



WELCOME TO

ZACCESS XP

PROFESSIONAL

REV. GEN 2010

INDICE

INDICE	2
PRESENTAZIONE ZACCESS XP	4
PANORAMICA DELLE FUNZIONALITÀ.....	5
GESTIONE DEGLI UTENTI \ SOCI	5
GESTIONE DEI SERVIZI.....	6
GESTIONE DEI CORSI E PIANO VASCA.....	7
PLANNING APPUNTAMENTI	8
INVIO EMAIL E SMS	8
REPORT – ANALISI – STAMPE	8
CONTROLLO DEGLI ACCESSI.....	10
MONEYCARD.....	13
MONEYCARD: TEMPO-PERMANENZA	13
MONEYCARD: DOCCIE E PHON	13
GESTIONE TICKETING.....	14
GESTIONE CASSE AUTOMATICHE	14
TOUCH VENDING.....	14
ULTERIORI FUNZIONI	14
REQUISITI MINIMI DI SISTEMA.....	17
INSTALLAZIONE DEL PROGRAMMA.....	17
MENÙ PRINCIPALE	18
FUNZIONI AD ACCESSO DIRETTO DA TASTIERA.....	19
FUNZIONI AD ACCESSO DIRETTO DA LETTORE	19
INSERIMENTO DI UN NUOVO SOCIO	20
ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA	20
UTENTI E SERVIZI	21
MONEY-CARD :: CREDITO PERSONALE.....	21
INSERIMENTO DI UN NUOVO SERVIZIO	22
STAMPA DOCUMENTO FISCALE	23
CONFIGURAZIONE IVA A SCORPORO \ IVA INCLUSA.....	23

<u>GESTIONE DIRITTI DI ACCESSO.....</u>	<u>24</u>
BADGE ALIAS.....	24
ASSEGNAZIONE DI UN BADGE O TAGS	24
IMPOSTAZIONE DEI DIRITTI DI ACCESSO	25
STATO DEL BADGE	25
ABILITAZIONE ACCESSI (DEFINIZIONE IN MODALITÀ MANUALE)	25
FUNZIONI ADDIZIONALI	27
<u>GESTIONE CORSI E PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ.....</u>	<u>28</u>
<u>CONFIGURAZIONE DEL SISTEMA ZACCESS XP</u>	<u>29</u>
CONFIGURAZIONE : LETTORI.....	29
CONFIGURAZIONE : TABELLA DEI SERVIZI A TEMPO.....	30
CONFIGURAZIONE : TABELLA DEI CODICI \ IMPORTI.....	31
CONFIGURAZIONE : DEFINIZIONE DELLE CATEGORIE	31
CONFIGURAZIONE : EDITING DELLE LISTE	32
CONFIGURAZIONE : DEFINIZIONE SERVIZI-COSTI-ORARI	32
CONFIGURAZIONE : MODULI DI ZACCESS.....	32
CONFIGURAZIONE : IMPOSTAZIONI DI SISTEMA	32
<u>CONFIGURAZIONE SERVIZI-COSTI-ORARI</u>	<u>34</u>
PIANIFICAZIONE DEI CORSI	35
SERVIZI A COSTO FISSO	35
DURATA DEI SERVIZI	35
<u>LOG DEGLI EVENTI DI SISTEMA</u>	<u>36</u>
<u>OPZIONI VARIE</u>	<u>37</u>
ATTESTO DEL SISTEMA	37
BACKUP ARCHIVI	37
GESTIONE DELLE SCADENZE.....	37
MOSTRA FOTOGRAFIA	37
GESTIONE DELLE ATTIVITÀ	37
INVIO LETTERE-EMAIL-SMS PERSONALIZZATI:.....	37
NETWORK COMMUNICATION	37
IMPOSTA TUTTI FUORI DALL'AREA	37
ELENCO DEI PRESENTI NELL'AREA	38
<u>GESTIONE DIPENDENTI.....</u>	<u>39</u>
<u>GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI TENNIS.....</u>	<u>40</u>
<u>SINTESI CONTABILE GIORNALIERA</u>	<u>41</u>

Presentazione ZACCESS XP

ZACCESS XP Professional è uno strumento di Gestione all'avanguardia, semplice e potente creato dall'evoluzione negli anni del primo software di amministrazione paestre AM.PAL. nel 1986. Da allora, grazie all'aiuto dei ns. clienti ed alla consulenza informatica fornita a numerose Aziende (palestre, piscine, spa, centri di formazione, discoteche e strutture sportive di alto livello), abbiamo creato uno strumento flessibile e completo che consente una gestione a 360° per un controllo completo della tua Azienda, degli utenti, delle attività, dei servizi erogati e gli accessi effettuati. ZAccess XP Professional è il più potente e flessibile strumento di Gestionale e di Controllo degli Accessi esistente oggi sul mercato.

A differenza di altri software presenti sul mercato macchinosi, cervellotici e complessi, ZACCESS si distingue per aver sempre ricercato una interfaccia utente semplice e lineare, adatta sia al personale di reception che ad utenti esperti, che possono utilizzare funzioni avanzate ogni qual volta sia necessario senza dover ricorrere a consultare il manuale. Oggi chiunque conosca un linguaggio di programmazione può improvvisare un software gestionale che apparentemente può assolvere alle vostre necessità, ma se volete "il meglio", solo un'azienda che dal oltre 20 anni opera nel settore rinnovando di anno in anno il proprio prodotto grazie ad una casistica di migliaia di impianti realizzati, sarà degno di diventare il vs. partner di fiducia.

ZSE : il vostro Partner di Fiducia.

Panoramica delle Funzionalità

OPERATORI E LIVELLI

Si identifica con *OPERATORE* colui che opera sul software ZACCESS da qualsiasi postazione sulla rete connessa al sistema base-dati centrale. Ogni operatore deve essere preventivamente Abilitato dall'Amministratore. Ad ogni operatore viene assegnato un codice di accesso che in futuro potrà cambiare autonomamente, tutti codici hanno una scadenza come previsto dalla corrente normativa ed entro tale scadenza l'operatore deve provvedere a cambiare il proprio codice d'accesso con uno nuovo. L'unico codice che non ha scadenza è quello dell'Amministratore "ADMIN". L'Amministratore inoltre ha facoltà di assegnare un "livello operativo" ad ogni Operatore, in base al quale, potrà accedere ad alcuna funzioni del software e non ad altre.

GESTIONE DEGLI UTENTI \ SOCI

SCHEDA ANAGRAFICA PERSONALIZZATA

Una scheda Anagrafica completa per ogni iscritto con sezione indirizzo, Contatti Telefonici, Email, domande di Marketing, Scadenze immediate ed un'Area Personalizzabile per le informazioni specifiche richieste dalla vs. struttura. L'archivio a seconda delle vostre necessità, può essere diviso in sottoarchivi personalizzabili, Soci Ordinari, Archivio Storico, Atleti, Visitatori, Accompagnatori, etc.

FOTOGRAFIA UTENTE

Il software dispone di un sistema di acquisizione diretta della fotografia che vi permette di inserire in modo immediato l'immagine che la vostra webcam sta visualizzando nella scheda anagrafica dell'utente. La fotografia può essere visualizzata dal sistema, su ogni postazione connessa in rete, ogni volta che l'utente passa la propria tessera sul lettore d'ingresso consentendo all'operatore di effettuare un confronto visivo immediato. Tale opzione può essere attivata liberamente per ciascun computer della rete.

RICERCA DEL UTENTE

E' possibile ricercare una persona per Cognome, Nome, Numero di Badge o parte di esso con la ricerca euristica integrata.

GESTIONE SCADENZE

Nella scheda anagrafica dell'Utente sono riportate tre scadenze fondamentali che è bene sempre siano visibili, la scadenza dell'iscrizione, la scadenza del certificato medico ed una

scadenza personalizzabile a necessità. Queste scadenze possono intervenire alla limitazione dell'accesso alla struttura oppure no a vs. discrezione.

STAMPA DEL MODULO DI ISCRIZIONE

Con questa funzione tutti i dati inseriti sul modulo anagrafico dell'Utente vengono stampati su un modulo cartaceo da far firmare all'iscritto. Questo consente di avere modulistica stampata a computer piuttosto che moduli fatti a mano, spesso illeggibili. Il software sfrutta moduli prestampati che potrete personalizzare con regolamento e legge sulla privacy a vs. piacere o secondo l'evoluzione della normativa.

GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI

L'operatore dalla scheda dell'utente può accedere direttamente a tutti gli appuntamenti pianificati per il socio, apportare modifiche, cancellare od inserirne di nuovi.

SPAZIO PER NOTE PERSONALI

Alla base della scheda Anagrafica è stato lasciato un ampio spazio dove l'operatore può annotare liberamente informazioni.

STAMPA BADGE PERSONALIZZATO

Collegando un stampante di badge al computer il software permette di stampare Badge personalizzati con i dati dell'utente e la fotografia. Questa soluzione è molto apprezzata ed utilizzata in Club Privati.

GESTIONE DEI SERVIZI

PERSONALIZZARE I SERVIZI

I servizi sono entità virtuali che identificano tutto ciò che può essere venduto ad un Utente, quindi tutte le attività o corsi con gli abbonamenti possibili, come mensili, bimestrali, trimestrali, semestrali, annuali, biennali, formule con ingressi a scalare oppure ad ingressi infrasettimanali limitati, ma anche Prodotti, cuffie, occhialini, costumi, etc. Ad ogni Servizio possono o meno essere associati i diritti d'accesso in una specifica Area della struttura per giorni e fasce orarie della settimana.

SERVIZI ED UTENTI

Ogni utente può acquistare infiniti Servizi in contemporanea, Ginnastica, HipHop, Spinning, Piscina, etc. Ogni servizio ha una propria validità temporale (da data, a data) che consente di gestire i servizi-attivi ed i servizi-scaduti di ciascun utente. I servizi con

un numero di ingressi limitati, una volta esauriti e vengono dichiarati scaduti anche se la validità temporale non è ancora raggiunta. Ogni Servizio acquistato genera un flusso di cassa che consente di tenere sotto controllo i pagamenti eseguiti, in sospeso, acconti e saldi ed il loro andamento nel tempo.

EMISSIONE DI FATTURA O RICEVUTA

Possibilità di Emissione di Fattura immediata oppure Ricevuta con Iva in aggiunta oppure iva a Scorporo, ed Emissione di Ricevute Esenti Iva. La Stampa può essere eseguita su Modulistica preesistente con o senza numerazione fiscale progressiva, oppure su carta bianca con stampanti fiscali dotate di giornale di fondo elettronico su memoria MCC.

GESTIONE DEI CORSI E PIANO VASCA

I Servizi Vendibili che inserirete sul vostro sistema possono essere classificati secondo le seguenti tipologie:

- Servizi Attività Corsi, per esempio: Fitness, Aerobica, Spinning, Danza, Hip-Hop, etc.
- Servizi Attività in Acqua, per esempio: Scuola Nuoto, AquaFitness, Aquagym, etc.
- Servizi con Appuntamento, per esempio: Visita Medica, Massaggi, Tratt.Fisioterapici, etc.
- Servizi Prodotti, per esempio: cuffie, asciugamani, integratori, etc.

