

# BeachPass

STAGIONE 2017



Guida illustrata

Rev. 3/2017

## SINTESI REVISIONI DELLA GUIDA

Rev.	Note
0/2017	Prima emissione per Stagione 2017
1/2017	Aggiornata sezione "Utilizzo", in particolare " <i>Primo avvio</i> ". Aggiornata sezione "Configurazione della Rete", in particolare " <i>Ruoli dei dispositivi</i> ", " <i>Impostazioni della rete locale</i> ", " <i>Utilizzare BeachPass Local Server</i> ".
2/2017	Aggiornamenti dei capitoli Informazioni sull'utilizzo, Configurazione progetto e Configurazione della rete.
3/2017	Aggiornamenti nel capitolo Informazioni sull'utilizzo, tra cui aggiunte le sezioni per la verifica dei Nominativi ammessi e Verifica disponibilità attrezzature. Aggiornamenti nel capitolo Configurazione progetto, tra cui nella sezione ricevuta fiscale e aggiunta la definizione delle maggiorazioni dei prezzi pacchetti. Aggiornamenti nel capitolo Configurazione della rete, tra cui aggiunta la sezione per la risoluzione di eventuali problemi di connessione di un telefono o tablet al pc.

## ARGOMENTI

<b>INFORMAZIONI SULL'UTILIZZO</b> .....	<b>4</b>
1. Presentazione .....	4
2. Installare BeachPass .....	6
3. Avviare BeachPass .....	7
4. Credenziali di accesso .....	8
5. Finestra principale .....	9
6. Posizione dei dati .....	10
7. Visuale spiaggia .....	11
8. Calendario spiaggia .....	14
8. Ospiti in spiaggia .....	17
9. Prenotazioni.....	18
10. Esempio d'uso .....	19
11. Modifiche successive .....	20
12. Prospetti - Stato spiaggia .....	21
13. Prospetti - Occupanti.....	22
14. Indice grafico per durata di occupazione .....	25
15. Identificazione grafica per durata .....	26
16. Riepilogo pagamenti.....	27
ELENCO .....	27
GRAFICO .....	29
OSPITI .....	30
17. BeachPass TV .....	31
18. Nominativi ammessi .....	31
19. Verifica disponibilità attrezzature .....	34
20. Consigli per il backup .....	39
<b>CONFIGURAZIONE PROGETTO (LISTINO)</b> .....	<b>40</b>
1. Indicare le stagioni .....	41
2. Creare la spiaggia .....	42
3. File e settori .....	47
4. Configurare i Pacchetti .....	50
5. Configurazione delle Risorse .....	54
6. Ricevuta Fiscale .....	58
7. Maggiorazioni di prezzo nei Pacchetti .....	68
<b>CONFIGURAZIONE DELLA RETE</b> .....	<b>70</b>
1. Ruoli dei dispositivi.....	70
2. Impostazioni della rete locale.....	70
3. Utilizzare BeachPass Local Server.....	71
4. Impostazioni in BeachPass Local Server.....	74
5. Impostazioni nella App .....	77
6. Impostazioni in BeachPass per Windows .....	78
7. Soluzione di problemi per connettere il telefono o tablet .....	79
<b>ESERCITAZIONE</b> .....	<b>85</b>
1. Configurare la spiaggia iniziale .....	85

## INFORMAZIONI SULL'UTILIZZO

### 1. Presentazione

**Che cos'è BeachPass** BeachPass consente la gestione della spiaggia da computer, telefoni e tablet.

È possibile utilizzare soltanto una piattaforma (ad esempio un pc oppure un tablet) oppure più prodotti insieme.

Aiuta, in particolare, nella gestione delle prenotazioni, affitti e pagamenti in stabilimenti balneari e comunque nella gestione di spiagge attrezzate.

**Dispositivi supportati**

- Android, telefoni e tablet
- Apple macOS (computer iMac e MacBook)
- Apple iPhone e iPad
- Computer Windows

**Scenari di impiego**

- Soltanto un computer
- Soltanto un dispositivo mobile
- Più computer
- Più dispositivi mobili
- Combinazione computer e dispositivi mobili

**Che cos'è BeachPass Local Server** È il software per pc che consente le comunicazioni BeachPass nella propria rete locale.

Rende possibile l'utilizzo di più postazioni BeachPass, a prescindere che siano computer e/o dispositivi mobili.

**Caratteristiche** L'interfaccia è consistente tra i vari dispositivi. La disponibilità di alcune funzioni dipende dal sistema utilizzato; in generale le versioni per computer dispongono di funzioni ulteriori.

## Esempio di utilizzo



Computer  
(uno o più)



Router WiFi  
(o altro dispositivo di rete)



Dispositivo mobile  
(uno o più)

Per l'utilizzo congiunto, su un pc deve essere in esecuzione **BeachPass Local Server**.  
Maggiori informazioni nella sezione relativa alla configurazione di rete.

Si noti che occorre disporre di un router WiFi, o altro dispositivo di rete, per far sì che i dispositivi possano comunicare nella propria rete locale.

Per ragioni di sicurezza e prestazioni, la rete locale deve essere separata da eventuali altre reti, ad esempio reti a disposizione del pubblico.

Non è richiesto il collegamento ad internet.

Quando si dispone di un collegamento a internet, è possibile controllare la disponibilità di aggiornamenti, consultare la guida in linea (che è possibile comunque scaricare in formato pdf e consultare off-line), e in generale è possibile effettuare eventuali attività che richiedono la connessione, come l'inoltro di email.

## 2. Installare BeachPass

Per i dispositivi Android ed Apple, è sufficiente visitare i rispettivi app store.  
Per i computer Windows, il software è disponibile sul sito BeachPass.it

<b>Android</b>	Google Play Store
<b>Apple, iPhone e iPad</b>	Apple App Store
<b>Apple, iMac e MacBook</b>	Apple Mac App Store
<b>Windows</b>	Sito BeachPass.it

### Informazioni dettagliate per la versione Android

1. Visitare il Play Store dal dispositivo
2. Individuare BeachPass
3. Toccare Installa

### Informazioni dettagliate per la versione iPhone e iPad

1. Visitare l'App Store dal dispositivo
2. Individuare BeachPass
3. Toccare Installa

### Informazioni dettagliate per la versione iMac e MacBook

1. Visitare il Mac App Store dal computer
2. Individuare BeachPass
3. Toccare Installa

### Informazioni dettagliate per la versione Windows

1. Visitare il sito <https://www.beachpass.it>
2. Premere il pulsante per scaricare la versione Windows

La versione Windows non necessita di installazione. Si suggerisce di:

3. creare sul Desktop una cartella a scelta, ad esempio BeachPass2017
4. fare clic destro sul file scaricato (punto 2), quindi estrarre indicando la cartella sul Desktop (punto 3)

Una volta avviato, il software crea la cartella **BeachPass2017** nella raccolta **Documenti**. Non modificare la cartella BeachPass2017 creata dal software, e non utilizzare direttamente i file in essa contenuti in quanto destinate esclusivamente all'applicazione: l'eventuale manipolazione può comportare l'impossibilità di utilizzo dei dati da parte del software.

In caso di impiego in rete locale, si prega di consultare la relativa sezione per informazioni aggiuntive.

### 3. Avviare BeachPass

#### **Android**

Selezionare l'icona BeachPass

#### **Apple, iPhone e iPad**

Selezionare l'icona BeachPass

#### **Apple, iMac e MacBook**

Selezionare l'icona BeachPass dal Launchpad

*oppure*

Doppio clic sull'icona BeachPass dal Finder  
nella cartella Applicazioni

#### **Windows**

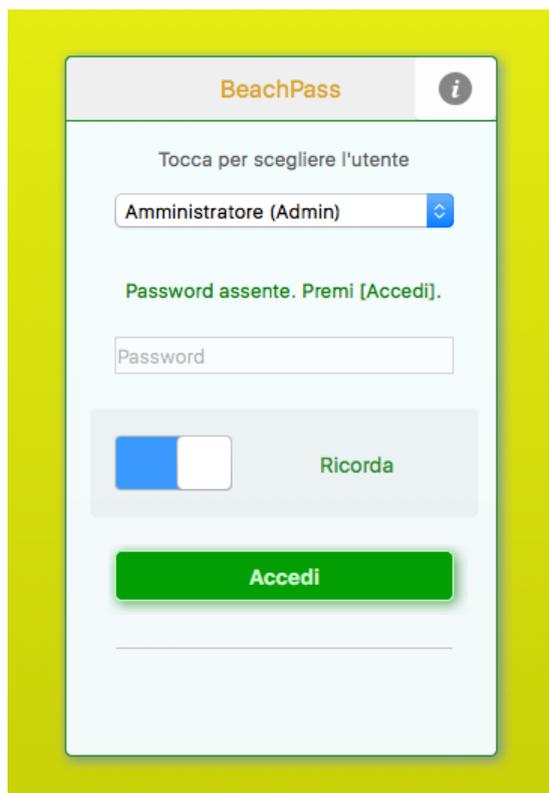
Doppio clic sull'icona BeachPass

## 4. Credenziali di accesso

Al primo avvio, l'applicazione crea automaticamente due profili utente privi di Password:

- **Amministratore**, abilitato a tutte le funzionalità
- **Collaboratore**, con abilitazioni limitate

Per configurare l'applicazione, scegliere il profilo utente Amministratore, **lasciare vuota** la casella Password, quindi toccare il pulsante **Accedi**.



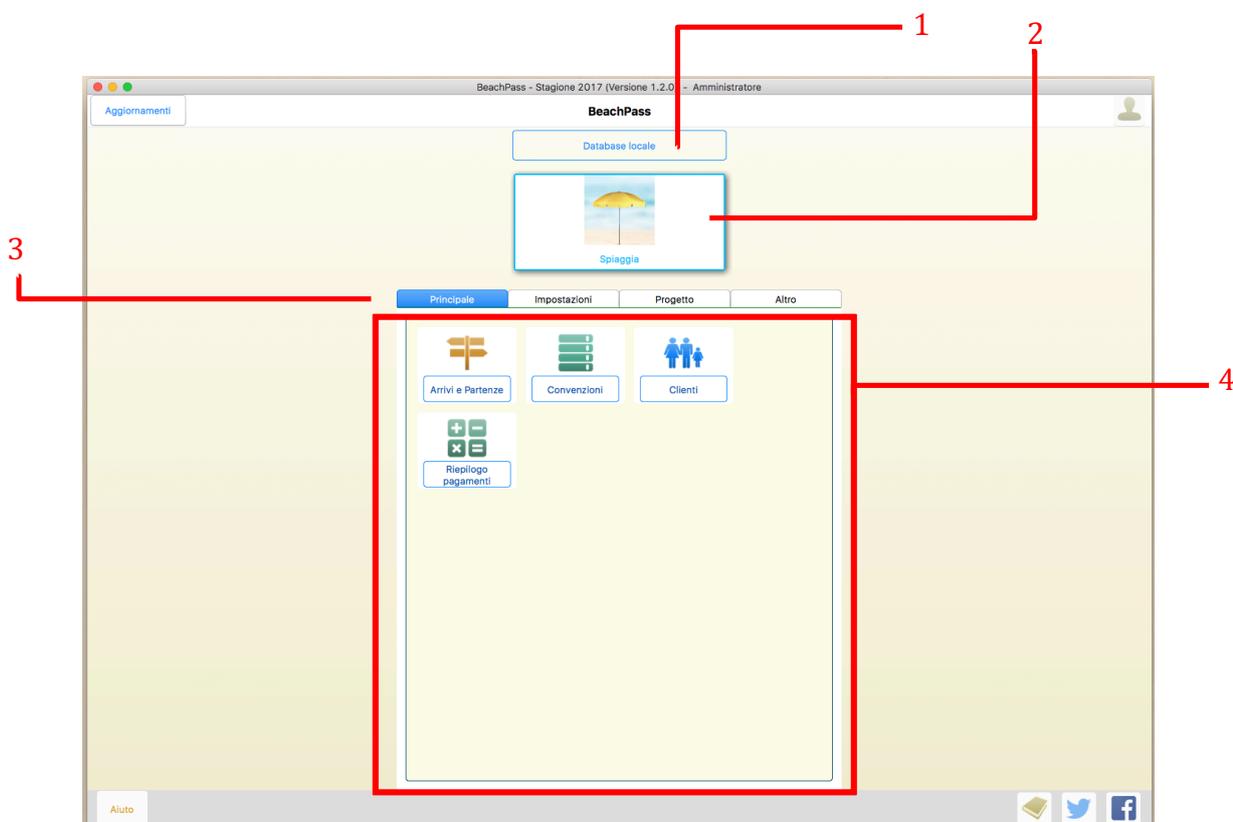
Una volta effettuato l'accesso, verrà visualizzata la finestra principale.

### SUGGERIMENTO

L'utente Amministratore può personalizzare i profili utente.

## 5. Finestra principale

Una volta effettuato l'accesso, verrà visualizzata la finestra principale.



- 1** Pulsante per la scelta della posizione dei dati.  
In caso di utilizzo congiunto, indica lo stato di connessione a BeachPass Local Server.
- 2** Pulsante della visuale spiaggia.
- 3** Categorie in cui sono organizzati i comandi.
- 4** Raccolta di comandi per la categoria selezionata.

Al primo avvio utilizzare il pulsante (1) per specificare se l'accesso ai dati avviene attraverso il software BeachPass Local Server.

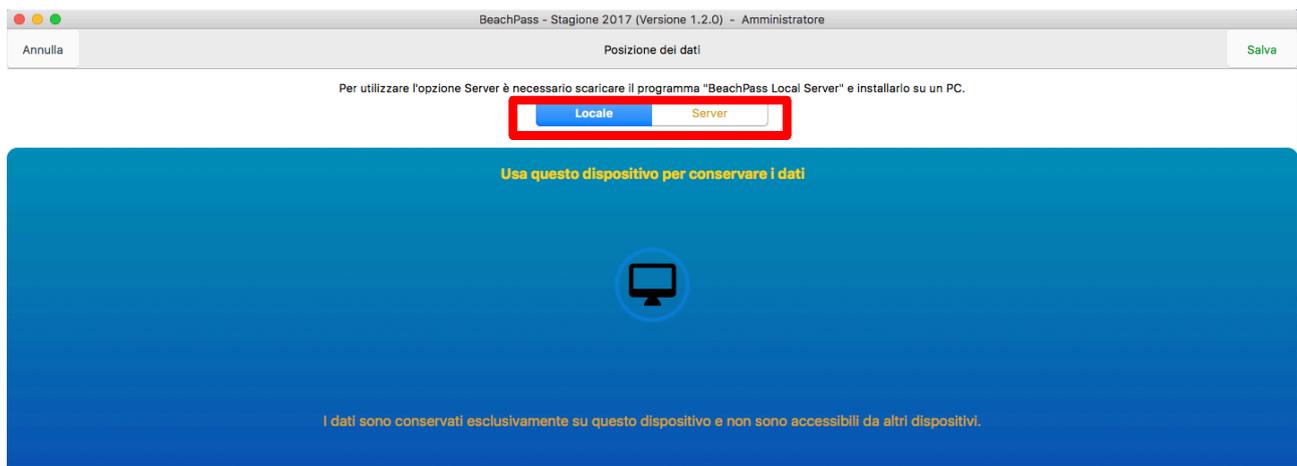
Questa operazione equivale ad indicare se l'unità (computer o dispositivo mobile) verrà utilizzata in modo autonomo oppure congiuntamente a computer e/o altri dispositivi mobili.

## 6. Posizione dei dati

Al primo avvio dell'applicazione BeachPass occorre indicare se l'accesso ai dati avviene attraverso il software BeachPass Local Server.

Per aprire l'ambiente per la scelta della posizione dei dati, utilizzare il pulsante in alto nella finestra principale (consultare la figura precedente).

Nell'ambiente per la scelta della posizione dei dati, utilizzare il selettore per apportare eventuali modifiche.



Se l'unità è utilizzata in modo..	..selezionare l'opzione
<b>Autonomo</b> I dati sono conservati sul dispositivo stesso.	<b>Locale</b>
<b>Congiuntamente ad altri computer e/o dispositivi mobili con BeachPass</b> I dati sono conservati sul computer in cui è in esecuzione <i>BeachPass Local Server</i> .	<b>Server</b>

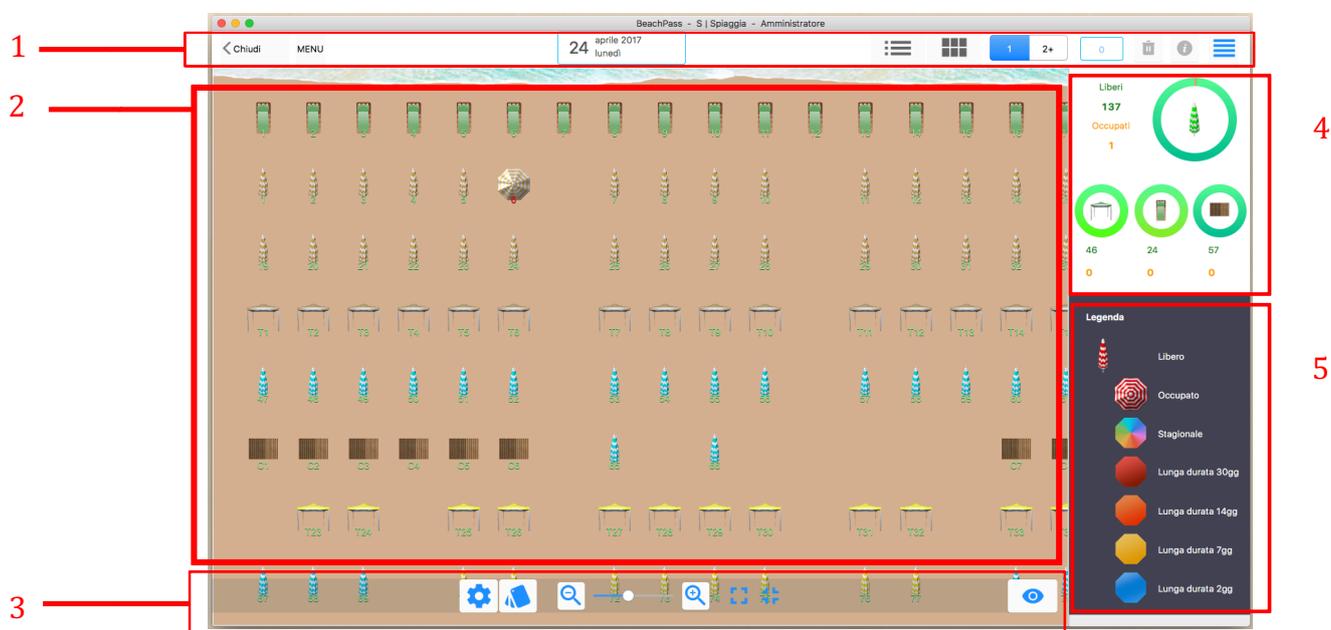
Se la scelta è Server, consultare la sezione *Configurazione* della rete prima di proseguire.

Evitare successive modifiche della posizione dei dati.

Nel caso, prima di procedere, assicurarsi di aver opportunamente preservato con copie di sicurezza il progetto (vale a dire la configurazione della spiaggia, pacchetti, eccetera) e i dati.

## 7. Visuale spiaggia

È possibile accedere alla visuale dall'apposito pulsante della finestra principale.



- 1 Barra comandi della visuale spiaggia
- 2 Area osservata
- 3 Comandi rapidi per l'area osservata
- 4 Indici di occupazione
- 5 Simboli grafici

### AL PRIMO AVVIO

Al primo avvio, potrebbe essere presentata una spiaggia esemplificativa. Tale spiaggia è soltanto parzialmente configurata: si suggerisce di seguire la veloce esercitazione proposta in questa guida. Naturalmente è possibile creare altre spiagge e personalizzare o eliminare la spiaggia di esempio.

### SUGGERIMENTO

Se sono presenti più spiagge, scegliere la spiaggia di interesse dal menu laterale.

## **Barra dei comandi della visuale spiaggia**

Rende disponibili i principali comandi associati alla spiaggia, in particolare:

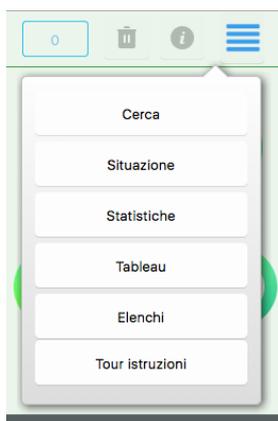
- Calendario, per la scelta del giorno o periodo di osservazione
- Tabelle ospiti, griglia, arredi, posti liberi/occupati
- Tableau (calendario delle occupazioni)

Contiene inoltre:

- Menu laterale per la scelta della spiaggia e di altre impostazioni



- Menu laterale per la scelta delle funzioni



## **Area osservata**

Contiene l'intera spiaggia oppure una sua porzione, a seconda del livello di ingrandimento. Gli elementi grafici contraddistinguono lo stato di occupazione e, a seconda delle opzioni, la classificazione per durata e altre indicazioni.

## **Comandi rapidi per l'area osservata**

Accoglie i seguenti pulsanti:

- Menu rapido opzioni visuali



- Menu rapido configurazione aspetto



- Riduzione del livello di ingrandimento
- Incremento del livello di ingrandimento
- Adattamento alla pagina
- Riduzione alla pagina
- Visualizza/Nasconde comandi rapidi

## **Indici di occupazione**

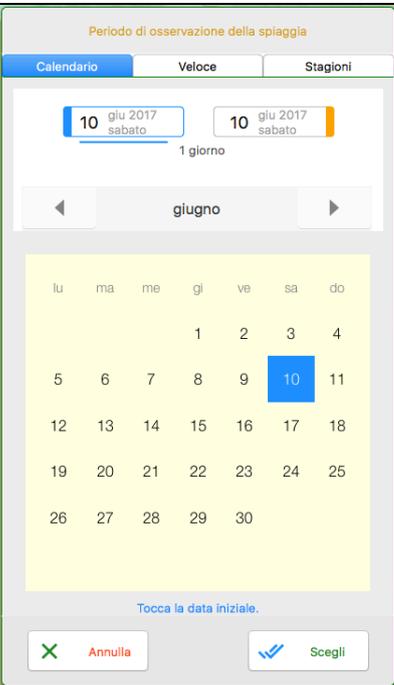
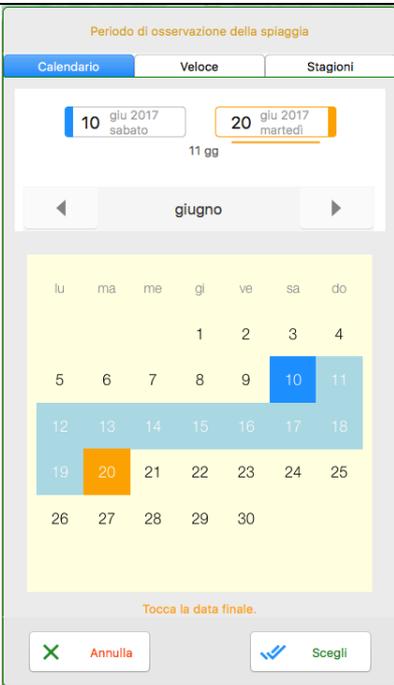
Sintesi del grado di occupazione e disponibilità per ombrelloni, tende, lettini e cabine.

