

# BeachPass

STAGIONE 2020



Guida illustrata

Rev. 0a/2020

## ARGOMENTI

<b>INFORMAZIONI SULL'UTILIZZO</b> .....	<b>3</b>
1. Generalita' .....	3
2. Avviare BeachPass .....	4
3. Utilizzo di BeachPass Server .....	6
4. Login.....	8
5. Finestra principale .....	9
6. Flusso di lavoro complessivo .....	10
7. Personalizzare le stagioni .....	11
8. Personalizzare la spiaggia.....	17
10. Personalizzare i Pacchetti .....	22
11. Personalizzare il Listino prezzi .....	23
12. Ricevuta Fiscale .....	25
13. Personalizzare il codice della prenotazione.....	30
14. Visuale spiaggia.....	31
15. Differenze allestimenti tra due date.....	41
16. Prenotazioni .....	42
17. Prenotare piu' posti spiaggia.....	46
18. Dettagli prenotazione .....	50
19. Stato spiaggia .....	64
20. Prospetti - Occupanti.....	65
20. Arrivi e Partenze .....	68
21. Chiusura fine giornata .....	69
23. Riepilogo pagamenti.....	70
24. BeachPass TV .....	71
25. Nominativi ammessi .....	71
26. Verifica disponibilit� attrezature .....	74
27. Utilizzo di stampanti ESC/POS .....	79
28. Importazione dei dati 2020 inseriti con BeachPass 2019 .....	82
29. Consigli per il backup.....	86
<b>BEACHPASS SERVER.....</b>	<b>89</b>
1. Primo avvio di BeachPass Server .....	90
2. Autorizzazione dei dispositivi .....	91
3. Importazione dei dati da BeachPass 2019.....	94
4. Copie di sicurezza.....	98
5. Importazione di un Progetto gi� disponibile .....	100
6. Abilitare BeachPass con BeachPass Server .....	102
Soluzione di problemi .....	107

## INFORMAZIONI SULL'UTILIZZO

### 1. Generalita'

**BeachPass** BeachPass è una soluzione software per la gestione della spiaggia e dello stabilimento balneare.  
Essa comprende il software BeachPass e il software (facoltativo, ma consigliato) BeachPass Server.

**BeachPass Server** BeachPass Server e' il software che consente l'eventuale utilizzo di piu' computer/dispositivi e altre funzionalita' come la gestione automatica delle copie di sicurezza dei dati.

L'utilizzo di BeachPass Server e' consigliato in ogni caso.

#### Piattaforme

Software	Sistema operativo
BeachPass	Disponibile per vari sistemi operativi
BeachPass Server	Windows

Verificare l'effettiva disponibilità della versione per la stagione 2020 sul sistema operativo di interesse.

Le funzioni disponibili e le caratteristiche di BeachPass possono variare in base alla piattaforma (combinazione computer/dispositivo, sistema operativo).

#### Scenari di impiego

L'utilizzo di BeachPass è previsto in diverse possibili configurazioni, ad esempio:

- Su un computer
- Su piu' computer / dispositivi mobili

#### Configurazione consigliata

L'utilizzo di **BeachPass Server** e' consigliato in qualsiasi scenario di impiego.

La configurazione di BeachPass Server richiede breve tempo e si effettua in pochi passi.

Leggere interamente il presente documento prima dell'utilizzo del software.

L'utilizzo del software, il contesto, le misure da adottare, devono essere valutate nell'ambito delle misure per l'attuazione del regolamento per la protezione dei dati vigente, ad esempio il Regolamento generale per la protezione dei dati UE 2016/679 e le norme attuative correlate al GDPR. Non utilizzare il software prima che sia stato individuato contesto, modalita' e flusso di lavoro nell'ambito delle misure da adottare.

## 2. Avviare BeachPass

Secondo i computer/dispositivi utilizzati, scarica il software dal sito <https://www.beachpass.it> o dal relativo app store (visita il sito per informazioni aggiornate).

### Versione per Windows

BeachPass e BeachPass Server non richiedono installazione in Windows e possono essere avviati direttamente.

In dettaglio, queste le operazioni preliminari:

#### Passo 1 - Download

Visitare il sito <https://www.beachpass.it>

1. Individuare la versione per Windows
2. Premere il pulsante per il download

Normalmente il browser registra il file scaricato nella cartella Download.

Il file scaricato e' di tipo zip. Questo file puo' essere estratto da Windows.

#### Passo 2 - Rimuovere il blocco

Per ragioni di sicurezza, Windows applica un blocco ai file scaricati da internet.

Il blocco e' inteso ad evitare che un file scaricato da internet sia utilizzato inavvertitamente.

Per rimuovere il blocco:

- Fare clic destro sul file scaricato per visualizzare il menu locale e scegliere il comando Proprieta'. Nella finestra di dialogo che appare, selezionare la casella per lo sblocco (si trova in basso a destra nella finestra di dialogo) e scegliere OK.

#### Passo 3 - Estrarre il download

Il file scaricato puo' essere estratto da Windows.

Non e' necessario utilizzare, e non ne e' consigliato l'utilizzo, software diversi da Windows per estrarre il download.

Per estrarre:

- fare clic destro sul file scaricato, apparira' un menu comandi locale, scegliere il comando di Windows per estrarre. Si consiglia creare **sul Desktop** la cartella **BeachPass** e indicarla come cartella destinazione per l'estrazione dei file. Infatti, una volta completato questo passaggio, i file contenuti nel download saranno comodamente disponibili nella cartella scelta come destinazione. Non estrarre all'interno della cartella Documenti di Windows.

Per il primo avvio:

#### Cartella con eseguibile BeachPass

In Windows, visualizzare la cartella in cui e' disponibile l'eseguibile di BeachPass.

Se sono state seguite le indicazioni precedenti, l'eseguibile si trova **sul Desktop**, nella cartella **BeachPass**.

#### Abilitazione richiesta al primo avvio

Per eseguire BeachPass e' sufficiente fare doppio clic sulla relativa icona.

Poiche' il file e' privo di firma digitale, al primo avvio Windows mostra un riquadro contenente un avviso e i comandi per l'eventuale abilitazione.  
Nel riquadro, scegliere **Maggiori informazioni** (o voce analoga, secondo la versione di Windows), e abilitare l'esecuzione.

L'abilitazione all'esecuzione va effettuata anche per BeachPass Server.

Cartelle create dal software:

Al primo avvio, all'interno della rubrica **Documenti** di Windows, verranno create le seguenti cartelle:

<b>Software</b>	<b>Cartella</b>
BeachPass	BeachPass2020
BeachPass Server	BeachPass2020_Server

Non modificare il nome e il contenuto di tali cartelle. Non utilizzare direttamente i file contenuti in tali cartelle. I file presenti in tali cartelle devono essere considerati ad esclusivo utilizzo dei software BeachPass e BeachPass Server.

In generale per l'avvio e' sufficiente selezionare (o fare doppio clic) l'icona del programma, come riepilogato di seguito:

**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

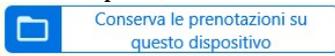
Doppio clic sull'icona BeachPass Server

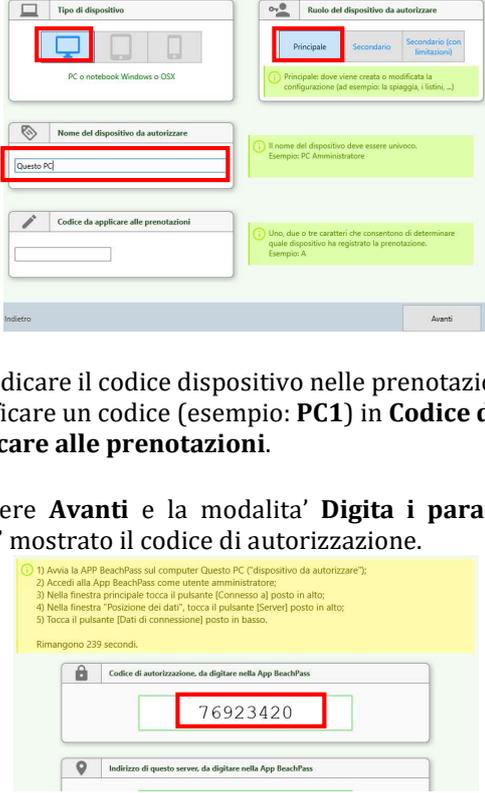
### 3. Utilizzo di BeachPass Server

**(Scelta consigliata)** La gestione dei dati puo' essere effettuata dal software BeachPass Server. Configurare BeachPass al primo avvio. La configurazione e' rapida e richiede semplici passaggi.

Questa configurazione va effettuata al primo avvio, prima che siano stati inseriti dati, ad esempio le prenotazioni. La configurazione descritta di seguito e' quella consigliata: BeachPass con ruolo Principale e BeachPass Server sono sullo stesso computer. Se si desidera, successivamente e' possibile autorizzare altri software BeachPass con ruolo Secondario.

Leggere la seguente tabella un rigo alla volta, ed effettuare le operazioni indicate per BeachPass (cella di sinistra) e per BeachPass Server (cella di destra). Se una cella non contiene indicazioni, procedere oltre.

BeachPass	BeachPass Server
Avviare BeachPass.	Avviare BeachPass Server.
<p>Nella finestra principale di BeachPass, selezionare il pulsante per modificare la posizione dei dati  e scegliere <b>Conserva le prenotazioni nel Server di rete</b>.</p> <p>In questa sezione, scegliere il pulsante <b>Dati di connessione</b> e scegliere <b>Avanti</b>.</p> <p>Assicurarsi che sia indicato l'indirizzo: 127.0.0.1</p> <p>Premere il pulsante <b>Verifica connessione</b>: il buon fine dell'operazione e' confermato da un riquadro di colore verde con la dicitura <b>Connesso</b>. Premere il pulsante <b>Avanti</b>.</p> 	
	<p>Nella finestra principale di BeachPass Server, selezionare <b>Dispositivi autorizzati</b>, quindi aggiungere il <b>Dispositivo Principale</b>. Indicare che l'icona corrispondente a computer, indicare un nome (esempio: "Questo PC") possibilmente significativo, e assicurarsi che sia selezionato ruolo <b>Principale</b>.</p>

	 <p>Per indicare il codice dispositivo nelle prenotazioni, specificare un codice (esempio: <b>PC1</b>) in <b>Codice da applicare alle prenotazioni</b>.</p> <p>Scegliere <b>Avanti</b> e la modalita' <b>Digita i parametri</b>. Verra' mostrato il codice di autorizzazione.</p>
Digitare in BeachPass il codice di autorizzazione mostrato da BeachPass Server.	
Apparira' un messaggio di conferma del buon fine dell'autorizzazione.	Apparira' un messaggio di conferma del buon fine dell'autorizzazione.

Una volta che BeachPass e' connesso a BeachPass Server, nella finestra principale di BeachPass il pulsante per la scelta della posizione dati e' visualizzato come segue:



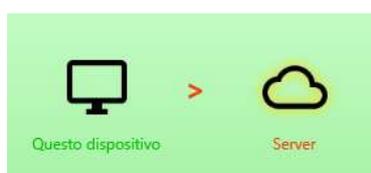
In altre parole, adesso consente di prendere visione dello stato di connessione a BeachPass Server. Maggiori informazioni sono disponibili al capitolo [BeachPass Server](#).

### Direzione di trasferimento dei dati

Quando si apporta una modifica "strutturale", ad esempio nel caso si aggiorna la piantina della spiaggia o il listino prezzi, appare un messaggio di conferma sincronizzazione con il Server.

Verificare che la direzione di sincronizzazione dei dati sia quella di interesse.

Nel caso dell'immagine, i dati sono spostati da BeachPass verso BeachPass Server: il contenuto su BeachPass Server verra' sostituito. Interrompere l'operazione nel caso non sia la direzione voluta.



Prima di procedere con modifiche che richiedano tale operazione, ad esempio la modifica del Progetto (ovvero disegno della Spiaggia, configurazione listino prezzi, eccetera), creare una copia di sicurezza dei dati in modo da ripristinare lo stato precedente in caso di necessita'.

## 4. Login

Per comodità dal primo avvio sono resi disponibili due profili utente, con differenti livelli di accesso all'applicazione (completo e limitato).

All'inizio non è assegnata alcuna password, pertanto in sede di login è sufficiente selezionare il profilo lasciando vuoto il campo Password.

È possibile modificare i profili disponibili così come crearne di nuovi.

Il profilo Amministratore ha accesso a qualsiasi funzionalità e dato, mentre il profilo Collaboratore ha limitazioni.

Profilo	Tipo di accesso
Amministratore	Accesso completo
Collaboratore	Accesso limitato

*Profili utente predefiniti. È possibile modificare e aggiungere nuovi profili utente.*

Al primo avvio, per poter configurare l'applicazione:

1. scegliere il profilo utente **Amministratore**
2. lasciare vuota la casella Password
3. indicare se si desidera che il login sia effettuato automaticamente
4. scegliere il pulsante **Accedi**.



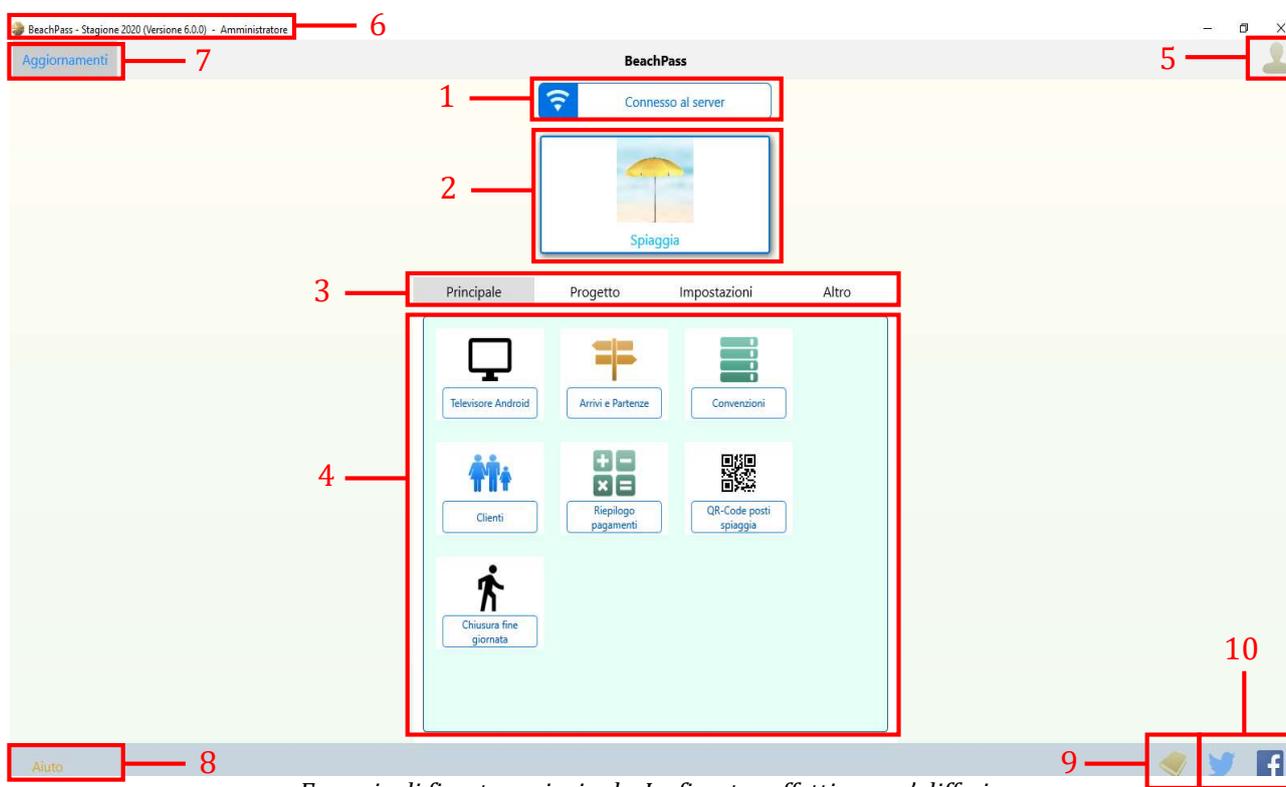
Una volta effettuato l'accesso, verrà visualizzata la finestra principale.

### SUGGERIMENTO

L'utente con profilo Amministratore può personalizzare e creare profili utente, ed assegnare le eventuali password di accesso. Prendere nota delle password assegnate e conservarle in un luogo sicuro.

## 5. Finestra principale

Una volta effettuato il login, verrà visualizzata la finestra principale.



*Esempio di finestra principale. La finestra effettiva puo' differire*

Al primo avvio utilizzare il pulsante (1) per specificare se la gestione dei dati viene effettuata attraverso il software BeachPass Server (scelta consigliata).

Elemento	Descrizione
1	Per scegliere la posizione dei dati.
2	Per consultare la visuale spiaggia.  Finche' non viene cancellata, e' disponibile una spiaggia di esempio, per la quale <u>non</u> sono stati specificati tutti i parametri di configurazione come, ad esempio, il listino prezzi.  Per personalizzare la visuale spiaggia secondo le proprie esigenze, accedere alla sezione Progetto (3).
3	Per visualizzare gruppi di comandi nel riquadro (4).
4	Contiene i comandi relativi alla sezione scelta (3).
5	Per uscire dal profilo utente corrente (logout) o accedere con diverso profilo utente.  Per personalizzare i profili utente, accedere alla sezione Impostazioni (3).
6	Titolo con indicato versione del software, profilo utente corrente.
7	Per verificare la disponibilita' di aggiornamenti del software.  Verificare con regolarita' la disponibilita' di aggiornamenti (consigliato: ogni giorno) e applicare il <u>prima possibile</u> l'aggiornamento.
8	Per visualizzare informazioni generali sul software.
9	Per scaricare la guida aggiornata del software.
10	Per visualizzare i canali social ufficiali del software.

## 6. Flusso di lavoro complessivo

Configurare la soluzione software prima della messa in servizio.

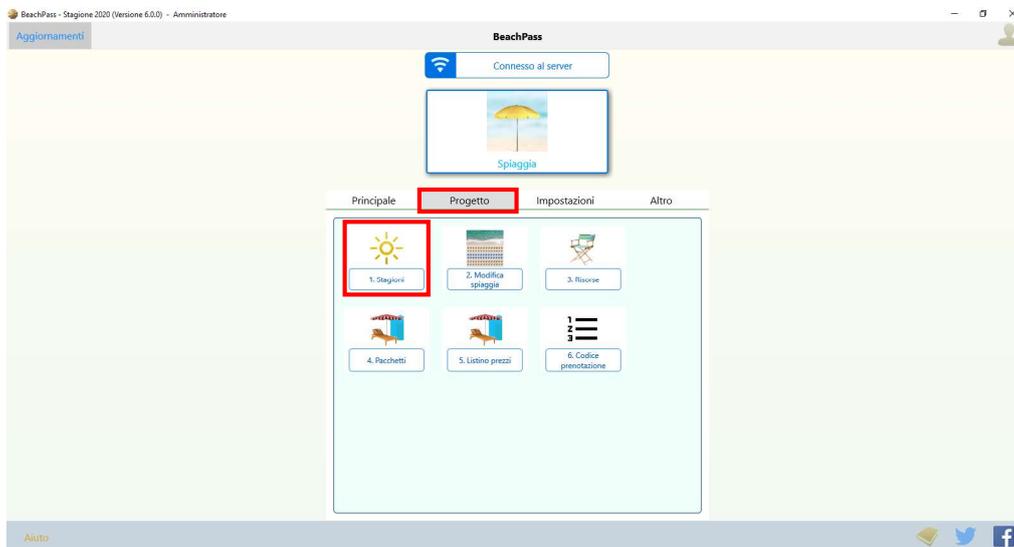
Una volta completata la configurazione, e' possibile inserire dati, quali ad esempio prenotazioni.

Successivamente, non modificare la configurazione, ad esempio non modificare la posizione dei dati e la spiaggia. Ad esempio, se venisse cancellato un ombrellone dalla spiaggia, verrebbero compromesse tutte le prenotazioni legate a quell'ombrellone, o comunque ad esso correlate.

Nel caso si rendesse necessario procedere a una modifica, effettuare una copia di sicurezza che consenta di ripristinare l'intero sistema in caso di necessità.

## 7. Personalizzare le stagioni

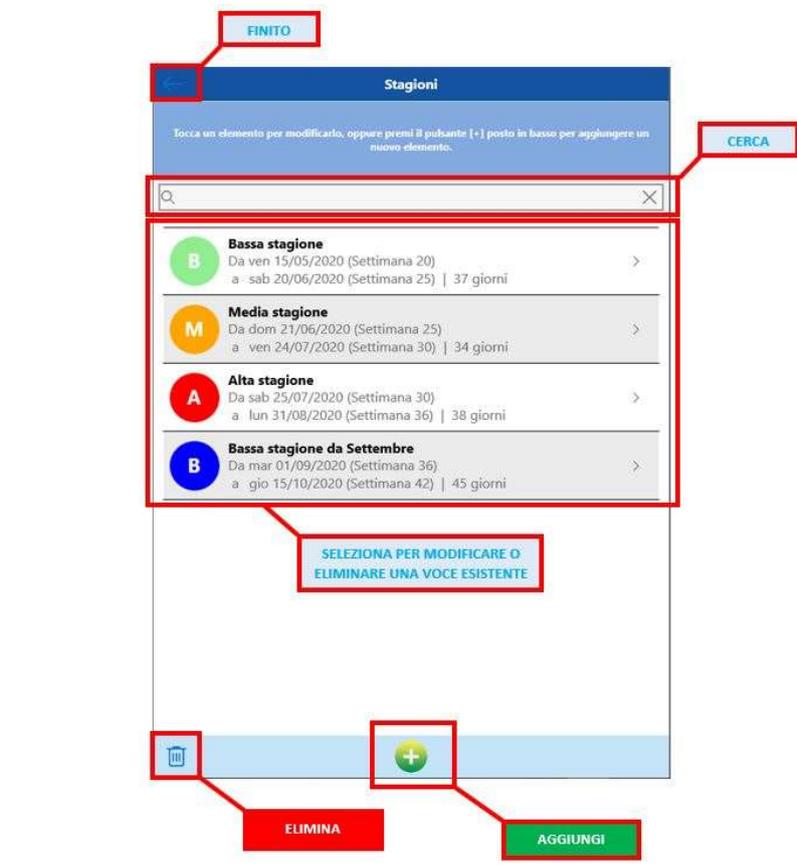
Nella finestra principale di BeachPass, nella sezione **Progetto**, scegliere **Stagioni**.



Indicare i periodi come dal proprio listino prezzi. Se il listino prezzi non e' articolato in periodi, indicare una sola stagione.

### Descrizione della finestra

In BeachPass, riportare il numero effettivo di stagioni e i rispettivi periodi concordemente al proprio listino.



## Stagioni esemplificative create al primo avvio

Per comodità al primo avvio il software crea una configurazione di possibili stagioni. E' possibile modificare o eliminare le stagioni indicate.

### Per indicare un periodo

Indicare:

1. un nome unico, ad esempio *Alta stagione*
2. la data iniziale, ad esempio *25 luglio*
3. la data finale, ad esempio *31 agosto*

Scegliere un nome diverso per ogni periodo. Non riutilizzare uno stesso nome per periodi differenti. Per evitare ripetizioni, scegliere un nome significativo, del tipo *Bassa Stagione da Settembre*. Sarà comodo anche quando si configura il Listino Prezzi e in altre attività.

1

2

3

### Errori comuni

Spesso si effettuano prenotazioni a scopo di prova prima che la stagione sia iniziata. Rammentare che le prenotazioni devono ricadere in una delle stagioni definite, in quanto non e' specificato un listino per altri periodi. Oppure regolare le stagioni durante la verifica allo scopo di consentire le prove.

### Esempi per i casi più frequenti

Di seguito sono indicate le impostazioni suggerite per i casi più frequenti.

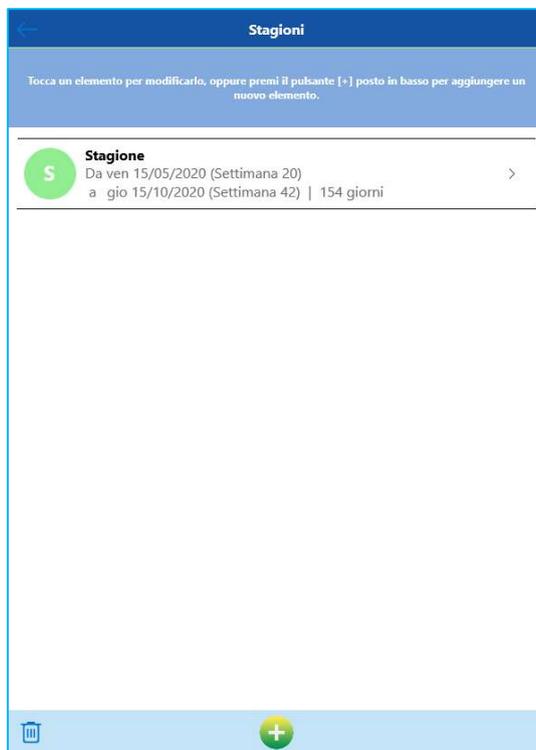
Indicare in BeachPass il numero di stagioni e i rispettivi periodi concordemente al proprio listino.

Per altri casi, è comunque possibile considerare i prospetti indicati come riferimento.

