

Release Residence

1. GESTIONE PRENOTAZIONI

⇒ GESTIONE CONTRATTI:

- Nell'ambito della gestione dei contratti è stata aggiunta una ulteriore cartellina che regola l'applicazione dei contratti con particolari riferimenti all'addebito automatico

The screenshot shows a software interface with a 'Residence' tab selected. The fields are: 'Tipo Contratto' (dropdown menu), 'Nome Modulo' (text input), 'Contratto Giom.' (text input), and 'Descrizione R.A.' (text area). Three callout boxes provide definitions for these fields.

TIPO CONTRATTO: identifica la tipologia del contratto interessato:

NOME MODULO: identifica il modulo che verrà utilizzato al moneto della stampa del primo contratto per i clienti individuali

DESCRIZIONE R.A.: definisce la descrizione da riportare in calce alla ricevuta accompagnatoria nell'ambito del contratto selezionato

CONTRATTO GIORN: definisce il contratto giornaliero per la gestione differenziata dei contratti giornalieri relativi al prolungamento.



NOTE OPERATIVE:

Release Residence

1. ⇒ 1. Per i contratti Residence non è possibile selezionare l'opzione "Addebito unico al check-in".
2. ⇒ 2. Un contratto per essere riconosciuto tale dalla procedura deve aver selezionato uno dei tre "Tipi contratto" come indicato nella figura precedente
3. ⇒ 3. I giorni corrispondenti alla tariffa che verrà indicata nell'apposita griglia vengono definiti all'interno della cartellina "Altre informaz."

All'interno del campo GIORNI vengono indicati i giorni corrispondenti alla validità del contratto. In questo caso il prezzo che verrà indicato nell'apposita griglia delle tariffe sarà mensile. Valori possibili:

- 1 Contratto mensile
- 2 Contratto Bi-mensile

Per i contratti mensili è indispensabile indicare il segno "-" (meno) prima dei numeri 1 o 2. In base al mese di prenotazione la procedura calcola in automatico il mese in base a 28/30/31 giorni. Per il mese di febbraio quindi il contratto mensile verrà considerato su 28 giorni e rateizzato come tale, mentre per marzo il contratto mensile verrà considerato su 31 giorni e così via.

I contratti residence sono sempre definiti per **Camera** ed all'interno della griglia tariffe il prezzo non varia in base alle persone

Prezzo	Altre Informaz.	Formule	Servizi
	Tipo prezzo: C (circled in red)	5 Persone	
1 Persona	1.350.000,00	6 Persone	
2 Persone	1.350.000,00	7 Persone	
3 Persone	1.350.000,00	8 Persone	
4 Persone	1.350.000,00	9 Persone	
Note			


⇒ STAMPA CONTRATTI:

La stampa dei contratti è prevista per i clienti individuali e può avvenire in due differenti momenti:

1. In prenotazione
2. Al momento del check-in

A tale scopo è stato aggiunto un apposito pulsante all'interno della prenotazione

Release Residence

Prenotazione	Condizioni	Storia	Operativo
Arrivo 01/09/2001 Sa	Struttura Hotel		Ditta
Notti 30	Mercato Individuali Dir		Agenzia
Partenza 01/10/2001 Lu	Canale Privato		Rappresentante
Quantita 1 All. <input type="checkbox"/>	Origine Telefono		Gruppo
Tipologia BIA	Prodotto		
N.Camera			
Presenze 2 <input type="checkbox"/> Gra/Dsp <input type="checkbox"/> Ris <input type="checkbox"/> Conguaglio			
Contratto H30 <input type="checkbox"/>  Arrangiamento APP			
Prezzo 4.080.000,00 Sconto <input type="text"/> % <input type="text"/> Check-in			
Cliente BIANCHI PAOLO			

Cliccando sul pulsante appare la seguente maschera all'interno della quale è possibile selezionare le seguenti stampe:

1. ⇒ Primo contratto (modulores.doc)
2. ⇒ Rinnovo contratto (moduloresr.doc)
3. ⇒ Regolamento interno (modulorese.doc)



Stampa Moduli Contratti Residence

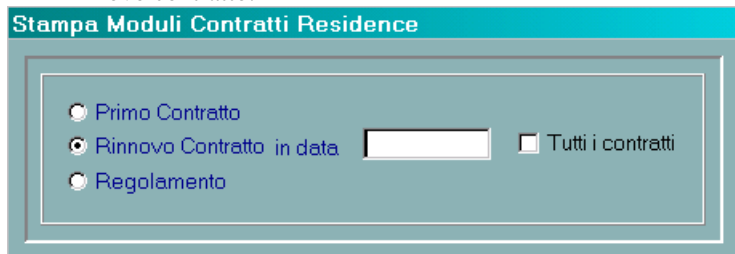
Primo Contratto

Rinnovo Contratto

Regolamento

- Primo contratto: la modulistica relativa a questa tipologia di contratto interessa unicamente i clienti diretti e fa riferimento al documento modulores.doc

- Rinnovo contratto:



Stampa Moduli Contratti Residence

Primo Contratto

Rinnovo Contratto in data Tutti i contratti

Regolamento

Il rinnovo del contratto può essere stampato per la sola pratica selezionata oppure per tutti i contratti previsti in scadenza in data. Fa riferimento al tipo documento moduloresr.doc

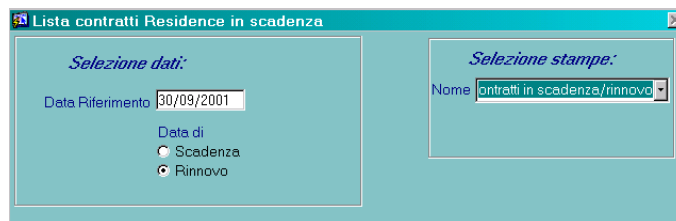
- Regolamento:

Release Residence



Questa funzione abilita la stampa del regolamento relativo alla pratica selezionata. Fa riferimento a tipo documento modulorese.doc

⇒ **Liste di controllo:**



Il nuovo programma consente di ottenere una lista di tutti in contratti in scadenza/rinnovo alla data indicata. Si tratta di una lista informativa. Fa riferimento all'SHTRES01.XLS