## **Simboli grafici**

Nell'area sono riepilogati i principali simboli grafici utilizzati.

## 8. Calendario spiaggia

Il calendario consente di scegliere il periodo di osservazione della spiaggia. Spesso è utilizzato al momento della richiesta dell'ospite (ad esempio, dal 10 al 20 giugno) allo scopo di individuare i posti spiaggia che è possibile assegnare.

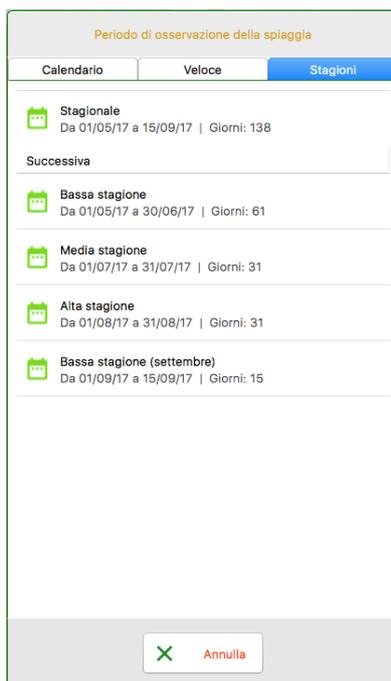
	
<p>Toccare la data iniziale (colore blu)</p>	<p>Toccare la data finale (colore arancione)</p>

### SUGGERIMENTO

Per modificare la data iniziale, toccare il pulsante in alto contrassegnato dal colore blu, quindi scegliere la data corretta.

Per modificare la data finale, toccare il pulsante in alto contrassegnato dal colore arancione, quindi scegliere la data corretta.

È possibile effettuare selezioni rapide, per esempio l'intera stagione e stagioni specifiche. Le stagioni possono essere configurate.



#### SUGGERIMENTO

In sede di registrazione di un ospite stagionale, è consigliabile scegliere il periodo di osservazione Stagionale. In questo modo sarà possibile individuare il posto più appropriato nella visuale spiaggia.

### **Utilizzo tipico della visuale spiaggia e del calendario**

1. Scegliere il periodo di osservazione secondo le richieste dell'ospite.  
Esempio: dal 10 al 20 agosto
2. Individuare i posti più appropriati per ricevere l'ospite.  
Esempio: Ombrellone N. 1 fino a ferragosto,  
Ombrellone N. 2 successivamente
3. Procedere alla Prenotazione per il primo posto individuato, quindi in sede di prenotazione, aggiungere l'ulteriore posto (e, se necessario, altri) per il periodo rimanente.

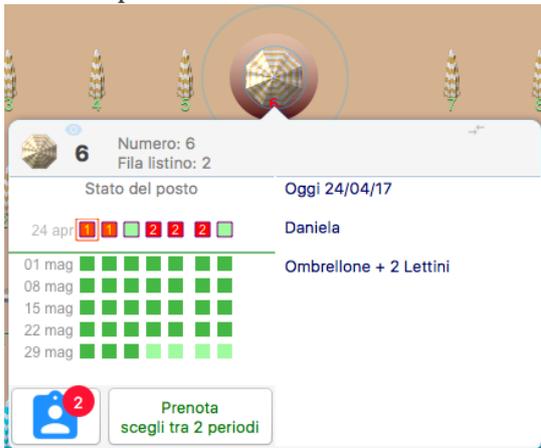
In alternativa, è possibile avviare la Prenotazione per il primo posto utile, quindi in sede di prenotazione è possibile aggiungere ulteriori posti per il periodo residuo, secondo necessità dell'ospite e disponibilità di posti liberi.

## 8. Ospiti in spiaggia

A volte è utile verificare il nome dell'ospite per uno specifico posto spiaggia, per la giornata odierna e per altri giorni.

### Tipica modalità di utilizzo

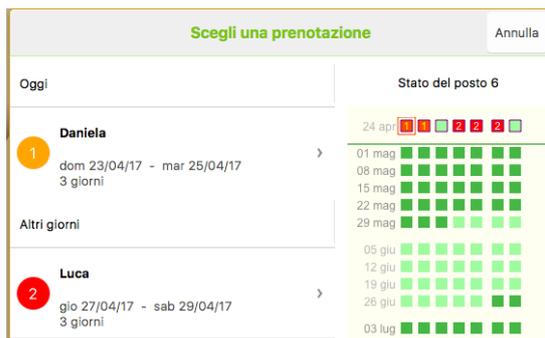
1. Indicare il periodo di osservazione, ad esempio oggi
2. Selezionare il posto di interesse ad esempio Ombrellone N. 6



3. Selezionare l'icona dettagli



4. Scegliere l'ospite per i dettagli



## 9. Prenotazioni

Indicare i dettagli secondo le proprie abitudini.

È possibile confermare immediatamente se si preferisce soltanto registrare.

Per semplicità di esposizione, non si fa distinzione tra ingressi e prenotazioni (l'ingresso è una "prenotazione" con effetto immediato) e d'altra parte non comporta differenze operative.

### **Tipica modalità di utilizzo**

1. Verificare che l'allestimento e il periodo corrispondano alle richieste dell'ospite  
ad esempio Ombrellone N.1 dal 10 al 20 agosto
2. Inserire dettagli di interesse secondo le proprie abitudini  
ad esempio il nome dell'ospite
3. Toccare l'icona per confermare

## 10. Esempio d'uso

### **Per avviare una prenotazione**

1. Nella piantina spiaggia, toccare il calendario e indicare il periodo di osservazione
2. Individuare un posto libero, almeno per alcuni giorni, e selezionarlo
3. Effettuare la prenotazione

### **Per indicare le caratteristiche**

1. Selezionare un pacchetto
2. Toccare, dal lato destro, il rigo del posto; appare un dialogo
3. Nel dialogo, indicare un eventuale prezzo differente e premere il pulsante verde per confermare.

La scelta di un differente pacchetto comporta la sovrascrittura del prezzo.

### **Quando si aggiungono ulteriori posti:**

verificare di selezionare in elenco il posto su cui si desidera operare (toccare dal lato sinistro il rigo del posto). Infatti, ad esempio, se si aggiunge una Risorsa questa verrà attribuita al posto correntemente selezionato.

## 11. Modifiche successive

A volte l'ospite richiede di modificare la prenotazione.

L'applicazione consente di apportare un insieme di modifiche.

Aprire i dettagli della prenotazione, e procedere secondo le richieste.

Verificare sempre i risultati e gli importi finali.

In alcune circostanze, ad esempio riduzione del periodo/composizione spiaggia,

l'applicazione non propone modifiche di prezzo in quanto da accordare caso per caso.

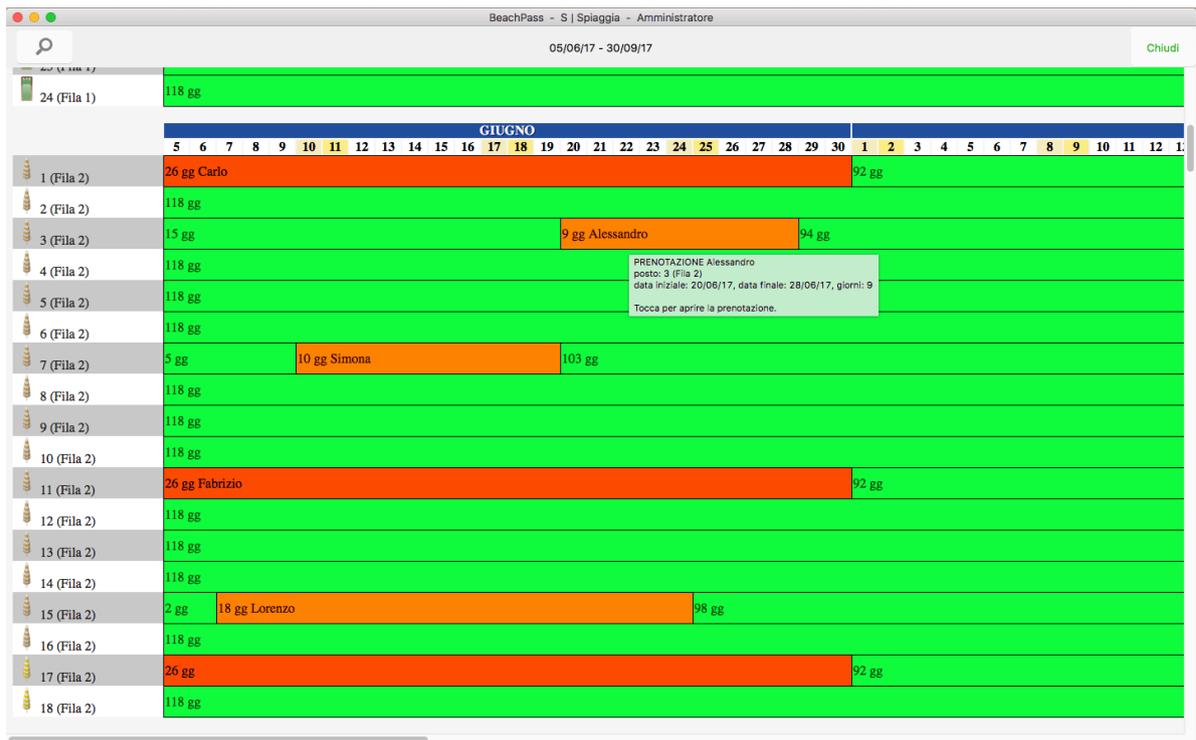
Assicurarsi quindi di indicare le variazioni necessarie.

## 12. Prospetti - Stato spiaggia

Il pulsante per visualizzare lo stato spiaggia (cosiddetto *tableau*) è disponibile nel menu spiaggia e/o nella barra superiore.

Nelle versioni per computer, è possibile selezionare:

- un'area verde per avviare la prenotazione
- un'area colorata per la scheda dettagli



## 13. Prospetti - Occupanti

È una utile sintesi per le esigenze gestionali e operative.

La funzione potrebbe non essere disponibile su alcune piattaforme e per spiagge disegnate con la versione 1.

- Dalla visuale spiaggia, **selezionare un singolo giorno**, ad esempio 20 luglio
- Selezionare il pulsante “Mostra l’elenco dei clienti” presente nella barra superiore
- Selezionare **Griglia**



Nella rappresentazione a video sono indicate:

- casella bianca vuota (o etichetta in verde “libero”): indica un posto libero
- etichetta in rosso: posto occupato con nominativo se noto, o con segnaposto qualora il nome non sia disponibile
- cella in grigio: utilizzata solo come riferimento, corrisponde a una cella di spaziatura. Le celle di spaziatura sono utili per riconoscere ad esempio passerelle e camminamenti.
- Riferimenti per agevolare la consultazione.

Le intestazioni di colonna sono personalizzabili.

	#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#8	#9	#10	#11	#12
1	libero	libero	libero	libero	libero	libero	libero	libero	libero	libero	libero	libero
2	libero	Giovanni	Stefano	Doriana	libero	libero		Simona	libero	libero	libero	
3	libero	Alessandro	Senza nome!	libero	libero	libero		libero	libero	libero	libero	
4	libero	libero	libero	libero	libero	libero		libero	libero	libero	libero	
5	libero	libero	libero	libero	libero	libero		libero	libero	libero	libero	

Per stampare:

- Selezionare il pulsante **Stampa tabella**

Spesso per i documenti di grandi dimensioni è preferibile disporre di un documento PDF oppure di un documento Excel.

Per esportare in formato consultabile da foglio elettronico:

- Selezionare il pulsante **Esporta griglia**
- Assegnare un nome con estensione .csv  
Ad esempio: Spiaggia-20Luglio.csv

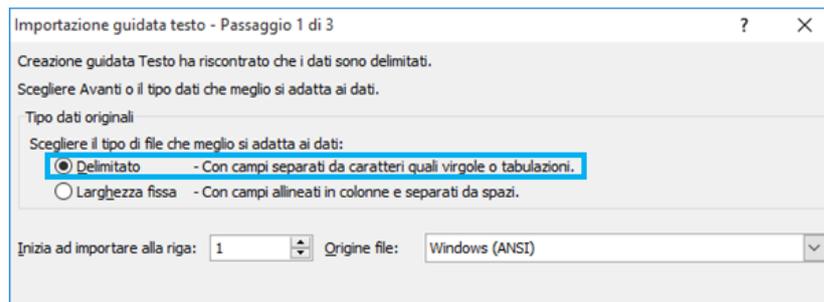
Per comodità si consiglia di creare una cartella sul Desktop in cui registrare questi file.

## IMPORTARE IN EXCEL LA GRIGLIA OCCUPANTI

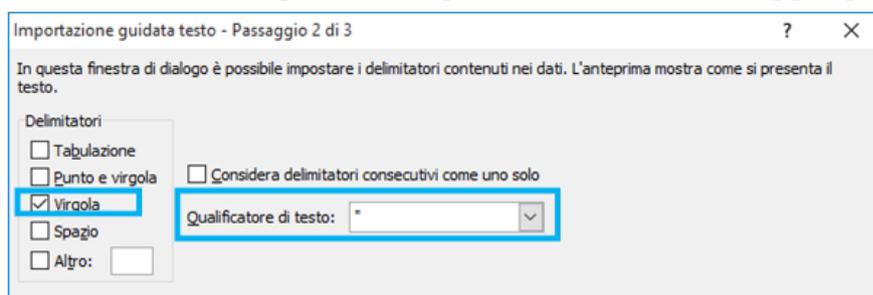
Se si desidera, è possibile importare il file .csv in un generico foglio elettronico.

Di seguito è riportata la descrizione specifica per il caso di Excel, tra i più diffusi, ma è possibile procedere in modo analogo con software equivalenti.

1. Avviare **Excel**
2. Se necessario, creare un nuovo documento vuoto.  
Nel prosieguo, si assume che il documento sia vuoto.
3. Nella scheda **Dati** scegliere **Da testo**
4. Assicurarsi di specificare che i dati sono disponibili in modo **Delimitato**



5. Come delimitatore indicare **Virgola**, come qualificatore indicare **doppi apici**



## CONFIGURAZIONE DELLE COLONNE DI INTESTAZIONE

Per personalizzare il titolo delle colonne di intestazione nella griglia occupanti scegliere “Cfg Stampa griglia” nel Menu della finestra principale.

**Note**

- Si rammenta che la griglia occupanti è un report disponibile per topologie di spiaggia realizzate con versioni recenti dell'editor e per periodi di osservazione limitati a un singolo giorno.

Scegliere la spiaggia, quindi indicare i testi personalizzati (quanto più sintetici possibile).  
**Suggerimento:** utilizzare il carattere di spaziatura se si preferisce lasciare vuota la casella.

**Esempio di configurazione**



e di effetto sul report

	A	B	C	D	E		F	G	H	I	L
1	libero										
2	libero	libero	libero	libero	libero	libero		libero	libero	libero	libero

## 14. Indice grafico per durata di occupazione

L'indice grafico (opzione "Barra giorni liberi/occupati") è un utile strumento per individuare con maggiore rapidità possibili posti di interesse in casi di elevata occupazione.



Una volta indicato un periodo di osservazione della spiaggia, ad esempio dal 20 al 25 giugno, una barra grafica indicherà, in modo sintetico, il grado di libertà occupazione.



## 15. Identificazione grafica per durata

A volte è utile verificare l'occupazione spiaggia per classi di durata (opzione "Evidenzia stagionali e lunga durata").



Quando l'opzione è attivata gli elementi occupati saranno evidenziati sulla base dello schema che segue:



### Riferimenti indicativi

Occupato 1 giorno	Simbolo di occupazione tradizionale
Occupato almeno 2 giorni	<b>Simbolo blu</b> (se si osserva il simbolo, il numero di giorni è specificato)
Occupato almeno 7 giorni	<b>Simbolo arancio</b> (se si osserva il simbolo, il numero di giorni è specificato)
Occupato almeno 30 giorni	<b>Simbolo rosso</b> (se si osserva il simbolo, il numero di giorni è specificato)
Occupato almeno 60 giorni	Simbolo multicolore (se si osserva il simbolo, il numero di giorni è specificato)

## 16. Riepilogo pagamenti

A partire dalla finestra principale, selezionare **Riepilogo pagamenti**.

### ELENCO

BeachPass - Stagione 2016 (Versione 2.0.10) - Amministratore

Riepilogo pagamenti Stat

Elenco Grafico Ospiti

Data	Num. op.	Totale	Storni	Non specificato	1 g	Da 2 gg a 3 gg	Da 4 gg a 13 gg	Da 14 gg a 29 gg	Da 30 gg a 59 gg	59 gg o più
luglio 2016										
02/07/2016	2	€ 35,00			€ 35,00					
07/07/2016	4	€ 1.300,00	-€ 50,00				€ 50,00	€ 250,00	€ 1.000,00	
08/07/2016	1	€ 54,00				€ 54,00				
<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	<b>€ 1.389,00</b>	<b>-€ 50,00</b>		<b>€ 35,00</b>	<b>€ 54,00</b>	<b>€ 50,00</b>	<b>€ 250,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	
<b>NETTO</b>		<b>€ 1.339,00</b>								

Per facilitare la lettura, i dati sono classificati per periodi di permanenza.

Gli storni corrispondono a eventuali pagamenti negativi inseriti nelle schede di dettaglio prenotazione.

- Ordinamento: selezionare il titolo di una colonna

BeachPass - Stagione 2016 (Versione 2.0.10) - Amministratore

Riepilogo pagamenti Stat

Elenco Grafico Ospiti

Data	Num. op.	Totale	Storni	Non specificato	1 g	Da 2 gg a 3 gg	Da 4 gg a 13 gg	Da 14 gg a 29 gg	Da 30 gg a 59 gg	59 gg o più
luglio 2016										
02/07/2016	2	€ 35,00			€ 35,00					
07/07/2016	4	€ 1.300,00	-€ 50,00				€ 50,00	€ 250,00	€ 1.000,00	
08/07/2016	1	€ 54,00				€ 54,00				
<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	<b>€ 1.389,00</b>	<b>-€ 50,00</b>		<b>€ 35,00</b>	<b>€ 54,00</b>	<b>€ 50,00</b>	<b>€ 250,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	
<b>NETTO</b>		<b>€ 1.339,00</b>								

Selezionando ripetutamente la stessa colonna l'ordinamento cambia alternativamente da ascendente a discendente.

- **Ridimensionamento:** posizionare il cursore del mouse tra i titoli delle colonne quindi trascinare

BeachPass - Stagione 2016 (Versione 2.0.10) - Amministratore

Riepilogo pagamenti

Elenco Grafico Ospiti

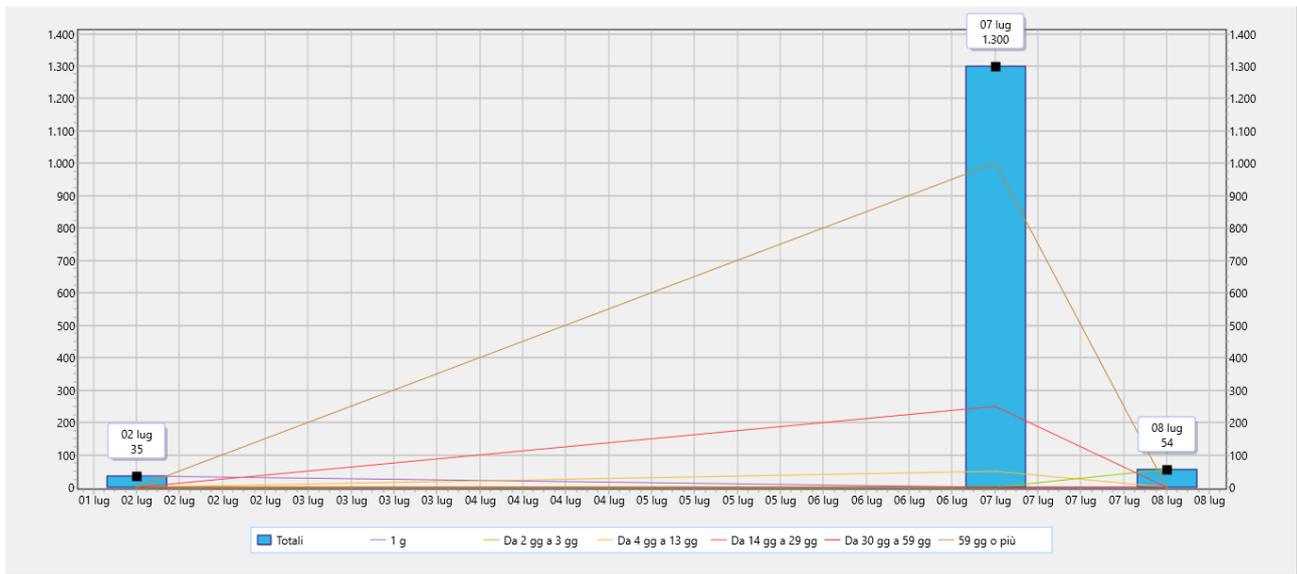
Data	Num. op.	Totale	Storni	Non specificato	1 g	Da 2 gg a 3 gg	Da 4 gg a 13 gg	Da 14 gg a 29 gg	Da 30 gg a 59 gg	59 gg o più
<b>luglio 2016</b>										
02/07/2016	2	€ 35,00			€ 35,00					
07/07/2016	4	€ 1.300,00	-€ 50,00				€ 50,00	€ 250,00	€ 1.000,00	
08/07/2016	1	€ 54,00				€ 54,00				
<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	<b>€ 1.389,00</b>	<b>-€ 50,00</b>		<b>€ 35,00</b>	<b>€ 54,00</b>	<b>€ 50,00</b>	<b>€ 250,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	
<b>NETTO</b>		<b>€ 1.339,00</b>								

Nell'elenco, così come nelle ulteriori rappresentazioni, considerare che sono riepilogati i dati di tutte le spiagge: assicurarsi di azzerare gli importi in eventuali prenotazioni di prova.

