



Aggiornamento ed adeguamenti fiscali SKIWORK Ver.2024/25

a cura di

Brigadoi Martino Capovilla Juri Leveghi Alessandro Brigadoi Samuele

www.skiwork.it



Adeguamento fiscale IVA

Riferimento Normativo : Art. 5 DL 113 del 09.08.2024

Modifiche alla disciplina in materia di IVA

1. Alla Tabella A, parte II-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e' aggiunto, in fine, il seguente :

numero: «1-septies) erogazione di corsi di attivita' sportiva invernale, come individuata dalle Federazioni di sport invernali riconosciute dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano, impartiti, anche in forma organizzata, da iscritti in appositi albi regionali o nazionali, nella misura in cui tali corsi non siano esenti dall'imposta sul valore aggiunto.».

Cosa Significa : In sintesi che le prestazioni delle scuola di sci rientrano nella categoria di BENI E SERVIZI SOGGETTI ALL'ALIQUOTA DEL 5 PER CENTO (Tabella A parte II. bis DPR633/1972)

Quando sarà applicato ?

Da subito (da pubblicazione gazzetta ufficiale in vigore 10 agosto 2024)

Obbligo dell'emissione del documento IVA

Gli incassi di prestazioni con IVA determinano l'obbligo dell'emissione del documento fiscale ossia FATTURA o DOCUMENTO COMMERCIALE (ex.scontrino fiscale). Nel caso di emissione FATTURA sarà necessario generare il documento elettronico in formato XML con memorizzazione elettronica via SDI (casetto fiscale). Nel caso invece di emissione del DOCUMENTO COMMERCIALE sarà necessario assicurarsi se sarà possibile far rientrare la scuola nella categorie di soggetti passivi IVA che effettuano operazioni nell'ambito del commercio al dettaglio o di attività assimilate ex art. 22 del DPR 633/72. L'emissione del Documento commerciale comporterà ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DLgs. 5.8.2015 n. 127, l'obbligo di memorizzazione e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi, quindi l'adozione di una o più casse telematiche.

Skiwork permetterà attraverso l'utilizzo dei nuovi servizi e tools che stiamo ultimando ed acquistando, di emettere il documento fiscale in automatico all'atto del pagamento, interfacciandosi con la fatturazione (emissione fattura e produzione del file elettronico XML) o interfacciandosi con la cassa telematica per la memorizzazione elettronica del corrispettivo.

Stampanti Tickets : Tickets/Ricevuta/Voucher Cliente

Non cambia nulla. Le Tessere Corso / Tickets / e-Tickets / Vouchers / Ricevuta Cliente e le metodologie di stampa rimangono invariate sia come Voucher , sia come promemoria cliente, sia come tessera corso singolo allievo, anche nel caso di adozione della cassa telematica o fatturazione. Per il registro degli onorari rimangono validi come ricevuta cliente.



A.Configurazione generale IVA

A.1 Opzioni Utilizzo Skiwork emissione Documento IVA

Vi sono diverse soluzioni di utilizzo di skiwork in funzione della forma documento IVA che si intende adottare:

1) Utilizzo di skiwork con la sola registrazione del **documento di incasso** e tenuta del del registro incassi e pagamenti disciplinata dall'art. 19 D.P.R. 600/73 (Come si è sempre operato)

2) Utilizzo di skiwork con la sola tenuta del del registro di cassa ed **emissione fatture in autonomia** con software di terze parti. (in questo caso skiwork viene utilizzato solo per la gestione della scuola come centro prenotazioni ed l'emissione del documento IVA viene delagato ad un contabile della scuola che la sera registra ed emette tutte le fatture necessarie)

3) **Fatturazione differita** e creazione della fattura elettronica con Skiwork dal registro "ricevute di pagamento".

In questo caso tutti i pagamenti vengono registrati in skiwork, oltre al registro incassi art.19, anche su un apposito registro dei pagamenti.

Dal registro pagamenti in un secondo momento (entro 12 giorni dalla data di pagamento) poi si possono automaticamente emettere le fatture di tutti i pagamenti , oppure scegliere i pagamenti su cui emettere le fatture.

Con questa configurazione comunque il programma chiede all'atto della registrazione dell'incasso se si vuole emettere fattura Immmediata.

Questa configurazione è sicuramente la meno costosa, seppur vi sia un lavoro da parte della segreteria per la gestione, emissione delle fatture. permette di avere ancora del margine di tempo per eventuali rimborsi senza dover fare Note di accredito.

Per le fatture delle transazioni che arrivano dall' e-commerce , shop-on-line di skiwork conviene impostare la generazione fatture in automatico

Con qusta configurazione è obbligatorio avere all'atto del pagamento **tutti i dati del cliente** (generalità) : Cognome, Nome, Indirizzo, Città, Nazione, CAP, Provincia e Codice Fiscale Corretto.

Nel caso in cui la pubblicazione delle Vs. Fatture verso SDI (cassetto Fiscale) venga gestita dal Vs. Commercialista allora conviene avere una cartella condivisa con il sistema informatico del Vs commercialista, in modo che una volta generata la fattura elettronica da parte di Skiwork sia poi importata in modo automatico dal sistema

Nel caso invece la scuola si occupa in autonomia della pubblicazione su un "Portale" (FattureInCloud, Aruba etc...) allora è necessario configurare una cartella condivisa dove poi "pescare" con la funzione di importazione fatture dal portale le fatture elettroniche generate da skiwork.



4) **Fatturazione automatizzata** con Skiwork. Per ogni pagamento, skiwork genera la fattura elettronica e chiede se si vuole efettuare una stampa/PDF da consegnare/ mandare via e-mail direttamente al cliente.

Questa configurazione è sicuramente la più veloce e pratica, ed anche i costi sono abbastanza contenuti (costi per royalties di automazione).

Con qusta configurazione è obbligatorio avere all'atto del pagamento **tutti i dati del cliente** (generalità) : Cognome, Nome, Indirizzo, Città, Nazione, CAP, Provincia e Codice Fiscale Corretto.

Nel caso in cui la pubblicazione delle Vs. Fatture verso SDI (cassetto Fiscale) venga gestita dal Vs. Commercialista allora conviene avere una cartella condivisa con il sistema informatico del Vs commercialista, in modo che una volta generata la fattura elettronica da parte di Skiwork sia poi importata in modo automatico dal sistema

Nel caso invece la scuola si occupa in autonomia della pubblicazione su un "Portale" (FattureInCloud, Aruba etc...) allora è necessario configurare una cartella condivisa dove poi "pescare" con la funzione di importazione fatture dal portale le fatture elettroniche generate da skiwork.

5) **Emissione Documento Commerciale in Autonomia.** Questa soluzione è sicuramente la più pratica e meno costosa di tutte, ma è consigliata solo per le scuole piccole con uno o massimo due posti di lavoro. In pratica Skiwork rimane così com'è, ossia con il registra dei pagamenti, ed per ogni pagamento l'impiegato/a "batterà" sulla cassa ed emetterà il Documento Commerciale a mano su una cassa telematica autonoma.

Con questa configurazione i pagamenti che arrivano da WEB o da Bonifico su C/C dovranno essere vagliati entro fine giornata per "battere a mano" lo scontrino sulla cassa fiscale ed emettere il documento IVA (Documento commerciale)

6) **Emissione Documento Commerciale Automatico.** Questa soluzione è sicuramente la più veloce, pratica ed automatica. I costi però possono essere abbastanza alti in quanto è necessario acquistare almeno una cassa telematica, pagare la ditta fornitrice della cassa per "l'assitenza annua" obbligatoria, più i costi per le royalties di automazione. Per contro vengono abbattuti i costi di gestione bilancio, in quanto il commercialista può pescare i dati dei corrispettivi direttamente dal Vs. cassetto fiscale, semplificando di molto la gestione contabile della scuola.

Skiwork sarà collegato ed interfacciato tramite FiscalRT alla cassa fiscale telematica ed emetterà in automatico il documento commerciale, anche per le transazioni dallo shopon-line.

Questa configurazione permette di velocizzare tutto il processo di check-in del cliente in quanto le generalità complete del cliente non sono più necessarie.

In questa configurazione rimane obbligatoria la tenuta del registro degli incassi di skiwork (quello vecchio)



Vediamo come configurare tutto ciò su Skiwork. :

Opzioni 1,2,5 (uso di skiwork standard - fiscalizzazione esterna)

Per le opzioni 1,2, e 5 ovviamente non serve configurare null'altro ed è suffciente scegliere l'opzione all'interno delle impostazioni contabilità.

G Back			CONFIGUR	AZIONE GENERALE	
Intestazione Scuola				CONTABILITA'	
	Definizione limiti ANNO contabile		Piano dei Conti		
Impostazione Contabilità	Indicare primo ed ultimo giorno della gestione contabile annual (es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20XX+1)	e	Contabilità Servizi A	ggiuntivi in Gestione Separata	\checkmark
impostazione contabilità	INIZIO 01/06/2019 - FINE 31/05/2025	-	Tabella Cat	tegorie Imponibili - Reparti Cassa	
Impostazione Clienti / Varie	Gestione del Documento IVA Pagamenti in sede		Gestione contabile	e Fatturazione con Piano Dei	
	Servizio Automazione FiscalRT		Conti su 2 livelli		
Classifiche Maestri	Registrazione Cassa Art. 19 in regime di esenzione Emissione Fatture Con Software Terze Parti	0			
Ticketing e Stampanti	Emissione Fatture Differite da Registro Pagamenti Fatturazione Automatizzata				
SMS e GSM	Cassa Telematica Autonoma Manuale Cassa Telematica Automatizzata	0	Valuta	EURO	•
	Stampa Registro Incassi		_	Altra Valuta	0
Planning	Solo Dati Anagrafici CLIENTE (Ometti Dati Fiscali quali cod.Fiscale e/o Partita IVA - Data e Luogo Nascita)	\checkmark			
Colori Maestri	Goot Desuments IVA Paramenti ON LINE				
	Sospendi Transazioni (dalle / alle)		Arrotondamenti		
Impostazioni IA			effettuati in caso di Nessun Arrotondamento applicazione di sconti Arrotondamento Contabile	Nessun Arrotondamento Arrotondamento Contabile	⊙ ○
	Registra Transazioni ON LINE come Caparre		listino, sconti, agenzia e sommatorie ore VIP Arrotondamento per Arrotondamento per	Arrotondamento per difetto (0,5 euro)	0
Impostazioni Batch				Arrotondamento per difetto (1 euro) Arrotondamento per eccesso (1 euro)	0
	Attiva Servizio Automatizzato Emissione Doc.Comm.	\Box		Arrotond.to per eccesso (0,5 euro)	õ

Non serve poi nessun'altra configurazione.

Opzione 3 (fatturazione differita)

Se si sceglie questa opzione sarà necessario **configurare la fatturazione**. (Andare a pag.9 di questo manuale)

G Back		CONFIGURAZIONE GENERALE
Intestazione Scuola		CONTABILITA'
	Definizione limiti ANNO contabile	Piano dei Conti
Impostazione Contabilità	Indicare primo ed ultimo giorno della gestione contabile annuale (es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20XX+1)	Contabilità Servizi Aggiuntivi in Gestione Separata
	INIZIO 01/06/2019 - FINE 31/05/2025 -	Tabella Categorie Imponibili - Reparti Cassa
Impostazione Clienti / Varie	Gestione del Documento IVA Pagamenti in sede	Gestione contabile e Fatturazione con Piano Dei
	Servizio Automazione FiscalRT	Conti su 2 livelli
Classifiche Maestri	Registrazione Cassa Art.19 in regime di esenzione O	
	Emissione Fatture Con Software Terze Parti O	
Ticketing e Stampanti	Fatturazione Automatizzata	
	Cassa Telematica Autonoma Manuale O	
SMS e GSM	Cassa Telematica Automatizzata O	Valuta EURO O
		Altra Valuta O
Planning		



Opzione 4 (fatturazione automatizzata)

Per usufruire di questa opzione è necessario prima attivare il servizio FiscalRT premendo il pulsante visualizzato in figura. Per attivare il servizio sarà poi necessario spedire l'ordine di attivazione (seguire le indicazioni nella videata d'ordine)

G Back		CONFIGURAZIONE GENERALE
Intestazione Scuola		CONTABILITA'
	Definizione limiti ANNO contabile	Piano dei Conti
Impostazione Contabilità	Indicare primo ed ultimo giorno della gestione contabile annuale (es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20XX+1)	Contabilità Servizi Aggiuntivi in Gestione Separata
	INIZIO 01/06/2019 - FINE 31/05/2025 -	Tabella Categorie Imponibili - Reparti Cassa
Impostazione Clienti / Varie	Gestione del Documento IVA Pagamenti in sede	Gestione contabile e Fatturazione con Piano Dei
	Servizio Automazione FiscalRT	
Classifiche Maestri	Registrazione Cassa Art. 19 in regime di esenzione O	
	Emissione Fatture Con Software Terze Parti O	
Ticketing e Stampanti	Emissione Fatture Differite da Registro Pagamenti	
	Cassa Telematica Autonoma Manuale	
SMS e GSM	Cassa Telematica Automatizzata O	Valuta EURO O
		Altra Valuta O
Planning		

Sarà poi possibile distinguere ed attivare solo la fatturazione di segreteria (per ogni incasso viene emessa la fattura) ed anche la fatturazione automatica da e-commerce (fattura per ogni transazione ricevuta). Si possono attivare entrambe o singolarmente.