⇒ **La lista è accessibile da:**



⇒ **GESTIONE PRENOTAZIONI**

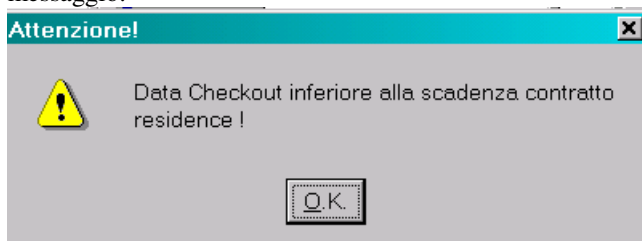
Prenotazione	Condizioni	Storia	Operativo	Addebiti	Checkin
Arrivo: 27/08/2001 Lu	Struttura: Residence	Operativo	Ditta: AVENTIS CROPSCIENC		
Notti: 31	Mercato: Individuali Dir		Agenzia:		
Partenza: 27/09/2001 Gi	Canale: Privato		Rappresentante:		
Tipologia: BIA BIA	Origine: Telefono		Gruppo:		
N. Camera: 209	Prodotto:				
Presenze: 1	GratDisp: <input type="checkbox"/>	Ris: <input type="checkbox"/>	Conguaglio:		
Contratto: H30	Arrangiamento: APP		Interne:		
Prezzo: 3.120.000,00	Sconto: %		Cliente:		
Cliente: BIANCHI LUIGI					
Numero: 18	Voucher	Stato: Check_in			

⇒ Nel caso in cui il contratto indicato in prenotazione sia stato definito "Residence" la data arrivo e la data partenza della prenotazione corrispondono alla:

Release Residence

1. data inizio contratto
2. data fine contratto

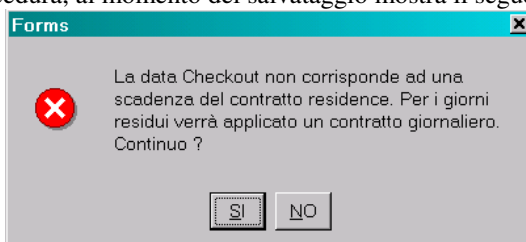
Pertanto il numero di notti indicate in prenotazione devono corrispondere **almeno** alla validità del contratto. Nell'esempio indicato, in cui è stato applicato un contratto mensile, la validità è di 31 giorni. Nel caso in cui, in fase di inserimento, l'operatore cerchi di inserire una prenotazione con numero notti inferiore, la procedura blocca il salvataggio della prenotazione ed appare il seguente messaggio:



In questo caso l'operatore può procedere come segue:

- modificare le notti
- passare su un contratto diverso

Nel caso in cui il numero delle notti indicati fossero superiori alla validità del contratto, senza essere un esatto multiplo, la procedura, al momento del salvataggio mostra il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante SI la procedura inserisce in automatico una riga all'interno della cartellina *Soggiorno* all'interno della quale la procedura considera l'applicazione del contratto giornaliero a partire dal giorno in cui scade la validità del contratto indicato in prenotazione (nell'esempio preso in considerazione mensile). Il contratto utilizzato per i prolungamenti è definito attraverso un parametro di default (TARIFFA_PROLUNGAMENTO) e deve essere tabellato come un contratto Residence. Non possono essere utilizzati listini Hotel.

Prenotazione		Condizioni		Storia		Operativo	
Garanzia		Pagamenti		Soggiorno		Extra	
Variazioni soggiorno							
Data	Contratto	Trattamento	Prezzo	Sconto	Note		
28/09/2001	H01	APP			Generata in automatico su c		

[Dettagli] [Ricerca] [Inserisci] [Cancella] [Ricerca]

NOTE OPERATIVE:



- o La variazione di soggiorno viene aggiornata in base alle modifiche effettuate alla prenotazione
- o La data di variazione di soggiorno viene stabilita in automatico dalla procedura verificando la validità del contratto rispetto alla durata dei mesi interessati alla prenotazione (se di 30/31/28 giorni ecc.)
- o Al momento dell'addebito automatico la procedura addebita in un'unica soluzione l'appartamento corrispondente al contratto applicato. Nel caso in cui in prenotazione sia indicato un contratto mensile e la prenotazione sia per 3 mesi, al momento dell'addebito automatico la procedura addebita un mese alla volta.

Release Residence

D.Reg	D.Rif	Codice	Descrizione	Addebito	Importo
28/08/2001	28/08/2001	APP	Appartamento		3.120.000,00
28/08/2001	28/08/2001	...	dal 28/08 al 28/09		
TOTALE					3.120.000,00

Sulla pratica del cliente appare:

- l'addebito relativo al contratto applicato
- la descrizione con indicata la validità del contratto applicato

- In caso di modifica del numero notti **dopo il check-in**, la procedura prevede comunque a verificare che la variazione corrisponda alla validità del contratto, in caso contrario inserisce in automatico la variazione di soggiorno al contratto giornaliero a partire dalla scadenza del contratto indicato in prenotazione. Tale controllo viene effettuato dalla procedura dopo ogni variazione.
- Nel caso in cui la prenotazione preveda il passaggio ad un listino giornaliero, dalla scadenza del contratto giornaliero in poi, la quota appartamento verrà addebitata giornalmente.
- Una volta passati su listino giornaliero, è comunque possibile conguagliare nuovamente alla tariffa prevista inizialmente in prenotazione, qualora il cliente comunichi ulteriori date di variazioni al soggiorno. Tale variazione viene gestita attraverso il pulsante conguaglio previsto in prenotazione

Arrivo	28/08/2001	Ma	Struttura	Residenza	Ditta	
Notte	35		Mercato	Individuali Dir	Agenzia	
Partenza	02/10/2001	Ma	Canale	Privato	Rappresentante	
Tipologia	BIA	BIA	Origine	Telefono	Gruppo	
N. Camera	212		Prodotto			
Presenze	1		Conguaglio			
Contratto	H30		Arrangiamento	APP		
Prezzo	3.120.000,00		Sconto			
Cliente	Armani					

La funzione di conguaglio viene quindi applicata su prenotazioni che sono passate da un listino residence periodico (mensile, settimanale, ecc..) ad un listino giornaliero, per almeno una notte.

