

Menù principale

Il software può essere utilizzato in due diversi modi: solo come Backoffice, dove tutte le prenotazioni vengono effettuate direttamente dal pannello di controllo o integrato nel sito internet permettendo direttamente alle persone di fare una richiesta di prenotazione.

L'integrazione del Software nel sito internet prevede una pagina controllo della disponibilità e di richiesta di prenotazione

Controlla la disponibilità

Controlla la disponibilità dal al
per la tipologia .

Numero di persone per ogni appartamento:

Numero di appartamenti:

Controlla la disponibilità

C'è ancora disponibilità nel periodo richiesto per la tipologia Appartamento.

Periodo di 1 settimana dal 25-11-2006 al 02-12-2006 per 3 persone.

Prezzo: 365 Euro (compresi 15 Euro di Piscina).

Prenota dal 25-11-2006 al 02-12-2006 per 365 Euro.

Cognome: *

Nome: *

Email: *

Nazione:

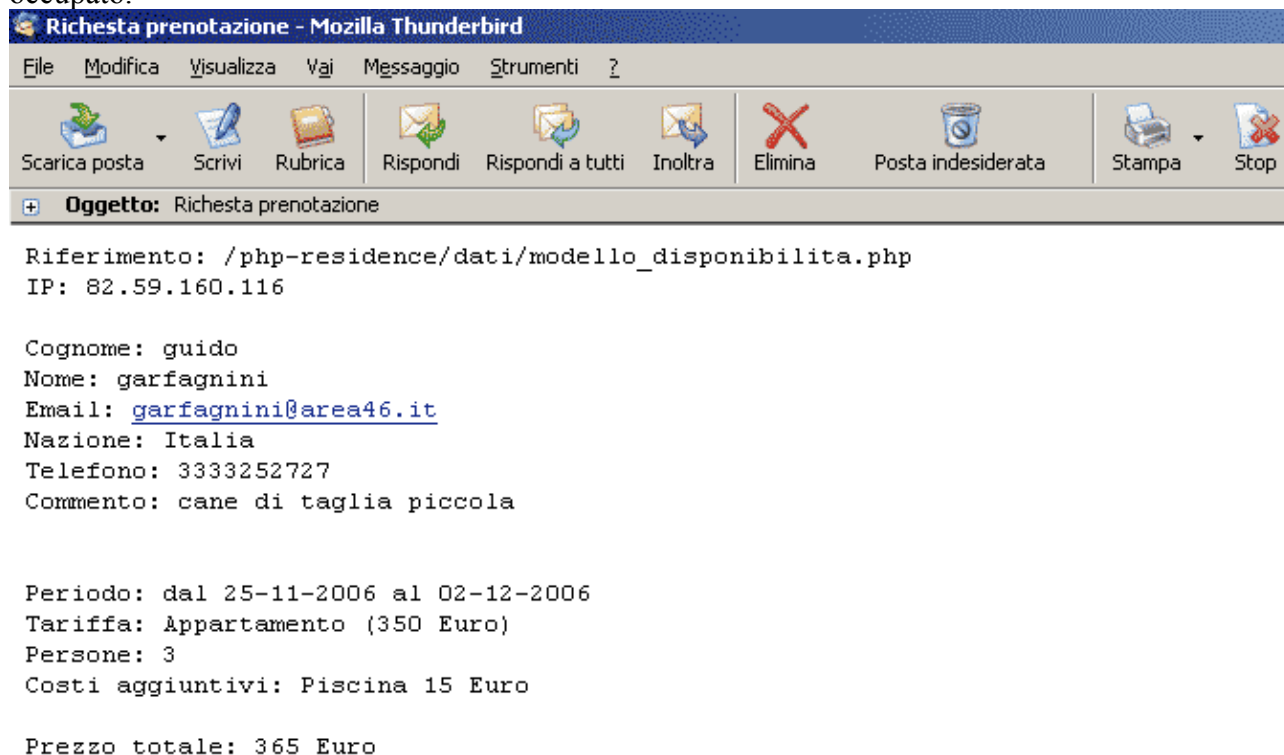
Telefono:

Commento:

* campi necessari

attraverso il form, automaticamente, verrà inviata una mail al gestore del sito che deciderà se:

confermare la prenotazione dal pannello, solo così il software considererà il periodo prescelto occupato.



