



Aggiornamento
SKIWORK
Ver.2023/24

a cura di

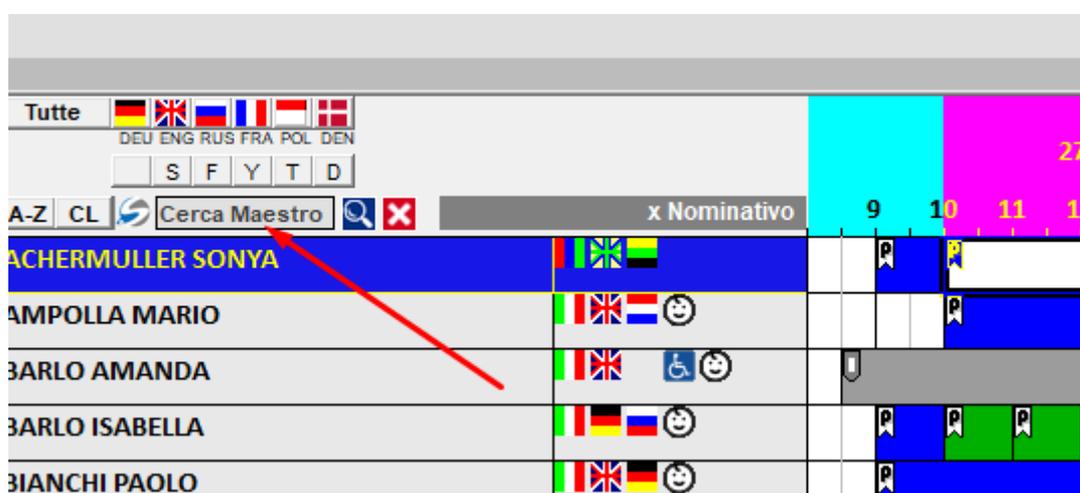
*Brigadoi Martino
Capovilla Juri
Leveghi Alessandro
Brigadoi Samuele*

www.skiwork.it

1. Ricerca e filtro plan maestri

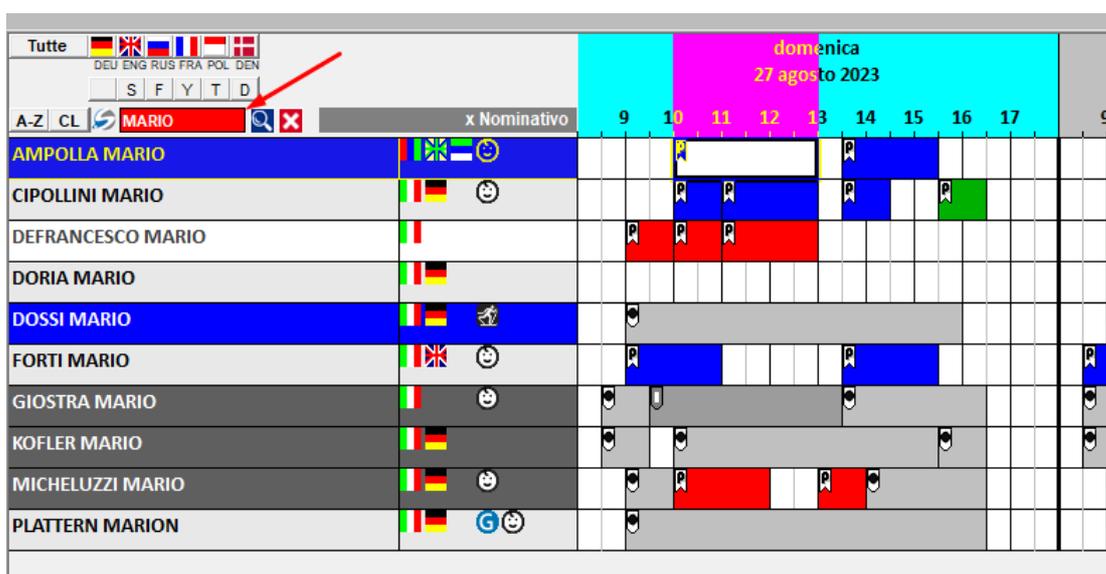
1.1 Ricerca e filtro per nome

Quando il plan è ordinato per classifica e soprattutto con scuole che hanno molti maestri risulta difficile andare a cercare un maestro in particolare, ma ora è stata messa una casella di ricerca in alto a destra, nella zona dei filtri per specialità,



Tutte		DEU	ENG	RUS	FRA	POL	DEN
A-Z	CL	Cerca Maestro		x Nominativo			
ACHERMULLER	SONYA	DEU	ENG				
AMPOLLA	MARIO	ITA	ENG				
BARLO	AMANDA	ITA	ENG				
BARLO	ISABELLA	ITA	DEU				
BIANCHI	PAOLO	ITA	ENG				

che permette inserendo una chiave di ricerca di filtrare l'intero elenco dei maestro per i mastri che nel nominativo contengono la chiave digitata. Ad esempio scrivendo mario verranno visualizzati solo i maestri con nome "Mario"

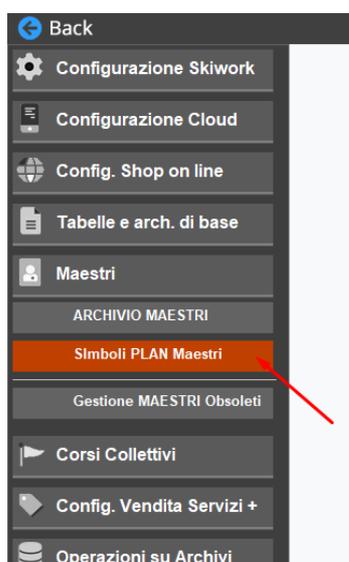


Tutte		DEU	ENG	RUS	FRA	POL	DEN
A-Z	CL	MARIO		x Nominativo			
AMPOLLA	MARIO	ITA	ENG				
CIPOLLINI	MARIO	ITA	DEU				
DEFRANCESCO	MARIO	ITA					
DORIA	MARIO	ITA	DEU				
DOSSI	MARIO	ITA	DEU				
FORTI	MARIO	ITA	ENG				
GIOSTRA	MARIO	ITA					
KOFLER	MARIO	ITA	DEU				
MICHELUZZI	MARIO	ITA	DEU				
PLATTERN	MARION	ITA	DEU				

Il filtro può essere utilizzato in combinazione con gli altri filtri, specialità e lingue. Per azzerare il filtro è sufficiente premere il tasto annulla "X" vicino alla casella di filtro maestro.

1.2 Filtro per Simbolo

Fino a questa versione i simboli maestri sono serviti solo per segnalare con la grafica agli operatori di skiwork alcune caratteristiche del maestro. Ora è possibile utilizzare questi simboli anche come oggetto di filtro e selezione del maestro.



Si premette che è possibile utilizzare questi simboli come filtro solo se prima si sono "valorizzati" con un titolo nell'archivio simboli. Quindi per prima cosa andate nell'archivio simboli (dal menu di configurazione generale "Rotella" - poi menu <maestri> e poi >Simboli Plan Maestri>

Entrare nella tabella e dare un titolo ai simboli che Vi interessano o che sono già stati associati ai Vs. maestri. I simboli con titolo uguale a "X" o con la casella titolo vuota non sono validi per la ricerca e filtro PLAN

Tenete conto che poi nella ricerca e filtro PLAN la lista dei simboli da poter selezionare sarà in ordine alfabetico del titolo del simbolo.

