COME SCARICARE L'ICONA DI LANCIO ATLANTE PLUS 23/06/2014

- Aprire il browser Internet Explorer;
- Digitare in caratteri Minuscoli il seguente link: ftp.siapcn.it

FTP Directory: ftp://ftp.siapcn.it/

 X [DIRUP]
 Parent Directory (Root Directory)

 X [DIR]
 AtlantePlus.

 AtlantePlus7
 Mar 8 2011

- Se il sistema operativo del Pc su cui lavorate è Windows Xp oppure Vista cliccare sulla riga "Atlante Plus";
- Se il sistema operativo del Pc su cui lavorate è Windows 7 oppure 8 cliccare sulla riga "AtlantePlus7"

FTP Directory: ftp://ftp.siapcn.it/AtlantePlus/



- Cliccare sulla riga "Siap Atlante Plus.lnk"

FTP Directory: ftp://ftp.siapcn.it/AtlantePlus/



- Cliccare sul Pulsante "Salva" e scegliere come cartella di destinazione il Desktop.

FTP Directory: http://ftp.siapcn.it/AtlantePlus/



- Troverete a questo punto sul DeskTop una icone (es. valigetta) cliccando sulla quale potrete accedere alla videata iniziale di Login di Atlante Plus.

COME INSERIRE UNA NUOVA PRATICA DI INTERMEDIAZIONE.

Cliccare sul programma "Pratiche", "Gestione"; la procedura si predispone di default per la Ricerca delle Pratiche già inserite (questo aspetto verrà analizzato più avanti).

Cliccare sul simbolo preposto all'inserimento di una nuova pratica (icona del foglio, vedi sotto)



Siamo in fase di inserimento Pratica; come potete notare tutti i dati sono logicamente raggruppati all'interno della stessa videata (Cliente, Testata, Servizi, Passeggeri, Note, ecc.)

Pratica : interimento: PA - POSSI AMEDEO Image: Possi Po	http://85.36.171.155:8080 - ATLANTE plus 1.6 - Microsoft Interne	t Explorer			
Cod viaggio: Pex previsti: Pex venduti: Partenza: Pientro: Pex previsti: Post orgono Pax: Tipologia pratica: Intermediazione 7 Totale: 0.00 9 Dati orgonoli (?) Pati orgonoli (?) 9 Ocomenti emessi 0.00 9 Commissioni attive (?) Incassi (?) 9 Commissioni attive (?) De incassere: 0.000 Note (?) 9 Contracte: 0.000 Note (?) Prain E/C (?) 9 Operadore completats 9 Internet	Pratica : inserimento. RA - ROSSI AMEDEO		< 🗸 🔜 🛃	🗠 🖸 Cliente 🖂 🌇	
Partenza: Partenz: Partenz	Cod. viaggio:	°ax previsti: 0	Pax venduti: 0	-	
Desc viaggio: Tipologia pratica: © Intermediazione © 74TER © Comprevendita Fomilore: Patia MA. Patiente Comprevendita Fomilore: Patiente Fomilore:	Partenza: 💦 🔭 🔤 Rientro: 👘 👘	Giorni: 0 Not	tti: 0 Pax: 0 🛩 *	DA SELEZIONARE Ragione sociale:	
Tipologia protica: Intermediazione Intermediazione Interneti AttER Internetional AttER Internet Internetion AttER Internet Internet Internetion AttER Internet Internet Internetion AttER Internet Internetion AttER Internet Inte	Desc. viaggio:	Registrazione: 22/02/2008	* 💷	Configuration and an	
Pratica Totale 0.00 De incassare 0.00 Painta VA: Cod Clerife Cod Clerife Cod Clerife Dutiti () Cod Clerife Dutiti () Dutiti () Cod Clerife Cod Cl	Tipologia pratica: 💿 Intermediazione 🔘 74TER 🔘 Compravendita	Fornitore:		Codice riscale:	
Servizi (*) Image: Converted in the convert	🚍 Pratica	Totale: 0,00	Da incassare: 0,00	Partita IVA:	_
Sconto: 0.00 % 0.00 Netto pratica: 0.00 Stato pratica: Netto pratica: 0.00 Stato pratica: Netto pratica: 0.00 Utente Bachoca aziendale Offorte © Operazione completata Image: Completata Image: Completata	Servizi (-) Ounote (-)	Totale	0.00	Cod Cliente:	
Netto pratica: 0.00 Modalita' di pagamento:		Sconto: 0.00 %	6 0,00		
Modalita' di pagamento: Incassato: Incasto: Incassato:		Netto pratica	c 0,00		
Stato pratica: NC-Non confermata Pra in E/C: Da incassare: 0,00 Utente Bacheca aziendale Offerte Image: Completata Image: Completata Image: Completata Image: Completata Image: Completata	Modalita' di pagamento: 💦 🗶	Incassato	0,00		
Utente Bacheca aziendale Offerte Image: Competate © Operazione completate Image: Competate Image: Co	Stato pratica: NC-Non confermata 💌 Pra in E/C: 🗹	Da incassare	0,00		
Utente Bacheca aziendale Offerte © Operazione completata Image: Completataa Image: Completataaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa					
🔄 Operazione completata	Utente Bacheca aziendale		fferte		
	Operazione completata			🔮 Internet	