Al momento del conguaglio sul conto interessato non devono essere presenti altri addebiti se non quelli giornalieri relativi al prolungamento

Ad ogni emissione di conto la procedura memorizza numero/tipo e data dell'ultimo documento riferimento al contratto e collegato alla fattura interessata

- Mediante il pulsante conguaglio si accede alla seguente maschera:

Prenotazione	Condizioni	Storia
Arrivo	28/08/2001	Ma
Notte	38	
Partenza	05/10/2001	Ve
Tipologia	BIA	BIA
N. Camera	212	
Struttura	Residenza	
Mercato	Individuali Dir	
Canale	Privato	
Origine	Telefono	
Prodotto		
Presenze	1	
Contratto	H30	
Arrangiamento	APP	
Prezzo	9.360.000,00	
Sconto		
Cliente	Armani	

Conguaglio Tariffa	
Contratto Attuale	H01 Tariffa Hotel
Trattamento	APP Appartamento
Totale con Tariffa Attuale 1.127.000,00	
Già addebitato	161.000,00
Da addebitare	966.000,00
Nuovo Contratto	H07 Tariffa settimanale
Trattamento	APP Appartamento
Totale con Nuova Tariffa 983.000,00	
DIFFERENZA -144.000,00	

- L'esempio in esame si riferisce ad un prolungamento da contratto mensile. La procedura propone nella prima parte della maschera quello che sarebbe l'importo per i giorni aggiuntivi applicando il listino giornaliero ed evidenzia quanto già addebitato e la differenza per i rimanenti giorni:

Release Residence

Conguaglio Tariffa

Contratto Attuale: H01 Tariffa Hotel
 Trattamento: APP Appartamento

Totale con Tariffa Attuale 1.127.000,00


Già addebitato: 161.000,00
 Da addebitare: 966.000,00

Nella parte inferiore invece c'è la possibilità di selezionare la tariffa ed il trattamento su cui effettuare il conguaglio. Nell'esempio in esame si è scelto di passare ad un listino settimanale con trattamento APP. Tramite il pulsante Calcola la procedura mostra il totale del prolungamento con la nuova tariffa e la differenza rispetto a quanto avrebbe speso il cliente continuando ad utilizzare il listino giornaliero. Nella figura sottostante quindi il cliente, conguagliando ad un listino settimanale, spende 144.0000 in meno rispetto al listino giornaliero.

Nuovo
 Contratto: H07 Tariffa settimanale
 Trattamento: APP Appartamento

Calcola **Totale con Nuova Tariffa 983.000,00**

DIFFERENZA -144.000,00

L'applicazione del conguaglio avviene attraverso il pulsante  in questo modo la procedura addebita in automatico sul conto del cliente la differenza tra la nuova tariffa applicata e gli addebiti già presenti sul conto:

Addebito giornaliero scattato come da tariffa di default prevista per i prolungamenti

Addebito effettuato dalla procedura in automatico al momento dell'applicazione del conguaglio. La produzione viene rateizzata per i giorni rimanenti rispetto agli addebiti effettuati. Nell'esempio avendo addebitato un giorno ed applicato un settimanale, viene rateizzato per i rimanenti 6 giorni

D.Reg.	D.Rif.	Codice	Descrizione	Addebito	Importo
29/09/2001	28/09/2001	APP	Appartamento		161.000,00
29/09/2001	29/09/2001	APP	Appartamento		822.000,00
TOTALE					983.000,00

Gestione fatturazione anticipata

Premessa: in caso di fatturazione anticipata la produzione del soggiorno scatta il giorno di inizio contratto indipendentemente dall'avvenuto check-in della presenza relativa al cliente.

Nota bene: per fatturazione anticipata si intende la possibilità di effettuare l'addebito del contratto sulla pratica a partire dal giorno di decorrenza dello stesso, indipendentemente dal check-in del cliente. L'emissione del documento fiscale può essere effettuata in maniera collaterale oppure in un secondo tempo. In ogni caso mai prima dell'inizio del

Release Residence

contratto.

Nota bene per le prenotazioni residence la data di arrivo e la data di partenza corrispondono alla data di inizio contratto. Pertanto in caso di arrivi o partenze differenti rispetto alla validità del contratto interessato alla prenotazione è indispensabile lavorare sulla maschera degli accompagnatori e non sui campi arrivo e partenza. Questa opzione è valida per i contratti definiti come residence

Ai fini della produzione e della possibilità di poter effettuare addebiti su prenotazioni prive di presenze, sono state eseguite le seguenti implementazioni:

1. **Modifica prenotazioni**: i programmi interessati alla gestione delle prenotazioni sono stati modificati in maniera tale da poter gestire il check-in della pratica indipendentemente dal check-in delle presenze collegate alla prenotazione stessa.
 - a. **Nota bene: questo tipo di modifica comporta l'impossibilità di utilizzare listini impostati per presenza inoltre, in caso di prenotazione con contratto residence, la procedura propone in automatico una presenza.**
 - b. Operativamente, qualora fosse necessario, verranno tabellati singoli contratti in base alle presenze (contratto per una presenza, per due, per tre ecc.)
2. Modifica della maschera relativa alla **gestione degli accompagnatori**:

Cliente	Arrivo	Partenza	B.	Int. Sta.
ARMANI	28/08/2001			<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

- a. Aggiunta di una **data arrivo** cliente da compilare a cura degli operatori qualora la data arrivo cliente non dovesse coincidere con la data inizio contratto. Qualora la data di arrivo del primo accompagnatore sia superiore alla data di inizio contratto, il campo presenze in prenotazione sarà pari a zero. Pertanto il numero di presenze indicate nell'apposito campo nella cartellina prenotazione di riferisce al numero di accompagnatori previsti in arrivo il giorno di inizio contratto:

Release Residence

Nell'esempio riportato a fianco la data di inizio contratto è il 29 settembre ed il numero delle presenze indicato nella cartellina Prenotazione è 1. Nella maschera degli accompagnatori invece sono indicati due accompagnatori di cui il secondo è previsto in arrivo il giorno successivo a quello di inizio contratto. Pur essendo una prenotazione, avendo modificato le date di arrivo/partenza di uno degli accompagnatori la procedura non permette più di modificare le presenze dalla cartellina Prenotazioni ma obbliga ad entrare nella gestione degli accompagnatori

- b. Aggiunta di una **data partenza** cliente da compilare a cura degli operatori qualora la data partenza cliente non dovesse coincidere con la data fine contratto
- c. Aggiunta di un pulsante relativo al **check-in** della presenza da utilizzare per effettuare il check-in di accompagnatori con data di arrivo **maggiore od uguale** alla data di inizio contratto. La procedura di check-in è stata modificata in maniera tale che l'operatore possa decidere se effettuare il check-in della pratica e di tutti gli accompagnatori previsti in arrivo nel giorno, oppure se effettuare il solo check-in della pratica ed effettuare il check-in delle singole presenze man mano che si presentano al ricevimento. *Questo anche per arrivi previsti nel giorno di inizio contratto.* Questa opzione è abilitata per i soli contratti definiti come Residence

Nel caso in cui l'arrivo delle presenze non dovesse essere confermato, la procedura provvedere definire 0 (zero) il campo presenze previsto nella cartellina Check-in.