Richiesta prenotazione - Mozilla Thunderbird

File Modifica Visualizza Vai Messaggio Strumenti ?

Scarica posta Scrivi Rubrica Rispondi Rispondi a tutti Inoltra Elimina Posta indesiderata Stampa Stop

Oggetto: Richiesta prenotazione

Riferimento: /php-residence/dati/modello_disponibilita.php
IP: 82.59.160.116

Cognome: guido
Nome: garfagnini
Email: garfagnini@area46.it
Nazione: Italia
Telefono: 3333252727
Commento: cane di taglia piccola

Periodo: dal 25-11-2006 al 02-12-2006
Tariffa: Appartamento (350 Euro)
Persone: 3
Costi aggiuntivi: Piscina 15 Euro

Prezzo totale: 365 Euro

Link Messaggi

tutte le richieste di prenotazione arrivano direttamente per email al gestore del sito che accedendo all'area riservata potrà trovare un riassunto della stessa.

Tutte le nuove richieste di prenotazione vengono segnate di rosso e compare il Nome, Cognome, Email, Nazione, Telefono e Commento. Se non ci sono anomalie con la richiesta di prenotazione sarà possibile confermarla e chiudere la disponibilità di quella camera/appartamento per quel determinato periodo.

N°	Mittente	Testo	Data	Azioni
		Riferimento: /php-residence/dati/modello_disponibilita.php IP: 82.59.160.116		
		Cognome: guido Nome: garfagnini Email: garfagnini@area46.it Nazione: Italia Telefono: 3333252727		<input type="button" value="Inserisci la prenotazione"/>
17	garfagnini@area46.it	Commento: cane di taglia piccola	10-10-2006	<input type="button" value="Visualizza il contratto"/> di tipo <input type="text" value="1"/>
		Periodo: dal 25-11-2006 al 02-12-2006 Tariffa: Appartamento (350 Euro) Persone: 3 Costi aggiuntivi: Piscina 15 Euro		<input type="button" value="Elimina"/>
		Prezzo totale: 365 Euro		

La conferma della prenotazione viene fatta manualmente per diversi motivi: perchè una persona malintenzionata con una email falsa potrebbe prenotare tutti i periodo dell'anno, facendovi perdere

dei possibili clienti, perchè potrebbe essere più conveniente per voi annullare la prenotazione di una stanza per due notti a favore di una per 10 notti.

Inserimento delle prenotazioni

La conferma di una prenotazione avviene premendo il tasto “inserisci la prenotazione”, di fianco al messaggio di richiesta prenotazione e si compone di **due fasi**:

la conferma della prenotazione e l'inserimento dell'anagrafica cliente.

la conferma della prenotazione mette in opzione la camera, se questa è già stata confermata, con un bonifico, con un contatto telefonico o con altro metodo può essere confermata direttamente spuntando il pulsante “confermata”. Sempre in questa pagina è possibile modificare la prenotazione facendo uno sconto, assegnando una camera direttamente (nel caso del cane molte strutture ricettive hanno una stanza apposita che può essere assegnata in questa schermata, invece di farne assegnare automaticamente una dal programma).

MENU | INSERIRE: PRENOTAZIONE CLIENTE SPESE | TABELLE: OTTOBRE PRENOTAZIONI CLIENTI SPESE TARIFFE APPARTAMENTI

Inserisci una nuova prenotazione.

Nuova prenotazione a nome del signor (cognome)
dal al
Tipo di tariffa : ; sconto: Euro; caparra: Euro (se diversa dalla normale);
n° di persone: .

Metodo per l'assegnazione dell'appartamento:
N° fisso di appartamento:
Lista di appartamenti: (separati da virgole).
N° di piano: e/o di casa: e/o di persone:

Orario stimato di entrata: giorno : : .