SERVIZI ATTIVITA' CORSI

I servizi configurati come Corsi consentono di definire la Sala che viene occupata, gli orari disponibili e l'istruttore che terrà la lezione, nonché il numero di posti disponibili in quello specifico orario in fase di prescrizione (se gestita) e poi di occupazione effettiva.

SERVIZI ATTIVITA' IN ACQUA

I servizi configurati come Attività in acqua consentono di definire la Vasca che viene impegnata, gli orari disponibili, l'istruttore che terrà la lezione, il gruppo di lavoro, nonché il numero di posti disponibili in quello specifico orario in fase di prescrizione (se gestita) e poi di occupazione effettiva. Il Gruppo di lavoro è un modo comodo che consente di gestire la Vasca con il numero di corsie impegnate, uno specifico livello assegnato, il numero massimo di persone per corsia e totale del gruppo.

SERVIZI CON APPUNTAMENTO

I servizi definiti come servizi che "necessitano di prenotazione" all'atto della vendita all'utente daranno origine ad una richiesta automatica di prenotazione. L'accesso dell'utente attraverso i varchi sarà garantito per l'orario prenotato con un margine di

tempo in anticipo definibile in configurazione. Questa modalità rende semplice la gestione della vendita di servizi come massaggi, servizi di estetica, lezioni individuali, etc.

Vedere la sezione Planning Appuntamenti.

PLANNING APPUNTAMENTI

Il Modulo Planning Appuntamenti è studiato appositamente per facilitare le operazioni di prenotazione di qualsiasi servizio lo renda necessario, come spinning, massaggi, sauna, lezioni private, personal Trainer, etc. A seconda della vostra esigenza sono disponibili contemporaneamente ben due tipologie di Planning, il primo presenta una visualizzazione Planning classica tipo agenda a sette colonne, per ognuna delle quali è possibile assegnare un servizio desiderato e procedere a fissare gli appuntamenti ai vari orari. La seconda Agenda Appuntamenti offre funzionalità più complesse e gestisce una visualizzazione di un singolo servizio per volta, consente di stampare Memo-Appuntamenti per l'utente e l'elenco degli appuntamenti programmati per gli operatori del Servizio. Entrambi i Planning Appuntamenti possono essere utilizzati indistintamente a proprio piacere poiché fanno riferimento alla stessa base-dati e quanto inserito in una modalità operativa, verrà ritrovato nell'altra.

INVIO EMAIL E SMS

Questa funzionalità consente di inviare comunicazioni via Email e/o Sms agli utenti secondo una modalità specificata dall'operatore; il sistema può inviare solo la Email o solo Sms all'utente, oppure se l'utente non dispone di indirizzo Email inviare in alternativa un Sms o viceversa. Preventivamente è necessario selezionare i destinatari dell'invio mediante un sistema di Filtri molto potente che consente di inviare una comunicazione anche solo agli utenti di uno specifico corso frequentato.

REPORT – ANALISI – STAMPE

Il software è organizzato in moduli che possono essere integrati a seconda delle proprie esigenze quindi l'operatore troverà una sezione di analisi specifica su ciascun modulo software. Questo consente inoltre di poter offrire uno strumento di analisi mirato per ciascun operatore seconda le propri livelli di autorizzazione e le proprie competenze, ai consulenti solo ciò che serve esclusivamente ai consulenti, alla reception ciò che serve alla reception ed all'amministratore ogni tipologia di report per l'analisi dell'andamento economico finanziario dell'azienda. Molti Report sono esportabili in Excel per consentire ad utenti esperti di eseguire analisi avanzate.

UTENTI ATTIVI

Una analisi dei servizi in corso di validità fornisce in tempo reale informazioni sul numero di utenti che stanno frequentando, sul numero dei servizi acquistati, sul numero di utenti che stanno frequentando attivamente ed il numero di quelli che hanno recesso pur avendo un abbonamento valido. L'analisi può essere estesa a qualsiasi arco temporale garantendo così una analisi di andamento molto flessibile, settimanale, mensile, annuale.

ANALISI OCCUPAZIONE SALE

Un piano grafico dell'occupazione di ogni Sala Corso o Vasca è sempre disponibile in tempo reale, ogni piano grafico è ripartito per orario e giorni della settimana e per ciascun orario, ove è stato programmato un corso, viene visualizzata la sigla del corso e numero di iscritti. Effettuando un semplice click su di uno specifico orario, è possibile visualizzare l'elenco dettagliato degli iscritti.

ELENCO DEI PARTECIPANTI

Per ogni servizio è disponibile l'elenco degli iscritti con abbonamento in corso di validità. L'operatore può generare l'elenco per un periodo arbitrario impostabile (da data, a data), ciò consente facilmente di analizzare periodi differenti e compararli tra loro. E' disponibile inoltre la suddivisione dell'elenco per corso oppure per tipologia di abbonamento, in modo che si possa avere una lista generale degli utenti che frequenta una attività, oppure solo quella di uno specifico orario, oppure di coloro che di quella specifica attività hanno pagato per esempio il "mensile".

LOG DEGLI EVENTI

Il software genera un Report cronologico di tutte le operazioni eseguite sul sistema, dalla sua attivazione, al login di uno specifico operatore, all'inserimento di un nuovo utente in archivio, alla vendita di un servizio, all'accesso di un utente, etc. Questo Report completo e dettagliato di tutte le operazioni che avvengono sul sistema è chiamato "Log. degli Eventi". Con un sistema di consultazione a filtri è possibile estrarre i dati di uno specifico giorno, di uno specifico lettore, di un operatore o di un utente dal suo inserimento in archivio, a tutti servizi a lui venduti, ai transiti in ingresso ed in uscita che ha effettuato con la propria tessera, ai transiti autorizzati manualmente dalla reception, alla sostituzione tessera per smarrimento, etc.

ANALISI DELLE PRESENZE

Un modulo fondamentale consente di sapere in tempo reale quante persone sono all'interno della struttura, quanti ne risultano entrati dall'apertura del centro e quanti ne risultano presenti in ogni istante, oppure di ricercare un utente nella struttura o sapere se

tutti coloro che sono entrati sono già usciti per procedere alla chiusura del centro. Un'altra funzione di questo modulo consente di valutare se applicare delle policy per limitare gli accessi causa sovraffollamento. Con lo stesso strumento puoi effettuare analisi settimanali di affluenza divisa per fasce orarie e modificare le tariffe dei servizi per distribuire in modo più uniforme la clientele nell'arco della giornata.

ANALISI DEGLI INCASSI

Un Report giornaliero degli incassi effettuati suddiviso per modalità di pagamento (contanti, assegno, pos, bonifico, etc.) vi permette di avere un resoconto dettagliato e preciso per ciascun operatore, riepilogativo complessivo globale della giornata o di un periodo arbitrario, può sempre essere eseguito da un Operatore Abilitato.

REPORT DOCUMENTI FISCALI

Per facilitare le verifiche è disponibile un Report completo in ordine cronologico di tutti i documenti Fiscali emessi, Ricevute oppure Fatture, selezionabile per giornata oppure da numero a numero ripartite per giornata. Per ogni documento fiscale è riportato Cognome e Nome dell'utente, la causale, l'importo e l'imposta. Tutti i documenti possono inoltre essere esportati verso software di contabilità ordinaria.

REPORT PERSONALIZZATI

Un sistema guidato di generazione della reportistica consente all'operatore di selezionare l'archivio, i campi e le condizioni logiche per generare tabulati, etichette od esportare su Excel dati desiderati di ogni genere. Questo è l'unico modulo che richiede un minimo di conoscenza informatica e logica insiemistica.

CONTROLLO DEGLI ACCESSI

A differenza di altri software che adottano "Terminali Lettori" presenti sul mercato, ZACCESS sfrutta terminali prodotti direttamente dalla società ZSE studiati appositamente ed ottimizzati per questo software di Gestione. In questo modo si riesce ad offrire delle funzionalità specifiche sviluppate in sinergia tra i terminali ed il software.

Il Concetto di "Varco" deve essere visto come "punto di ingresso" ad una specifica Area, indipendentemente che questo sia costituito dal singolo Terminale Lettore senza tornello oppure sia costituito da n.4 Tornelli ed 8 Terminali-Lettori (4 in ingresso e 4 in uscita).

Il Software consente di Assegnare una tessera (badge, braccialetto o portachiavi) ad un Utente specificando le Aree alle quali utente potrà essere Abilitato ad accedere; per ciascuna di queste Aree potranno poi essere definiti vincoli e restrizioni specifiche.

Il Software è molto flessibile e consente di definire più modalità di Abilitazione del Badge a seconda delle esigenze di seguito le illustreremo in dettaglio:

ACCESSI : BADGE SOSPESO

Questa opzione sospende ogni funzionalità della Tessera. Pur lasciando la tessera assegnata all'utente ne sospende ogni diritto d'accesso anche se l'utente ha servizi attivi.

ACCESSI : ABILITAZIONE SERVIZI

Una volta associata una Tessera ad un Utente, l'operatore non deve più preoccuparsi di imporre vincoli o limitazioni a tale Tessera, poiché tutti i diritti di accesso vengono ereditati direttamente dai Servizi che l'utente ha acquistato. Quindi l'utente potrà accedere solo nell'orario del corso, previa tolleranza d'ingresso, nei giorni specificati e nelle Aree della struttura abilitate per quel Servizio. Se il Servizio prevede una limitazione del numero di ingressi l'utente entrerà solo il numero di volte prestabilito.

ACCESSI : ABILITAZIONE MANUALE

Questa modalità seppur "anziana" è stata mantenuta per dar la possibilità all'operatore di specificare per ciascun Varco (in modalità manuale) una serie di Vincoli, restrizioni dei diritti d'accesso ad una specifica Area con una Data di Scadenza, un Numero di Transiti, un numero di ingressi infra-settimanali, una categoria profilo orario, etc.

ACCESSI : ABILITAZIONE FREEWAY

Questa modalità operativa consente alla Tessera in oggetto di accedere liberamente senza alcun Vincolo o Restrizione temporale nell'area indicata. Tutti i transiti saranno in ogni caso memorizzati nel log degli eventi. Utile per tessere assegnate ad Istruttori o personale di servizio.

ACCESSI : ABILITAZIONE SERVIZI+MONEYCARD

Questa modalità operativa è identica alla modalità "Abilitazione Servizi" in più consente all'utente di accedere ai Servizi MoneyCard che richiedono il pagamento mediante borsellino elettronico o varchi con funzione tempo-permanenza.

ACCESSI : BADGE ACCOMPAGNATORE

Questa funzione consente di assegnare il badge ad un utente "Accompagnatore" (es. nonna) che non ha nessun diritto d'accesso proprio. L'Accompagnatore deve essere associato ad una tessera "Principale" (es.bambino) e potrà Entrare solo ed esclusivamente se la tessera "Principale" (es.bambino) è all'interno dell'Area. Nel momento in cui la tessera "Principale" (es.bambino) esce dall'Area la tessera "Accompagnatore" (es. nonna) perde ogni diritto d'accesso.