	CONFIGURAZIONE -	TABELLE ED ARCHIVI PRIMARI
G Back		CONFIGURAZIONE GENERALE
Intestazione Scuola		CONTABILITA'
	Definizione limiti ANNO contabile	Piano dei Conti
Impostazione Contabilità	Indicare primo ed ultimo giorno della gestione contabile annuale (es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20XX+1)	Contabilità Servizi Aggiuntivi in Gestione Separata
	INIZIO 01/06/2019 - FINE 31/05/2025 -	Tabella Categorie Imponibili - Reparti Cassa
Impostazione Clienti / Varie	Gestione del Documento IVA Pagamenti in sede	Gestione contabile e Fatturazione con Piano Dei
	Servizio Automazione FiscalRT	
Classifiche Maestri	Registrazione Cassa Art. 19 in regime di esenzione O Emissione Eatture Con Software Terze Parti O	
Ticketing e Stampanti	Emissione Fatture Differite da Registro Pagamenti O Fatturazione Automatizzata o	
SMS e GSM	Cassa Telematica Autonoma Manuale O Cassa Telematica Automatizzata O	Valuta EURO O
Planning Colori Maestri		Altra Valuta O
	Gest. Documento IVA Pagamenti ON-LINE	Arrotondamenti
Impostazioni IA Impostazioni Batch	Sospendi Transazioni (dalle / alle) Registra Transazioni ON LINE come Caparre Attiva Servizio Automatizzato Emissione Fattura Attiva Servizio Automatizzato Emissione Doc Comm.	e vettuati in caso di policazione di sconti histino, sconti, agenzia e sommatorie ore VIP Arrotondamento per difetto (0,5 euro) Arrotondamento per eccesso (1 euro) Arrotondamento per eccesso (1 euro) Arrotonda to per eccesso (0,5 euro)

Se si sceglie questa opzione sarà necessario **configurare la fatturazione**. (Andare a pag. 9 di questo manuale)



Opzione 6 (Cassa fiscale Telematica automatizzata)

Per usufruire di questa opzione è necessario prima attivare il servizio FiscalRT premendo il pulsante visualizzato in figura. Per attivare il servizio sarà poi necessario spedire l'ordine di attivazione (seguire le indicazioni nella videata d'ordine)

G Back		CONFIGURAZIONE GENERALE
Intestazione Scuola		CONTABILITA'
	Definizione limiti ANNO contabile	Piano dei Conti
Impostazione Contabilità	Indicare primo ed ultimo giorno della gestione contabile annuale (es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20XX+1)	Contabilità Servizi Aggiuntivi in Gestione Separata
	INIZIO 01/06/2019 - FINE 31/05/2025 -	Tabella Categorie Imponibili - Reparti Cassa
Impostazione Clienti / Varie	Gestione del Documento IVA Pagamenti in sede	Gestione contabile e Fatturazione con Piano Dei
	Servizio Automazione FiscalRT	Conti su 2 livelli
Classifiche Maestri	Registrazione Cassa Art. 19 in regime di esenzione O	
	Emissione Fatture Con Software Terze Parti O Emissione Eatture Differite da Registro Pagamenti O	
Ticketing e Stampanti	Fatturazione Automatizzata	
SMS e GSM	Cassa Telematica Autonoma Manuale O	
		Valuta EURO O
Planning		

Sarà poi possibiattivare in maniera distinta la gestione della cassa in automatico sia per gli incassi da segreteria che per l'ON-LINE

O had			CONFICUR			
G Back			CONFIGUR			
Intestazione Scuola				CONTABILITA'		
	Definizione limiti ANNO contabile		Piano dei Conti			
Impostazione Contabilità	Indicare primo ed ultimo giorno della gestione ((es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20X	contabile annuale CX+1)	Contabilità Servizi A	ggiuntivi in Gestione Separata	\checkmark	
	INIZIO 01/06/2019 - FINE	31/05/2025 -	Tabella Cat	egorie Imponibili - Reparti Cassa		
Impostazione Clienti / Varie	Gestione del Documento IVA Pagame	enti in sede	Gestione contabile	e Fatturazione con Piano Dei		
I	Servizio Automazione Fis	caIRT	Conti su 2 livelli			
Classifiche Maestri	Registrazione Cassa Art. 19 in regime di es	senzione O	/			
	Emissione Fatture Con Software Terze Pal	namenti O				
Ticketing e Stampanti	Fatturazione Automatizzata	o O				
SMS o CSM	Cassa Telematica Autonoma Manuale	0				
SINSEGSIN	Cassa Telematica Automatizzata	•	Valuta	EURO	۲	
<u></u>	Impostazioni CassaTelematica RT S	edi		Altra Valuta	0	
Planning	Cassa di questa postazione :					
	EPSON	 Archivio Casse 				
Colori Maestri						
	Gest. Documento IVA Pagamenti ON-	LINE	Arrotondamenti			
	Sospendi Transazioni (dalle / alle)		effettuati in caso di	Nessun Arrotondamento	•	
Impostazioni IA		_	applicazione di sconti listino, sconti, agenzia	Arrotondamento Contabile	0	
	Registra Transazioni ON LINE come Capar	re	e sommatorie ore VIP	Arrotondamento per difetto (0,5 euro)	0	
Impostazioni Batch	Attiva Servizio Automatizzato Emissione Fa	attura		Arrotondamento per diletto (1 euro) Arrotondamento per eccesso (1 euro)	0	
	Attiva Servizio Automatizzato Emissione Do	oc.Comm. 🔽		Arrotond.to per eccesso (0,5 euro)	õ	
	Cassa Movimenti WEB		/			
	EPSON	- Archivio Casse				
	-	-				

Se si sceglie questa opzione sarà necessario **configurare la/e Cassa/e Fiscali Telematiche** (Andare a pag. 11 di questo manuale)



Opzioni Miste

Skiwork permette anche utilizzare siuazioni miste, come ad esempio l'emissione automatica della fattura ON-LINE e gestire la fatturazione per i pagamenti in segreteria con la fatturazione differita. Oppure Fatturazione ON-LINE e cassa telematica in segreteria,

G Back		CONFIGURAZIONE GENERALE	
Intestazione Seuela		CONTABILITA'	
Intestazione Scuola Impostazione Contabilità Impostazione Clienti / Varie Classifiche Maestri Ticketing e Stampanti	Definizione limiti ANNO contabile Indicare primo ed ultimo giorno della gestione contabile annuale (es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20XX+1) INIZIO 01/06/2019 • FINE 31/05/2025 • Gestione del Documento IVA Pagamenti in sede Servizio Automazione FiscalRT Registrazione Cassa Art. 19 in regime di esenzione Emissione Fatture Differite da Registro Pagamenti Fatturazione Automatizzata	e Piano dei Conti Contabilità Servizi Aggiuntivi in Gestione Separata ✓ Tabella Categorie Imponibili - Reparti Cassa Gestione contabile e Fatturazione con Piano Dei Conti su 2 livelli	
SMS e GSM Planning	Cassa Telematica Autonoma Manuale Cassa Telematica Automatizzata	Valuta EURO da Altra Valuta d))
Colori Maestri Impostazioni IA Impostazioni Batch	Gest. Documento IVA Pagamenti ON-LINE Sospendi Transazioni (dalle / alle) Registra Transazioni ON LINE come Caparre Attiva Servizio Automatizzato Emissione Fattura Attiva Servizio Automatizzato Emissione Doc.Comm.	Arrotondamenti effettuarin caso di applicazione di sconti lasto, sconti, agenzia s sommatorie ore VIP V	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>



A.2 Configurazione Fatturazione

La configurazione della fatturazione è molto semplice... è sufficiente compilare i dati della videata Dati Aziendali come nell'esempio in figura.

	CONFIGURAZIONE - TABELLE ED ARCHIVI PRIMARI				
G Back			Configur	azione Fatturazione	
Dati Aziendali x Fatturazione				Dati Generali Fatturazione	
			Dati Aziendali		
Impostaz.Fatturaz.Elettronica	Indirizzo e-mail	info@dolomitisoft.it			
	Part.IVA	01325110219	Cod.Fisc.		
	Regime	Ordinario		-	
Fatturazione Automatizzata	Nr. Telefono	0462 502388			
	Cod. EU IBAN	IT64003003994885			
Archivio Articoli					
Sezionali					
Taballa Danaha	Lifficio (Sigla)	TN Nr Isoriziono	01325110219		
	Officio (Sigia)		0.00		
	Solo socie	tà di Socio Unico			
	cap	In Liquidazione			

Se si ha Partita IVA lasciare vuoto il campo Codice Fiscale

Se non si ha l'iscrizione al REA, nel campo Ufficio (siglia) dell'Iscrizione REA mettere la provincia (es TN BZ BG etccc) e mettere 00000 nel Nr.Iscrizione.



Proseguire configurando i dati per la generazione della fattura elettronica

	CONFIGURAZIONE - TABELLE ED ARCHIVI PRIMARI					
G Back			Configurazione Fattu	razione		
Dati Aziendali x Fatturazione	Impostazioni Fattura Elettronica					
		Salvataggio File .x	ml			
Impostaz.Fatturaz.Elettronica	Cartella Archiviazione Fatture	E:\WinSki\FattureEmesse				
	Sigla Progressivo	SC Progressivo 1	Trasmissione con allegato .PDF			
	Trasmissione Diretta alla PEC SDI					
Fatturazione Automatizzata	Trasmissione Effettuata da Terzi	Dati Trasmittente (E	s. commercialista o ARUBA o altro ser	vizio)		
Archivio Articoli						
Sezionali						
Tabella Banche				4*		
	Contabilita Fatt	urazione	Bolio Su operazioni Esen	0		
	Alig. x Spese	ART.15	Bollo virtuale su F24			
	Aliq. X Spese Bolli	ART.15	Bollo op.esenti a carico cliente			
	Anno Rif. Nr.Fatt	2024	Importo Bollo Su Op.Esenti	2,00		
	Con Prezzi IVA Esclusa		Per Op.Esenti con valore > di €	77,47		
		Eventuale Ritenuta di ac	conto			
	% Rit.Acconto Standard	20.00 Causale Pagam	.to Ritenuta 🛛 🗸 💌			
	Nr.Copie Stampa					

Cartella Archiviazione Fatture : **indicare la cartella di condivisione files xml (se non c'è crearla** sul PC o sul server come contenitore dei flie XML che verranno prodotti da skiwork, in modo poi da utilizzarla sul portale di comunicazione SDI con le funzioni di importazione files fatture che ogni canale dispone.

Per i restanti campi inserire i valori come visualizzato in figura.

Infine dal menu <Fatturazione Automatica> scegliere le opzioni di automatismo, separate per le fasi segreteria e on-line

	CONFIGURAZIONE - TABELLE ED ARCHIV	VI PRIMARI			
G Back	Configurazione	Fatturazione			
Dati Aziendali x Fatturazione		Fatturazione automatizza			
Impostaz.Fatturaz.Elettronica	IMPOSTAZIONI IN SEGRETERIA				
	Chiedi se stampare la fattura al momento dell'emissione del documento				
	Spedisci in automatico la fattura via e-mail al cliente	\square			
Fatturazione Automatizzata	Crea in automatico la fattura elettronica (file xml)				
Archivio Articoli					
Sezionali	DA E-COMMERCE (STOP-UN-LINE)				
Taballa Bancha	Spedisci in automatico la fattura via e-mail al cliente	\checkmark			
	Crea in automatico la fattura elettronica (file xml)				



A.3 Configurazione Casse Telematiche

Il Isistema permette di configurare una o piu casse.

Dal menu impostazione contabilità , creare la/e cassa/e premendo il pulsante <ARCHIVIO CASSE>

G Back		CONFIGURAZIONE GENERALE
Intestazione Scuola		CONTABILITA'
	Definizione limiti ANNO contabile	Piano dei Conti
	Indicare primo ed ultimo giorno della gestione contabile annuale (es. 01 Giugno 20XX FINO AL al 31 Maggio 20XX+1)	Contabilità Servizi Aggiuntivi in Gestione Separata
impostazione contabilita	INIZIO 01/06/2019 - FINE 31/05/2025 -	Tabella Categorie Imponibili - Reparti Cassa
Impostazione Clienti / Varie	Gestione del Documento IVA Pagamenti in sede	Gestione contabile e Fatturazione con Piano Dei
	Servizio Automazione FiscalRT	Conti su 2 livelli
Classifiche Maestri	Registrazione Cassa Art. 19 in regime di esenzione O	
	Emissione Fatture Con Software Terze Parti O	
Ticketing e Stampanti	Fatturazione Automatizzata	
SWS & C.SM	Cassa Telematica Autonoma Manuale O	
3113 6 6311	Cassa Telematica Automatizzata 💿	Valuta EURO O
	Impostazioni CassaTelematica RT Sedi	Altra Valuta O
Planning	Cassa di questa postazione :	
Colori Maestri	Archivio Casse	
	Gest. Documento IVA Pagamenti ON-LINE	Arrotondamenti
	Sospendi Transazioni (dalle / alle)	effettuati in caso di Nessun Arrotondamento 💿
Impostazioni IA		applicazione di sconti listino, sconti, agenzia
Impostazioni Batah	Registra Transazioni ON LINE come Caparre	e sommatorie ore VIP Arrotondamento per difetto (0,5 euro) O Arrotondamento per difetto (1 euro) O
	Attiva Servizio Automatizzato Emissione Fattura	Arrotondamento per eccesso (1 euro) O
	Attiva Servizio Automatizzato Emissione Doc.Comm.	Arrotond.to per eccesso (0,5 euro)
	Cassa Movimenti WEB	
	EPSON Archivio Casse	





L'archivio casse è una normale tabella come le altre tabelle di skiwork. Per cui per creare una cassa è sufficiente premere il pulsante + e inserire i dati della cassa.