*Esempio per stagione unica*

Descrizione	Dal	Al
Stagione	15 maggio	15 ottobre

In BeachPass indicare:

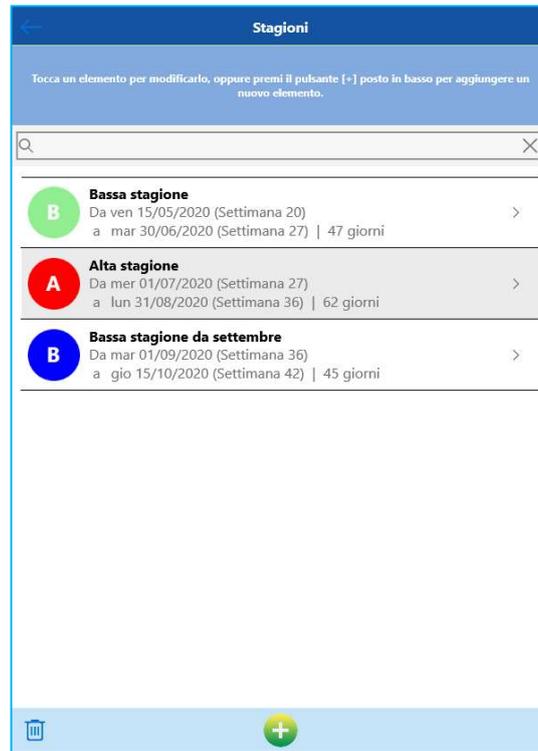


*Esempio di configurazione in BeachPass per il caso di stagione unica*

*Esempio per stagioni: Bassa, Alta, Bassa*

Descrizione	Dal	Al
Bassa stagione	15 maggio	30 giugno
Alta stagione	1 luglio	31 agosto
Bassa stagione da settembre	1 settembre	15 ottobre

In BeachPass indicare:

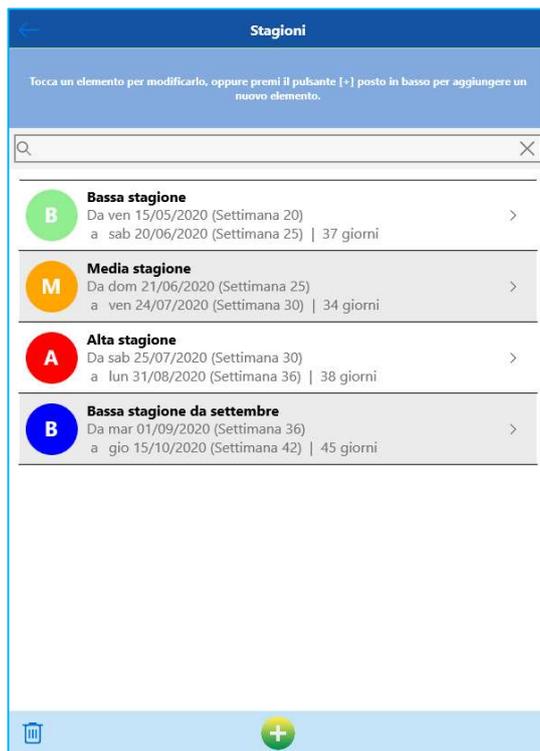


*Esempio di configurazione in BeachPass per il caso di stagioni: Bassa, Alta, Bassa*

Esempio per stagioni: Bassa, Media, Alta, Bassa

Descrizione	Dal	Al
Bassa stagione	15 maggio	20 giugno
Media stagione	21 giugno	24 luglio
Alta stagione	25 luglio	31 agosto
Bassa stagione da settembre	1 settembre	15 ottobre

In BeachPass indicare:



Esempio di configurazione in BeachPass per il caso di stagioni: Bassa, Media, Alta, Bassa

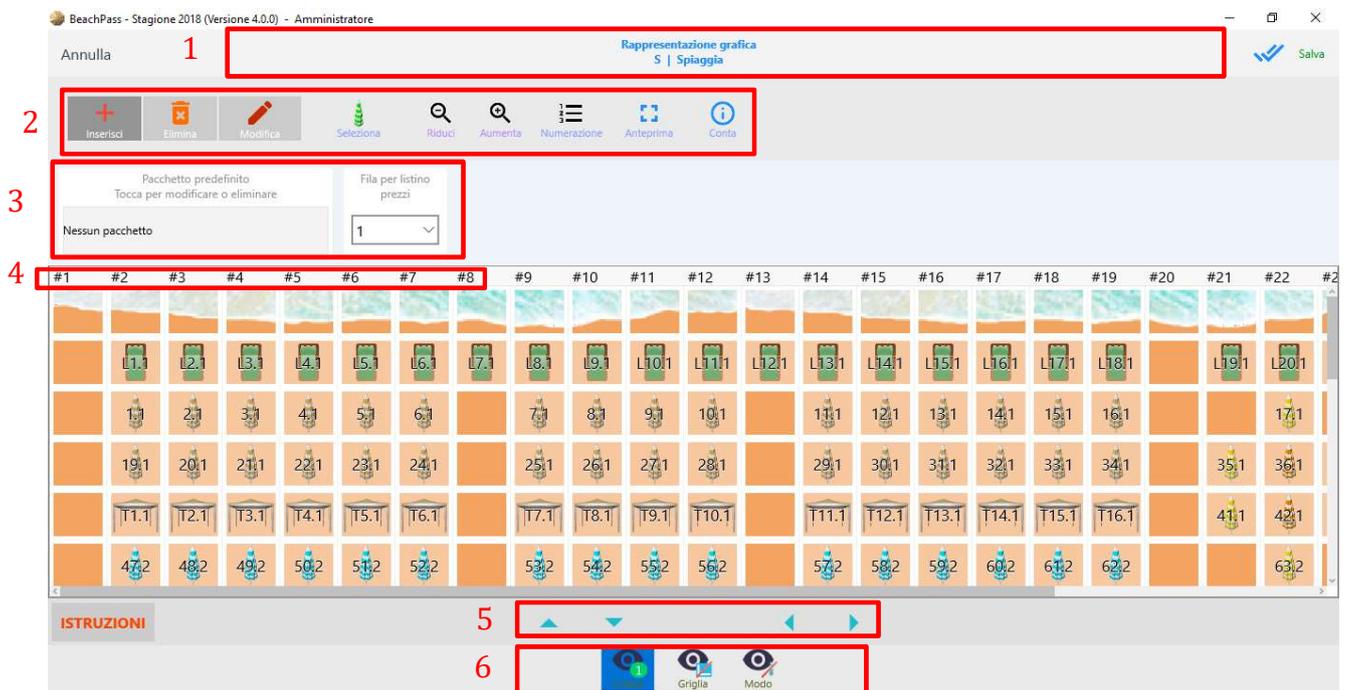
*Esempio per stagioni: Bassa, Media, Alta, Altissima, Bassa*

Descrizione	Dal	Al
Bassa stagione	15 maggio	14 giugno
Media stagione	15 giugno	4 luglio
Alta stagione	5 luglio	31 luglio
Altissima stagione	1 agosto	31 agosto
Bassa stagione da settembre	1 settembre	15 ottobre



*Esempio di configurazione in BeachPass per il caso di stagioni: Bassa, Media, Alta, Altissima, Bassa*

## 8. Personalizzare la spiaggia



- 1 Selezionare quest'area per indicare gli estremi della spiaggia.
- 2 Selezione modalità operativa e altri comandi
- 3 Selezione pacchetto predefinito e fila di inserimento
- 4 Riferimenti griglia
- 5 Pulsanti per scorrere la griglia
- 6 Pulsanti variabili in base alla modalità operativa

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.



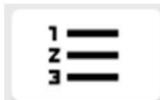
### Modalità Modifica

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



### Scelta dell'elemento

Selezionare per visualizzare l'elenco degli elementi grafici.



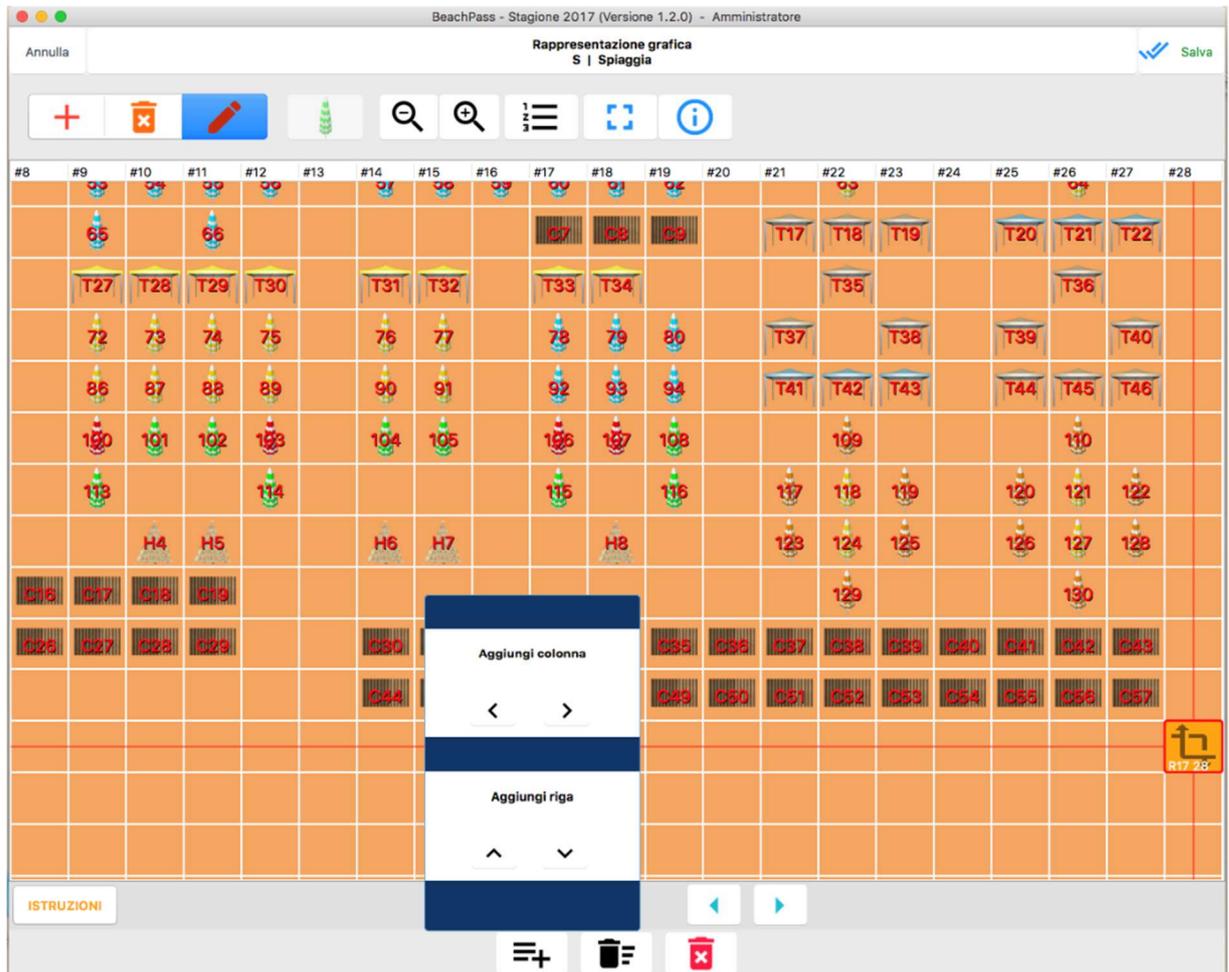
### Numerazione

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

## MODIFICARE LE DIMENSIONI

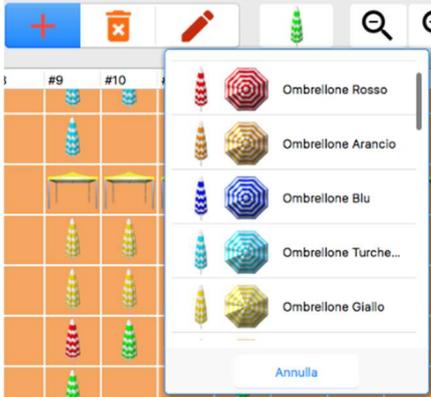
Non vi sono limiti alle dimensioni attribuibili ad una spiaggia.

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



## AGGIUNGERE UN ELEMENTO

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



3. Selezionare la fila concordemente al proprio listino
4. Selezionare l'eventuale pacchetto predefinito (ad esempio: Ombrellone e 2 Lettini) che è normalmente scelto. In sede di nuova prenotazione verrà selezionato automaticamente, ed è possibile modificarlo
5. 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 perduti.

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 automatica

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.

### Numerazione



### Selezionare gli elementi



È possibile specificare anche:

- Direzione di numerazione
- Codice distintivo
- Numero iniziale

## 10. Personalizzare i Pacchetti

Aggiungiamo ad esempio il pacchetto “Ombrellone con 2 lettini”.

1. scegliere la spiaggia a cui associare il pacchetto
2. indicare le risorse che costituiscono il pacchetto e le relative quantità (vedere figura).  
Esempio: 1 ombrellone, 2 lettini



3. **Assegnare un nome breve e significativo.** Il nome del Pacchetto deve essere univoco.
4. **Assegnare una icona significativa.** Questo aiuterà a selezionare rapidamente il pacchetto durante l'utilizzo.

<p>Assegna un nome e una icona significativa</p>	<p>Puoi scegliere tra una vasta collezione interna (oltre 150 icone) oppure indicare l'immagine preferita.</p>

## 11. Personalizzare il Listino prezzi

Nella finestra principale, sezione **Progetto**, selezionare **Listino prezzi**.

Preliminarmente, configurare la struttura delle file concordemente al proprio listino. E' sufficiente definire le file per un qualsiasi elemento, e la struttura sarà automaticamente applicata ai restanti elementi. Se nel proprio listino non sono presenti file, regolare i prezzi per un'unica fila (fila 1+).

1) Seleziona il pacchetto o la risorsa

2) Seleziona la stagione

3) Tocca una cella nella griglia per modificarne il valore. Puoi usare i tasti freccia e il tasto Invio. Tocca l'intestazione di riga per modificare le file. Le file dovrebbero essere uguali per tutti i pacchetti.

Ombrellone + 2 Lettini  
Bassa stagione

MENU	1 g	2 gg	3 gg	4 gg	5 gg	6 gg	7 gg	8 gg	9 gg	10 gg	11 g
file 1 - 2											
file 3 - 5											
file 6 - 9											
fila 10+											

TASTI FRECCIA PER SPOSTARE IL CURSORE  
TASTO INVIO PER MODIFICARE IL VALORE, CANC PER ELIMINARE IL VALORE

Personalizza fila listino | Ripristina personalizzazione file | Griglia | Rigo selezionato | Colonna selezionata

Per modificare la struttura delle file, selezionare una voce, apparirà una finestra di dialogo.

MENU	1 g	2 gg	3 gg	4 gg	5 gg	6 gg	7 gg	8 gg	9 gg	10 gg
file 1 - 2										
file 3 - 5										
file 6 - 9										
fila 10+										

Utilizzare il pulsante Modifica le righe nel rigo e/o pulsanti aggiungi/elimina rigo per regolare la struttura concordemente al proprio listino.

Rigo selezionato: 1  
file 1 - 2

**Modifica**

Modifica le file nel rigo | Modifica i prezzi | Duplica contenuto

**Edizione**

Copia rigo | Incolla rigo | Taglia rigo | Pulisci rigo

**Struttura**

Aggiungi rigo qui | Aggiungi rigo alla fine | Elimina rigo

Prestare attenzione nell'inserimento dei prezzi.

I prezzi inseriti in una cella della griglia prezzi (ad esempio in corrispondenza del periodo di permanenza: 7 giorni) corrispondono al prezzo medio giornaliero.

Spesso è disponibile soltanto il prezzo complessivo del periodo (ad esempio: 140 euro per 7 giorni). In questo caso assicurarsi che sia selezionato il pulsante in alto a destra (nell'esempio il pulsante riporta la dicitura "/7", cioè prezzo da dividere per 7 giorni).



Notare che, immettendo 140 euro con il pulsante "/7" selezionato, nella griglia verrà automaticamente riportato il prezzo 20 euro (pari al prezzo medio giornaliero per una settimana di permanenza).

Pertanto, anche se si dispone soltanto dei prezzi cumulativi, è sufficiente abilitare il pulsante nella finestra di dialogo per ottenere automaticamente l'importo medio giornaliero, che in definitiva sarà riportato nella griglia prezzi.

### **Non è necessario compilare completamente la griglia prezzi**

Se il prezzo giornaliero è lo stesso a prescindere dal periodo, è sufficiente compilare la colonna 1.

Se il prezzo giornaliero è lo stesso per un certo numero di giorni, è sufficiente compilare la colonna iniziale in corrispondenza del giorno dal quale si applica la variazione.

Una volta compilata la griglia prezzi, effettuare opportune prove di prenotazione per verificare i dati inseriti.

### **Ulteriori informazioni**

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.

### **Operazioni nella griglia prezzi**

E' possibile copiare i prezzi da una riga all'altra applicando un'operazione, ad esempio la riduzione di un importo fisso o percentuale.

## 12. Ricevuta Fiscale

### **AVVISO IMPORTANTE**

Modifiche nella normativa potrebbero NON consentire l'utilizzo di questa procedura. Prima di utilizzare questa procedura, verificare l'eventuale possibilita' di impiego sulla base della normativa vigente. Occorre essere sempre aggiornati sulle modifiche normative. Non utilizzare la procedura se non si e' certi della possibilita' di impiego.

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



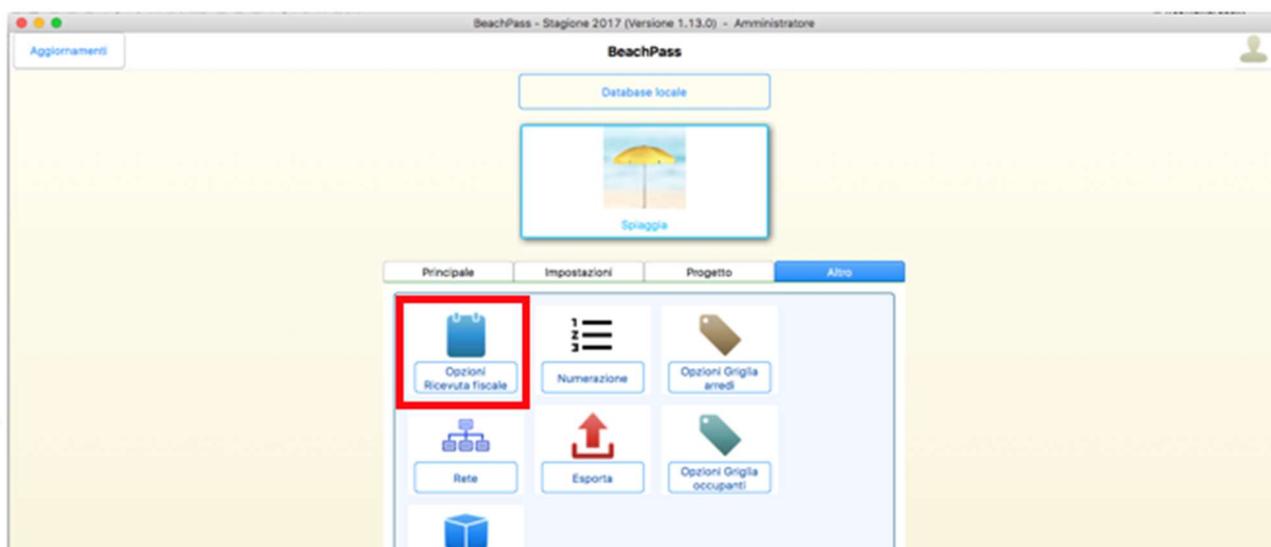
se si desidera la stampa di una ricevuta non fiscale, ad esempio per eseguire prove delle varie funzionalità.

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**.





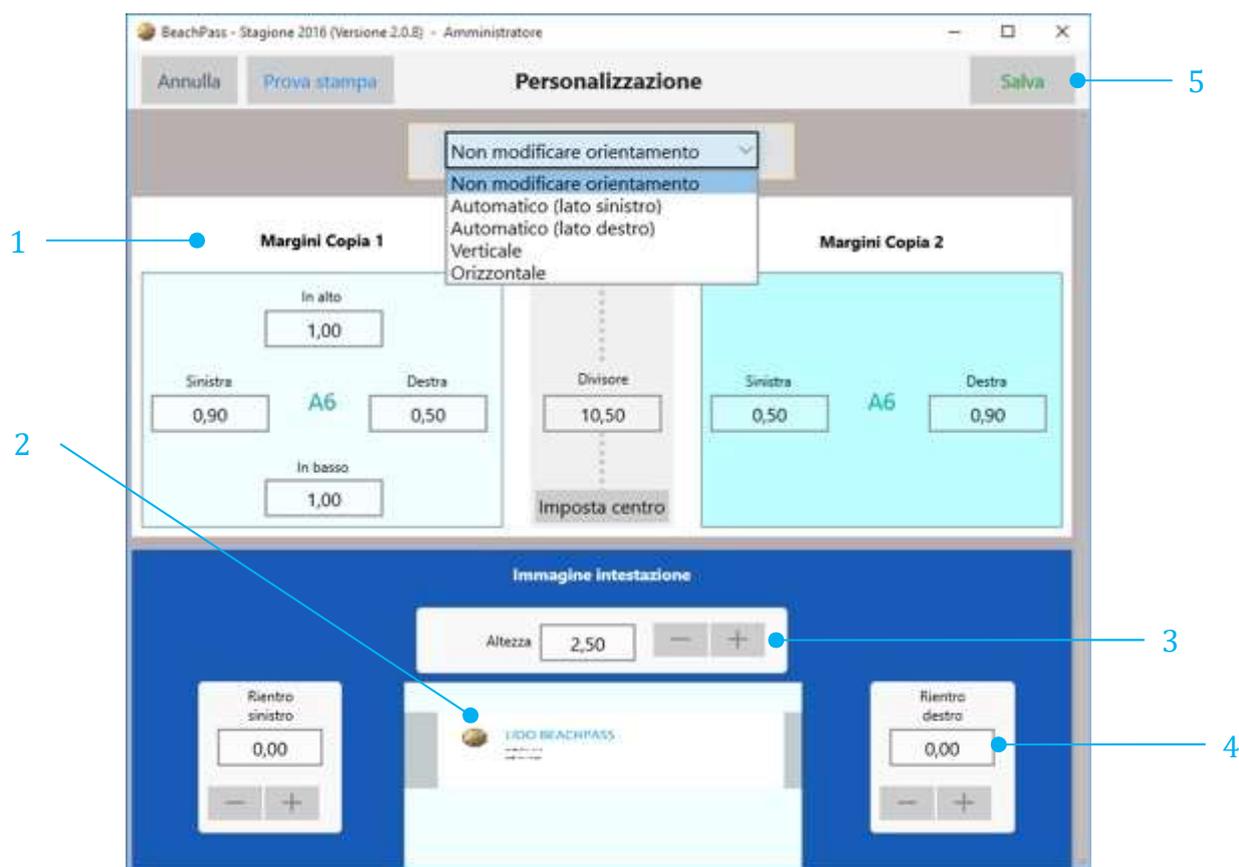
Selezionare un formato, ad esempio A6, e il pulsante in basso definire i dettagli

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

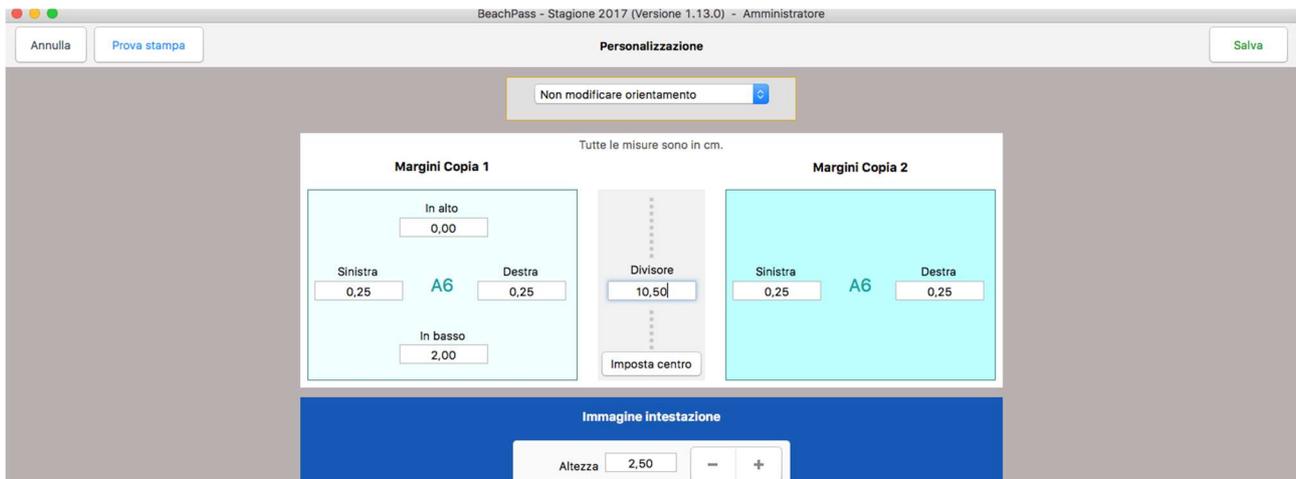
L'immagine che segue illustra la configurazione per due copie A6 su foglio A5.



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

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 riferimenti

### 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**

Per agevolare i calcoli, considerare la seguente tabella di conversione riferita a 1 cm di stampa:

Per 1 cm di stampa considerare	
Risoluzione di stampa (punti per pollice)	Punti indicativi per l'immagine
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.

**Esempio:** 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 dovuto alla 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.

## 13. Personalizzare il codice della prenotazione

Il codice della prenotazione puo' essere personalizzato. La configurazione e' facoltativa. Se si effettua una eventuale importazione, il codice della prenotazione deve essere configurato dopo tale operazione.

Il codice prenotazione e' costituito da una o piu' sezioni. Ad esempio una parte e' formata dall'indicazione dell'anno e una parte da un numero progressivo.

Alcune delle possibili tipologie sono qui riepilogate:

Tipo sezione	Descrizione
Numero progressivo	La parte sar� costituita da un numero progressivo.
Codice casuale numerico	La parte sar� costituita da un codice casuale numerico.
Codice casuale alfabetico	La parte sar� costituita da un codice casuale alfabetico.
Codice casuale alfanumerico	La parte sar� costituita da un codice casuale alfanumerico.
Testo libero	La parte sar� costituita da un testo specificato. Esempio: simbolo . (punto) utilizzato come separatore, per facilitare la lettura delle sezioni.
Identificazione del dispositivo	La parte sar� costituita da un codice identificativo del dispositivo come specificato in BeachPass Server. Presuppone l'utilizzo di BeachPass Server.
Anno	La parte sar� costituita dall'indicazione dell'anno.
Mese	La parte sar� costituita da un codice rappresentativo del mese.
Data	La parte sar� costituita dall'indicazione della data.
Ora	La parte sar� costituita dall'indicazione dell'ora.

## 14. Visuale spiaggia



Per la visuale spiaggia, nella finestra principale selezionare

Periodo osservato

Barra strumenti superiore

Pannello laterale a sinistra

Pannello laterale a destra

Filtri rapidi

Barra strumenti laterale

Cruscotto sintesi stato

Il screenshot mostra l'interfaccia di BeachPass / Spiaggia. In alto a sinistra, la barra di navigazione indica 'BeachPass / Spiaggia / Utente: Amministratore / Dispositivo di rete: PC / Codice prenotazioni'. Sotto, una barra di selezione del periodo mostra '25 febbraio 2020 martedì' e '27 febbraio 2020 giovedì'. La parte principale della schermata è un campo di visualizzazione della spiaggia con una griglia di seggioloni numerati (L1-L18, T1-T16, C1-C9, T17-T30, T31-T34, T35-T38, T39-T46, T47-T56, T57-T66, T67-T76, T77-T80, T81-T85, T86-T89, T90-T93, T94-T95, T96-T105, T106-T108, T109-T116). A sinistra c'è un pannello laterale con icone colorate (giallo, blu, rosso, arancione) e un menu di filtri rapidi. A destra c'è un pannello laterale con un cruscotto di sintesi stato che mostra 'Liberi 138' e 'Occupati 0', e una legenda. In basso a sinistra c'è una barra di strumenti laterale con icone per zoom e navigazione. In basso a destra c'è un cruscotto di sintesi stato con icone per zoom e navigazione.

### Configurare la propria spiaggia

Per creare la propria spiaggia consultare le indicazioni nella sezione [Personalizzare la spiaggia](#).

Se sono presenti più visuali spiaggia: aprire il pannello laterale di sinistra (pulsante ) e scegliere la spiaggia da visualizzare.

### Spiaggia di esempio non configurata

La spiaggia di esempio non è configurata – ad esempio non è definito un listino – e può essere utilizzata per prove preliminari e successivamente eliminata.

## Barra strumenti superiore

### Pannello laterale a sinistra

Consente di scegliere la spiaggia da visualizzare (in caso siano disponibili piu' visuali spiaggia), tornare alla finestra principale, di specificare il contenuto quando il posto spiaggia e' libero e occupato, di evidenziare dei posti (ad esempio per gli ospiti in uscita/arrivo, con segnalazioni, con importi da pagare), e alcune preferenze grafiche.

		
<p>Utilizzare questa sezione, ad esempio, per scegliere la spiaggia da visualizzare e per visualizzare altre pagine.</p>	<p>Alcune scelte hanno effetto quando il periodo di osservazione e' di un giorno, ad esempio <i>oggi</i>.</p>	<p>Utilizzare questa sezione, ad esempio, per effettuare alcune scelte grafiche.</p>

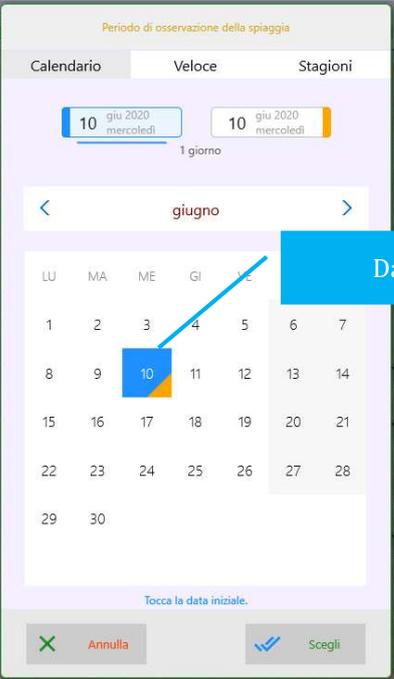
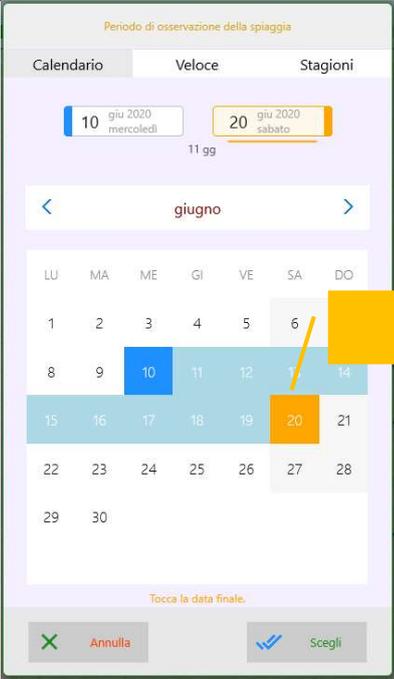
*Esempio:* in caso di piu' spiagge utilizzare il pannello per scegliere la spiaggia su cui operare.