N° di prenotazioni di questa tipologia:

confermata.

Commento:

L'inserimento dell'anagrafica cliente

qui si inseriscono tutti i parametri necessari al riconoscimento degli ospiti, il programma ci ricorda se un ospite con quel cognome è già registrato e ci permette di decidere se assegnare a lui la prenotazione o inserire i dati di un nuovo cliente, in questo caso per terminare la prenotazione sarà sufficiente inserire i dati richiesti dal form successivo, nessun dato richiesto è obbligatorio, questo perchè spesso al momento della prenotazione non si hanno a disposizione tutti i dati dei clienti

MENU | INSERIRE: PRENOTAZIONE CLIENTE SPESE | TABELLE: OTTOBRE PRENOTAZIONI CLIENTI SPESE TARIFFE APPARTAMENTI

Esistono i seguenti clienti con un cognome uguale o simile:

Guido Garfagnini

I dati dell'anagrafica e quelli della prenotazione possono essere modificati in qualsiasi momento.

Inserisci i dati di un nuovo cliente.

Cognome: , nome: ; sesso: ;
 data di nascita: / / (anno con 4 cifre)
 Documento: scadenza: / /

Nazione: , città: , regione: ,
 Via N° , CAP

Numero di telefono: Secondo telefono:
 Terzo telefono: Numero di fax:
 E-mail:

Seconda persona di riferimento.

Cognome: , nome: ; sesso: ;
 data di nascita: / / (anno con 4 cifre)
 Documento: scadenza: / /

MENU' TABELLE:

<- Tabella prenotazioni del 11-2006. -->

	30-09 ---	07-10 ---	14-10 ---	21-10 ---	28-10 ---	04-11 ---	11-11 ---	18-11 ---	25-11 ---	02-12 ---	09-12 ---	16-12 ---	23-12 ---	30-12 ---
	07-10	14-10	21-10	28-10	04-11	11-11	18-11	25-11	02-12	09-12	16-12	23-12	30-12	06-01
Giallo														
Grigio					#####									
Rosso	#####	#####	#####						#####					
Verde														

<- -->

Il primo link è quello relativo al mese corrente, in questo caso OTTOBRE, aprendolo apparirà la tabella con le prenotazioni del mese corrente, utilizzando le frecce sarà possibile spostarsi nei mesi successivi e precedenti. Spostiamoci nel mese di novembre e cerchiamo la nostra prenotazione. Il colore verde ci ricorda che è solo un'opzione e non è ancora stata confermata. Cliccandoci sopra sarà possibile accedere al dettaglio della prenotazione, fare delle modifiche e cambiarne lo stato, da opzione a prenotazione, notificare il pagamento della caparra annullare la prenotazione. La **conferma della prenotazione** si effettua spuntando l'opzione specifica e cliccando sul tasto di modifica della prenotazione,

Commento:

Cancella il commento.

Tipo di tariffa : **Appartamento (350 Euro)** cambia in (riassegna l'appartamento con la regola 2)

Sconto: **0 Euro** cambia in Euro

Caparra: Euro (resto: 365 Euro) cambia in Euro

Ricalcola la caparra in base alla nuova tariffa.

Costo aggiuntivo unico **"Piscina"** (15 Euro moltiplicato per 1: 15 Euro).

Prenotazione confermata.

Totale da pagare: **365 Euro**

Pagato: **0 Euro** cambia in Euro

Ancora da pagare: **365 Euro**

Nuovo costo aggiuntivo unico "straordinario" di Euro, da moltiplicare per: (letto).

Nuovo costo aggiuntivo unico "Piscina".

di tipo 1

(con costo agg. ----)

il software richiede una conferma delle modifiche. Tornando indietro, dal bottone in basso sotto al form di modifica della prenotazione, sarà possibile verificare dal colore **giallo** la modifica dello stato della prenotazione, questo colore significa che la prenotazione non è più in opzione ma è stata confermata. Sarà possibile fare un'ulteriore modifica dello stato della prenotazione, ad esempio notificando il pagamento di una caparra o dell'intero importo: torniamo su **modifica cancella prenotazione** e notiamo che il totale da pagare è 365 euro pagato 0 ancora da pagare 365 euro è possibile notificare il pagamento di una caparra semplicemente selezionando CAMBIA IN e inserendo la cifra desiderata.