- A tale riguardo è stata aggiunta un' apposita lista arrivi e partenze che non considera più la data prenotazione ma la data arrivo cliente (sthtres02.xls)
- d. Aggiunta di un pulsante **nuovo arrivo** interessato alla modifica delle presenze. L'utilizzo del pulsante è obbligatorio dopo il check-in per indicare alla procedura l'arrivo di un nuovo accompagnatore il cui check-in deve avvenire attraverso l'apposito pulsante indicato al punto c. In fase di prenotazione invece l'utilizzo di questo pulsante è obbligatorio nei seguenti casi:
 - Qualora si sia entrati almeno una volta all'interno della maschera degli accompagnatori. Tale operazione provoca l'esplosione degli accompagnatori e definisce il campo presenze in prenotazione non più modificabile (appare in grigetto come accade dopo il check-in)
 - Qualora si sia compilata la data di arrivo/partenza di almeno un accompagnatore
3. Modifica di tutti i programmi relativi alla **gestione degli addebiti** con particolare riferimento a:
 - a. **Addebiti automatici** (per singola camera e per gruppo), sono stati modificati maniera tale da poter addebitare anche su pratiche con 0 (zero) presenze
 - b. **No Show** la procedura relativa al no show (oltre ad effettuare i controlli già previsti per la release hotel) effettua anche i controlli sugli accompagnatori segnalando eventuali mancati arrivi di singole presenze, non più solo di pratiche.
 - c. **Chiusura di fine giornata** (oltre ad effettuare i controlli già previsti per la release hotel) effettua anche i controlli sugli accompagnatori segnalando eventuali mancati arrivi/partenze di singole presenze, non più solo delle pratiche.
4. **Gestione addebiti automatici**: al momento del check-in, sulla pratica verrà addebitata in un'unica soluzione la produzione relativa al tipo contratto indicato in prenotazione (se settimanale per una settimana, se mensile per un mese, ecc..) con riportato in descrizione la validità del contratto. La produzione viene rateizzata in base alla

Release Residence

validità del contratto stesso.

⇒ **Nota bene: Non è assolutamente possibile utilizzare il prezzo libero in quanto lo stesso non considera gli automatismi collegati ai contratti.**

5. Come indicato al capitolo precedente è stata sviluppata di un'apposita **lista alla data** che riporti l'elenco di tutti i contratti con data inizio contratto nel giorno selezionato (sthtres01)
6. Al fine di poter permettere agli operatori di front office di individuare in maniera distinta la **camere con stato check-in ma senza presenze** è stato sviluppato un apposito tableau con indicata l'occupazione reale delle camere (sthtres03.xls) Attraverso tale procedura è possibile ottenere una lista (formato stampa tipo tableau) all'interno della quale vengono riportate tutte le camere : occupate, libere ed occupate senza presenza.
⇒ **Nota bene: a livello di disponibilità queste camere vengono comunque considerate occupate**
7. **Gestione rivendita camere:** nel caso in cui le camere in stato check in ma prive di presenze dovessero essere rivendute, nell'ambito degli incontri effettuati è stato definito quanto segue:
 - a. Inserimento di un nuovo mercato dedicato a questa tipologia di vendita
 - b. Le nuove stampe statistiche installate permettono quindi di evidenziare le presenze e la produzione relative al mercato definito
 - c. A livello di controllo di gestione tali prenotazioni verranno considerate come "over"
 - d. Tutta la gestione addebiti derivante da eventuali interfacce attive verrà effettuata manualmente dall'operatore
 - e. Operativamente le camere così rivendute verranno gestite attraverso lo share
8. **Mancato arrivo del cliente:** in caso di emissione anticipata della fattura (ovvero nel caso in cui la fattura venga emessa al momento dell'inizio contratto) e di no-show occorre emettere nota di credito sulla fattura ed emettere un nuovo conto come penale. A questo riguardo non è stata effettuata alcuna modifica alla procedura



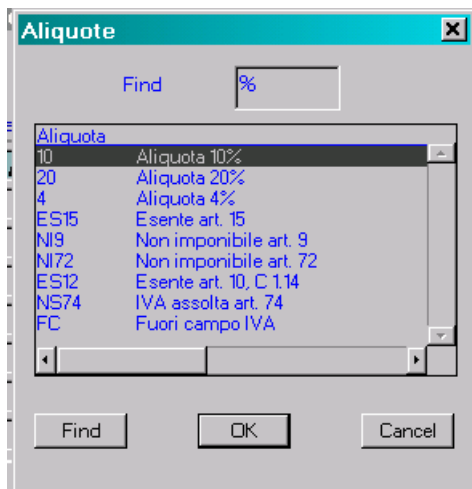
Note operative sulla gestione del check-out:

- se la data di fine contratto è uguale alla data di partenza può essere effettuato il check-out
- se la data di fine contratto è superiore alla data di partenza si apre un allarme che richiede all'operatore la conferma relativa alla chiusura anticipata del contratto
- Parametrizzazione della stampa del conto: in tutti i residence è stata tabellata una doppia struttura: hotel e residence. Al momento del check-out per i conti residence non verranno stampate le presenze sul conto, mentre per i conti relativi a prenotazioni hotel, verranno stampate

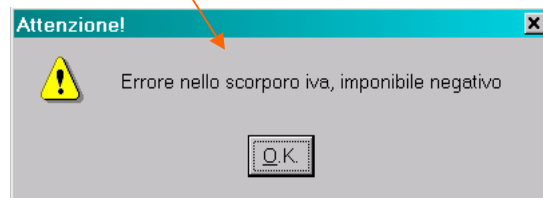
GESTIONE C/ANTICIPO E CAPARRE:

- ⇒ **FISCALIZZAZIONE:** al momento della fiscalizzazione del c/anticipo è possibile selezionare l'aliquota relativa allo stesso:

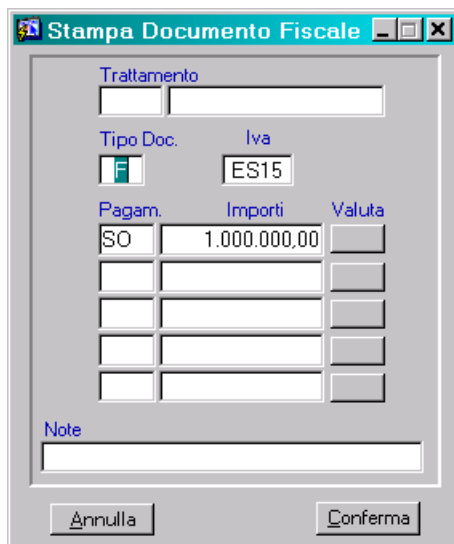
Release Residence



Le aliquote indicate nell'immagine si riferiscono a quelle tabellate per la struttura nell'apposita tabella di back-office. Al momento del check-out la procedura procede ad effettuare i controlli circa le aliquote IVA relative agli addebiti del conto e quella relativa al documento fiscale relativo al deposito. In caso di incongruenza la procedura blocca l'emissione del conto ed appare il seguente messaggio



⇒ MODALITA' DI PAGAMENTO: al momento della fiscalizzazione del c/anticipo è possibile selezionare la modalità di pagamento "SO" Sospeso:



Il documento così emesso viene trasferito nell'archivio dei sospesi con le chiusure del giorno.