## Calendario

Consente di scegliere il periodo di osservazione della spiaggia.

Esempio d'uso: l'ospite e' interessato a soggiornare dal 10 al 20 giugno. Scegliamo questo intervallo per capire quali posti spiaggia sono disponibili (in modo continuativo o frammentato).

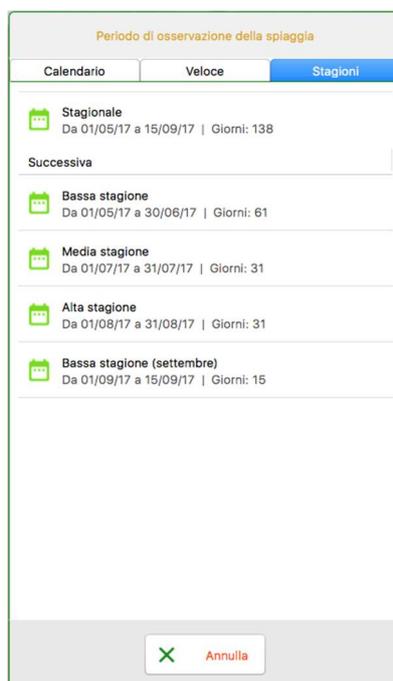
	
Scegliere la data iniziale (colore blu)	Scegliere la data finale (colore arancione)

### SUGGERIMENTI

- 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 utilizzare la sezione Stagioni per scegliere l'intera stagione oppure stagioni specifiche.

Per configurare le stagioni consultare la sezione [Personalizzare le stagioni](#).



#### SUGGERIMENTO

E' consigliabile scegliere il periodo di osservazione Stagionale per registrare gli ospiti che permarranno durante l'intero periodo (con o senza giorni di eccezioni).

#### Barra calendario

In alternativa al calendario, e' possibile selezionare direttamente la data iniziare (tasto sinistro del mouse) e finale (tasto **destr**o del mouse).

Questa barra e' limitata a un intervallo di date. Se le date di interesse non sono visibili, utilizzare il calendario usuale.



## Scelte rapide

La disponibilita' dei pulsanti puo' dipendere dal periodo di osservazione.

Pulsante	Descrizione
	Mostra menu con scelte
	Data selezionata: <b>Oggi</b>
	Periodo selezionato: <b>Intera stagione</b> Per configurare le stagioni consultare la sezione <a href="#">Personalizzare le stagioni</a> .

## Selezione multipla

Modalita'	Descrizione
	Selezione multipla disattivata. E' possibile selezionare un solo posto spiaggia alla volta.
	Selezione multipla <b>attivata</b> . E' possibile selezionare piu' posti spiaggia alla volta, ad esempio ombrellone e cabina, diversi ombrelloni, eccetera.

## Pannello laterale a destra

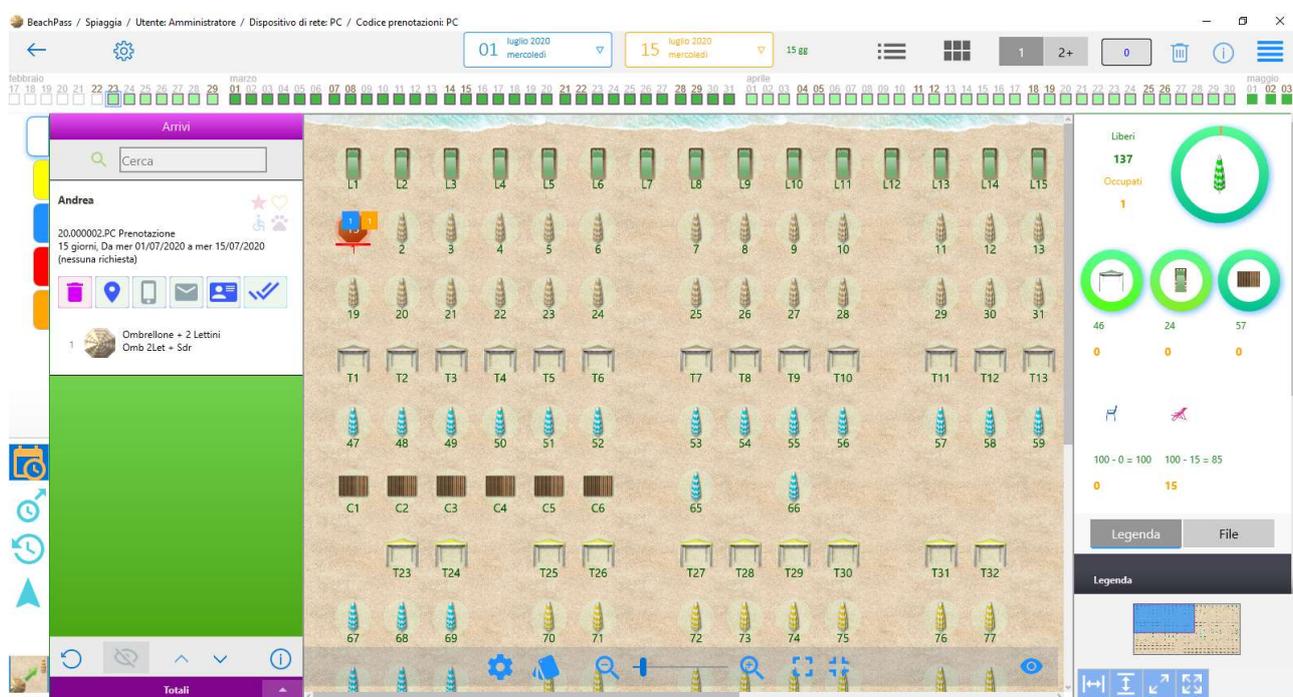
Consente di scegliere altri comandi, ad esempio:

	Comando	Descrizione
	Cerca	Consente di individuare i Dettagli prenotazione di un cliente. Dai Dettagli e' anche possibile consultare la scheda del cliente.
	Situazione	Mostra la finestra con le differenze di arredi tra due giorni
	Tableau	Mostra le disponibilita' dei posti nel tempo in forma tabellare
	Elenchi	Consente di prendere visione e stampare elenchi quali elenco clienti per posto, tabella posti, eccetera. Alcuni elenchi sono disponibili soltanto quando il periodo di osservazione spiaggia e' un giorno, mentre non sono disponibili quando viene osservato un periodo di piu' giorni.
	Stampa disegno spiaggia	Stampa disegno spiaggia
	Stampa griglia arredi	Stampa griglia con informazioni sugli arredi
	Statistiche	Pagina con informazioni statistiche
	Tour istruzioni	Visualizza un breve elenco di suggerimenti per l'utilizzo della visuale spiaggia.

## Barra strumenti laterale

	Comando	Descrizione
	Arrivi	Apre/Chiude pannello laterale contenente l'elenco degli arrivi.
	Partenze	Apre/Chiude pannello laterale contenente l'elenco delle partenze.
	Cronologia	Apre/Chiude pannello laterale contenente l'elenco cronologico.
	Spostamenti	Apre/Chiude pannello laterale contenente l'elenco spostamenti.
	Freccette spostamenti	Visualizza/Nasconde simboli che consentono di osservare graficamente gli spostamenti.

## Esempio



## 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.

Selezionare **Legenda** (sulla destra) per consultare un riepilogo dei simboli principali.

Affinché siano evidenziate le occupazioni in base alla durata, abilitare la corrispondente opzione come indicato di seguito.



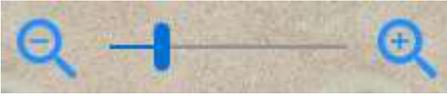
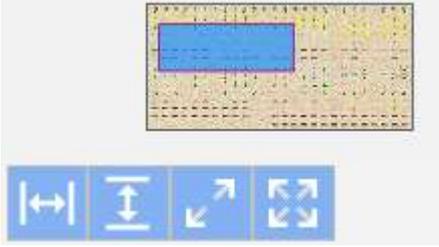
L'opzione **Evidenzia stagionali e lunga durata** è utile verificare l'occupazione spiaggia per classi di durata. Quando l'opzione è attivata gli elementi occupati saranno evidenziati sulla base dello schema che segue:



Riepilogo:

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 arancione</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)

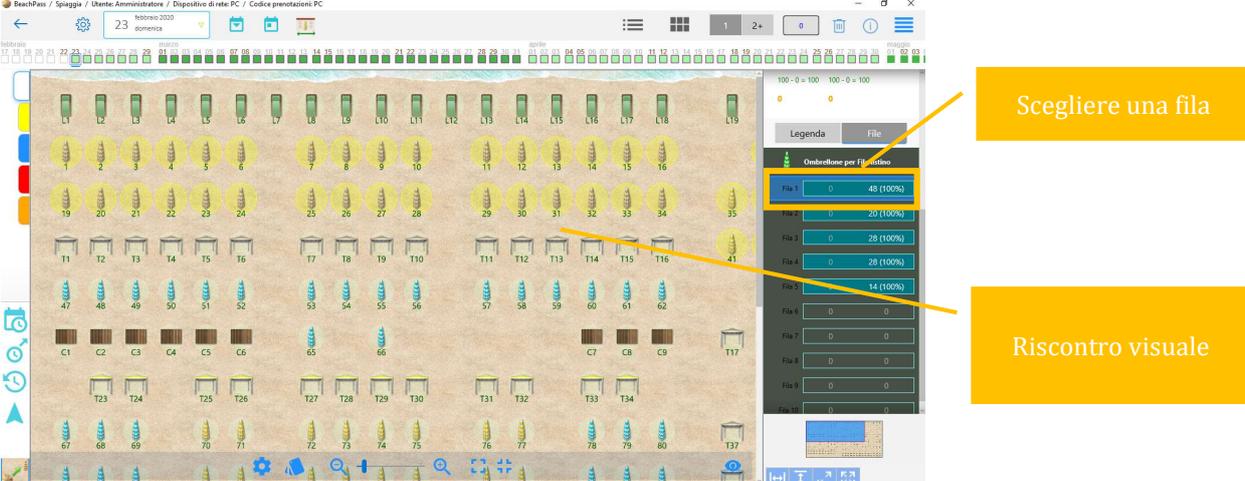
Comandi rapidi per l'area osservata

<p>Scorrimento della rotellina del mouse</p>	<p>Effettuare il movimento della rotellina quando il cursore del mouse e' posizionato sulla visuale spiaggia.</p> <table border="1" data-bbox="805 380 1431 481"> <thead> <tr> <th>Scorrimento</th> <th>Ingrandimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verso l'alto</td> <td>Aumenta</td> </tr> <tr> <td>Verso il basso</td> <td>Diminuisce</td> </tr> </tbody> </table>	Scorrimento	Ingrandimento	Verso l'alto	Aumenta	Verso il basso	Diminuisce
Scorrimento	Ingrandimento						
Verso l'alto	Aumenta						
Verso il basso	Diminuisce						
 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del livello di ingrandimento</li> <li>• Regola il livello di ingrandimento</li> <li>• Incremento del livello di ingrandimento</li> </ul>						
	<p>Posizione dell'area visualizzata nella spiaggia complessiva. E' possibile usare il mouse per trascinare il rettangolo blu, e spostare cosi' la visualizzazione su un'altra area.</p> <p>Fornisce un riscontro sul livello di ingrandimento corrente.</p> <p>I pulsanti consentono l'attuazione rapida di funzioni di ingrandimento.</p>						

Riscontro visuale delle file

Il riscontro visuale delle file e' utile:

- per verificare che configurazione della spiaggia è corretta
- per esigenze operative nel corso delle normali attività



Regolazione della dimensione del testo

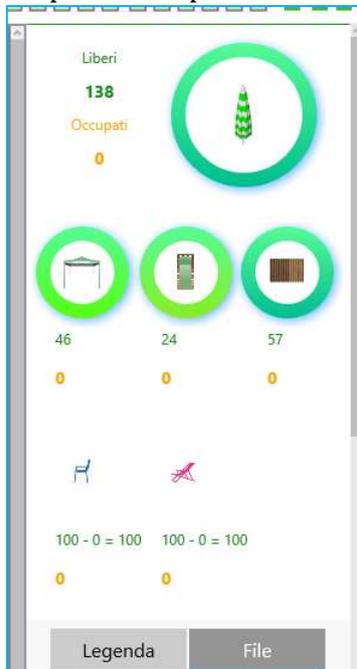
Selezionare il pulsante  per la regolazione dell'ingrandimento del testo.



Gli ulteriori elementi di regolazione potrebbero essere non essere attivi sulla, a seconda della versione del disegno spiaggia.

### Indici di occupazione

Sintesi del grado di occupazione e disponibilità per una selezione di attrezzature.



Per informazioni più dettagliate è disponibile la finestra Statistiche.

### Barra giorni liberi/occupati

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. Differenze allestimenti tra due date

La finestra **Situazione** mostra le variazioni da apportare agli allestimenti. Ad esempio:

OSPITE IN USCITA	OSPITE IN ARRIVO
<b>Allestimento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ombrellone con 1 Lettino</li> </ul>	<b>Allestimento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ombrellone con 2 Lettini</li> <li>Supplemento sdraio</li> </ul>

Sera in cui il primo ospite conclude la permanenza (poniamo, il 30 Giugno):

The screenshot shows a table with columns: Posto, Tipo giorno, Conferm..., Differenze, Cambia..., Cambi..., 29/06/2020, 01/07/2020. The first row contains: 1 @1 Ombrellone, Partenza, [1 Le, 1 Om], No, No, [1 Le, 1 Om], [2 Le, 1 Om] 1 Sd. A sidebar on the right shows 'Ospite selezionato: Simona' with contact options for 'Cellulare', 'e-mail', and 'Alloggia presso'.

Mattino in cui e' atteso il secondo ospite (poniamo, il 1 Luglio):

The screenshot shows a table with columns: Posto, Tipo giorno, Conferm..., Differenze, Cambia..., Cambi..., 30/06/2020, 02/07/2020. The first row contains: 1 @1 Ombrellone, Arrivo (Giorn..., [2 Le, 1 Om] 1, [+1 Le] +1 Sd, SI, [1 Le, 1 Om], [2 Le, 1 Om] 1 Sd. A sidebar on the right shows 'Ospite selezionato: Andrea' with contact options for 'Cellulare', 'e-mail', and 'Alloggia presso'.

<
>
Pulsanti di scelta data: Giorno precedente, Giorno successivo

## 16. Prenotazioni

Per semplicità parleremo di *prenotazioni* senza fare distinzione per ingressi sul momento e prenotazioni in data futura, e non vi sono differenze operative.

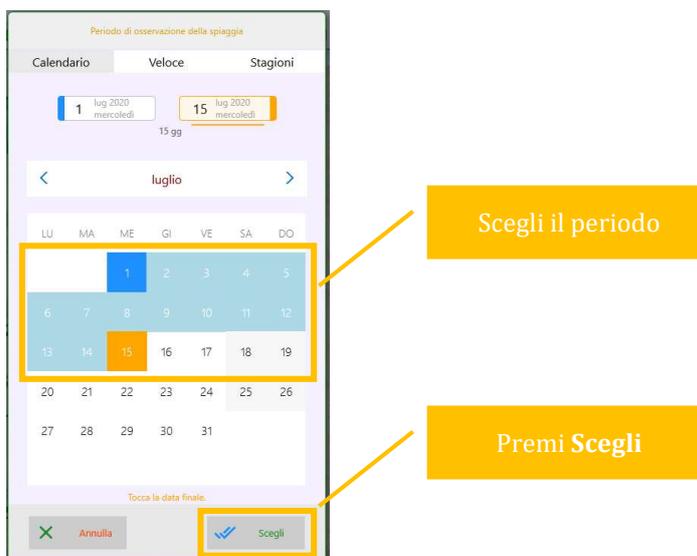
E' possibile indicare i dettagli secondo le proprie abitudini. E' anche possibile non indicare dettagli se si preferisce soltanto registrare l'occupazione.

Inseriamo la seguente semplice prenotazione:

Ospite	Periodo	Posizione	Pacchetto	Supplementi	Convenzione	Anticipo
Andrea	1 - 15 Luglio	Prima fila	Ombrellone 2 Lettini	Sdraio aggiuntiva	Residenti, 7%	100 Euro

### 1. Periodo

Nella visuale spiaggia, premere il pulsante calendario .  
Nel calendario, indicare il periodo 1-15 Luglio e premere **Scegli**.

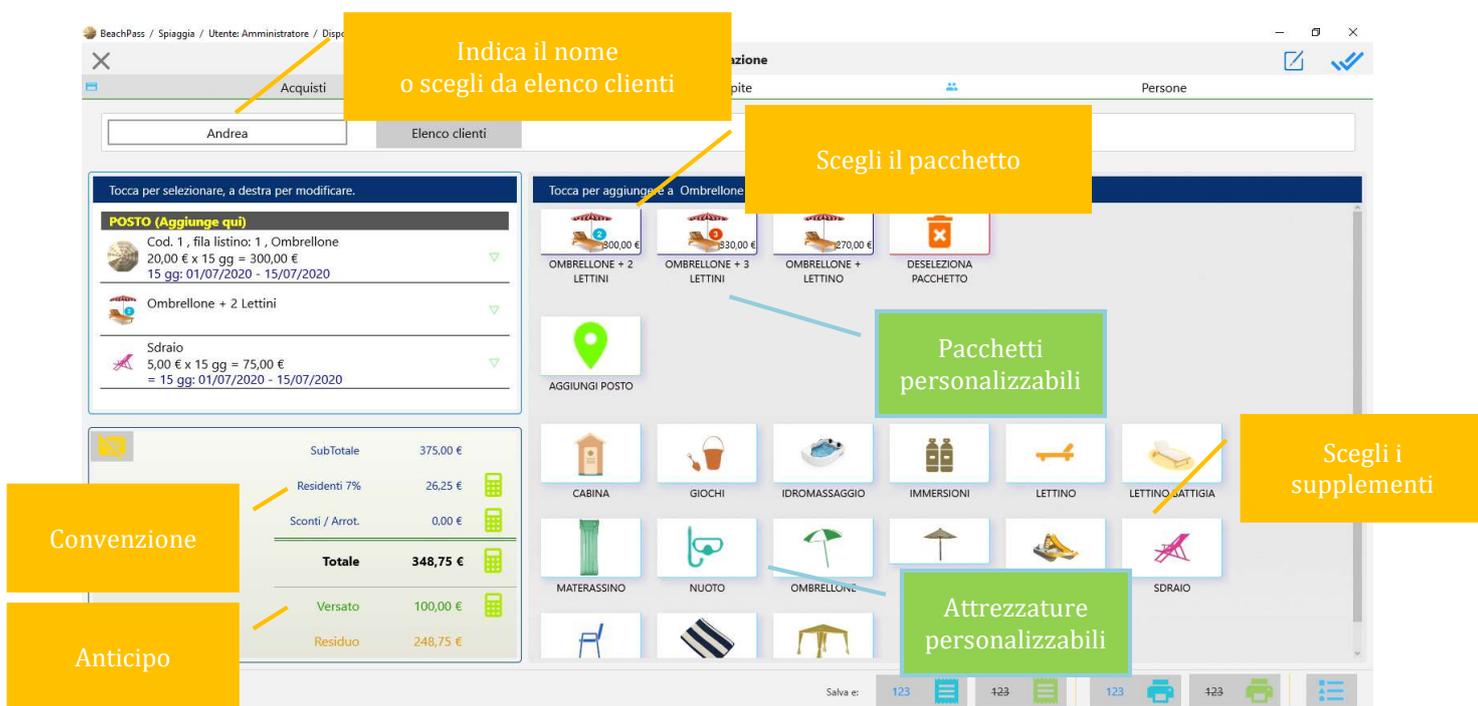


### 2. Posto

La visuale spiaggia adesso mostra lo stato libero/occupato dei posti nel periodo 1-15 Luglio. Selezionare un posto disponibile e premere **Procedi**.



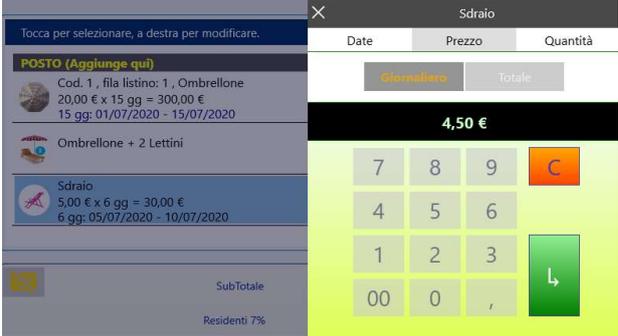
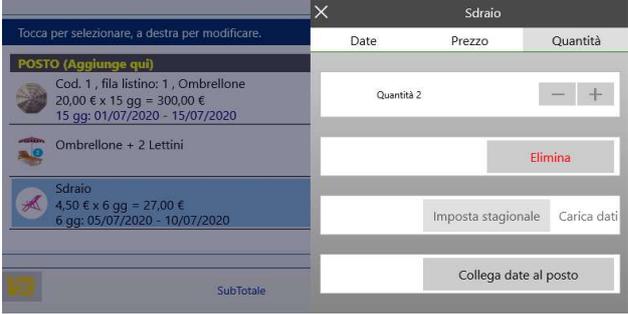
### 3. Prenotazione



Per gli ospiti giornalieri il nome è facoltativo.

### Casi d'uso fondamentali

<p>Periodi differenziati</p>	<p>Selezionare il rigo (es. Sdraio) <b>sul lato destro</b>. Apparirà un pannello. Scegliere le date.</p>
------------------------------	--

	<p>Dopo aver effettuato la scelta, selezionare un punto esterno al pannello per applicare la scelta. Il pannello verrà chiuso.</p> <p>In questo esempio, la sdraio supplementare viene aggiunta dal 5 al 10 luglio (notare che il posto spiaggia e' dal 1 al 15 luglio).</p>
<p>Prezzi accordati sul momento (prezzi differenti dal listino)</p>	<p>Selezionare il rigo (es. Sdraio) <b>sul lato destro</b>. Apparirà un pannello. Indicare il prezzo specificando se Giornaliero oppure Totale. Selezionare il pulsante verde per confermare.</p>  <p>In questo esempio, alla sdraio supplementare viene applicato un prezzo giornaliero di 4,50 Euro.</p>
<p>Numero di pezzi</p>	<p>Selezionare il rigo (es. Sdraio) <b>sul lato destro</b>. Apparirà un pannello. Indicare il numero di pezzi.</p> <p>Dopo aver effettuato la scelta, selezionare un punto esterno al pannello per applicare la scelta. Il pannello verrà chiuso.</p>  <p>In questo esempio, viene specificato che il numero di Sdraio supplementari e' pari a 2.</p>
<p>Altre funzioni</p>	<p>Nella scheda Quantita' sono disponibili altre funzioni. Alcune sono legate all'impostazione del periodo, e sono inserite in questa sezione per motivi di spazio.</p> <p><b>Elimina:</b> rimuove il rigo dalla prenotazione.  <b>Imposta stagionale:</b> Assegna periodo stagionale.  <b>Collega date al posto:</b> Assegna lo stesso periodo indicato per il posto spiaggia.</p>

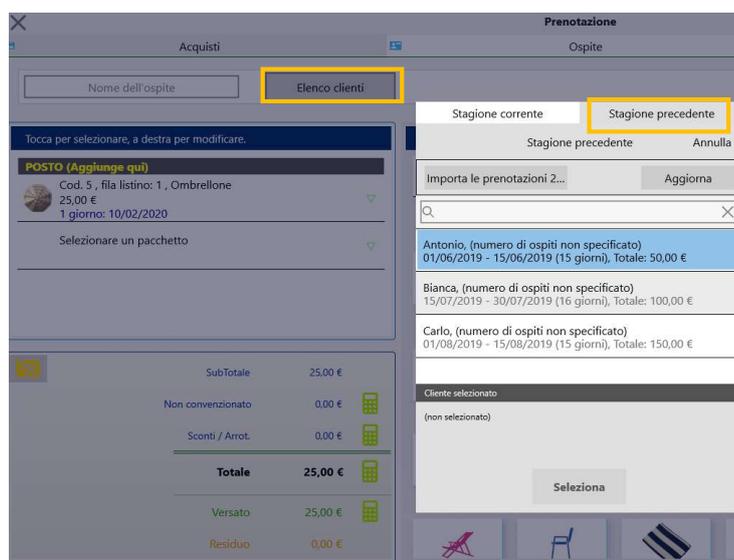
## SELEZIONARE UN CLIENTE CENSITO NELLA PRECEDENTE STAGIONE

Se e' stata effettuata l'importazione da BeachPass della stagione precedente, e' possibile richiamare i dati dei clienti gia' censiti.

Durante la nuova prenotazione selezionare il pulsante **Elenco clienti**.

Nel riquadro che appare, alla sezione **Stagione precedente**, e' possibile cercare e selezionare un soggetto gia' cliente nella stagione precedente.

All'inizio l'elenco contiene tutti i dati. E' possibile aiutarsi con la casella di ricerca per ridurre i risultati nell'elenco.



## IMPIEGO DI PIU' POSTI SPIAGGIA A COPERTURA DI UNA PERMANENZA

In periodi di elevati livello di affollamento, per l'accoglienza di un ospite potrebbero essere richiesti due o piu' posti spiaggia a copertura del periodo. Ad esempio, alcuni giorni di permanenza su un ombrellone, i rimanenti su un diverso ombrellone.

Per procedere:

1. Calendario spiaggia: scegliere il periodo di permanenza complessiva  
*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. In sede di prenotazione, aggiungere l'ulteriore posto (e, se necessario, altri posti) per il periodo rimanente.

In alternativa, è possibile avviare la Prenotazione per il primo posto utile, quindi nella scheda Dettagli prenotazione è possibile aggiungere ulteriori posti per il periodo residuo, secondo la disponibilità di posti liberi.

## 17. Prenotare piu' posti spiaggia

### Casi tipici

- Prenotare ombrellone e cabina
- Prenotare piu' ombrelloni
- Prenotare combinazioni di posti in generale, come ombrelloni, cabine, tende, e altro.

E' inoltre possibile aggiungere risorse aggiuntive su posti specifici.