MENU | INSERIRE: PRENOTAZIONE CLIENTE SPESE | TABELLE: OTTOBRE PRENOTAZIONI CLIENTI SPESE TARIFFE APPARTAMENTI

La prenotazione 40 verrà confermata.

Il programma notificherà la modifica e dal form di Modifica della prenotazione sarà possibile vedere la data in cui è stato effettuato il pagamento. Modificando lo stato della prenotazione in PAGATO TUTTO il colore della prenotazione passerà da giallo a celeste.

MENU | INSERIRE: PRENOTAZIONE CLIENTE SPESE | TABELLE: OTTOBRE PRENOTAZIONI CLIENTI SPESE TARIFFE APPARTAMENTI

<-- **Tabella prenotazioni del 11-2006.** -->

	30-09 ----	07-10 ----	14-10 ----	21-10 ----	28-10 ----	04-11 ----	11-11 ----	18-11 ----	25-11 ----	02-12 ----	09-12 ----	16-12 ----	23-12 ----	30-12 ----
	07-10	14-10	21-10	28-10	04-11	11-11	18-11	25-11	02-12	09-12	16-12	23-12	30-12	06-01
Giallo														
Grigio					#####									
Rosso	Guido	Rosca	Guido						Guido					
Verde														

<-- -->

PRENOTAZIONI

dal **link** PRENOTAZIONI sarà possibile visualizzare le prenotazioni dell'intero anno e cambiare lo stato di più prenotazioni contemporaneamente, adatto soprattutto ai gruppi.

Sarà possibile calcolare il sottotale di più prenotazioni

Sarà possibile cambiare lo stato delle prenotazioni contemporaneamente

20	<input type="checkbox"/>	Pippo	15-07-2006	22-07-2006	500	0	500	Rosso	3	
21	<input type="checkbox"/>	Pippo	15-07-2006	22-07-2006	500	0	500	Giallo	3	
22	<input type="checkbox"/>	Rossi	22-07-2006	29-07-2006	500	0	0	Rosso	2	
23	<input type="checkbox"/>	Rossi	22-07-2006	29-07-2006	500	0	0	Verde	2	
24	<input type="checkbox"/>	Garfagnini	22-07-2006	29-07-2006	500	0	500	Giallo	2	
25	<input type="checkbox"/>	Garfagnini	22-07-2006	29-07-2006	500	0	0	Grigio	2	
34	<input type="checkbox"/>	Aaaa	29-07-2006	05-08-2006	515	0	0	Rosso	?	
26	<input type="checkbox"/>	Garfagnini	05-08-2006	12-08-2006	500	0	250	Rosso	2	
30	<input type="checkbox"/>	Prova	19-08-2006	26-08-2006	470	10	470	Giallo	3	
27	<input type="checkbox"/>	Garfagnini	26-08-2006	02-09-2006	500	0	500	Rosso	2	
29	<input type="checkbox"/>	Ssssssss	26-08-2006	02-09-2006	300	0	300	Verde	?	
31	<input type="checkbox"/>	Pippo	02-09-2006	09-09-2006	515	0	0	Rosso	3	
28	<input type="checkbox"/>	Pluto	16-09-2006	07-10-2006	1.150	0	0	Rosso	2	
39	<input type="checkbox"/>	Sssosos	16-09-2006	23-09-2006	515	0	0	Verde	3	
33	<input checked="" type="checkbox"/>	Rossi	07-10-2006	14-10-2006	365	0	0	Rosso	?	
36	<input checked="" type="checkbox"/>	Stall	14-10-2006	21-10-2006	365	0	0	Rosso	?	
32	<input checked="" type="checkbox"/>	Hhhhhhhhhhh	28-10-2006	04-11-2006	365	0	0	Grigio	2	
40	<input type="checkbox"/>	Guido	25-11-2006	02-12-2006	365	0	365	Rosso	3	
37	TOTALE				21.336	1.046	4.596			