Per prima cosa procediamo con l'inserimento di un nuovo cliente:

Cliccare nel riquadro del Cliente sull'icona raffigurante il foglio (nuovo Cliente). ______ **Indicare** manualmente, ove previsto, la tipologia di cliente che stiamo inserendo (nel nostro esempio 'Privato') quindi cliccare sul pulsante di **Conferma** per ottenere il primo progressivo libero; cliccare nuovamente sullo stesso pulsante per accedere alla videata di inserimento dati.

Inserimento Clienti	
Cod. Cliente: 20 1 1 432285	

Siamo all'interno di una nuova Anagrafica Cliente; come potete notare tutte le informazioni sono logicamente suddivise in 'Pannelli' (Generali, Aggiuntivi, ecc.).

Inserire per prima cosa la Ragione Sociale del Cliente e tutti gli altri campi che potrebbero essere impostati come 'Obbligatori' (ad esempio il Codice Fiscale, per cui è previsto il calcolo automatico impostando la Data di Nascita, il Sesso ed il Comune di Nascita): questi ultimi sono riconoscibili da un Asterisco rosso posto di fianco ad ognuno di essi. Non è possibile memorizzare una nuova Anagrafica Cliente senza aver prima compilato tali informazioni.

E' stata portata a 70 caratteri la lunghezza del campo contenente la Ragione Sociale,

permettendo così una più agevole e corretta gestione dei nominativi ...'complessi'.

Generali Aggiuntivi Fiscali/Cont.1 Fiscali/Cont.2 Pers. Fisica Note	Fax/Email Alternation	
Cognome e Nome: ROSSI	GIOVANNI	
In ricerca: ROSSI GIOVANNI *		
Indirizzo: VIA ROMA, 66	CAP: 12038	
Localita': SAVIGLIANO	Provincia: CN	
Telefono: 0172 54343	Cellulare 348534343	
Numero fax:	E-Mail: grossi@pippo.it	~ ~
Invio doc. E-Mail: ⊙Y ◯N	Persona: ⊙ fisica ⊖ giuridica	
Cod. nazione: ITA 🔲 ITALIA	Cod. divisa: EUR 🔲 EURO	
Tipologia Cliente: ○ Agenzia ○ Ditta ④ Privato *	Cod. Naz. Iso per Pag. Intrastat	
Sesso: OM OF	Data nascita:	
Comune di Nascita:	Provincia:	
Modalita' di pagamento: C2 * 🖸 RIMESSA DIRETTA Partita IVA:	Cod. fiscale:	

- a) <u>GENERALI</u>: contengono i dati essenziali quali il nominativo, l'indirizzo, il Codice Fiscale e/o la Partita Iva
- b) AGGIUNTIVI: contengono dati statistici
- c) <u>PERSONA FISICA</u>: contengono dati quali il documento di espatrio, validità, data di nascita del cliente; qui inoltre è possibile impostare la PRIVACY per questa anagrafica.
- d) <u>NOTE</u>: è possibile inserire note libere (senza limitazioni di spazio) che sono comunque riservate e non riportate in alcun documento/stampa.