Esempio:

1. Aprire il calendario spiaggia e indicare il periodo di permanenza



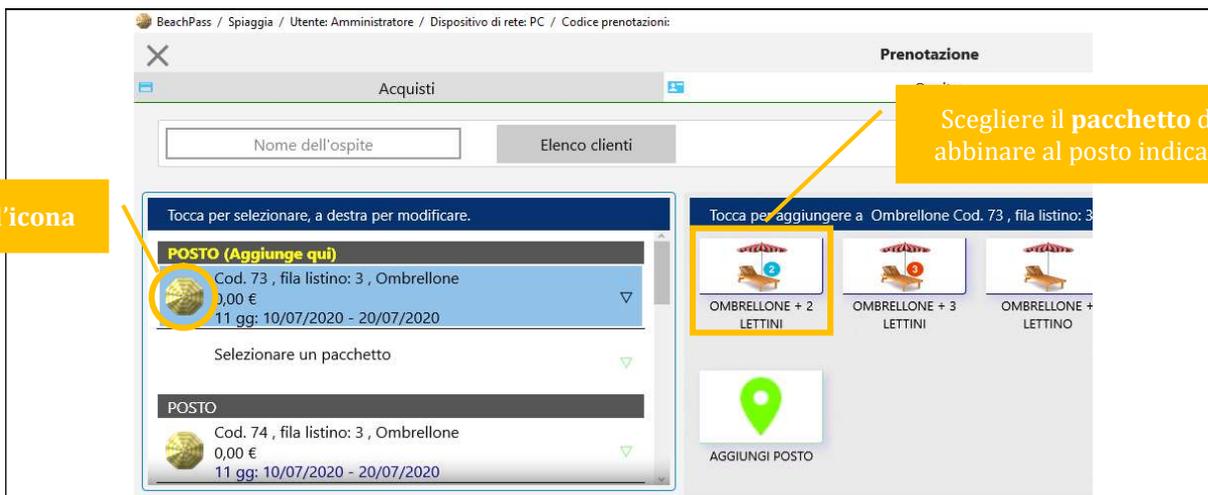
2. Attivare la selezione multipla



3. Selezionare i posti di interesse quindi scegliere **Procedi**



#### 4. Selezionare un posto e assegnare il pacchetto



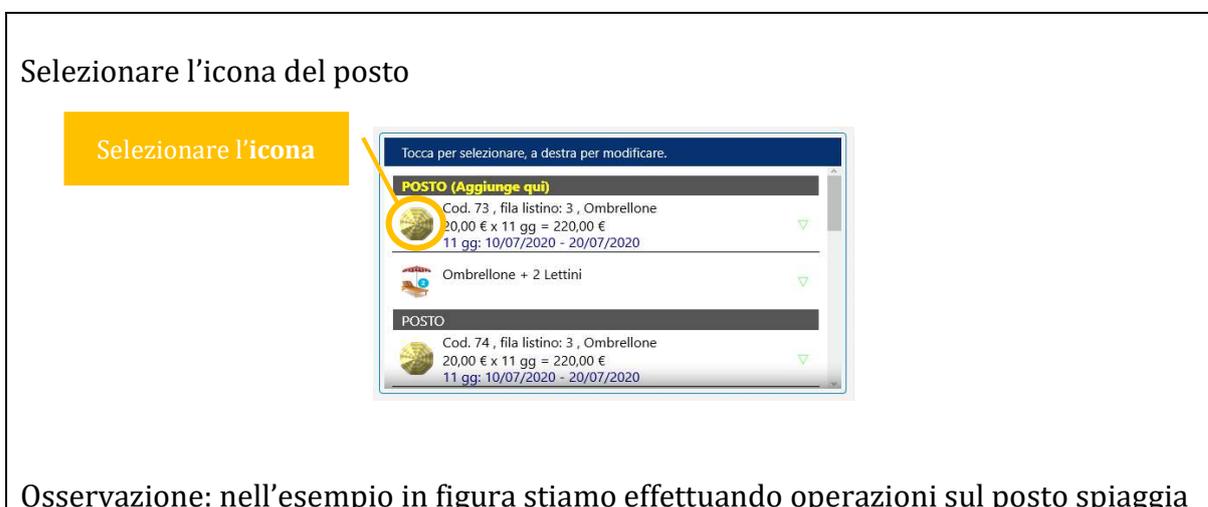
Il pacchetto scelto e' ora indicato sotto il posto selezionato:



*Selezionare il posto nell'area indicata (icona). Apparirà la dicitura **Aggiunge qui**.  
Selezionare un pacchetto.*

*Effettuare la scelta del pacchetto, nel modo indicato, per tutti i posti scelti.*

#### 5. Selezionare il posto a cui aggiungere eventuale attrezzatura specifica

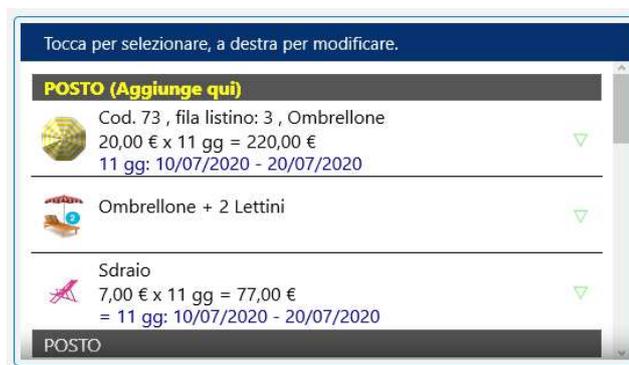


identificato al numero / codice **73**

Selezionare la risorsa da aggiungere (esempio: Sdraio)



L'attrezzatura supplementare sara' mostrata come segue:



Se occorre, e' possibile procedere allo stesso modo per altri posti.

*Aggiunta di ulteriori accessori a un posto specifico  
(in questo esempio, e' stata aggiunta una sdraio al posto spiaggia Ombrellone 73)*

In seguito, per consultare i dettagli di quella prenotazione, visualizzare i **Dettagli** della prenotazione alla sezione **Affitti**, come mostrato nell'immagine.  
E' possibile prendere visione degli accessori specifici eventualmente aggiunti (esempio: sdraio aggiuntiva per il posto spiaggia Ombrellone 73), come indicato nell'immagine che segue.

BeachPass / Spiaggia / Utente: Amministratore / Dispositivo di rete: PC / Codice preno... - □ ×

### Dettagli Chiudi

Ospite Importi **Affitti** Altro Azioni Storia No Show

§ FUTURO §

POSTO 1 di 6 nell'elenco Futuro

 Ombrellone 72 - Fila listino: 3  
11gg Da 10/07/2020 A 20/07/2020 AZIONI ▾  
Giorni liberi prima: 4, dopo: 72

---

 Ombrellone + 2 Lettini  
Include: 1 Om,2 Le

POSTO 2 di 6 nell'elenco Futuro

 Ombrellone 73 - Fila listino: 3  
11gg Da 10/07/2020 A 20/07/2020 AZIONI ▾  
Giorni liberi prima: 4, dopo: 72

---

 Ombrellone + 2 Lettini  
Include: 1 Om,2 Le

Risorse ulteriori per Ombrellone 73 - Fila listino: 3

 1 x Sdraio  
Date vincolate al posto spiaggia AZIONI ▾

POSTO 3 di 6 nell'elenco Futuro

 Ombrellone 74 - Fila listino: 3  
11gg Da 10/07/2020 A 20/07/2020 AZIONI ▾  
Giorni liberi prima: 4, dopo: 72

---

 Ombrellone + 2 Lettini  
Include: 1 Om,2 Le

[Aggiungi Risorsa o Posto](#)

Per questo posto e' prevista una **sdraio** supplementare

Notare che per il posto spiaggia "Ombrellone 73" risulta aggiunta anche una sdraio.

## 18. Dettagli prenotazione

E' possibile visualizzare i dettagli prenotazione di un ospite in diversi modi.

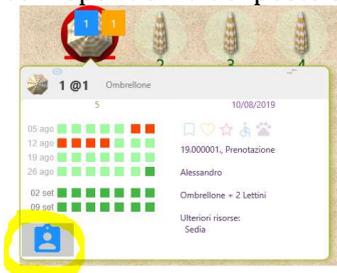
### Esempio

Nella visuale spiaggia:

- Se necessario, selezionare il periodo di interesse, ad esempio dal 10 al 15 agosto
- Selezionare un posto nella spiaggia, ad esempio ombrellone n. 1
- Selezionare il nominativo dell'ospite (come esempio vedere immagine)



E' possibile visualizzare i dettagli prenotazione anche in altri modi, ad esempio effettuando una ricerca per nome ospite, oppure avvalendosi del pulsante in basso a sinistra del riquadro che appare in corrispondenza del posto spiaggia selezionato.



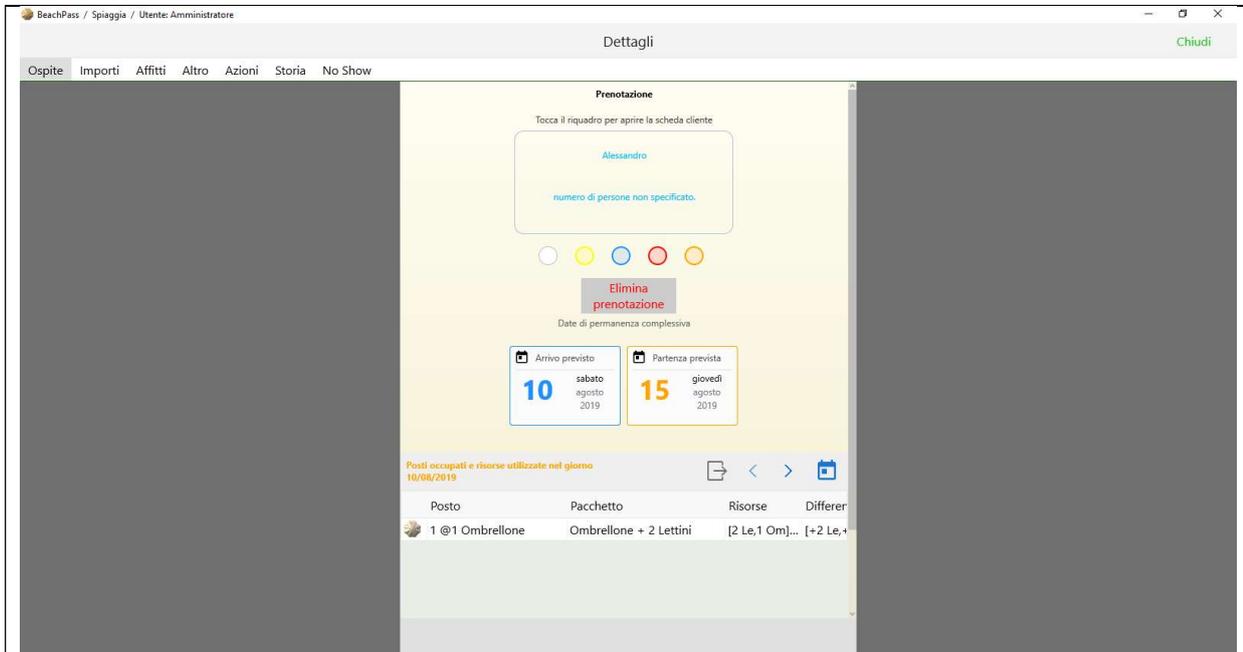
### Ospite

Questa sezione contiene un riepilogo dei dati di permanenza (quale posto/i spiaggia sono assegnati e per quale periodo).

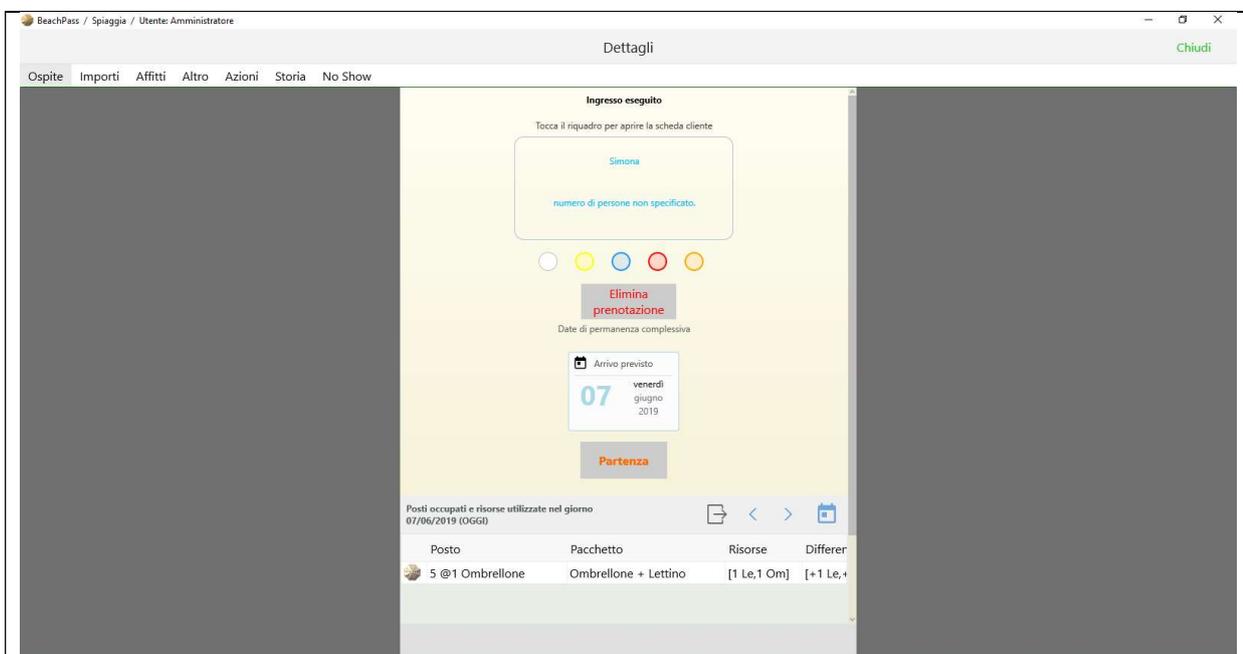
Sono inoltre disponibili:

- Pulsanti filtro colore. Questi pulsanti consentono di assegnare un colore da utilizzare ai fini del filtro colore presente nella visuale spiaggia. E' possibile attribuire a un colore un significato arbitrario, secondo le esigenze nella struttura ricettiva.

- Pulsante **Elimina prenotazione**. Questo pulsante consente di rimuovere una prenotazione e dati correlati.
- Pulsante **Partenza**. Questo pulsante e' visibile soltanto la prenotazione ha attinenza con la data odierna (ad esempio un ospite giornaliero entrato oggi).
- Pulsante per modificare lo stato prenotazione Da Confemare/Confermata.



Esempio riferito a un ospite che accederà in un periodo futuro (poniamo, tra un mese). Si noti che il pulsante **Partenza** non e' visualizzato.



Esempio riferito a un ospite entrato nella struttura ricettiva in data odierna. Si noti che il pulsante **Partenza** e' visualizzato.

## Importi

Questa scheda contiene informazioni di carattere economico, ad esempio il totale versato dall'ospite e l'eventuale importo residuo.

BeachPass / Spiaggia / Utente: Amministratore

Dettagli Chiudi

Ospite Importi Affitti Altro Azioni Storia No Show

Stato Aperto / Non pagato

Acquisti	120,00 €
Versato	50,00 €
Rimborsi	0,00 €
Residuo	70,00 €

**Pagamenti** ⓘ

Ultimo pagamento  
50,00 € venerdì 7 giugno 2019 21:11 + 🔍

**Acquisti** ⓘ

Ultimo acquisto  
120,00 € venerdì 7 giugno 2019 21:11 + 🔍

Esempio riferito a un ospite che ha effettuato richieste per complessive 120 euro, ha versato 50 euro. L'importo ancora dovuto dall'ospite ammonta a 70 euro.

Per visionare ulteriori dettagli sugli acquisti o sui pagamenti, selezionare il pulsante 🔍 (lente di ingrandimento).

Per registrare una eventuale ulteriore richiesta del cliente (ad esempio un ulteriore posto spiaggia oppure un accessorio), fare clic sul pulsante + presente nella sezione Acquisti.

Per registrare un ulteriore versamento del cliente, fare clic sul pulsante + presente nella sezione Pagamenti.

### Esempio d'uso della sezione

L'esempio che segue è il risultato dopo aver registrato (nella sezione Pagamenti) -10 euro, cioè una riduzione del totale residuo di 10 euro.

<i>Prima di registrare lo storno</i>	<i>Dopo aver registrato lo storno</i>
Residuo: 135 euro	Residuo: 125 euro

Si noti che la voce 10 euro viene evidenziata nel rigo Rimborsi, a prescindere che sia una restituzione materiale oppure un mero abbassamento del totale dovuto.

BeachPass / Spiaggia / Utente: Amministratore

Dettagli Chiudi

Ospite Importi Affitti Altro Azioni Storia No Show

Stato Aperto / Non pagato

	Acquisti	<b>135,00 €</b>
	Versato	<b>0,00 €</b>
	Rimborsi	<b>10,00 €</b>
	Residuo	<b>125,00 €</b>

 **Pagamenti** 1

Ultimo pagamento

 **-10,00 €** lunedì 17 giugno 2019 22:37 + 🔍

 **Acquisti** 1

Ultimo acquisto

 **135,00 €** lunedì 17 giugno 2019 22:35 + 🔍

Si noti che se l'ospite effettua ulteriori acquisti (ad esempio noleggia un altro posto spiaggia o un altro accessorio) e' possibile la sezione Acquisti per aggiungere tale informazioni.

## Affitti

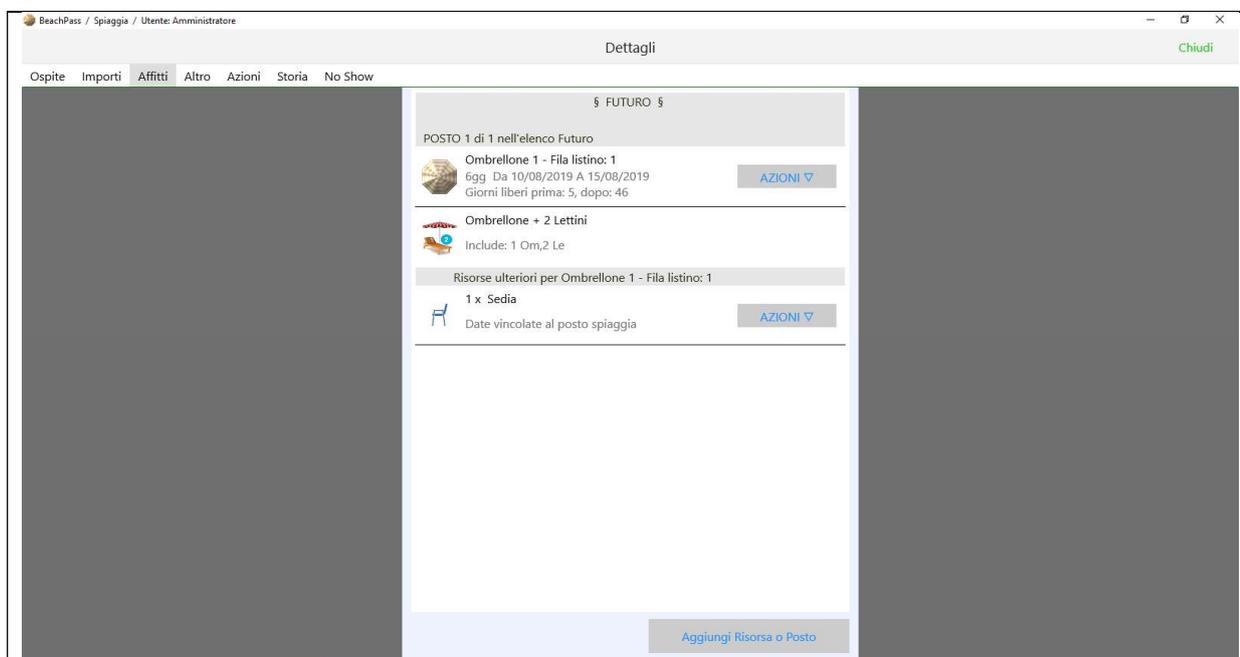
Questa scheda contiene informazioni sugli elementi richiesti dall'ospite come il posto spiaggia (esempio: Ombrellone n. 1), il periodo (esempio: dal 10 al 15 agosto), l'eventuale pacchetto scelto (esempio: allestimento ombrellone con 2 Lettini), e eventuali risorse supplementari aggiunte ad un posto spiaggia (esempio: sdraio aggiunta all'allestimento dell'ombrellone n.1).

Il numero di posti spiaggia elencati dipendono dalle richieste del cliente. Ad esempio, se sono stati richiesti due ombrelloni, saranno elencati altrettanti posti spiaggia nell'elenco, ciascuno corredato delle informazioni corrispondenti.

Selezionare **Azioni** per visualizzare i comandi disponibili. I comandi consentono, ad esempio, di:

- modificare il periodo della prenotazione
- modificare il posto spiaggia

Se si intende modificare il periodo della prenotazione, prima di visualizzare la finestra dettagli prenotazione, si consiglia di selezionare nella spiaggia il periodo di interesse. Diversamente la modifica del periodo e' consentita entro un intervallo di giorni precedenti e successivi.



Esempio riferito a un ospite che ha prenotato un posto spiaggia (Ombrellone n. 1) dal 10 al 15 agosto, richiedendo il pacchetto "Ombrellone con 2 Lettini" e un accessorio non incluso nel pacchetto (Sedia).

## Altro

Questa scheda contiene informazioni aggiuntive, ad esempio gli estremi della prenotazione, un pulsante che consente di indicare la composizione del gruppo ospiti (esempio: 2 adulti e 1 minore), e un pulsante per la sovrascrittura dei dati economici (da utilizzare soltanto in casi particolari).

BeachPass / Spiaggia / Utente: Amministratore

- □ ×

Dettagli Chiudi

Ospite Importi Affitti **Altro** Azioni Storia No Show

---

Identificazione della prenotazione

Prenotazione  
Num. 19.000001, del 07/06/2019

Identificazione del cliente

Ospiti  
numero di persone non specificato. ≡

Gestione commerciale

Modifica manuale dei totali  
NON PAGATO | Deve 70,00 € ≡

---

**Esempio di informazioni nella sezione Altro**

### Azioni

Questa sezione contiene un pulsante per un prospetto riepilogativo, e un elenco corrispondente ai movimenti.

BeachPass / Spiaggia / Utente: Amministratore

- □ ×

Dettagli Chiudi

Ospite Importi Affitti Altro **Azioni** Storia No Show

Stampa riepilogo

Seleziona un rigo per stampare una copia del documento.

1	Per prenotazione 19.000001.. Pagamento num. 1, data: 07/06/2019 21:11:26	50,00 €
1	Acquisto num. 1, per prenotazione 19.000001. Acquisto num. 1, data: 07/06/2019 21:11:26	120,00 €

## Storia

Questa sezione contiene una sintesi delle eventuali variazioni apportate alla scheda prenotazione.

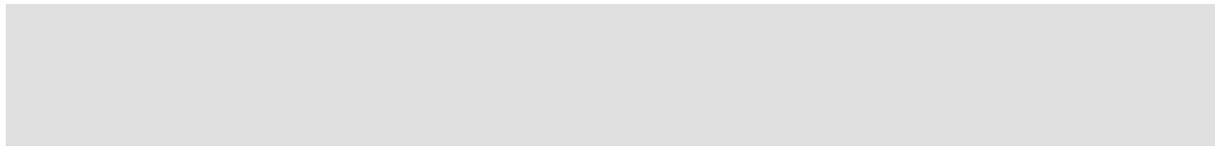
BeachPass / Spiaggia / Utente: Amministratore

Dettagli Chiudi

Ospite Importi Affitti Altro Azioni **Storia** No Show

---

07/06/2019 19:11:26 | Registrazione  
Amministratore



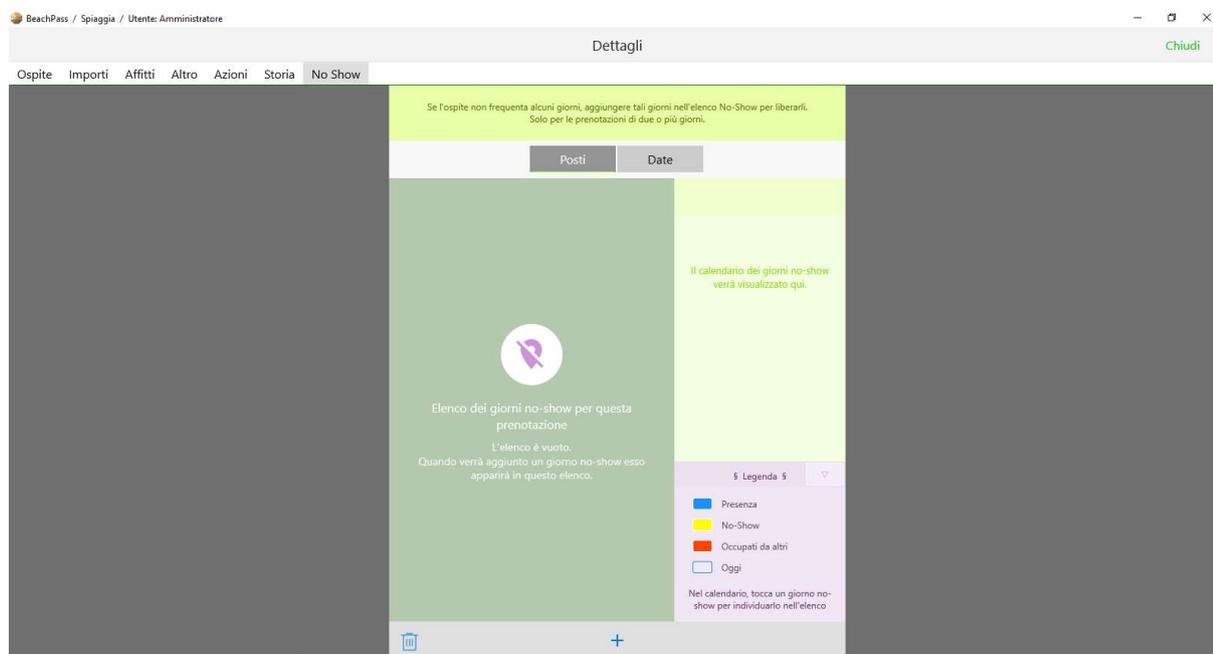
## No Show

In questa sezione e' indicare i giorni o i periodi nei quali l'ospite non frequenta la struttura ricettiva.

Esempio: l'ospite ha prenotato per 2 mesi, ma non frequenta al Sabato e alla Domenica.

Durante i giorni indicati il posto spiaggia sara' disponibile per altre prenotazioni.

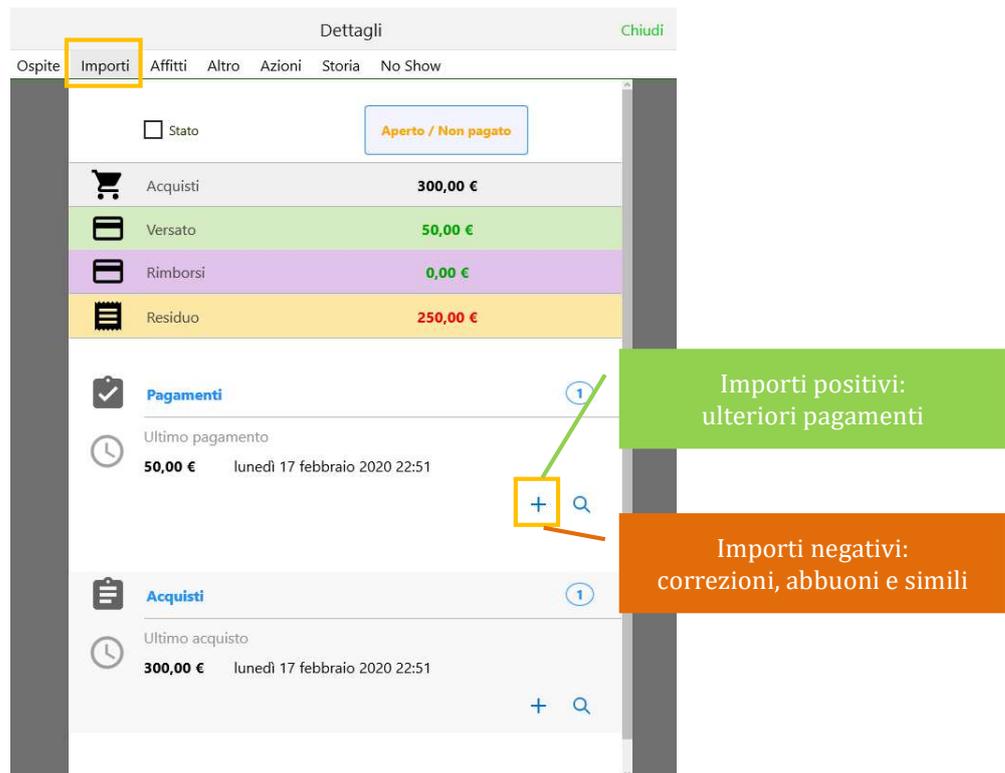
Un esempio d'uso di questa sezione e' riportato piu' avanti nel testo.



## **MODIFICA DI UN PAGAMENTO**

Aprire i dettagli della prenotazione e visualizzare la scheda **Importi**, quindi selezionare il pulsante + (aggiungi) presente nella sezione **Pagamenti**.

Far precedere il segno meno all'importo (esempio: -15,00 euro) in caso di correzioni al ribasso della cifra effettivamente pagata, ad esempio in caso di errori, abbuoni, storni e simili.



### Esempio

E' stato registrato per errore un pagamento di 50 euro da parte di un cliente (vedere immagine qui sopra). L'importo effettivamente corrisposto dal cliente e' 40 euro. Per correggere aggiungiamo un pagamento di -10 euro, cioe' l'importo da sottrarre (dieci euro) preceduto dal segno meno (per indicare che non e' un ulteriore pagamento ma una correzione).



In alternativa e' possibile usare la tastiera del computer per digitare l'importo, incluso l'eventuale segno - (meno) come nell'esempio.

**Consigliato:** indicare il motivo dell'operazione, ad esempio Correzione. I pulsanti consentono di inserire rapidamente le causali piu' frequenti.

The screenshot shows the 'Pagamento' form with the following fields and callouts:

- Importo:** A text input field containing '-10,00' with a calculator icon to its right. A yellow callout box points to it with the text: "Se si preferisce, e' possibile digitare l'importo da tastiera, incluso il segno - (meno)".
- Data operazione:** A dropdown menu showing '17/02/2020'.
- Correzione:** A text input field containing 'Correzione'. A yellow callout box points to it with the text: "Consigliato: indicare il motivo, esempio: Correzione. Pulsanti: causali frequenti."