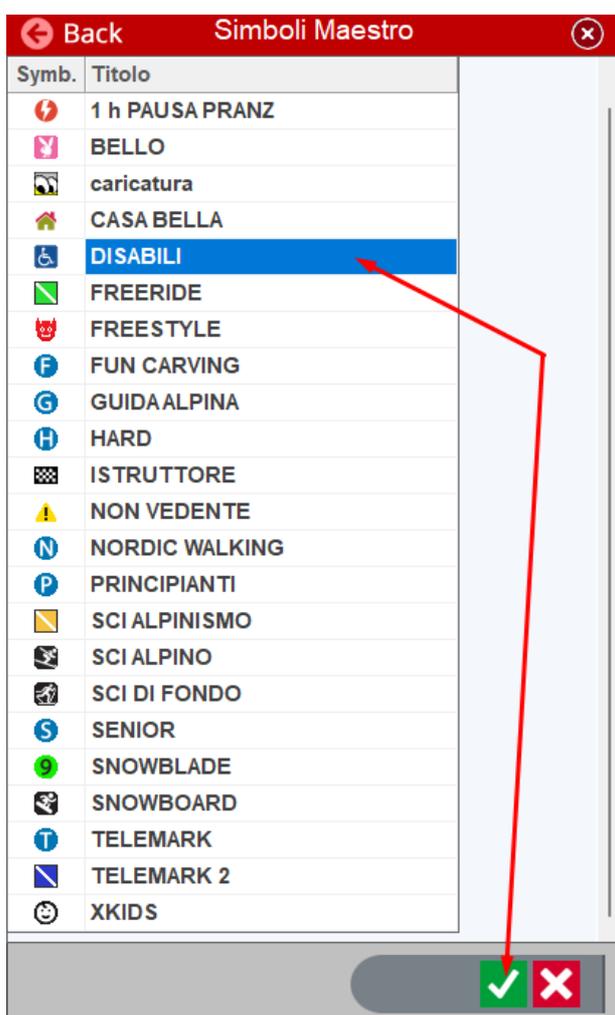
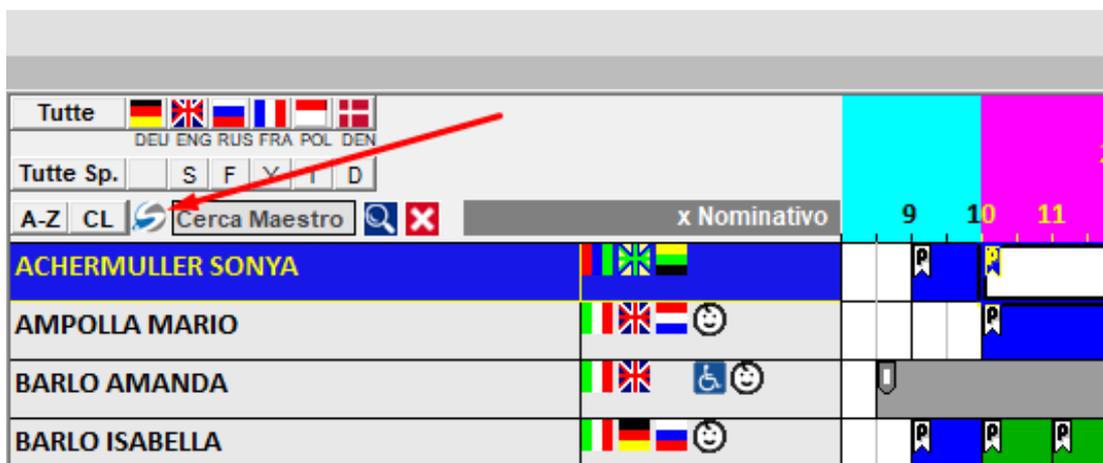
Nell'esempio riportato il simbolo con la faccia Bambino Xkids è valido, mentre il simbolo con il cuore NON è valido in quanto valorizzato solo con la "X"

Titolazione Simbologia Planning Maestri

Inserire le Vostre descrizioni (breve) personalizzate ai simboli che intendete utilizzare ed assegnare al maestro (. l'assegnazione dei simboli ai maestri nell'anagrafica dei maestri)

A	X	S	SENIOR	👤	X	👤	X
B	X	T	TELEMARK	👤	SNOWBLADE	👤	FREESTYLE
C	X	U	X	♿	DISABILI	👤	TELEMARK 2
D	X	V	X	👤	X	👤	FREERIDE
E	X	W	X	👤	X	👤	X
F	FUN CARVING	X	X	👤	X	👤	SCI ALPINISMO
G	GUIDA ALPINA	Y	X	👤	X	👤	BELLO
H	HARD	Z	X	👤	X	👤	X
I	X	0	X	👤	X	👤	X
L	X	1	X	👤	X	👤	X
M	X	2	X	👤	X	👤	X
N	NORDIC WALKING	3	X	👤	X	👤	X
O	X	4	X	👤	X	👤	X
P	PRINCIPIANTI	5	X	👤	X	👤	X
Q	X	6	X	👤	X	👤	X
R	X	7	X	👤	X	👤	X
				👤	caricatura	👤	X
				👤	ISTRUTTORE	👤	X
				👤	X	👤	SCI DI FONDO
				👤	X	👤	SNOWBOARD
				👤	NON VEDENTE	👤	SCI ALPINO

Tornano sul PLAN Maestri. è possibile selezionare il simbolo filtro cliccando sul simbolo skiwork posto vicino al filtro Nome maestro.



Apparirà la lista dei simboli Validi in ordine alfabetico. Ad esempio se volessi filtrare per il simbolo che ho titolato come "DISABILI" , lo scelgo dalla lista e confermo.

Il Plan Maestri verrà visualizzato solo con i maestri che hanno quel simbolo configurato in anagrafica Maestri.

Anche questo filtro può essere utilizzato in combinazione con gli altri filtri.

Ad esempio ora si può filtrare e cercare i maestri per specialità Snowboard + inglese + Simbolo Kids.

Per annullare il filtro simbolo ricliccare sull'icona simboli a sinistra alla casella [cerca maestro], apparirà di nuovo la lista simboli e cliccare sul pulsante ANNULLA o sulla X, scegliere la prima voce con il simbolo Skiwork dall'elenco.