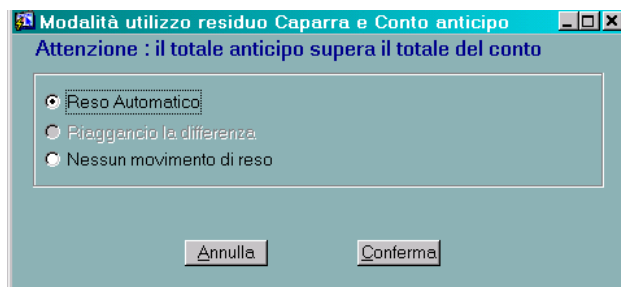
NOTE OPERATIVE:

- ⇒ Al momento del check-out la procedura non effettua nessun tipo di controllo circa l'avvenuto incasso del c/anticipo emesso a sospeso. Questo significa che è possibile emettere conti con agganciati c/anticipo che risultano ancora a sospeso
- ⇒ Al momento del check-out non viene effettuato nessun tipo di controllo tra l'intestatario del c/anticipo e l'intestatario del conto. Questa tipologia di verifica avviene ad esclusiva cura dell'operatore
- ⇒ I c/anticipo emessi a sospeso possono essere solo fatture. In caso contrario è previsto un controllo che blocca l'emissione del conto
- ⇒ I c/anticipo emessi a sospeso **non vengono** evidenziati nelle apposite liste previste per i sospesi

⇒ CHECK-OUT: la procedura relativa al check-out è stata modificata al fine di poter gestire le seguenti casistiche:

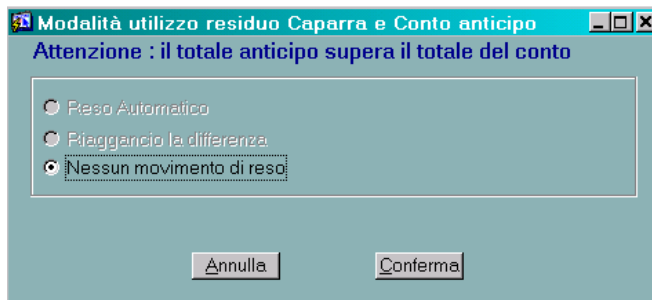
- ✓ Conto settimanale con presenza di CONTO ANTICIPO OPPURE CAPARRA : nell'archivio dei depositi viene creata una riga pari al totale del conto. NON vengono MAI creati movimenti di reso.
- ✓ Conto definitivo con CAPARRA: se superiore la procedura apre una maschera una maschera con 2 scelte :

Release Residence



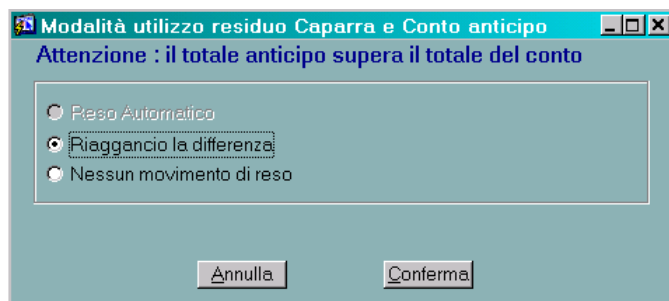
1. Reso automatico: compensa il conto con la caparra pari al totale dello stesso e crea un movimento di reso in automatico all'interno dell'archivio
2. Nessun movimento di reso: compensa il conto con la caparra per il totale del conto. NON EFFETTUA ALCUN MOVIMENTO DI RESO

- ✓ Conto *definitivo* con **CONTO ANTICIPO**: se *superiore* la procedura apre una maschera con 2 scelte:



1. Nessun movimento di reso: compensa il conto con c/anticipo per il totale del conto. NON EFFETTUA ALCUN MOVIMENTO DI RESO

- ✓ Conto *settimanale* con **CONTO ANTICIPO**: se *superiore* apro una maschera con 2 scelte:



1. Nessun movimento di reso: compensa il conto con c/anticipo per il totale del conto. NON EFFETTUA ALCUN MOVIMENTO DI RESO
2. Riaggancio la differenza: compensa il conto con il c/anticipo per il totale del conto ed aggancia in automatico della differenza sulla pratica selezionata

- ✓ Conto settimanale o definitivo con **CONTO ANTICIPO E CAPARRA** contemporaneamente: se il totale è superiore occorre procedere manualmente nello specchio dei depositi. A tale riguardo la maschera relativa al

Release Residence

La barra dei menù prevista all'interno del check-out è stata modificata al fine di poter permettere l'accesso diretto all'archivio dei c/anticipo oppure caparre



GESTIONE CAUZIONI



- La barra dei menù prevista all'interno delle prenotazioni è stata modificata al fine di poter permettere di agganciare una o più cauzioni alla prenotazione selezionata:



- Per poter procedere all'aggancio di una cauzione ad una pratica occorre quindi posizionarsi sulla pratica stessa e cliccare sulla funzione *Cauzioni* come evidenziato nella figura precedente. Tale operazione permetterà di accedere alla seguente schermata:



⇒ **Menù Liste:** permette l'accesso alle seguenti funzioni




Le stampe indicate fanno riferimento rispettivamente ai seguenti excel:

- ✓ Lista analitica: sthtcau01.xls
- ✓ Lista sintetica: sthtcau02.xls

Release Residence

⇒ Gestione cauzioni:

1. **Entrata Cauzione:** tipo di movimento di default proposto dalla procedura mediante la selezione

del pulsante  inserisci. Non è previsto nessun tipo di pagamento di default associato a tale movimento. Per l'inserimento di una cauzione sono obbligatorie le seguenti informazioni:

- ❑ Intestatario cauzione
- ❑ Tipo Movimento

i tipi di movimento illustrati nella figura sottostante sono FISSI e NON modificabili. Per default la procedura propone il tipo movimento 1 (entrata). Ad ogni tipo movimento è associata una modalità di pagamento, fatta eccezione per il movimento di Entrata e di Reso che possono avvenire attraverso selezione da parte dell'operatore:


	Tipo Cauzione	Pag.
1	Entrata Cauzione	
2	Compensazione Conto (reso)	CZC
3	Reso Cauzione (reso)	
4	Compensazione Fattura Danni (uscita)	CZD
5	Compensazione Incasso Sospeso (uscita)	CZS
6	Incameramento Cauzione (uscita)	CZI