Below the callouts, there are buttons for "Acconto", "Saldo", and "Storno", and a checkbox for "Imposta Chiuso/Pagato per effetto di questo pagamento". At the bottom, there are buttons for "Salva e", "Non stampare", and several buttons with the number '123' and a printer icon.

Se e' necessario modificare la data: aprire il riquadro e selezionare la data.

The screenshot shows the 'Pagamento' form with the date selection calendar open. The calendar is for the month of February 2020. The date '17/02/2020' is selected and highlighted in blue. The calendar grid is as follows:

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8

The rest of the form is the same as in the previous screenshot, with the 'Importo' field set to '-10,00' and the 'Correzione' field containing 'Correzione'.

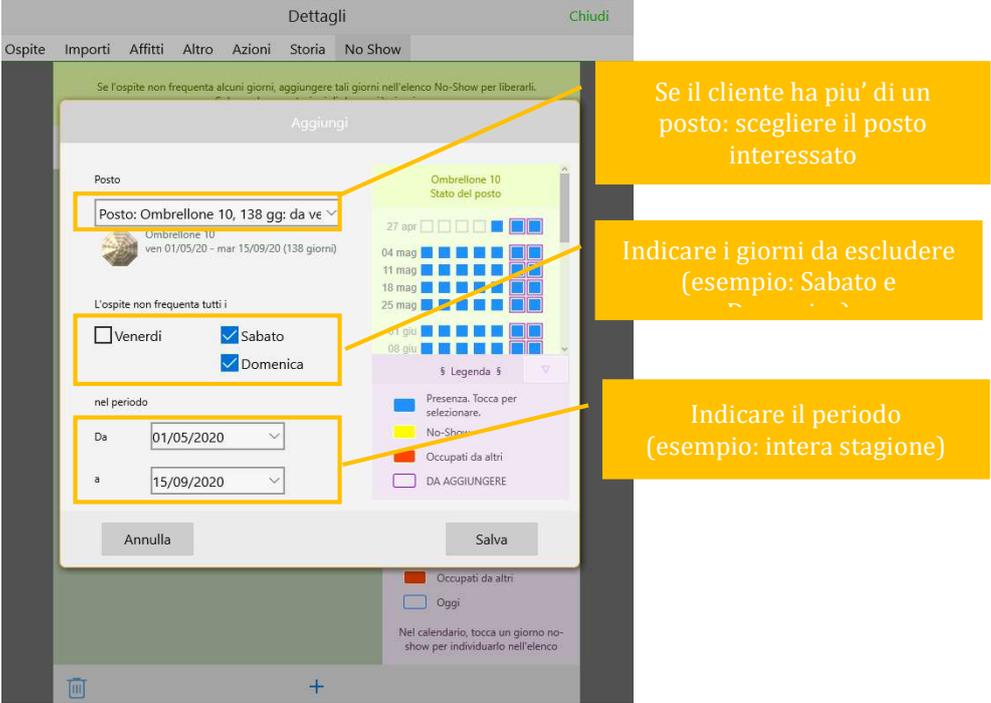
## ESCLUSIONE DI GIORNI DA UNA PRENOTAZIONE

Se il cliente non frequenta in giorni o periodi specifici, e' possibile rimuoverli dalla prenotazione utilizzando la funzione No Show.

Consideriamo il caso di ospite stagionale. Nulla cambia in caso di differente periodo. Apriamo la scheda dettagli prenotazione.

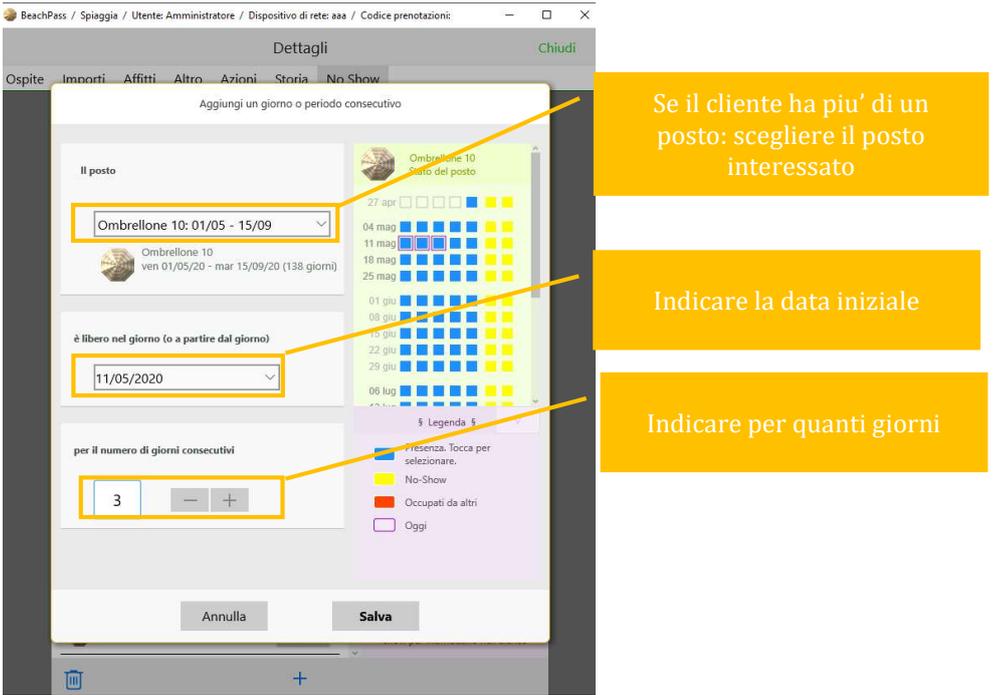
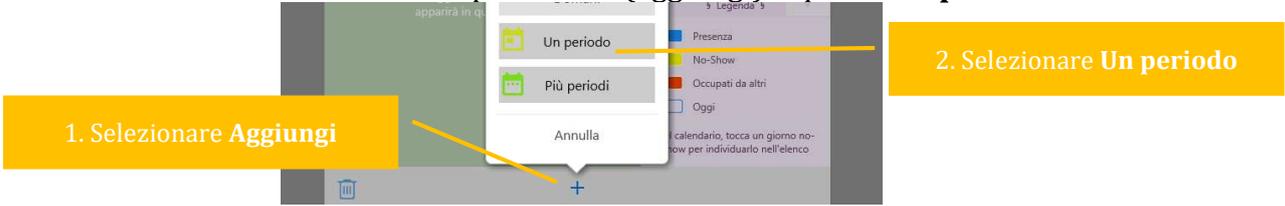
**Per indicare che: Non frequenta nei fine settimana (tutti o alcuni)**

Nella sezione **No Show** selezionare il pulsante **+** (aggiungi) e quindi **Piu' periodi**.



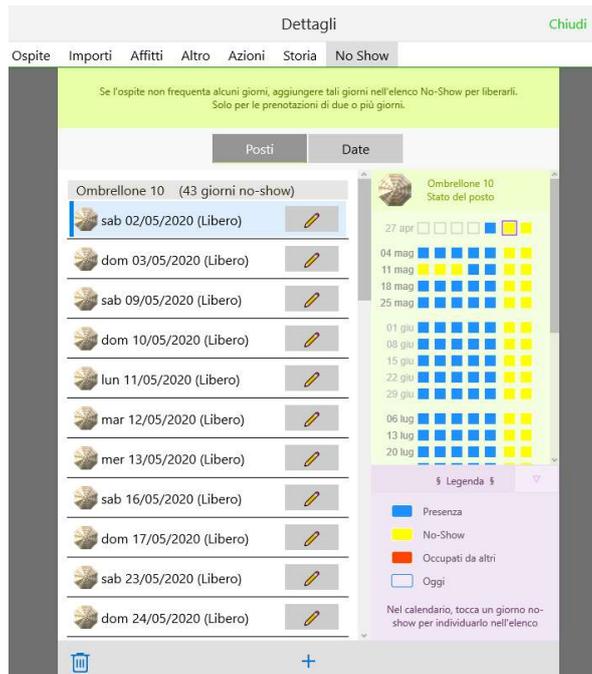
**Per indicare che: Non frequenta per alcuni giorni (consecutivi o meno)**

Nella sezione **No Show** selezionare il pulsante **+** (aggiungi) e quindi **Un periodo**.



In caso di periodi discontinui, e' possibile aggiungere ulteriori registrazioni.

- I metodi precedenti possono essere combinati.



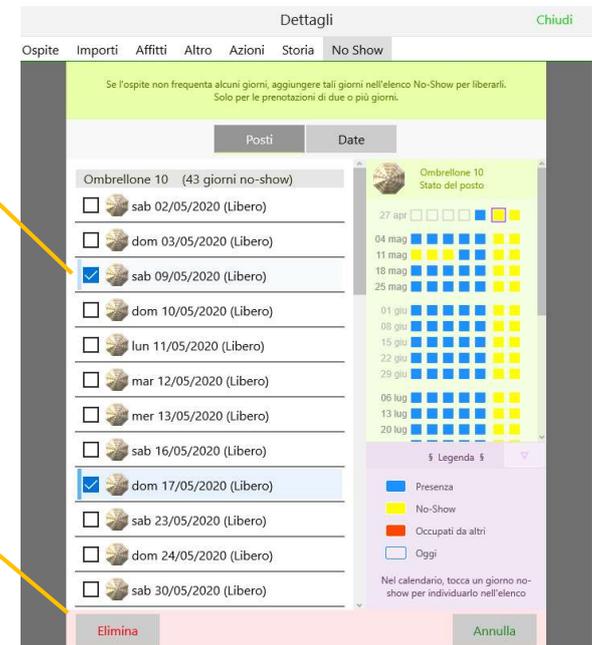
- E' possibile rimuovere dei giorni se necessario.

Utilizzare l'icona cestino (in basso a sinistra), quindi selezionare le date e premere **Elimina**.

Selezionare il Cestino



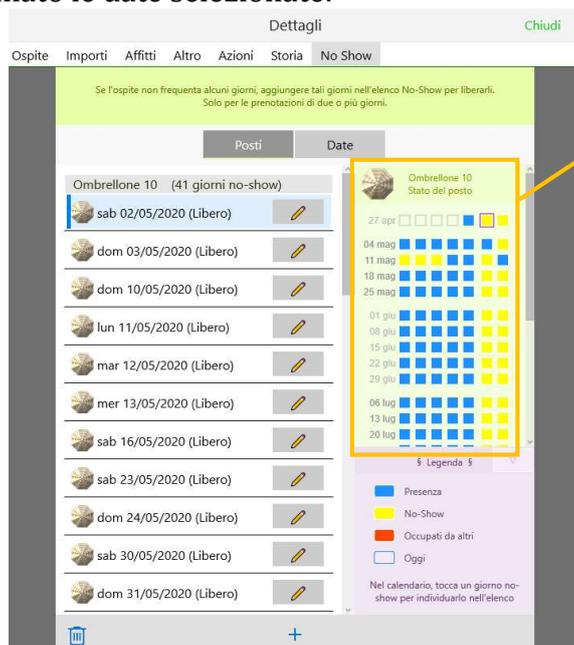
1. Indicare le date da eliminare



2. Premere **Elimina**



Risultato, dopo aver eliminato le date selezionate:



Il calendario consente un rapido riscontro

### INDICAZIONI SUL CALENDARIO

Date in giallo: giorni in cui il posto spiaggia e' disponibile per altre prenotazioni.

### **MODIFICHE DELLA PRENOTAZIONE**

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.

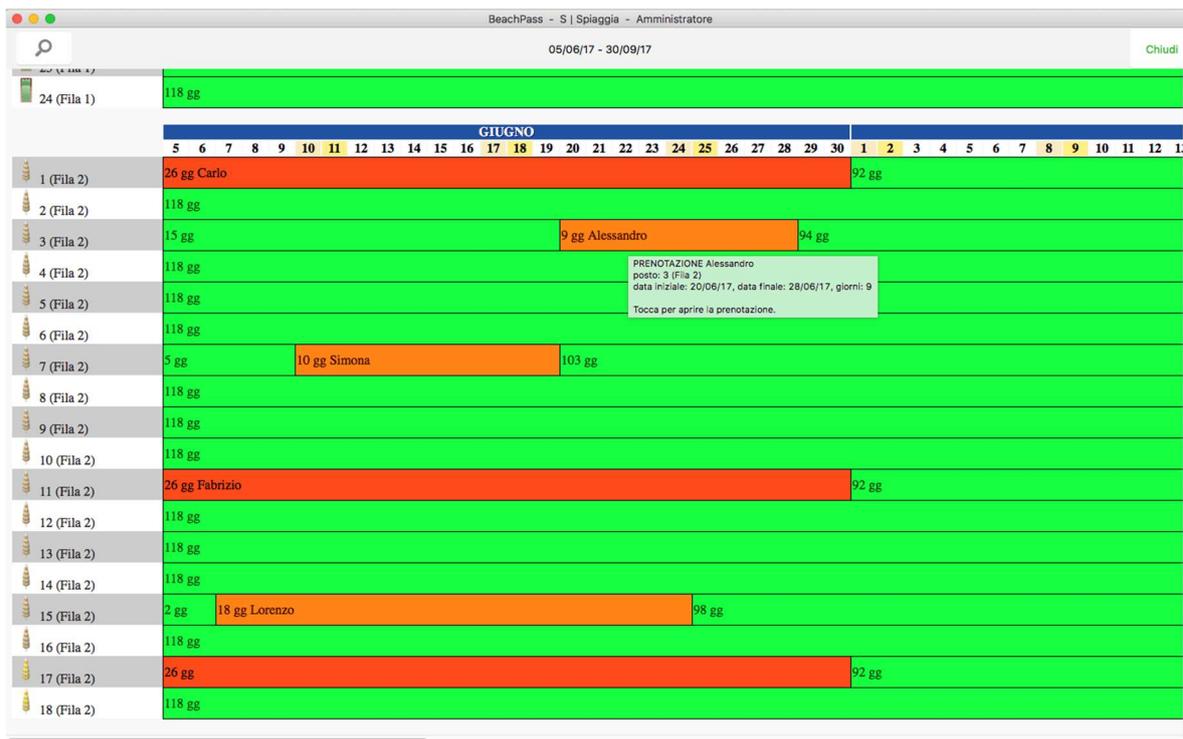
In alcune circostanze, ad esempio riduzione del periodo/composizione spiaggia, l'applicazione non propone modifiche di prezzo in quanto da accordare caso per caso. Assicurarsi quindi di indicare le variazioni necessarie.

## 19. 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



## 20. 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

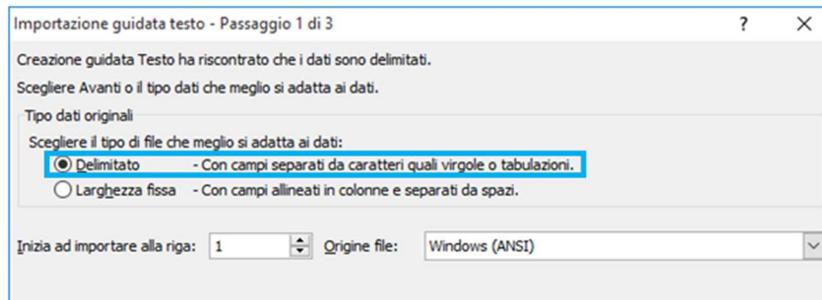
Per comodità si consiglia di creare una cartella sul Desktop in cui registrare questi file.

### IMPORTARE IN EXCEL LA GRIGLIA OCCUPANTI

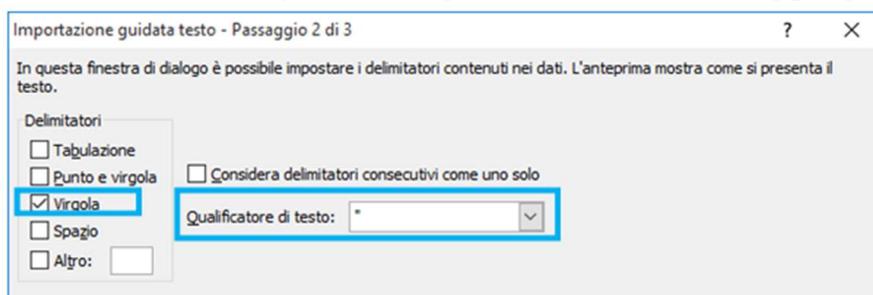
Se si desidera, è possibile importare il file .csv in un generico foglio elettronico.

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

## 20. Arrivi e Partenze

Questo ambiente contiene l'elenco degli ospiti in arrivo e in uscita alla data specificata. Contiene inoltre altri riepiloghi.

BeachPass - Stagione 2020 (Versione 6.0.0) - Amministratore

Arrivi e Partenze

Osserva giorno Pianificazione allestimenti Pianificazione posti Giorni occupati Totale ospiti

30 giugno 2020 martedì

Tutte le spiagge

Apri calendario Selezione veloce della data Selezione spiaggia Sommario

Resultati Vista spiaggia Totale allestimenti Allestimenti ai posti Nessun filtro (1)

Stato	Ospite	Data da	Data a	Giorno	Partenze previste	Posti	Allestimenti	GG residui	Tel.	Email	Chiuso
Futuro	Simona	25/06/2020	30/06/2020	6 di 6	Partenze previste	Ombre 1 @1	[Ombrellone + Lettino]	6			N

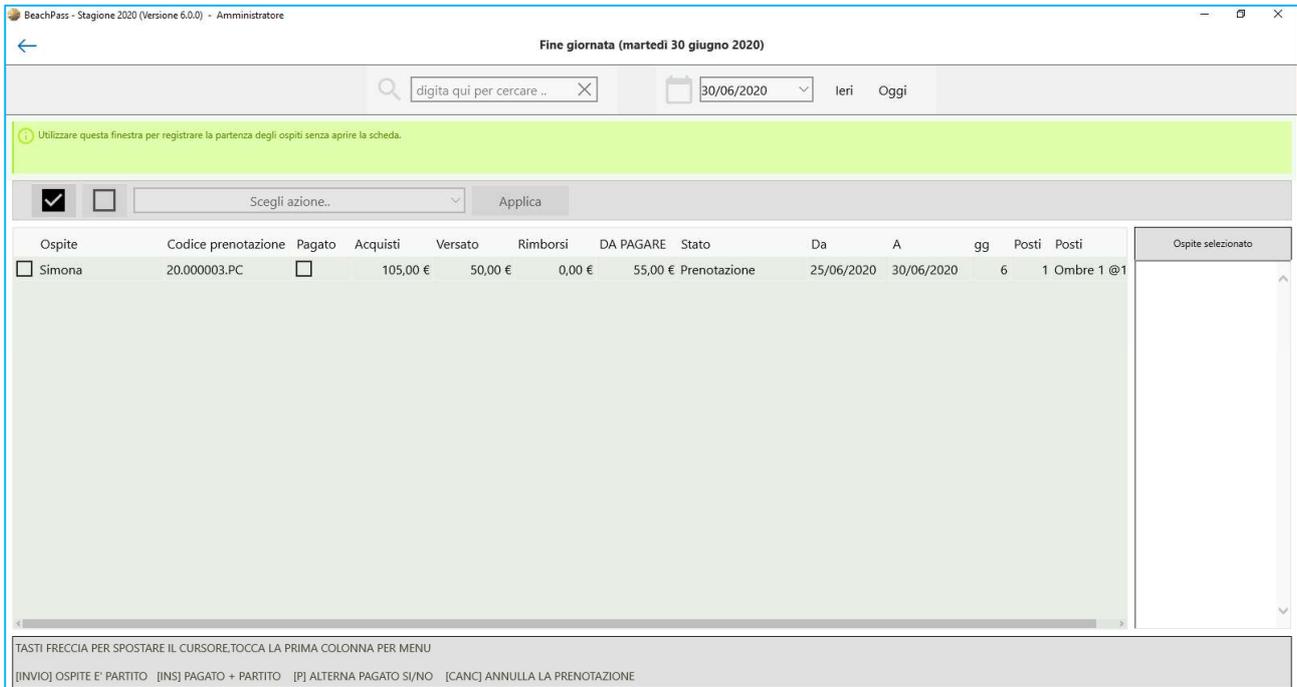
Data	Posto	Fila listino	Arriva al posto	Parte dal posto	Giorno nel posto	Allestimenti, per il posto, nel giorno osservato
30/06/2020	Ombrellone 1	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6 di 6	[Ombrellone + Lettino]

Apri scheda Stampa Esporta Esporta posti

## 21. Chiusura fine giornata

La finestra contiene l'elenco degli ospiti in uscita alla data specificata, e un riepilogo della situazione.

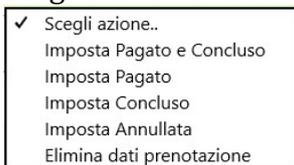
E' possibile effettuare operazioni su singoli ospiti oppure per selezioni degli ospiti elencati, ad esempio tutti.



Pulsante	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	Seleziona tutti gli elementi in elenco
<input type="checkbox"/>	Deseleziona tutti gli elementi in elenco

### Esempio

1. Selezionare il pulsante  (Seleziona tutti)
2. Deselezionare gli eventuali casi da gestire separatamente
3. Scegliere l'azione da applicare



4. Selezionare il pulsante **Applica**

## 23. Riepilogo pagamenti

Nella finestra principale, selezionare Riepilogo pagamenti nella sezione **Principale**.

La finestra **Riepilogo pagamenti** consente di prendere visione dello stato dei pagamenti.

Sono prospettati per ospiti, pagamenti, giorno, mese e la visualizzazione con apposito grafico.

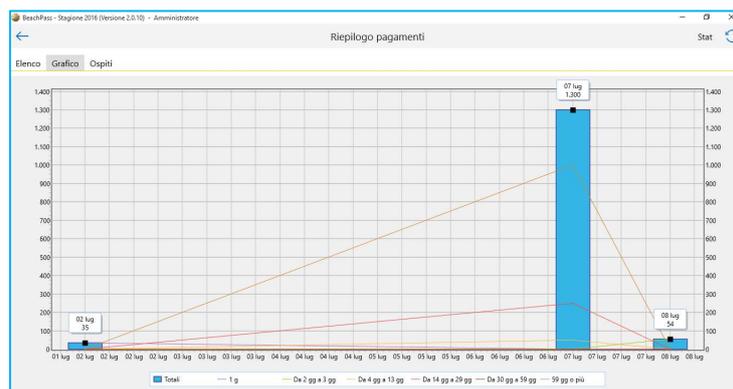
PRENOTAZIONE SELEZIONATA: 20.000003.PC, Ggg: 25/06/2020 - 30/06/2020, Simona

Nella sezione **Ospiti**, selezionare il titolo di una colonna per applicare l'ordinamento ascendente o discendente, e trascinare il bordo per modificarne la larghezza.

Stato	Ospite	Tel.	Email	Tot. Acquisti	Tot. pagato	Tot. residuo	Chiuso	Codice	Data da ▼	Data a	GG	GG residui	Posto
Futuro	Simona			105,00 €	50,00 €	55,00 €	No	20.000003.PC	25/06/2020	30/06/2020	6	6	
Futuro	Andrea			418,50 €	100,00 €	318,50 €	No	20.000002.PC	01/07/2020	15/07/2020	15	15	

Stato	Ospite	Tel.	Email	Tot. Acquisti	Tot. pagato	Tot. residuo	Chiuso	Codice	Data da ▼	Data a	GG	GG residui	Posto
Futuro	Simona			105,00 €	50,00 €	55,00 €	No	20.000003.PC	25/06/2020	30/06/2020	6	6	
Futuro	Andrea			418,50 €	100,00 €	318,50 €	No	20.000002.PC	01/07/2020	15/07/2020	15	15	

Esempio di rappresentazione grafica:



## 24. BeachPass TV

E' disponibile una speciale app BeachPass destinata ad 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

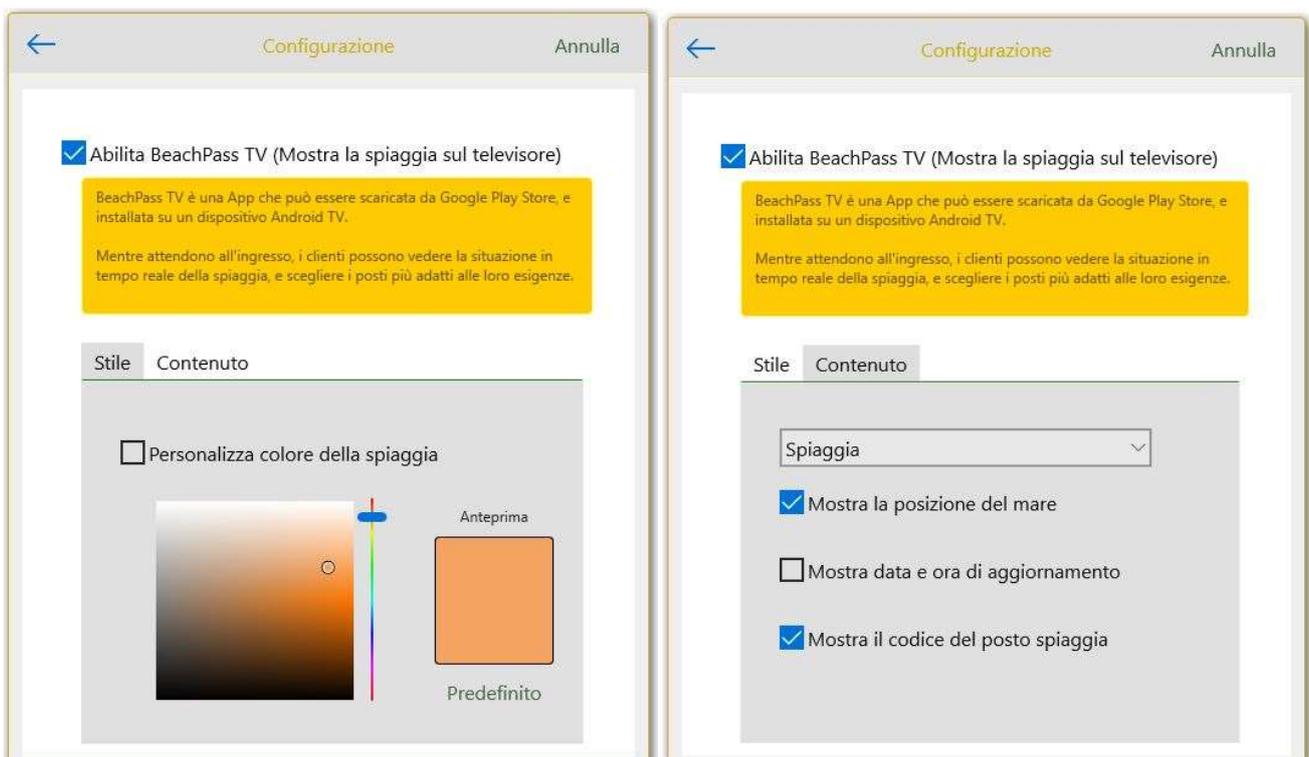
Nota: è necessario verificare la funzionalità sullo specifico Android Box utilizzato.



Nel caso si dispone della app, è possibile abilitare l'opzione in un pc contenente BeachPass oppure BeachPass 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.



## 25. 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.

BeachPass - S | Spiaggia - Amministratore

**Prenotazione**

Acquisti Ospite Persone

Carlotta Elenco clienti

Tocca per selezionare, a destra per modificare.