Confermare tramite l'abituale pulsante

Nel caso in cui l'anagrafica del cliente non sia da inserire come nuova bensì da ricercare tra quelle già inserite, è sufficiente cliccare sulla specifica icona (che da questo momento identificheremo come "Ricerca"),



Digitare i primi caratteri dell'Anagrafica (es. Rossi) quindi cliccare su una delle due icone di ricerca:



Selezionare il cliente della Pratica cliccando direttamente sul Nominativo

Ricerca/	Inserimento Clienti] 🕋	
	Cod. Cliente: 20 1	1			
	Ragione sociale: ROSSI				
	Partita IVA:				
			Bicen	a	
Cod.	Ragione sociale	Indirizzo	Localita'	Pr	
	S ROSSI GIOVANNA	PIAZZA MAZZINI	TORINO	то	
	BOSSI GIOVANNI	MIA VERDI, 10	SAVIGLIANO	CN	

In entrambi i casi (quindi sia che abbiamo inserito un nuovo cliente sia che lo abbiamo ricercato), i relativi dati anagrafici verranno riportati automaticamente nel riquadro dell'Anagrafica Cliente





La prima Icona (Omino) significa che l'Anagrafica è Cliente privato; un la seconda (pallino verde) indica che il cliente è attivo (non annullato); la terza indica che è ammesso al credito; la quarta codifica la Condizione di Pagamento mentre l'ultima avvisa che questo Cliente non ci ha ancora dato il consenso per la Privacy (vedi specifico capitolo più avanti).

Nel caso in cui si sia richiamato in Cliente già in memoria, è possibile visualizzare di quest'ultimo tutti i Viaggi da lui acquistati (intesi come Pratiche, Biglietti, Voucher). Per ottenere questo risultato è sufficiente cliccare sulla specifica icona, posta sempre nel riquadro riassuntivo dell'anagrafica.

Ecco il risultato:

	[1] [2] [3] [4]	[32]	
Numero	Descrizione viaggio	Data partenza	Cliente
INT 2010 5	I GRECIA	22/03/2010 COLAN	IGELO GIOVANNI
INT 2010 16	I Sham 🥎	21/03/2010 COLAN	IGELO GIOVANNI 📀
INT 2010 18	I Maldive	21/03/2010 COLAN	IGELO GIOVANNI 💽 📃
74T 2010 6	T Santo Domingo 📀	21/03/2010 COLAN	IGELO GIOVANNI
INT 2009 259	I PARIGI	17/03/2010 COLAN	IGELO GIOVANNI
Biglietti			
	[1] [2] [3] [4]	[17]	
Numero) Itinerario	Numero bolla	Conto emissione
69 4576980 9	💮 T FCO/CDG/FCO	112 COLAN	IGELO GIOVANNI
 LOW 1212123 	TRN/FCO/TRN	113 COLAN	IGELO GIOVANNI 📀 🔣 🔹
69 6987656435	TRN/FCO/TRN	110 COLAN	IGELO GIOVANNI 📀 🔣 🔣
17 2353229887	I MXP/CTA/MXP	108 COLAN	IGELO GIOVANNI 📀 🔣
TIR02 1212 12	💮 T	COLAN	IGELO GIOVANNI
			×
Hotel			
	[1	1 [2] 📻	🗠 🐋
Numero	Hotel	Data IN	Cliente
998 2009 19	I MAGE HOTEL REGINA MARGHERITA	30/12/2009 CC	OLANGELO GIOVANNI
998 2007 27		24/12/2008 CC	OLANGELO GIOVANNI
998 2007 26		21/11/2008 CC	OLANGELO GIOVANNI
998 2007 23	I HOTEL MIRAMARE	23/09/2008 CC	OLANGELO GIOVANNI
998 2007 20		18/04/2008 CC	OLANGELO GIOVANNI
Noleggi			
	[1] [2] [3	8] [4] 📑	N 💦 🔨
Numero	Fornitore	Data IN	Cliente
997 2009 3	I AVIS AUTONOLEGGIO	30/12/2009 CC	DLANGELO GIOVANNI
997 2007 21	I PAR AVIS AUTONOLEGGIO	27/12/2008 CC	DLANGELO GIOVANNI
997 2007 18	I AVIS AUTONOLEGGIO	24/04/2008 CC	DLANGELO GIOVANNI
A 997 3007 16		10/01/0000	
0 337 2007 16	I POR AVIS AUTONOLEGGIO	18/04/2008 CC	

Inoltre, sempre nella videata riepilogativa, è possibile visualizzare tutti recapiti telefonici semplicemente cliccando sul Numero di telefono.