ACCESSI : BADGE ALIAS

Questa funzione consente di affidare più Tessere allo stesso utente, tutte con la stessa funzionalità della principale. Al fine di tener traccia in modo corretto di tutte le operazioni di accesso, queste verranno in ogni caso registrate con l'identificativo della tessera principale.

SERVIZI SU PRENOTAZIONE

L'accesso su Prenotazione per appuntamenti eseguiti sarà garantito per l'orario prenotato con un margine di tempo in anticipo definibile in configurazione.

GESTIONE AFFOLLAMENTO

Un sistema di contatori dedicato per ciascuna Area rileva tutti gli ingressi e le uscite degli utenti valutando accuratamente il numero degli utenti presenti in ogni istante all'interno dell'Area. Un sistema di limitazione del sovraffollamento consente di imporre un numero di utenti massimo consentito all'interno di ogni Area definita. Un modulo software addizionale consente la gestione di un Monitor per la visualizzazione al pubblico dei posti ancora disponibili.

FUNZIONE "REMEMBER"

Questa Funzione consente di tenere traccia di informazioni che spesso finiscono sui post-it e poi vengono smarrite, e garantisce all'operatore di vigilare sul cliente. L'operatore si deve limitare a segnare l'informazione che deve essere "ricordata" sulla scheda del cliente in oggetto sulla riga REMEMBER. Il sistema procede ad avvertire automaticamente l'operatore di Reception, con un popup ed un suono che richiama l'attenzione, quando il cliente sta per entrare, od uscire, e segnala quanto deve essere "ricordato".

FUNZIONE "WALK"

Questa Funzione consente di Registrare gli Accessi di utenti che non sono in possesso della loro Tessera ma desiderano entrare. L'operatore ricerca l'utente e seleziona il Varco dove entrare, il sistema verifica in tempo reale come se l'utente agisse direttamente sul terminale-lettore d'ingresso con la propria tessera, e comunica all'operatore se l'utente può transitare oppure l'accesso risulta "Negato" dal sistema. Nel caso in cui risulti "Negato" viene richiesto all'operatore se desidera consentire ugualmente l'accesso. Tutte le operazioni vengono memorizzate nel Log degli Eventi.

FUNZIONE "MOSTRA FOTOGRAFIA"

Per un riconoscimento semplice ed immediato è possibile abilitare la funzione "Mostra Fotografia in Ingresso" che consente di avere un confronto visivo diretto dell'utente che sta entrando con la fotografia memorizzata nella scheda anagrafica dell'utente proprietario del Badge. In questo modo è possibile perseguire eventuali scambi di tessera.

MONEYCARD

Il sistema MoneyCard garantisce una grande potenzialità alla tessera dell'utente poiché gli permette di sfruttarla come Carta di Pagamento per l'acquisto di beni e servizi all'interno della vostra struttura. E' uno strumento molto utile nell'ambito di grandi centri e piscine dove l'utente, una volta ricaricato un importo a proprio piacimento, può permettersi non utilizzando il portafogli di acquistare con l'uso della semplice tessera o braccialetto. Per il gestore il sistema può funzionare come sistema prepagato, dove il cliente versa in anticipo, oppure come carta di debito, dove all'utente viene garantito una linea di fido personale.

MONEYCARD: TEMPO-PERMANENZA

Il sistema Tempo-Permanenza consente all'utente di pagare in base al proprio tempo di permanenza all'interno della piscina, citando un Gestore di piscine: "...è un sistema eccezionale, poiché permette al Cliente di Risparmiare ed al Gestore di Guadagnare di più!". In realtà permette alle persone di Pagare per il tempo che usufruiscono realmente della piscina e ciò consente di avere un pubblico che permane per il tempo minimo necessario all'interno dell'area, ed avere persone che vengono più frequentemente proprio perché il costo è limitato al tempo in cui permangono realmente in Piscina e non sono costretti a pagare un Ticket giornaliero per un tuffo in "pausa pranzo". La tariffa d'ingresso e le tariffe per ciascuna fascia di permanenza sono configurabili liberamente dal gestore.

MONEYCARD: DOCCIE E PHON

Il sistema sfrutta la logica del MoneyCard prepagato, ed è finalizzato al risparmio energetico sulle voci di spesa più rilevanti nelle piscine e centri sportivi come l'acqua calda e la corrente elettrica. Un sistema di pagamento per fare la Doccia ed attivare i Phon consente agli utenti di usare le risorse in modo parsimonioso ed al gestore di ammortizzare parte dei costi. Le tariffe da applicare a ciascun punto di servizio ed i tempi di attivazione sono configurabili dal gestore.

GESTIONE TICKETING

Molte Piscine oppure Spa offrono il servizio del Nuoto Libero ed hanno il problema di gestire l'ingresso singolo. ZSE ha realizzato un metodo veramente flessibile, economico e funzionale che consente di gestire un sistema di recupero della Tessera oppure del Braccialetto esaurito. In questo modo potrà essere utilizzato per tutti gli utenti il medesimo strumento di accesso (tessera o braccialetto) ma solo chi ha un abbonamento ancora valido potrà uscire liberamente. L'utente dell'ingresso singolo (o dell'abbonamento da 10 ingressi ormai esaurito) uscendo non potrà transitare dal un Terminale-Lettore qualsiasi poiché gli verrà negato. Il transito gli sarà consentito solo dai Lettori Motorizzati che analizzano e trattengono la tessera oppure dalle colonne di recupero braccialetti, consentendo così di ritirare e riutilizzare i dispositivi in seguito.

GESTIONE CASSE AUTOMATICHE

Un modulo software di gestione della contabilità consente di interfacciarsi da remoto a Cassa Automatiche che possono vendere tutti i tipi di abbonamento erogando tessere o braccialetti precaricati con gli abbonamenti. Le casse accettano Banconote e Monete, forniscono resto, e generano un report contabile dettagliato globale e giornaliero. Le Casse Automatiche consentono di smaltire spesso lunghe code e lasciar liberi gli operatori per procedure più delicate e per la supervisione. Gli operatori dovranno occuparsi solo di ricaricare le casse con le tessere degli abbonamenti, i tubi con le monete di resto, e ritirare l'incasso.

TOUCH VENDING

Semplificare al massimo e Velocizzare la procedura di vendita, questo è l'obiettivo dell'interfaccia di vendita compatibile con tutti i Monitor Touch-Screen. Il software consente di vendere un abbonamento con tre semplici tocchi del dito (oppure click del mouse) selezionando "Servizio → Abbonamento → Orario" e procedere ad emettere lo Scontrino. La tessera preventivamente appoggiata nel lettore alla fine dell'operazione risulta già programmata e può essere consegnata all'utente insieme allo scontrino.

ULTERIORI FUNZIONI

GESTIONE AUTOMATICA E MANUALE DELLE SCADENZE

Tutte le Scadenze vengono gestite in automatico dal software che esegue un'operazione di supervisione continua di tutte le scadenze in essere senza che l'operatore sia coinvolto. Quando un servizio termina, per sopraggiunta data di scadenza od esaurimento del numero di ingressi, questo viene automaticamente disabilitato e sarà visibile tra i servizi "scaduti" dell'utente. In ogni modo l'operatore può sempre richiamare con funzione manuale lo scadenziario per rendersi conto del numero od importo degli abbonamenti in scadenza.

FUNZIONE COPIE DI SICUREZZA

Questa opzione consente di effettuare la copia dell'archivio contenente tutti i dati degli utenti, servizi e pagamenti su di una unità disco od una Memory-Stick. Questa funzione è disponibile solo su sistemi Stand-Alone.

COMPATIBILITA' MICROSOFT OFFICE

La versione Stand-Alone utilizza una Base Dati Access perfettamente compatibile con tutte le versioni di Microsoft Office superiori a 2000.

ELENCO DEGLI UTENTI PRESENTI

Questa funzione consente di sapere in tempo reale quante persone sono all'interno della struttura, quanti ne risultano entrati dall'apertura del centro e quanti ne risultano presenti in ogni istante, oppure di ricercare un utente nella struttura o sapere se tutti coloro che sono entrati sono già usciti per procedere alla chiusura del centro. Imponendo una data di analisi di un giorno desiderato si potranno estrarre dati storici delle presenze degli utenti.

AVVISO DI COMPLEANNO

L'operatore ha facoltà di impostare un numero di giorni antecedenti la data di compleanno affinché il sistema avvisi preventivamente il compleanno di un l'utente che sta per entrare con un popup. In tale modo sarà possibile intervenire con piacevoli sorprese, gadget o buoni sconto. Una lista completa dei Compleanni del mese consente di intervenire anche con comunicazioni via posta tradizionale, email o sms.

PERMANENZA E TEMPO DI LAVORO

Un modulo specifico del software consente di estrarre, per ogni utente, l'orario d'ingresso e d'uscita per un arco di tempo arbitrario (una settimana, un mese, un anno) e calcolare il numero di ore e minuti di permanenza effettiva all'interno dell'Area. Per gli istruttori è inoltre possibile incrociare l'informazione della reale permanenza con quella delle ore di lezioni a loro assegnate per ottenere un report delle ore nette realmente eseguite. Una stampa dettagliata consente di avere report molto utili.

MONITOR INGRESSI

Un modulo molto utile nelle piscine per fornire informazioni dirette al pubblico. I dati inerenti le presenze vengono aggiornati in tempo reale ad ogni transito in ingresso ed uscita dall'area piscina. Il modulo consente inoltre all'operatore di reception di esporre comunicazioni in formato testuale dirette al Pubblico.

Requisiti Minimi di Sistema

Il programma eseguito in modalità Client oppure Stand-Alone necessita dei seguenti

Requisiti Minimi:

- Sistema Operativo Windows NT4, 2000, XP, Vista, Windows7
- Processore Pentium 2 Ghz
- Memoria RAM 1 Gbyte
- Spazio Libero su disco 10 Gbyte
- Numero 1 Porte Seriali RS232 per Lettori sul Bus
- Numero 1 Porte Seriali RS232 per Lettore da Tavolo
- Numero 1 Porta USB Libera
- Risoluzione Video 800x600

Il programma eseguito in modalità Server necessita dei seguenti Requisiti Minimi:

- Sistema Operativo Windows NT4, 2000, XP, Vista, Windows7, Server 2003\2008
- Processore Pentium 2Ghz
- Memoria RAM 2 Gbyte
- Spazio Libero su disco 20 Gbyte
- Numero 1 Porte Seriale RS232 per Linea
- Numero 1 Porta USB Libera
- Sistema dischi RAID-1 (consigliato)

Installazione del Programma

Il programma viene fornito in 2 versioni:

- ZACCESS XP Professional che può funzionare solo in modalità Stand-Alone
- ZACCESS XP Professional NET che può funzionare in modalità Client-Server

Modalità Stand-Alone: installare l'applicativo ZACCESS e configurarlo affinché sfrutti le porte seriali del computer per la connessione con i terminali remoti di Controllo degli Accessi e pagamento dei Servizi.

Modalità Client-Server: l'installazione implica la creazione della base dato su SQL Server e la configurazione dei Servizi di rete, riteniamo quindi che debba essere eseguita da ns. personale tecnico specializzato.