7 / Fila 2 / fila listino: 2  
€ 18,00 prezzo fisso  
5 gg: 21/05/2017 - 25/05/2017 **90**

Ombrellone + Lettino + Sdraio

SubTotale € 90,00

Non convenzionato € 0,00

Sconti / Arrot. € 0,00

**Totale € 90,00**

Versato € 0,00

Residuo € 90,00

Tocca una risorsa, pacchetto o posto. Aggiunge al posto: 7 / Fila 2 / fila listino: 2

Ombrellone + 2 Lettini

Ombrellone + 3 Lettini

Ombrellone + Lettino

Ombrellone + Lettino + Sdraio

Elimina pacchetto

Aggiungi posto

Cabina Giochi Idromassaggio Immersioni Lettino

Lettino battigia Materassino Nuoto Ombrellone Ombrellone Paglia

Salva e: 123

BeachPass - S | Spiaggia - Amministratore

**Prenotazione**

Acquisti Ospite Persone

Nome Indirizzo Note Altro

Richieste, Necessità

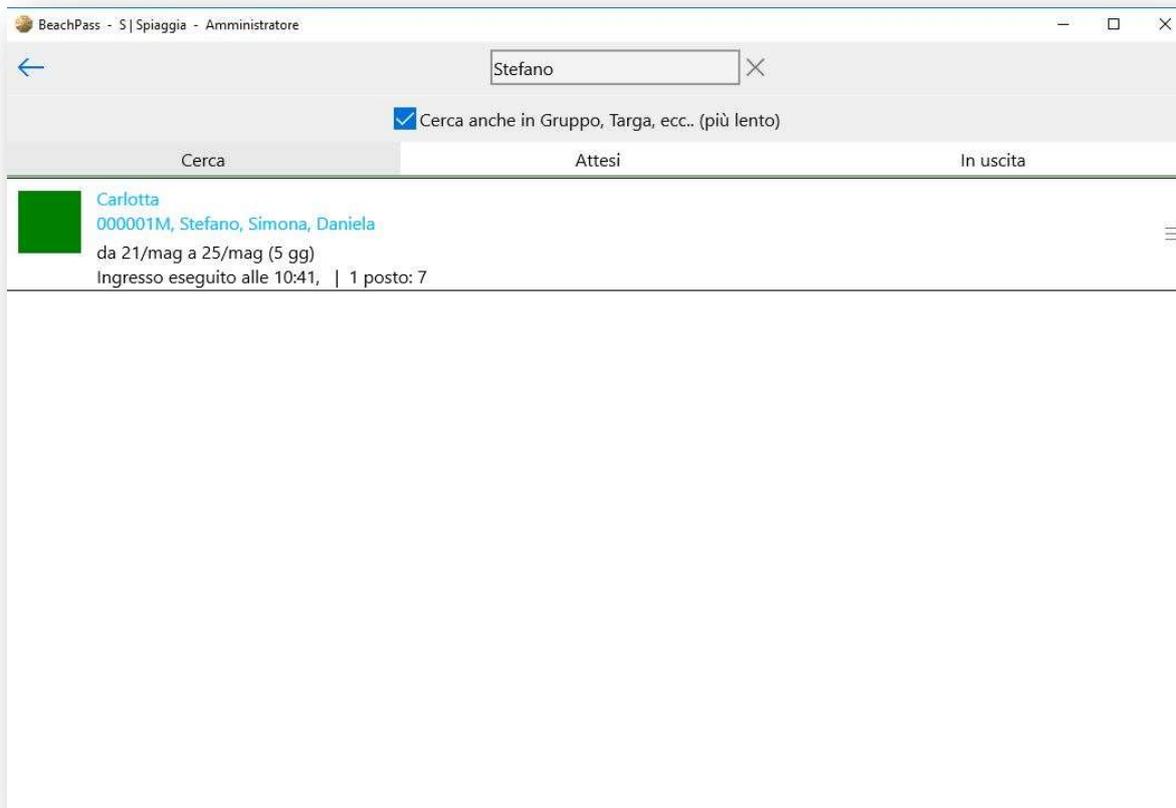
Nomi delle persone nel gruppo, Targa

Stefano, Simona, Daniela

Questo campo viene utilizzato per le ricerche.

Salva e: 123

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

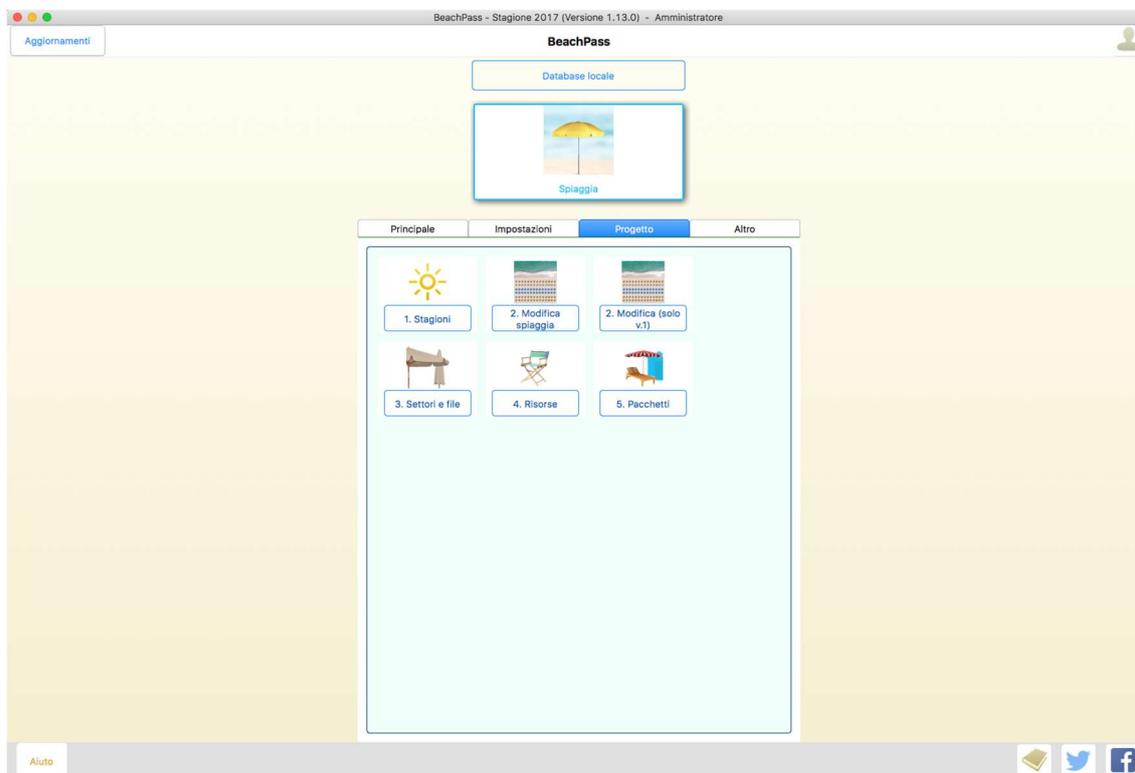


È possibile selezionare un risultato della ricerca per aprire i dettagli prenotazione. Quando occorre, dai dettagli prenotazione è anche possibile modificare i nominativi abilitati, ad esempio allo scopo di aggiungere, rimuovere o sostituire un nominativo.

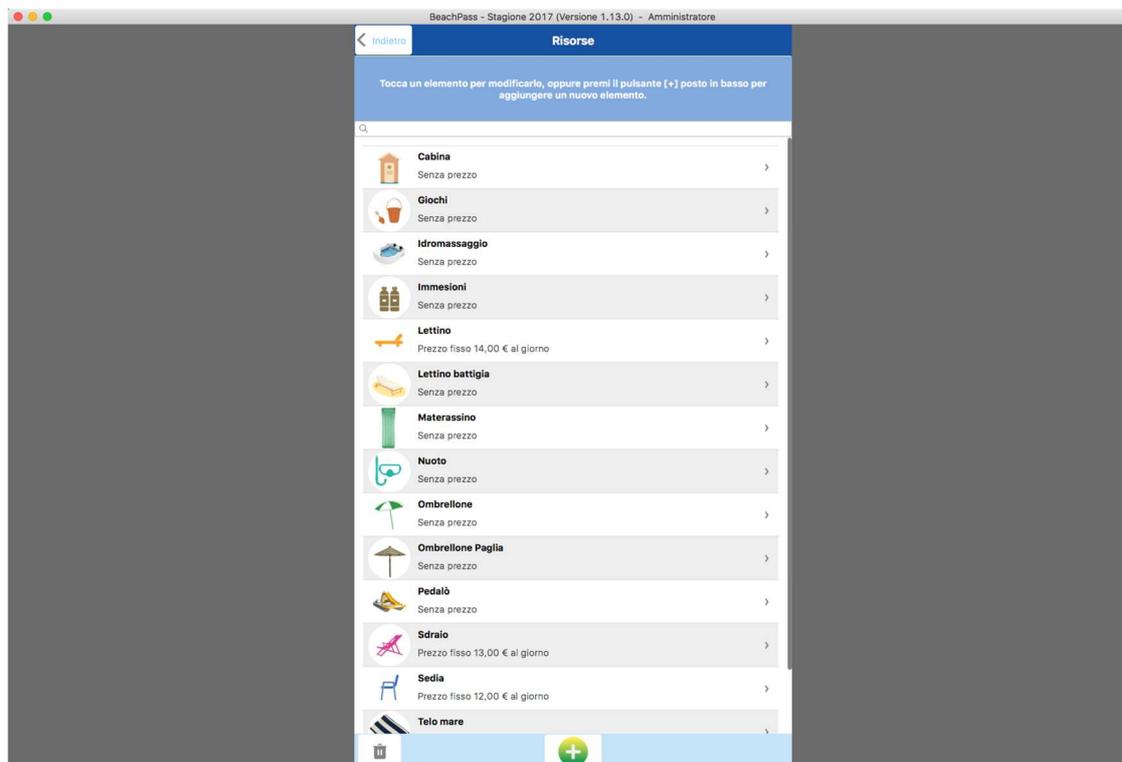
## 26. Verifica disponibilità attrezzature

### 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

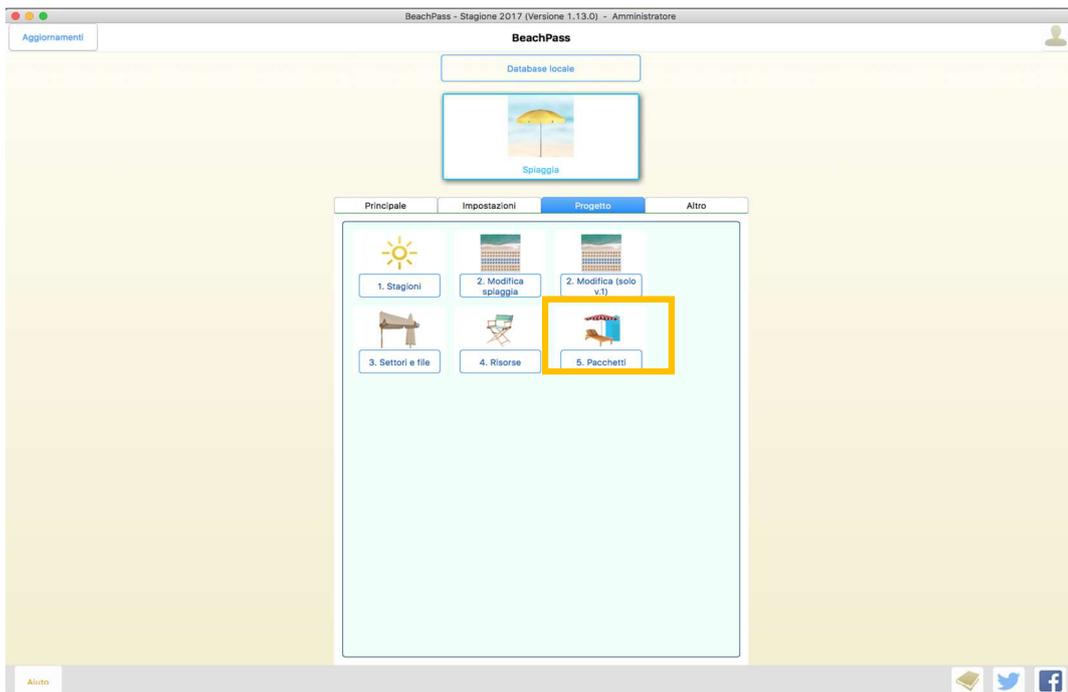
Icona



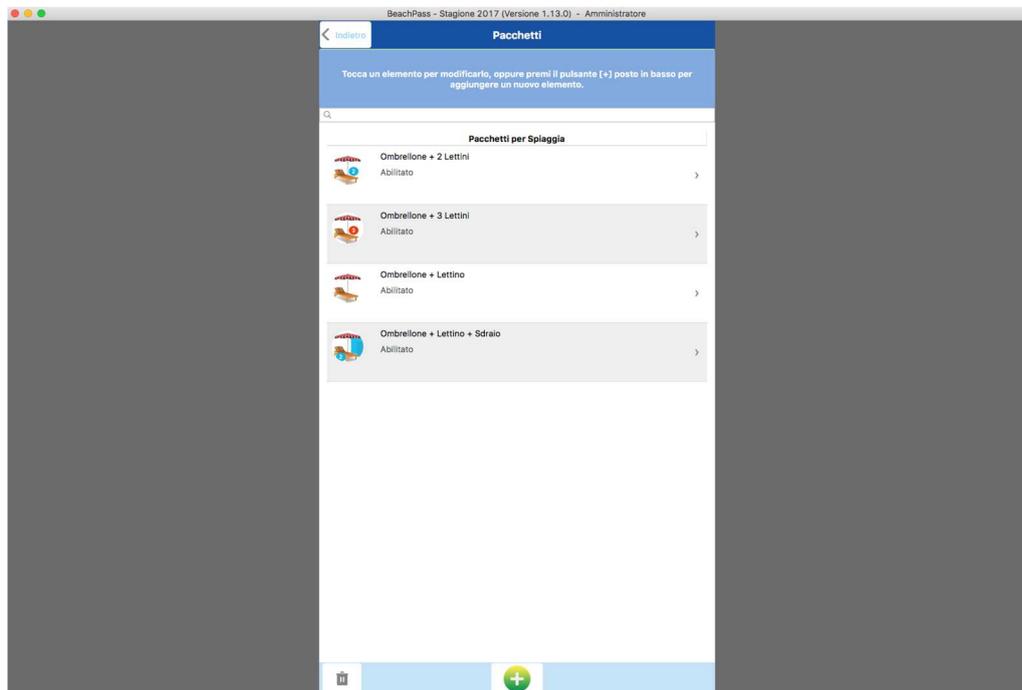
Tocca per modificare

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

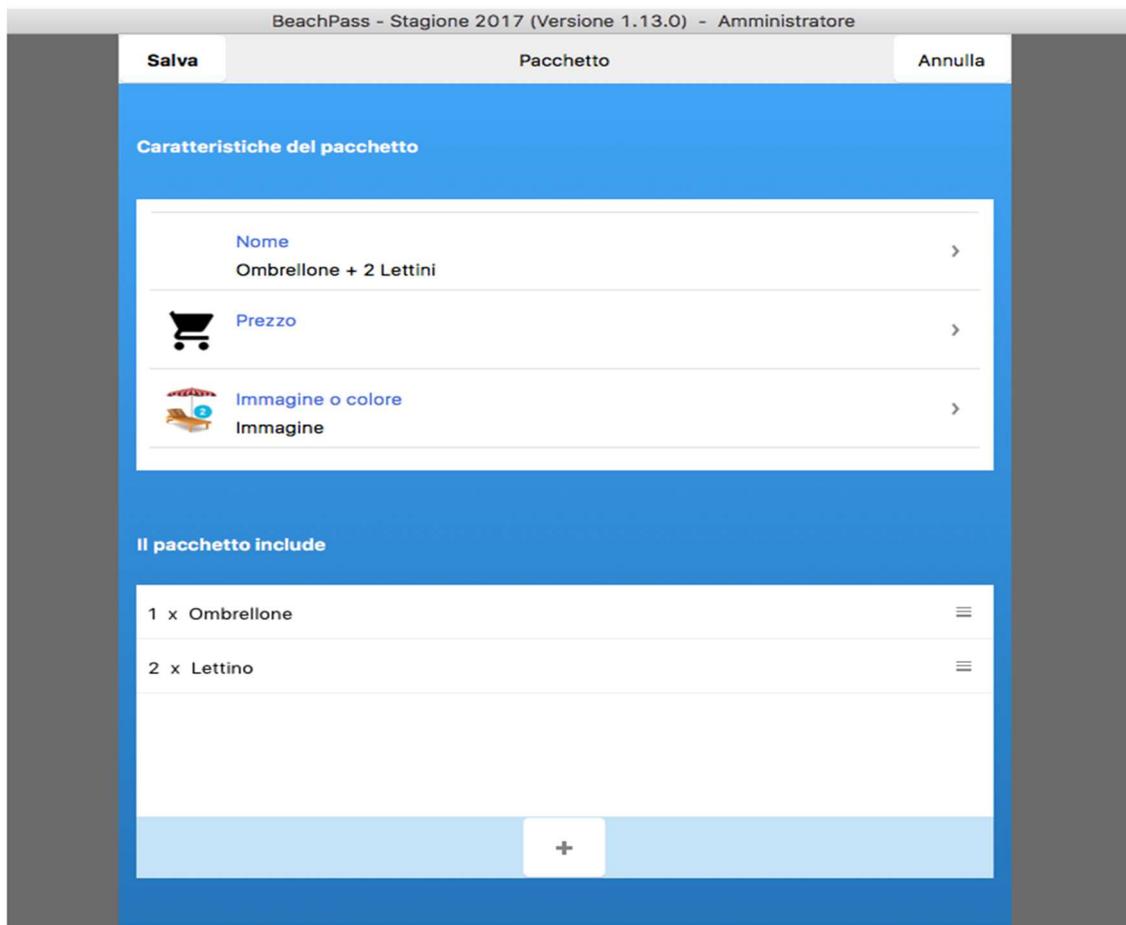
Si consiglia di verificare il corretto abbinamento delle attrezzature ai pacchetti.



Nella sezione Progetto, selezionare **Pacchetti**



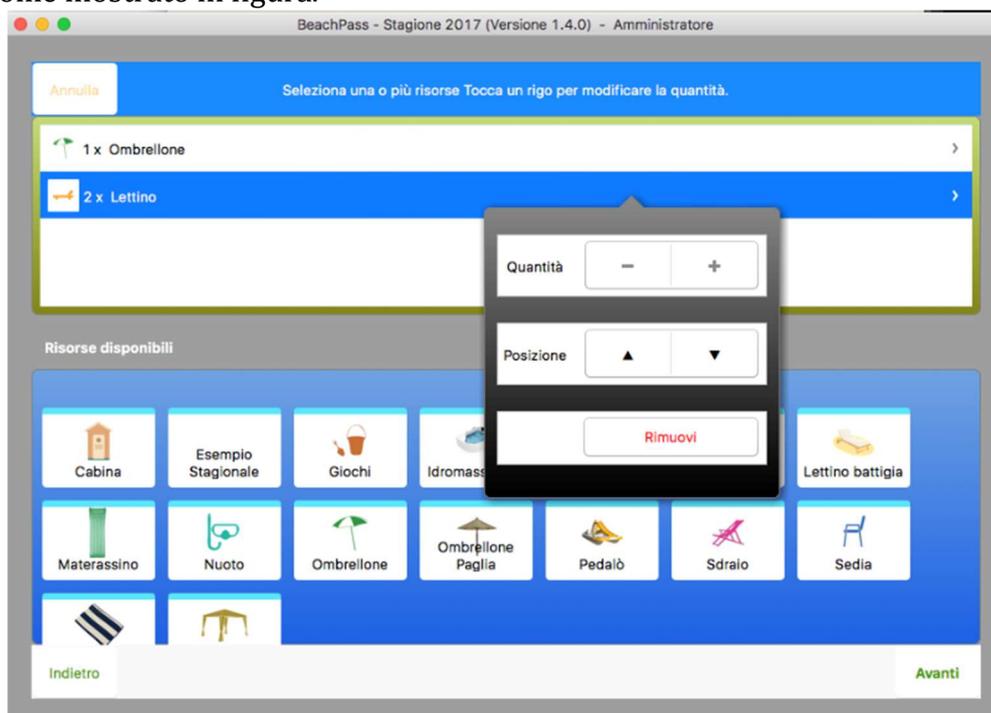
Selezionare un pacchetto per controllarlo, ad esempio **Ombrellone e 2 Lettini**



Assicurarsi che il tipo e numero di attrezzature abbinate sia corretto

### Osservazione

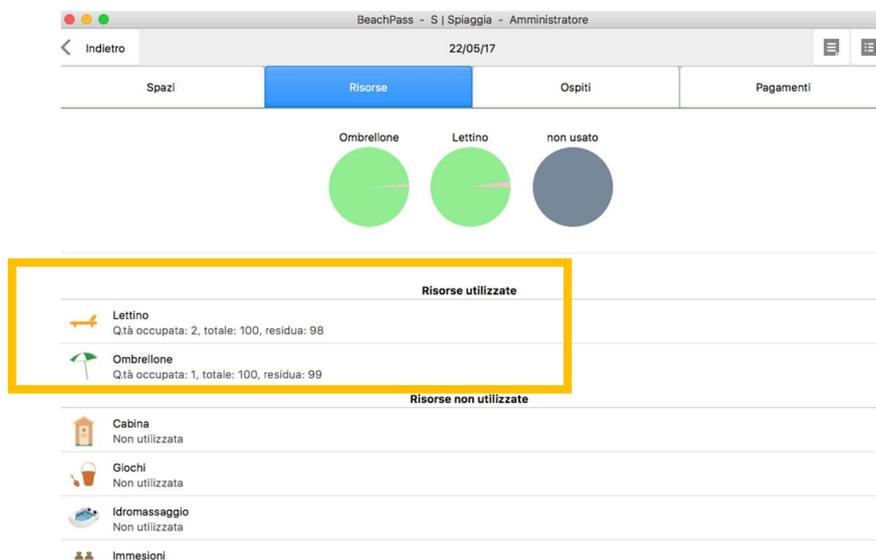
Quanto indicato è riferito alla verifica dei pacchetti esistenti. È importante notare che è possibile indicare il tipo e la quantità di attrezzature anche quando si definisce un nuovo pacchetto, come mostrato in figura.



## CONSISTENZA ATTREZZATURE E 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 scheda **Risorse**, sezione **Risorse utilizzate**, è indicata la consistenza complessiva, le risorse impegnate e le risorse disponibili. Esempio:

Risorsa	Consistenza complessiva	Risorse impegnate	Risorse disponibili
Lettoni	100 pezzi	2 pezzi	98 pezzi

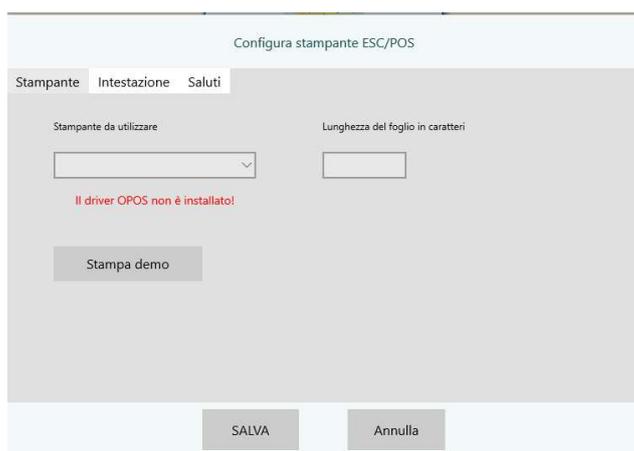
## 27. Utilizzo di stampanti ESC/POS

Questa procedura consente di configurare l'utilizzo per la stampa di scontrini non fiscali di cortesia, quali ad esempio nel formato da 80 mm.

Nella finestra principale, selezionare **Config. Stampante ESC/POS** nella sezione **Altro**.



Sul sistema operativo Windows è richiesta la disponibilità del driver OPOS. Se il driver OPOS non è installato, nella finestra Configura stampante ESC/POS non è possibile selezionare alcuna stampante e viene visualizzato un messaggio di errore (come esempio si veda l'immagine che segue).

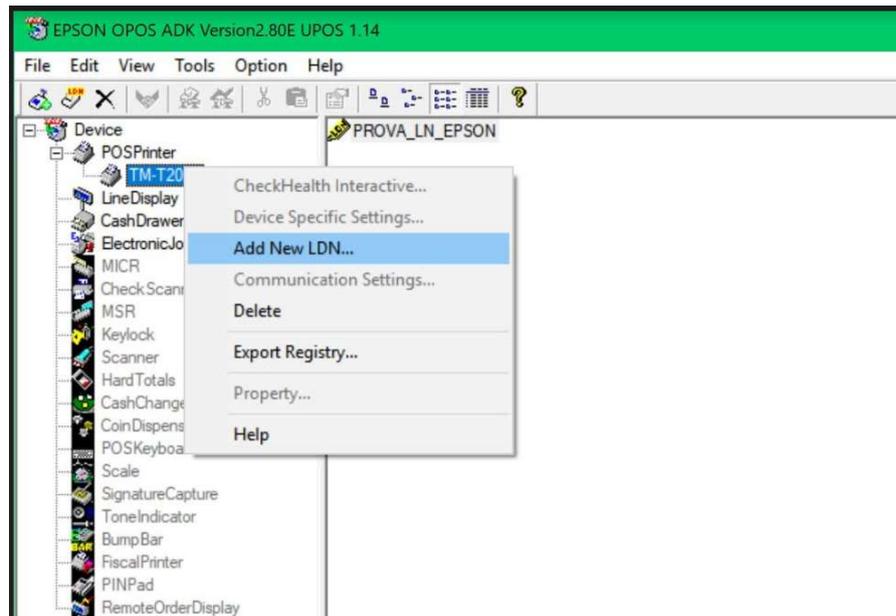


Prima di procedere, installare il driver OPOS e configurarlo. Di seguito viene fornito un esempio.

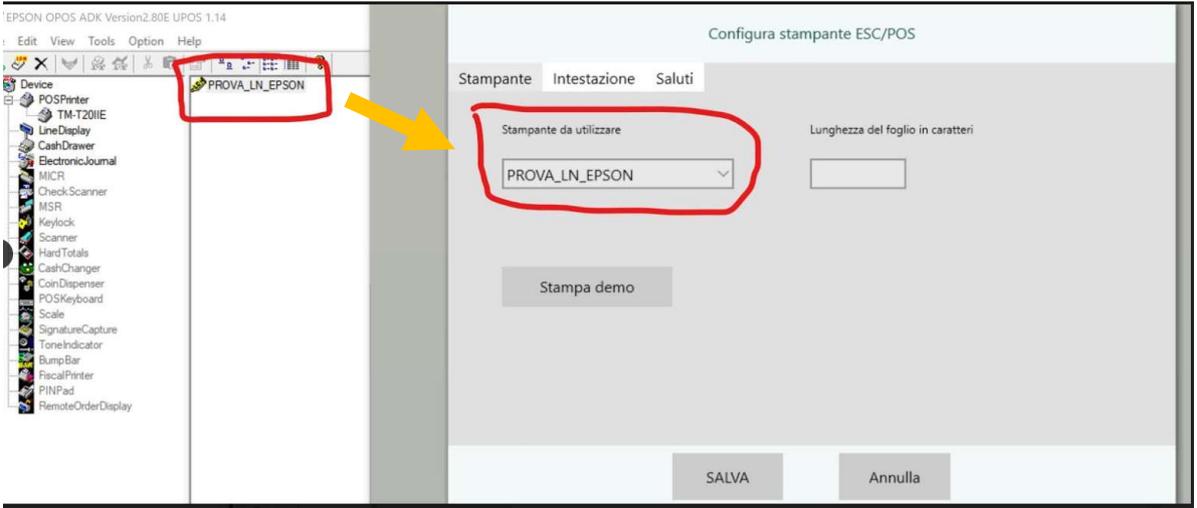
## CONFIGURARE IL DRIVER OPOS

Di seguito viene fornito un esempio per una stampante del fabbricante EPSON.

1. Spegnere il programma BeachPass.
2. Avviare il programma “**EPSON OPOS ADK SETUP POS**”, anche denominato “**SETUP POS**”.
3. Una volta avviato il programma “EPSON OPOS ADK SETUP POS”, nella finestra di tale programma, a sinistra, selezionare “**Device**”, quindi “**POSPrinter**”, quindi **il nome del modello della propria stampante**. Premere il tasto destro del mouse per visualizzare il menu locale, quindi premere la voce di menu “**Add New LDN**” (come esempio vedere l’immagine che segue).



4. Nella finestra “**Add New LDN**” digitare il nome della stampante, ad esempio “**StampantePerBP**” e premere il tasto [OK].
5. Chiudere il programma “EPSON OPOS ADK SETUP POS”.
6. Avviare il programma “Beachpass” e nella finestra principale premere “Altro” quindi “**Config Stampante ESC/POS**”. Verrà visualizzata la finestra “Configura stampante ESC/POS”.
7. Nella finestra “Configura stampante ESC/POS”, selezionare dall’elenco a discesa il nome LDN creato in apposito passo precedente (come esempio vedere l’immagine che segue), quindi premere il pulsante **Salva**. La stampante è ora utilizzabile da BeachPass. Se, nell’elenco a discesa il nome LDN della stampante non è visibile, provare a riavviare il computer.