G B	ack			Casse -(3 Re	ecords))		8
1	 Descrizione Cassa 	Matricola	Indiri	zzo rete	Tipo	Ext	Descrizione Cassa	1.UFFICIO CENTRALE
Т	1.UFFICIO CENTRALE	11RKR008900	10.0.1.240	¢	USTOM			Course Estatement & TERRER DARRER
	2.SEDE STACCATA	190(B012876	10.0.1.17	E	PSON			Cassa Esterna di TERZE PARTI
~	3. KINDERLAND	11RKR008900	10.0.1.240	C	USTOM	×		
 □ □							Connessione di rett Maticala CASSA RT Indiaza di Rete Linguaggio Cassa EPSON CUSTOM Test	Cassa RT / Stampante RT IIRKR008900 10.0.1.240 0 ©

i modelli di registratore di cassa telematico (STAMPANTE RT) conformi all'interfacciamento con FiscalRT sono :

EPSON e CUSTOM





A.5 Configurazione reparti cassa

Sarà necessario configurare i reparti cassa.

Quando viene installata la cassa telematica, l'installatore della ditta fornitrice delle casse telematica Vi chiederà quali reparti inserire nella cassa. Nel caso della scuola di sci è conveniente mettere nel repato 1 = SCUOLA al 5% di IVA.

I reparti installati sul cassa telematica vanno messi pari pari su skiwork Dalla tabella casse cliccare sul pulsante REP

G Back Casse - (3 Records)	
Descrizione Cassa Matricola Indirizzo rete Tipo E	xt
1.UFFICIO CENTRALE 11RKR008900 10.0.1.240 CUSTOM	
2.SEDE STACCATA 19/XB012876 10.0.1.17 EPSON [
3. KINDERLAND 11RKR008900 10.0.1.240 CUSTOM	2

Si apre la seguente tabella. Indicare una descrizione, l'aliquota lva di riferimento e mettere la spunta se il reparto è il reparto per le lezioni

Descrizione	Lezioni Scuola	Aliquota I	VA
SCUOLA		IVA 5%	- >
SHOP		IVA 22%	- >
			- >
			- >
			- >
			- >
			- >
			- >
			- >
			- >



A.7 Numerazione fatture - Sezionali fatturazione

Per quanto riguarda la numerazione fatture conviene creare un "sezionale" specoifico per la fatturazione automatizzata. Il sezionale è di fatto un registro individuato da una sigla dove raccolglere ua serie di fatture , in modo da distinguerle dalle fatture che si fanno su altri programmi e/o per i soggetti Passivi con partita IVA.

Dal menu configurazione, accedere alla configurazione Fatture, di seguito scegliere il menu "Sezionali"

Utilizzare il pulsante + dal menu di tabella per creare un nuovo sezionale



Mettere una lettera ad esmpio come in figura "P" e indicare il titolo del sezionale come nell'esempio "PRIVATI SCUOLA", ed indicare che esso è il registro primario in modo che FISCAL RT lo scelga come registro per la generazione delle fatture automatiche. La prima fattura che verrà generata sarà quindi il numero "P1/2024".



B.Registro dei pagamenti - Registro Corrispettivi

B.1 Gestione

Indipendentemente se attivarto FiscalRT, o alle varie modalità, (fatturazione o cassa telematica) viene generato in aggiunta al registro incassi (movimentazioni finanziarie art 19/600) il registro Corrispettivi delle Vendite per ogni documento fiscale rilasciato (fattura o scontrino).



Per accedere al registro cliccare sull'icona che si utilizzava per il "registro cassa".

G Ba	ack											Registro	o Corris	pettivi					
	Dal 01/09/20 Al 22/09/20	024 - 024 -	Tutto x Uffi x Ope	© cio O eratore O					Tutti Escludi Age Solo Agenzi	inzie ia :	000	Registro Capa Anche Caparn Registro dei C	rre D e D REDITI SOS]] 3PESI		C.			
X	Totta la Cha	IERI									*	Registro Movin	menti E-Con	nmerce					
	- I Filtro Nom	igione			L Filtro Cod ORD	INF Banc	-	- I Filtro	ID Transazio	ne Ranca I		Registro Acco	nti (Solo Mo	w. di ACCON	TO)	1			
<u>à</u>	X				X	one parte		Regi				Registro Movimenti da FISCALIZZARE Registro Casse Terze Parti							
Mostra Scheda	Data Registraz.	Ora Reg.	Ann	Nr.Doc. Comm	Rif. Fattura	Da WEB	TOTALE	- Sconto SCUOLA	- Acconti Versati	- Importo Buono	Totale Documento	Totale Resi	Contanti	Bonifico	Carta C.	POS	WEB/altro	Tot. Versato	- Res
	02/09/2024	15:51			1		300,00			-5,00	300,00	0,00				300,00		300,00	
	02/09/2024	16:10					300.00				300,00	0,00				300,00		300,00	
	02/09/2024	16:16			\$1/2021		160,00				160,00	0,00				160,00		160,00	
	02/09/2024	16.20			S2/2021	-	165,00				165,00	0,00			-	165,00		165,00	1
	02/09/2024	16:34	1 1		53/2021		60,00	0.00			60,00	0,00				60,00		60,00	
Elimina	02/09/2024	17:07			54/2021		60,00	-2,00			58,00	0,00			_	58,00		58,00	
	02/03/2024	17.14	0	_	55/2021		40.00				40,00	0,00				40,00		40,00	
1	02/03/2024	17.31	1 8	-	30/2021	10	150,00	42.00			100,00	0,00		-	-	150,00		130,00	-
	02/09/2024	17.33		0.07.0130	51/2021	1	445,00	-12,00			433,00	0,00				433,00		433,00	_
	03/03/2024	00.07		0437-0133		0	200,00	_		F 00	200,00	0,00				200,00		200,00	
	03/09/2024	08.07	H			-	280,00			-5,00	280,00	0,00				280,00		280,00	
	03/09/2024	00.11		0497-0142			200.00			-9,00	200,00	0,00				200,00		200,00	
F	03/09/2024	00.13		0497-0142			200.00		6.00		275.00	0,00				275.00		3,00	
	03/09/2024	08.14		0497-01+3		-	200,00		-5,00	6.00	270,00	0,00		-		275,00		27 5,00	
	03/00/2024	08-10		0407.0144			5.00			-0,00	200,00	0,00				5.00		5.00	
	03/09/2024	00.19		0497-0144		10	290.00		6.00		0,00	0,00				975.00		375.00	
	03/03/2024	00.20	1	0437-0143		-	200,00		-9,00	E 00	275,00	0,00		-	-	275,00		275,00	
1	03/09/2024	00.20		0497-0140		- H	200,00			-5,00	2/3,00	0,00			-	275,00		\$0.00	-
1	03/09/2024	08.35	- H	0407 0140			100.00			-5,00	00,00	0,00				50,00		90,00	
	03/09/2024	00.30	10	0497-0149			200,00			-5,00	95,00	0,00				35,00	275.00	275.00	
	03/09/2024	11.17		0497-0150	00/0001		280,00	-		-5,00	275,00	0,00			-	200.00	215,00	225,00	
1	03/03/2024	11.17		-	50/2021		200,00				200,00	0,00			-	200,00		200,00	
	03/09/2024	11,33		_	810/2021	- H	40,00				40,00	0,00				40,00		40,00	
8	03/09/2024	12.01			S10/2021		100,00				100,00	0.00	60.00			100,00		60.00	
	03/03/2024	12.01	L.C.	1	04010004	1 H					60,00	0,00	00,00	1	-	rn nn		60,00	
l l					TOTALI	Ripartiti p	er tipo Pag	amento			Total	Pagamenti f		9 9 2 6 00					_
	Nr.Doc.Com	m			Tipo Paga	mento	Im	porto		Totale RISC	OSSO (Voucl	e r agamena €. her Agenzie) €		0.000					
	TOT Docume	nto [3	00,00	Contanti			-200,00		retain rube	Totale I	ncassato €.	-	8,936.00					
		-			Carta di Credito			347,00		14.14			-						
	Tipo Pagame	nto F	08	•	POS			7.254,00	Trante	Credit	i Sospesi (Se	gue Fattura) €.	-	0,00					
	Tot Pagamer	to 🗍		300,00	WEB/altro			1.535,00	lotale	NUN RISCO	SSU (Vouch	ers Agenzie) €	-	0,00					
			Conferma	a Modifiche							Totale Cor	rispettivi €.		3.936,00					
		1	Annullo	Scontino															

Il registro è nolto simile al registro incassi, con l'unica differenza che si possono avere fino a 10 colonne di reparti (reparto cassa o conto Economico). Inoltre i tipi di è suddivisibile in colonne(Colonna Cassa Contanti, Bonifici etc...)



Le righe in viola sono gli incassi non ancora "fiscalizzati" su cui emettere fattura differita o registrare ed emettere lo scontrino con il registratore di cassa fiscale.

Per emettere la fattura è suffciente selezionare la riga e premere il tasto



Invece per emettere lo scontrino premere il tasto

Come si può notare nell'esempio della figura pagina precedente , se in posizione di emissione scontrino automatico

appaiono due colonne con numerazione

, la prima con il numero dello scontrino emesso dalla cassa. Questo numero riporta nelle prima quattro cifre il numero della giornata cassa , seguito da un numero progressivo di giornata es 0497-0030 (trentesimo scontrino della giornata 497).

🖰 Utilizzando il tasto cestino si

effettua l'ANNULLO DELLO SCONTRINO. L'annullo dello scontrino è possibile solo se lo scontrino è stato emesso prima della chiusura di cassa.

Filtro Nom	inativo]—			- [Filtro Cod.ORDINE Banca]						
Data Registraz.	Ora Reg.	Ann.	Nr.Doc.	Dir Fattura	Da WEB	TOTALE SCUOLA	- Sco SCUO			
03/09/2024	08:19		0497-0144			5,00				
03/09/2024	08:20		0497-0145			280,00				
03/09/2024	08:26		0497-0146			280,00				
03/09/2024	08:35		0497-0148			55,00				
03/09/2024	08:36		0497-0149			100,00				
03/09/2024	08:44		0497-0150			280,00				
03/09/2024	11:17			S8/2021		280,00				
03/09/2024	11:33			S9/2021		48,00				
03/09/2024	11:38			S10/2021		100,00				
03/09/2024	12:01			S11/2021						
04/09/2024	08:35			S12/2021		50,00				
04/09/2024	09:04		0497-0171			240,00				
04/09/2024	09:10			S23/2021		240,00				
04/09/2024	09:21									
08/09/2024	18:48			S24/2021		-100,00				
08/09/2024	18:52			S25/2021		-2,00				
08/09/2024	18:52			S26/2021		-5,00				
08/09/2024	19:05					100,00				
			1							

Se invece è stata emessa fattura comparirà il numero esteso interno della fattura -Le righe in rosso sono le note di accredito le righe in azzurro sono gli acconti.

le righe "viola", ricordiamo sono righe prive di fiscalizzazione

Con il tasto 🔯 si può visualizzare il contenuto dei movimenti che generano la riga.

Tutta la Sta	gione				_//	
	inativo j—					a J
Data Registraz.	Ora Reg.	Ann.	Nr.Doc. Comm.	Rif. Fattura	Da WEB	T S
03/09/2024	11:17			S8/2021		
03/09/2024	11:33			S9/2021		
03/09/2024	11:38			S10/2021		
03/09/2024	12:01			S11/2021		
04/09/2024	08:35			S12/2021		
04/09/2024	09:04		0497-0171			
04/09/2024	09:10			S23/2021		
04/09/2024	09:21					
08/09/2024	18:48			S24/2021		
08/09/2024	18:52			S25/2021		
08/09/2024	18:52			S26/2021		
08/09/2024	19:05					



B.2 Fatturazione differita

Selezionare da questo registro una o più righe ancora da fiscalizzare , (righe Viola in caso di attivazione fatturazione automatica o cassa automatica , righe bianche in caso di impostazione con fatturazione differita) e poi premere il tasto *f* di emissione

fattura.

G Ba	ack										
×II	Dal 01/09/20 Al 22/09/20 OGGI Tutta la Sta	024 - 024 - IERI Igione inativo]	Tutto x Uffici x Oper	⊙ o O atore O	o Cod.O	RDINE Banca	a]	— [Filtro	Tutti Escludi Age Solo Agenz	enzie ia : one Banca]	◎ ○ ○
Q	×			×	×						
Mostra Scheda	Data Registraz.	Ora Reg.	Ann.	Rif. Fattura	Da WEB	TOTALE SCUOLA	- Sconto SCUOLA	- Acconti Versati	- Importo Buono	Totale Documento	Conta
	02/09/2024	16:16		S1/2021		160,00				160,00	
	02/09/2024	16:20		S2/2021		165,00				165,00	
	02/09/2024	16:34		S3/2021		60,00				60,00	
	02/09/2024	17:07		S4/2021		60,00	-2,00			58,00	
	02/09/2024	17:14		S5/2021		48,00		() 		48,00	
Elimina	02/09/2024	17:31		S6/2021		150,00				150,00	
Cirrinita	02/09/2024	17:33		S7/2021	1	445,00	-12,00			433,00	
	03/09/2024	08:07		/	10	280,00				280,00	
	03/09/2024	08:07		-/	9	280,00			-5,00	280,00	
	03/09/2024	08:11				280,00			- <mark>5,00</mark>	280,00	
Ē	03/09/2024	08:13				5,00				5,00	
Loond	03/09/2024	08:14				280,00		-5,00		275,00	
E.	03/09/2024	08:17				280,00			-5,00	280,00	
	03/09/2024	08:19				5,00				5,00	
	03/09/2024	08:20				280,00		-5,00		275,00	
	03/09/2024	08:26				280,00			-5,00	275,00	
	03/09/2024	08.35				55,00		1	-5,00	50,00	
	03/09/2024	08:36				100,00			-5,00	95,00	
	03/09/2024	08:44				280,00			-5,00	275,00	

Le righe verdi sono righe incassi già fiscalizzati (....fiscalizzati = emesso scontrino o fattura). Con il verde leggermente più scuro sono visualizzati acconti o movimenti di cassa.