# GRAFICO



Elenco **Grafico** Ospiti



BeachPass - Stagione 2016 (Versione 2.0.10) - Amministratore

Riepilogo pagamenti

Elenco Grafico Ospiti

Filtro importo residuo non usato: € 0,00 € 984,00

Filtro permanenza prevista non usata: 0 gg 69 gg

Applica filtro

Pulisci filtro

Stato	Data da	Data a	GG	GG residui	Ospite	Tel.	Email	Chiuso	Tot. Acqui...	Tot. pagato	Tot. residuo
Terminato (senz...	02/07/2016	02/07/2016	1	-	Arianna	C2-tel	C2-email	No	€ 33,00	€ 15,00	€ 18,00
Futuro	15/07/2016	05/08/2016	22	-	Carla			No	€ 572,00	€ 200,00	€ 372,00
Terminato (senz...	02/07/2016	02/07/2016	1	-	Doriana	C1-tel	C1-email	No	€ 21,00		€ 21,00
In corso (senza...	15/05/2016	15/09/2016	124	69	Ludovico			No	€ 1.984,00	€ 1.000,00	€ 984,00
Terminato (senz...	02/07/2016	02/07/2016	1	-	Paolo	C3-tel	C3-email	Si	€ 23,00	€ 20,00	€ 3,00
In corso	08/07/2016	10/07/2016	3	2	Riccardo			Si	€ 54,00	€ 54,00	
Futuro	15/07/2016	20/07/2016	6	-	Simona			No	€ 126,00	€ 50,00	€ 76,00

In corso
  Futuro
  Terminato
  Annullato
  Chiuso

### Criteria di selezione

- Utilizzare gli indicatori a scorrimento in alto e selezionare il pulsante Applica filtro. Per ripristinare selezionare il pulsante Pulisci filtro.
- Abilitare/disabilitare le categorie di interesse indicate in basso.

### Ordinamento

- Toccare la colonna di interesse

### Conto chiuso

- Prestare attenzione all'eventuale "Si" nella colonna Chiuso.  
Corrisponde all'impostazione manuale dell'apposito selettore nella scheda dettagli prenotazione.
- Ogni rigo privo di tale impostazione appare in grassetto.

## 17. BeachPass TV

BeachPass TV è una app disponibile per Android TV.

Nel mentre attendono all'ingresso, i clienti possono osservare la situazione della spiaggia e scegliere già durante l'attesa i posti più adatti alle loro esigenze.



TV

ANDROID BOX

È possibile utilizzare un Android Box come **ABOX A2** (al momento in cui questo testo è stata scritto, è disponibile anche su Amazon). In basso è raffigurata un tipo di tastiera suggerita (inclusa per il modello indicato).



Nel caso si dispone di BeachPass TV, è possibile abilitare l'opzione in un pc contenente BeachPass oppure BeachPass Local Server.

L'opzione deve essere abilitata esclusivamente su un singolo computer e comunque in un singolo software.

È possibile personalizzare il colore della spiaggia per adattarlo alla resa cromatica e all'ambiente in cui sarà posizionata la TV utilizzata. È inoltre possibile selezionare la spiaggia e le opzioni di visualizzazione quali la posizione del mare e la visualizzazione dei codici sui posti spiaggia.



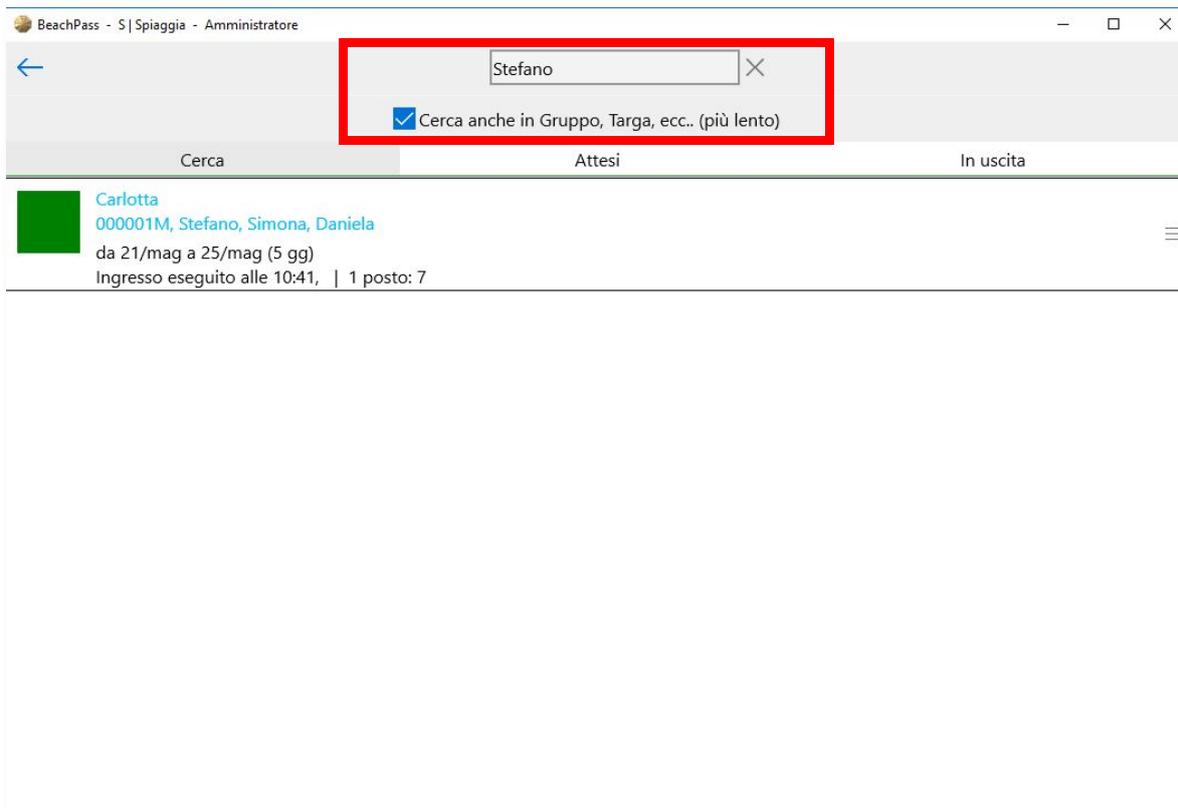
## 18. Nominativi ammessi

Se è consuetudine annotare i nominativi ammessi, nella fase di prenotazione selezionare la scheda **Ospite**, quindi nella sezione **Note** annotare i nominativi delle ulteriori persone ammesse oltre al referente principale.

The screenshot shows the 'Prenotazione' (Booking) interface. The 'Ospite' (Guest) tab is selected and highlighted with a yellow box. The interface includes a search bar with the name 'Carlotta' and a list of resources. The price summary shows a subtotal of € 90,00, with a total of € 90,00. The grid of items includes: Ombrellone + 2 Lettini, Ombrellone + 3 Lettini, Ombrellone + Lettino, Ombrellone + Lettino + Sdraio, Elimina pacchetto, Cabina, Giochi, Idromassaggio, Immersioni, Lettino, Lettino battigia, Materassino, Nuoto, Ombrellone, and Ombrellone Paglia.

The screenshot shows the 'Prenotazione' (Booking) interface. The 'Note' tab is selected and highlighted with a yellow box. The interface displays a form for adding notes and a text input field for the names of people in the group. The text input field contains the names 'Stefano, Simona, Daniela' and is highlighted with a red box. The interface also includes a search bar with the name 'Carlotta' and a list of resources.

**Per verificare i nominativi**, è sufficiente utilizzare la funzione **Cerca** della visuale spiaggia (disponibile nel menu in alto a destra).

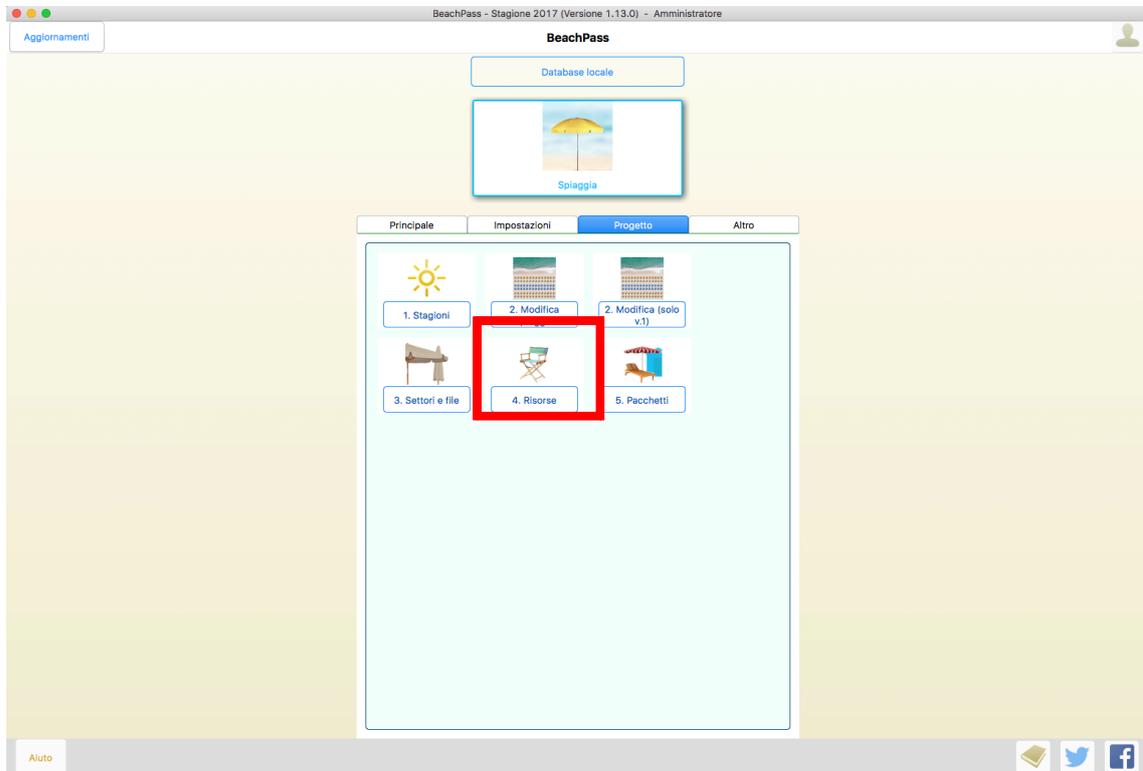


È possibile selezionare un risultato della ricerca per aprire i dettagli prenotazione. Quando occorre, dai dettagli prenotazione è anche possibile modificare i nominativi abilitati, ad esempio allo scopo di aggiungere, rimuovere o sostituire un nominativo.

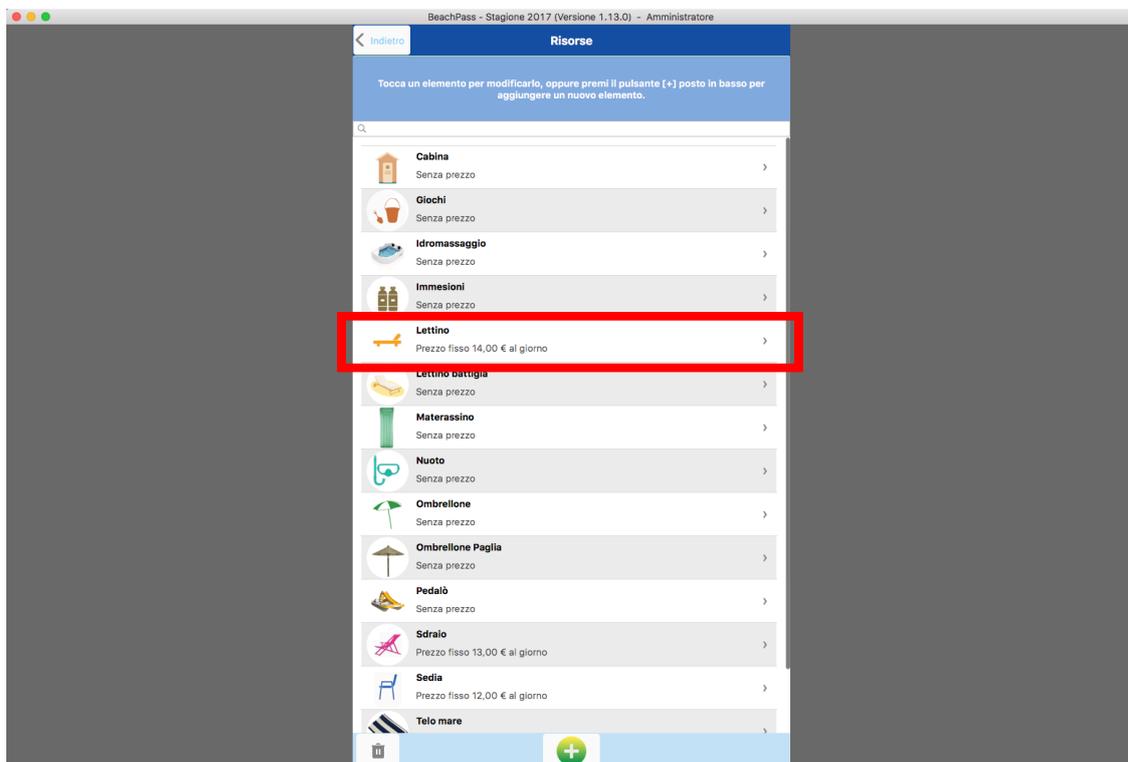
## 19. Verifica disponibilità attrezzature

### PREMESSA

Assicurarsi di aver indicato la consistenza delle attrezzature, ad esempio:



Nella sezione Progetto, selezionare **Risorse**



Selezionare l'attrezzatura di interesse, ad esempio **Lettino**

BeachPass - Stagione 2017 (Versione 1.13.0) - Amministratore

Salva Risorsa Annulla

Nome Prezzo Codice

Nome

Letino

Quantità

100

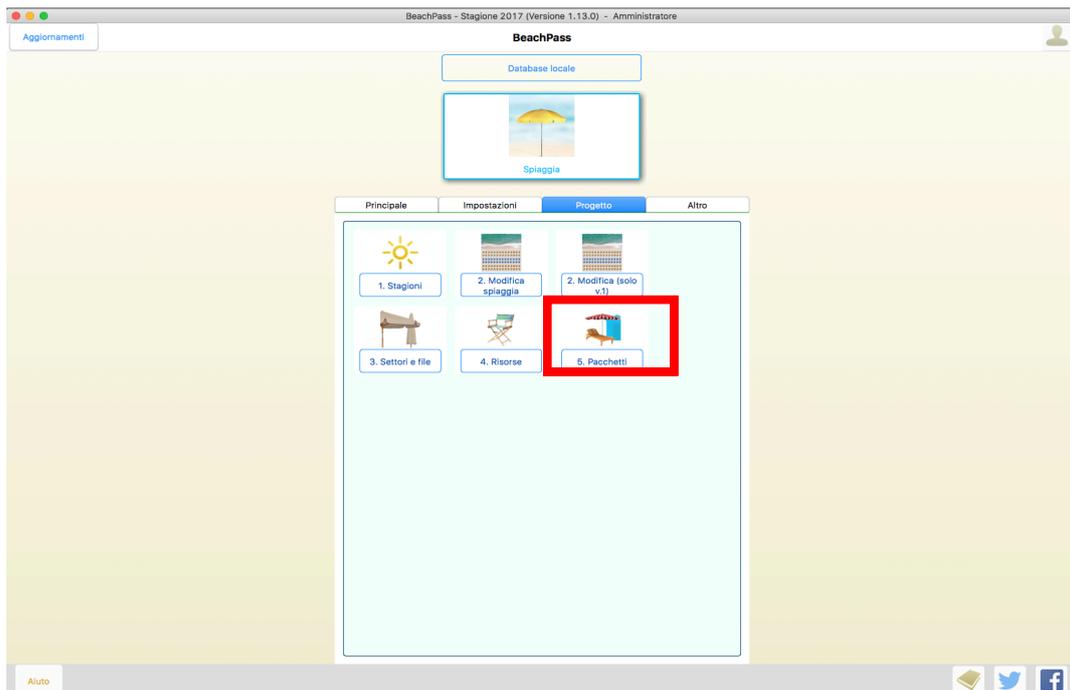
Icona



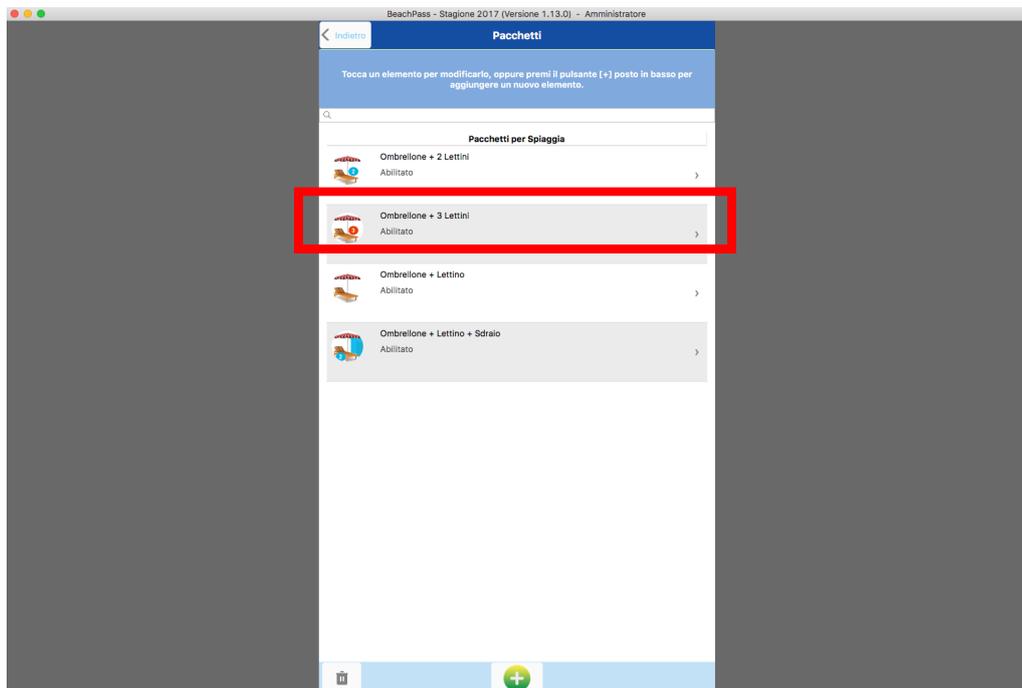
Tocca per modificare

Indicare la quantità totale, per semplicità in questo esempio si indica 100

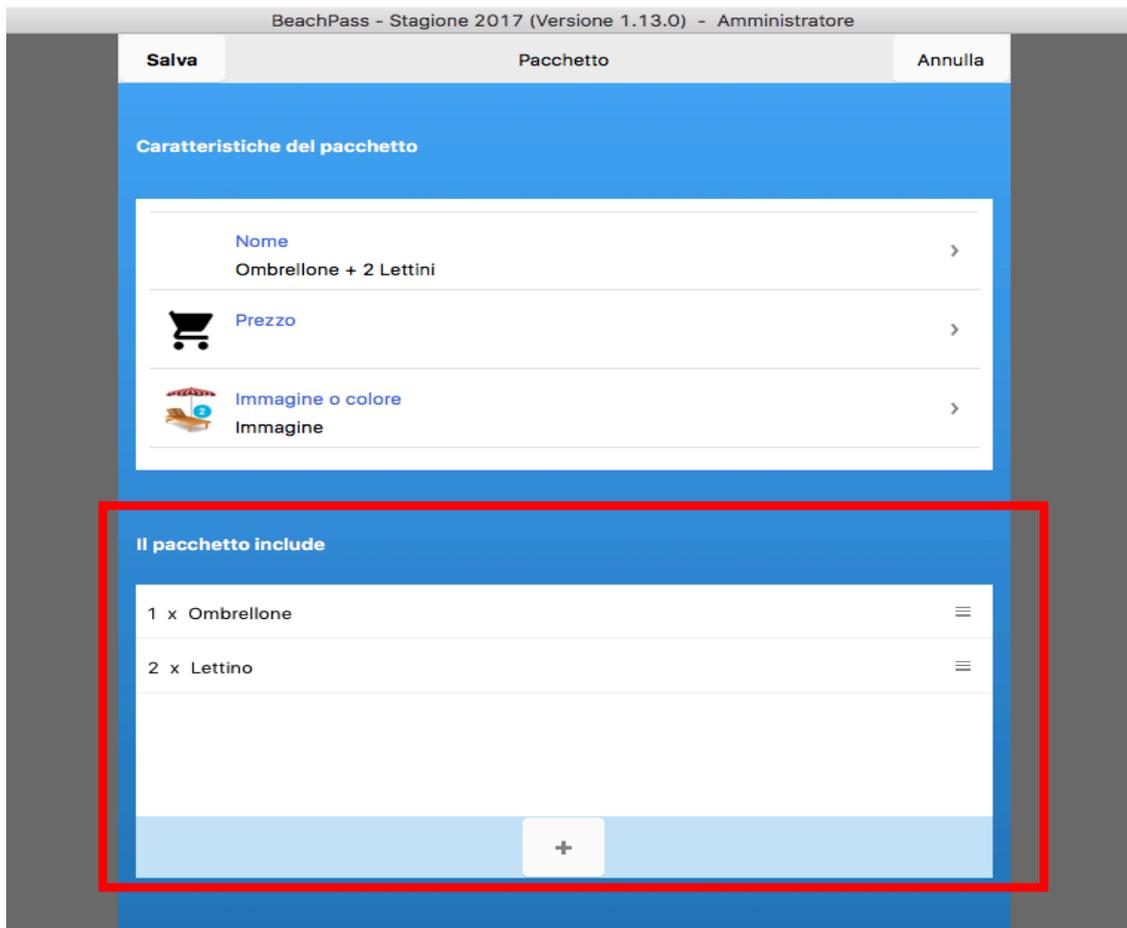
Si consiglia di verificare il corretto abbinamento delle attrezzature ai pacchetti.