## 28. Importazione dei dati 2020 inseriti con BeachPass 2019

Prima di procedere, creare una copia di sicurezza dei dati importanti.

### SE HAI UTILIZZATO BEACHPASS 2019 **SENZA** BEACHPASS SERVER

- CHIUDI EVENTUALI SOFTWARE BEACHPASS IN ESECUZIONE
- AVVIA **BEACHPASS 2020**
- SELEZIONA **IMPORTA DATI PRECEDENTI** DAL RIQUADRO **ALTRO**

### SE HAI UTILIZZATO BEACHPASS 2019 **CON** BEACHPASS SERVER

- CHIUDI EVENTUALI SOFTWARE BEACHPASS IN ESECUZIONE
- AVVIA **BEACHPASS 2020**
- CONFIGURA LA CONNESSIONE A **BEACHPASS SERVER**
- CHIUDI BEACHPASS 2020
- IN BEACHPASS SERVER SELEZIONA **IMPORTAZIONE AUTOMATICA DA BEACHPASS STAGIONE 2019** DAL MENU **DATI**

Di seguito viene descritta la procedura prevista nel caso BeachPass 2019 sia stato utilizzato senza BeachPass Server. Per l'altro caso consultare la sezione nel capitolo dedicato a BeachPass Server.

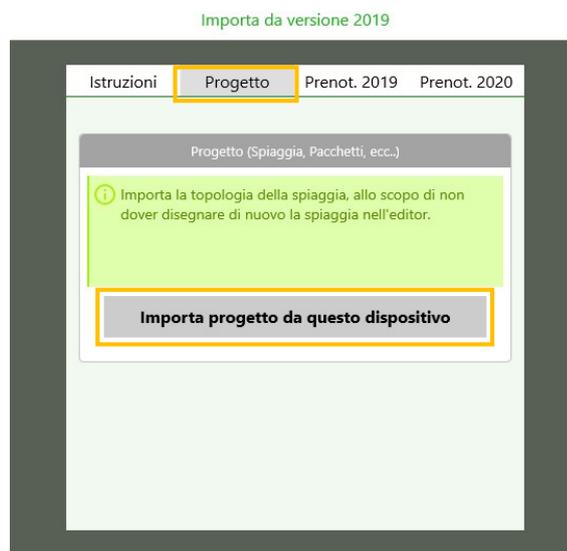
### **IMPORTAZIONE DA BEACHPASS 2019 USATO SENZA BEACHPASS SERVER**

- Si suppone che sia utilizzato BeachPass su Windows senza BeachPass Server. Si suppone che anche BeachPass 2019 sia stato usato in questo modo. Diversamente non utilizzare questa procedura.
- La procedura descritta di seguito deve essere eseguita una sola volta, e una volta soltanto. Non ripetere la procedura.

1. Chiudere BeachPass
2. Creare una copia di sicurezza dei dati importanti.
3. Utilizzare Windows Explorer  e visualizzare la cartella di Windows **Documenti**
4. In **Documenti**, individuare la cartella **BeachPass2020** e rinominarla, ad esempio BeachPass2020-dataOdierna. Questo accorgimento consente di salvare la cartella, sebbene si consiglia di non utilizzarla.
5. Avviare BeachPass 2020
6. Dalla sezione **Altro** selezionare **Importa dati precedenti**



7. Nella finestra che appare, alla sezione **Progetto**, selezionare **Importa progetto da questo dispositivo**.



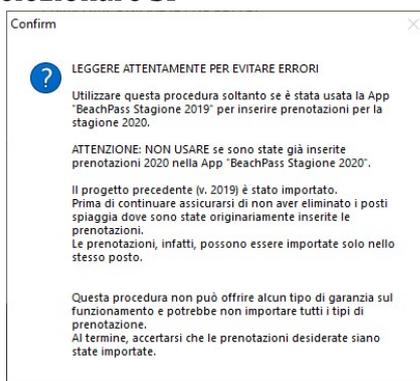
8. Successivamente, dalla sezione **Prenot. 2019**, selezionare il pulsante **Abilita accesso alle prenotazioni 2019 da questo dispositivo** e quindi **Mostra le prenotazioni stagione 2019**.



9. Successivamente, dalla sezione **Prenot. 2020**, selezionare il pulsante **Importa le prenotazioni per la stagione 2020**



10. Al messaggio di conferma, selezionare **Si**



11. Al termine apparirà una finestra simile alla seguente.

Il testo indicato dal software cambia in funzione concordemente ai dati elaborati.  
L'esempio che segue è soltanto allo scopo di identificare la finestra e i pulsanti.

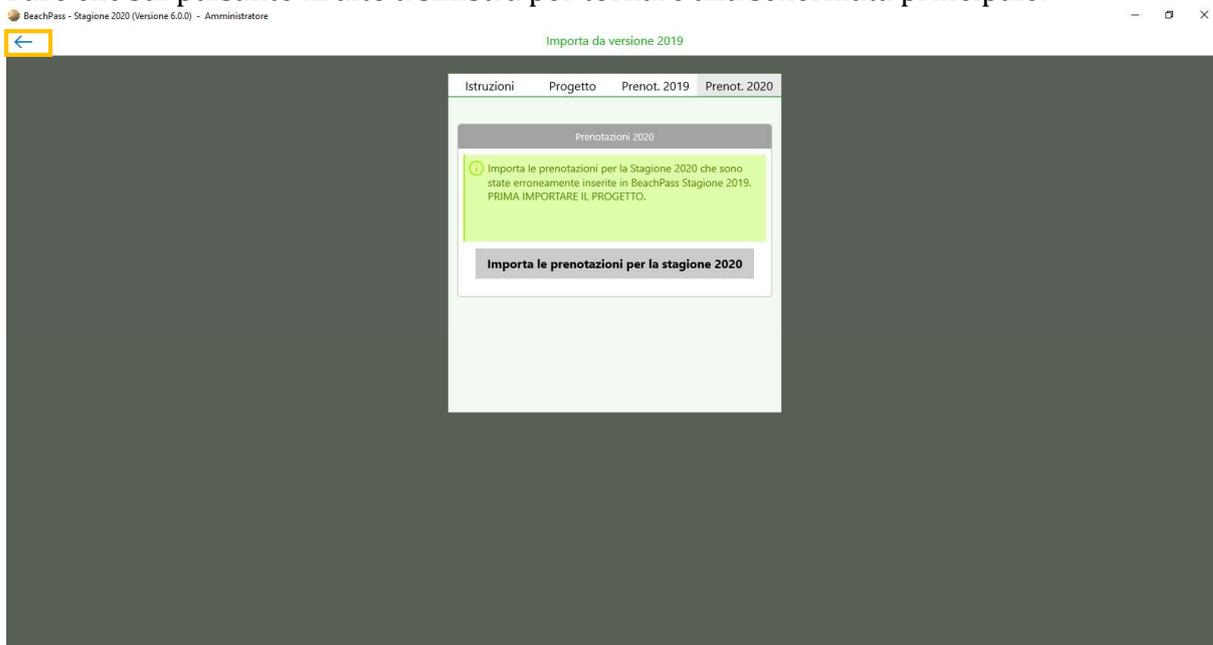
Selezionare **OK** per chiudere il messaggio di conferma.

Selezionare il pulsante in alto a sinistra.



Apparirà la finestra precedente.

Fare clic sul pulsante in alto a sinistra per tornare alla schermata principale.



## 29. 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 possono essere realizzate su dispositivi esterni quali hard-disk esterni, pendrive, e possibilmente su spazi on-line appositamente previsti allo scopo. Considerare sempre più soluzioni per avere più possibilità di ripristino.

In ogni caso conservare le copie di sicurezza in un luogo sicuro.

Prima di utilizzare l'applicazione, verificare che sia possibile attuare un piano di realizzazione copie di sicurezza e ripristino dell'intera soluzione secondo le proprie esigenze, ed istruire le persone che utilizzeranno il software circa le misure per attuarlo.

### Se BeachPass e' configurato con BeachPass Server

In questo caso e' possibile attuare una strategia di backup sulla base dei file di backup generati dal software **BeachPass Server**.

**BeachPass Server** consente di configurare il salvataggio di copie di sicurezza automatiche anche nel mentre è in esecuzione, ed e' in grado di indirizzarli a diverse destinazioni contemporaneamente, ad esempio su un disco esterno e su una cartella cloud.

Maggiori informazioni sono disponibili nella sezione [BeachPass Server - Copie di sicurezza](#).

Inoltre, effettuare regolarmente e frequentemente backup dell'intero sistema.

Nel computer Windows dove e' presente BeachPass Server, individuare nella rubrica **Documenti** di Windows la cartella **BeachPass2020\_Server** e, se presente, la cartella **BeachPass2020**. Salvare frequentemente una copia di queste cartelle quando le applicazioni non sono in esecuzione e conservarle in un luogo sicuro.

Si consiglia di istituire un registro per annotare informazioni di eventuale ripristino. Viene di seguito fornito un apposito foglio da stampare allo scopo.

### Se BeachPass NON e' configurato con BeachPass Server

Effettuare regolarmente e frequentemente backup dell'intero sistema.

#### BeachPass usato in modo autonomo su Windows

Nel caso si utilizza BeachPass sul sistema operativo Windows, inoltre, effettuare con la massima frequenza possibile la copia della cartella BeachPass2020 presente nella rubrica Documenti di Windows e (nel mentre il software BeachPass non e' in esecuzione) duplicarla in un supporto o possibilmente più supporti, come un disco esterno, pendrive USB, apposita cartella di backup sul cloud. Conservare i supporti in un luogo sicuro.

Procedura consigliata:

Passo	Descrizione
1	Chiudere il software BeachPass. Attendere alcuni istanti e assicurarsi che BeachPass non sia in esecuzione.
2	Utilizzare Explorer di Windows e portarsi nella

	rubrica <b>Documenti</b> . Individuare la cartella <b>BeachPass2020</b> .
3	Fare clic destro sulla cartella BeachPass2020 e selezionare il comando di Windows <b>Copia</b> .
4	Utilizzare Explorer di Windows e portarsi su una cartella di destinazione. Fare clic destro e selezionare il comando di Windows <b>Incolla</b> .

Nel caso di utilizzo di una apposita cartella di backup su cloud, attenersi anche alle indicazioni di funzionamento di tale sistema.

Esempio di ripristino:

Passo	Descrizione
1	Copiare la cartella <b>BeachPass2020</b> dal supporto utilizzato (ad esempio un disco esterno, pendrive USB, cartella Cloud) nella rubrica <b>Documenti</b> di Windows.
2	Avviare il software BeachPass.

Se il ripristino avviene sullo stesso computer (dove era già stato usato BeachPass), si consiglia preliminarmente di spostare altrove (o rinominare) la cartella **BeachPass2020** che dovesse già essere presente nella rubrica **Documenti** di Windows.

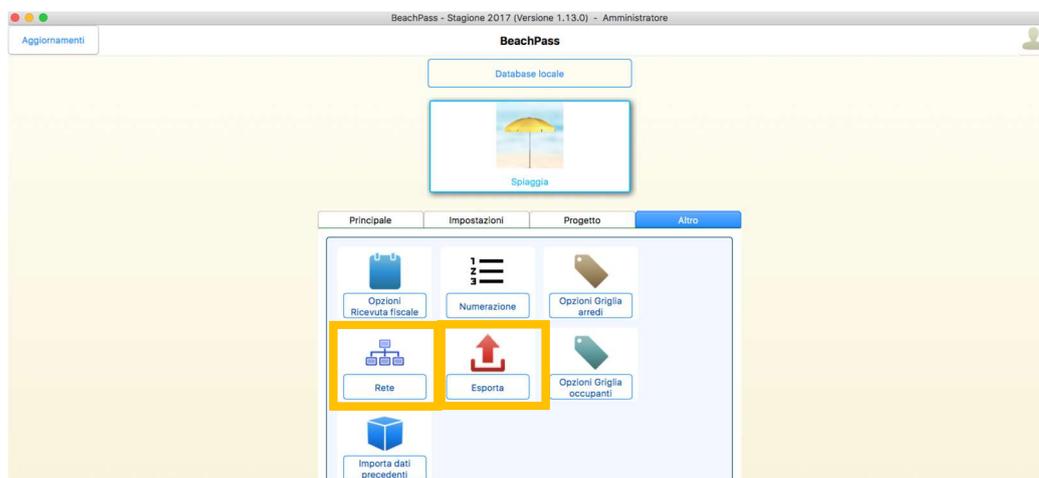
Si consiglia di istituire un registro per annotare informazioni di eventuale ripristino. Viene di seguito fornito un apposito foglio da stampare allo scopo.

#### Ulteriori importanti misure

Importante: si noti che, in generale, un ripristino non è possibile con le misure indicate di seguito, tuttavia si tratta in ogni caso di aspetti importanti e si consiglia di effettuare le procedure descritte sistematicamente e con la massima cura.

Nel caso si utilizza **BeachPass** in modo autonomo (non collegato a **BeachPass Server**), in particolare, si consiglia di effettuare frequentemente anche:

- La procedura di backup locale presente nella finestra **Rete** nella sezione **Altro**.
- La procedura **Esporta** presente nella sezione **Altro**. Assicurarsi di esportare sia i Dati (prenotazioni, pagamenti, ecc.) che il Progetto (disegno spiaggia, configurazione pacchetti, ecc.) e conservare i file in un luogo sicuro.



REGISTRO RIPRISTINO COPIE DI SICUREZZA

N.	Data	Ora	Descrizione	Effettuato da	Note
			<b>Software e versione</b>  <b>Estremi dati dismessi (es. cartella, data/ora)</b>  <b>Motivi della dismissione</b>  <b>Estremi dati ripristinati e posti in esercizio</b>  <b>Sintesi verifica</b>		
			<b>Software e versione</b>  <b>Estremi dati dismessi (es. cartella, data/ora)</b>  <b>Motivi della dismissione</b>  <b>Estremi dati ripristinati e posti in esercizio</b>  <b>Sintesi verifica</b>		
			<b>Software e versione</b>  <b>Estremi dati dismessi (es. cartella, data/ora)</b>  <b>Motivi della dismissione</b>  <b>Estremi dati ripristinati e posti in esercizio</b>  <b>Sintesi verifica</b>		

## BEACHPASS SERVER

**BeachPass Server** è un software che consente di utilizzare congiuntamente più di un dispositivo contenente BeachPass, ad esempio tre computer.

**BeachPass Server** è disponibile esclusivamente per sistema operativo **Windows versione 10, 8, 7 oppure le equivalenti versioni Windows Server**. Mantenere il sistema operativo costantemente aggiornato. Non utilizzare su differenti versioni del sistemi operativo. Non utilizzare una versione operativo il cui supporto sia discontinuato o limitato dal produttore.

Su un singolo computer Windows, deve essere avviata una singola esecuzione di **BeachPass Server** (il software che consente l'utilizzo congiunto, centralizzando i dati).

Non avviare in esecuzione più istanze di BeachPass Server, e non eseguire BeachPass Server su più computer.

Naturalmente è possibile utilizzare anche **BeachPass** sullo stesso computer.

Lasciare in esecuzione **BeachPass Server** per consentire la connessione dei dispositivi configurati. Quando **BeachPass Server** non è in esecuzione, non sarà possibile il normale impiego dei dispositivi configurati per l'utilizzo del server. Regolare l'eventuale spegnimento automatico del computer in caso di inattività considerando le esigenze di utilizzo.

In condizioni normali, il software deve essere eseguito sempre dallo stesso profilo utente nel computer. Configurare il sistema operativo in modo da evitare sospensioni indesiderate.

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.*

Assicurarsi che tutte le versioni di **BeachPass** e **BeachPass Local Server**, su tutti i dispositivi, si riferiscano alla medesima stagione (**Stagione 2020**) e siano aggiornate all'ultima versione disponibile. L'impiego di versioni differenti può introdurre anomalie e causare comportamenti indesiderati.

Configurare il sistema (tipicamente il router WiFi, o altro dispositivo di rete) in modo che al computer con **BeachPass 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, non condividere tale rete con soggetti terzi, proteggere l'accesso alla rete con password (scelta con i criteri di sicurezza consigliati dal produttore del dispositivo di rete) e non divulgare tale password a terzi.

## 1. Primo avvio di BeachPass Server

1. Creare sul **Desktop** una cartella a scelta, preferibilmente **BeachPass 2020**, e inserire il software in questa cartella.
2. Considerare che una volta avviato, il software crea la cartella:

- **BeachPass2020\_Server**

ed eventualmente

- **BeachPass2020**

nella rubrica **Documenti**.

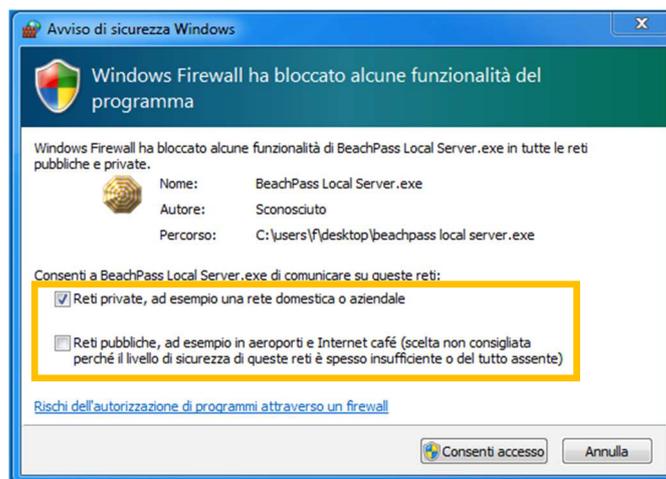
In questo modo è particolarmente comodo individuare la cartella ed eseguire copie di sicurezza.

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

3. Per avviare **BeachPass Server** fare doppio clic sull'icona



4. 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**). Normalmente, nell'ambito di una rete locale protetta, è sufficiente impostare **Reti private**. Se non si conosce la definizione della propria rete è possibile impostarle entrambe allo scopo di effettuare una verifica.



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

## 2. Autorizzazione dei dispositivi

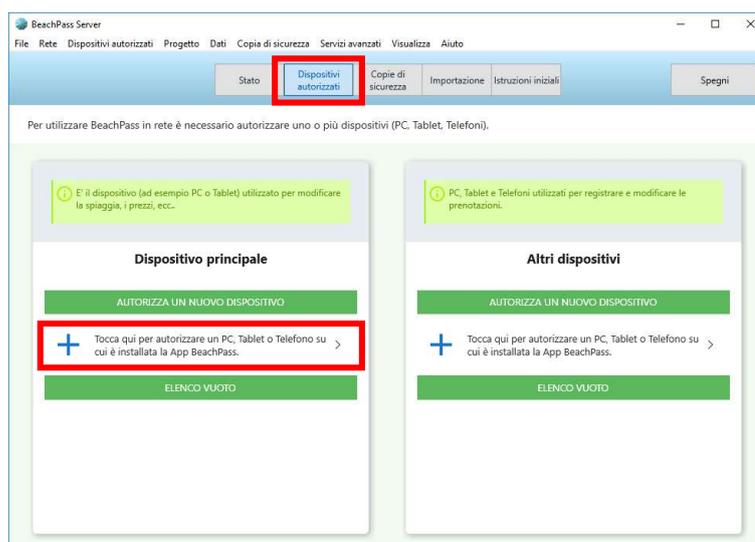
Per “dispositivo” qui si intende indifferentemente un computer, un telefono o un tablet con **BeachPass**.

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

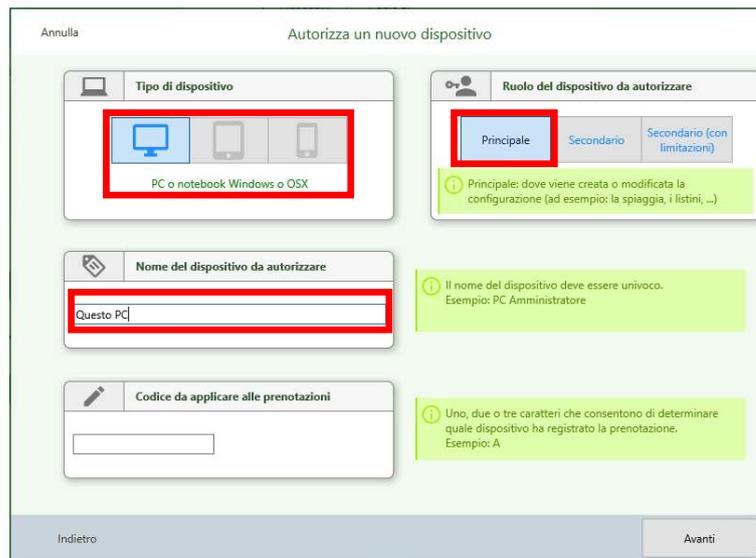
Si consiglia di definire con ruolo Principale esclusivamente il PC con software **BeachPass** su cui è in esecuzione anche **BeachPass Local Server**, e di assegnare agli altri dispositivi il **ruolo Secondario**.

Di seguito viene mostrata la sequenza da utilizzare sul software BeachPass Server. Consultare anche la sezione per Abilitare BeachPass con BeachPass Server per informazioni sul lato delle applicazioni BeachPass.

1. Accedere alla pagina **Dispositivi autorizzati** e premere il pulsante + (Aggiunti) nella sezione **Dispositivo principale**.

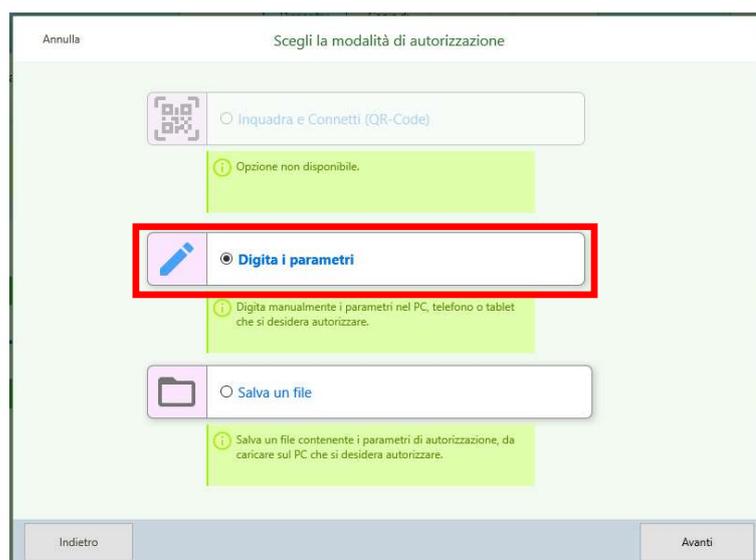


2. Nella finestra di dialogo che appare, scegliere il tipo di dispositivo da autorizzare (ad esempio un computer), una breve descrizione del dispositivo (ad esempio: Questo PC), l'eventuale codice specifico da applicare alle prenotazioni, e il ruolo Principale, quindi scegliere **Avanti**.



Il ruolo *Principale* deve essere attribuito soltanto ad un dispositivo. Tipicamente sul computer con **BeachPass Server** è utilizzato anche **BeachPass**, ed è tale computer ad essere designato con **ruolo Principale** (cioè il computer sul quale viene definito il progetto – spiaggia, pacchetti, listino, e altri dettagli – per poi essere utilizzato dagli altri eventuali dispositivi che si desidera collegare).

- Al passo successivo nella finestra di dialogo è possibile scegliere in che modo fornire l'autorizzazione al dispositivo designato: digitando dei parametri oppure trasmettendo un file. L'immissione dei parametri è un metodo valevole per qualsiasi tipo di dispositivo, mentre la trasmissione del file è un metodo valevole per computer e altri dispositivi ai quali è possibile trasmettere un file (e utilizzare quel file da BeachPass).



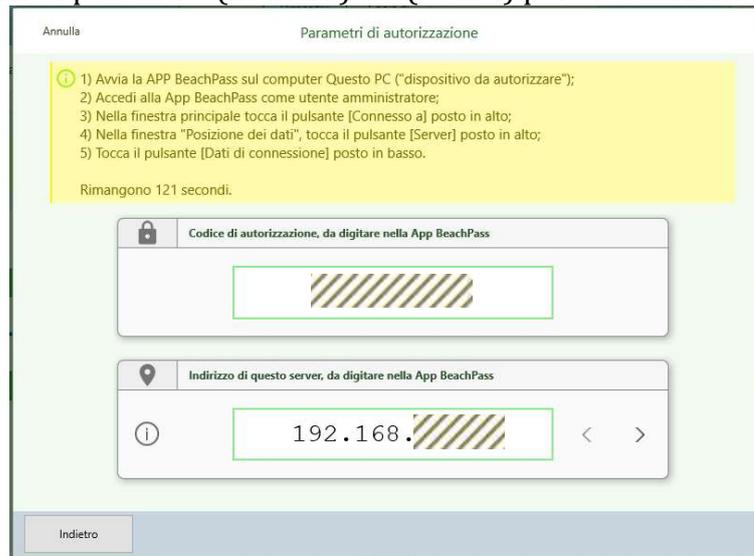
- Il passo successivo della finestra di dialogo contiene le indicazioni per autorizzare il dispositivo. Il contenuto della finestra dipende dalla scelta effettuata al passo precedente.

**Caso 1 (CONSIGLIATO):** è stata selezionata l'opzione **Digita parametri**

L'applicazione fornisce un codice da digitare in BeachPass.

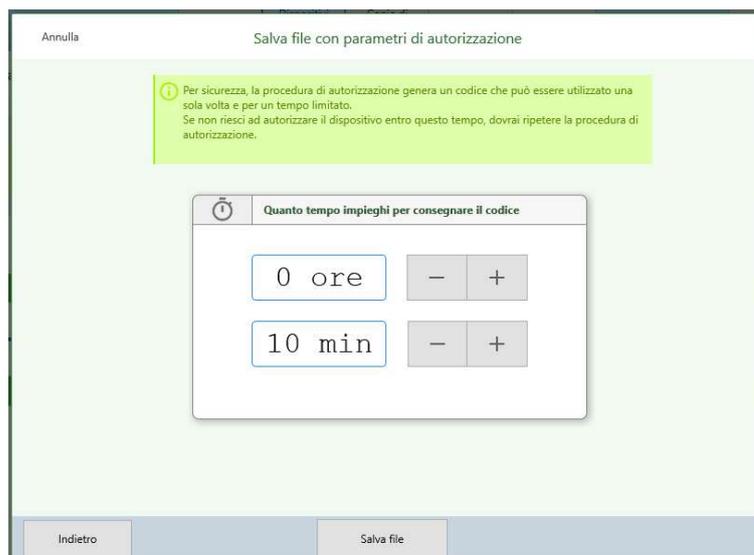
Si noti che in BeachPass e' necessario anche indicare l'indirizzo dove e' disponibile il sever. Se BeachPass e' utilizzato sullo stesso computer dove e' presente BeachPass Server (caso piu' frequente), in BeachPass indicare l'indirizzo 127.0.0.1 che per convenzione equivale a dire 'questo computer'.

Se BeachPass non e' disponibile sullo stesso computer, prendere nota dell'indirizzo indicato da BeachPass Server. Nel caso BeachPass Server individua più indirizzi IP, è possibile utilizzare i pulsanti < (indietro) e > (avanti) per visualizzarli.



## Caso 2: è stata selezionata l'opzione Salva un file

L'applicazione consente di salvare un file contenente gli estremi di autorizzazione. Il file contenente gli estremi di autorizzazione deve essere utilizzato entro il tempo specificato (ad esempio: 10 minuti).