- ❑ Tipo pagamento
- ❑ Tipo cauzione (APP= appartamento GAR= garage)
 - i tipi di cauzione previsti dalla procedura sono i seguenti:

	Tipo Cauzione	Contatore
APP	Appartamento	0
GAR	Garage	0

Ad ogni tipologia di cauzione è associato un contatore



⇒ In caso di errato inserimento è possibile cancellare (solo nel giorno) la riga relativa all'inserimento attraverso l'apposito pulsante 

⇒ Un volta terminato l'inserimento è possibile stampare l'apposito modulo selezionando il pulsante 

Release Residence

Data	Numero	Tipo	Importo Iniziale	Residuo	Intestatario	Note
27/08/01	5	APP	5.000.000,00	5.000.000,00	AVENTIS CROPSCIENC	

La procedura in calce propone in automatico i dati relativi alla pratica selezionata:

- Nome cliente (posizionandosi su questo campo, mediante il tasto funzione F9 è possibile selezionare, e quindi agganciare, la cauzione a una qualsiasi delle prenotazioni inserite)
- Num. Prenozione
- Data arrivo
- Data partenza

2. **Compensazione Conto:** tipo di movimento impostato in automatico dalla procedura qualora l'importo della cauzione dovesse essere utilizzato per incassare il conto
 - ❑ tipo pagamento previsto **CZC**: cauzione in conto. *Tale modalità di pagamento non deve essere movimentata manualmente in quanto gestita in automatico al check-out attraverso un apposita procedura*
 - ❑ Operativamente, al momento del check-out, òa prenotazione con collegata la cauzione si presenta come nella figura seguente:

La presenza di almeno una cauzione collegata alla pratica viene evidenziata attraverso un apposita scritta rossa.

Nel caso in cui alla prenotazione selezionata fossero collegate più cauzioni (anche di diversa tipologia APP e GAR), l'importo evidenziato dalla procedura si riferisce alla somma delle stesse.

Le cauzioni vengono evidenziate solo qualora *l'intestatario del conto sia uguale all'intestatario della cauzione*. Non è possibile effettuare compensazioni in conto con intestatari differenti.

1. Qualora l'operatore decida emettere il conto, compensando in parte o totalmente l'importo della cauzione, dovrà effettuare un doppio click sull'importo della cauzione stessa che permette l'accesso alla seguente maschera:

Data	Numero	Residuo	Compens. conto	Danni
02/09/01	1	5.000.000,00	5.000.000,00	

In automatico la procedura propone di compensare sul conto il totale della cauzione. Qualora l'operatore volesse utilizzare solo in parte tale importo, è sufficiente posizionarsi con il cursore sul campo Compens. Conto e digitare l'importo. La compensazione avviene mediante la selezione del pulsante "Conferma"

2. Una volta completata l'operazione come indicato la procedura provvede in automatico a gestire l'incasso del conto come nell'esempio seguente:

Release Residence

3.500.000

Intestataro **Ciente**

VERDI MARCO
VIA EMILIA OVERS 2 #1100
MODENA

Fat/Ric. **R**

Cauzione **5.000.000,00**

Totale 3.500.000,00

Depositi 0,00

Netto 3.500.000,00 Valuta

Pagamenti CA 500.000,00
CZC 3.000.000,00

Altro... Condizioni...

Data Rif.	Add.	Importo
02/09/01	APP	3.500.000,00

Nell'esempio a fianco è illustrata la compensazione in conto di Lit. 3.000.000 (come indicato in prossimità della modalità di pagamento CZC inserita in automatico dalla procedura una volta confermata la compensazione come spiegato al passo precedente)

3. La modalità di pagamento relativa alla differenza (evidenziata in automatico come modalità di pagamento CA= cassa) può essere modificata manualmente dall'operatore selezionando una qualsiasi delle varie modalità di incasso previste in tabellazione (escludendo quelle riservate alla movimentazione delle cauzioni)
4. Definite le modalità di pagamento è quindi possibile procedere all'emissione del conto attraverso l'apposito pulsante di check-out. L'emissione del conto, all'interno dell'archivio delle cauzioni genera il seguente movimento:

Movimenti Dettaglio

Gestione Cauzioni

Data	Numero	Tipo	Importo Iniziale	Residuo	Intestataro	Pag. Note
02/09/01	1	1 APP	5.000.000,00	2.000.000,00	VERDI MARCO	AS

Ciente VERDI MARCO Num. Preno 1 Data Arrivo 31/08/2001 Data Part. 01/10/2001

Nella cartellina indicata appare quindi in maniera sintetica lo stato della cauzione, per poter visualizzare il dettaglio delle movimentazioni relative ai movimenti di ingresso ed ai successivi movimenti di uscita, occorre selezionare la cartella "Dettaglio"

Immissione Cauzioni

Movimenti Dettaglio

Dettaglio Movimenti

Data	Numero	Tipo	Importo	Pag. Note
02/09/01	1	1 APP	5.000.000,00	AS
02/09/01	1	2 APP	3.000.000,00	CZ



- ⇒ **SUGGERIMENTO OPERATIVO:** in caso di errata compensazione in conto operativamente è possibile procedere come segue:
- Da ripresa conti emessi togliere la modalità di pagamento relativa alla compensazione in conto (CZC) sostituendola con una differente scelta tra

Release Residence

quelle previste in tabellazione e procedere alla ristampa del conto

- *Attraverso la gestione cauzioni, cartellina dettaglio, occorre posizionarsi sulla riga di uscita relativa alla compensazione in conto e cancellarla utilizzando*



l'apposito pulsante

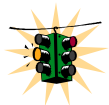
- *L'operazione come descritta può essere eseguita unicamente:*
 - *Nello stesso giorno di emissione del conto*
 - *Se si possiedono tutte le copie relative al conto emesso*



⇒

SUGGERIMENTO OPERATIVO: in caso di errata emissione del conto senza effettuazione della compensazione operativamente è possibile procedere come segue:

- *Da ripresa conti emessi modificare le condizioni di pagamento del conto indicando la tipologia di pagamento CZC, in corrispondenza del quale occorre digitare l'importo oche si intende compensare.*
- *Attraverso la gestione cauzioni, cartellina dettaglio, occorre inserire una nuova riga con indicato l'apposito movimento 2 corrispondente alla compensazione in conto, l'importo corrispondente a quello indicato nel conto e il tipo pagamento CZC.*
- *L'operazione come descritta può essere eseguita unicamente:*
 - *Nello stesso giorno di emissione del conto*
 - *Se si possiedono tutte le copie relative al conto emesso*



NOTA BENE: la compensazione in conto non avviene mai in maniera automatica ma deve essere selezionata dall'operatore.