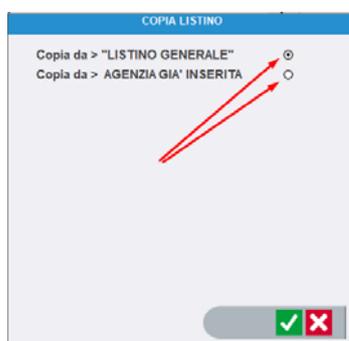
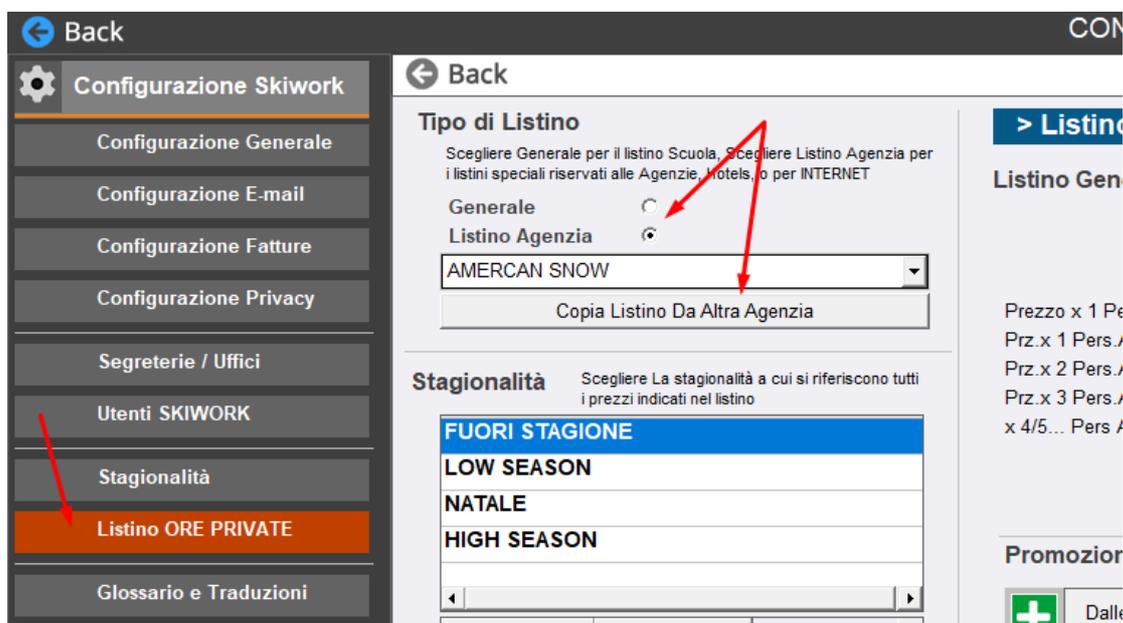
2. Listini ore private

2.1 Copia listini

Al pari dei listini dei corsi collettivi è stata creata una funzione per copiare il listino di una agenzia da un'altra agenzia o dal listino generale.

Dalla configurazione generale (rotella ) aprire il menu configurazione skiwork e poi la voce Listino "ORE PRIVATE".

Dalla videata dei listini ore private selezionare l'opzione "Listino Agenzia" e scegliere ovviamente l'agenzia su cui intendete lavorare, cliccare poi sul pulsante che sarà comparso -> "Copia Listino da Altra Agenzia",



Selezionare successivamente se si vuole copiare dal listino generale, oppure da una agenzia ,
Confermareed il gioco è fatto.

Successivamente potete variare a piacere il listino che è stato copiato nell'agenzia, in quanto da questo momento in poi è il "suo" listino.

3. Contabilità ed Acconti

3.1 Concetto generale

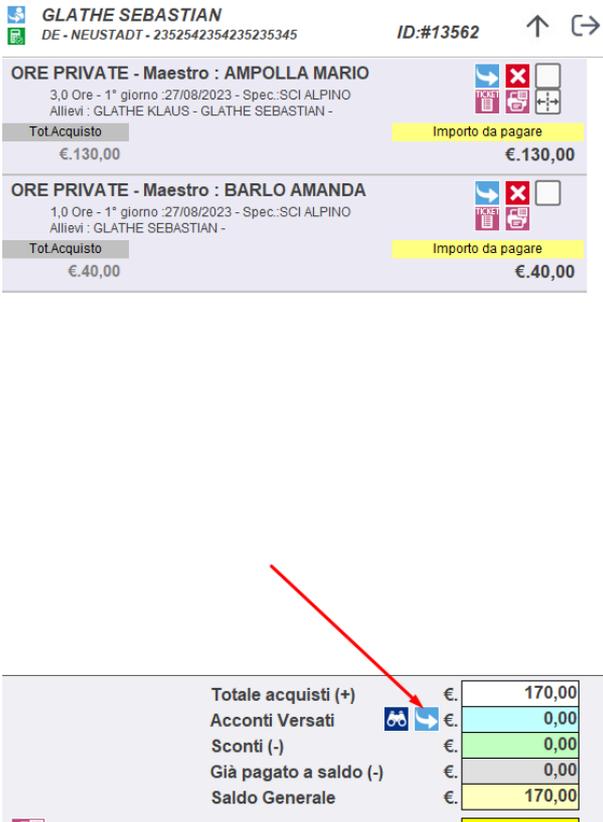
E' stata completamente cambiata la gestione degli acconti cliente quando l'acconto è versato con riferimento ad una o più prenotazioni. La modifica riguarda l'intera "Suite" di skiwork, dall'amministrazione contabile, alla gestione dei carrelli e prenotazioni ed anche agli acconti che arrivano dalle richieste WEB, o dalle vendite dello Shop-On-Line.

Semplificando il concetto.... ora gli acconti non sono più riferiti alle prenotazioni ma bensì al carrello che contiene le prenotazioni. Quindi avremo una "contabilità di carrello", con il totale degli acconti versati, sconti e saldi generali. Gli acconti saranno riferiti alle singole prenotazioni **solo nel momento di chiusura a saldo** del carrello o della singola prenotazione.

Questo ci permette di "svincolare" le prenotazioni aperte e gli acconti e di poter modificare, cancellare, integrare, sia gli uni e gli altri liberamente, mantenendo inalterata la contabilità di carrello.

3.2 Registrazione Acconto

Ora per registrare un acconto è necessario **aprire il carrello del cliente**, ricercandolo nei carrelli aperti, (o aprendo le proprietà di una prenotazione ed aprirlo con il pulsante apposito).



The screenshot shows a shopping cart for a client named GLATHE SEBASTIAN (ID: #13562). It contains two items:

- ORE PRIVATE - Maestro : AMPOLLA MARIO**: 3,0 Ore - 1° giorno :27/08/2023 - Spec.:SCI ALPINO. TotAcquisto: € 130,00. Importo da pagare: € 130,00.
- ORE PRIVATE - Maestro : BARLO AMANDA**: 1,0 Ore - 1° giorno :27/08/2023 - Spec.:SCI ALPINO. TotAcquisto: € 40,00. Importo da pagare: € 40,00.

At the bottom, a summary table is visible:

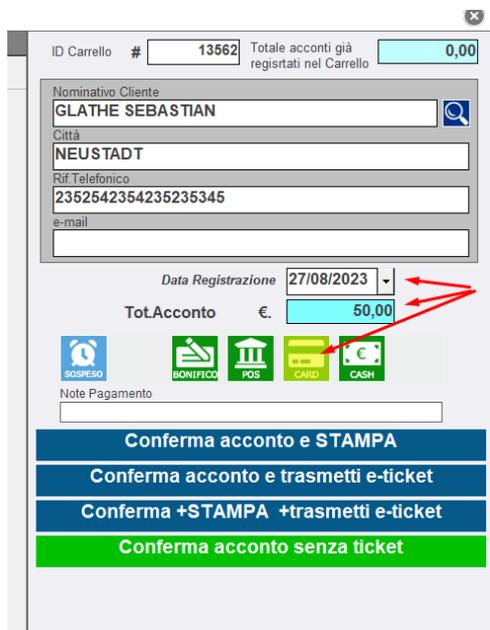
Totale acquisti (+)	€.	170,00
Acconti Versati	€.	0,00
Sconti (-)	€.	0,00
Già pagato a saldo (-)	€.	0,00
Saldo Generale	€.	170,00

A red arrow points to the 'Acconti Versati' row in the summary table.