### 3. Importazione dei dati da BeachPass 2019

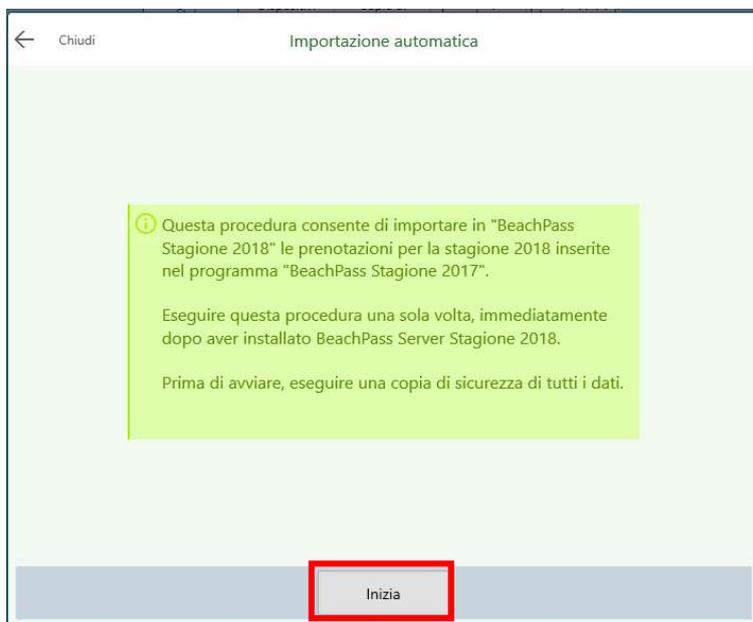
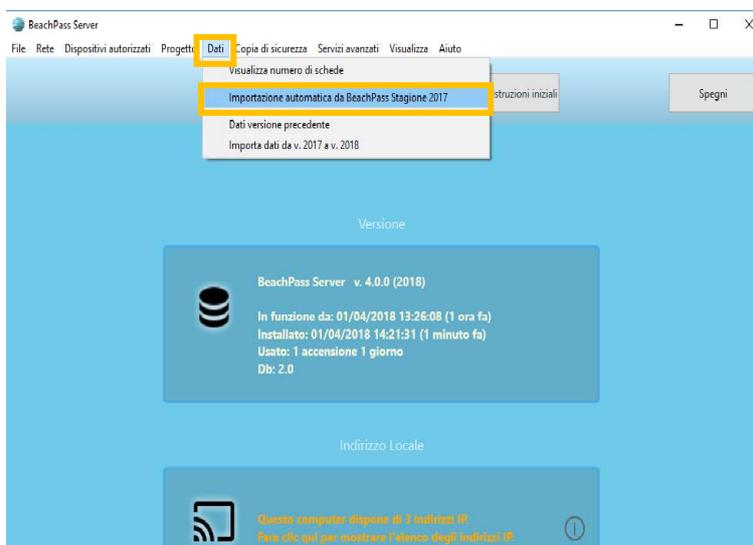
Se BeachPass Stagione 2019, configurato per l'utilizzo in rete (utilizzo con BeachPass Server), è stato utilizzato per inserire dati per la stagione 2020, è possibile provare ad importare tali dati utilizzando l'apposita procedura disponibile in BeachPass Server.

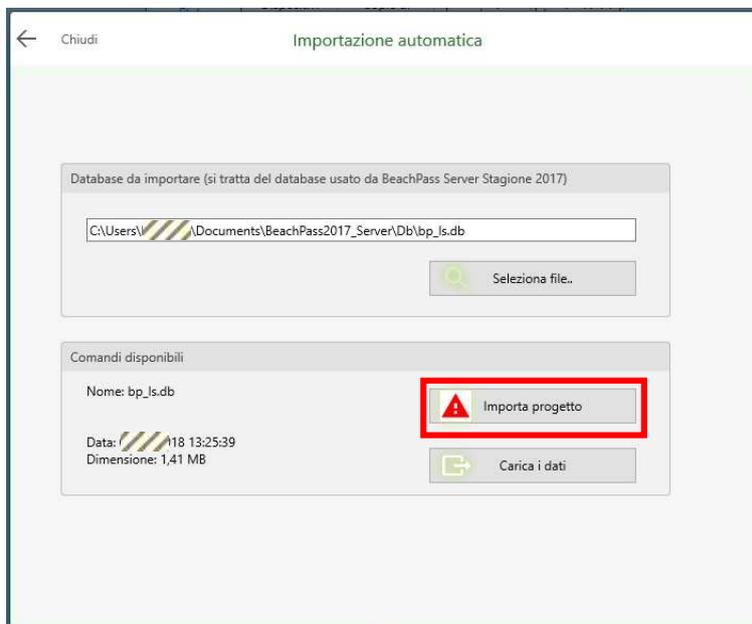
Questa procedura deve essere utilizzata soltanto una volta, e comunque prima che sia registrato qualsiasi dati utilizzando BeachPass 2020.

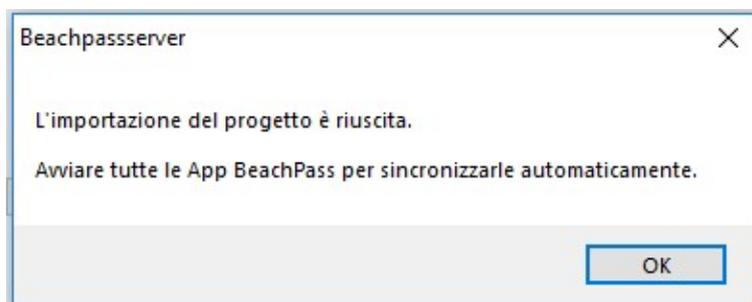
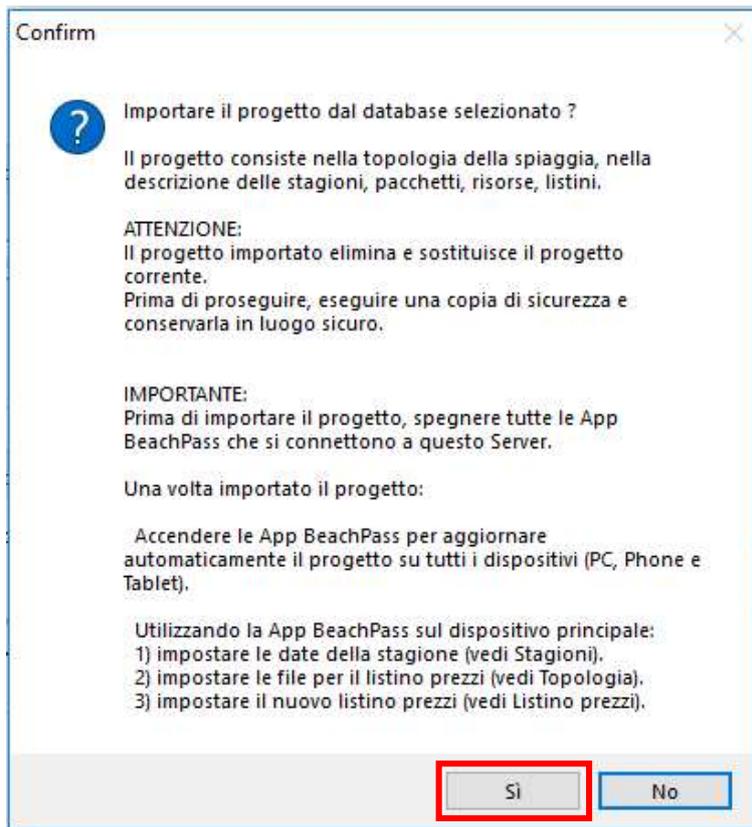
Prima di procedere, effettuare una copia di sicurezza di tutti i dati importanti.

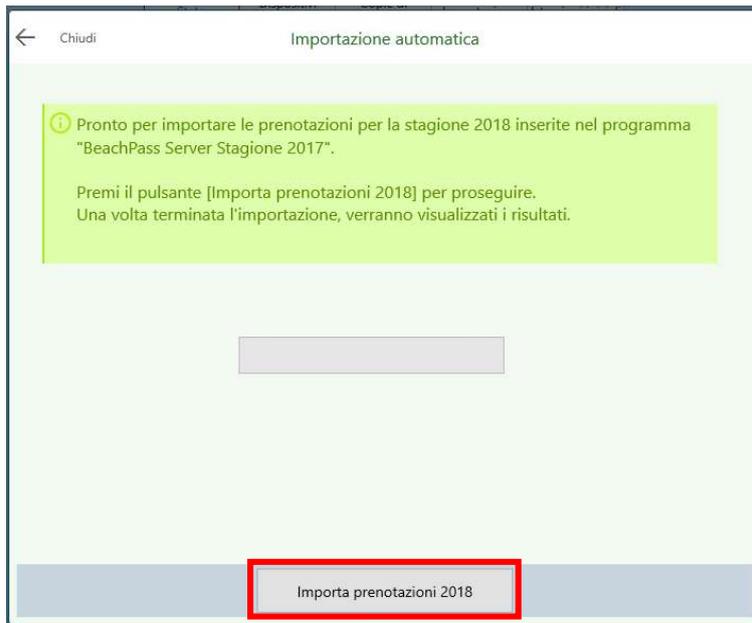
Preliminarmente, configurare la connessione tra BeachPass 2020 e BeachPass Server.

In BeachPass Server, individuare il menu **Dati**, quindi selezionare **Importazione automatica da BeachPass Stagione 2019**.





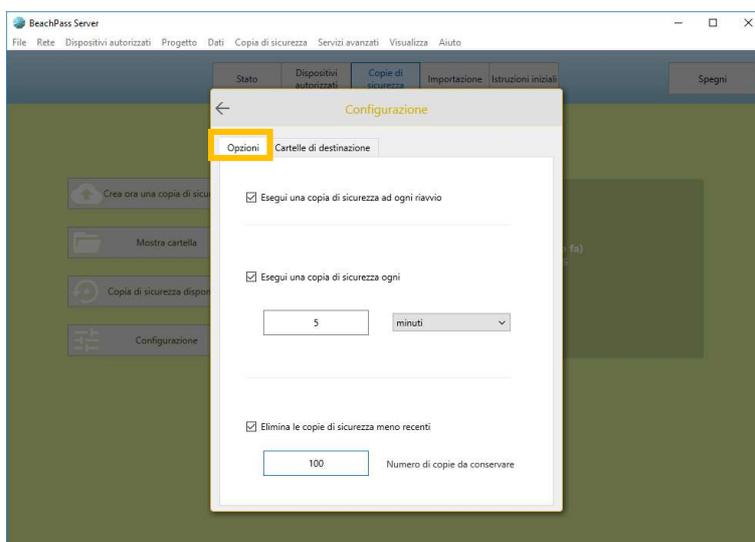
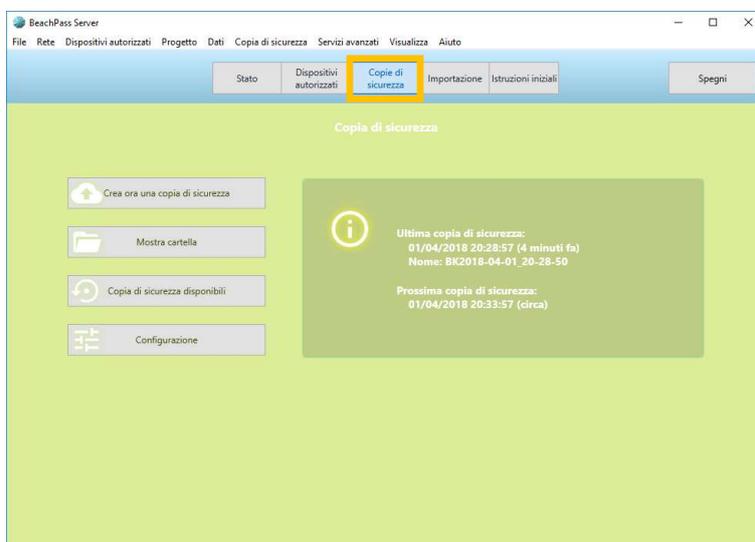




## 4. Copie di sicurezza

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 Server** è dotato di funzioni per effettuare backup di dati. Per dati si intende dati di **BeachPass** utilizzato attraverso **BeachPass Server**.

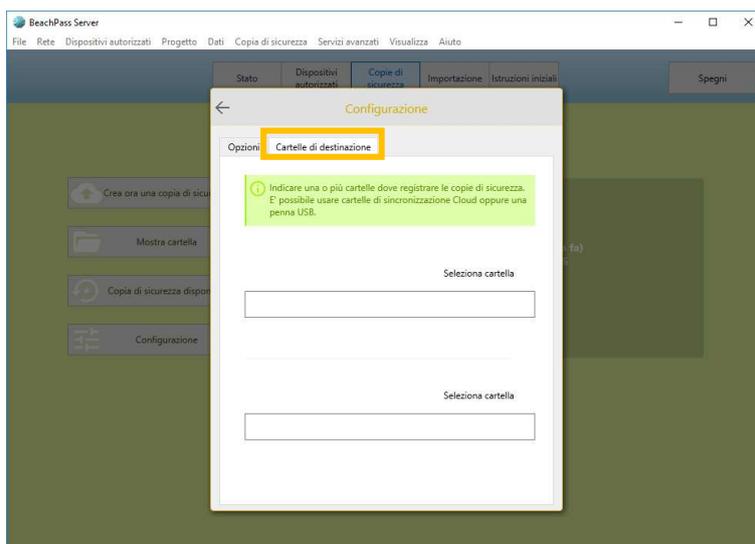


Per abilitare tali copie di sicurezza, nella sezione **Opzioni**, assicurarsi di spuntare la corrispondente casella. È possibile specificare la periodicità dell'operazione automatica, possibilmente indicare un intervallo sufficientemente stretto ad esempio 5 minuti. Si consiglia inoltre di conservare un congruo numero di copie di sicurezza precedenti per incrementare le possibilità di ripristino utile. Non lasciare un numero troppo ridotto. Il seguente prospetto può essere di aiuto per valutazioni.

Numero di copie conservate	Intervallo tra le copie	Periodo coperto
12	5 minuti	1 ora
60	5 minuti	5 ore

Nella sezione **Cartelle di destinazione** è possibile specificare ulteriori cartelle di destinazione, per registrare il backup:

- su un dispositivo esterno quale una Pendrive o un Hard-Disk esterno. Mantenere stabilmente connessi tali dispositivi alla stessa porta affinché siano raggiungibili giorno per giorno allo stesso percorso di cartelle;
- su una cartella con registrazione su servizi Cloud sulla rete internet, ad esempio **OneDrive** integrata nel sistema operativo Windows (riconoscibile dal simbolo ). Consultare le istruzioni di tali sistemi prima di utilizzarli.



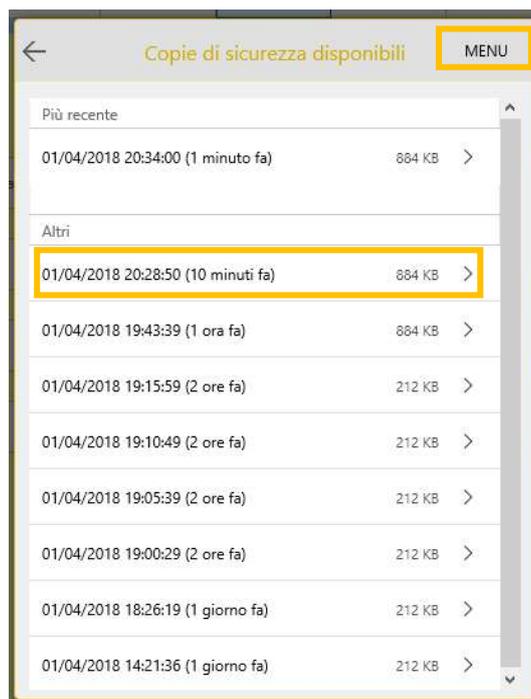
Un congruo numero di copie di sicurezza deve essere memorizzato su un supporto esterno o più, da conservare in un luogo sicuro, ed eventualmente su un affidabile servizio in linea.

### **Ripristino di una copia di sicurezza**

Per ripristinare i dati presenti in una copia di sicurezza, accedere alla sezione **Copie di sicurezza** e selezionare il pulsante **Copie di sicurezza disponibili**.

**Attenzione:** utilizzare il ripristino soltanto in casi di assoluta necessità, considerare che i dati correnti verranno cancellati e sostituiti con i dati presenti nella copia di sicurezza (pertanto, si tratta dei dati esistenti al momento in cui la copia di sicurezza è stata effettuata).

Sono elencate le copie di sicurezza individuate all'interno della cartella **BeachPass2020\_Server** disponibile nella rubrica di sistema **Documenti**.



Selezionare una voce e seguire le istruzioni a video per procedere al ripristino.

Utilizzare il pulsante **MENU** presente in alto a destra nel dialogo, per selezionare una copia di sicurezza non in elenco, ad esempio perché disponibile su un dispositivo esterno.

## 5. Importazione di un Progetto già disponibile

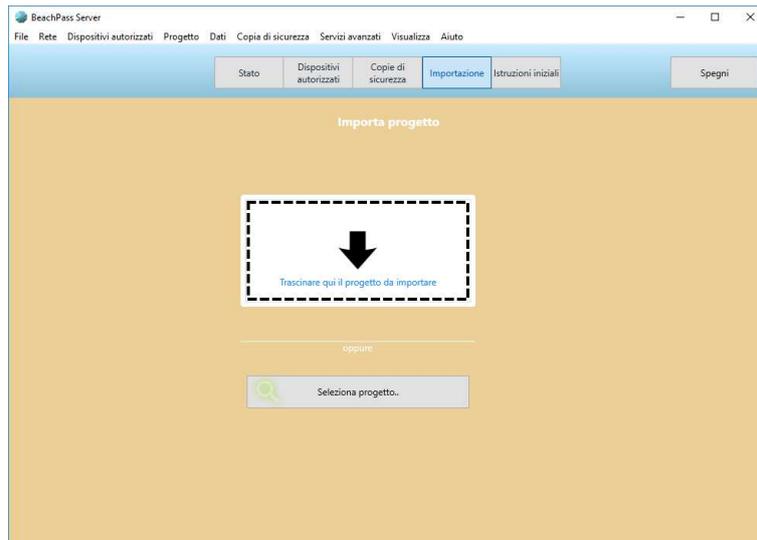
Per poter gestire esigenze specifiche, è possibile importare un progetto già disponibile (ad esempio perché esportato da una applicazione BeachPass compatibile).

Per Progetto si intende una configurazione spiaggia (disegno della spiaggia, pacchetti, listino, e altri dettagli). Deve essere disponibile esclusivamente un progetto, e soltanto uno.

Al primo avvio di **BeachPass Server** l'elenco progetti appare vuoto: il progetto sarà creato automaticamente alla connessione di **BeachPass** con ruolo *Principale*.

In questo caso, per procedere, è sufficiente visualizzare la sezione **Importazione** e trascinare il file sull'apposita area.

**Attenzione:** l'importazione del progetto deve essere effettuata soltanto per coprire specifiche esigenze, e comunque prima che siano inseriti dei dati (ad esempio, ma non limitatamente a, prenotazioni). E' importante notare che, se è stata utilizzata la procedura automatica di importazione dati da BeachPass stagione 2019, la procedura esegue anche l'importazione del progetto, che pertanto non deve essere importato separatamente.



## 6. Abilitare BeachPass con BeachPass Server

Questa operazione deve essere effettuata soltanto una volta, ad inizio stagione e prima che siano inseriti dati (ad esempio: spiaggia, listino o prenotazioni).

In BeachPass, accedere come utente Amministratore.

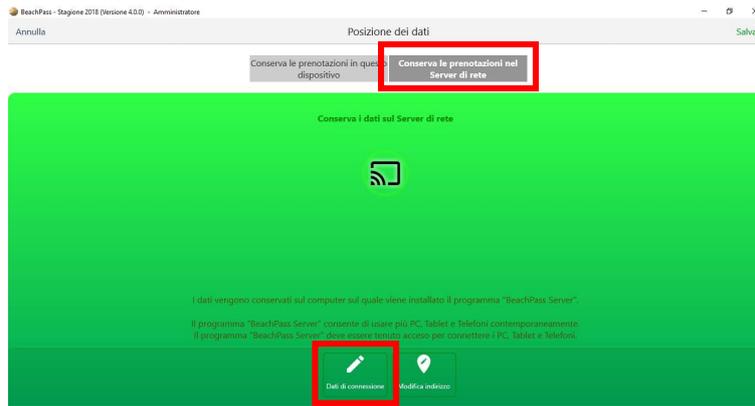


Successivamente appare la finestra principale.

Selezionare il pulsante per la scelta della posizione dei dati posto in alto.



Nella finestra che appare, selezionare **Conserva le prenotazioni sul Server di rete**, quindi selezionare il pulsante **Dati di connessione**.



Se da **BeachPass Server** è stato reso disponibile un file, è possibile caricarlo utilizzando il pulsante **Carica file** posto in basso a destra.

Se da **BeachPass Server** è stato reso disponibile un codice di autorizzazione, è possibile inserirlo utilizzando il pulsante **Avanti** posto in basso.



I passi descritti di seguito seguono l'utilizzo del pulsante **Avanti**.

Digitare l'indirizzo a cui è possibile raggiungere **BeachPass Server**.

E' possibile prendere visione dell'indirizzo nella sezione **Stato** di **BeachPass Server**.

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

127.0.0.1

come indirizzo di connessione a **BeachPass Server**.



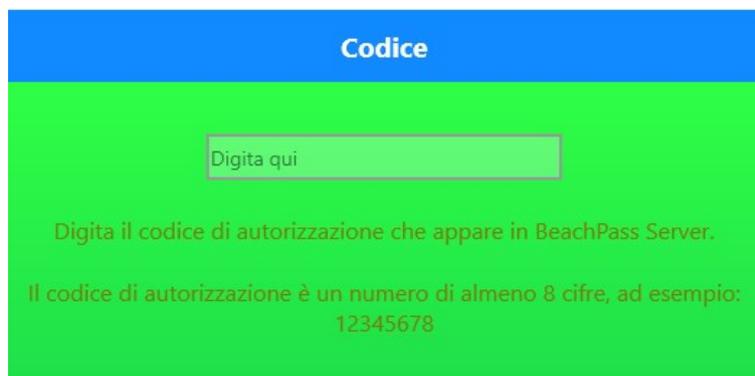
Selezionare il pulsante **Verifica connessione** per assicurarsi che **BeachPass** è in grado di comunicare con **BeachPass Server**.



Il corretto funzionamento è evidenziato dalla dicitura “**Connesso**” in un riquadro di colore verde, come mostrato in figura.

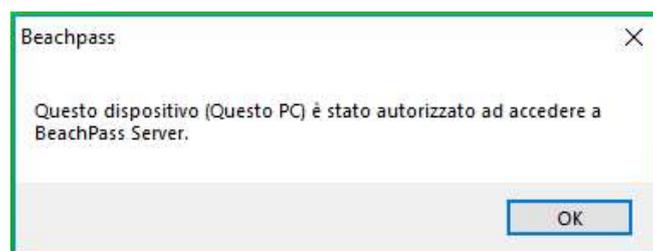
Premere il pulsante **Avanti**.

Al passo successivo, inserire il codice di autorizzazione mostrato da **BeachPass Server**.

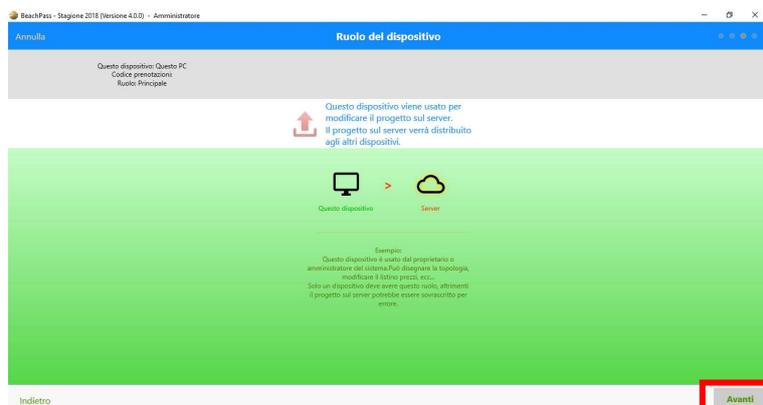


Dopo aver inserito il codice di autorizzazione, premere il pulsante **Avanti**.

Digitare il codice con attenzione. Se il codice è inserito correttamente, la connessione viene autorizzata.



Nella schermata successiva viene descritto il ruolo del dispositivo.  
Dopo averne preso atto, selezionare il pulsante **Avanti**.



Al passo successivo premere il pulsante **Salva** per completare l'operazione.

Successivamente appare la conferma di sovrascrittura del progetto sul server:



**Attenzione:** La casella di controllo Copia anche le prenotazioni può essere utilizzata in un caso particolare (quando sono state inserite le prenotazioni nell'archivio locale e si vuole tentare di spostarle nell'archivio centralizzato appena creato), e soltanto la prima volta in cui si effettua la sovrascrittura. Utilizzare il pulsante LEGGERE per consultare le istruzioni a video. Normalmente la casella di controllo NON va selezionata.

Selezionare il pulsante **Procedi**.

Al termine delle operazioni, verificare che nella finestra principale sia possibile leggere la dicitura **Connesso al server**.



## Osservazioni

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

<b>Software</b>	<b>Cartella</b>
BeachPass	BeachPass2020
BeachPass Server	BeachPass2020_Server

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

## Soluzione di problemi

Per utilizzare BeachPass in modo congiunto, è necessario consentire le comunicazioni dei programmi BeachPass.

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 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.

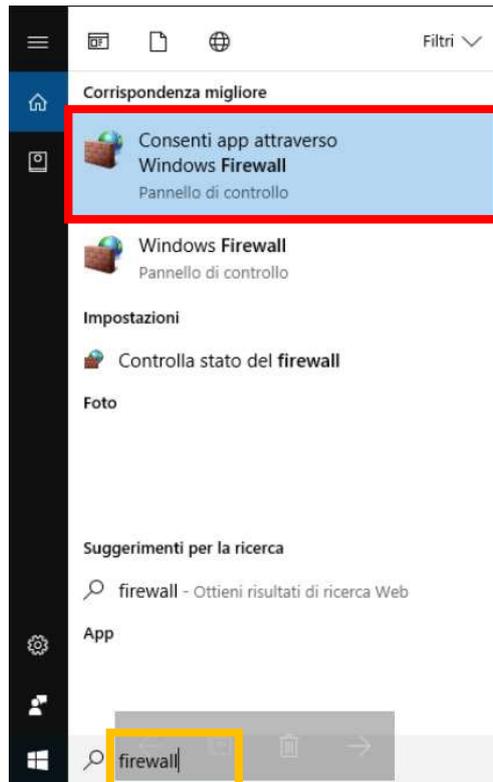
Se non si conosce il tipo di rete, consultare la sezione “Per determinare se la rete in uso è Privata o Pubblica” per determinarla, oppure selezionare entrambe le caselle (è possibile modificare questa impostazione successivamente).

Si noti che la finestra di dialogo del **Windows Firewall** viene visualizzata nuovamente anche quando l'eseguibile 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 Server**;
- Selezionare il pulsante **Avvio** di Windows;
- Digitare **Firewall** quindi scegliere **Consenti App attraverso Windows Firewall**.



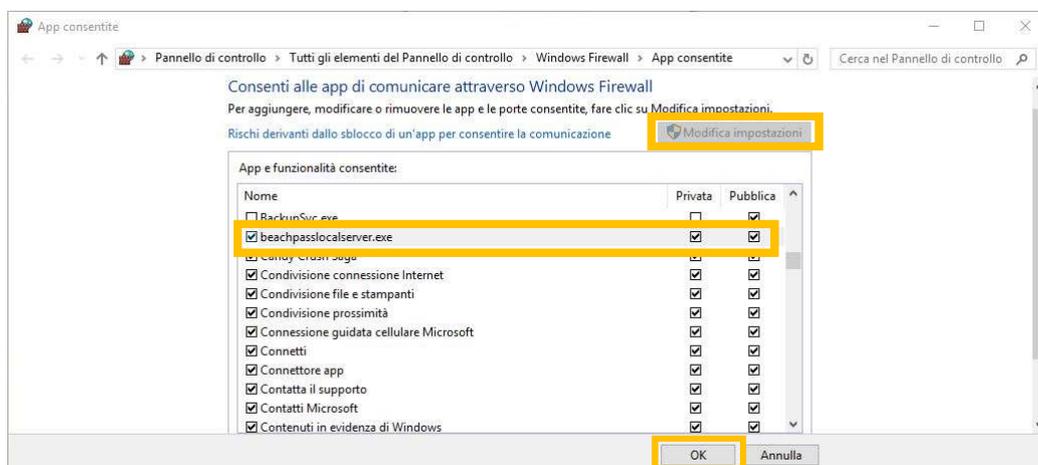
- Appare la finestra "Windows Firewall, Applicazioni consentite".

Nella finestra "Windows Firewall, Applicazioni consentite":

- selezionare il pulsante **Modifica impostazioni**; "beachpassserver.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 Server una volta dal Desktop, una volta dalla pendrive USB, saranno elencate due voci);

- 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**.

#### 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 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** tutte le voci per **beachpassserver.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.

Le informazioni contenute nella presente guida 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.

**2020 - Tutti i diritti riservati. I marchi citati appartengono ai rispettivi titolari.**