Nella sezione Progetto, selezionare **Pacchetti**



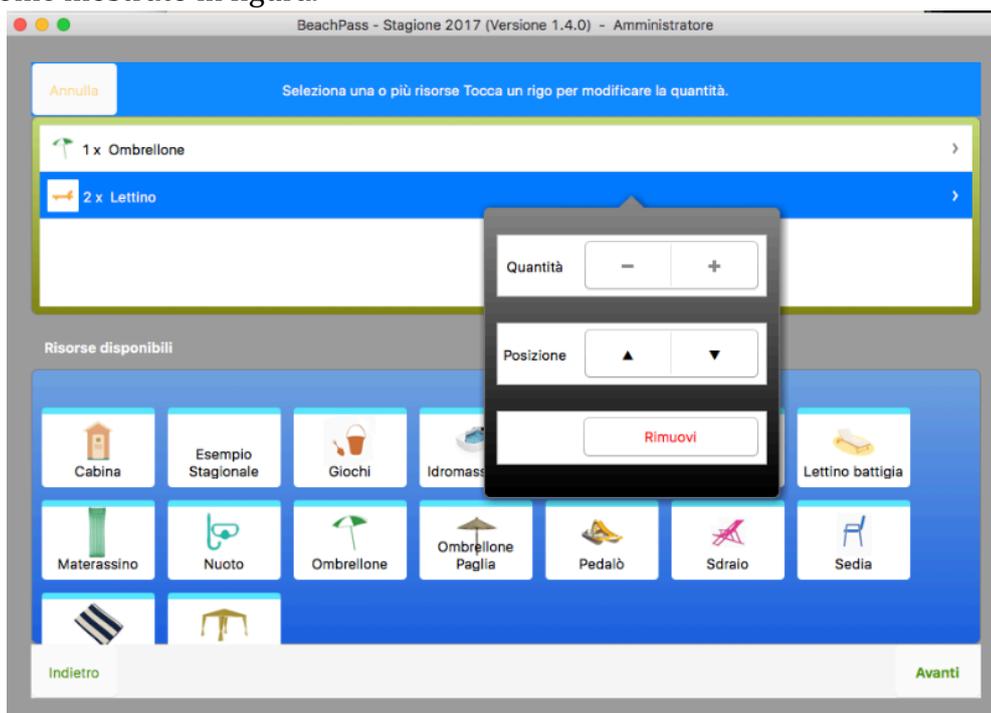
Selezionare un pacchetto per controllarlo, ad esempio **Ombrellone e 2 Lettini**



Assicurarsi che il tipo e numero di attrezzature abbinate sia corretto

### Osservazione

Quanto indicato è riferito alla verifica dei pacchetti esistenti. È importante notare che è possibile indicare il tipo e la quantità di attrezzature anche quando si definisce un nuovo pacchetto, come mostrato in figura.

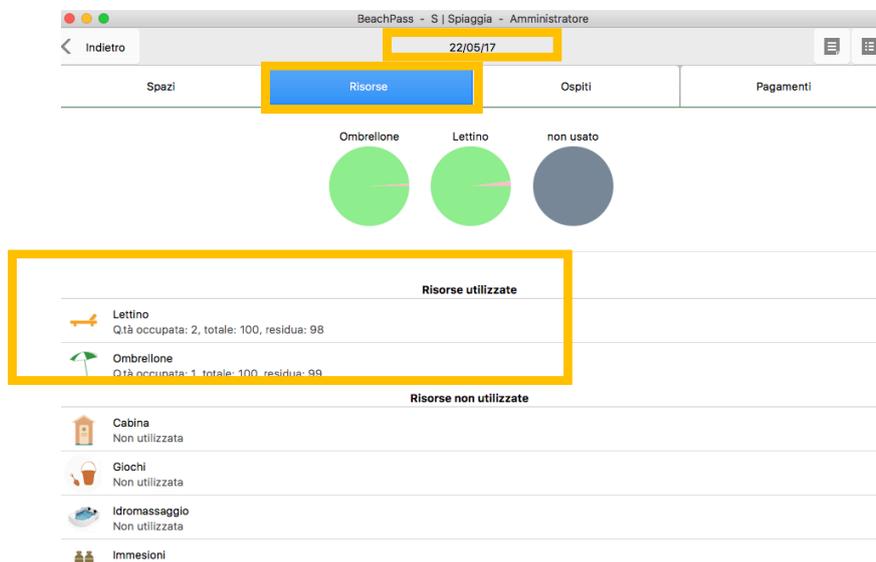


## PER CONSULTARE LE DISPONIBILITA'



Per questo esempio si considera nella spiaggia un solo ombrellone occupato da un cliente che ha scelto il pacchetto **Ombrellone e 2 lettini**.

Nella visuale spiaggia, aprire il menu in alto a destra (pulsante evidenziato) e scegliere **Statistiche**



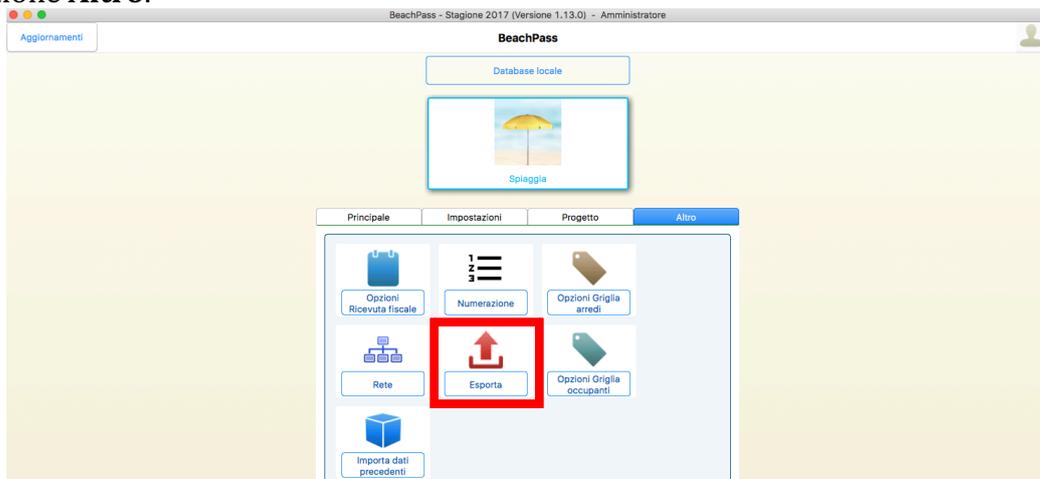
Nella pagina Statistiche, assicurarsi che la data mostrata sia riferita al giorno di interesse, altrimenti utilizzare il calendario della visuale spiaggia per indicare il giorno da valutare. Alla pagina interna **Risorse**, sezione **Risorse utilizzate**, è indicata la quantità occupata (in questo esempio, 2 lettini), la quantità totale (100), e residua (98).

## 20. Consigli per il backup

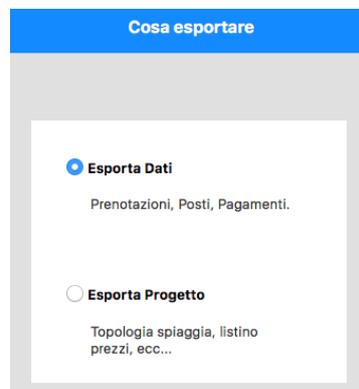
Creare frequentemente copie di sicurezza dei dati importanti. La frequenza deve essere concorde alle proprie esigenze di ripristino.

Copie di sicurezza devono essere su dispositivi esterni quali hard-disk esterni, pendrive, e possibilmente su appositi spazi on-line.

Se si utilizza **BeachPass** in modo autonomo (non collegato a **BeachPass Local Server**), in particolare, assicurarsi di utilizzare frequentemente anche la procedura **Esporta** presente nella sezione **Altro**.



ed esportare sia i Dati (prenotazioni, pagamenti, ecc.) che il Progetto (disegno spiaggia, configurazione pacchetti, ecc.).



Nei computer Windows, nella rubrica Documenti, considerare in particolare le cartelle BeachPass2017 e BeachPass2017\_Server. Salvare una copia di queste cartelle quando le applicazioni non sono in esecuzione. Se si utilizza BeachPass Local Server, è possibile salvare la cartella BeachPass2017\_Server anche nel mentre BeachPass Local Server è in esecuzione.

## CONFIGURAZIONE PROGETTO (LISTINO)

Per Progetto si intende la configurazione di spiaggia, stagioni, settori di file, risorse e pacchetti.

Quanto segue è utile per la configurazione del listino.

Per semplicità consideriamo quale esempio le seguenti tariffe per Alta stagione:

Giorni	Pacchetto Ombrellone + 1 Lettino			Pacchetto ...			Accessori
	Fila 1-2	Fila 3-5	Fila 6 e successive	...	...	...	Successivo lettino
1	21	17	16				4
2	35	28	26				8
3	48	38	36				12
4	61	50	45				16
5	73	62	54				20
6	85	72	63				24
7	97	82	72				28
8	109	90	80				32
9	121	98	88				36
10	133	106	96				40
11	144	114	104				44
12	155	122	112				48
13	166	130	120				52
14	176	138	128				56
15	186	146	136				60
16	195	154	144				64
17	204	160	150				68
18	212	166	156				72
19	220	172	162				76
20	227	178	168				80
21	234	184	173				84
22	241	190	178				88
23	247	196	183				92
24	252	202	188				96
25	257	208	193				100
26	261	214	198				104
27	265	220	203				108
28	269	226	208				112
29	273	232	213				116
30	277	238	217				120
31	281	244	221				124

### Osservazione

È possibile gestire i vari casi di suddivisione in file, inclusa l'assenza di suddivisione e una articolazione molto pronunciata, senza differenze di metodo.

## 1. Indicare le stagioni

Indicare i periodi significativi per il listino prezzi (ad esempio Alta e Bassa stagione oppure più stagioni, settimane, eccetera) come da listino prezzi.

Ad esempio (sono riportate le date di inizio e fine di ciascuna stagione):

	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre
Bassa	15	14			
Media		15	4		
Alta			5	31	
Altissima				1	31
Bassa					1
					15

Per questo esempio sono quindi da definire le stagioni: Bassa, Media, Alta, Altissima, Bassa (settembre):

< Indietro
Stagioni

Tocca un elemento per modificarlo, oppure premi il pulsante [+] posto in basso per aggiungere un nuovo elemento.

B

**Bassa stagione**

Da lun 15/05/17 (Settimana 20)  
a mer 14/06/17 (Settimana 24) | 31 giorni

M

**Media stagione**

Da gio 15/06/17 (Settimana 24)  
a mar 04/07/17 (Settimana 27) | 20 giorni

A

**Alta stagione**

Da mer 05/07/17 (Settimana 27)  
a lun 31/07/17 (Settimana 31) | 27 giorni

A

**Altissima stagione**

Da mar 01/08/17 (Settimana 31)  
a gio 31/08/17 (Settimana 35) | 31 giorni

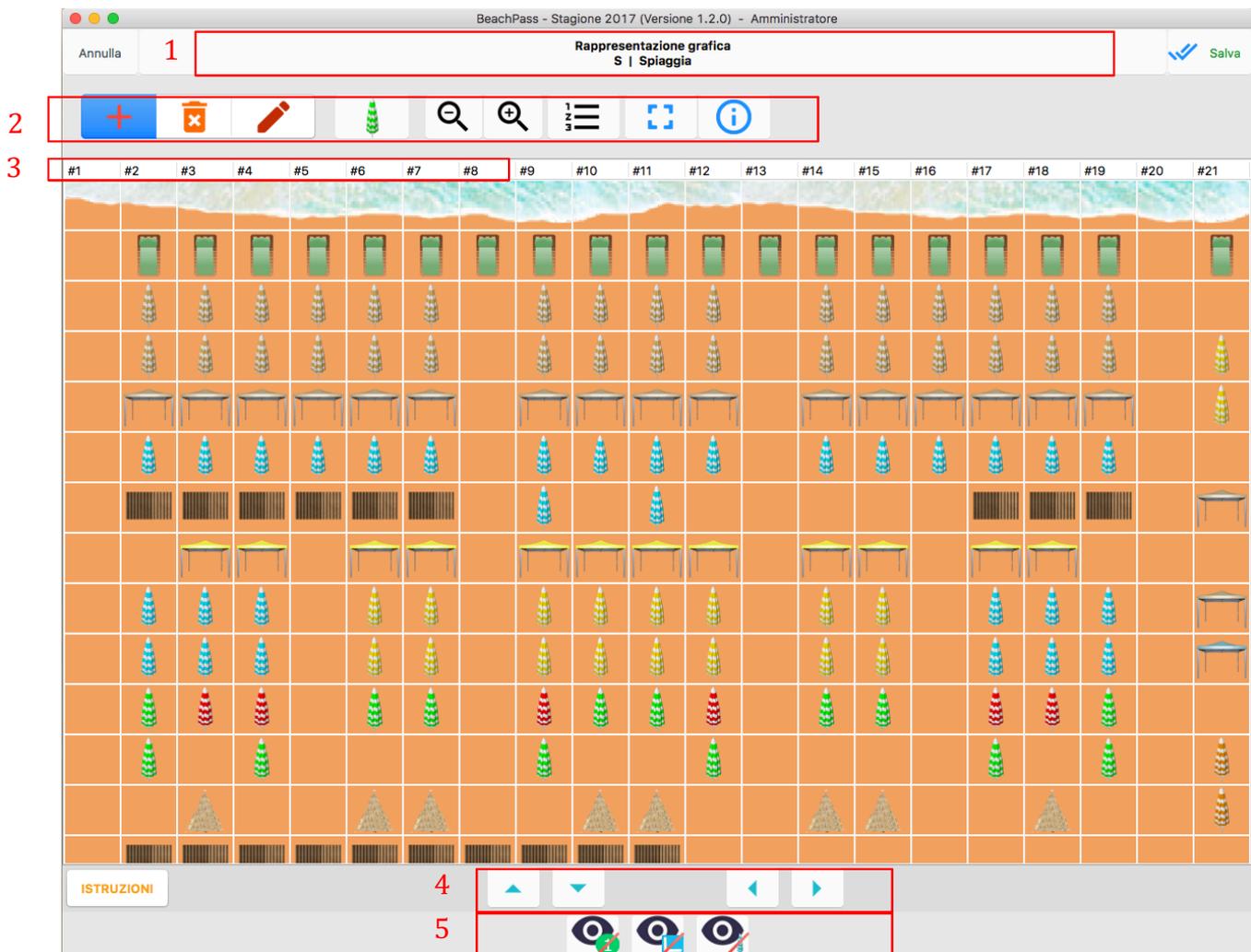
B

**Bassa stagione (settembre)**

Da ven 01/09/17 (Settimana 35)  
a ven 15/09/17 (Settimana 37) | 15 giorni

🗑️
+

## 2. Creare la spiaggia



- 1 Selezionare quest'area per definire le proprietà della spiaggia.
- 2 Barra comandi
- 3 Riferimenti griglia
- 4 Pulsanti per scorrere la griglia
- 5 Pulsanti per le opzioni di visualizzazione

È possibile modificare le dimensioni della griglia secondo le proprie esigenze.

## Barra comandi



### Modalità Aggiungi

Selezionando una cella vuota della spiaggia, consente di inserire l'elemento scelto (ad esempio, un ombrellone).



### Modalità Rimuovi

Selezionando un elemento inserito nella spiaggia, consente di rimuovere l'elemento dalla cella.

In questa modalità, è possibile rimuovere uno o più elementi semplicemente selezionandoli.



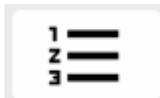
### Modalità Modifica

Selezionando un elemento inserito nella spiaggia, consente di apportare modifiche.



### Scelta dell'elemento

Selezionare per visualizzare l'elenco degli elementi grafici.



### Numerazione

Per applicare la corretta numerazione degli elementi inseriti, anche per gruppi (ad esempio, tutti gli ombrelloni).

## SUGGERIMENTO

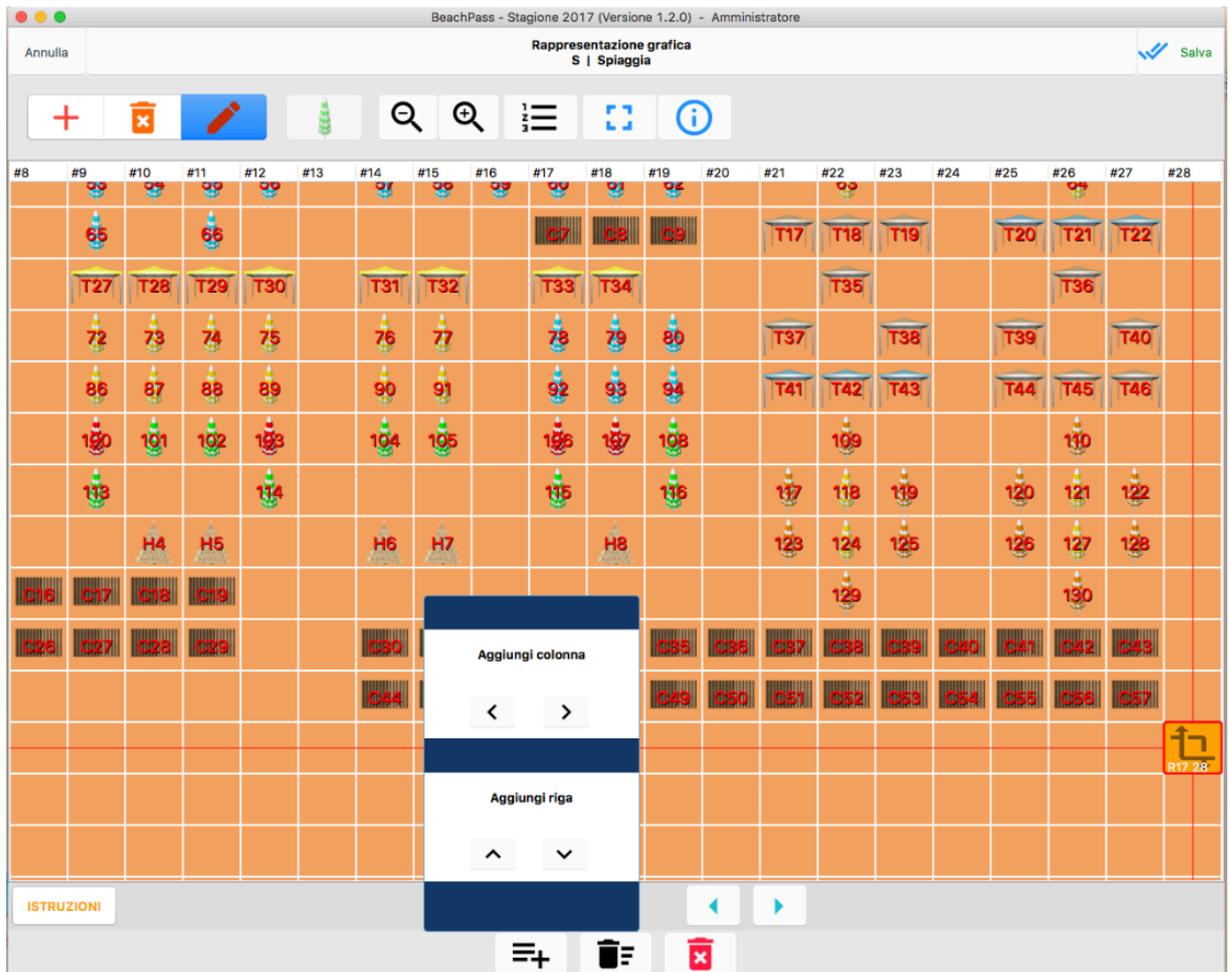
Spesso fa risparmiare tempo:

1. Inserire gli ombrelloni
2. Indicare file e settori (consultare la sezione successiva)
3. Inserire gli elementi rimanenti

## MODIFICARE LE DIMENSIONI

Non vi sono limiti alle dimensioni attribuibili ad una spiaggia.

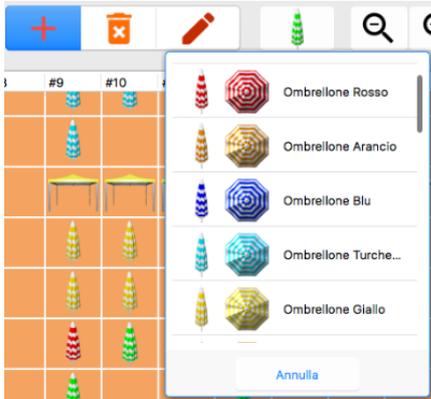
1. Selezionare la Modalità Modifica 
2. Selezionare una cella vuota ad esempio una cella vuota nella colonna al margine destro
3. Apportare la modifica desiderata ad esempio aggiungere una colonna alla spiaggia



The screenshot shows the 'BeachPass - Stagione 2017 (Versione 1.2.0) - Amministratore' application. The main window displays a grid representing a beach layout. The grid has columns labeled #8 to #28 and rows containing various stall types (e.g., T27-T36, H4-H8, C16-C19, C26-C29, C36-C39, C49-C57). A modal dialog titled 'Aggiungi colonna' is open in the center, with a sub-section 'Aggiungi riga'. The dialog has navigation arrows and a close button. The interface includes a toolbar with icons for adding, deleting, editing, and other actions, and a 'Salva' button in the top right corner. A small 'R17 28' label is visible in the bottom right corner of the grid.

## AGGIUNGERE UN ELEMENTO

1. Selezionare la Modalità Aggiungi +
2. Selezionare il tipo di elemento ad esempio un Ombrellone



3. Toccare una cella vuota della spiaggia per inserire l'elemento scelto

## MODIFICARE UN ELEMENTO

1. Selezionare la Modalità Modifica
2. Selezionare un elemento esistente ad esempio Ombrellone
3. Apportare la modifica desiderata ad esempio spostare l'elemento, oppure attribuire un codice specifico



## IMPORTANTE

Prima di modificare una spiaggia esistente, assicurarsi sempre di aver realizzato una copia di sicurezza dei dati (incluso il progetto).

Dati e prenotazioni associati ad elementi rimossi andranno persi.

Alterazioni (in particolare, dei posti esistenti) potrebbero comportare la perdita delle prenotazioni associate o altre anomalie.

È dunque essenziale effettuare una valida copia di sicurezza dei dati importanti prima di procedere.

## Procedura di numerazione

La procedura di numerazione consente di attribuire anche un codice per distinguere in modo esclusivo elementi differenti sulla base del tipo (Ombrelloni, Cabine, eccetera) con identico valore numerico.

Esempio di numerazione con codice distintivo	
Ombrelloni	Da 1 a 500
Lettini su battigia	Da L1 a L100
Cabine	Da C1 a C200
Tende	Da T1 a T30

L'attribuzione del codice consente di distinguere gli elementi nelle varie fasi, ad esempio nella documentazione prodotta.

In linea generale, è preferibile non avere più di una tipologia di elementi senza codice distintivo, ad esempio soltanto gli ombrelloni.