N.B. E' possibile che per errori di impostazione o di sistema alcune righe rimangano "orfane" del documento fiscale. In questo caso appariranno del colore "Non fiscalizzate" e saranno da **fiscalizzare manualmente**. Prima di fiscalizzarle manualmente controllare il contenuto della riga di pagamento con il pulsante "mostra scheda" per verificare la presenza di eventuali anomalie.



B.3 Registro delle caparre

Questo registro contiene anche il registro dei pagamenti come caparre. Per attivare il registro caparre, cliccare sul pulsante di filtro che trovate in testa all'elenco.

					Registi	ro Corris	spettivi			
	[Filtro	Tutti Escludi Age Solo Agenz	enzie ia : one Banca]—	000	Registro Cap Anche Capa Registro dei Registro Mov Registro Acc Registro Mov Registro Cas	oarre [rre [CREDITI SO vimenti E-Cou vonti (Solo M vimenti da FI sse Terze Pa	SPESI mmerce ov. di ACCON SCALIZZARE rti	лто) =	Ri-Elabora	
Sconto CUOLA	- Acconti Versati	- Importo Buono	Totale Documento	Contanti	Bonifico	Carta C.	POS	WEB/altro	Cred. Sosp.	
			160,00				160,00			AB
	165,00					165,00			FE	
	60,00						60,00			AC
-2,00			58,00				58,00			BF

B.4 Registro degli incassi

Il Iregistro degli incassi, quello che si è sempre usato dove vi sono i movimenti lezione ed il relatiivi pagamenti è presente come registro obbligatorio in caso di Emissione scontrini, e facoltativo in caso di fatturazione.

Per accedere a questo registro, premere la freccia in basso all'icona "registro" e scegliere dal menu che appare la prima voce "Registro Incassi scuola"





C.Registro delle fatture di vendita

C.1 Gestione

Se attivata la fatturazione automatica o differita l'accesso alle fatture è posto direttamente nella barra primaria degli strumenti.



G B	ack			-													
	Rg	Nr.	Nr. Fattur	Rg	WE	3 Cliente	Naz	1	Città Va	shita	Fattura	Pagato	Tipo Pagamento	Data Pagam	e-mail	UserD	R#File fattura Elettronica
	5	53	\$53/202	15/09/2024		BRIGADOI MARCO	п	PREDAZZO	E	UR	52,00	52,00	POS	15/09/2024	8	INTERNET	E WinSk/#attureEmesse/IT01325110219_00151.xml
	s	54	\$54/202	17/09/2024		FORMIGLIANDREA	Π	PREDAZZO	E	UR	48,00	48,00	POS	17/09/2024	8	INTERNET	E WinSki/FattureEmesse/IT01325110219_00152.xml
5	8	55	\$65/202	17/09/2024		BERNABEI MASSIMILIANO	п	PREDAZZO	0	UR	100,00	100,00	Cata Cred	17/03/2024	R	ONTERNET	E WirSkiFattursEmessel4701325110219_00153.xml
	s	-56	\$56/202	17/09/2024		ASPIDE MARTINA	π	PREDAZZO	Đ	UR	40,00	40,00	POS	17/09/2024	8	INTERNET	E WirtSki/FattureEmesse/(T01325110219_00154.uni
	5	57	567/202	17/09/2024		ASPIDE MARTINA	IT -	PREDAZZO	E	UR	-40,00	-40,00	POS	17/03/2024	R	INTERNET	E WinSk/FattureEmesseVT01325110210_00155.xml
	5	54	558/202	17/09/2004	R	BRIGADOI MARTINO	π	TESERO	E	UR	165,00	165,00	Contant	17/09/2024	R	INTERNET	E. WinSk/FattureEmesse/701325110219_00156.xml
10	s	50	559/202	17/09/2024		ALINA ALTER EGO ALINA	IT	PREDAZZO	Ð	UR	144,00	144,00	Cata Cred	17/03/2024	R	INTERNET	E.WinSk/FattureEmesseVT01325110219_00157.xml
_Q.	s	-60	560/202	17/09/2024		ALCHIMEDE FRANCESCO	π	PREDAZZO	E	UR.	50,00	50,00	POS	17/03/2024	R	INTERNET	E. WerSki/FattureErresse//701325110219_00158.xml
B	s	61	561/202	17/05/2024		ALCHIMEDE FRANCESCO	IT	PREDAZZO	E	UR	-50,00	-50,00	Contanti	17/09/2024	18	INTERNET	E. WinSki/FattureEmesse//T01325110219_00159.xml
(Q)	s	63	563/202	17/09/2024		BERLINI LISA	π	PREDAZZO	E	UR	100,00	100,00	POS	17/03/2024	8	INTERNET	E-WinSk/FattureEmesse/T01325110219_00162.xml
	S	64	564/202	18/09/2024	R	BRIGADOI MARTINO	11	TESERO	E	UR	165,00				10	INTERNET	
	S	65	\$65/202	18/09/2024	8	BRIGADOI MARTINO	IT	TESERO	E	UR	165,00				8	INTERNET	
	S	66	\$66/202	18/09/2024	8	BRIGADOI MARTINO	IT	TESERO	Ð	UR	165,00				R	INTERNET	E WinSki/FattureEmesseVT01325110219_00166.xml
e	8	67	567/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	п	TESERO	E	UR	165,00	165,00	Contanti	17/03/2024	8	INTERNET	E WinShirFattureEmesseVT01325110219_00166.xml
	s	64	568/202	15/09/2024		BĂCK ANNIKA	п	PREDAZZO	E	UR	15,00	15,00	PGS	18/09/2024	8	INTERNET	E WinSk/FattureEmesse//T01325110219_00167.xml
1	3	- 41	569/202	15/05/2024	111	BRIGADOI MARTINO	П	PREDAZZO	E	UR	52,00	52,00	POS	18/09/2024	181	INTERNET	E WinSk/FattureEmesseVT01325110219_00168 kml
	S	70	570/202	15/09/2024		ALLOPPINADIA	π	PREDAZZO	Ð	UR	12,00	12,00	POS	18/09/2024	R	INTERNET	
EL	5	71	571/202	18/09/2024	8	BRIGADOI MARTINO	п	TESERO	Ð	UR	165,00	165,00	Contanti	18/09/2024	R	INTERNET	E.WVinSki/FattureEmesse/IT01325110219_00171.xml
	s	72	572/202	15/09/2024	8	BRIGADOI MARTINO	п	TESERO	E	UR	165,00	165,00	Contanti	18/09/2024	8	INTERNET	E.WinSk/FatureEmesse/IT01325110219_00172.xml
-	S	73	573/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	п	PREDAZ20	Ð	SUFE	2,00	2,00	POS	18/05/2024	R	INTERNET	E WinSk/FatureEmesse/IT01325110219_00172.xml
\Rightarrow	S	74	\$74/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	п	PREDAZZO		UR	2,00	2,0	POS	18/09/2024	8	INTERNET	E WinSki/FattureEmesse/(T01325110219_00173.xml
	S	75	\$75/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	п	PREDAZZO	Ð	UR	2,00	2,00	POS	18/09/2024	R	INTERNET	E WinSki/FattureEmesse/IT01325110219_00174.un/
	S	76	576/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZZO	E	UR	4,00	4,00	POS	18/09/2024	8	INTERNET	E WinSki/FattureEmesse/IT01325110219_00175.xml
	S	77	\$77/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	π	PREDAZZO	Ð	UR	1,00	1,00	POS	18/09/2024	R	INTERNET	E WinSki/FattureEmesse/IT01325110219_00176.xml
	5	71	578/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZZO	E	UR	6,00	6,00	POS	18/09/2024	8	INTERNET	E WinSk/FattureEmesseVT01325110219_00177.xml
SOSP	S	75	\$7%202	16/09/2024		BRIGADOI MARTINO	iπ	PREDAZZO	E	UR	6,00	6,00	POS	18/09/2024	18	UNTERNET	E.WinSk/FattureEmesse/4701325110219_00178.xml
	5	80	580/202	18/09/2024		BRIGADOI MARTINO	IT	PREDAZZO	E	UR	7,00	7,00	POS	18/09/2024	R	INTERNET	E WinSk/FattureEmesse/(T01325110219_00180 xm/
	Fat	.Nr.St	9 - Del ::	8/09/2024		452		وجو ورور ورو	and an and a second							10	
		Cod.W	ice .	or postary		Descrizione Voce		UM QLA	Prz Unit	Sc 1	Sc.2 Sc.3	Prz. Tot.					
	-			HE PROVATE A	we'u	LINING - 1,0 OR SCIADEDO		ors. 1	,0 52,00			5				/	
	-		-														
							-		-								

Dall'elenco che appare (le righe verdi sono le fatture pagate, le righe in bianco le fatture da saldare)

si può cancellare la fattura con il pulsante "Cestino"

si pò vedere l'anteprima con il pulsante lente 📷



si può rimandare la copia in PDF di cortesia al cliente via e-mail con il pulsante giallo (la copia di cortesia ricordiamo è obbligatoria per i clienti con codice fiscale ch non hanno accesso al proprio cassetto fiscale)

Con il tasto si può rigenerare il file XML (si possono selezionare "n" fatture contemporaneamente e generare "n" files corrispondenti)



E.Editor Fattura

Dal registro fatture, è possibile creare una nuova fattura utilizzando il tasto

Oppure modificare una fattura esistente con il pulsante di modifica

G Back	Fatturazione (editing)
Data 22/09/2024 Nr.Fatt \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	Intestatario Estensione Ragione MARTINO Estensione Ragione MARTINO Cod. ISO/ Partia Cod. ISO/ Partia Codice Fiscale BRCMTN66E05H018 Inditizzo VIA.DELLE ROSE VIA.DELLE ROSE VIA.DELLE ROSE VIA.DELLE ROSE VIA.DELLE ROSE Cotta //CAP /Prov. PREDAZZO VIA.DELLE ROSE VIA.DELLE ROSE Cotta //CAP /Prov. PREDAZZO VIA.DELLE ROSE Cotta //CAP /Prov. PREDAZZO Cotta //CAP /Prov. PREDAZZO VIA.DELLE ROSE Cotta //CAP /Prov. PREDAZZO VIA.DELLE ROSE Cotta //CAP /Prov. PREDAZZO VIA.DELLE ROSE COTTA //CAP /Prov. PREDAZZO COTTA //CAP /Prov. PREDAZZO VIA.DELLE ROSE COTTA //CAP /Prov. PREDAZZO VIA.DELLE ROSE COTTA //CAP /Prov. PREDAZZO COTTA //CAP //
Tot Vendita 114.29 Sp.Incasso 0.00 Sp.Bolli 0.00 Fix (Bollo Virtuali	e) 0.00 Totimpon 114.29 Totiva 5.71 Tot Fattura 120.00



INSERIMENTO ANNOTAZIONI nel corpo fattura :

Per Inserire delle note nel corpo fattura utilizzare il pulsante "Notes"



G Ba	ack	Fatturazione (editing)
	Data 22/09/2024 Nr.Fatt S S81/2024 Prot: 81 Causale /	Intestatario Image: Constraint of the second s
	Dicitura Voce di testo libero, posso arrivare fino a 1000 caratteri. Libera descrizioni anche abbastanza lunghe etc etc. etc. etc.	Cod Articolo Descrizione Anticolo U.M. Q.1a Prz. Unit Sc1 Sc2 Sc3 Prz. Tot. Alig QUI SCRIVO QUELLO CHE VOGLIO NR 1,00 120,00 5,0 120,00 5,0 120,00 5,0 0,00



ALTRI DATI :

se si necessita gestire altri dati come ritenuta di acconti o dati per fatturazione alla PA, utilizzare il pulsante calcolatrice posto in fondo a lato del totale fattura. Si aprirà la seguente sotto-finestra

G Bacl	k		ŀ	Altri Dati - Calcolo Iva	\otimes
Note Ger	erali			Contropartite Imponibili	
Scorpord Descr. IVA 22% ART.15 ART.7/T ES.ART.10	IVA 9% IVA 22 5 0 0 0 0	Imponib. 0,00 1114,29 0,00 0,00 0,00	1VA 0.00 5,71 0.00 0.00 0.00	S GENERICO S 114.29 S S 0.00 S S 0.00	
DATI ORD Ordine Acq. Nr.Ordine di Data ordine Codice Com Cod.ID.Gara	NE ACQUIS Contratto Acq. 	STO P.A.	C Ricez.	Conto IVA Conto IVA Ritenuta acconto e calcolo Imponib.Bollo Imponib Riten Imponib Bollo 0.00	0.00



COMANDI DI MENU dell'editor Fatture





1.Planning Maestri

1.1 Caratterizzazione Ore private

Ora il Planning visualizza in modo caratterizzato le ore private, distinguendole tra ore private con maestro "Richiesto", maestro "Selezionato" o maestro "Assegnato" Quando il maestro è richiesto a lato del simbolo "P" viene posto un triangolino **rosso** se il maestro è Richiesto, un triangolino **giallo** se il maestro è Selezionato, nessun simbolo invece nel caso di maestro Assegnato.