Dal carrello cliccare sul pulsante di modifica "freccia bianca su sfondo azzurro" sulla riga dell'importo Acconti come visualizzato in figura, permette di accedere all'**archivio acconti del carrello** che in questo esempio è con ID #13562.

(l'altro pulsante a fianco, quello blu scuro con il "binocolo" per intenderci serve per agganciare un acconto "generico" versato in precedenza alle prenotazioni da associare al carrello, come si faceva nelle versioni precedenti, ne più ne meno...)

Apparirà la videata di Gestione acconti del carrello selezionato, che inizialmente visualizzare ovviamente una lista vuota.



Ora per aggiungere un acconto è sufficiente utilizzare il tasto + della barra di gestione della lista (come in tutte le liste e tabelle di skiwork). Si passa all'editazione dell'acconto nel "Frame di destra", indicando DATA di registrazione IMPORTO e TIPO DI PAGAMENTO. Confermare il tutto con una delle opzioni di salvataggio e/o stampa.

l'acconto se correttamente registrato verrà visualizzato nella lista.

Dalla lista potete sempre riprendere un acconto per modificarlo o cancellarlo, utilizzando i comandi di lista classici.



Acc. Utilizzati	Acc. Residui	Totale acquisti (+)	€
0,00	50,00	170,00	170,00
		Acconti Versati	50,00
		Sconti (-)	0,00
		Già pagato a saldo (-)	0,00
		Saldo Generale	120,00
		Totale da pagare	120,00

Quando si ritorna sul carrello, l'importo degli acconti registrati sarà visualizzato nella sezione totali di carrello (vedi figura).

A questo punto posso aggiungere altri acconti o modificare quelli registrati.

Come si può notare a differenza degli anni passati le prenotazioni e la contabilità della singola prenotazione è rimasta inalterata, proprio per il fatto che ora gli acconti sono solo sul carrello e verranno spostati sulle singole prenotazioni solo all'atto della chiusura.

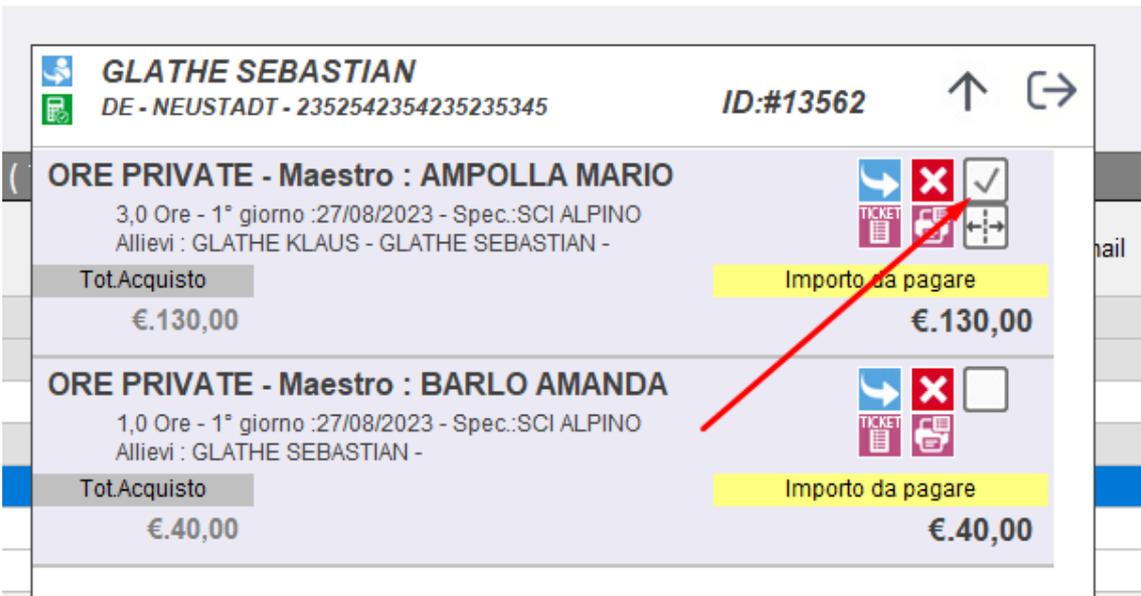
Quello che invece si nota è la comparsa di altre due caselle riferite agli acconti, ossia la casella "Acconti utilizzati" e "Acconti Residui" la prima casella in pratica conterrà il valore degli acconti utilizzati per chiudere le prenotazioni, mentre acconti residui è uguale al totale degli acconti ancora disponibili per la chiusura a saldo delle prenotazioni.

Ora fin quando non effettuerò una chiusura parziale o intera del carrello gli acconti e i due ripartiti rimarranno inalterati

3.3 Chiusura carrello o prenotazioni

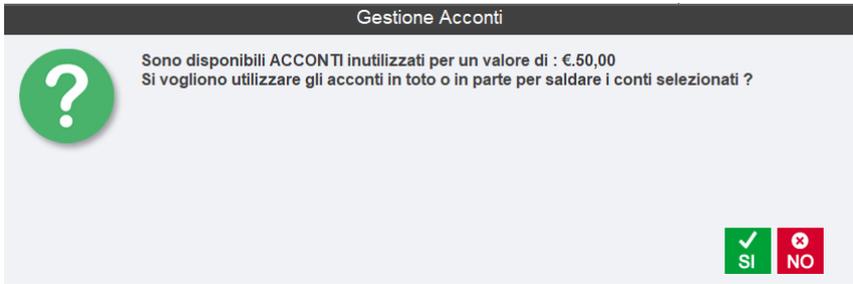
Il passo successivo è vedere come si comportano gli acconti quando il cliente passa a saldare una prenotazione o l'intero carrello.

Esempio di chiusura a saldo di una singola prenotazione con acconto facente parte di un carrello con più prenotazioni aperte. Supponiamo come visualizzato in figura di scegliere di saldare solo la prima prenotazione. Quindi clicco sulla casella di selezione singola



GLATHE SEBASTIAN		ID:#13562
DE - NEUSTADT - 2352542354235235345		
ORE PRIVATE - Maestro : AMPOLLA MARIO		<input checked="" type="checkbox"/>
3,0 Ore - 1° giorno :27/08/2023 - Spec.:SCI ALPINO		<input type="checkbox"/>
Allievi : GLATHE KLAUS - GLATHE SEBASTIAN -		<input type="checkbox"/>
Tot.Acquisto	Importo da pagare	
€ .130,00	€ .130,00	
ORE PRIVATE - Maestro : BARLO AMANDA		<input type="checkbox"/>
1,0 Ore - 1° giorno :27/08/2023 - Spec.:SCI ALPINO		<input type="checkbox"/>
Allievi : GLATHE SEBASTIAN -		<input type="checkbox"/>
Tot.Acquisto	Importo da pagare	
€ .40,00	€ .40,00	