### Selezionare gli elementi



È possibile specificare anche:

- Direzione di numerazione
- Codice distintivo
- Numero iniziale

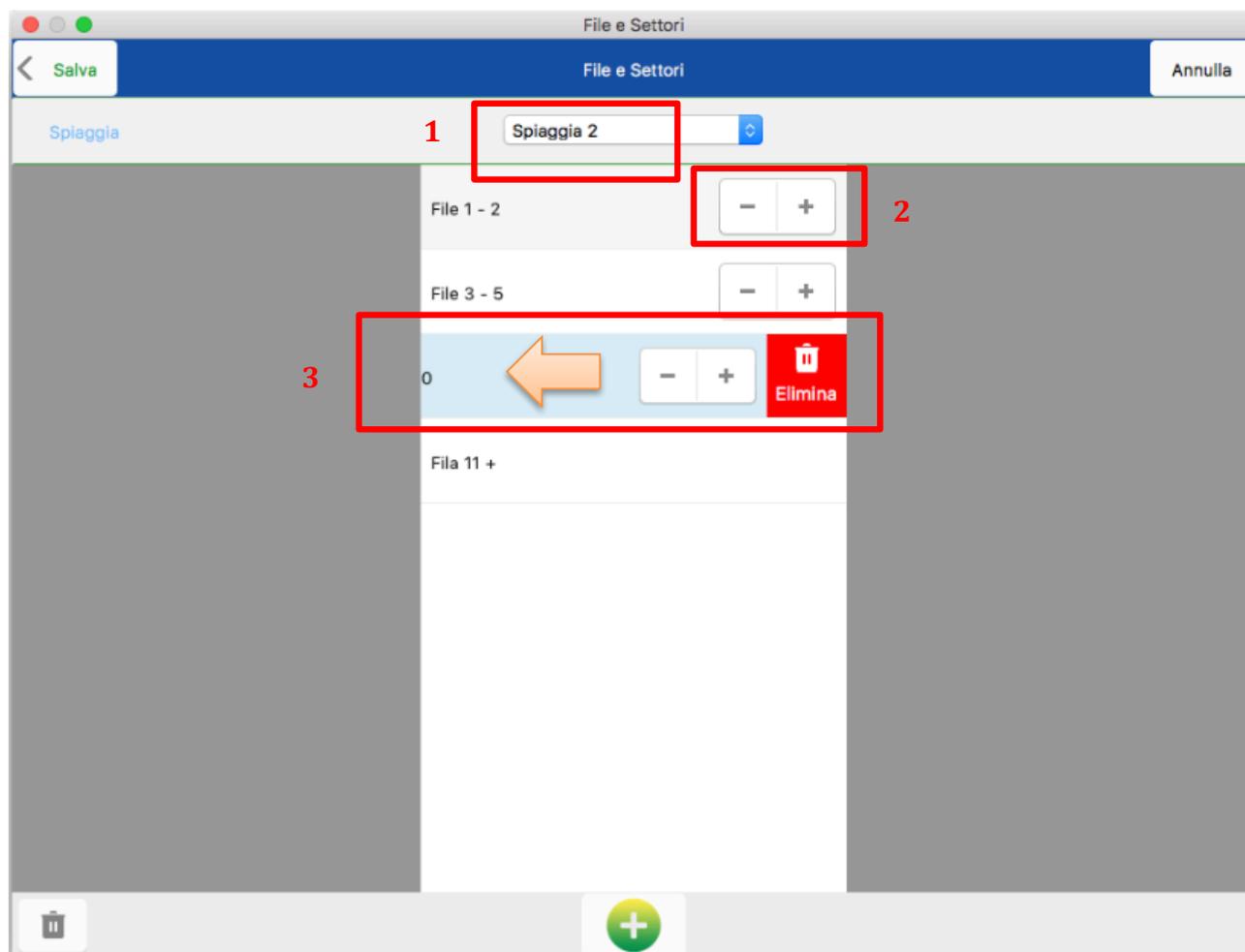
### 3. File e settori

Indicare i raggruppamenti di file ombrelloni come da listino prezzi.

Per la configurazione occorre riportare la stessa distinzione di file indicate dal listino.

Ad esempio indichiamo:

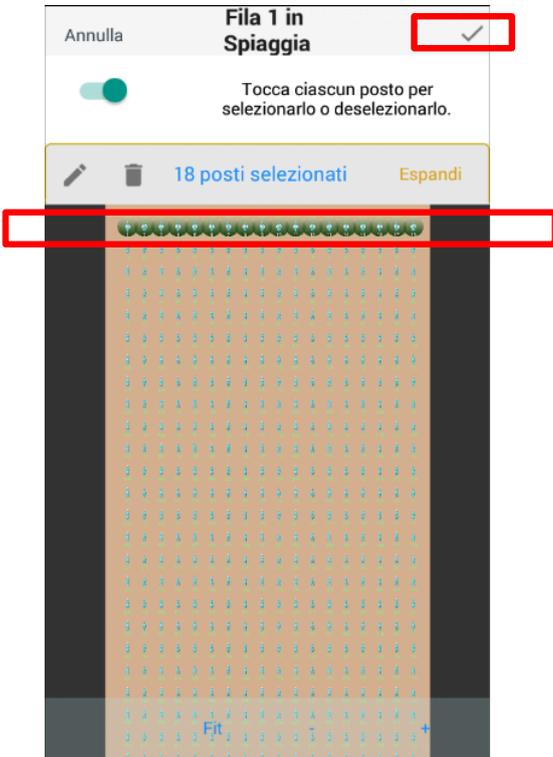
- File dalla 1 alla 2
- File dalla 3 alla 5
- Fila dalla 6 in poi



1. Scegliere la spiaggia
2. Indicare i raggruppamenti di file
3. Per rimuovere un rigo inutilizzato, scorrere il rigo verso sinistra, quindi scegliere Elimina.

Assicurarsi di scegliere ciascun rigo, quindi evidenziare gli ombrelloni di appartenenza.

Una volta selezionato un rigo in elenco, selezionare gli ombrelloni di interesse. Modificare manualmente se necessario.  
Al termine confermare l'operazione per uscire dall'ambiente.



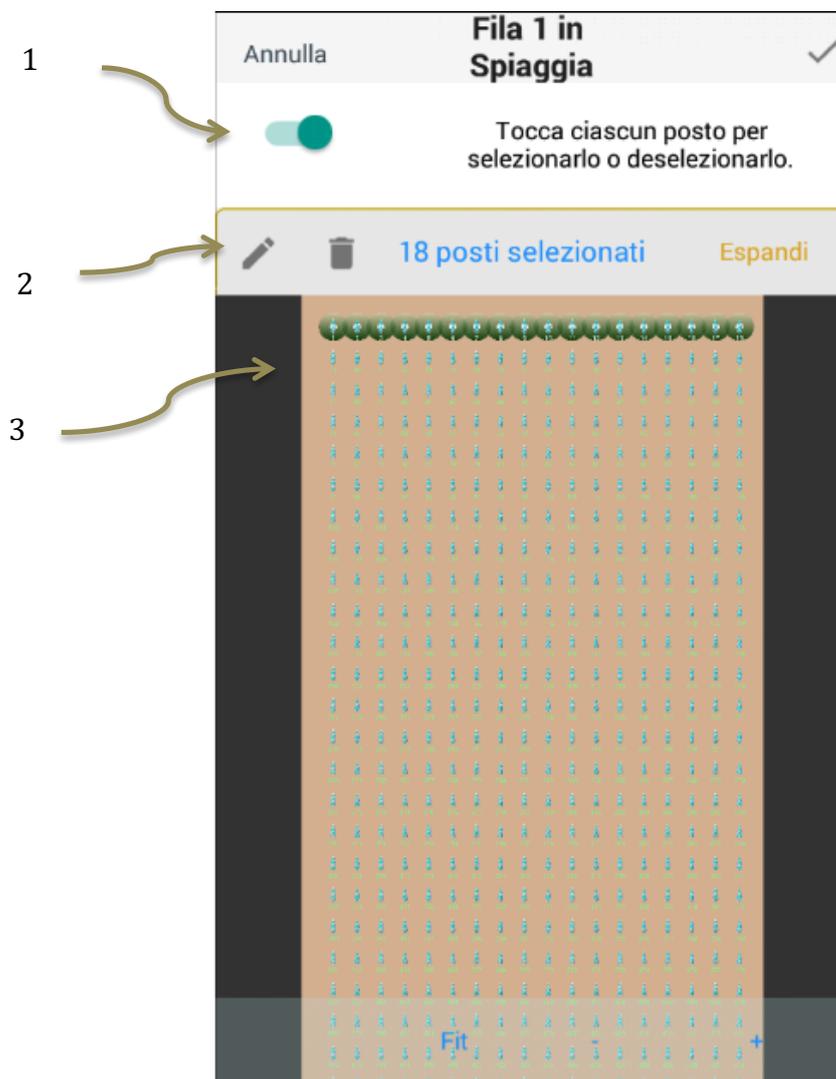
Prima fila

File dalla terza in poi

## Per selezionare manualmente i posti

1. Toccare il selettore
2. Toccare eventualmente il comando di selezione automatica (conveniente in caso di modeste variazioni rispetto alla selezione automatica)
3. Toccare i singoli posti da includere o escludere.

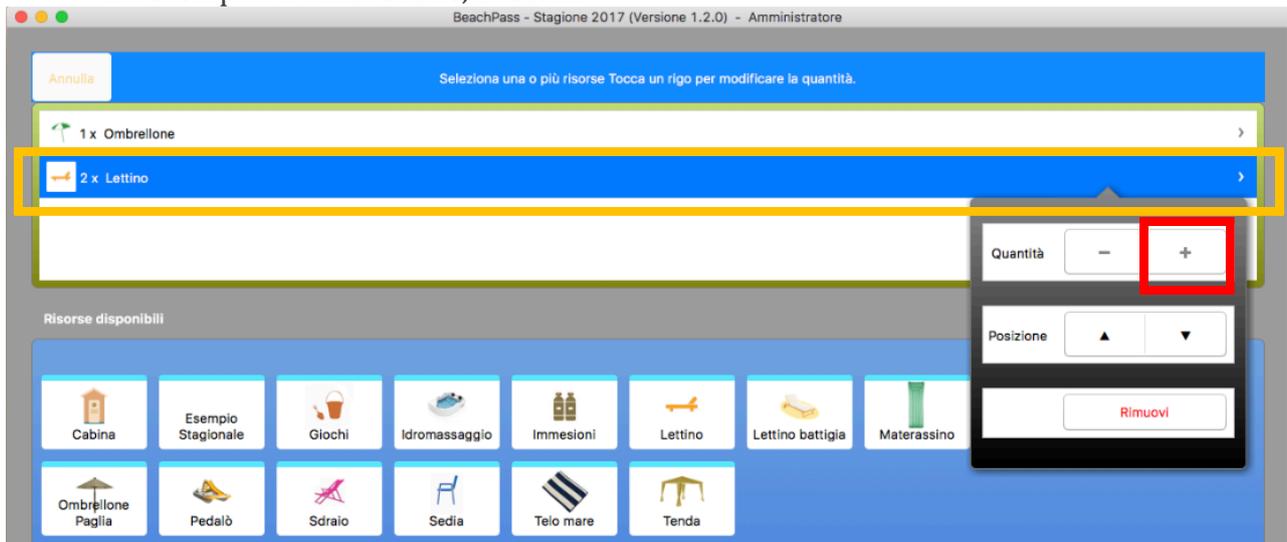
Per facilitare le operazioni, utilizzare i pulsanti in basso per regolare l'ingrandimento.



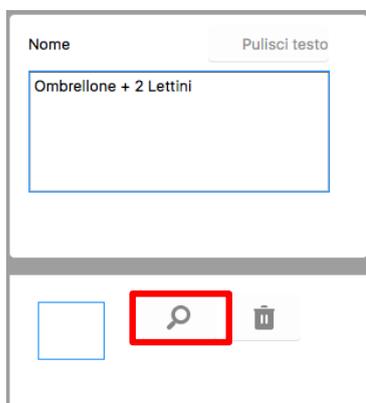
## 4. Configurare i Pacchetti

Aggiungiamo ad esempio il pacchetto “Ombrellone con 1 lettino”.

1. scegliere la spiaggia a cui associare il pacchetto (se è presente più di una spiaggia)
2. indicare le risorse che costituiscono il pacchetto e le relative quantità (vedere figura).  
Ad esempio: 1 ombrellone, 2 lettini



3. (Facoltativo)  
Modificare il nome assegnato automaticamente con una denominazione breve e significativa. Il nome del Pacchetto deve essere univoco.
4. (Facoltativo)  
Assegnare una icona significativa al pacchetto. Questo aiuterà a selezionare rapidamente il pacchetto durante l'utilizzo.



5. indicare i prezzi

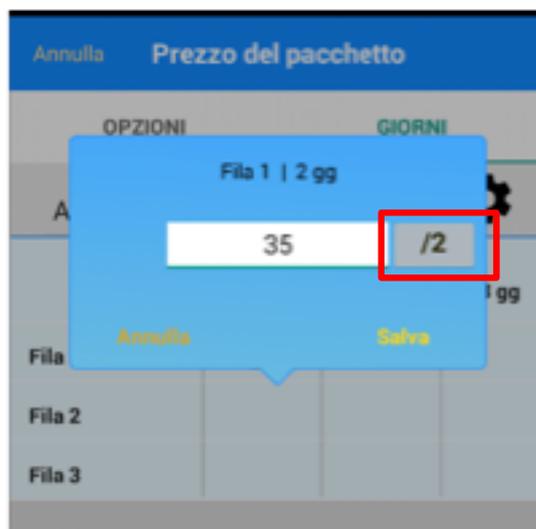
### SCEGLIERE LA STAGIONE

I prezzi sono da indicare per ogni stagione prevista nel listino, ad esempio Alta e Bassa stagione.

### PER INSERIRE PREZZI COMPLESSIVI

Nell'indicare i **prezzi complessivi** (ad esempio 35 euro totali per 2 giorni di permanenza in un certo settore), assicurarsi di **abilitare il pulsante** di conversione in prezzo giornaliero.

L'applicazione provvede ad annotare il prezzo giornaliero equivalente a prescindere da come l'importo è stato specificato (in questo esempio il prezzo giornaliero equivalente sarà pari a 17,50 euro).



Se il proprio listino prezzi ha espansione verticale

Ombrellone con 2 lettini			
Giogni	Fila 1-2	Fila 3-5	Fila 6+
1			
2			
3			
...			

prestare attenzione a indicare gli stessi valori in verso orizzontale.

	1	2	3	...	...	...	...	...	31+
Fila 1-2									
Fila 3-5									
Fila 6+									

Quando si crea un pacchetto, sono previste colonne predefinite da 1 a 31+ giorni.

#### PER AGGIUNGERE ULTERIORI GIORNI ALLA GRIGLIA PREZZI

Selezionare il titolo della colonna più a destra nella griglia prezzi, selezionare l'icona "ingranaggio" quindi aggiungere una o più colonne verso destra.



## Copiare-Incollare la griglia prezzi

È possibile utilizzare il Copia-Incolla per stagioni con prezzi analoghi o con lievi differenze. Tipicamente è il caso della bassa stagione, con un periodo ad inizio e un periodo a conclusione della stagione. In simili circostanze, è sufficiente compilare una sola griglia prezzi, copiarla e incollarla nell'altra.



## 5. Configurazione delle Risorse

I prezzi per il “lettino aggiuntivo” sono da indicare nella Risorsa “Lettino”, salvo diversa preferenza o particolari esigenze.

	Pacchetto Ombrellone + 1 Lettino	Pacchetto ...	Accessori
Giorni			Successivo lettino
1			4
2			8
3			12
4			16
5			20
6			24
7			28
8			32
9			36
10			40
11			44
12			48
13			52
14			56
15			60
16			64
17			68
18			72
19			76
20			80
21			84
22			88
23			92
24			96
25			100
26			104
27			108
28			112
29			116
30			120
31			124

### Quando scegliere Risorsa e non Pacchetto ?

Per il listino giornaliero in questione è possibile considerare l'uno o l'altro.

Nel Pacchetto i prezzi sono separati anche per file, pertanto andrebbero replicati.

È importante notare che nel listino in questione, così come spesso in uso, il prezzo giornaliero equivalente della Risorsa è costante, nel caso in questione **4 euro al giorno**.

## Esempio di configurazione della risorsa

The screenshot shows a mobile application interface for configuring a resource. At the top, there is a checkmark icon, the title "Risorsa", and an "Annulla" button. Below the title is a horizontal menu with two options: "NOME" (highlighted with a green underline) and "PREZZO" (highlighted with a red box). The form contains the following fields:

- Nome:** A text input field containing the word "Lettino".
- Quantità:** A text input field that is currently empty and highlighted with a red box. A red arrow points from the explanatory text to this field.
- Icona:** A field containing a square icon of a bed with a yellow pillow and orange frame, flanked by two vertical bars (one green, one blue). Below the icon is the text "Tocca per modificare".

**Per ottenere le statistiche**  
indicare qui il totale dei pezzi  
disponibili.

## PREZZO FISSO GIORNALIERO

È il caso più frequente per le risorse.

BeachPass - Stagione 2017 (Versione 1.2.0) - Amministratore

Salva **Risorsa** Annulla

Nome Prezzo

Fisso  Listino

Prezzo fisso 4,00 €

Espresso in al giorno

## PREZZO FISSO

Consente di gestire i casi di importo fisso complessivo, come risorse lasciate in uso stagionale.

BeachPass - Stagione 2017 (Versione 1.2.0) - Amministratore

Salva **Risorsa** Annulla

Nome Prezzo

Fisso  Listino

Prezzo fisso 750,00 €

Espresso in totali

## FORMULAZIONE COMPLESSA

È un caso meno frequente per le risorse. Se necessario, è possibile indicare per una risorsa un prezzo differenziato per stagione ed eventualmente anche per giorni (aggiungere le colonne giorni secondo l'esigenza).

The screenshot shows the 'BeachPass - Stagione 2017 (Versione 1.2.0) - Amministratore' interface. At the top, there are buttons for 'Salva', 'Risorsa', and 'Annulla'. Below these, there are tabs for 'Nome' and 'Prezzo'. The 'Listino' button is highlighted with a red box. Below it, a table is shown with a red border, containing the following data:

	1+ gg
Bassa stagione	4
Media stagione	4
Alta stagione	5
Altissima stagione	6
Bassa stagione (settembre)	4

## Osservazione

Salvare lasciano la scheda impostata. Infatti al passaggio ad una scheda (ad esempio, Fisso) saranno considerati i prezzi per tale scheda, e di conseguenza i prezzi inseriti nella scheda alternativa (nell'esempio, Listino) andranno perduti.

## 6. Ricevuta Fiscale

Informazioni riferite alla versione computer.

### Stampa della ricevuta fiscale

Nella fase conclusiva dell'ingresso/prenotazione (per semplificare l'esposizione, di seguito ci si riferisce esclusivamente alla prenotazione), è possibile utilizzare il seguente pulsante



per stampare la ricevuta fiscale e salvare la prenotazione.

La stampa è indirizzata alla stampante predefinita e contiene l'indicazione del numero progressivo concordemente alla configurazione.

Per le caratteristiche di riferimento per la stampa, vedere la sezione di Configurazione della ricevuta.

### Stampa della ricevuta NON fiscale

Nella fase conclusiva dell'ingresso/prenotazione, è possibile utilizzare il seguente pulsante



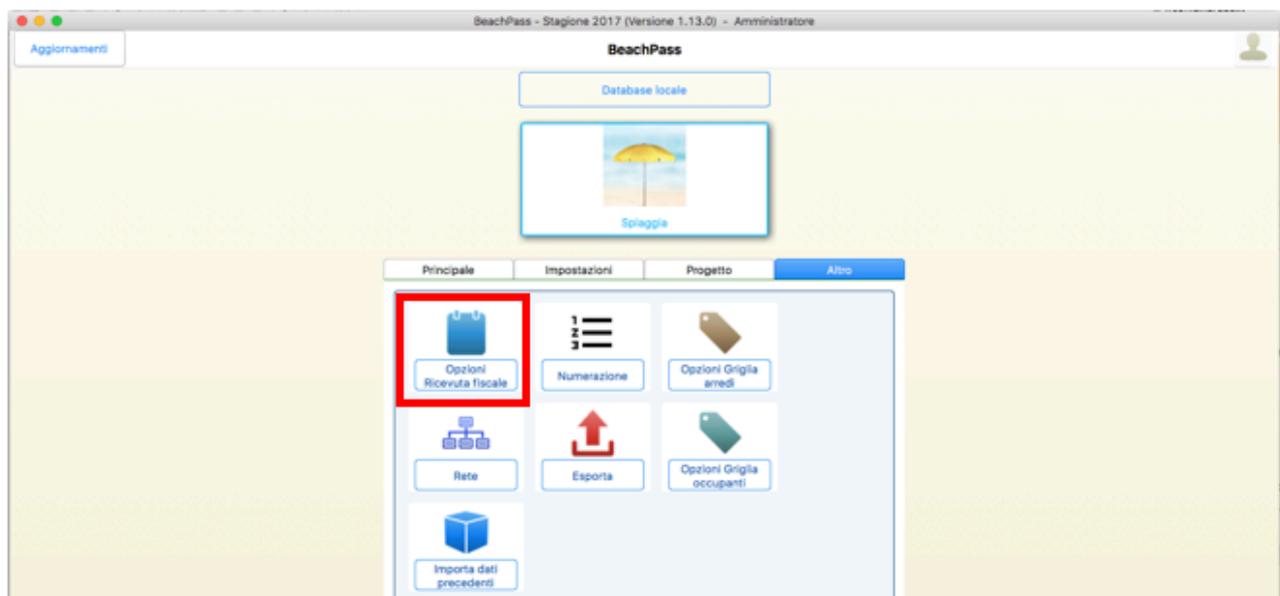
se si desidera la stampa di una ricevuta non fiscale, ad esempio per eseguire prove delle varie funzionalità.