1.2 Finestrella proprietà occupazione

Si può visualizzare una finestra con una sintesi delle proprietà della occupazione cliccando (singolo click) sull'occupazione. La visualizzazione della finestrella è opzionale e può essere attivata/disattivata con il selettore "Finestrella PLAN info" dal menu principale. L'impostazione rimane memorizzata anche uscendo dal programma come per le altre opzioni di visualizzazione.



con un click sull'occupazione La finestrella viene visualizzata in fondo a destra e rimane per qualche secondo...



-> It's COOL !! :

Tenedo premuto il tasto "SHIFT" (maiuscolo) unitamente al movimento del cursore mouse si apre la finestrella info in modalità "Floating" (segue il movimento del mouse all'interno del PLAN maestri). La finestrella "Floating" è sempre attiva ed è indipendente dalle impostazioni di visualizzazione del menu principale valide solo per gestire il click singolo.





2. Carrelli

2.1 SCONTO GENERALE carrello

In questa versione è possibile ora inserire uno sconto di carrello, utilizzando il pulsante verde a lato ragffigurante la calcolatrice vicino alla casella sconto



Da qui si apre la finestra di gestione dello sconto che permette di inserire uno sconto in percentuale o uno sconto in valore assoluto.

Se si inserisce uno sconto in % allora viene calcolato uno sconto sull'intero importo di acquisto del carrello, comprese anche le operazioni chiuse



Lo sconto poi sarà applicato alle sole prenotazioni ancora aperte. Nel caso Vi siano più prenotazioni aperte lo sconto verrà ripartito fra tutte le prenotazioni aperte in "media pesata" in base al valore di acquisto della singola operazione.



BBRIGADOI MARTINO IT - PREDAZZO - 3429604267	ID:#13555	\uparrow	$(\rightarrow$
CORSO COLL.: ALL DAY KIDS	Q	R	-
Allievo. BBRIGADOI MARTINO - Pfimo Giorno : 17/06/2024			
Tot.Acquisto	Già pagat	o a saldo	
€.300,00		€.300,0	00
ORE PRIVATE - Maestro: DORIA MARIO		×V	
Allievi: BRIGADOI SAMUELE - BRIGADOI SIMONE -		2 🕂	
Tot.Acquisto	Importo d	a pagare	
€.176,00		€.176,0	00
ORE PRIVATE - Maestro: BARLO ISABELLA 1,0 Ore - 1° giorno :16/06/2024 - Spec.:SCI ALPINO	5	× 🗌	
Allievi: BBRIGADOI MARTINO -	Importo d	a nagara	
€.52,00	inporto d	€.52,0	00
CORSO COLL.: CORSO SPECIALE Allievo: BORRA FRANCESCO - Primo Giorno :18/06/2024	Q	R	
Tot.Acquisto	Già pagat	o a saldo	
€.300,00		€.300,0	00
CORSO COLL.: ALL DAY KIDS Allievo: ALBERS SUSANNE - Primo Giorno :17/06/2024	Q	R	
Tot.Acquisto	Già pagat	o a saldo	
€.300,00		€.300,0	00
			-
~			
TOTALE Acquisti Seleziona	ati	176,	00
%Sc. 10,0 Sconto T	ot.	17,	60
Importo Applicato		158,	40
			X

2.2 Sconto Selezionato

Selezionando con la spunta una o più righe di prenotazione aperta all'interno del carrello, e successivamente premendo il pulsante di sconto generale carrello, si effettua lo "sconto mirato" che verrà applicato a tutte le righe selezionate in "media pesata" in base al valore di acquisto della singola operazione selezionata. Ovviamente se si seleziona una sola riga lo sconto verrà applicato in modo diretto alla riga, ...questo è un modo più rapido per inserire uno sconto in una singola prenotazione invece che cercare la prenotazione , andare in modifica etc. etc..



2.3 Visualizzazione Accrediti

Vengono ora visualizzati anche i movimenti di accredito delle prenotazioni pagate. La riga visualizzata dell'accredito appare con colore di sfondo rosso. la Visualizzazione degli accrediti permette al carrello di diventare una sorta di estratto conto della vendita o del cliente se possiede un solo carrello.



2.4 Chiusura Carrelli con saldo a 0

Aprendo la lista di ricerca carrelli, ora è possibile utilizzare una funzione automatica per chiudere tutti i carrelli con saldo a 0, o con acconti disponibili sufficienti per chiudere il carrello.

G Back				Ricerca Carrel	li	
Chiave di ricerca : Nominativo Cliente o Nominativo Allievo - e-mail o nr.riferime	nto telefonico					
X						
Eastudi semelli semelatemente sunsi			1. A C			
Escludi carrelli completamente evasi			Elabora			
			Elenco Carrelli ancora da	a evadere – Con c	hiave di ric	erca : - (199 Records)
Intestazione Carrello	Acconti Disponib.	Tipo Prenot.	Nome corso / Maestro	Specialità	1º giorno	Nome Allievo
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0	Pronot ORR Private	OWNO ALRX	\$14044804480	79.957608	OFFICE ALCOHOLE STOR
	ĩ -	S1000 - 000 -	AR-188 X08	Sec. 6. 19. 10	1 41.60	A32600114_4.00200124
	il .	State (page)	10,000 00,000 00,000	Sec. 6. 1990	0.000	100000000000000000000000000000000000000
🚾 🖬 state (* 16,4 6,60) - 97,06,0006 - 🕸 (2000	il .	Steppingers	Ac. (88 X008	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	4014180	ASSAN A. ((55))
A 100 C 100	il .	Suppl - 165 Budge		Sec. 11. 12.11	100.000	ASSERTATEV \$550-0.
100 (1000) (1000) (1000) (1000) (1000) (1000)	1	Stand - Jacob - J	100-1000	Sec. M. States	201.488	10,000 10,000 0000
	il .	Sugar - 168 Austre	100000	Sec. 10 - 10 - 10	100.000	A
		Stepper-2000-2	Ap. 600 (2008)	Sec. 16 - 16 (10-	10161830	100,0000-2000-000-00
🔽 x,48,47922-48,4992-26,38392-49-3874 🛛 🥖	940	Sugar, 198 Sugar	Server 10 1995 4 1	Sec. 4. 1970	10.00 10.00	\$250(\$1)-\$0,200(\$
		Steen (gener)	100-1000	Sec. March	201.488	A-1-026000 - 58400-000-1-
36.0000.0000000.00000000000000000000000	200.00	Supplement.	1414919 10000 1999	Sec. M. Same	10.0512000	A THE AND AND AND A DECK
	3630	Supplements	 (40) (40) (40) (40) 	Sec. M. Sold	100000	100000-00000
		Success - 168 Strategy	0.00000-0.00000	Sector March	100.000	Section Contractor
X 🖩 (1996) 499, 499, 499, 499 - 499, 79, 79, 79, 79, 79, 79, 79, 79, 79,	100.00	State (and)	14342-14-140-00-19-14	Sector Sector	10.00 10.00	100,000,00,000,000,000
		Supply - 68 States	State All State	Sector Sector	20110	100,000,01,000,000,000
NY 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	5.00	Supply - 68 Practice	AND DESCRIPTION	Sec. March	100.000	ANS AND AN AND AND
		Sugar . 168 Backs	(-1879-S00080-)-	Section Section	201.000	AGERGE ASTERIOS
2000 (Contraction of the Contraction of the Contrac	il i	Sugar 168 Sugar	$\{g_i\}_{i=1}^{k} \in \{g_i\}_{i=1}^{k} \in \{g_i\}_{i=1}^{k}$	Sec. 16 . 16 . 16	6294282	100003- 4:000
		Sugar - 168 Sugar	College States and States	Sec. W. Walt	6214286	2010/01-1-0010000A
👱 🔜 🗩 🐜 ARANA, MARANAND GRAMMAN, ANANANAN DOG. 1990	3.9	Sugar . 168 States	1.10 M 10.00	Sector Sector	201410	A200004.20000 3400001-00114
(1) (2014) 2014 (2014) (201		States	N 198 N. 1984	Sector States	4034/202	Section - 1998 - 19
▲ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★	1	· 你你的你们你!你你!		Sec. 16. 18. 18. 18.		
\$2000000 (0000000) - 1600000000 - 10 -100000		Supplement.	Ap. 400 2006	Sec. William	100.000	2000 00 000
		Succession of the	Ap. 408 2016	Sec. 6. 1994	100000	S20(-)-2-16820(-
\$25500 \$2000 \$100 \$100 \$100 \$100 \$100 \$100		200 103 - 10 Mar		2010/02/07/07/07		
\$		Support - 685 Strategie	1-1000 AL (02) 0000	Sec. 6. 19	9,044.00	(0000(cm)-)
######################################		Support - 650 Strategy	1000 - 1000 C	Sector States	201.420	1000 (100) (100) (100)
		States - 166 States	100000-000000	Sec. William	201.468	1000 (Mar 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1
######################################		State-Locard	A. 1997 - 1000 - 2007	Sec. and	2014/100	(((((())))))))))))))))))))))))))))))))
######################################		-169 (Statute	0400-0400-xxX	Sec. 6. 1990	100000	\$100m3+3+8m2+0.4
		Stateshadari	Security States (States)	Sec. 620.	100000	1000 - 100 - 10 Call

Attenzione !!!

L'operazione di chiusura carrello chiude tutte le prenotazioni aperte in esso contenute. L'operazione non è reversibile. In altre parole una volta avviato il calcolo e l'automatismo di chiusura non sarà più possibile annullare l'operazione e si dovrà eventualmente riaprire le prenotazioni singolarmente utilizzando le funzioni di rollback descritte a pag.4



3. Buoni

3.1 Utilizzo parziale

Una delle richieste ricorrenti nel corso della stagione precendente è stata quella di poter utilizzare una sola parte del valore del buono.

Premesso che, dal punto di vista contabile questo non è possibile (in quanto il buono è un titolo di credito al portatore emesso dalla scuola, con riferimento ad un movimento di cassa nel registro cronologico incassi), quindi come "escamotage" abbiamo creato una funzione automatica che utilizza il buono in essere, di fatto chiudendolo a stralcio, poi emette 2 nuovi buoni, il primo per l'utilizzo immediato per il pagamento della vendita, il secondo come residuo del credito. Il pagamento del buono originale non viene ovviamente inalterato e rimane in contabilità di cassa.

Per utilizzare questa funzione è sufficiente in fase di pagamento richiamare il buono, ed utilizzare il pulsante "Forbice". Apparirà la casella di "riassunto suddivisione". Se si conferma, il programma emetterà i 2 buoni, lascianto attivo solo il buono di resto.



Esempio in figura : II totale da pagare è di 58,00 euro, mentre il buono originale con codifica QTT2GQ utilizzato vale 100,00 euro. Se si conferma questa suddivisione il buono con codice QTT2GQ viene eliminato e non sarà piu utilizzabile, a favore di 2 nuovi buoni : il primo da 58,00 che sarà utilizzato per il pagamento e quindi verrà chiuso. Il secondo buono di valore 42,00 euro emesso come un nuovo normale buono



3.2 Suddivisione Buono

Con le stesse modalità del punto precedente, ora è possibile dalla "contabilità buoni" (me nu principale -> menu Sezione contabilità) selezionare un buono per suddividerlo a piacere.

Utilizzare il pulsante forbice nella barra dei pulsanti di lista dopo aver selezionato un "buono aperto"

Digitare poi l'importo nellla casella del buono 1

G Back						Co
Dal 01/06/2019 Tutto - Da sempre Al 28/06/2024 Ricerca x Nominativo/ Codice Buono	Tutto Solo Inevasi Solo evasi	 ○ ○ ○ 	,	Visualizza solo i B	uoni SCA	
Dividi Buono	x			Con	tabilità	Buoni Eme
			Buono acquistato da	Tot. Importo	Buono Regalo	
				185,00		Voucher 50
2				100,00		Gift Card 100
Buono 1	Buono 2			45,00		Rimborso -
21 70,00	30,00			100,00		Gift Card 100
00 10	🗸 🗙			150,00		Gift Voucher
10				85,00		Rimborso -
24/11/2023 15:30 22/11/2025 QT	T2GQ			100,00		Gift Card 100
08/01/2024 16:33 06/01/2026 6D	FDR3			5,00		Rimborso -

3.3 Utilizzo di un buono come acconto carrello

Si può ora, in fase di registrazione acconti dal carrello, richiamare un buono valido ed utilizzarlo come pagamento di acconto. Le modalità di richiamo del buono sono esattamente le stesse di quelle del pagamento di una prenotazione o pagamento carrello.



3.3 Nuovo Layout

Il buono ora può contenere 3 box di testo libero che la scuola può aggiungere al buono (vedi esempio sottostante). I testi ed i simboli di riferimento possono essere compilati nella sezione riservata ai buoni del menu "Info e Pubblicita" (Configurazione generale

rotella 😥, poi configurazione Shop-On-Line).