Nel riquadro contenente i dati Anagrafici del Cliente (Pratiche, Biglietti, Voucher) vengono oggi riportati tutti i numeri di telefono se inseriti nella Anagrafica; per
nella Anagrafica; per
visualizzarli e
sufficiente puntare il
mouse sul numero
telefonico principale.

Passiamo quindi alla compilazione della testata Pratica; non vi sono campi degni di particolare nota ad eccezione del Tipo Pratica (Intermediazione, 74Ter, Compravendita).

Pratica : inserimento. RA - ROSSI AMEDEO			« 🗸 📝 🗟
Cod. viaggio:	Pax previsti: 0	Pax vendu	ti: O
Partenza: 17/12/2007 * 🗐 Rientro: 25/12/2007 * 🥅	Giorni: 9	Notti: 8	Pax: 2 🔽 *
Desc. viaggio: CROCIERA SUL MEDITERRANEO *	Registrazione: 25/02/20	008 🔺 🥅	
 Tipologia pratica: Intermediazione O 74TER O Compravence	dita Fornitore:		

Per **procedere con la compilazione dei Servizi** (es. Quota di Partecipazione, ecc) è necessario cliccare sulla specifica icona posizionata nella parte sinistra del video.

-Cliccare sul simbolo sotto evidenziato (+) per poter scegliere i tipi di Servizio da inserire in Pratica:



Esaminiamo nel dettaglio la logica di ogni tipo servizio proposto:

- **QUOTE**: si intende l'inserimento delle varie quote che compongono un Viaggio, quali Quota di Iscrizione, di Partecipazione, Riduzione viaggio di Nozze, ecc. Le Quote in oggetto sono specifiche e già precaricate (ovviamente con possibilità di variazione) per l'Intermediazione, il 74Ter, la Compravendita.
- **DIRITTI**: si intende l'inserimento dei Diritti di Agenzia (es. Spese di Apertura Pratica) che eventualmente possono essere addebitate al Cliente; non si tratta pertanto di un dato obbligatorio.

- **VOUCHER LIBERO**: permette la gestione di un Voucher a compilazione libera, ovvero non vincolato ad alcuna logica di programma. Questo documento, una volta completato, viene memorizzato e riposta in stampa il Logo personalizzato dell'Agenzia.
- **BIGLIETTI**: è possibile inserire all'interno della Pratica Biglietti di qualsiasi natura (quindi Aerei, ferroviari, Traghetti, ecc.); essi possono essere inseriti sia manualmente sia catturati automaticamente dai CRS.
- **COMMENTI**: si tratta di righe libere di Commento che possono essere riportate sulla stampa del Contratto di Viaggio; è da tenere presente che comunque le effettive note del Contratto di Viaggio ASTOI sono previste in una specifica funzione analizzata più avanti.

Per inserire i Servizi cliccare sull'icona "Quote" (simbolo del 'foglio'); il programma propone l'elenco dei Servizi già presenti sul sistema relativamente al Tipo di Pratica precedentemente selezionato (quindi, nel nostro esempio, Intermediazione): spuntare quelli richiesti dal Cliente quindi cliccare sul pulsante di 'Conferma' : essi verranno via via proposti per la compilazione dei dati necessari.



Compilare per ogni Servizio i dati mancanti (es. Prezzo, Tour Operator, Commissione Attiva in importo o in percentuale, ecc.);

- la cifra scritta nel campo "PREZZO" viene moltiplicata per il numero dei passeggeri mentre se viene riportata nel campo "IMPORTO" assume valore assoluto (non viene moltiplicata per i passeggeri);
- il Fornitore può essere ricercato tramite il pulsante "Lente"con la medesima modalità operativa analizzata in precedenza per rintracciare un'Anagrafica Cliente (vedi immagine nella pagina successiva)