3. **Reso cauzione:** la gestione dei resi viene effettuata manualmente a cura dell'operatore dall'interno dell'archivio della cauzioni attraverso l'apposita cartellina "Dettaglio" occorre quindi inserire una nuova riga con tipo movimento 3 Reso Cauzione e specificando il tipo di pagamento che viene utilizzato per effettuare il reso. . La tipologia di pagamento relativa viene quindi selezionata di volta in volta
4. **Compensazione fattura danni:** tipo di movimento impostato in automatico dalla procedura qualora l'importo della cauzione dovesse essere utilizzato per incassare un conto relativo ad una fattura di danni
 - ❑ tipo pagamento previsto **CZD:** compensazione per danni. **Tale modalità di pagamento non deve essere movimentata manualmente in quanto gestita in automatico attraverso un apposita procedura di check-out**
 - ❑ Qualora l'operatore stia emettendo il conto relativo ad eventuali danno subiti nell'ambito della locazione, compensando in parte o totalmente l'importo della cauzione, dovrà effettuare un doppio click sull'importo della cauzione stessa che permette l'accesso alla seguente maschera:

Release Residence

Cauzioni				
Data	Numero	Residuo	Compens. conto	Danni
02/09/01	1	5.000.000,00		200.000,00

5.000.000,00 200.000,00

In automatico la procedura propone di compensare sul conto il totale della cauzione. Qualora l'operatore volesse utilizzare invece l'importo per incassare una fattura di danni (utilizzando solo in parte o totalmente tale importo) occorre cancellare l'importo sul campo Compens. conto e digitare l'importo nell'apposito campo Danni. La compensazione avviene mediante la selezione del pulsante "Conferma"

1. Una volta completata l'operazione come indicato, la procedura provvede in automatico a gestire l'incasso del conto come nell'esempio seguente:

2.000.000
 Intestatario: **Cliente**
 VERDI MARCO
 VIA EMILIA OVERS 2 41100
 MODENA
 Fat/Ric. R
 Cauzione **5.000.000,00**
 Totale 2.000.000,00
 Depositi 0,00
 Netto 2.000.000,00 Valuta
 Pagamenti CA 0,00
 CZC 0,00
 CZD 2.000.000,00
 Condizioni...

Data Rif.	Add.	Imp.
02/09/01	DAN	2.000

Nell'esempio a fianco è illustrata la fatturazione di danni per Lit. 2.000.000 il cui incasso avviene attraverso l'utilizzo della cauzione per pari importo attraverso l'apposita condizione di pagamento CZD inserita in automatico dalla procedura una volta confermata la compensazione come spiegato al passo precedente)
 Il campo in corrispondenza della modalità di pagamento CZC (compensazione conto) è quindi vuoto.

2. Definite le modalità di pagamento è quindi possibile procedere all'emissione del conto per danni attraverso l'apposito pulsante di check-out. L'emissione del conto, all'interno dell'archivio delle cauzioni genera il seguente movimento:

Data	Numero	Tipo	Importo Iniziale	Residuo	Intestatario	Pag. Note
02/09/01	1	1 APP	5.000.000,00	2.000.000,00	VERDI MARCO	AS

Cliente: VERDI MARCO Num. Freno: 1 Data Arrivo: 31/08/2001 Data Part.: 01/10/2001

Nella cartellina indicata appare quindi in maniera sintetica lo stato della cauzione, per poter visualizzare il dettaglio delle movimentazioni relative ai movimenti di ingresso ed ai successivi movimenti di uscita, occorre selezionare la cartella "Dettaglio"

Data	Numero	Tipo	Importo	Pag. Note
02/09/01	1	1 APP	5.000.000,00	AS
02/09/01	1	4 APP	2.000.000,00	CZ



⇒ **SUGGERIMENTO OPERATIVO:** in caso di errata compensazione in conto è possibile procedere come segue:

- Da ripresa conti emessi togliere la modalità di pagamento relativa alla compensazione in conto per danni (CZD) sostituendola con una differente scelta tra quelle previste in tabellazione e procedere alla ristampa del conto
- Attraverso la gestione cauzioni, cartellina dettaglio, occorre posizionarsi sulla

Release Residence

riga di uscita relativa alla compensazione in conto per danni e cancellarla

utilizzando l'apposito pulsante

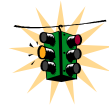


- *L'operazione come descritta può essere eseguita unicamente:*
 - *Nello stesso giorno di emissione del conto*
 - *Se si possiedono tutte le copie relative al conto emesso*



⇒ **SUGGERIMENTO OPERATIVO:** in caso di errata emissione del conto senza effettuazione della compensazione per danni operativamente è possibile procedere come segue:

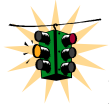
- *Da ripresa conti emessi modificare le condizioni di pagamento del conto indicando la tipologia di pagamento CZD, in corrispondenza del quale occorre digitare l'importo che si intende utilizzare per l'incasso dei danni.*
- *Attraverso la gestione cauzioni, cartellina dettaglio, occorre inserire una nuova riga con indicato l'apposito movimento 4 corrispondente alla compensazione in conto per incasso danni, l'importo corrispondente a quello indicato nel conto e il tipo pagamento CZD.*
- *L'operazione come descritta può essere eseguita unicamente:*
 - *Nello stesso giorno di emissione del conto*
 - *Se si possiedono tutte le copie relative al conto emesso*



NOTA BENE: la compensazione in conto (sia che si tratti di compensazione per incasso del conto che per incasso dei danni) non avviene mai in maniera automatica ma deve essere selezionata dall'operatore.

5. **Compensazione incasso sospeso:** tipo di movimento che verrà selezionato manualmente dall'operatore qualora l'importo della cauzione dovesse essere utilizzato per chiudere un sospeso
 - ❑ tipo pagamento previsto **CZS**: uscita incasso sospeso.
 - ❑ Operativamente quindi l'operatore provvederà ad effettuare l'incasso del sospeso come previsto all'interno della gestione sospesi) attraverso l'apposita condizione di pagamento indicata al punto precedente
 - ❑ Una volta eseguito l'incasso l'operatore dovrà ricercare la cauzione interessata all'incasso all'interno dell'archivio cauzione, ed, attraverso l'apposita cartellina Dettaglio, inserire una nuova riga con tipo di movimento 5 "Compensazione in casso sospeso", digitare l'importo corrispondente e la tipologia di pagamento CZS.
6. **Incameramento cauzione:** tipo di movimento che verrà selezionato manualmente dall'operatore qualora l'importo della cauzione dovesse essere utilizzato per incamerare la cauzione
 - ❑ tipo pagamento previsto **CZI**: uscita per incameramento.
 - ❑ Operativamente quindi l'operatore provvederà ad addebitare l'importo relativo all'incameramento della cauzione attraverso un apposito codice di addebito da effettuare su conto passante
 - ❑ Il conto passante così ottenuto viene emesso con tipo pagamento CZI al momento del check-out
 - ❑ Un a volta emesso il conto l'operatore dovrà ricercare la cauzione interessata all'incasso all'interno dell'archivio cauzione, ed, attraverso l'apposita cartellina Dettaglio, inserire una nuova riga con tipo di movimento 6 "Incameramento cauzione", digitare l'importo corrispondente e la tipologia di pagamento CZI.