Al primo avvio del programma verranno create le sub-directory necessarie al sistema ed in particolare si segnala la sub-directory Data\ che conterrà tutti i dati degli utenti e degli accessi effettuati. Nel caso in cui si desiderasse predisporre un **sistema di Backup automatico** è sufficiente copiare detta directory.

Menù Principale

Avviando il Computer verrà caricato in automatico il software Zaccess.
Il Menù principale del programma è il seguente:



Una volta avviato il sistema, per accedere ad una qualsiasi delle Funzioni del programma, sarà necessario inserire il proprio identificativo, questo anche per l'Arresto del sistema, ogni utente potrà operare solo le funzioni inferiori al proprio livello di autorizzazione.

Attenzione ! : dopo NN minuti di inattività il sistema ripristinerà automaticamente il codice operatore.



GESTIONE DEGLI UTENTI – SERVIZI ACQUISTATI – DIRITTI DI ACCESSO



LOG DEGLI EVENTI DI SISTEMA – INGRESSI \ USCITE



REGISTRAZIONE DI UN INGRESSO MANUALE SENZA CARD



AGENDA DEGLI APPUNTAMENTI



STATISTICHE VARIE



GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEI CORSI E DELLE ATTIVITA'



GESTIONE DELLE STAMPE TABULATI \ ETICHETTE E GENERAZIONE REPORT



CONFIGURAZIONE, IMPOSTAZIONI DI SISTEMA



OPZIONI VARIE E "CHIUSURA DEL SISTEMA"

Funzioni ad accesso diretto da Tastiera

Tasto Funzione F3 – Ricerca di una Persona od un Numero di Card.

Tasto Funzione F4 – Funzione Money-Card di addebito \ Accredito €.

Tasto Funzione F6 – Funzione personalizzabile, esegue ZFNC_F6.EXE

Tasto Funzione F7 – Funzione personalizzabile, esegue ZFNC_F7.EXE

Tasto Funzione F8 – Funzione personalizzabile, esegue ZFNC_F8.EXE

Funzioni ad accesso diretto da Lettore

Il lettore da Tavolo XL4, connesso direttamente al computer Locale consente di accedere direttamente alle informazioni del cliente a cui è stata assegnata la Card od il Tag: Strisciando la Card od avvicinando il Tag viene visualizzato:

- PROPRIETARIO CARD -					
ZSE ENGINEERING					
Cod.Cli: 1232					
Id-Card: 3079574					
Scad: 30/06/2005					
SCHEDA	MONEY	SERVIZI	CARD	RIT-CARD	ESCI

Se l'identificativo della Card\Tags viene trovato in archivio sono offerte una serie funzionalità di accesso diretto all'utente.

- CARD NON AFFIDATA -		
ID:	6	
NOME	MARIO ROSSI	ESCI
 INSERIMENTO NUOVO UTENTE		
TIPO	07-Visitatore	
VARIE		ASSEGNA

Se l'identificativo della Card\Tags non viene trovato, il sistema richiede il nome di un nuovo Utente a cui affidare la Card\Tag oppure cliccando sulla Lente di ricercare un utente in Archivio.

Inserimento di un Nuovo Socio

Dal menù principale entrare in GESTIONE DEGLI UTENTI e selezionare la sezione ANAGRAFICA, apparirà il primo Socio dell'elenco in ordine alfabetico, premere il pulsante

The screenshot shows the 'GESTIONE UTENTI' application window with the 'ANAGRAFICA' tab selected. The user's name is 'BACCHETTA MARINA' and the sex is 'F'. The address is 'VIA DELLE ROSE, 66' in 'MILANO'. The phone number is '0758552267'. The email is 'BACCHETTI@LIBER'. The date of birth is '25/12/1995'. The profession is 'STUDENTE' and the user type is '05-Cliente'. The contact date is '09/09/2008'. The subscription expiration date is '12/12/2010'. The contact expiration date is '11/12/2010'. The group is '13' and the level is '07-2°Livello'. There are buttons for 'Nuovo', 'Cancella', 'Foto', 'Stampa Bdg', 'Agenda', 'Modulo Isc.', 'Scheda-1', and 'Scheda-2'. A 'CHIUDI' button is at the bottom right.

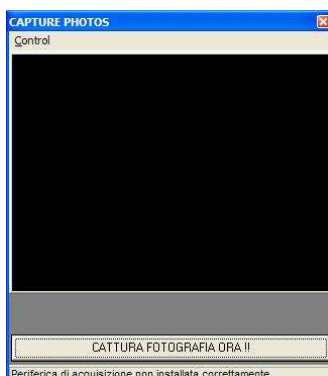
NUOVO, sarà predisposta una scheda vuota ove inserire i dati del nuovo utente. Una volta terminato di inserire tutti i dati non è necessario premere un pulsante specifico per salvare, il sistema provvede automaticamente ad ogni variazione che voi apportate sulla scheda

Una volta abbandonato il Campo COGNOME-NOME se desiderate apportare modifiche a tale campo dovete effettuare un doppio click sulla casella del campo.

L'unico dato obbligatorio è il Cognome-Nome, tutti gli altri dati sono opzionali. I campi contenenti LISTE possono essere configurati e personalizzati nella sezione SETUP.

Accedendo con il codice da Amministratore sarà possibile personalizzare le Etichette dei campi.

Acquisizione della Fotografia



Premere il pulsante FOTO per acquisire la fotografia della persona, apparirà l'interfaccia visibile sulla sinistra. Se avete un singolo dispositivo di acquisizione connesso al vs. computer vedrete direttamente l'immagine, in caso contrario selezionare Control → Source e selezionare la sorgente desiderata.

Inoltre verificare che il formato di acquisizione non sia eccessivo (lo standard è 288x216) poiché in tale caso le fotografie archiviate occuperebbero molto spazio su disco ed inoltre verrebbe ad essere coperto il pulsante "CATTURA" che vi permette di acquisire la fotografia.

Utenti e Servizi

In questa sezione è possibile catalogare tutti i servizi acquistati dall'utente, il sistema organizza automaticamente i servizi in ATTIVI, SCADUTI (non più attivi), DA-SALDARE (pagati parzialmente).

GESTIONE UTENTI TUTTI GLI UTENTI

ARCHIVIO ANAGRAFICA **SERVIZI** ACCESSI

ACCARISI GABRIELLA ATTIVI SCADUTI SALDARE

Data	Descrizione Servizio	Punti	Scadenza
03/03/2010	SCUOLA NUOTO Adulti - Annuale/A	0	25/05/2010
03/03/2010	AQUAFITNESS - Mensile	0	02/04/2010
03/03/2010	VISITA MEDICA	0	03/03/2010

Iscrizione a Corsi \ Attività \ Servizi \ Appuntamenti

AQUAFITNESS - Mensile (Liv. 07-2° Livello / Grp. 23)
 TURNI LUN-MAR-GIO-VEN
 SCUOLA NUOTO Adulti - Annuale/A (Liv. 07-2° Livello / Grp. 23)
 CORSO MAR-VEN 18.10

MONEYCARD :: Credito Personale

CRED.CARD € 30,00 + RETTIFICHE -€ 0,84 = CREDITO € 29,16

Carica Movimenti CHIUDI

- Cursore Utenti
- Servizi Attivi \ Scaduti \ da Saldare
- Inserimento Nuovo Servizio
- Visualizza dettagli Servizio selez.
- Cancella Servizio Selezionato
- Emissione \ Visualizza Ric. \ Fatt.
- Appuntamenti del Servizio selezionato
- Pianificazione dei Corsi \ Attività

Nella sezione in alto sono visibili i servizi venduti all'utente, la descrizione del servizio, la data di inizio validità, di fine della validità ed il numero di punti (ingressi) da usufruire per gli accessi.

Attenzione ! : la data di inizio validità potrebbe non corrispondere alla data effettiva di pagamento del servizio.

Money-Card :: Credito personale

Il sistema è predisposto per gestire il credito personale, spendibile nel circuito ZACCESS. La gestione del Credito può avvenire secondo due modalità di gestione, nel caso di tessere prive di memoria propria, tutto il credito è memorizzato via software e verrà visualizzata una singola informazione visibile nella voce "Credito". Nel caso di impiego di tessere dotate di memoria propria, il sistema tiene traccia di tutte le spese effettuate nel circuito ZACCESS e le memorizza nella voce "Rettifiche" per sicurezza. Validerà tale spesa quando avrà modo di leggere la card e rilevare il valore di credito effettivo.

Il Credito resta all'interno del sistema ZACCESS ed ogni momento sono visibili tutte le transazioni effettuate con l'opzione "Movimenti".

Inserimento di un Nuovo Servizio

Selezionare il pulsante NUOVO, comparirà un maschera dove verranno richieste, mediante la selezione di tre liste, le seguenti informazioni:

- Nome del Servizio
- Durata temporale del Servizio
- Orario1 del Corso
- Orario2 del Corso (opzionale, disponibile solo nella versione NET)
- Orario3 del Corso (opzionale, disponibile solo nella versione NET)
- Orario4 del Corso (opzionale, disponibile solo nella versione NET)

Nel caso in cui non troviate dei servizi, delle tipologie di abbonamento oppure degli orari, verificare la configurazione.

Nel caso in cui il servizio in oggetto implichi Attività in Vasca comparirà il pulsante [G] che indica la richiesta di selezionare il Gruppo di lavoro (livello, istruttore, vasca, corsia).

Una volta inserite le informazioni, viene visualizzato in automatico il costo del servizio predefinito (importo di listino), il medesimo importo viene riportato su "importo da pagare" ed "importo pagato";

Importo da Pagare : questo importo può essere variato manualmente oppure applicando degli sconti predefiniti premendo il pulsante "SCONTI".

Importo Pagato : questo valore indica quanto realmente l'operatore sta incassando dal cliente. Nel caso in cui tale importo se viene ridotto il in automatico lo considera come un "Acconto" e comunica l'importo da saldare. Questo operazione implica che il servizio viene segnalato tra i "Servizi da Saldare".

Selezionare la Modalità di pagamento, fondamentale per la gestione della contabilità di fine giornata.

Prima di confermare è possibile stampare il Contratto con i dati dell'utente ed quelli del servizio. Il sistema utilizzerà la stampante predefinita per la stampa del contratto oppure quella configurata nelle "Impostazioni di Sistema".

Cliccando STAMPA R\F (Ricevuta\Fattura) verrà aperto automaticamente la finestra con i dati del documento fiscale da emettere.

Stampa Documento Fiscale

Per accedere alla stampa di un documento fiscale è necessario selezionare il servizio dall'elenco dei servizi dell'utente oppure richiedere la stampa all'atto dell'emissione del Servizio.

STAMPA FATTURA - RICEVUTA

Ricevuta Data

Fattura 29/07/2004

Fattura Esente Iva 1 / 2004

Ragione Sociale \ Cognome Nome
ABBANDONATO ANGELO

Descrizione	Iva	Importo
<input checked="" type="checkbox"/> Corso con Insegnate	20	36
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Stampa Griglia Totale € 43,20

Stampa Esci

Vengono proposti tutti i servizi, senza ricevuta, dati al cliente nella giornata odierna, selezionare quelli per cui si desidera emettere il documento fiscale.