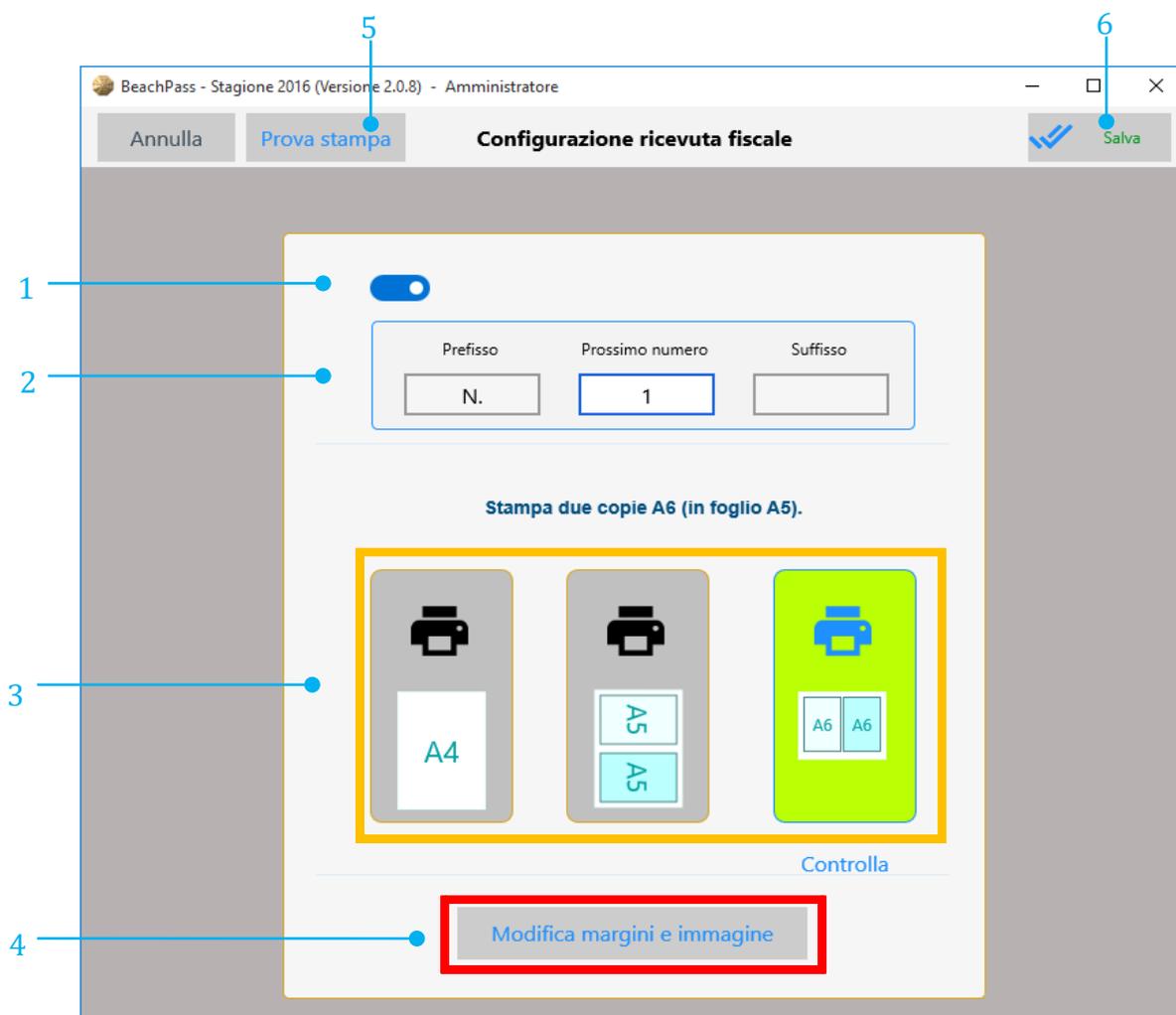
La stampa è indirizzata alla stampante designata come predefinita e NON contiene l'indicazione di un numero progressivo concordemente alla configurazione.

Per le caratteristiche di riferimento per la stampa, vedere la sezione Configurazione della ricevuta.

### Configurazione della ricevuta

Selezionare **Opzioni Ricevuta fiscale** dalla finestra principale, sezione **Altro**.





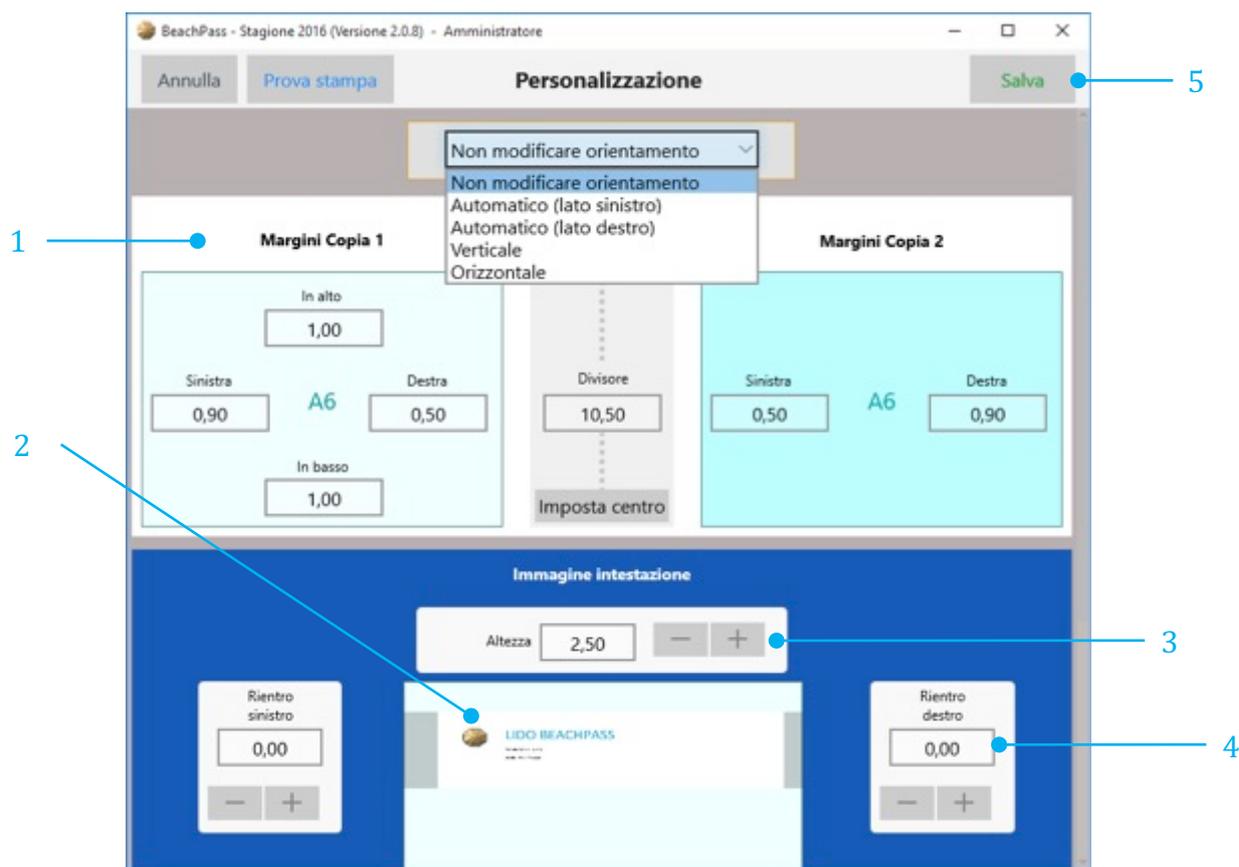
Selezionare un formato, ad esempio A6, e il pulsante in basso definire i dettagli

1. Abilita/Disabilita stampa ricevuta fiscale
2. Numerazione, costituita da:
  - Prefisso (opzionale)
  - Prossimo numero
  - Suffisso (opzionale)

Note: la numerazione potrebbe essere disponibile attraverso una icona di impostazione opzioni separata.

3. Formato di stampa
4. Regolazioni, margini e immagine di intestazione
5. Prova di stampa (indipendente dai dati presenti nella prenotazione corrente)
6. Salvataggio delle impostazioni

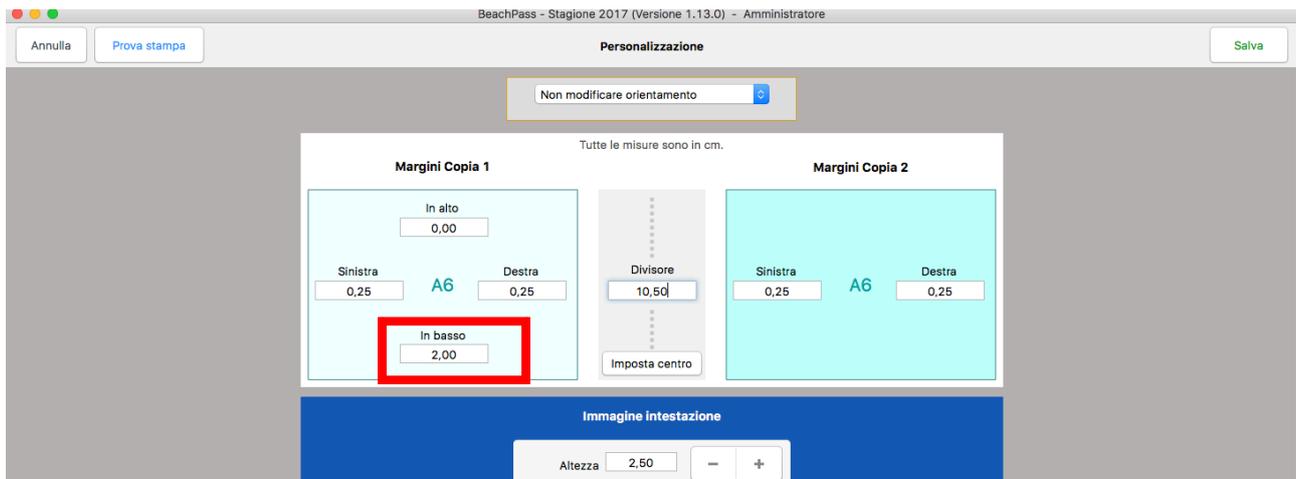
L'immagine che segue illustra la configurazione per due copie A6 su foglio A5.



1. Margini (area non soggetta a stampa) alle estremità di ciascuna copia (area soggetta a stampa).  
Per copie sullo stesso foglio è possibile indicare la posizione della linea di suddivisione. Selezionare **Imposta centro** per compilare la casella Divisore quando la separazione delle copie è al centro del foglio (si consiglia di verificare con misurazione). Si noti che i margini superiore e inferiore sono da specificare una sola volta in quanto comuni.
2. Selezionare l'area per scegliere l'immagine.  
E' consigliabile inserire l'immagine in una posizione facilmente raggiungibile, ad esempio nella raccolta Documenti. Se si preferisce, creare una cartella apposita, ad esempio BP\_Img\_Ricevuta.  
Il software NON esegue alcuna copia di questa immagine, pertanto non modificare la posizione dell'immagine dopo averla associata alla configurazione della ricevuta. E' importante creare copie di sicurezza dell'immagine, al pari di tutti gli altri dati.
3. Altezza in stampa dell'immagine. Utilizzare i pulsanti per regolare il valore.
4. Rientri, utilizzabili per trasformare le dimensioni dell'immagine e accomodarla secondo le proprie preferenze. Utilizzare i pulsanti per regolare i valori nelle caselle.
5. Salva e torna alla schermata precedente.

Si noti che le impostazioni specificate non possono ritenersi esatte, la stessa disposizione del foglio nella stampante o comunque le sue caratteristiche possono influenzare il risultato in stampa; occorre pertanto effettuare adeguate prove di stampa. Alcuni modelli potrebbero prevedere margini minimi.

## Suggerimenti pratici



Assicurarsi di indicare un congruo margine in corrispondenza dell'eventuale testo prestampato della ricevuta (ad esempio, se in basso, considerare la casella evidenziata).

È consigliabile abbinare una immagine che tipicamente contiene il logo e le altre informazioni dell'attività.

Per le altre misure, consultare le caratteristiche della stampante utilizzata (spesso è sufficiente indicare i margini per i bordi).

Se la copia cliente è più larga oppure più stretta della copia gestore, è sufficiente indicare a quale distanza è presente la linea di taglio nella casella Divisore (generalmente è il centro del foglio, pertanto è sufficiente selezionare il pulsante **Imposta centro**).

## Immagine per l'intestazione

L'immagine per l'intestazione è utilizzata per inserire eventuali informazioni personalizzate NON già presenti nel modulo utilizzato.  
Se ad esempio il modulo non contiene alcuna indicazione alla propria attività, l'immagine potrebbe essere composta come segue:

- Logo, o comunque denominazione dell'attività
- Dati anagrafici e fiscali
- Eventuali altri riferimento

### Stima grandezza dell'immagine

E' comodo scegliere le dimensioni dell'immagine considerando l'area effettiva in stampa e la risoluzione in stampa.

A titolo puramente orientativo si consideri il seguente esempio:

Formato modulo: **A5**, costituito da due copie

Formato della singola copia: **A6**

Area per immagine su singola copia: **9,00 cm** (lunghezza) x **2,20 cm** (altezza)

Risoluzione di stampa: **300** (punti per pollice)

In questo caso occorre comporre una immagine a video indicativamente di **1063** (lunghezza) x **260** (altezza) punti (cosiddetti pixel).

Infatti:

- 1 pollice = 2,54 cm
- Per la larghezza:  $9,00 \times 300 / 2,54 =$  circa **1063 pixel**
- Per l'altezza:  $2,20 \times 300 / 2,54 =$  circa **260 pixel**

La tabella che segue consente di agevolare i propri calcoli.

Per agevolare i calcoli in base alle proprie esigenze, considerare la seguente tabella di conversione riferita a 1 cm di stampa:

<b>Per 1 cm di stampa considerare</b>	
<b>Risoluzione di stampa (punti per pollice)</b>	<b>Punti indicativi per l'immagine</b>
100	39
200	79
300	118
600	236
1200	472

Il rigo evidenziato corrisponde alla risoluzione in stampa di 300 punti per pollice, che è una misura utilizzata frequentemente.

In questo caso, per ogni centimetro da ottenere in stampa, occorre considerare indicativamente 118 punti per l'immagine.

Supponiamo di dover stampare per 9,00 cm in larghezza: occorre pertanto realizzare una immagine la cui larghezza stimata è di 1062 punti (cioè  $9 \times 118$ ). Si noti la lieve discrepanza (1 punto) rispetto al calcolo precedente con la conversione pollici-centimetri. Per stimare l'altezza si procede allo stesso modo.

Considerare anche che:

- 100 punti per pollice in stampa corrisponde a una qualità relativamente scarsa;
- considerare al più la risoluzione di stampa massima prevista dalla propria stampante.

## Suggerimenti per comporre l'immagine

Se l'immagine non è disponibile, può essere ottenuta con un software apposito oppure a partire da un software di videoscrittura.

L'immagine deve essere salvata in formato **jpg**.

In alternativa, se si conosce un software di videoscrittura come **Word**, potrebbe essere comodo realizzare la composizione in quel software e successivamente ottenere una immagine (attraverso la cattura di una porzione di schermo, di dimensioni sufficienti per una stampa di qualità).

## Configurazione della stampante nel sistema operativo Windows

Nel sistema operativo Windows, occorre designare la stampante su cui verranno stampate le ricevute come stampante predefinita.

Nelle impostazioni di Windows occorre inoltre specificare le caratteristiche del foglio che sarà utilizzato, ad esempio un foglio **A5**.

Esempio per Windows 10:

1. Premere il pulsante **Start** del sistema operativo (tipicamente, nell'angolo in basso a sinistra)
2. Selezionare **Impostazioni**
3. Selezionare **Dispositivi**
4. Selezionare **Dispositivi e stampanti**
5. Fare clic destro sull'icona della stampante e scegliere **Imposta come stampante predefinita**

Dallo stesso menu locale scegliere Preferenze di stampa (oppure fare doppio clic sull'icona della stampante per aprire la relativa finestra di gestione).

Le impostazioni delle caratteristiche possono dipendere dal modello specifico.

Modificare la proprietà di interesse, ad esempio le dimensioni e l'orientamento del foglio.

Se il driver della stampante lo consente, durante la fase di configurazione si consiglia di abilitare l'anteprima di stampa che consente di osservare il risultato a video; in questo modo è possibile verificare l'effetto delle impostazioni sul modello specifico di stampante e provare soltanto alla conclusione della configurazione la stampa reale.

## **Premesse della funzione di stampa**

La funzione di stampa è intesa ad essere utilizzata esclusivamente sul computer dove è stata effettuata la configurazione.

Prima di procedere alla stampa di una ricevuta fiscale, effettuare adeguate prove di stampa per gli la totalità degli scenari di interesse prima di utilizzare la funzione di stampa per compilare una reale ricevuta fiscale. Non utilizzare la funzione di stampa se non sono state effettuate opportune prove per lo specifico scenario considerato.

Il numero di righe che la funzione di stampa è in grado di riportare è limitato. Eventuali righe in eccesso non potranno essere stampate. Di conseguenza in tali circostanze è necessario utilizzare un diverso mezzo per realizzare la ricevuta fiscale, ad esempio potrebbe essere necessario realizzare la ricevuta fiscale manualmente, ed adeguare il parametro "Prossimo numero" nella configurazione così da ottenere la corretta numerazione in sede di stampa della successiva ricevuta fiscale.

È cura dell'utente utilizzare moduli per la ricevuta fiscale di tipo autorizzato, idonee all'utilizzo con l'applicazione e contenenti tutte le indicazioni prescritte dalla legislazione in vigore.

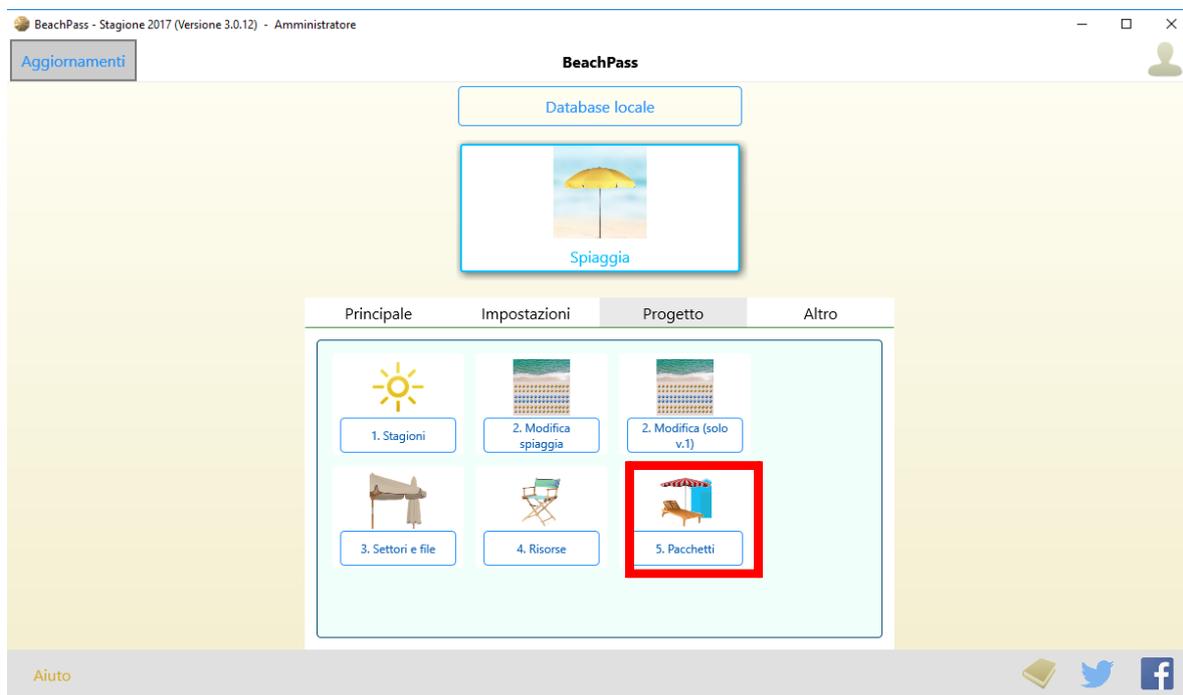
## **Ulteriori tipi di stampe**

Per le stampe differenti dalla ricevuta fiscali, in caso di formati differenti (ad esempio fogli A5 per le ricevute fiscali e fogli A4 per le altre stampe) è consigliabile l'impiego di stampanti differenti.

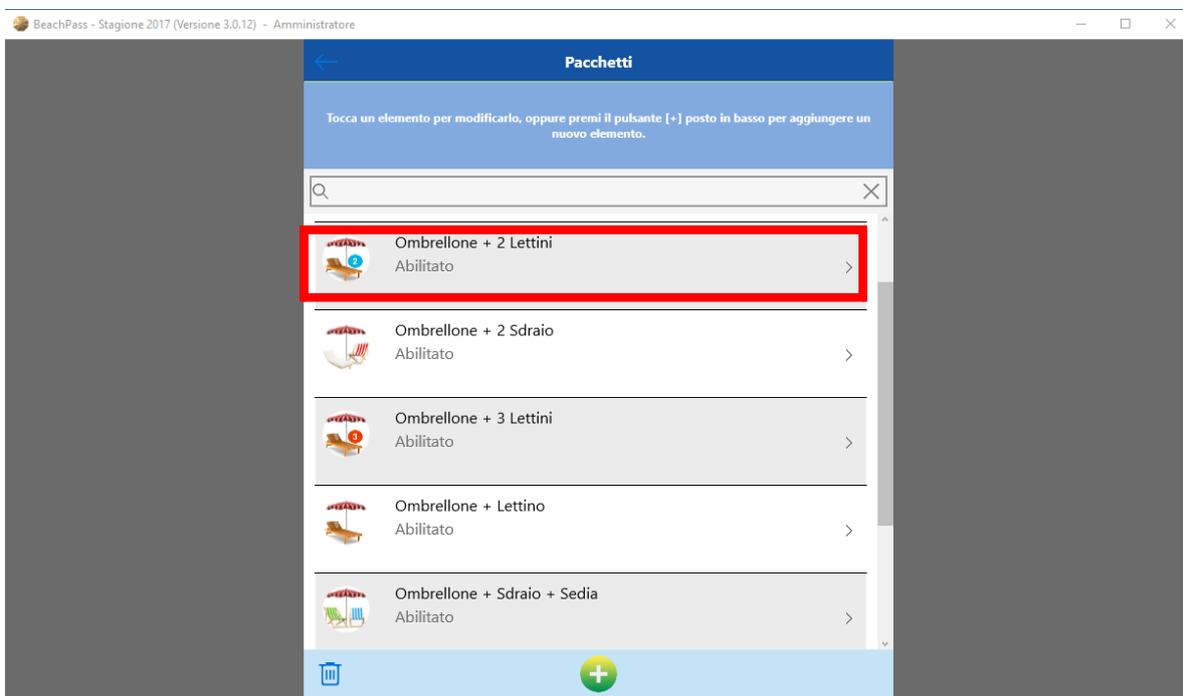
In alternativa è possibile preliminarmente indirizzare la stampa su un dispositivo di stampa virtuale.

Si noti che l'intestazione e il piè di pagina di tali tipi di stampe vanno regolati nelle rispettive impostazioni del browser predefinito sul sistema operativo.