GOOTAFART: ADOLTO				010
Descrizione: QUOTA PART N. pex: 2	. ADULTO	* GG: 0		Segno: 👁 + 🔘 -
Prezzo: Contratto: Fornitore: 30 2	650,00 Impo	rto: 1 Fornitor	1.300,00 Stampa: O_ re principale: 🗹	Sconto:
Commissione attiva: ◯Y ⊙N	Percentuale	Importo 0,00	Cod. IVA	Scorporo OY ⊛N

Si ricorda che è possibile specificare, all'interno di una Pratica di Intermediazione, più Tour Operator (quindi ad esempio ogni servizio potrebbe avere un Fornitore diverso). Sarà a questo punto compito dell'Utente indicare quale di essi è il principale ciccando sul campo "Fornitore Principale"; quest'ultimo sarà in seguito evidenziato nella stampa del Contratto di Viaggio.



Al termine cliccare sul pulsante "Conferma" 🗹 per memorizzare tutti i Servizi gestiti.

Terminato l'inserimento dei Servizi precedentemente prenotati il programma si riposiziona nella videata originaria indicando il numero di Servizi inserito. **Nel caso si renda necessario** visualizzarli e/o modificarli, è sufficiente cliccare sulle Icone sotto evidenziate.

 💥 Servizi (3)				
🕂 🕼 🗐 🕲 Quote (3)		Prezzo	Pax	Importo
🖑 CROCIERA MEDITERRANEO	ф	618,00	2	1.236,00 🔀
🖑 QUOTA ISCR. ADULTO	4	67,18	2	134,36 🕱
💷 🖑 QUOTA PARTECIPAZIONE ADULTO	4	9.000,00	2	18.000,00 🕱

Cliccare sulla Descrizione del Servizio per Modificare i dati in esso contenuti.

Cliccare sulla "X" per eliminare il Servizio-

Cliccare sul simbolo del 'Foglio' per aggiungere un nuovo Servizio in aggiunta quelli già memorizzati.

Cliccare sul simbolo "Mostra tutte le quote" ¹ per poter modificare tutti i Servizi in Pratica senza doverli richiamare uno per uno.

Per inserire eventuali Diritti di Agenzia cliccare sulla specifica Icona denominata "Diritti" ed applicare le nozioni apprese nel punto precedente.

Per inserire le Note Contratto di Viaggio ASTOI è necessario cliccare sull'icona "dati Aggiuntivi" quindi su "Note Contratto" (vedi sotto); prestare particolare attenzione alla compilazione di questi campi in quanto verranno riportati sul Contratto di Viaggio consegnato al Cliente.

🖻 🔄 Dati aggiuntivi	
🗁 🔄 Dati opzionali (-)	
Image: Note contratto (-) Image: Note (-)	
© Catalogo: LE BELLEZZE DEL MEDITERRANEO Edizione: 2014 Prenot. elettronica: Denom. pacchetto: MEDITERRANEO	Pagine: 10
C Fuori catalogo come da programma allegato	C Formula roulette C Viaggio su misura
□ Passaporto I Carta d'identita' □ Visto □ Vaccinazioni e profilessi: Richieste particolari: COLAZIONE IN CAMERA Assicurazioni facoltative: SERVIZIO DETTAGLIATO	v v
Note:	
NON È VALIDA LA CARTA DI IDENT ITA' CON TIMBRO	
Note documenti necessari:	
Riferimento C/O t.o.: 324245 Persona contattata: CHAIRA Loc. partenza: GOA GENOA/ITALY:CRISTOF Loc. rientro: GOA GENOA/ITALY:CRISTOF	

Per inserire i Passeggeri è necessario cliccare sull'Icona "Passeggeri" (simbolo del 'foglio'). Tenete presente che il Cliente Intestatario della Pratica (quindi nel nostro caso Rossi Amedeo) viene automaticamente proposto anche come Passeggero; se effettivamente il Cliente partecipa al viaggio

è sufficiente aggiungere il nominativo dell'altro passeggero (cliccare sul pulsante ∇ eventualmente per compilare i dati anagrafici aggiuntivi) e confermare. In caso contrario (ovvero nel caso in cui Rossi Amedeo non sia il viaggiatore) è necessario cancellare i relativi dati anagrafici proposti e inserire quelli corretti utilizzando sempre il medesimo pulsante: ∇

Passeggero	Тіро	Sex	Cod. fiscale	Data nascita	
COLOMBERO GIULIANO *	A O C O I	⊂ F ● M	CLMGLN65R10I72		
ROSSI VIRGINIA *	● A O C O I	●F○M			
ROSSI AMEDEO *	O A O C O I	CF⊙M			

Per visualizzare la Redditività di questa Pratica necessario cliccare sull'Icona "Commissioni Attive". Sempre in questa sezione posizionando il puntatore del mouse sull'icona "Euro" è possibile visualizzare eventuali pagamenti già effettuati sul Fornitore evidenziato.