Stampante Impostata per la Stampa dei Documenti Fiscali: Cliccare sul bottone di stampa con il tasto DX del mouse, verrà richiesto di selezionare la stampante.

Configurazione Iva a scorporo \ Iva inclusa

Il sistema può essere configurato per considerare il costo del servizio come costo comprensivo di aliquota Iva oppure per aggiungere l'Iva all'atto dell'emissione della Ricevuta \ Fattura, la configurazione è definibile nelle "Impostazioni di Sistema"

Gestione diritti di Accesso

In questa sezione si assegna un numero di tessera ad un utente, in alto a Destra a fianco della sigla ID: è visibile il numero di identificativo della Badge o Tags assegnato. Nel caso in cui non vi sia deve essere assegnato utilizzando il pulsante "Aree"



Assegna l'identificativo del Badge o Tag e le Aree in cui è autorizzato ad accedere, salvo verifica dei diritti da definire per la specifica Area.



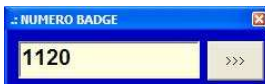
Ritira il Badge\Tags e Cancella le operazioni con esso effettuate.



Elenca tutte le operazioni e gli accessi effettuati con il Badge\Tags dell'utente.

Badge Alias

Questa funzione consente di affidare più Tessere allo stesso utente, tutte con la stessa funzionalità della principale. Al fine di tener traccia in modo corretto di tutte le operazioni di accesso, queste verranno in ogni caso registrate con l'identificativo della tessera principale.



Cliccare sulla lista ed inserire il numero del Badge Alias che si desidera aggiungere.



Assegnazione di un Badge o Tags

Per assegnare un Badge al Socio entrare in 'Aree Badge' per definire il numero di Badge e le Aree a cui si desidera Abilitare la Persona.

Impostare il numero di badge e premere 'Assegna Numero', se il numero è disponibile si potrà passare all'abilitazione delle Aree.

L'elenco delle Aree disponibili nel sistema sono visibili nella lista di Sinistra, fare un doppio click sull'Area che si desidera abilitare.

Ripetere l'operazione per le Aree successive.

Premere 'Esci' quando si è terminato di definire le Aree.



Impostazione dei Diritti di Accesso

La prima impostazione che deve essere eseguita è lo "Stato del Badge", nella parte destra della Finestra, selezionare in seguito l'area su cui si desidera attivare l'abilitazione del Badge e definirne lo stato.

Stato del Badge



Badge Sospeso non permette alcun diritto di accesso od utilizzo.

Abilitazione Accessi consente di attivare Manualmente i diritti di Accesso all'Area.

Abilitazione Servizi imposta i diritti di Accesso all'Area subordinati ai Servizi acquistati dall'utente nella sezione SERVIZI, con un periodo di validità, numero di ingressi, e orari definiti per lo specifico Servizio. L'orario di ingresso può essere elastico, con tolleranza come da configurazione.

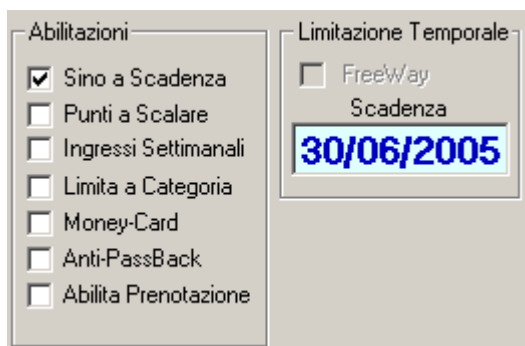
Abilitazione Servizi+MoneyCard offre tutti i diritti precedentemente descritti più la funzione di credito per i servizi Tempo-Permanenza. Impostando questa opzione deve essere assegnata la categoria che identificherà le tariffe da utilizzare per l'utente.

Badge FreeWay prescrive che il Badge\Tags non sia subordinato ad alcuna limitazione dei diritti di accesso.

Accompagnatore consente di assegnare il badge ad un utente "Accompagnatore" (es. nonna) che non ha nessun diritto d'accesso proprio. L'Accompagnatore deve essere associato ad una tessera "Principale" (es.bambino) e potrà Entrare solo ed esclusivamente se la tessera "Principale" (es.bambino) è all'interno dell'Area. Nel momento in cui la tessera "Principale" (es.bambino) esce dall'Area la tessera "Accompagnatore" (es. nonna) perde ogni diritto d'accesso.

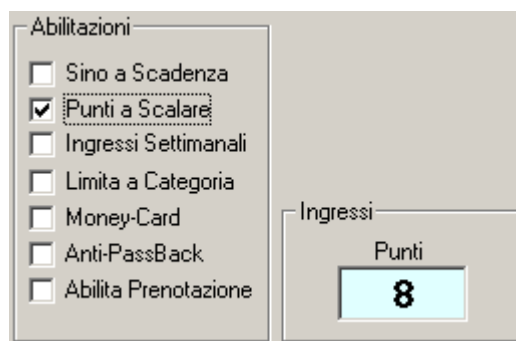
Abilitazione Accessi (definizione in modalità Manuale)

Questa Modalità consente di definire a propria discrezione i diritti di Accesso all'area in oggetto, con abilitazioni vincolate a SCADENZA, numero di PUNTI ingressi predefiniti, etc.



Per abilitare i diritti di Accesso sino ad una data di Scadenza predefinita, attivare l'opzione nella sezione ABILITAZIONI ed impostare la data nella finestra che viene visualizzata.

Per abilitare i diritti di Accesso con un numero predefinito di Ingressi a Scalare attivare l'opzione nella sezione ABILITAZIONI ed impostare il numero di PUNTI.



E' possibile impostare i PUNTI congiuntamente ad una data entro la quale detti ingressi debbono essere effettuati.

Per limitare il numero di Ingressi settimanali che un utente può effettuare attivare l'opzione e definire il numero massimo nella casella specifica. Il numero di ingressi effettuati sarà visibile aggiornato in tempo reale dopo ogni accesso.

La Gestione del Badge come Money-Card con la possibilità di definire un credito specifico per l'Area in oggetto deve essere abilitata con l'opportuna opzione.

Credito Globale Consente di utilizzare per l'area in oggetto il credito Globale

dell'Utente.

Il CREDITO visibile nella casella riportata è quello specifico dell'Area.

Il FIDO (quanto il credito può essere negativo) è associato all'Area. Il valore impostato nel Fido permette di sconfinare dal Credito posseduto per un importo non superiore al Fido accordato.

questa sezione.

Limitazione a Categoria

La Categoria è definita come un profilo settimanale con orari definiti per l'accesso.

Per esempio: il personale che lavora dal lun-ven non può accedere il Sab e Dom, oppure i praticanti una attività con tariffa agevolata per il mattino, possono accedere solo il mattino sino alle h.14.00.

Le Categorie vengono definite a priori ed assegnate in

Funzioni Aggiuntive

Anti-PassBack L'abilitazione dell'Anti-PassBack permette di inibire il doppio Ingresso o la doppia Uscita di un utente sul sistema di controllo Accessi. Un utente deve sempre effettuare un ingresso ed una uscita. Per il quanto riguarda la gestione dei Servizi a Tempo- Permanenza l'anti-passback è attivo di default per evitare doppio addebito.

Abilita Prenotazione Con questa Abilitazione l'utente può effettuare prenotazioni dai Terminali preposti per i servizi su prenotazione, tennis, lampade, docce e servizi in genere.

Abilita Prenotazione Il Badge\Tags è abilitato per funzionare come Badge di Fidelizzazione.

Ricorda in Ingresso \ Uscita

Inserendo delle note in questo riquadro, il sistema le trasmetterà al personale di Reception

quando l'utente entrerà od uscirà attraverso il Varco definito.

Gestione Corsi e Pianificazione Attività

In questa sezione è utile per analizzare l'andamento delle attività, la distribuzione dei Corsi sul Planning settimanale, l'elenco degli Utenti iscritti a ciascuna Attività, l'Analisi dei Servizi ed il loro corrispettivo economico.

GESTIONE: Elenco degli utenti che hanno acquistato ciascun servizio

PIANIFICAZIONE: Planning settimanale dei corsi ed il numero di persone iscritte.

ANALISI SERVIZI: Per ogni servizio viene riportato:

- Nome e Tipologia del Servizio
- Durata del servizio, ingresso, mensile, trimestrale, annuale, periodo non definito
- Il numero di Utenti totali Attivi (anche per pagamenti effettuati in periodi precedenti, se analizzo il

Cognome	Sesso	Scadenza	Descrizione
FIORUCCI MICHELA	F	22/11/2008	AQUAFITNESS - Bimestre
FORTUNI GLORIA	F	22/10/2008	AQUAFITNESS - Mensile
GALINA EMANUELA	F	22/10/2008	AQUAFITNESS - Mensile
GALZI SERENA	F	22/10/2008	AQUAFITNESS - Mensile
GATTAPONI ASSUNTA	F	26/11/2008	AQUAFITNESS - Mensile
GILLOSI ALESSIA	F	06/11/2008	AQUAFITNESS - Mensile
GIOGLI MONICA	F	28/11/2008	AQUAFITNESS - Mensile
GIUNTI CRISTINA	F	22/10/2008	AQUAFITNESS - Mensile
GUIDUCCI LOREDANA	F	30/11/2008	AQUAFITNESS - Bimestre
INNAMORATI ISABELLA	F	09/12/2008	AQUAFITNESS - Mensile
INNAMORATI ISABELLA	F	09/11/2008	AQUAFITNESS - Mensile
LAZZERINI ROSANNA	F	22/11/2008	AQUAFITNESS - Mensile
LEONI ALESSANDRA	F	22/11/2008	AQUAFITNESS - Bimestre
MAGI MICHELA	F	08/11/2008	AQUAFITNESS - Mensile
MAMBRINI LINDA	F	22/11/2008	AQUAFITNESS - Bimestre

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
08:00							
09:00							
10:00	ARCI · 2	FTAM · 2	ARCI · 2	FTAM · 2	ARCI · 2	0-2 · 2	NAD · 2
11:00	NAD · 0	WALK · 0	NAD · 0		NAD · 0	DOLCE · 8	WALK · 0
12:00	NAD · 8		NAD · 8		NAD · 8		AVANZ · 0
13:00	AVANZ · 0	DOLCE · 8	AVANZ · 0	DOLCE · 8	AGAG · 0	NAD · 0	
14:00		NAD · 0		NAD · 0			
15:00						WALK · 0	
16:00							
17:00		NBIM · 0	NBIM · 0	NBIM · 0	NBIM · 0		
18:00		NBIM · 0	3-5 · 0	NBIM · 0	3-5 · 0		
19:00	NAD · 0	ABASE · 0	NAD · 0	ABASE · 0	NAD · 0		
20:00	NAD · 0	AVANZ · 0	NAD · 0	AVANZ · 0	NAD · 0		
21:00		ABASE · 0		ABASE · 0			
22:00	AVANZ · 0	TONIC · 0	AVANZ · 0	TONIC · 0			
23:00							
24:00							

... mese in corso avrò tra gli utenti attivi anche gli Annuali.)