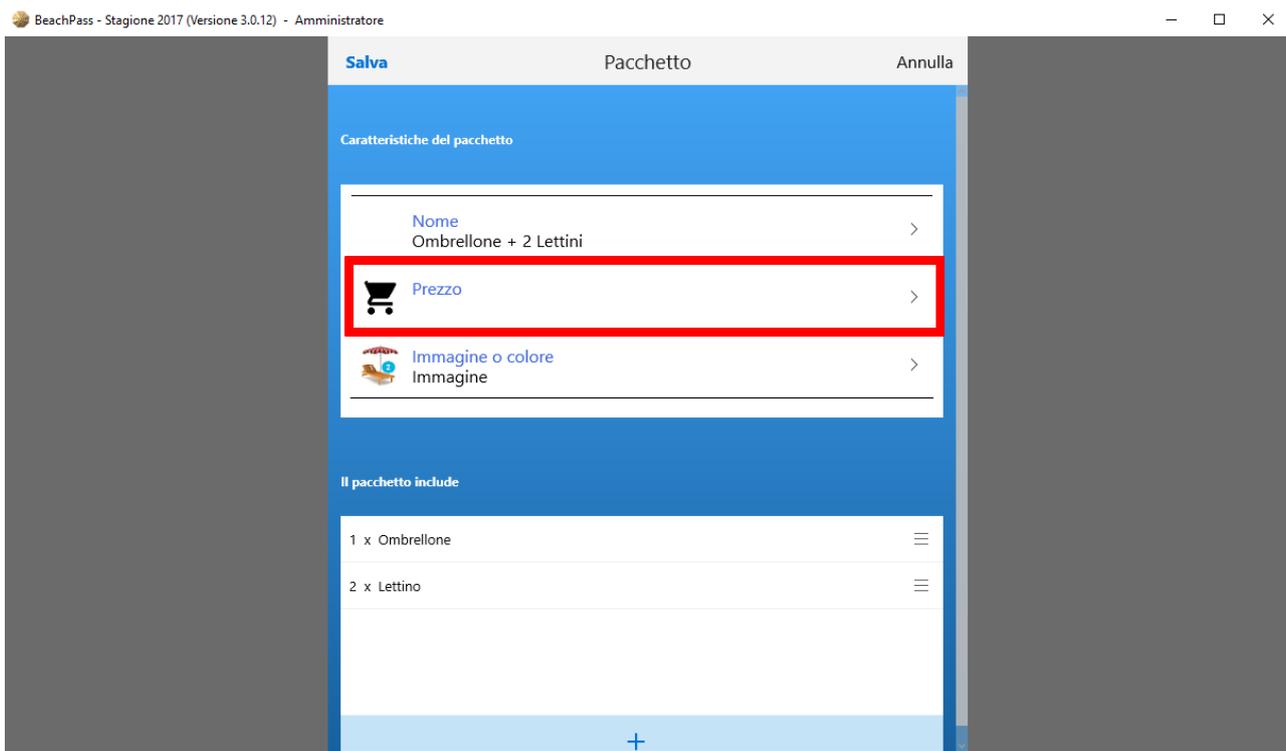
## 7. Maggiorazioni di prezzo nei Pacchetti



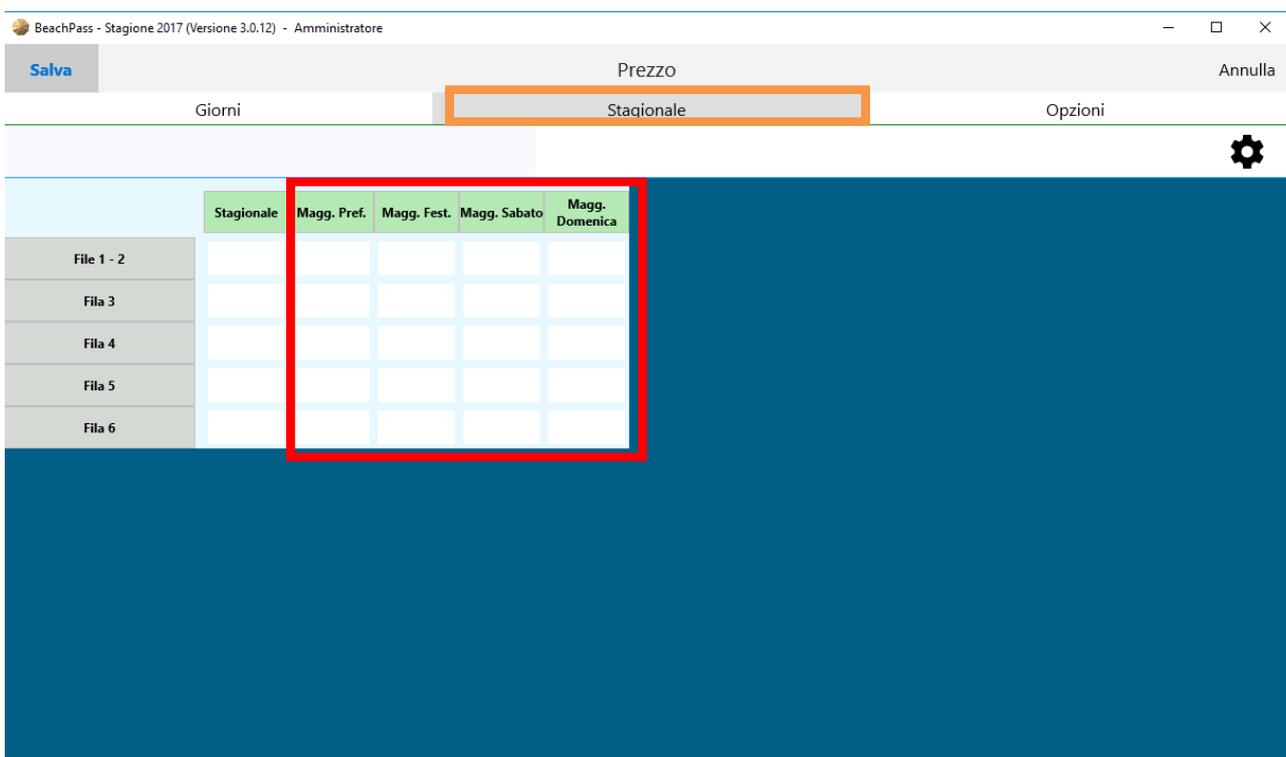
Nella sezione Progetto, selezionare Pacchetti (in basso).



Se il pacchetto di interesse è già stato creato, selezionarlo per indicare le maggiorazioni



Selezionare **Prezzo**



Nella scheda **Stagionale**, sono disponibili le caselle per definire le maggiorazioni, ad esempio per il **Sabato** e la **Domenica**. Per **festivi** si considerano ad esempio 2 giugno e 15 agosto, **prefestivi** 1 giugno e 14 agosto.

Se il pacchetto viene creato, al passo in cui si specificano i prezzi, è sufficiente indicare le maggiorazioni nella scheda **Stagionale** come mostrato.

## CONFIGURAZIONE DELLA RETE

La configurazione di rete locale consente di utilizzare congiuntamente più di un dispositivo, ad esempio:

- due dispositivi mobili, o più
- un computer e un dispositivo, o più

Su un singolo **PC** della rete locale, deve essere in esecuzione **BeachPass Local Server** che consente di centralizzare i dati.

Sullo stesso computer può essere utilizzato **BeachPass**.

Per **PC** (acronimo di Personal Computer) si intende un computer con sistema operativo **Windows** idoneo.

### 1. Ruoli dei dispositivi

Per “dispositivo” qui si intende indifferentemente un computer, un telefono o un tablet con **BeachPass**.

Uno dei dispositivi va configurato con **ruolo Primario**: le impostazioni di configurazione su quel dispositivo (disegno della spiaggia, pacchetti, ecc.) saranno propagate verso gli altri.

Si consiglia di definire con ruolo Primario esclusivamente il PC con software **BeachPass** su cui è in esecuzione anche **BeachPass Local Server**, e di assegnare agli altri dispositivi il **ruolo Secondario**.

→ Assicurarsi che il **ruolo Primario** sia attribuito **soltanto ad un dispositivo**.

Assicurarsi inoltre che tutte le versioni di **BeachPass** e **BeachPass Local Server**, su tutti i dispositivi, si riferiscano alla medesima stagione e siano aggiornate all'ultima versione disponibile. L'impiego di versioni differenti può causare comportamenti anomali e introdurre anomalie.

### 2. Impostazioni della rete locale

Configurare il sistema (tipicamente il router WiFi, o altro strumento di rete) in modo che al computer con **BeachPass Local Server** sia sempre assegnato lo stesso indirizzo locale.

→ Un indirizzo locale è ad esempio: 192.168.1.2

I numeri effettivi dipendono dal proprio sistema e dalle scelte effettuate.

Per il computer con **BeachPass Local Server** l'indirizzo locale deve essere fissato, in modo che i dispositivi in rete locale con **BeachPass** possano sempre connettersi.

Utilizzare una rete locale separata e specifica per l'utilizzo del software. Per ragioni di sicurezza e di prestazioni, non condividere tale rete con soggetti terzi. È consigliabile utilizzare uno strumento di rete separato oppure separare le reti sul piano funzionale.

### 3. Utilizzare BeachPass Local Server

1. Creare sul **Desktop** una cartella a scelta, preferibilmente **BeachPass 2017**, e inserire il software in questa cartella.
2. Considerare che una volta avviato, il software crea la cartella:

- **BeachPass2017\_Server**

ed eventualmente

- **BeachPass2017**

nella rubrica **Documenti**.

In questo modo è particolarmente comodo individuare la cartella ed eseguire ulteriori copie di sicurezza.

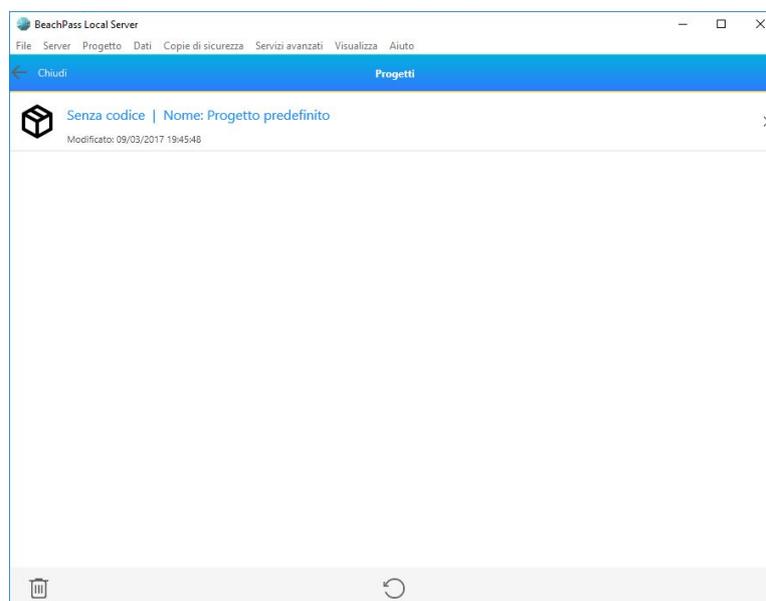
Non utilizzare o modificare in alcun caso i file contenuti in tale cartella (e la cartella stessa), in quanto destinate esclusivamente all'impiego del software: l'eventuale manipolazione può comportare l'impossibilità di utilizzo dei dati.

#### Impiego

Lasciare in esecuzione **BeachPass Local Server** per consentire la connessione dei dispositivi configurati. Quando **BeachPass Local Server** non è in esecuzione, non sarà possibile il normale impiego dei dispositivi configurati per l'utilizzo del server.

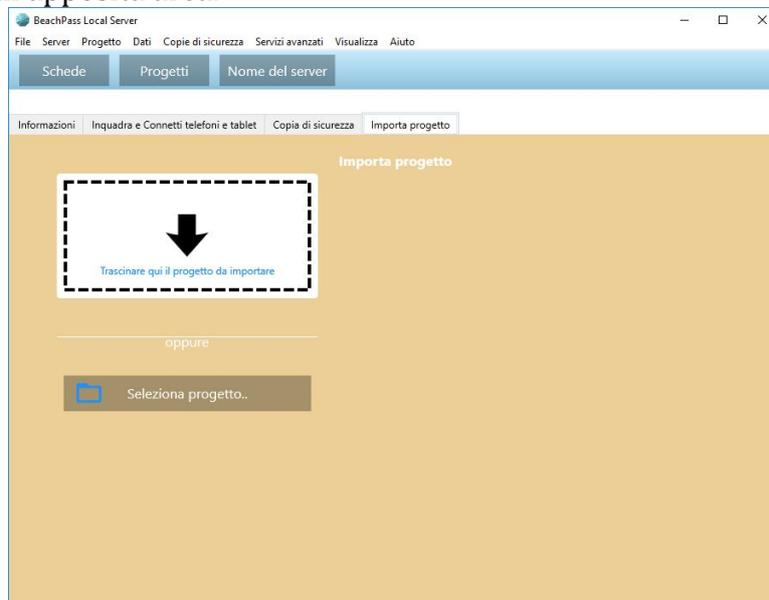
#### Elenco dei progetti

Per poter funzionare correttamente, deve essere disponibile esclusivamente un progetto. Al primo avvio l'elenco appare vuoto: il progetto sarà creato automaticamente alla connessione di **BeachPass**.



## Importazione di un progetto esistente

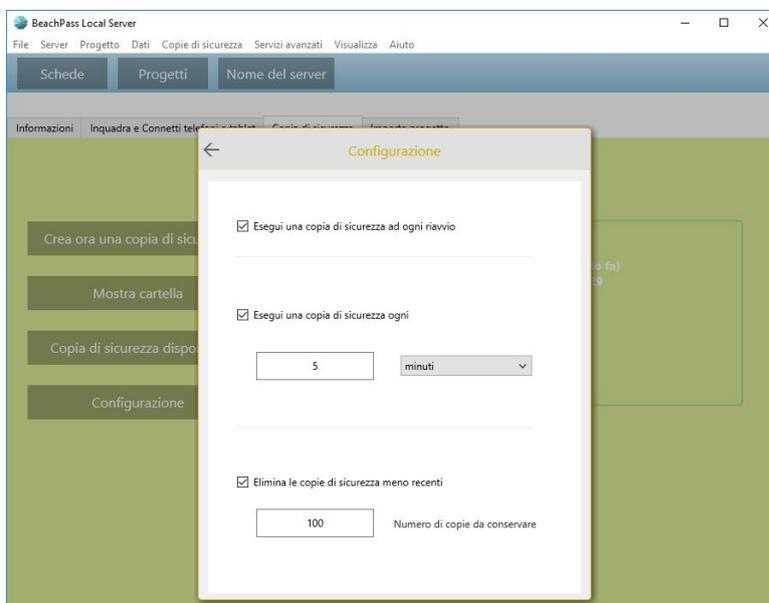
Per poter gestire esigenze specifiche, è possibile importare un progetto già disponibile (ad esempio perché esportato da una applicazione). In questo caso, per procedere, è sufficiente trascinare il file sull'apposita area.



## Copie di sicurezza

Prevedere la regolare e frequente creazione di copie di sicurezza di tutti i dati importanti sul sistema su affidabili supporti esterni e affidabili servizi in linea. Eseguire una copia di sicurezza dei dati anche prima di utilizzare il software.

**BeachPass Local Server** è dotato di funzioni per effettuare backup di dati **BeachPass**.



Per abilitare tali copie di sicurezza, assicurarsi di spuntare la corrispondente casella di opzione. È possibile specificare la periodicità dell'operazione automatica, possibilmente indicare un intervallo sufficientemente stretto ad esempio 5 oppure 10 minuti.

Si consiglia inoltre di conservare un congruo numero di copie di sicurezza.

Le copie di sicurezza devono essere realizzate anche, almeno, su un supporto esterno.

### **Copie di sicurezza automatiche in linea**

Per comodità, se è disponibile la connessione a internet, si consiglia di utilizzare un software (quale Google Drive o Dropbox) per l'esecuzione automatica di copie online.

Per procedere, individuare sul software utilizzato (ad esempio Dropbox), all'interno della cartella Documenti, la cartella **BeachPass2017\_Server** e (se disponibile) la cartella **BeachPass2017**.

Assicurarsi abilitare l'opzione per effettuare copie di sicurezza, e con un certo intervallo, in **BeachPass Local Server**.

### **Condizioni di esecuzione per BeachPass Local Server**

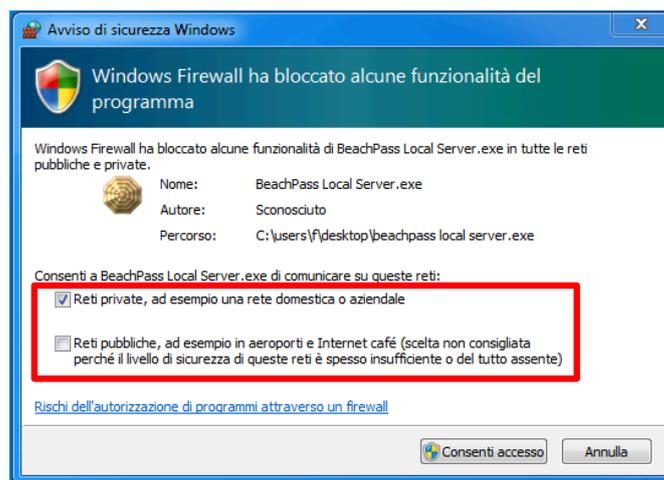
In condizioni normali, il software deve essere eseguito sempre dallo stesso profilo utente nel computer.

Se sul computer sono definiti più profili utente, stabilire preventivamente quale utilizzare ai fini dell'esecuzione del software.

*Consiglio: evitare di inserire il software nell'area degli altri profili utente.*

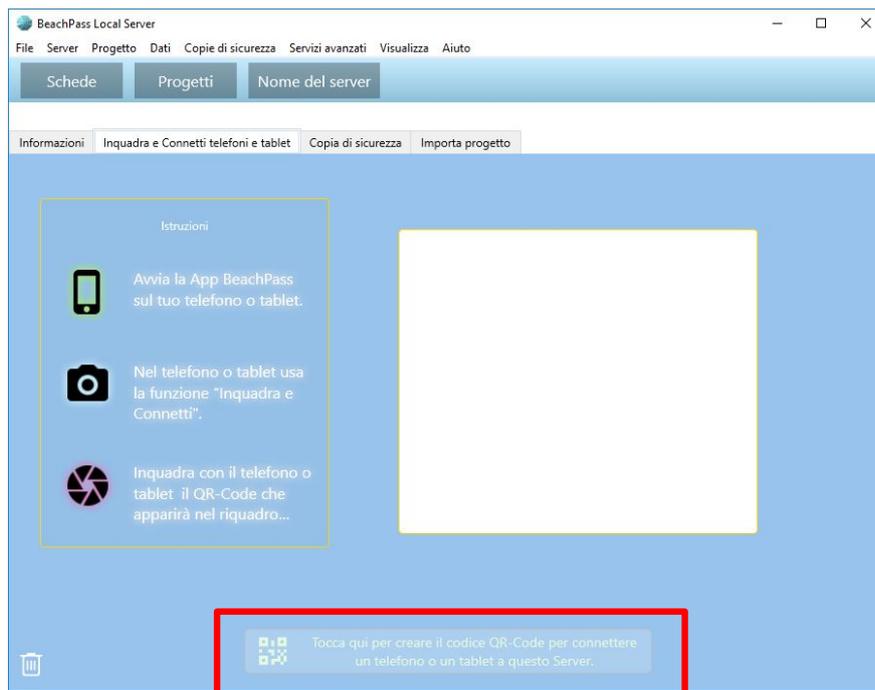
## 4. Impostazioni in BeachPass Local Server

1. Per avviare **BeachPass Local Server** fare doppio clic sull'icona 
2. Nel dialogo di **Windows Firewall**, abilitare le funzionalità del software **nell'ambito della propria rete locale** concordemente alla configurazione del proprio sistema (**Reti private e/o Reti pubbliche**). Se non si conosce la definizione della propria rete è possibile impostarle entrambe.



Se il software non è stato abilitato oppure se non è stato abilitato correttamente, è sufficiente aprire il **Pannello di controllo** del computer, cercare **Firewall**, quindi applicare l'abilitazione corretta al programma.

3. Accedere alla pagina **Inquadra e Connetti** e premere il pulsante in basso per **creare codice di connessione**. Apparirà una finestra di dialogo.



4. Nella finestra di dialogo, scegliere il ruolo, ad esempio **Amministratore** (cosiddetto *Dispositivo Primario*), quindi scegliere **Salva** (vedere figura).



Il ruolo *Primario* deve essere attribuito soltanto ad un dispositivo. Tipicamente sul computer con **BeachPass Local Server** è utilizzato anche **BeachPass**, e questo computer è designato con **ruolo Primario** (cioè sul quale è stata designata la spiaggia, definiti i pacchetti, ecc.).

- 
5. Una volta chiusa la finestra di dialogo, apparirà il codice grafico (cosiddetto QR-Code) di configurazione per il dispositivo mobile. Assicurarsi che la descrizione riportata sotto il codice grafico corrisponda al ruolo selezionato.

Utilizzare il pulsante **Crea codice di connessione** per ogni ulteriore dispositivo da abilitare.

## 5. Impostazioni nella App

Sul telefono o tablet, utilizzare la funzione **Inquadra e Connetti** di **BeachPass** per configurare rapidamente il dispositivo.

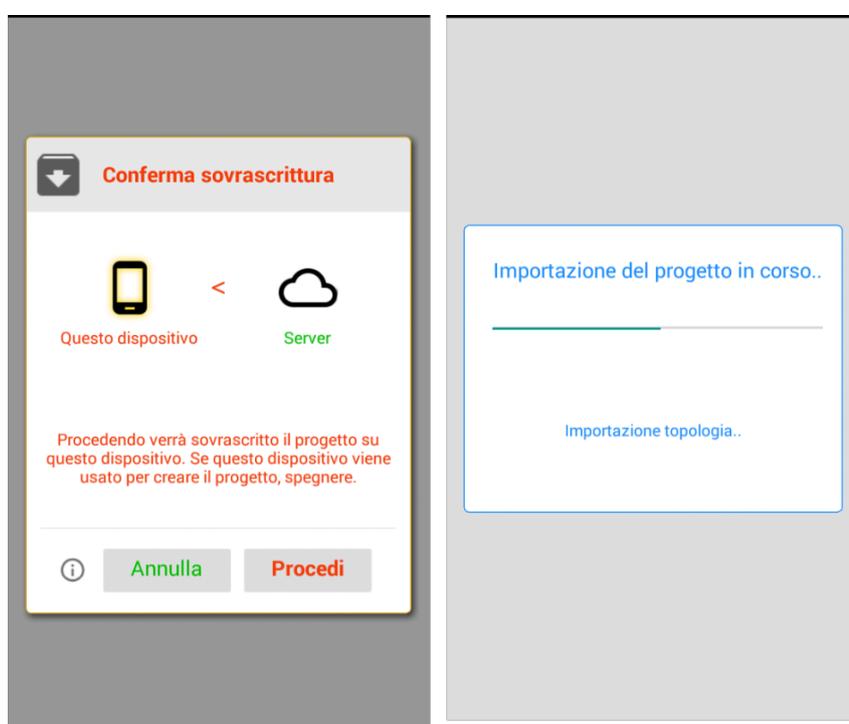
È sufficiente inquadrare il codice QR generato da **BeachPass Local Server**.