Poi confermo e scelgo "INCASSA ORA LA PRENOTAZIONE SELEZIONATA" apparirà il seguente messaggio :

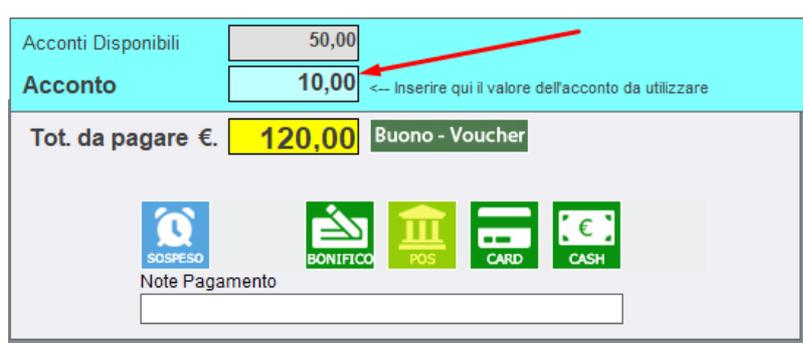


Gestione Acconti

 Sono disponibili ACCONTI inutilizzati per un valore di : € .50,00
Si vogliono utilizzare gli acconti in toto o in parte per saldare i conti selezionati ?

SI NO

che mi indica la presenza di acconti utilizzabili per saldare. Se si risponde affermativamente alla richiesta allora il programma richiederà quanto degli acconti si vuole utilizzare per chiudere a saldo.



Acconti Disponibili: 50,00

Acconto: 10,00 ← Inserire qui il valore dell'acconto da utilizzare

Tot. da pagare €. 120,00 Buono - Voucher

Note Pagamento

In questa casella inserirò il valore voluto, in questo esempio abbiamo inserito 10 euro, il che significa che utilizzeremo 10 dei 50 euro versati di acconto per questa prenotazione, e rimarranno 40 per le altre, e quindi il cliente pagherà 120 Euro per saldare la prenotazione che ricordo in questo esempio era di 130 euro.-

Dopo aver confermato, la prenotazione viene chiusa e vengono registrati i 120 Euro in contabilità generale. Nel carrello resteranno 40 euro di acconti da utilizzare.

Andiamo a vedere ora la contabilità generale come è stata trasformata

3.4 Registro di Cassa (registro degli incassi art.19)

Questa modifica agli acconti ci permette ora di poter far visualizzare un dato che non avevamo in precedenza ossia il "Valore Effettivo della prenotazione, o Valore della prestazione". Ora questa colonna è messa per prima, Quindi il nuovo registro si legge in questo modo :

Valore della prestazione(prenotazione) - Sconti - Acconti = Importo Versato a saldo

Revisione Cronologico Incassi - (12)										
Ora Reg.	Tipo Reg.	Totale Prenotaz.	- Sconti	- Acconti	Tipo Pagamento	Importo Versato	Denominazione Cliente	R	+Pk.	UserId
17:45	Private	80,00	5,00	40,00	POS	35,00	GLATHE SEBASTIAN		<input type="checkbox"/>	INTERNET
17:37	Private	50,00		3,80	POS	46,20	GLATHE SEBASTIAN		<input type="checkbox"/>	INTERNET
17:37	Private	80,00		6,20	POS	73,80	GLATHE SEBASTIAN		<input type="checkbox"/>	INTERNET

(in figura tutti i movimenti del carrello utilizzato come esempio, dopo aver modificato la seconda prenotazione con un'ora in più, apposto uno sconto e chiuso poi l'intero carrello a saldo)

Ora il registro incassi è più leggibile, ma soprattutto tutti i riferimenti vengono parificati. Dal registro incassi , con le 4 colonne , al carrello (vedi figura)

GLATHE SEBASTIAN			
DE - NEUSTADT - 2352542354235235345		ID:#13562	↑ ↗
ORE PRIVATE - Maestro : AMPOLLA MARIO			
2,0 Ore - 1° giorno :27/08/2023 - Spec. :SCI ALPINO			
Allievi : GLATHE KLAUS -			
TotAcquisto	Acconti Utilizzati (-)	Già pagato a saldo	
€ 80,00	€ 6,20	€ 73,80	
ORE PRIVATE - Maestro : AMPOLLA MARIO			
1,0 Ore - 1° giorno :27/08/2023 - Spec. :SCI ALPINO			
Allievi : GLATHE KLAUS - GLATHE SEBASTIAN -			
TotAcquisto	Acconti Utilizzati (-)	Già pagato a saldo	
€ 50,00	€ 3,80	€ 46,20	
ORE PRIVATE - Maestro : BARLO AMANDA			
2,0 Ore - 1° giorno :27/08/2023 - Spec. :SCI ALPINO			
Allievi : GLATHE SEBASTIAN - NON DEFINITO . -			
TotAcquisto	Sconto (-)	Acconti Utilizzati (-)	Già pagato a saldo
€ 80,00	€ 5,00	€ 40,00	€ 35,00

Acc. ti Utilizzati	Acc. ti Residui	Totale acquisti (+)	€.
50,00	0,00	Totale acquisti (+)	210,00
		Acconti Versati	50,00
		Sconti (-)	5,00
		Già pagato a saldo (-)	155,00
		Saldo Generale	0,00
		Totale da pagare	0,00

ed anche alle proprietà della singola prenotazione :

Back
Proprietà Ore Private
✕

ORE PRIVATE DEFINITIVE

Specialità **SCI ALPINO**

Dati Cliente

Cognome **GLATHE** Nome **SEBASTIAN**

Nazionalità **DE** Città **NEUSTADT**

Indirizzo **PAPENGEY 4**

Mobile / Tel. primario **2352542354235235345**

e-mail

HOTEL / Recapito

NOTE CLIENTE

Ciente Problematico Lingua **DEU**

Rif.Reg. **INTERNET : 27/08/2023 - 17:45**

Note Maestro

Note Prenot. Segret.

Elenco Allievi	
Nominativo Allievi	Anno Livello
GLATHE SEBASTIAN	0 Da definire

Elenco Occupazioni						
Data	Dalle Alle	Maestro	Rich. Sel. N.P.	Ritorno	Maestro Provenienza	Us
dom 27/08/2023	17.00 18.00	BARLO AMANDA	1 1	1	BELVEDERE	
lun 28/08/2023	17.00 18.00	BARLO AMANDA	1 1	1	BELVEDERE	

Assicurazione

Trasporto

Prolungamento

Usa Agenzia

Listino Orario **40,00**

Tot.Ore **2,0**

Tipo Pag. **POS**

Note Pagamento

Totale Prenotaz. **80,00**

- Sconti **5,00**

- Acconti Utilizzati **40,00**

- Versato a Saldo **35,00** in data 27/08/2023

Saldo EURO **0,00**

3.4 Acconti o saldi da prenotazioni WEB private (Nuvoletta)

La variazione di gestione interessa anche le registrazioni delle prenotazioni che arrivano da WEB. In pratica si opera ne piu ne meno come prima, portando a planning le richieste di prenotazioni presenti sulla "Nuvoletta" da evadere, tenedo conto che il pagamento effettuato in WEB all'atto della prenotazione viene sempre registrato come acconto di carrello, sia che il pagamento copra l'intero valore della prenotazione (quindi a saldo) sia se è un mero acconto.