	SKIWORK	Buono
	Descrizione	Valore
	Voucher 50	€ 50.00
	Acquistato da :	
	ROSSI MARIO VIALE VITTORIA , 89 38037 MILANO () info@dolomitisoft.it - 2092849898	Scadenza Codice Buono
		€ 27/01/2026 LB12CQ
Ū	Scuola sci Skiwork Via Marconi 19 - 38037 - PREDAZZO TN P.W: IT 000000000 Informazioni utili e condizioni per l'utilizzo dei Buori . I Buoni possono essere riscossi entro la data di scaderiza compresa. I Buoni non possono essere utilizzati parzialmente, non in casi eccezionali richiedendo remissione di nuovi bus sostituiri. La richiesta deve avvenite per iscritto all'indirizzo e ri i info@iscuoladiscisi/wwrk.it	Et : 0462 502388 e-mail: info@doionitisoft.it I pagamento di tutte le prestazioni viene effettuato anticipatamente: solo la consegna al maesto del tagliando di prenotazione consertie la frequentizione della lezione o del corso Locol colletti no sono convertibili in lezioni private; la mail minoria da conso per una o più giornale non di dirito a rimborsi ad esclusione della presentazione della certificato medico. Skipass e attrezzatura non sono compresi nei prezzo della teziones (consiglia di verre l'attrezzatura in perfetta efficienza; fuso del casco e obbligatorio per i minori di 18 anni.
()	Informazioni utili e condizioni generali della Scuola Sci . L'ora di lezione è di 55 minuti. I prezzi delle lezioni non compre stessa durante l'acquisto dello skipass. Le lezioni e i corsi si sv meteorologica impedisse l'apertura degli impianti di risalta i svolgimento delle lezioni	ndono l'assicurazione infortuni, pertanto, si consiglia di effettuare l'integrazione della olgono regolarmente con qualsiasi condizione atmosferica: nel caso in cui la situazion e lezioni non usufruite potrannoessere rimborsate fatta richiesta entro 3 giorni dalle

Per rendere attivi i nuovi testi, o per rendere ative le modifiche sarà necessario eseguire l'aggiornamento sito.



4. Assegnazione Maestri al corso

4.1 Utilizzo modificato

E' stata modificata la funzione di assegnazione maestri posizionando le "azioni" in un set di pulsanti anzichè essere richiamate da menù con il tasto di dx del mouse. Ad esempio, per togliere un maestro già assegnato, ora si seleziona il maestro, si evidenziano le giornate interessate alla cancellazione, poi si preme il pulsante "Elimina il maestro dalle giornate evidenziate"



4.2 Cancellazione occupazione corso da PLAN Maestri

E'stata attivata la funzione di cancellazione assegnazione maestro al corso direttamente dal PLAN maestri. Per cancellare un maestro dal corso di una giornata è sufficiente premere il tasto <CANC> o della tastiera dopo aver selezionato l'occupazione corrispondente. Questa funzione è attiva solo agli utenti abilitati alla gestione dei corsi collettivi. (vedi a pag. 12)

G Skiwork 2024.1.69																											
	re		ž	ШМ		С		Q	ſ	1							P	0] (হ	K	[sv +				
			_																			S	CU	OL/	A SO		DEN
Tutte DEU ENG RUS FRA POL DEN Tutte Sp. S F Y T D		_				2	vi 8 gil	ener Jgno	di 20	24								2	29 gi	aba ugn	to 0 20	024					
A-Z CL ≶ Cerca Maestro 🔍 🔀		x Nominativo		9	1 <mark>0</mark>	11	12	13	14	⊦_1	5 1	16	17		9		10	11	12	13	1	4	15	16	17		9
ACHERMULLER SONYA		•							R	R						2		R									
AMPOLLA MARIO	₽¥	٢		R			R					Π				R	R	R	P				F	OR			
BARLO AMANDA	K	60		R	R				8	SCI	CLU	В				9					N	sc	I CL	UB			Ū
BARLO ISABELLA		e			3	1					6															5	
BIANCHI PAOLO		٥			P		R				a ^	LUCH.	210116														1
BOLLE FAUSTINO	Ж	X B		\checkmark							-	6	2	Atten	zione	1											
CELENTANO ADRIANO		X X	4	-	G								5	CORS	sidera 50 :CC	ORSO	omen D SPE	CIALE	nella	gior	nata	sele	ziona	ABELLA ta ?	\ dal	-	
CIPOLLINI MARIO		٢		R					R																	_	
COMELLINI LINO	*	8		•	G			R	6) RP											<u>s</u>	ĝ		<u>N</u>	<u>l</u> o		
CORDOBA SARA	ĸ	<u> X</u> XO		۲	G				R							9	۲									ПĨ	
		60			6																						



4.3 Sostituzione Maestro dal corso direttamente dal PLAN Maestri



E' stata attivata la funzione di sostituzione maestro direttamente dal plan maestri. Cliccare la giornata del corso del maestro, poi tasto DX del mouse per visualizzare il "menu azioni" e scegliere la voce "Sostituisci maestro al corso".

Questa funzione è abilitata solo agli utenti abilitati alla gestione dei corsi collettivi. (vedi a pag.12).

Si aprirà una nuova finestra (vedi figura sottostante).

Nella finestra si dovranno scegliere le giornate di sostituzione spuntando con doppio click la riga o le righe nella lista di sinistra. (la prima riga che corrisponde al

giorno di corso scelto nel plan maestri è ovviamente già spuntata e selezionata) Nella lista di destra compariranno i maestri disponibili alla sostituzione; scegliere quindi il maestro sostitutivo e confermare.

G B	ack	S	ostit	uzione Maestro dal corso	(\mathbf{x})
ALL D	AY KIDS		S	ostituisci Maestro con : ILLMER LUCA	
BARL	O ISABELLA			Ordine Alfabetico	
Sel	Data Corso	Orari	İ	Lista Maestri disponibili	
	lun. 01-lug-24	10:00->15:00	Т	Typ Nome Maestro	
.	mar. 02-lug-24	10:00->15:00		DORIA MARIO	
· 🗹 🚽	ner. 03-lug-24	10:00->15:00		ILLMER LUCA	
	gio.04-lug-24	10:00->15:00		MAESTRO DI PROVA	
	ven, 05 lug-24	10:00->15:00		X ZZZ - OVERBOOK 1	



4.4 Abilitazione utente "Receptionist" alla gestione dei corsi collettivi

In alcuni casi è necessario poter dare l'abilitazione alla gestione dei corsi collettivi ad utenti di livello "receptionist " che non possono essere portati capi ufficio o altro, ma che però si occupano dello smistamento dei maestri ai corsi. In questo caso è possibile attivare le funzionalità di gestione corsi mettendo la spunta "receptionist abilitato alla gestione Corsi Collettivi" nella gestione "Utenti Skiwork" (Dalla configurazione generale

rotella 😥 , poi "configurazione Skiwork" e poi voce "Utenti SKIWORK")

USER ID Inserire il nome dell'User (Max. 20 Caratteri) prova	Passwor Inserire una associata all	d Password 'utente	Decrizione Inserire una descrizione de prova	ll'utente come annotazione di riconoscimento	SOSPESO !
Gruppo Scegliere il livello di abilitazione al programma Receptionist	le funzioni del	Ufficio Scegliere l'ufficio di appa di cassa di ufficio dipeno dell'utente associato. Ufficio 1	artenenza dell'utente. I calcoli Jeranno anche dai movimenti	Utente abilitato a gestire le richieste ore privat Utente con stampa direttamente sulla stampa Utente non abilitato alla lettura riferimenti altri Receptionist abilitato alla gestione Corsi Colle	ee da WEB
Area Operativa Inserire SOLO SE l'USER potrà las maestri associati ad una specific Tutte	vorare esclusiva a area	imente con	_	Utente "Maestro in HOTEL"	

4.5 Pulsanti di visualizzazione proprietà Plan da assegnazione maestri ai corsi

Nella videata dell'assegnazione maestri ai corsi è stata aggiunta la barra dei comandi di visualizzazione delle proprietà occupazione del plan maestro, questo per sapere in fase di assegnazione maestri, con che tipo di ore private il maestro è occupato e valutare eventuali spostamenti

ACHERMULLER SONYA Corso ▲ ALL DAY KIDS 9 10 11 12 13 14 15 16 17 Iun 04/07/24 0 0 11 12 13 14 15 16 17 Imar 02/07/24 0 0 0 01/07/2024 • • Dal giorno 01/07/2024 • • Igio 04/07/24 0 0 0 0 01/07/2024 • • • Evidenziare prima i giorni nella lista (CTRI • • Evidenziare prima i giorni nella lista (CTRI • <td< th=""><th>G</th><th>Back</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>Ass</th></td<>	G	Back														Ass
9 10 11 12 13 14 15 16 17 Iun 01/07/24 9 10 11 12 13 14 15 16 17 Imar 02/07/24 9 0 11 12 13 14 15 16 17 Imar 02/07/24 9 0 11 12 13 14 15 16 17 Imar 02/07/24 9 0 14 16 16 17 1007/2024 • • • • Evidenziare prima i giorni nella lista (CTRI gio 04/07/24 8 9 9 10 14 14 14 • </td <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>AC</td> <td>HER</td> <td>MULL</td> <td>ER S</td> <td>ONYA</td> <td>1</td> <td>1922</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Corso</td> <td>X ALL DAY</td> <td>KIDS</td>			1	AC	HER	MULL	ER S	ONYA	1	1922				Corso	X ALL DAY	KIDS
Iun 01/07/24 G G B mar 02/07/24 G A B B gio 04/07/24 G A B B B gio 04/07/24 G A B		/	T.	9	10	11	12	13	14	15	16	17		PERIO	DO DI ASSEGNAZI	ONE
mar 02/07/24 a <t< td=""><td></td><td>lun 01/07/24</td><td></td><td></td><td>G</td><td></td><td></td><td>•</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td>Dal gior</td><td>10 01/07/2024</td><td></td></t<>		lun 01/07/24			G			•					-	Dal gior	10 01/07/2024	
mer 03/07/24 C Image: 03/07/24 C Image: 03/07/24		mar 02/07/24		2	G									5		
gio 04/07/24 R R Inserisci il Maestro nelle giornate e ven 05/07/24 R R R R dom 07/07/24 R R R R dom 07/07/24 R R R R iun 08/07/24 R R R R mar 09/07/24 R R R R mar 09/07/24 R R R R Mascondi i maestri già assegnati Ordine Alfabetico X Iun. 08-lug-24 10:00->1 Nascondi i maestri occupati Ordine Alfabetico X R R R R Ven 05-lug-24 Io:00->1 Iun. 08-lug-24 10:00->1 Iun. 08-lug-24 10:00->1 Nascondi i maestri già assegnati Ordine Alfabetico X R	U≣ Tot.	mer 03/07/24			G					R	2			* Eviden	ziare prima i giorni nella	lista (CTRI
ven 05/07/24 P <t< td=""><td></td><td>gio 04/07/24</td><td>2</td><td></td><td>G</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>In In</td><td>serisci il Maestro nelle</td><td>giornate e</td></t<>		gio 04/07/24	2		G									In In	serisci il Maestro nelle	giornate e
sab 06/07/24 P <t< td=""><td></td><td>ven 05/07/24</td><td></td><td>R</td><td></td><td></td><td></td><td>P</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>limina il Maestro nelle</td><td>giornate er</td></t<>		ven 05/07/24		R				P							limina il Maestro nelle	giornate er
dom 07/07/24 P P Sel Data Corso Orar Iun 08/07/24 Iun 08/07/24 Iun 01-lug-24 10:00>1 Iun 01-lug-24 10:00>1 mar 09/07/24 Iun 01/lug-24 Iun 01-lug-24 10:00>1 Iun 01-lug-24 10:00>1 mer 10/07/24 Iun 01/lug-24 Iun 01-lug-24 10:00>1 Iun 01-lug-24 10:00>1 Mascondi i maestri già assegnati Iun 0rdine Alfabetico Iun 01-lug-24 10:00>1 Iun 02-lug-24 10:00>1 Nascondi i maestri occupati Iun 0rdine Alfabetico Iun 08-lug-24 10:00>1 Iun 08-lug-24 10:00>1 Lista Maestri Assegnabili Al Corso Iun 08-lug-24 10:00>1 Iun: 08-lug-24 10:00>1 Typ Nome Maestro Iun 08-lug-24 10:00>1 Iun: 08-lug-24 10:00>1 ACHERMULLER SONYA Iun: 01-lug-24 10:00>1 Iun: 01-lug-24 10:00>1 BARLO AMANDA Iun: 15-lug-24 10:00>1 Iun: 15-lug-24 10:00>1 BARLO ISABELLA Iun: 15-lug-24 10:00>1 Iun: 16-lug-24 10:00>1 BIANCHI PAOLO Iun: 17-lug-24 10:00>1 Iun: 17-lug-24		sab 06/07/24		RP		R		P		P					unning in Maestro Helle	giornate e
Iun 08/07/24 P <t< td=""><td></td><td>dom 07/07/24</td><td></td><td>R</td><td>R</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.1</td><td>81.0</td><td>0</td></t<>		dom 07/07/24		R	R									0.1	81.0	0
mar 09/07/24 Imar 09/07/24 Imar 02-lug 24 10:00->1 mer 10/07/24 Imar 02-lug 24 10:00->1 Nascondi i maestri già assegnati Ordine Alfabetico Imar 02-lug 24 10:00->1 Nascondi i maestri occupati Ordine Alfabetico Imar 02-lug 24 10:00->1 Lista Maestri Assegnabili Al Corso Imar 09-lug 24 10:00->1 Typ Nome Maestro Imar 09-lug 24 10:00->1 ACHERMULLER SONYA Imar 09-lug 24 10:00->1 BARLO AMANDA Iun 15-lug 24 10:00->1 BARLO ISABELLA Iun 15-lug 24 10:00->1 BIANCHI PAOLO Imar 16-lug 24 10:00->1		lun 08/07/24					R		2				H	Sel	Jun 01-Jun-24	10:00->1
mer 10/07/24 mer 03-lug-24 10:00>1 Nascondi i maestri già assegnati Ordine Alfabetico Image: Control of		mar 09/07/24													mar. 02-lug-24	10:00->1
Nascondi i maestri già assegnati Ordine Alfabetico gio. 04-lug-24 10:00->1 Nascondi i maestri occupati Ordine Alfabetico X Image: Comparison of the second		mer 10/07/24	1	1				1 1					-		mer. 03-lug-24	10:00->1
Nascondi i maestri occupati Ordine Alfabetico X Ven. 05-lug-24 10:00>1 Lista Maestri Assegnabili Al Corso Iun. 08-lug-24 10:00>1 Typ Nome Maestro Imar. 09-lug-24 10:00>1 ACHERMULLER SONYA Imar. 10-lug-24 10:00>1 AMPOLLA MARIO Imar. 10-lug-24 10:00>1 BARLO AMANDA Iun. 15-lug-24 10:00>1 BARLO ISABELLA Iun. 15-lug-24 10:00>1 BIANCHI PAOLO Imar. 16-lug-24 10:00>1	Nasco	ondi i maestri già ass	egnati	1						1					gio. 04-lug-24	10:00->1
Lista Maestri Assegnabili Al Corso Iun. 08-lug-24 10:0>1 Typ Nome Maestro mar. 09-lug-24 10:0>1 ACHERMULLER SONYA gio. 11-lug-24 10:0>24 10:0>1 AMPOLLA MARIO wen. 12-lug-24 10:0>1 BARLO AMANDA lun. 15-lug-24 10:0>1 BARLO ISABELLA mar. 16-lug-24 10:0>1 BIANCHI PAOLO mer. 17-lug-24 10:0>1	Nasco	ondi i maestri occupa	ti	i i	_		Ordin	e Alfab	etico			2	K		ven. 05-lug-24	10:00->1
Typ Nome Maestro mar. 09-lug-24 10:00->1 ACHERMULLER SONYA Image: Instrument of the second of the s			Lista	Mae	stri Ase	segnahi	li Al Cor	50							lun. 08-lug-24	10:00->1
ACHERMULLER SONYA mer. 10-lug-24 10:00->1 AMPOLLA MARIO gio. 11-lug-24 10:00->1 BARLO AMANDA un. 12-lug-24 10:00->1 BARLO ISABELLA mar. 16-lug-24 10:00->1 BIANCHI PAOLO mer. 17-lug-24 10:00->1	Typ		LISTO	Vome	Maest	ro		50							mar. 09-lug-24	10:00->1
AMPOLLA MARIO gio. 11-lug-24 10:00->1 BARLO AMANDA un. 12-lug-24 10:00->1 BARLO ISABELLA un. 15-lug-24 10:00->1 BIANCHI PAOLO mar. 16-lug-24 10:00->1	ijμ	ACHERMULLER	SON	(A	maoor							_			mer. 10-lug-24	10:00->1
BARLO AMANDA un. 12-lug-24 10:00->1 BARLO ISABELLA un. 15-lug-24 10:00->1 BIANCHI PAOLO mar. 16-lug-24 10:00->1		AMPOLI A MARIO	2												gio. 11-lug-24	10:00->1
DALCO AUDADO Iun. 15-lug-24 10:00->1 BARLO ISABELLA mar. 16-lug-24 10:00->1 BIANCHI PAOLO mer. 17-lug-24 10:00->1		BADLO AMANDA													ven. 12-lug-24	10:00->1
BIANCHI PAOLO mar. 16-lug-24 10:00->1 BIANCHI PAOLO mer. 17-lug-24 10:00->1		BARLO ISARELL	٨												lun. 15-lug-24	10:00->1
mer. 17-lug-24 10:00->1		BIANCHI DAGLO													mar. 16-lug-24	10:00->1
	0	DIANCHI PAOLO													mer. 17-lug-24	10:00->1