Per applicare un eventuale SCONTO dell'Agenzia in chiusura Pratica, indicare direttamente l'importo nel campo sotto evidenziato.

	Totale:	2.500,00
	Sconto: 0,0	> 0,00
	Netto pratica:	2.500,00
Modalita' di pagamento: C2 💦 * 🛄 RIMESSA DIRETTA	Incassato:	0,00
Stato pratica: OK-Confermata 🛛 💌 Pra in E/C: 🗹	Da incassare:	2.500,00

Per confermare la Pratica cliccare sull'abituale pulsante posto nella parte in alto a destra della videata.

ca INT-2014-42: variazione - ATL -			━━━━━━━━━━━━
Partenza: 23/04/2014 * Rientro: 30/04/2014	4 *	Giorni: 8 Notti: 7	Pax: 3 🕶 *
Desc. viaggio: Crociera Costa	*	Registrazione: 11/04/2014	

Verrà proposto automaticamente l'anno ed il Tipo di Pratica che stiamo per memorizzare.

Conferma pratica	< 🗸 🍳
Tipologia pratica: Intermediazione	
Partenza: 23/04/2014 Rientro: 30/04/2014	
Descrizione viaggio: CROCIERA SUL MEDITERRANEO	
Tipo: INT RATICHE INTERMEDIAZIONE Anno: 2014	

Sono qui previste le seguenti opzioni ciccando sui pulsanti in lato a destra:

- si ritorna alla Pratica SENZA averla memorizzata (ad esempio per apportare ancora ulteriori modifiche);
- Il programma memorizza la Pratica in oggetto SENZA eseguire alcun Incasso e si posiziona in una videata da cui è possibile stampare i vari documenti (es. Contratto di Viaggio, ecc.)

cliccando sul pulsa	te 🚨	
Conferma pratica	Numero della Pratica 🛛 🖌 🖬 🐼 🕄 🖤 🖆	
Pratica:	NT 2014 43	
Tipologia pratica:	termediazione	
Partenza:	23/04/2014 Rientro: 30/04/2014	
Descrizione viaggio:	CROCIERA SUL MEDITERRANEO	
Contratto: Fattura:	🛃 🗖 Proposta 🔽 Conferma 🗹 Condizioni contrattuali	
Diritti:	E Fattura C Ricevuta 23/04/2014	

Inoltre, sempre in alto a destra, sono presenti altri pulsanti che identificano le seguenti funzionalità:

. Il programma ritorna alla Pratica in oggetto, permettendo ulteriori variazioni;

- E Il programma ritorna alla funzione di Ricerca Pratiche;
- L: Il programma si predispone per l'Inserimento di una nuova Pratica;
- **1** Il programma permette l'inserimento di un nuovo Incasso (vedi capitolo in seguito);
- E: Il programma permette di visualizzare /o ristampare tutti i documenti (Contratto, ecc.) emessi su questa pratica; è inoltre possibile aggiungere ulteriori documenti;
- Il programma si posiziona nella videata principale (Home Page);
- Il programma memorizza la Pratica in oggetto ed apre automaticamente la finestra della Gestione Incassi.

Incasso							< <!--</th-->
INT-2014-43 Intermediazione 23/04/	2014-30/04/2014 8	gg 3Pax CROCIERA	SUL I	MEDITERRAN	EO		
Tipo Movimento: 🖲	Incasso	C Rimborso			Data Registra:	zione: 23/04/2014 🛅	
Da incassare:	4.827,00		۲	Contanti	C POS	C Banca	O Assegni
			0	CDC			
Conto: 0 Descrizione aggiuntiva: INC	10 1 0 0 PRA. N. INT 1400	0043		CAS	SA GENERALE Riporta su rice	evuta: IC Y C N	
Tipo Operazione: 🖲	Acconto C Sald	o			Stampa rice	evuta: 🖲 Y O N	
Righe Libere:							

Indicare l'importo dell'Acconto, la Modalità di Pagamento ed eventuali note libere che saranno riportate sulla ricevuta; il campo "Descrizione Aggiuntiva' riporta automaticamente una descrizione che può essere variata dall'Utente. Quest'ultima viene evidenziata nella scheda contabile del Cliente e della relativa Cassa movimentata.