Questo da l'opportunità di effettuare ,post acquisto da web e posizionamento sul planning, modifiche e cambi o annullamenti, mantenedo il pagamento registrato così come è arrivato.

Successivamente la prenotazione dovrà essere chiusa dalla segreteria con il saldo a 0 se non sono state apportate modifiche o con integrazione di un pagamento o rimborso acconto.

3.5 Rimborso acconto

In questo contesto sarà possibile aggiungere acconti con segno negativo (rimborso acconto) all'interno delle registrazione acconti del carrello

3.6 Carrello EC - Unione di più carrelli

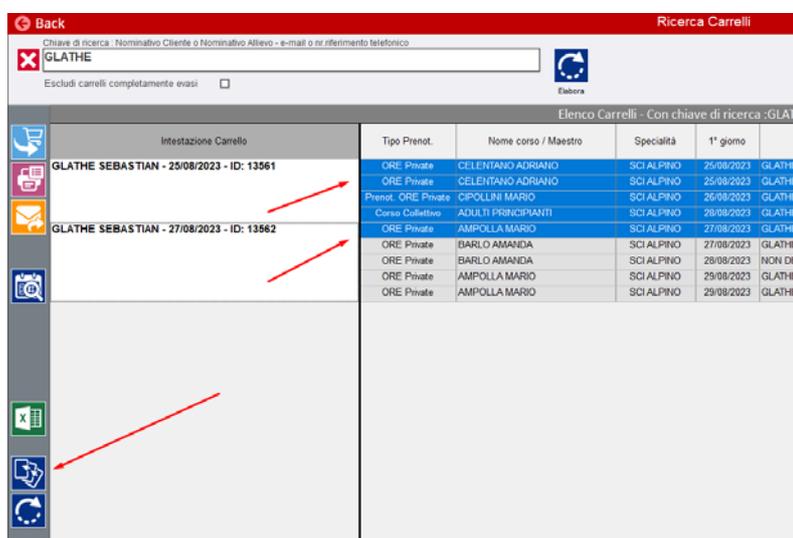
Quello che si ottiene in questa nuova gestione è la trasformazione del carrello in un partitario cliente o estratto conto con tutte le informazioni di dettaglio.

Per questo motivo in questo aggiornamento sono state introdotte due nuove funzioni per cercare avere un solo carrello per cliente:

a) Unione dei carrelli

b)Eventuale segnalazione di carrello già istituito o aperto nella stagione per il cliente in uso e successiva richiesta di aggiunta della nuova prenotazione al carrello esistente

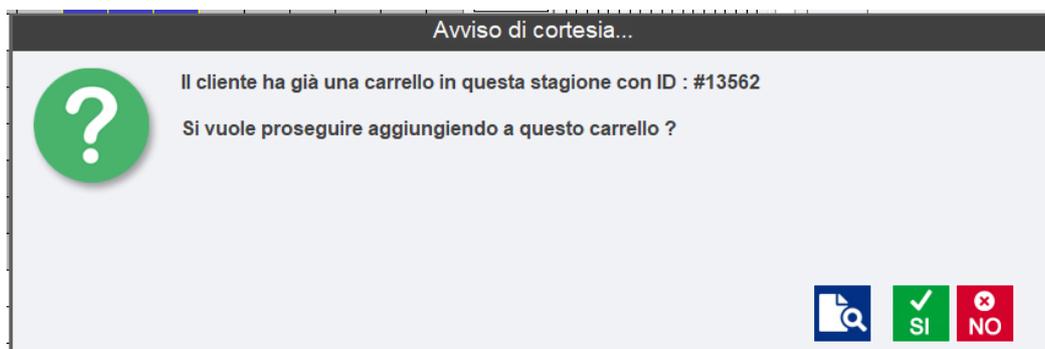
Per unire i carrelli è necessario cercare nei carrelli il cliente, poi tenendo premuto il tasto <CTRL> selezionare i carrelli che si vogliono unire della lista . Premere poi il pulsante di unione (quello visualizzato in figura)



The screenshot shows the 'Ricerca Carrelli' (Search Carrels) interface. At the top, there is a search bar with the text 'GLATHE' and a search icon. Below the search bar, there is a checkbox labeled 'Escludi carrelli completamente evasi'. The main area displays a table of bookings for 'GLATHE SEBASTIAN' with the search key 'GLATHE'. The table has columns for 'Tipo Prenot.', 'Nome corso / Maestro', 'Specialità', and '1° giorno'. There are two rows of bookings, each with a red arrow pointing to the 'Unione' button in the sidebar. The sidebar contains several icons, including a magnifying glass, a document, a mail icon, a calendar, and a 'Unione' button (represented by two overlapping squares) which is highlighted with a red arrow.

Intestazione Carrello	Tipo Prenot.	Nome corso / Maestro	Specialità	1° giorno
GLATHE SEBASTIAN - 25/08/2023 - ID: 13561	ORE Private	CELENTANO ADRIANO	SCI ALPINO	25/08/2023
	ORE Private	CELENTANO ADRIANO	SCI ALPINO	25/08/2023
GLATHE SEBASTIAN - 27/08/2023 - ID: 13562	Prenot. ORE Private	CIPOLLINI MARIO	SCI ALPINO	25/08/2023
	Corso Collettivo	ADULTI PRINCIPANTI	SCI ALPINO	28/08/2023
	ORE Private	AMPOLLA MARIO	SCI ALPINO	27/08/2023
	ORE Private	BARLO AMANDA	SCI ALPINO	27/08/2023
	ORE Private	BARLO AMANDA	SCI ALPINO	28/08/2023
	ORE Private	AMPOLLA MARIO	SCI ALPINO	29/08/2023
	ORE Private	AMPOLLA MARIO	SCI ALPINO	29/08/2023

Vediamo invece in figura il messaggio che appare quando il programma trova un carrello già esistente in fase di nuova prenotazione



Ovviamente se si risponde si, la nuova prenotazioni si aggiungerà al carrello proposto. Se si risponde No allora verrà creato un nuovo carrello. Il pulsante blu all'interno del messaggio permette di visualizzare il carrello a cui si potrebbe aggiungere la prenotazione in corso.