6. iMae - Agende Maestro



6.1 Notifiche Variazione Agenda

Quando si effettua una variazione dell'agenda di un maestro **nel giorno in corso**, viene mandata alla APP del maestro una notifica di variazione. Questa notifica nelle versioni precedenti riportava un testo generico indicante il solo avviso di variazione. Ora la notifica riporta anche il tipo di variazione (aggiunta, variazione, cancellazione) ,ed un testo breve indicanti alcune informazioni della variazione.

6.2 Informazioni generali

Sono state fatte alcune modifiche sulle informazioni generali delle prenotazioni:

a) **Stato del pagamento** della prenotazione ora viene distinto con le diciture "SALDATO" quando è interamente pagata, "DA PAGARE" quando non è stato fatto alcun pagamento, ed infine "ACCONTO VERSATO" quando è parzialmente saldata.

b) Lista allievi : Sotto il nome del partecipante viene visualizzanto anche la "Classe del corso / Livello", questo per permettere al maestro un colpo d'occhio rapido, ed eventualmente individuare immediatamente errori di assegnazione o di stato dell'allievo senza dover aprire le schede info allievo per allievo.







7. iPlan

7.1 Uno o due giorni indietro

Per facilitare i controlli di coerenza ora è possibile tornare indietro di data e vedere il PLAN anche dell giorno prima o di due giorni prima. Utilizzare la barra di scorrimento orrizzontale in basso per il movimento giorni, o in alternativa i tasi cursori del tablet o dell'apparato in uso

7.2 Lista Allievi

Cliccando sull'occupazione sul PLAN Corsi si apre il box con le info generali del corso. Ora è possibile visualizzare, premendo il pulsante "Dettagli Iscritti", l'intera lista degli allievi iscritti al corso della giornata selezionata.





8. Shop-on-line

8.1 Nuovi Voucher e nuovi file Buoni

E' stata completamente riscritta la parte di creazione dei voucher personalizzati che vengono consegnati al cliente che acquista ore private o corsi dallo SHOP ON LINE. Sono stati ridisegnati scuola per scuola tutti i voucher mantenendo le personalizzazioni intestazione loghi e grafica, inalterati rispetto ai Voucher precedenti.

I Nuovi Voucher saranno stampati nella lingua di riferimento del cliente (italiano, tedesco, inglese) a seconda della lingua del cliente e non più con titolazione fissa (ita/ eng)

Questo lavoro è stato fatto per poter permettere di inserire con dei testi personalizzati che la scuola stessa può inserire in 3 sezioni di info, oltre al testo informativa Privacy e sopratutto alle **Condizioni di vendita**, riportandole anche sui voucher cliente.



Esempio di nuovo Voucher :



8.2 Inserimento testi personalizzati "info & Spot"

Dalla configurazione generale (rotella 🐼) aprire il menu "Config.Shop.on Line" scegliere "informazioni e pubblicità". E' Possibile personalizzare con delle info le varie parti costituenti lo shop on-line, dai corsi collettivi ai buoni.

Per ogni sezione potete creare 3 box info : 1) Scegliere il simbolo da un set predisposto cliccando nel box piccolo, 2) digitare il testo corrispondente. 3-4) decidere se visualizzare la info all'interno del sito, e decidere se far stampare il testo sul Voucher cliente.

	CONFIGURAZIONE - TABELLE ED ARCHIVI PRIMARI
🕒 Back	INFO WEB
Info Sezione Corsi Collettivi	Info Sezione Paç
Info Sezione Ore Private	clicca sul pulsante lingua per immettere le descrizioni tradotte per il sito WEB
Info Sezione Pagamenti	Per eventuali formattazioni personalizzate o link usare i tag HTML - cletca qui per vedere un esempio Spot 1 Visualizzato nel Sito Visualizzato/Stampato nel Voucher
Info Sezione Buoni Info Sezione Check IN	

Potete utilizzare anche i TAGs HTML per ottenere una migliore visualizzazione del vs. testo all'interno della pagine web (grassetto, titoli salti di riga etc...) i tag HTML più utilizzati sono i seguenti : (la seguente tabella è richiamabile premendo il tasto all'interno della schermata



Ovviamente per la stampa sui Voucher i "Tag" che vengono interpretati saranno solo il grassetto , l'italico ed il salto di riga.

- Skiwork - Aggiornamento 2024/25



Esempio : in Skiwork



Sullo shop-on-line dopo aver eseguito "l'aggiorna sito"





8.3 Inserimento testi personalizzati per informativa privacy e condizioni di vendita

Dalla configurazione generale (rotella 🐼) aprire il menu "Config.Shop.on Line" scegliere "Testo Condizioni di vendita". e "Testo Privacy Generale". e decidere se farlo stampare anche in una pagina dedicata nei PDF voucher Cliente.

Il testo delle condizioni di vendita sarà inserito nelle richieste di conferma obbligatorie della vendita ON -LINE e pagamenti in e-Commerce. Trascrivere le condizioni di vendita per ogni lingua presente sul Vs. Sito clid ca sul polsante lingua per immettere le descrizioni tradotte per il sito WEB **FNG** DELL 👔 Per eventuali formattazioni personalizzate o link usare i tag HTML - clicca qui per vedere un esempio Informazioni utili e condizioni generali della Scuola Sci . L'ora di lezione è di 55 minuti. I prezzi delle lezioni non comprendono l'assicurazione infortuni, pertanto, si consiglia di effettuare l'integ Le lezioni e i corsi si svolgono regolarmente con gualsiasi condizione atmosferica: nel caso in cui la situazione meteorologica impedis eventuali ritardi o assenze non vengono recuperati; interruzioni per motivi di malattia o infortunio verranno rimborsati esclusivamente di Il pagamento di tutte le prestazioni viene effettuato anticipatamente; solo la consegna al maestro del tagliando di prenotazione conser corsi collettivi non sono convertibili in lezioni private; la mancata partecipazione al corso per una o più giornate non dà diritto a rimbo Si consiglia di avere l'attrezzatura in perfetta efficienza; l'uso del casco è obbligatorio per i minori di 18 anni.
 Le scuole di sci non rientrano nella categoria delle associazioni sportive dilettantistiche indicate dall'art 90 com.17 e seguenti dalla leg 917/86
 La Scuola Sci garantisce la massima riservatezza per i dati comunicati per gli adempimenti fiscali, tali dati saranno utilizzati per invia Effettuando un ordine sullo shop on-line della scuola il Cliente dichiara di aver preso visione di tutte le indicazioni a lui fornite durante l Cliente a un risarcimento danni o indennizzo, nonché qualsiasi responsabilità contrattuale o extracontrattuale per danni diretti o indire La Scuola di Sci è esente da IVA e pertanto è dispensata dall'obbligo di fatturazione ai sensi dell'art. 36/bis del D.P.R. 633/1972 e suc La fattura viene emessa solo su espressa richiesta del cliente da palesare prima del pagamento.
 Modalità di acquisto :
 La corretta ricezione dell'ordine è confermata dal sistema mediante una risposta via e-mail, inviata all'indirizzo di posta elettronica con del Cliente registrarsi con i dati corretti e mantenere aggiornati tali dati mediante le credenziali di accesso. $\langle BR \rangle$ Modalità di pagamento:
 L'acquisto delle ore di lezione è previsto tramite pagamento con Carta di Credito. La transazione con Carta avviene attraverso un servi: membro dello staff è in grado di conoscere il numero di carta di credito del Cliente, che viene fornito dal Cliente al Server Sicuro dell'Is All'atto della prenotazione è richiesto il saldo totale o acconto della prenotazione Accettiamo pagamenti con bonifico bancario e con tutte le carte di credito ad eccezione di Amexco e Diners.
 Valuta:
 Tutti gli importi visualizzati sul sono espressi in Euro, che è la valuta di riferimento.
 Diritto di recesso :
 Ai sensi dell'art. 5 DL 185/1999, se il cliente è un consumatore, ha diritto a recedere dal contratto di acquisto per qualsiasi motivo, se Per esercitare tale diritto, il cliente dovrà inviare a Scuola sci una comunicazione in tal senso, entro X giorni dall'inizio delle lezioni ac comunicazione di recesso, Scuola sci prowederà al rimborso che verrà effettuato sullo stesso mezzo di pagamento utilizzato al morr

N.B. Ricordatevi di inserire i testi per tutte le lingue presenti sul Vs.sito. In assenza del testo sulla lingua, il programma comunque utilizzerà come base la versione inglese, ed in assenza anche della versione inglese il testo sarà quello impostato in italiano.



8.4 Variazioni modalità di consenso (Privacy)

A seguito delle sentenze da parte del garante della privacy degli ultimi anni è stato introdotto nel sistema e gestito dallo shop-on-line e nella scheda cliente in skiwork le richiesta di :

1) "Consenso separato per finalità secondarie da parte della scuola"

2) "Consenso separato per cessioni dati a terze parti per finalità secondarie"



Si possono attivare , a Vostra scelta , queste opzioni. Dalla configurazione generale (rotella

🔅) aprire il menu Configurazione

skiwork e scegliere "configurazione privacy"

Come visualizzato in figura per attivare la richiesta è sufficiente mettere la spunta, successivamente premere "imposta testo" per impostare il testo relativo a questa sezione di privacy, ed anche il testo che lo shop-on-line deve visualizzare come titolo della

spunta. Nel testo vanno dichiarate le finalità secondarie (newsletter, e-mail informative e publicitarie sull'attività della scuola, pubblicita di terze parti etc....)