- Il numero di Servizi emessi nel periodo considerato (20 ingressi singoli di un utente vengono considerati come 20)
- Il numero di Utenti distinti che hanno usufruito di tale Servizio (20 ingressi singoli di un utente vengono considerati come 1)
- Importo Economico derivante dalla vendita dai Servizi nel periodo considerato.

Analisi di un Periodo:

Selezionare dalla\alla data e premere FILTRA, il sistema selezionerà tale periodo

Dalla Data: 01/01/1900 Alla Data: 01/01/2100 Filtra

Servizio	N°UTENTI	Importo
AQUAFITNESS	98	€ 8.765,00
Quadrimestre-I Rata 1/3	1	€ 48,00
Quadrimestre	7	€ 1.120,00
Quadrimestre-I Rata 2/3	1	€ 49,50
Quadrimestre-I Rata 3/3	1	€ 49,50
Bimestre	34	€ 3.373,00
Bimestre Rata 2/2	1	€ 45,00
Bimestre Rata 1/2	4	€ 180,00
Mensile	55	€ 3.900,00
Storni	1	€ 0,00
INGRESSO SINGOLO	0	€ 0,00

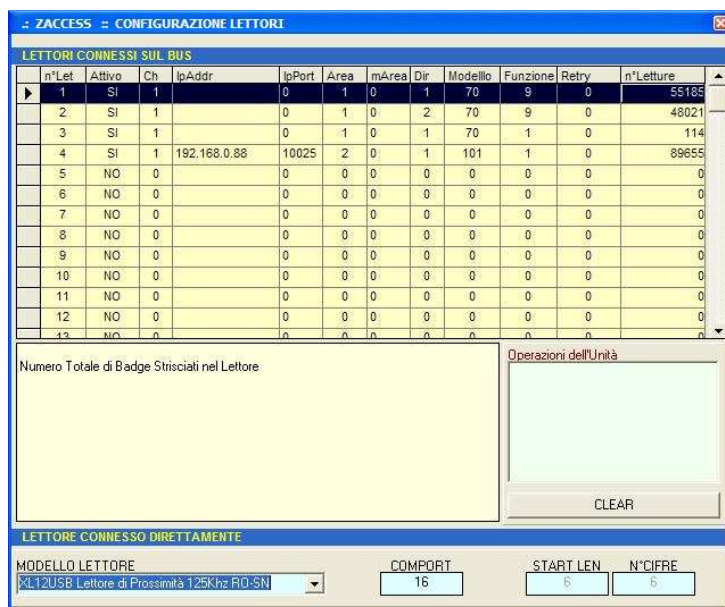
Configurazione del Sistema ZACCESS XP

Accedere alla sezione di Configurazione con il codice amministratore e selezionare la sezione da configurare.



Configurazione : Lettori

Utilizzare questa opzione per definire la Tipologia, le Funzionalità e le Modalità operative dei Lettori connessi al Sistema ZACCESS XP.



Attivo : Definisce se il lettore con tale indirizzo è attivo nel sistema (accetta solo True \ False)

Ch : numero del canale di comunicazione, porta seriale o canale IP per terminali lettori installati su Bus.

Se utilizzate Zaccess XP in versione Stand-Alone è possibile definire solo una porta seriale. Se utilizzate il software ZaKernel versione Server potete definire sino a 4 porte Seriali differenti.

IpAddr\IpPort: indirizzo IP e numero della porta per Terminali Lettori connessi direttamente Ethernet.

Area \ mArea: numero dell'Area e Macroarea su cui il lettore deve autorizzare l'accesso, oppure su cui opera.

Dir : per i lettori configurati per la funzione di controllo degli accessi, indica la direzione di percorrenza 1=direzione di ingresso nell'area definita, 2=direzione di uscita dall'area definita, 0=nessuna direzione.

Modello : Modello del Lettore, impostare Modello=6 per tutti i lettori della serie ZSE.IT XL.

Tipo : tipologia e funzionalità svolta dal lettore.

Retry : numero di retry effettuati dal sistema durante la fase di comunicazione, consente di verificare eventuali anomalie sulla linea di comunicazione o sull'operatività del lettore.

nT : numero delle Card\Tgs letti dal terminale.

Configurazione : Tabella dei Servizi a Tempo

I lettori abilitati con 'Funzione 9' gestiscono i servizi a tempo. La funzionalità prevede di annotare il tempo di ingresso e successivamente quello di uscita. Viene calcolato il tempo reale di permanenza ed addebitato sulla MoneyCard un importo in base alla fascia limite del tempo passato all'interno dell'Area.



Giorno	Tempo	Cifra
0	0.00.00	4000
0	1.00.00	0
0	1.30.00	1000
0	2.00.00	2000
0	2.30.00	3000
0	20.00.00	4000

Giorno della Settimana
 0 - Vale tutti i Giorni
 1 - Domenica
 2 -
 7 - Sabato

La presente tabella definisce il rapporto Tempo\Costo.

Il tempo impostato viene considerato come limite superiore, ciò significa che una persona che esce dopo 2:05 ore avrà un addebito di € 1.50 (vedi tabella).

L'impostazione Tempo 0.00 indica che verranno addebitare € 2.00 all'ingresso, poi se esce entro la prima ora € 0.00, da h.1:01 a h.1:30 € 0.50, da h.1:31 a 2:00 € 1.00, ecc.....

Se 'Giorno' è impostato a 0 allora vale per tutti i giorni della Settimana, in caso contrario, se si desidera differenziare anche per un singolo giorno della settimana, sarà necessario fare una tabella Tempi\Costi per Giorno=1 fino a 7

Configurazione : Tabella dei Codici \ Importi

I lettori abilitati con 'Funzione 8' consentono di addebitare importi in funzione di codici predefiniti; il codice impostato da tastiera fa riferimento ad una Tabella degli Importi.

Codice Riferimento	Importo da Accredire
1	1000
2	2000
3	3000
4	-1000
5	-2000
6	-3000

Codice di riferimento dell'Importo da Accredire

Esempio Bar: è possibile uniformare i prezzi ed assegnare dei codici che semplificano notevolmente il lavoro:

Codice 1 = Cocktails Analcolici da 4,50 €

Codice 2 = Cocktails Alcolici da 6,50 €

Codice 3 = Acqua da 0,50 cl 2,00 €

Codice 41 = Birra Piccola da 4,00 €

Codice 42 = Birra Media da 5,00 €

Codice 43 = Birra Grande da 6,00 €

Esempio Estetica:

Codice 1 : Lampada UV viso

Codice 2 : Lampada UV Corpo

Codice 3 : Massaggio 30 Min.

Questo sistema di gestione porta a molti vantaggi:

- L'utente non deve circolare all'interno della struttura con dei soldi. Se la Card\Tag viene smarrito il credito viene trasferito sulla nuova Card\Tag e viene disabilitata la precedente, che diviene inutilizzabile.
- L'aggiornamento dei prezzi avviene direttamente dal computer centrale o dal server, senza nessun intervento locale sui terminali.
- E' possibile avere una analisi statistica di ciascuna tipologia (codice) di servizio fornito al cliente.

Configurazione : Definizione delle Categorie

Le CATEGORIE sono dei profili settimanali generati su di un "utente tipo".

Esempio:

Categoria Standard : tutti giorni dal Lun al Ven dalle 10.00 alle 22.00 e sabato dalla 09.00 alle 16.00

Categoria Agevolati : tutti i giorni dl Lun al Ven dalle 10.00 alle 14.00

Categoria SoloKarate : Mar e Ven dalle 20.00 alle 22.00

Categoria Pulizie : tutti i giorni dalle 06.00 alle 10.00 e dalle 22.00 alle 23.59

Configurazione : Editing delle Liste

Questa funzione consente di aggiungere, modificare e cancellare dati nelle liste definite nel sistema.

Configurazione : Definizione Servizi-Costi-Orari

E' sicuramente la più importante sezione di Zaccess, da qui vengono definiti tutti i servizi, il loro costo, la durata i diritti di accesso per ciascuno dei servizi gestiti dal software.

Configurazione : Moduli di Zaccess

Consente di verificare la data di validità della Licenza del software e quali moduli sono abilitati ad essere eseguiti.

Configurazione : Impostazioni di Sistema

Permette di procedere alla definizione di parametri ed opzioni del software zaccess, nonché le istruzioni per la compilazione dei moduli e dei documenti fiscali.

Campo	Impostazione
Terminal01 CH.1	COM1.28800,N.8,1
Terminal01 Com-B Port	16
Terminal01 Com-B RdType	9
Terminal01 Com-B Setting	9600,N.8,1
Terminal01 Database Backup Eve	0
Terminal01 Database Backup Last	1900/01/01 08.00.00
Terminal01 IdStruttura	1
Terminal01 News Lette	9
Terminal01 Printer Ctr	1
Terminal01 Printer Modlsc	99
Terminal01 Printer Ric	99
Terminal01 Printer Var	99
Terminal01 ProxyBytes	4
Terminal01 Tcp Port	10050

Impostazioni Locali: raccolgono tutti i parametri di configurazione del terminale su cui state operando.

Modalità Operativa: definisce alcune configurazioni di base di lavoro del software.

Config. di Sistema: contiene i parametri sono suddivisi per Sezioni Servizi, Aree-Categorie, Moduli Fatture-Ricevute, etc. Ciascuna sezione verrà spiegata di seguito.

Aree e Categorie: sono definibili e modificabili i nome delle Aree del sistema e quelli delle Categorie degli Utenti del Sistema.

Moduli Fat-Ric: nelle varie aree del programma i moduli vengono stampati con le informazioni inerenti il cliente e con le coordinate che definite in questa sezione:

Campo	Impostazione
FAT CMP 02	05,07,VIA EDISON, 83
FAT CMP 03	05,08,20128 MILANO
FAT CMP 04	53,07,03 'Società Riga.1
FAT CMP 05	53,08,04 'Società Riga.2
FAT CMP 06	53,09,05 'Società Riga.3
FAT CMP 07	53,10,06 'P.Iva o C.F
FAT CMP 08	18,16,01 'Data
FAT CMP 09	18,17,02 'Fatt N°NNNNYY
FAT CMP 10	60,42,07 'Importo Totale Senza
FAT CMP 11	10,44,08 'Valore Iva
FAT CMP 12	60,48,09 'Importo Con Iva
FAT CMP 13	46,48,Importo Totale
FAT CMP 14	10,22,10 'Descrizione \ Importo
FAT CMP 15	10,24,11 'Descrizione \ Importo
FAT CMP 16	10,26,12 'Descrizione \ Importo

Le impostazioni sono: X,Y,T
 X=Millimetri dal Bordo Sinistro del Foglio
 Y=Millimetri dal Bordo in Alto del Foglio
 T=Testo oppure Numero, di riferimento dell'informazione (VEDI SOTTO: IdNumerico), oppure [Tabella:Campo] del database.

Esempi:

30,42,06: Stampa il dato 06 nelle coordinate 30,42

30,42,[ANAG:INDIRIZZO:CODICE] :
 Stampa il campo Indirizzo della Tabella Anag del database utilizzando come indice Codice.

30,42,Importo Totale : Stampa la

dicitura "Importo Totale" nelle coordinate specificate.