Release Residence



NOTA BENE: nei paragrafi precedenti sono stati illustrati alcuni suggerimenti operativi per sopperire ad eventuali errori di gestione conto al momento del check-out. E' tuttavia importante tenere presente che su qualsiasi intervento manuale effettuato a cura degli operatori (senza quindi avvalersi degli automatismi previsti dalla procedura) non viene effettuato nessun tipo di controllo da parte della procedura stessa. In altre parole, per citare un esempio, qualora da ripresa conti emessi l'operatore dovesse decidere di aumentare l'importo compensato in conto ma non entra nell'archivio delle cauzione a modificare il corrispondente movimento contabile, la procedura non propone nessun allarme. E' bene quindi che gli operatori che operano in questo senso prestino la massima attenzione.

- **Interfaccia contabile:** l'interfaccia contabile è stata ulteriormente implementata al fine di poter gestire anche per questa casistica le seguenti opzioni:
 - Movimenti contabili per totale entrata e totale uscita
 - Sono stati inseriti differenti tipi pagamento come illustrato nei paragrafi precedenti (6 in totale) Tutti questi tipi pagamento daranno origine a scritture contabili di uscita differenti
 - Nota bene: in caso compensazione in conto di cauzione l'importo relativo non viene in alcun modo evidenziato nel conto ma viene considerato corrispettivo pagato.

FATTURE NORMALIZZATE PER AFFITTI NEGOZI E MAGAZZINI

- Tutti gli affitti relativi uffici, negozi e magazzini verranno emessi dal front office tramite la fattura di vendita. A tale riguardo tutti i data base relativi ai residence verranno parametrizzato in maniera tale da poter permettere l'emissione di questa tipologia di documento
- La procedura relativa alle fatture di vendita è stata modificata:
 - Inserimento di un nuovo modello di word per la stampa delle fatture di vendita su carta normalizzata senza dover utilizzare l'attuale conto.doc
 - Tale modifica ha interessato in via più ampia la stampa di tutti i documenti (questo tenuto conto anche del fatto che lo stesso condo.doc deve avere delle differenti informazioni a seconda che stia stampando un conto residence od un conto hotel). Per consentire quindi massima libertà di utilizzo all'interno del back-office (menu2) è stata aggiunta la seguente tabella:

Release Residence

Impostazione Moduli di Stampa					
Tipo	Strutt.	T. Doc.	Modulo Word	Stampante Logica	
CONTOUFF	H	R	RCONTO.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTOUFF	H	F	RCONTO.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTOUFF	H1	R	CONTO.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTOUFF	H1	F	CONTO.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTOFV	H	FV	FVCONTO.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTONC	H	NC	RNC.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTONC	H	NCV	FVNC.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTONC	H1	NC	NC.DOC	1	Stampante conto ufficiale
CONTOPRO	H		RCONTOPRO.DOC	2	Stampante conto di prova
CONTOPRO	H1		CONTOPRO.DOC	2	Stampante conto di prova

Attraverso l'impostazione dei Moduli di stampa prevista in questa tabella è possibile definire per ogni struttura e per ogni tipo documento in corrispondente Modulo Word e la relativa stampante.

Quanto riportato nella figura corrisponde all'attuale tabellazione prevista per i residence.

PARAMETRI DI DEFAULT RELEASE RESIDENCE

ATA_RESIDENCE	Release residence	SI= release abilitata NO= release non abilitata
DEPOSITO_SOSPESO	Gestione a sospeso dei depositi	SI= gestione abilitata NO= gestione non abilitata
BLOCCO_ESENZIONE	Applicazione dell'esenzione dalla maschera del check-out attraverso il pulsante note/modifica	SI= blocco abilitato NO= blocco non abilitato
TARIFFA_PROLUNGAMENTO	Tariffa giornaliera da definire per contratti residence in caso di prolungamento rispetto alla validità del contratto	Deve corrispondere ad un contratto definito giornaliero e come residence.

DOCUMENTI WORD RELEASE RESIDENCE

MODULORES.DOC	Stampa primo contratto residence	Viene gestito attraverso l'apposito pulsante con la stampantina che appare
---------------	----------------------------------	--

Release Residence

		in prenotazione abilitando la release residence. Deve essere agganciato a FUNZIONI STAMPANTI
MODULOESR.DOC	Stampa rinnovo contratto	Viene gestito attraverso l'apposito pulsante con la stampantina che appare in prenotazione abilitando la release residence
MODULOESE.DOC	Stampa inventario dotazioni	Viene gestito attraverso l'apposito pulsante con la stampantina che appare in prenotazione abilitando la release residence
CAUZ_L0	Stampa cauzione	Fa riferimento alla funzione cauzioni che deve essere agganciata a funzioni stampanti. Il documento CAUZ_L0 si riferisce alla stampa in italiano, qualora necessario gestire la stampa in lingua creare altri 4 documenti con L1/L2/L3/L4 per la gestione in lingua. CAUZ_L0 deve essere agganciato in Macro Excel sotto la funzione FAX

DOCUMENTI EXCEL RELEASE RESIDENCE

STHTRES01	Lista contratti in scadenza/rinnovo	Nuova stampa
STHTRES02	Lista arrivi e partenze per presenza	A differenza della stht001 fa riferimento a bokaccompagnatore per selezionare i dati
STHTRES03	Lista tableau con occupazione	Questa stampa permette di individuare le camere in stato check-in ma senza presenze da quelle in stato check-in ma con le presenze. Graficamente le camere a zero presenze si presentano in grigio scuro e non riportato il nome dell'occupante
STHT001	Lista arrivi	La stampa è stata modificata in modo tale da riportare in alto tutte le prenotazioni previste in arrivo ed in calce tutte gli arrivi/partenze di singole presenze previste nel giorno
STHT110	Quadratura	La stampa stata modifica in modo tale da inserire anche tutta la movimentazione delle cauzioni

Release Residence

STHTCAU001	Lista analitica cauzioni	Nuova stampa
STHTCAU002	Lista sintetica cauzioni	Nuova stampa