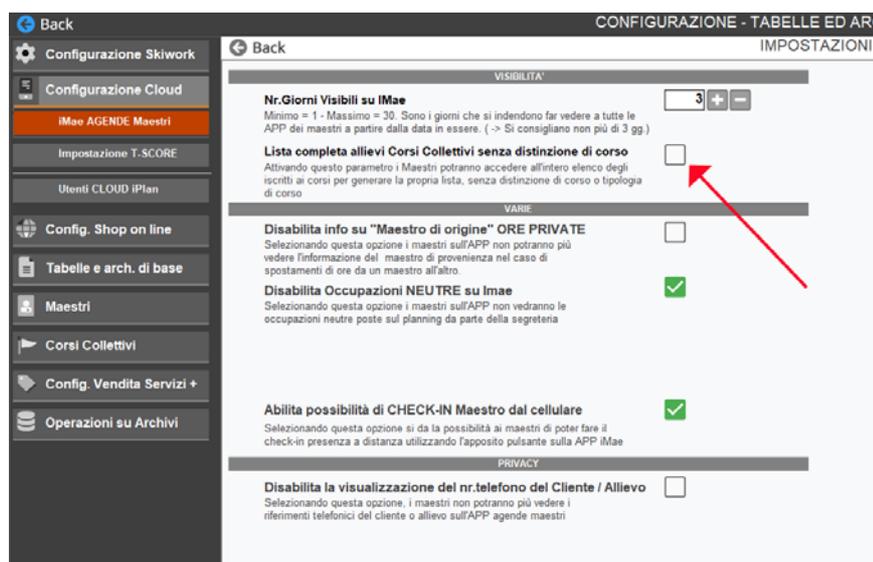
4. App. iMae

4.1 Selezione Allievi del corso

E' stata introdotto una opzione che permette alla scuola di far vedere ai maestri che lavorano sui corsi collettivi tutti gli allievi del giorno iscritti a tutti i corsi. Questa opzione permette di "bypassare" i filtri per coloro o per tipologia di corso, in modo di avere per tutti i maestri la lista completa degli allievi.

L'opzione è generale per l'intera scuola e corsi. Se attivata sarà valida per tutti i corsi.

Per attivarla entrare in configurazione (rotella ) dal menu Configurazione Cloud scegliere <iMae Agende Maestri> e cliccare sulla casella di opzione denominata "Lista completa corsi collettivi..."

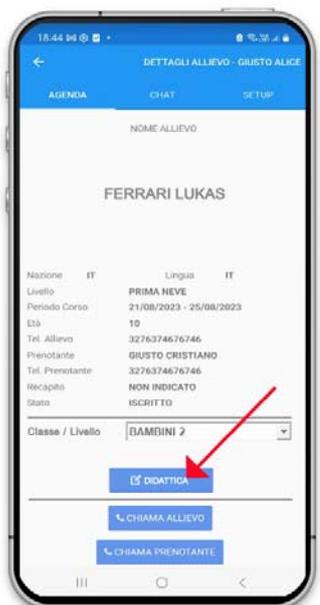
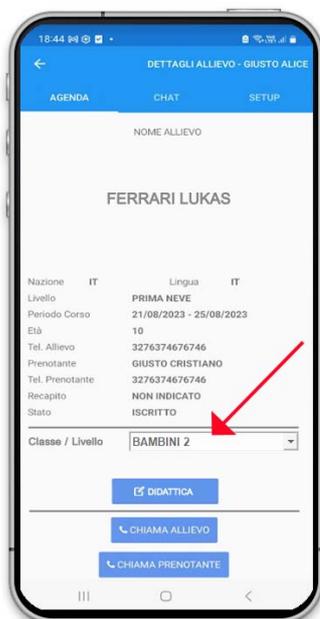


Se attivata questa opzione , i maestri dovranno essere piu attenti e precisi nel pescare gli allievi ,

Questa opzione da sicuramente dei vantaggi quando si deve effettuare uno spostamento dell'allievo da un corso all'altro senza aver la necessità di sganciare l'allievo da un corso per metterlo in un altro.

4.2 Modifica Classe/Livello

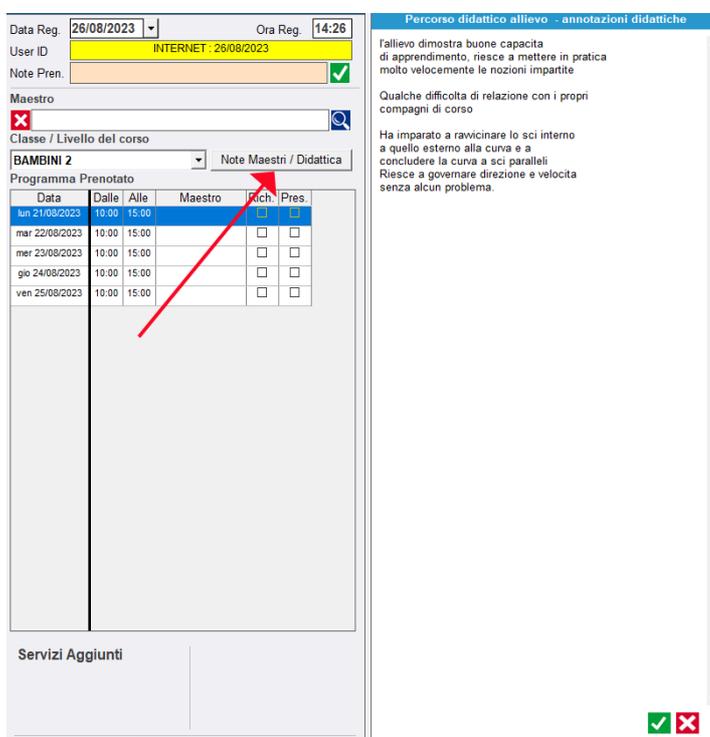
Ora l'App maestri permette al maestro di variare la classe di corso in modo autonomo. Ovviamente la variazione sarà poi riportata anche nell'archivio centrale di Skiwork. Per farlo è necessario entrare nella videata "info dell'allievo", aprire la "combo" della classe di corso, e scegliere quella voluta.



4.3 Note Didattiche

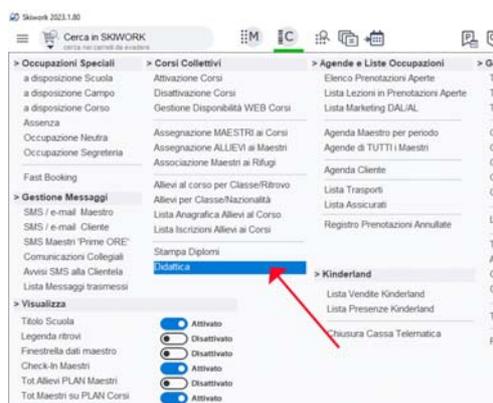
Nella videata di info cliente i maestri troveranno anche un nuovo pulsante "Didattica". Questo pulsante permette di accedere ad un testo con le note didattiche di quell'allievo in quel corso. Queste note sono in condivisione con la segreteria. Entrambi, maestro e segreteria possono leggerle, variarle ed integrarle.

In skiwork le note didattiche si possono variare nella gestione proprietà del corso,

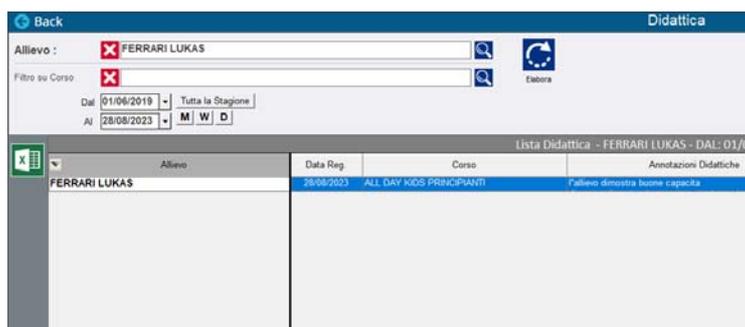


The screenshot shows the 'Percorso didattico allievo - annotazioni didattiche' window. On the left, there is a form with fields for 'Data Reg.' (26/08/2023), 'Ora Reg.' (14:26), 'User ID' (INTERNET - 26/08/2023), and 'Note Pren.' (checked). Below this is a table for 'Programma Prenotato' with columns for 'Data', 'Dalle', 'Alle', 'Maestro', 'Rich.', and 'Pres.'. A red arrow points to the 'Rich.' column. On the right, there is a text area with didactic notes: 'l'allievo dimostra buone capacità di apprendimento, riesce a mettere in pratica molto velocemente le nozioni impartite', 'Qualche difficoltà di relazione con i propri compagni di corso', and 'Ha imparato a ravvicinare lo sci interno a quello esterno alla curva e a concludere la curva a sci paralleli. Riesce a governare direzione e velocità senza alcun problema.' At the bottom right, there are green and red checkmark icons.