E' possibile generare tabelle semplici costituite da composizione di linee, con l'impostazione "15,20,LINETO,70,20,03" il sistema traccia una linea dalle coordinate 15,20 e 70,20 con spessore 03.

Specifiche sul FORMATO : X,Y,VAL

VAL : STRINGA DA STAMPARE

VAL : ID NUMERICO VEDI TABELLA SOTTO

VAL : [TABELLA:CAMPO:CAMPOKEY]

ID-VAL

ID-VAL

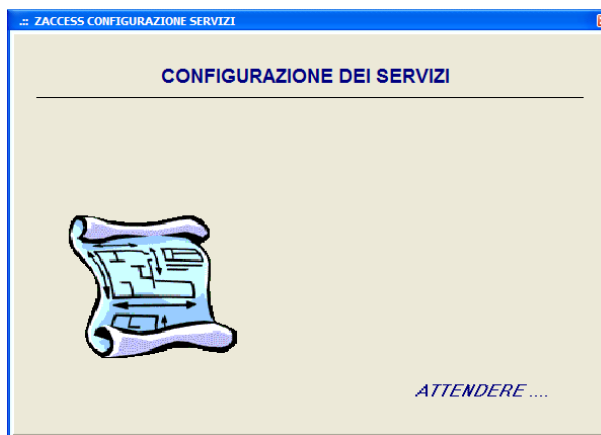
1	Cognome Nome	15	
2	Luogo di Nascita	16	Cap
3	Giorno di Nascita	17	Telefono
4	Indirizzo	18	Telefono Cel.
5	Città	19	Varie_6 : Documento Identità
6	Telefono	20	
7	Professione	21	Servizi acquistati oggi
8		22	Servizi caricati all'utente
9		50	Data Odierna
10	Varie_5	51	Calcolo Anni\Mesi
11		52	
12		53	Operatore
13			
14			

Si ricorda che il sistema è predisposto per la Compilazione della Modulistica, non per la stampa della stessa.

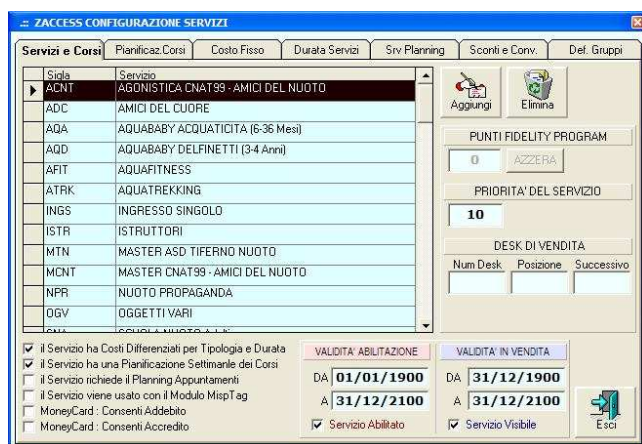
Configurazione Servizi-Costi-Orari

Con questa funzione è possibile configurare i servizi disponibili per gli utenti, premere aggiungi per inserire un nuovo servizio, poi selezionando la relativa riga è possibile definire nella parte sottostante le caratteristiche principali del servizio stesso:

Il servizio ha Costi differenziati per Tipologia e Durata : se non abilitata significa che il servizio ha un costo fisso, un massaggio, un paio di guanti, tassa di iscrizione. Se abilitata consente di definire per il servizio costi differenziati, singolo ingresso, mensile, trimestre, annuale, etc.



Il servizio ha una Pianificazione settimanale : se abilitata significa che per il servizio è possibile inserire più corsi, quindi definire giorni ed orari specifici. Sarà poi facoltà del gestore limitare l'accesso degli utenti ai soli orari dei corsi.



Il servizio richiede il Planning Appuntamenti : se abilitata significa che il servizio richiede una prenotazione, ed il sistema aprirà il planning appuntamenti per consentire di fissare giorno ed orario ogni volta che il servizio viene veduto.

Il servizio è Abilitato : se il servizio è Abilitato, tutti gli utenti che hanno detto servizio possono usufruirne. Vi sono casi in cui potrebbe essere necessario disabilitare il servizio e quindi bloccare l'accesso a tutti gli

utenti; caso specifico potrebbe essere l'assenza di un insegnante oppure un servizio "invernale" che deve essere congelato per la stagione "estiva" per poi essere riattivato in seguito.

Il servizio è Visibile nell'elenco Servizi : se visibile può essere venduto in caso contrario no, quindi può essere utile per evitare che il personale di reception venda servizi non più disponibili.

MoneyCard consenti Addebito\Accredito : all'atto del pagamento di un servizio, se abilitata la presente funzione, l'operatore pagare il servizio usando il credito dell'utente, oppure incrementare detto credito. Se un utente acquista al bar un prodotto il servizio "Servizio Bar" può pagare scalando l'importo da proprio borsellino elettronico.

ATTENZIONE : Cancellando un servizio si cancella lo stesso anche da tutti gli utenti, quindi non sarà più possibile effettuare statistiche corrette in futuro sull'andamento dell'azienda. E' quindi consigliabile sempre disabilitare servizi non più utilizzati piuttosto che rimuoverli definitivamente.

Pianificazione dei Corsi

Troverete in questa sezione solo quei servizi che avete definito avere una "Pianificazione Settimanale". Premere "Aggiungi" per inserire un nuovo Corso, definirne un nome, i giorni ed orari.

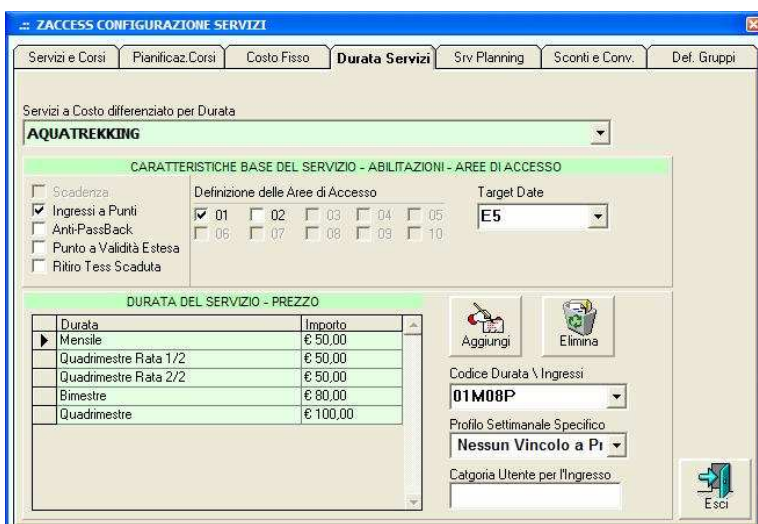


Servizi a Costo Fisso

Troverete in questa sezione solo quei servizi che avete definito non avere un costo variabile per durata.

Durata dei Servizi

Troverete in questa sezione solo quei servizi che avete definito avere un costo variabile per durata e potrete impostare tutte le modalità di Abbonamento che desiderare nella tabella utilizzando il pulsante "Aggiungi" per inserirne una nuova.



Il "Codice Durata" deve essere impostato per ciascuna riga ed è il codice che il software utilizzerà per calcolare l'entità temporale e numero di ingressi corrispondenti alla modalità.

Codici Possibili:
 G=Giorno, M=Mese, A=Anno
 P=Punti, J=Appuntamenti,
 Dxx/xx=Data Specifica
 F=Fine-Mese

Per Esempio:

01M 08P = scadenza dopo 1 Mese, numero massimo di Ingressi 8.

01A 25J = numero 25 Appuntamenti con scadenza 1 Anno

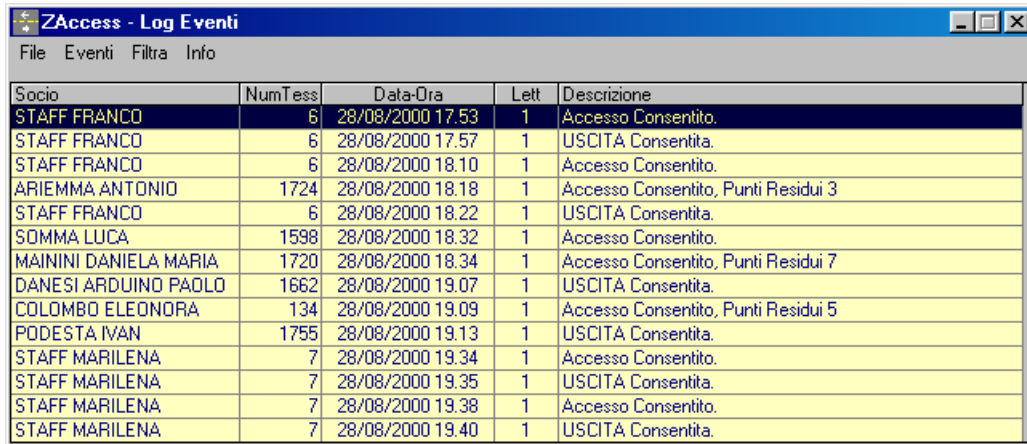
02F = scadenza al fine mese del 2° mese di frequenza

08P D30/06 = 8 ingressi con scadenza 30/06 prossimo venturo.

01M 07G 10P = 10 ingressi da esaurire entro 1 mese e 7 giorni.

Log degli Eventi di Sistema

E' disponibile sotto la voce Eventi, tutto ciò che accade nel sistema, tutti gli Accessi, gli accrediti delle Money-Card, le operazioni degli Utenti del sistema, ...



Socio	NumTess	Data-Ora	Let	Descrizione
STAFF FRANCO	6	28/08/2000 17.53	1	Accesso Consentito.
STAFF FRANCO	6	28/08/2000 17.57	1	USCITA Consentita.
STAFF FRANCO	6	28/08/2000 18.10	1	Accesso Consentito.
ARIEMMA ANTONIO	1724	28/08/2000 18.18	1	Accesso Consentito, Punti Residui 3
STAFF FRANCO	6	28/08/2000 18.22	1	USCITA Consentita.
SOMMA LUCA	1598	28/08/2000 18.32	1	Accesso Consentito.
MAININI DANIELA MARIA	1720	28/08/2000 18.34	1	Accesso Consentito, Punti Residui 7
DANESI ARDUINO PAOLO	1662	28/08/2000 19.07	1	USCITA Consentita.
COLOMBO ELEONORA	134	28/08/2000 19.09	1	Accesso Consentito, Punti Residui 5
PODESTA IVAN	1755	28/08/2000 19.13	1	USCITA Consentita.
STAFF MARILENA	7	28/08/2000 19.34	1	Accesso Consentito.
STAFF MARILENA	7	28/08/2000 19.35	1	USCITA Consentita.
STAFF MARILENA	7	28/08/2000 19.38	1	Accesso Consentito.
STAFF MARILENA	7	28/08/2000 19.40	1	USCITA Consentita.