Cambia le prenotazioni selezionate ponendo tutto pagato

Calcola il sottotale delle prenotazioni selezionate

Visualizza il contratto di tipo

Torna al menù principale

CLIENTI

la tabella con tutti i clienti permette di trovare velocemente i dati del cliente che ha effettuato una prenotazione, molto utile per una reception al momento dell'arrivo del cliente, perchè permette di inerire tutti i dati mancanti che sono stati trascurati al momento della prenotazione.

MENU | INSERIRE: PRENOTAZIONE CLIENTE SPESE | TABELLE: OTTOBRE PRENOTAZIONI CLIENTI SPESE TARIFFE APPARTAMENTI

Vedi le prenotazioni presenti dal Ott 07, 2006 al Ott 14, 2006 Profilo admin Senza colori

Tabella con tutte le prenotazioni selezionate precedentemente.

N°	Cognome_cliente	Data_iniziale	Data_finale	Tariffa_completa	Caparra	Pagato	App.	Pers.	Commento
33	Rossi	07-10-2006	14-10-2006	365	0	0	Rosso	?	
36	Stall	14-10-2006	21-10-2006	365	0	0	Rosso	?	
32	Hhhhhhhhhhh	28-10-2006	04-11-2006	365	0	0	Grigio	2	
3	TOTALE			1.095	0	0			

Cambia le prenotazioni selezionate ponendo tutto pagato

Calcola il subtotalo delle prenotazioni selezionate

Visualizza il contratto di tipo 1

Torna al menù principale

SPESE

La tabella delle spese visualizza due diverse tabelle una con le entrate ed una con le uscite. E' possibile annotare piccole spese e entrate straordinarie che avvengono durante tutta la stagione. Per inserire una nuova spesa o una nuova entrata basta cliccare sul link specifico, si aprirà un form di inserimento per le spese e le entrate straordinarie.

Per le entrate è possibile spuntare l'opzione Sottrai l'importo dal totale delle prenotazioni nel caso che si voglia annotare il pagamento da parte di un cliente di una spesa nota (sarà possibile per il cliente prenotare ad esempio una cena e pagarla al momento della fruizione).

MENU | INSERIRE: PRENOTAZIONE CLIENTE SPESE | TABELLE: OTTOBRE PRENOTAZIONI CLIENTI SPESE TARIFFE APPARTAMENTI

Inserisci i costi di gestione per l'anno 2006.

Natura spesa:

Importo: Euro.

Persona che inserisce: (opzionale).

Inserisci le entrate in cassa per l'anno 2006.

Natura entrata:

Importo: Euro.

Persona che inserisce: (opzionale).

Sottrai l'importo dal totale delle prenotazioni.

APPARTAMENTI in genere è molto difficile modificare questo campo, è comunque possibile inserire un nuovo appartamento, noi abbiamo inserito il marrone, dopo l'inserimento con il tasto modifica, sarà possibile associargli delle caratteristiche:

Tabella con tutti gli appartamenti.

Appartamento	Casa	Piano	Capienza massima	Priorità	Commento	Modifica
Giallo	1	1	3 persone	3		modifica
Grigio	grande	terra	4 persone	4		modifica
Rosso	1	1o	4 persone	1		modifica
Verde	1	blu1	4 persone	2		modifica

Modifica tutti i campi della tabella

Crea un nuovo appartamento n° Marrone

Torna al menù principale

Modifica l'appartamento Marrone.

Nome: **Marrone** Cambia in

Casa: Cambia in **fienile**

Piano: Cambia in **terra**

Capienza: Persone Cambia in **4**

Priorità: Cambia in

Commento:

Attenzione: le prenotazioni già inserite in questo appartamento **non** verranno spostate, anche se le loro caratteristiche non sono più compatibili.

Modifica l'appartamento Marrone

Cancella l'appartamento Marrone

Torna indietro