Oppure dall'archivio generale della didattica che trovate nel menù principale



The screenshot shows the main menu of the SKIWORK application. The 'Didattica' option is highlighted with a red arrow. The menu includes sections for 'Occupazioni Speciali', 'Gestione Messaggi', 'Visualizza', 'Corsi Collettivi', 'Agende e Liste Occupazioni', and 'Kinderland'. The 'Didattica' option is located under the 'Corsi Collettivi' section.



The screenshot shows the 'Didattica' screen. At the top, there is a search bar for 'Allievo' (FERRARI LUKAS) and a filter for 'Filtro su Corso'. Below this, there are date and time filters: 'Dal 01/06/2019' and 'Al 28/08/2023'. The main area displays a table with columns for 'Allievo', 'Data Reg.', 'Corso', and 'Annotazioni Didattiche'. The first row shows 'FERRARI LUKAS', '26/08/2023', 'ALL DAY KIDS PRICIPANTI', and 'l'allievo dimostra buone capacità'.

4.4 Multilingua

Ora è possibile scegliere la lingua di riferimento.

Dal menu Setup, scegliere lingua e selezionarla. La lingua sarà poi memorizzata e rimarrà impostata al successivo riavvio della APP



5. Shop-On-Line

5.1 Selezione Allievi del corso

In questa nuova versione dello shop-on-line ora è possibile indicare per ogni corso quali sono i livelli disponibili.

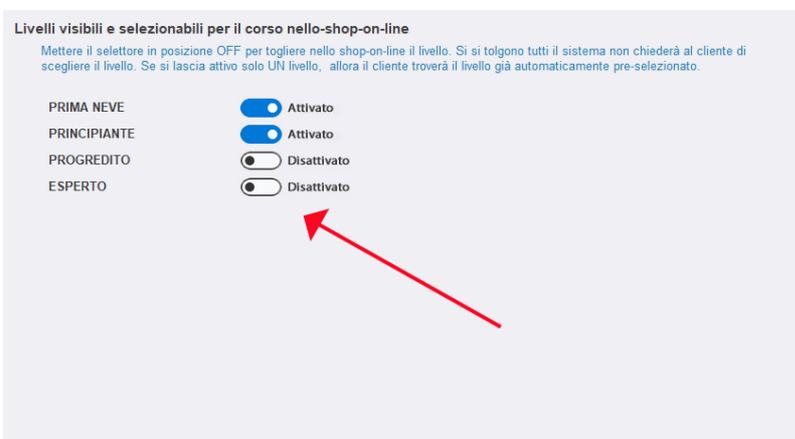
In questo modo il cliente è facilitato nell'indicazione del livello e nella adeguata collocazione del corso collettivo.

Dall'archivio corsi entrare in modifica del corso, poi cliccare Config.WEB per entrare nella scheda di configurazione WEB del corso. Cliccare sul pulsante "TABELLA LIVELLI SELEZIONABILI"



The screenshot shows a course configuration page for "BAMBINI PRINCIPIANTI". It includes fields for language (ITA, DEU, ENG), course title, and description. Under "Tipo vendita WEB", there are options for "Standard con programmazione a calendario" and "A consumo giornate (pacchetti giornaliere)". There are also input fields for "Nr. Minimo di giorni Acquistabili in WEB" (set to 2) and "Nr. Massimo di Giorni Acquistabili in WEB" (set to 6). A red arrow points to the "Tabella Livelli Selezionabili" button. Below this, there are payment options (A Saldo, Accanto) and a "Contenitore SHOP ON LINE del corso" with a dropdown menu currently showing "CORSI DI NATALE".

Da qui si possono attivare o disattivare :



The screenshot shows the configuration for visible and selectable levels for the course. The text reads: "Livelli visibili e selezionabili per il corso nello-shop-on-line". Below this, there is a note: "Mettere il selettore in posizione OFF per togliere nello shop-on-line il livello. Se si tolgono tutti il sistema non chiederà al cliente di scegliere il livello. Se si lascia attivo solo UN livello, allora il cliente troverà il livello già automaticamente pre-selezionato." The configuration table is as follows:

Level	Status
PRIMA NEVE	Attivato
PRINCIPIANTE	Attivato
PROGREDITO	Disattivato
ESPERTO	Disattivato

A red arrow points to the "Disattivato" toggle for the "ESPERTO" level.

I livelli attivati saranno poi selezionabili in WEB.

Se si lascia un solo livello attivato allora il sistema WEB farà vedere il livello nel sito e sarà automaticamente selezionato. Si lascia visibile anche se è l'unico livello per permettere al cliente di cliccare su "Info" e vederne i contenuti e la spiegazione del livello che voi avete impostato.

Se non si lascia nessun livello attivo allora lo shop-on-line bypassa la richiesta di livello allievo.



Ordine di Visualizzazione + -

Descrizione del punto di ritrovo
Immettere il Nome del "punto di ritrovo" / appuntamento. ATTENZIONE : Questo nome verrà poi utilizzato in tutte le stampe per il cliente.

Colore del Punto di ritrovo sul planning
Scegliere un COLORE premendo il pulsante. Per ritrovi distanti tra loro conviene scegliere colori contrastanti e distinguibili.

Icona distintiva per App agenda maestri iMae

Coordinate GEO del Punto di ritrovo
Le coordinate possono essere utili per visualizzare la mappa del punto di ritrovo dell'appuntamento per la vendita on-line su Skiwork WEB.
Immettere le coordinate separate da virgola, ed il fattore di zoom (formato Google Maps Es :46.3036416,11.5856393,16z). Il fattore di zoom va da 5z a 18z

Ritrovo attivo per la vendita ON-LINE

Livelli visibili e selezionabili per il ritrovo nello-shop-on-line
Mettere il selettore in posizione OFF per togliere nello shop-on-line il livello. Si si tolgono tutti il sistema non chiederà al cliente di scegliere il livello. Se si lascia attivo solo UN livello, allora il cliente troverà il livello già automaticamente pre-selezionato.

PRIMA NEVE	<input checked="" type="checkbox"/>	Attivato
PRINCIPIANTE	<input checked="" type="checkbox"/>	Attivato
PROGREDITO	<input type="checkbox"/>	Disattivato
ESPERTO	<input type="checkbox"/>	Disattivato

Per quanto riguarda le ORE PRIVATE FAST BOOKING è possibile fare la stessa cosa ma riferendola al ritrovo.

Quindi dalla tabella ritrovi , ora si potranno scegliere anche i livelli ISO che hanno un senso per quel determinato ritrovo.