<u>esempio</u>:

clicca sul pulsante lingua per immettere le descrizioni tradotte per il sito WEB Image: Decurrent all formattazioni personalizzate o link usare i tag HTML - clicca qui per vedere un esempio PRIVACY CONSENSO ALLA SCUOLA PER TRATTAMENTO DATI PER FINALITA' SECONDARIE TESTO CASELLA DI CONSENSO Acconsento al trattamento dei miei dati per finalita' secondarie da parte della scuola	
TESTO INFORMATIVA Descrizione delle finalita' secondarie da parte della scuola per l'utilizzo dei dati personali raccolti : 1) Invio di e-mail informative sull'attivit commerciale della scuola 2) Invio di e-mail per offerte periodiche 3) Infio di e-mail per inviti a manifestazioni ed eventi organizzate dalla scuol di sci 4) Etc. etc	N.B. Il cliente per poter proseguire nell'acquisto ON- LINE può non spuntare le richieste di consenso separate
CONDIZIONI DI VENDITA / PRIVACY	
Condizioni di vendita 🖉 Condizioni di vendita Informativa privacy 🖉 Consento al trattamento dei miei dati Acconsento al trattamento dei miei dati per finalita' secondarie da parte della scuola Maggiori informazioni 🖉	
Effettua Pagamento	



8.5 Impostazione Home Page

Nella scelta della lingua è stata aggiunta una opzione che permette all'utente estero di scegliere la lingua della lezione indipendentemente dalla lingua utilizzata durante la sua navigazione. Più semplicemente come riportato nell'esempio in figura, Si possono gestire le lingue di home page ne più e ne meno come prima, ma si possono utilizzare delle lingue aggiuntive (nascoste nella home page... altrimenti si dovrebbereo scriverne i testi dei corsi, privacy, cond.vendita etc...)per poter dare la possibilità , in fase di check out, di indicare la lingua lezione che potrebbe essere differente dalla lingua utilizzata per navigare nel sito.

Dack	Impostazioni HOME PAGE dello Sho
ngua 1 🔀 🚺 Italiano	•
ngua 2 🔀 🗖 Tedesco	✓ Usa SOLO come scelta nelle preferenze lingua lezione
ngua 3 🗙 😹 Inglese	✓ Usa SOLO come scelta nelle preferenze lingua lezione
ngua 4 🗙 🗖 Polacco	▼ Usa SOLO come scelta nelle preferenze lingua lezione
ngua 5 🔀 🗖 Olandese	✓ Usa SOLO come scelta nelle preferenze lingua lezione
ngua 6 🔀 🄚 Norvegese	✓ Usa SOLO come scelta nelle preferenze lingua lezione
ngua 7 🔀 🖲 Japponese	✓ Usa SOLO come scelta nelle preferenze lingua lezione
ngua 8 🔀 💻 Ukraino	✓ Usa SOLO come scelta nelle preferenze lingua lezione
ngua 9 🗙	•
ngua 10 🗙	v
nsigliamo una risoluzione di 2048x960 pixel	
3	
	Sez. Separata ORE PRIV.PACCHETTI/OFFERTE
	Sezione "PACAMENTI ED ACCONTI"
NS S	Sezione "BLIONI / BLIONI REGALO"
	Sezione "BUONI / BUONI REGALO"
	Sezione "BUONI / BUONI REGALO" Attivato Servizio "CHECK IN ON LINE" Attivato
	Sezione "BUONI / BUONI REGALO" Attivato Senizio "CHECK IN ON LINE" Link x QR https://www.skiwork.shop/it/DEMO0002/checkin/

Per invogliare il cliente a scegliere orari e prezzi convenienti, è' stata aggiunta la possibilità nell'home page di dividere i pacchetti offerta (quelli che sono stati creati nel listino delle ore private) rispetto al'acquisto delle ore private classico.





8.6 Servizio Aggiuntivo+: "Acquisto obbligatorio"

Per alcune tipologie di corso, ora è possibile impostare uno o più servizi accessori (es. noleggio casco) da proporre unitamente all'acquisto del corso con selezione attiva non modificambile (...già spuntato), quindi di fatto come obbligatorio all'acquisto. Dalla tabella "Tipologie Corsi" mettere la spunta nella casella "Obblig.Web" come visualizzato in figura.

	CONFIGURAZIONE - TABELLE ED ARCHIVI PRIMARI											
	Tipologie di Corso - (14 Records)											
*)r	d Descrizione	Sigla	Specialità	Colore	Un.	Servizio Agg.1	Servizio Agg.2		Eventuali Tipologie di SERVIZI ESTERNI			
0	CORSI BAMBINI NATALE	NB	SCIALPINO		м	JUNIOR CLUB	PASTO CORSI BAMBINI	NOLEGGI	Selezionare i servizi esterni che possono essere			
1	ADULTI SCI ALPINO		SCI ALPINO			NOLEGGIO ADULTI	ACCOMPAGNAMENTO SERALE	NOLEGGI	venduti unitamente ai corsi associati alla tipologia di			
2	ALL DAY KIDS SPORT		SCI ALPINO			NOLEGGIO FREE	NOLEGGIO KIDS	FREE KIN	corso.			
3	JUNIOR CLUB		SCI ALPINO			NOLEGGIO JUNIOR	NOLEGGIO SLITTA	NOLEGGI	Servizio Aggiuntivo Obblig.			
6	SNOWBOARD		SNOWBOARD			NOLEGGIO SNOWB	NOLEGGIO SNOWB SOFT	NOLEGGI				
7	CORSO.SCI.FONDO		FONDO			PASTO ADULTI	NOLEGGIO FONDO	NOLEGGI				
8	CORSI SEDE 2 ADULTI		SCI ALPINO			NOLEGGIO ADULTI	NOLEGGIO ADULTI	NOLEGGI	2. X PASTO CORSI BAMBINI			
9	CORSI SEDE 2 BAMBINI		SCI ALPINO			NOLEGGIO KIDS	NOLEGGIO AGENZIA	NOLEGGI	3. 🗙 NOLEGGIO CASCO			
10	WEEK-END		SCI ALPINO									
11	BAMBINI		SCI ALPINO			3 GIORNI KINDERLAND	NOLEGGIO YOUTH	NOLEGGI				
40	WEEK-END	W	SCI ALPINO						5. 🔀 🔄 🕘 🗆			
78	CORSI SPECIALI		SCI ALPINO		Ø				6. 🗙 🖃 🗆			
99	CORSI GO PLAY		SCI ALPINO			FREE KINDERLAND			7. 🗙			
1999	CORSI ADULTI GENERALI		SCI ALPINO			NOLEGGIO FONDO VIP	NOLEGGIO FONDO	NOLEGGI				
									9. 🗙			
									10. 🗙 🕘 🗆			
									_			

8.7 Prefisso Internazionale

Per allinearsi allo standard web internazionale, questa versione dello shop-on-line richiede obbligatoriamente l'inserimento del prefisso internazionale nella digitazione del numero di telefono. Vi sarà una casella apposita con visualizzazione anche della bandierina. Questo nuovo metodo di riempimento del campo comporta anche una regiistrazione dei dati in skiwork diversa : prefisso+nr.telefono. Questo vale anche per l'inserimento dei dati nella scheda cliente di skiwork. (vedi figura). N.B.I numeri di telefono inseriti nella vecchia rubrica possono rimanere così come sono, mentre per i nuovi clienti conviene utilizzare questa separazione.

Ġ Back			Anagrafica Cliente	8
Cliente	Cognome ROSSI		Nome MARIO	ALTRI DATI CLIENTE
Lingua		RUS FRA POL DEN		Note
Naz.		Citta MILANO		Hotel
Indirizzo				Livello
Mobile/Tel	+3 🗸		Mob.2	Anno di nascita 0 Sesso M -
E-Mail	+36	Hungary		
Dati Fiscali	+370 +371 +372 +373	Lithuania Latvia Estonia Moldavia	Luogo Nascita	
Allievi Pag.1 Cognome	+374 +375 +376	Armenia Belarus Andorra	Anno M/F Livello ISO Dichiarato	Prefisso Vr Telefono - Mobile
X	+377	Monaco San Marino		
X	+380 ••• +381	Ukraine Serbia		× 8
X	10 +382 10 +385	Montenegro Croatia		
	+386 +387	Slovenia Herzegovina Mecodonia		
	+389	Vatican City		
	-39	-	·	🗸 🗸 🔀



8.8 Check in On-LINE

E' stato completamente variata la funzione del check-in ON LINE, Questa nuova rivisitazione permette di inserire anche i dati degli allievi, allineandosi così alla scheda cliente che compone la segreteria in skiwork :

DATI CLIENTE - INTESTATARIO									
Nome									
Mario									
Cognome									
Rossi									
lazione									
ITALIA									
littà		CAP							
Forlì	47100	47100							
ndirizzo									
Viale dei Giardini, 8									
-Mail									
Mario.rossi@aol.com									
Country Code Cellulare									
IT +39 • 34296024556									
Preferenza lingua delle Lezioni									
lingua									
1									
DATI ALLIEVI									
lome Cognome	Anno di nascita	1	Livello						
Franz Boss	2019		PRINCIPIANTE 1-2						
ome Cognome	Anno di nascita		Livello						
Katerine Rossi	2017		PRINCIPIANTE 1-2						
			Livello						
Nome Cognome	Anno di nascita	1. 2. 1. No	Liveno						

8.9 Prezzi listino e prezzi scontati

Nel caso vi siano degli sconti per il WEB rispetto al listino standard, ora vengono visualizzati a confronto i due prezzi, evidenziando così lo sconto in essere

DET	TAGLI CORSO	
Numero Giorni	Numero All	lievi
6	• 1	
Dal	AL	
25-06-2024	28-07-2024	
BELVEDERE		
Prezzo Listino		x €180.00
Prezzo Online	× 1	x €175.00
Totale		€175.00



8.9 Aggiornamento Sito : Corsi collettivi

Per velocizzare alcune operazioni di modifica dei dati sui corsi collettivi, o sulla disponibilità WEB dell shop-on-line è stato introdotta una funzione di "aggiornamento sito" specifica per corso.

In altre parole, se si modifica un corso attivo in WEB, dall'anagrafica corsi, al termine della modifica viene chiesto se si vogliono pubblicare immediatamente on-line le modifiche effettuate. Se si risponderà di si si dovrà aspettare qualche attimo per il completamento delle operazioni di aggiornamento sito.

	Anagrafica CORSI COLLETTIVI - (22 Records)															
Ord																
Corso	Nome del 0	Nome del C Attenzione !														
1	BAMBINI PRINCIPIANTI										ogia del c					
6	BAMBINI PROGREDITI	Si Vogliono pubblicare ORA le variazioni di questo Corso su WEB senza passare per														
11	FGDFGSDFG		l'aggio	ornamer	nto site	o?					CIPIANT					
16	SKI TEAM															
0	WEEK- END															
202	ADULTI PRINCIPIANTI	q) Ti														
203	ADULTI AVANZATI															
0	BAMBINI 2															
0	ELEMENTARI															
0	BAMBINI 3															
212	ALL DAY KIDS										SI NO					
213	CORSO SPECIALE		-								sione in g					
254	JUNIOR CLUB			8	5	60				JUNIOR CLUB						
0	SNOW CLASSI MEDIE			8	5	55	✓				Durata Ora accademica (In					
499	SNOW CLASSICO			8	4	55				CORSO SNOWBOARD	Eventuale split minutaggio inizio co					
644				8	6	66					Eventuale split minutaggio fine co					

La stessa cosa vale se si va a variare la disponibilità WEB direttamente dal planning corsi, questo per permettere di togliere il corso per ad esempio per una settimana ed aggiornare il sito contemporaneamente in modo rapido e veloce





9. Glossario

9.1 Campi Variabili

Nella sezione del glossario "Testi Fissi e-mail" è possibile inserire alcuni campi variabili all'interno del testo scritto, come ad esempio il nome del cliente, la data di scadenza della prenotazione etc.. Per inserire le variabili è sufficiente inserire il nome della variabile (tabella sotostante, racchiusa da parentesi quadra.

Esempio di testo:

"Vi ricordiamo che il termine massimo per il pagamento on-line della prenotazione è fissato per il giorno [PagamentoDataScadenza] ad ore [PagamentoOraScadenza]. Trascorso il termine la prenotazione sarà automaticamente cancellata dai nostri sistemi."

I campi variabili disponibili sono i seguenti :

[ClienteNominativo] [ClienteEmail] [ClienteCitta] [ClienteIndirizzo] [ClienteTelefono] [PagamentoDataScadenza] [PagamentoOraScadenza] [PagamentoImporto] [PagamentoLink] [PagamentoCodice] [LezioneDataPrimoGiorno] [LezioneDataPrimoGiorno-1] [LezioneDataPrimoGiorno-2] [Data] [Ora]



Appunti

•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••••	•
••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	• • •	•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	• • •	•••	• • •	•••	•••	•••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	• • •	•••	••	••	••	•••		•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••		•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••						•••	••	•••	•••	•••		•••	•••	•••		•••	•••	••	•••	•••		•••	•••	•••	•••	•••	•••			•••		•••	• • • •	•
	•••								••									•••	•••	••	•••	•••		•••	•••	•••			•••			•••		•••		•
	•••																				•••					•••										
•••	•••	•••	•••		•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••		•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	• • • •	•
••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	• • • •	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	••	•••	•••		•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	••	•••	•••		•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	• • •	•••	• • •	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	• • •	•••	••	••	•••	•••		•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••		•••	•••	•••	••••	•
•••	•••								•••					•••	•••	•••		•••	•••	•••	•••	•••		•••		•••			•••			•••			• • • •	•
	•••																				•••					•••						•••				
••	•••	•••	•••		•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	• • • •	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	• • • •	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	• • •	•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	••	•••	•••		•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	••	•••	•••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	••••	•
•••	•••	•••	• • •	•••	• • •	•••	•••	•••	••	••	••	•••	••	•••	•••	•••	• • •	•••	••	••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	• • •	• • •	•••	•••	•••	••••	•