### *Inquadra e Connetti*

- *Si consiglia di inquadrare il codice da 10-15 cm*
- *Riprovare se la messa a fuoco potrebbe aver avuto problemi per le condizioni di luce.*

Attendere il completamento della procedura.

Le schermate specifiche possono dipendere dal ruolo del dispositivo.



*Pagine successive*

### È utile ricordare che

- *Per il dispositivo che agisce in **ruolo Primario**, i dati di configurazione sono trasferiti dal dispositivo al Server. Gli eventuali precedenti dati di configurazione sul Server saranno sovrascritti. Vi possono essere eccezioni alla direzione del trasferimento, ad esempio al primo trasferimento. Verificare la correttezza prima di procedere.*
- *Per un dispositivo che agisce in **ruolo non primario**, i dati di configurazione sono ottenuti dal Server. Gli eventuali precedenti dati di configurazione sul dispositivo saranno sovrascritti.*

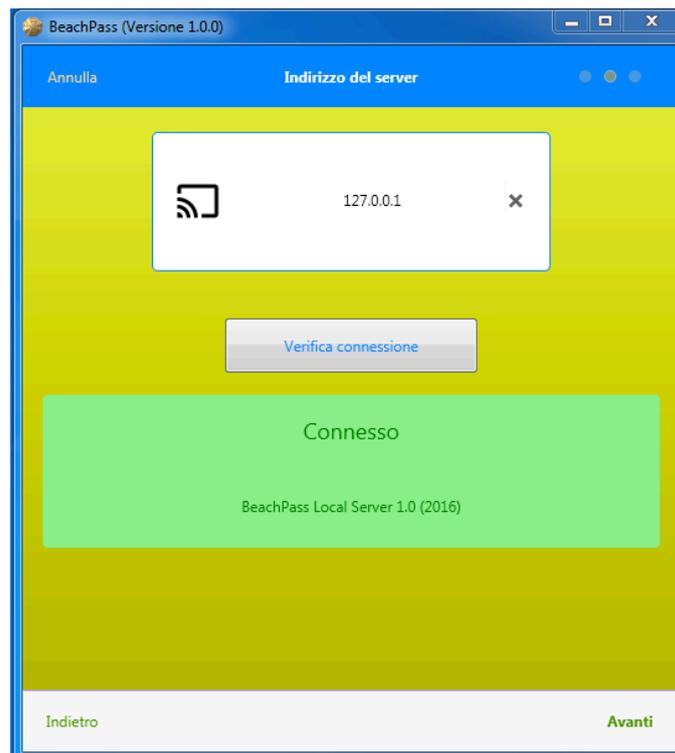
Al termine, verificare la corretta connessione al server.

## 6. Impostazioni in BeachPass per Windows

Se **BeachPass** e **BeachPass Local Server** sono eseguiti sullo stesso computer, in **BeachPass** è sufficiente indicare:

127.0.0.1

come indirizzo di connessione a **BeachPass Local Server** (vedere figura).



### Osservazioni

Considerare che una volta avviato, nella rubrica **Documenti** verrà creata la cartella:

Software	Cartella
BeachPass	BeachPass2017
BeachPass Local Server	BeachPass2017_Server

Il software **BeachPass** e **BeachPass Local Server** devono essere eseguiti dallo stesso profilo utente nel computer.

## 7. Soluzione di problemi per connettere il telefono o tablet

Per utilizzare BeachPass in modo congiunto su più dispositivi, è necessario consentire le comunicazioni dei programmi BeachPass nella propria rete locale.

Il sistema operativo Windows è dotato di un Firewall, ovvero un programma di sicurezza che autorizza o impedisce le comunicazioni, ed eventualmente possono essere stati installati ulteriori software che applicano regole.

In primo luogo è da verificare l'impostazione per il Windows Firewall. Più avanti nel testo sono fornite indicazioni per il caso siano stati installati anche altri programmi.

Quando **BeachPass** o **BeachPass Local Server** viene lanciato in esecuzione sul PC (desktop o portatile), appare la richiesta del Windows Firewall per regolare l'accesso alla rete locale:

- se viene premuto il pulsante **Consenti** e selezionata la tipologia concordemente alle impostazioni di sistema (si consiglia di consultare le indicazioni "Per autorizzare BeachPass nel Firewall di Windows", Metodo 1), il programma viene correttamente autorizzato in Windows Firewall;
- se è stato invece utilizzato il pulsante **Annulla**, oppure se è stata chiusa la finestra di dialogo senza aver effettuato alcuna scelta, oppure se non è stata scelta la tipologia corretta, BeachPass non è autorizzato ad operare in rete locale, ed è necessario seguire le indicazioni "Per autorizzare BeachPass nel Firewall di Windows", Metodo 2.

### Per autorizzare BeachPass nel Firewall di Windows

#### Metodo 1 (se è la prima volta che si avvia un eseguibile)

Quando appare la finestra di dialogo del Windows Firewall, assicurarsi di abilitare il software e contrassegnare la casella Privata e/o Pubblica concordemente al tipo di impostazioni applicate alla propria rete, per consentire a BeachPass di comunicare ai telefoni e tablet.

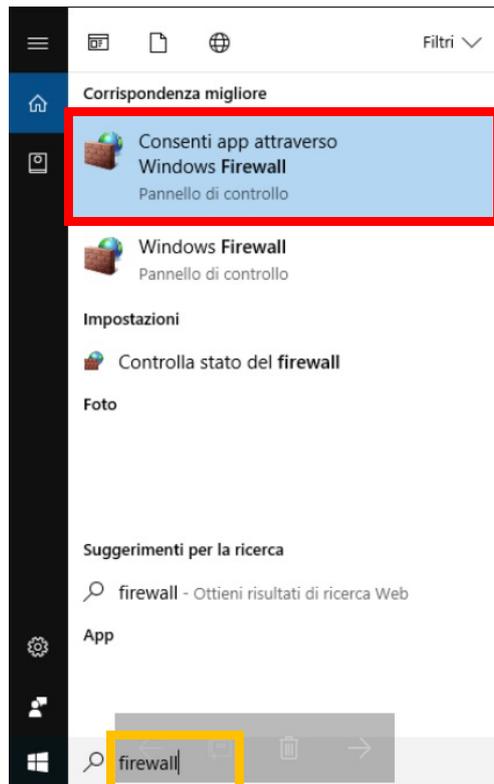
Se non si conosce il tipo di rete, consultare la sezione "Per determinare se la rete in uso è Privata o Pubblica" per determinarla, oppure selezionare entrambe le caselle.

Si noti che la finestra di dialogo del Windows Firewall viene visualizzata anche quando l'eseguibile *BeachPass.exe* o *BeachpassLocalServer.exe* viene rinominato, spostato in un'altra cartella o sostituito con una diversa versione.

#### Metodo 2 (in caso di problemi)

Queste istruzioni sono valide per il sistema operativo Windows 10. Se si dispone di un'altra versione di Windows, consultare le relative istruzioni per informazioni specifiche.

- Chiudere **BeachPass** e **BeachPass Local Server**;
- Selezionare il pulsante **Avvio** di Windows;
- Digitare "Firewall" (senza gli apici iniziali e finali) quindi scegliere **Consenti App attraverso Windows Firewall**.



- Appare la finestra "Windows Firewall, Applicazioni consentite".

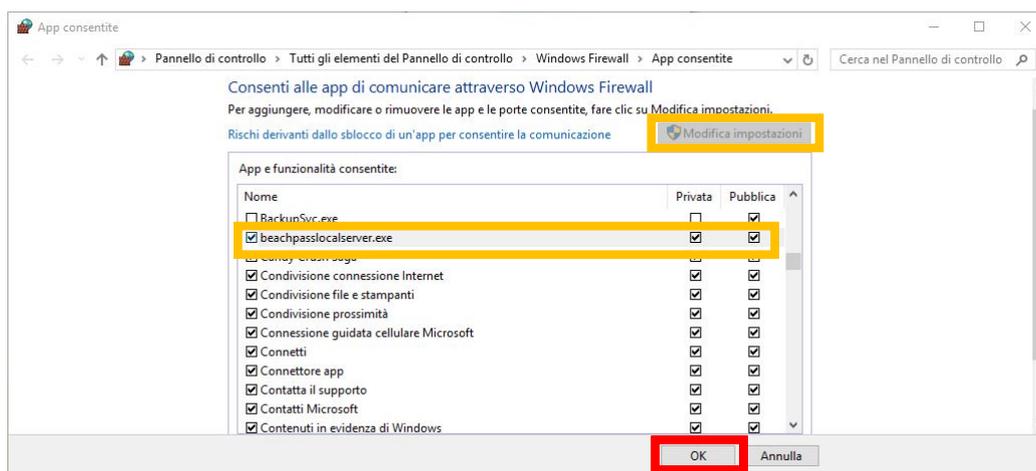
Nella finestra "Windows Firewall, Applicazioni consentite":

- selezionare il pulsante **Modifica impostazioni**;
- individuare l'ultimo rigo riferito a "beachpass.exe" e

"beachpasslocalserver.exe". In presenza di più voci ripetute, si consiglia di eliminare le voci ripetute.

Si noti che possono essere presenti più righe riferite alle applicazioni in quanto il Firewall distingue ogni versione e ogni cambiamento di cartella (ad esempio, se è stata avviato in esecuzione il software BeachPass una volta dal Desktop, una volta dalla pendrive USB, saranno elencate due voci per beachpass.exe);

- modificare il rigo selezionando le caselle **Privata** e/o **Pubblica** poste a destra nel rigo, concordemente alle impostazioni della rete in uso (consultare la sezione successiva per dettagli). Se non si è sicuri se la rete è Privata o Pubblica, è possibile abilitare entrambe le caselle.



- Nella finestra **Windows Firewall, App consentite** selezionare il pulsante **OK** posto in basso per salvare le impostazioni del Firewall.

#### Per determinare se la rete è definita Privata o Pubblica

- 1) Aprire il **Pannello di controllo** di Windows;
- 2) Selezionare **Rete e condivisione**;
- 3) Nell'elenco delle reti attive, sotto il nome della rete è possibile leggere **Rete privata** oppure **Rete pubblica**.

Se la rete è definita Privata, nel Firewall assicurarsi di abilitare almeno la casella per la rete **Privata**.  
Se la rete è definita Pubblica, nel Firewall assicurarsi di abilitare almeno la casella per la rete **Pubblica**.

#### Se il PC è dotato di più indirizzi IP locali

Se il computer con **BeachPass Local Server** è collegato a più reti attive, la procedura **Inquadra e Connetti** (che consente di accoppiare ad esempio un tablet o uno smartphone a **BeachPass Local Server**) potrebbe non essere in grado di operare correttamente.

Esempi di scenari con più reti attive:

- Il pc dispone ha connessioni sia via WiFi sia via Ethernet (cavo).
- Il pc dispone di reti interne create da software per macchine virtuali quali **VMware** oppure **VirtualBox**.

Per verificare se il pc è dotato di più indirizzi IP locali, consultare la pagina Informazioni in **BeachPass Local Server**.



In questo scenario appare una indicazione del tipo  
“Questo computer dispone di 3 indirizzi IP”

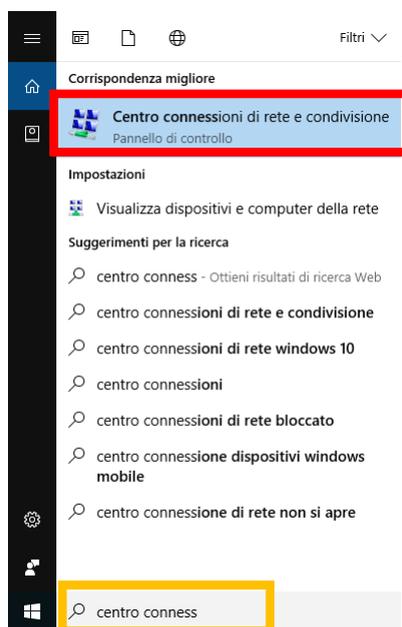
Per eseguire l'accoppiamento di un telefono o tablet con **BeachPass Local Server**:

1. Disabilitare temporaneamente tutte le schede di rete non interessate per il collegamento tra BeachPass e il telefono o tablet (tipicamente, lasciare attiva sul pc soltanto la scheda per la connessione WiFi);
2. Accoppiare il telefono o tablet con **BeachPass Local Server** utilizzando la funzione **Inquadra e Connetti**;
3. Abilitare nuovamente le reti disabilitate al punto 1.

Disabilitare temporaneamente le schede non interessate da **Modifica impostazioni scheda** di Windows, posto in **Centro connessioni di rete**.

In **Modifica impostazioni scheda**, fare clic destro sull'icona della scheda di interesse e selezionare il relativo comando.

Per comodità si riportano di seguito le immagini per: 1) individuare il **Centro di connessioni di rete**; 2) per visualizzare **Modifica impostazioni scheda**.





### Per verificare se intervengono ulteriori software oltre Windows Firewall

Se non è possibile instaurare il collegamento tra un dispositivo mobile (ad esempio un telefono o un tablet) e **BeachPass Local Server**, verificare se sono stati installati ulteriori programmi antivirus e/o di controllo rete e, nel caso, regolare tale/tali software per consentire le comunicazioni nell'ambito della propria rete locale.

Per capire se un tale programma interviene, si consiglia di attenersi alla seguente procedura:

- Uscire da **BeachPass Local Server**;
- Rimuovere dal **Windows Firewall** tutti i righe per **beachpasslocalserver.exe**;
- Avviare **BeachPass Local Server**;
- Se non appare la finestra di dialogo del **Windows Firewall**, o se dopo il consenso alla finestra di dialogo la voce non viene aggiunta nel **Windows Firewall**, è plausibile che vi sia l'intervento di un ulteriore software di protezione. In tal caso, regolare tale software per consentire le comunicazioni nell'ambito della propria rete locale.

## **Procedura Inquadra e Connetti eseguita dal telefono o tablet**

Nel caso di impossibilità di connessione dopo aver eseguito la procedura **Inquadra e Connetti**, sul telefono o tablet portarsi nella finestra in cui è presente il pulsante **Inquadra e Connetti**, quindi verificare se l'indirizzo IP indicato corrisponde all'unico indirizzo IP rilevato da **BeachPass Local Server**.

Se corrisponde, è molto probabile che il problema sia di autorizzazioni sul PC con **BeachPass Local Server**.

Si consiglia di: scollegare temporaneamente la connessione internet al PC, quindi sul PC disabilitare temporaneamente il Windows Firewall ed eventuali altri programmi di controllo rete installati, quindi provare la procedura **Inquadra e Connetti**. Se va a buon fine, abilitare l'esecuzione del Windows Firewall e verificare le impostazioni, abilitare l'esecuzione degli eventuali programmi di controllo rete installati e verificare le impostazioni, quindi collegare nuovamente ad internet il PC.

## ESERCITAZIONE

### 1. Configurare la spiaggia iniziale

La spiaggia di esempio creata automaticamente non è configurata completamente: seguire i semplici passi descritti di seguito per procedere.

Tale spiaggia può successivamente essere rimossa.

Per configurare la spiaggia iniziale:

#### 1. Applicare la numerazione ai lettini

Obiettivo: Assegnare un prefisso letterale ai lettini (L1, L2, L3, e così via).

Dalla schermata principale, accedere alla funzione di modifica della spiaggia (sezione Progetto).

Apparirà l'elenco delle spiagge.

Scegliere la spiaggia di esempio, apparirà l'editor della spiaggia.

Scegliere la procedura di Numerazione (sulla barra degli strumenti oppure, nel caso, toccare il pulsante in alto a sinistra, apparirà un menu)

Nella finestra di numerazione, selezionare i lettini (assicurarsi che sia apposto un simbolo di spunta accanto al simbolo dei lettini; non selezionare altro), quindi toccare Avanti.

Selezionare una direzione, ad esempio la prima impostazione per l'usuale numerazione progressiva, quindi toccare Avanti.

Nella casella prefisso inserire "L" senza apici (si è scelto di utilizzare la L per semplicità in quanto iniziale di Lettini, e perché non utilizzata altrimenti nella spiaggia), quindi toccare Avanti.

I lettini sono ora numerati da L1 a L24.

Toccare Salva in alto a destra per salvare e chiudere la finestra.

Toccare Chiudi in alto a destra per chiudere l'elenco e passare alla schermata principale.

## 2. Assegnare settori e file

Obiettivo: Assegnare le file del listino ai posti con ombrelloni.

Dalla schermata principale, scegliere “Settori e File” nella sezione Progetto.  
Se necessario, utilizzare l’elenco a discesa per selezionare la spiaggia di esempio.  
Apparirà un elenco di file raggruppate.

Per esercitazione, fare scorrere verso sinistra l’ultimo rigo, apparirà l’icona Elimina: toccare Elimina e confermare l’eliminazione. Il raggruppamento scelto è rimosso dall’elenco.

Per esercitazione, toccare il pulsante “+” (Più) in corrispondenza del primo rigo.  
È possibile notare che la descrizione del raggruppamento passa da “File 1 – 2” a “File 1 – 3”.  
Toccare il pulsante “-” (Meno) in corrispondenza del primo rigo.  
E’ possibile notare che la descrizione del raggruppamento torna a “File 1 – 2”.  
E’ interessante notare che la modifica influenza anche la descrizione che segue.

Notare che:

- una descrizione del tipo “File 1 – 2” denota l’insieme di posti dalla prima alla seconda fila.
- Una descrizione del tipo “File 6+” denota l’insieme di posti a partire dalla sesta fila.

Toccare il primo rigo (la cui descrizione è “File 1 – 2”), verrà aperta una visuale spiaggia in cui sono evidenziati dei posti.

Toccare il selettore in alto a sinistra per impostare manualmente i posti di interesse: tutti i posti sono ora deselezionati.

Toccare e selezionare, uno per uno, i posti degli ombrelloni numerati da 1 a 40.

Aiutarsi, se necessario, con i pulsanti di ingrandimento posti in basso.

Su uno schermo tattile, toccare la spiaggia e senza rilasciare il dito, trascinare la visuale su una nuova posizione in modo da scorrere la spiaggia nella direzione desiderata.

Al termine assicurarsi che appaia la dicitura “40 posti selezionati”, quindi toccare il pulsante in alto a destra per salvare. Procedere analogamente con le file successive. Premere il pulsante in alto a destra per salvare e uscire da File e Settori.

## 3. Assegnare i prezzi ai Pacchetti

Obiettivo: Assegnare i prezzi ai Pacchetti.

Dalla schermata principale, scegliere “Pacchetti” nella sezione Progetto.

Con riferimento ai pacchetti associati alla spiaggia di esempio:

- Toccare un pacchetto, ad esempio “Ombrellone + 2 Lettini”
- Toccare Prezzo
- Toccare Ricostruisci e confermare (da utilizzarsi soltanto se lo stesso pacchetto non è stato già modificato in precedenza)
- Assicurarsi che il selettore sia attivo (appare la dicitura “Usa griglia prezzi basata su prezzo giornaliero”)
- Portarsi nella scheda Giorni
- Selezionare “Bassa stagione”, nella colonna “1 gg” (cioè riferita alla permanenza di 1 giorno) inserire i seguenti prezzi nelle rispettive celle: 16 poi 15 poi 14,50. Nella colonna “2 gg”, alla prima cella, inserire 30 e assicurarsi di selezionare il pulsante laterale (in questo caso apparirà “/2”), quindi toccare “Salva”: notare

che nella cella apparirà 15 (cioè 30 diviso 2, ovvero l'incidenza giornaliera del prezzo totale specificato che è 15 euro). Procedere analogamente per le successive due celle della stessa colonna "2 gg" inserendo 29 e 28,50 (nelle celle apparirà 14,5 e 14,25 rispettivamente).

- Si noti che: a) **non** è necessario compilare tutte le colonne visualizzate; b) le colonne **non** compilate sono ignorate; c) le colonne possono essere personalizzate: toccare il titolo di una colonna, quindi toccare il pulsante in alto a destra del riquadro.
- Toccare il pulsante a forma di ingranaggio, quindi scegliere il comando Copia. Toccare "Bassa stagione" e scegliere "Bassa stagione (settembre)", quindi toccare il pulsante a forma di ingranaggio e scegliere Incolla. In questo modo la griglia prezzi della "Bassa stagione" è stata incollata su "Bassa stagione (settembre)".
- Una volta completata la configurazione della griglia prezzi, toccare il pulsante in alto a sinistra per salvare, quindi toccare il pulsante in alto a sinistra per salvare e chiudere la scheda del pacchetto.

#### 4. Prezzi delle Risorse

Obiettivo: Lo scopo è soltanto visionare la modalità di assegnazione dei prezzi per le Risorse.

D Dalla schermata principale, scegliere "Risorse" nella sezione Progetto.

- Scegliere "Cabina".
- Toccare "Prezzo"
- Scegliere "Fisso"
- Specificare 3,50 e quindi selezionare "al giorno"

Notare che, in alternativa, è possibile selezionare anche "totali".

In alternativa al prezzo fisso, notare che è possibile scegliere Listino. Notare che è possibile toccare il titolo della colonna "1+ gg", toccare il pulsante in alto a destra del dialogo, quindi personalizzare le colonne nell'elenco. Toccare di nuovo lo stesso pulsante e premere Annulla per chiudere il dialogo.

Si consiglia di non alterare i prezzi delle Risorse con dati di prova in quanto l'elenco delle Risorse è comune, pertanto se non si inseriscono dati effettivi, per uscire, assicurarsi di toccare Annulla.

#### 5. Cancellare la spiaggia iniziale

Obiettivo: Quando si desidera, è possibile cancellare la spiaggia iniziale.

Dalla schermata principale, scegliere "Spiaggia" nella sezione Progetto.

Prima di eliminare una spiaggia, selezionare la corrispondente voce in elenco e assicurarsi che si tratta effettivamente della spiaggia voluta.

Toccare il pulsante in basso a forma di cestino, toccare il nome della spiaggia da eliminare (la spiaggia di esempio), quindi toccare Elimina.

Notare che:

- Non è possibile annullare il comando
- Tutti i dati associati alla spiaggia come le prenotazioni verranno persi.

Effettuare una copia di sicurezza di tutti i dati importanti (incluso il progetto e i dati) prima di utilizzare questo comando.

Le informazioni contenute nella presente guida rapida potrebbero risultare carenti, errate o comunque non applicabili alla specifica versione, configurazione utilizzata o alle proprie esigenze.

In nessun caso l'autore, l'editore, o il distributore potranno essere ritenuti responsabili per danni diretti e indiretti, comunque causati o derivanti dall'utilizzo delle informazioni contenute nel presente documento.

Caratteristiche e prezzi potrebbero essere soggetti a modifiche senza obbligo di preavviso.

**2017 - Tutti i diritti riservati. I marchi citati appartengono ai rispettivi titolari.**