera prenotazioni*)
8. adesso inserire la LISTA CLIENTI cliccando su Inserisci ogni nominativo.
 - a. i clienti possono essere richiamata dalla lista già presente in memoria
 - b. i nuovi clienti possono essere inseriti direttamente nella maschera della prenotazione. Automaticamente verrà creata anche la scheda cliente in anagrafiche.
9. terminare il tutto con il tasto Registra.

Richiamare una prenotazione

Nella maschera principale è possibile richiamare una prenotazione semplicemente:

1. cliccando sul simbolo con la chiave sul pulsante che indica la camera.
2. cliccando sul pulsante PRENOTAZIONI apparirà una maschera di ricerca delle prenotazioni.
3. cliccando sul pulsante VIS. GRAFICA apparirà la maschera con il plannig grafico di un periodo da dove è possibile richiamare la prenotazione.

Inserimento numero d'arrivo (maschera prenotazioni)

Aprire la prenotazione del cliente

1. cliccare sul pulsante: Assegnazione N.ro Arrivo
2. cliccare sulla lista clienti il cliente a cui assegnare il numero d'arrivo
3. terminare il tutto premendo su Registra

Stampa Modulo Arrivo (maschera prenotazioni)

Aprire la prenotazione del cliente

1. selezionare sulla lista clienti il cliente
2. cliccare sul tasto Stampa Modulo Arrivo

Spostamento di una camera (maschera prenotazioni)

Aprire la prenotazione con la camera interessata allo spostamento

1. selezionare con un doppio clic la camera nella lista camere prenotate
2. modificare il N.C. e cliccare sul simbolo >> per inserire nella lista la prenotazione con la modifica apportata
3. terminare il tutto premendo su Registra

3.3 Maschera Grafico Presenze (Plannig)

Maschera Grafico Presenze

The screenshot shows a software interface for managing room reservations. The main part is a grid with columns for days (1-31) and rows for room numbers (101-136). Red blocks on the grid represent reservations. For example, room 105 has a reservation from day 25 to 30, and room 106 has a reservation from day 25 to 30. Other reservations are shown for rooms 104, 115, and 127. Below the grid, there are two main sections: 'INFORMAZIONI CAMERA' and 'SELEZIONE PRENOTAZIONE'. The 'INFORMAZIONI CAMERA' section contains fields for 'Nro Arrivo', 'Tipo Trattamento', 'Rag. Sociale', 'Arrivo', and 'Partenza'. The 'SELEZIONE PRENOTAZIONE' section contains fields for 'N° Camera', 'Arrivo', and 'Partenza'. There are also buttons for 'Prenota', 'Annulla', 'Aggiorna', and 'Esci'.

INFORMAZIONI CAMERA	
Nro Arrivo	106
Tipo Trattamento	Pernottamento
Rag. Sociale	cristian
Arrivo	01/10/2007
Partenza	02/10/2007

SELEZIONE PRENOTAZIONE	
N° Camera	106
Arrivo	01/10/2007
Partenza	02/10/2007

In questa maschera è possibile visualizzare lo stato delle camere riferite ad un determinato periodo di tempo.

Le informazioni visibili sono:

1. stato delle camere
 - a. colore di sfondo = libero
 - b. colore rosso = occupato
 - c. colore rosso + lettera **A** = occupato e **Arrivato**
2. cliccando sulla griglia si ha la possibilità di vedere in dettaglio il cliente a cui fa riferimento la camera ed aprire la scheda di prenotazione associata

Un possibilità offerta in questa maschera è quella di gestire, in parte, la creazione delle prenotazioni:

1. con il mouse selezionare per la camera (o per le camere) l'intervallo di prenotazione
2. effettuare la prenotazione cliccando su Prenota e seguire la procedura fino alla fine

3.4 Maschera per gestire i Documenti

Maschera Documenti

DOCUMENTI-E

TIPO DI DOCUMENTO: Fattura DATA: 02/10/2007 N.RO: 2 [Scorri Doc] trova doc..

Visualizzazione Avanzata
Proponi Articoli e Prezzi

DATI Cliente > PREZZI IVA INCLUSA

Rag. Sociale: Ragione Sociale
Indirizzo: indirizzo
Cap-Citta-Pr.: cap comune prov
Piva-CF: piva codicefiscale
Annotazioni:

Pagamenti: Pagato
Banca: <
Cab/Abi/Cin/CC:
Iban:
Agenzia:

Sconto Documento I% II%

Articoli di Magazzino >>

Corpo Documento

Descrizione	Q.ta	Prezzo U.	Iva	%Sc.	Totale
Camera N°105 Tip. Singola Dal 02/10/2007 Al 04/10/2007	1	0,00	0		0,00

Righe: Inserisci Aggiungi Cancella

Riferimento Data N.ro

Sconto / Omaggi

IVA 4%	IVA 10%	IVA 20%	Sconto	IMPONIBILE	TOTALE
0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Nuovo Modulo Personalizzato Nro Copie 1 Modulo Preimpostato Con Anteprima Stampa Registra Cancella Esci

Stampa di una ricevuta o fattura

Per la stampa dei documenti (ricevute/fatture) procedere nel seguente modo:

1. Stampa di una Ricevuta/Fattura a partire da una prenotazione

- aprire la prenotazione interessata
- selezionare dalla lista clienti il cliente intestatario della ricevuta/fattura.
- mettere la spunta su Cliente Intestatario (nei dati cliente) e fare Registra
- a questo punto cliccare su Crea Documento

- selezionare Fattura o Ricevuta Fiscale e confermare il tutto con il pulsante CREA DOCUMENTO >>
- apparirà una finestra per la gestione dei documenti già compilata con i dati della prenotazione
- effettuare eventuali modifiche ai dati se necessario e poi premere su Registra
- adesso è possibile effettuare la stampa del documento

2. Stampa di una Ricevuta / Fattura / Preventivo ex novo

- dalla maschera principale aprire il Menu e cliccare su Documenti
- apparirà un documento vuoto
- selezionare il tipo di documento che si vuole creare (la data e la numerazione viene gestita automaticamente, ma è possibile modificarla manualmente)
- compilare i dati cliente e le righe del documento
- registrare il tutto e stampare il documento

3.5 Moduli di stampa personalizzati

Maschera Configurazione Stampa

Il programma è già configurato per stampare tutte le informazioni necessarie su foglio A4 bianco.

Se si vogliono utilizzare moduli personalizzati bisogna configurare il tutto tramite l'apposito modulo di configurazione stampe presente in: Menu >> Configurazione Stampe.

In questo modulo di configurazione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Selezionare le dimensioni del foglio, dell'intestazione, del corpo e del piè pagina

- Selezionare il carattere, le dimensioni e l'allineamento dei campi in stampa
- Inserire uno sfondo o un logo