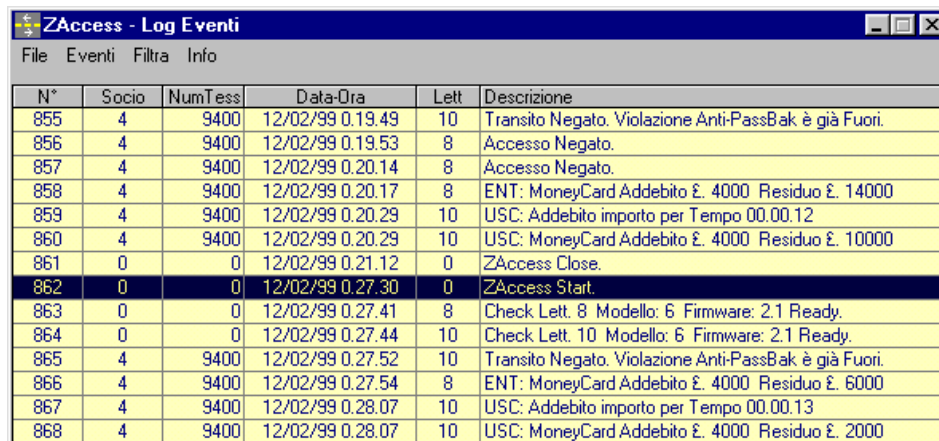
Nel Menù della Finestra è possibile trovare le voci:

File: Opzioni di Stampa e Cancellazione del Log Eventi.

Eventi: permette di selezionare solo alcune Categorie di Eventi.

Filtra: permette di Filtrare gli eventi ed estrapolare eventi specifici.

Info: per ottenere informazioni sul sistema.



N°	Socio	NumTess	Data-Ora	Let	Descrizione
855	4	9400	12/02/99 0.19.49	10	Transito Negato. Violazione Anti-PassBak è già Fuori.
856	4	9400	12/02/99 0.19.53	8	Accesso Negato.
857	4	9400	12/02/99 0.20.14	8	Accesso Negato.
858	4	9400	12/02/99 0.20.17	8	ENT: MoneyCard Addebito €. 4000 Residuo €. 14000
859	4	9400	12/02/99 0.20.29	10	USC: Addebito importo per Tempo 00.00.12
860	4	9400	12/02/99 0.20.29	10	USC: MoneyCard Addebito €. 4000 Residuo €. 10000
861	0	0	12/02/99 0.21.12	0	ZAccess Close.
862	0	0	12/02/99 0.27.30	0	ZAccess Start.
863	0	0	12/02/99 0.27.41	8	Check Lett. 8 Modello: 6 Firmware: 2.1 Ready.
864	0	0	12/02/99 0.27.44	10	Check Lett. 10 Modello: 6 Firmware: 2.1 Ready.
865	4	9400	12/02/99 0.27.52	10	Transito Negato. Violazione Anti-PassBak è già Fuori.
866	4	9400	12/02/99 0.27.54	8	ENT: MoneyCard Addebito €. 4000 Residuo €. 6000
867	4	9400	12/02/99 0.28.07	10	USC: Addebito importo per Tempo 00.00.13
868	4	9400	12/02/99 0.28.07	10	USC: MoneyCard Addebito €. 4000 Residuo €. 2000

Opzioni Varie

Sono raggruppate in questo Menù diverse funzionalità di gestione del sistema.



Attesto del Sistema: la chiusura del programma deve essere effettuata con questa funzione, prima di arrestarsi, il software effettua alcune verifiche, memorizza nel log degli eventi la chiusura corretta del software e comunica ai Lettori la variazione di stato.

Backup Archivi: consente di copiare i dati su di un disco removibile (A: Z:), floppy disk, Zippo oppure memory Stick, ecc....

Gestione delle Scadenze: Visualizza gli utenti ed alcune scadenze fondamentali, quella del varco

principale, e le tre scadenze presenti nella Scheda anagrafica (iscrizione, scad.1, scad.2)

Mostra Fotografia: attiva l'opzione di visualizzazione della fotografia in alto a destra dello schermo quando l'utente sta entrando, ciò consente un confronto visivo con la persona.

Gestione delle Attività: Vedi la sezione Gestione Corsi e Pianificazione delle Attività

Invio Lettere-Email-Sms Personalizzati: questa sezione consente di predisporre messaggi ed inviarli agli utenti, che hanno dato il consenso, ed in base ad un criterio di selezione definibile all'interno del programma.

Scheda Anagrafica dell'utente:

Indirizzo		P <input type="checkbox"/>	Permesso, consenso ad invio Lettere
Telefono Cel		P <input type="checkbox"/>	Permesso ad Invio SMS
E-Mail		P <input type="checkbox"/>	Permesso ad Invio Email

Network Communication: abilita il Client Zaccess a ricevere e trasmettere sulla rete le informazioni sulla porta specificata in configurazione (default 10050/51). Abilitando questa opzione il server potrà comunicare al vs. Client gli accessi in tempo reale, se abilitando "Mostra Fotografia" la foto non esce può essere dovuto al fatto che "Network Communication" non è Abilitata sul presente Terminale.

Imposta Tutti Fuori dall'Area: consente di far uscire tutti gli utenti all'interno delle Aree dell'edificio. Se si dispone di un sistema con Ingresso \ Uscita controllato, ogni utente dovrebbe uscire in automatico, se invece si dispone solo di un controllo in Ingresso, è necessario comunicare al sistema di ripristinare lo stato ponendo tutti gli

utenti all'esterno della struttura. L'opzione può essere eseguita in Automatico da Zaccess ad un'ora predefinita, l'opzione dell'orario si trova nelle "Impostazioni di Sistema".

Elenco dei Presenti nell'Area: il programma permette di Visualizzare in tempo reale, le persone Entrate, Uscite ed ancora all'interno dell'area. Effettuando un Doppio Click sul nome della persona è possibile farla uscire Manualmente dall'Area, e nel caso in cui sia attivo "ACCREDITA IMPORTO PERMANENZA" e l'area in oggetto sia impostata per il pagamento a Tempo-Permanenza verrà addebitato l'importo d'uscita.

POSIZIONE UTENTI

Piscina

UTENTI PRESENTI (NON ANCORA USCITI)
 UTENTI PRESENTI (ANCHE SOLO PER 1 MIN)
 UTENTI ENTRATI
 UTENTI USCITI

FILTRA DALLA DATA\ORA
 2008/10/03 00.00
 FILTRA ALLA DATA\ORA
 2008/10/03 23.59

ORDINE COGNOME ORA INGR. ORA USC. CATEGORIA

SINTETICO COMPLETO

NumTess	Cognome Nome	Area	Ingresso	Uscita	Categoria
390	ARCALENI SILVIA	1	03/10/2008 08.05	03/10/2008 09.01	
3981	BAGNINI ARIANNA	1	03/10/2008 11.25	03/10/2008 12.26	
3250	CECCHETTI ANNALISA	1	03/10/2008 12.40	03/10/2008 13.37	
40481	CERBELLA GIACOMO	1	03/10/2008 07.19	03/10/2008 08.04	
935	CHERUBINI SCARAFONI MARCEL	1	03/10/2008 12.46	03/10/2008 13.31	
41965	COLLANI DANIELE	1	03/10/2008 07.35	03/10/2008 08.48	
1590	CONTI SABRINA	1	03/10/2008 10.18	03/10/2008 12.14	
239	FRATTI LUCA	1	03/10/2008 10.19	03/10/2008 12.13	
6401	GIORGESCHI MAURO	1	03/10/2008 12.38	03/10/2008 13.28	
4360	GIOVANNINI MICHELE	1	03/10/2008 11.24	03/10/2008 12.16	
6307	LOCCHI GIUSEPPE	1	03/10/2008 06.57	03/10/2008 08.06	
42550	MAGGINI NICOLA	1	03/10/2008 07.51	03/10/2008 08.45	
836	MANNUCCI EDOARDO	1	03/10/2008 13.11	03/10/2008 14.16	
3869	MIDALI BRUNO	1	03/10/2008 12.19	03/10/2008 13.18	
3773	MONI FILIPPO	1	03/10/2008 11.29	03/10/2008 12.33	

CERCA \ FILTRA FILTRA Addebito Importo Permanenza per transazione MoneyCard. ESEGUI >

TOTALE PERSONE: 18

Sintesi Contabile Giornaliera

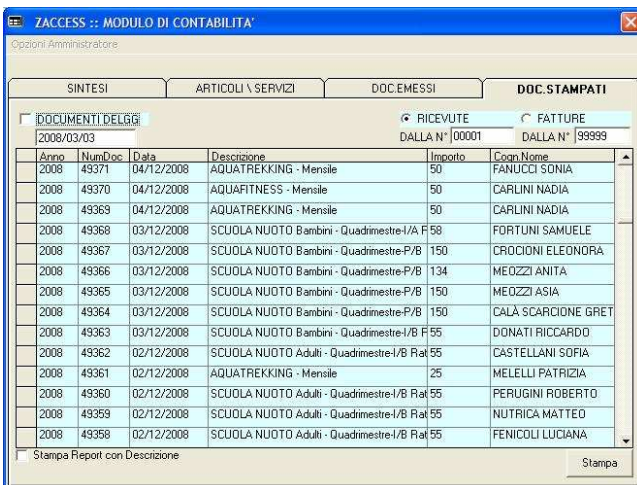
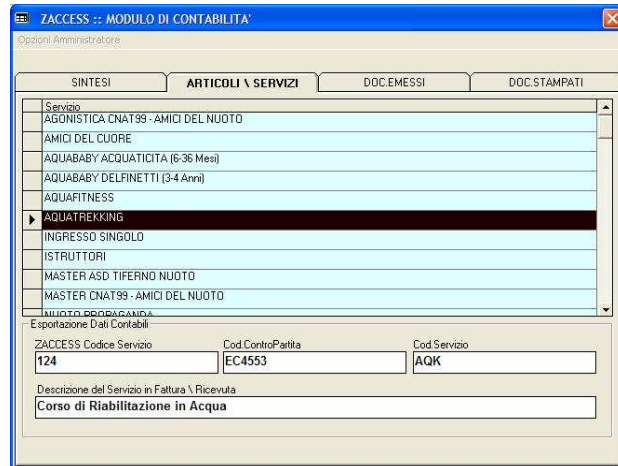
Con questa funzione è disponibile il Report giornaliero degli incassi effettuati suddiviso per modalità di pagamento, contanti, assegno, pos, bonifico, etc. che vi permette di avere un resoconto dettagliato e preciso per ciascun operatore.



In basso a destra sono disponibili gli operatori ed ottenere solo le operazioni eseguite dall'operatore specifico selezionato.

Si ricorda che ciascun servizio in Contabilità viene inserito con una dicitura differente dal nome del servizio, nel caso in cui non venga specificata verrà visualizzata la dicitura "Servizio con causale non Definita !"

Nella sezione "Articoli\Servizi" possono essere definite le causali contabili per i servizi. Nel caso in cui si desideri che la Causale Contabile sia identica al Nome del servizio inserire il codice "%S%".



Nella sezione "Doc.Stampati" è disponibile l'elenco completo dei documenti fiscali emessi per una specifica giornata oppure dal numero al numero.

© Tutti i diritti sono Riservati

ZSE Software & Engineering

Via M. Idiomi, 10/o

20090 Assago -MI- (Italy)

Sito Internet : <http://www.zse.it>

E-Mail : info@zse.it