Se il campo "Stampa Ricevuta" è impostata a Y (valore di default), il programma provvederà ad emettere automaticamente, al termine del salvataggio, il Documento richiesto; in caso contrario il programma memorizza l'Incasso senza generare alcuna stampa.

Confermare l'Incasso cliccando sullo specifico pulsante 🗹

A questo punto il programma memorizza automaticamente la Registrazione Contabile e permette le seguenti due opzioni:

- stampare la Ricevuta relativa all'Incasso;

١

	Stampa prodotta
() () () () () () () () () () () () () (
Stampa prodotta	

- ignorare la Stampa della Ricevuta e posizionarsi nella videata in cui è possibile procedere con la Stampa dei Documenti relativi alla Pratica in oggetto (videata già analizzata nel punto precedente);

Stampe prodotte	1
Stampa prodotta Stampa prodotta	
Conferma pratica	- 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
Pratica: INT 2014 43 Tipologia pratica: Intermediazione Partenza: 23/04/2014 Rientro: 30/04/2014 Descrizione viaggio: CROCIERA SUL MEDITERRANEO	7
Contratto: 🛃 🗆 Proposta 🗹 Conferma 🗹 Condizioni contrattual Fattura: 🔤	i
Diritti: 🦲 🥌 Fattura @ Ricevuta 23/04/2014	

COME INSERIRE UNA NUOVA PRATICA 74TER

La logica di inserimento dati di questa tipologia di Pratica è del tutto identica a quella analizzata per l'Intermediazione, fatta eccezione per alcune sostanziali differenze operativeli seguito analizzate. Ipotizziamo, a titolo di esempio, un classico viaggio "Hotel + Volo"

Procedere quindi con la ricerca/caricamento del Cliente, quindi passare ai dati di testata Pratica indicando le date di inizio e fine soggiorno, il numero passeggeri e la descrizione del viaggio.

Gestione Paesi: Nella Testata Pratica è adesso necessario selezionare come 'Tipologia Pratica: '74Ter'; con questa casistica verrà visualizzato automaticamente un Pulsante "Paesi" in cui sarà obbligatorio selezionare il Paese di Destinazione necessario per la Territorialità (Viaggio in Cee, Fuori Cee, ecc.)

Pratica inserimento			< 🗸 🔜	🛃 📥 🖸 Cliente 🔽 🚦 💽 🦉
Cod. viaggio:		Pax previsti: 0	Pax venduti: 0	COLOMBERO GIULIANO
Partenza: 15/05/2014 * 🗐 Rientro: 25/05/2	2014 * 🔳	Giorni: 11 Notti: 10	Pax: 2 🗸 *	10/10/1965 - [48] VIA ROMA, 55
Desc. viaggio: TOUR DELLE CANARIE	•	Registrazione: 23/04/2014 *	3	10100 - CUNEO
Tipologia: O Intermediazione @ 74TER O	Compravendita	Fornitore:		(20-1-1-5) 🦹 🔍 💽 🚺
Paesi: *	🔁 ATLANTE plus	3.15 - Windows Internet Explorer		2 01726546
🚽 Pratica	📈 http://192.168	3.0.104:8080/standard-atlante-plus/servlet/	serIntTabPaesi?t 🕅 sare: 0,0	00
🖃 💥 Servizi (-)				3424345443
- 🚱 🗍 Quote (-)	Ricerca tino pa	8050		giulio@libero.it
🚽 🖶 🗍 Voucher libero (-)	nicered upo pe			(Note sul Cliente)
- III D SIBiglietti (-)	Descrizione:		S 🗳 ≽	CLMGLN65R10I726Z
🔚 📃 Commenti (-)			>>	
🗉 🕜 Dati aggiuntivi	Codice	Descrizione		20
🗁 📤 📃 Passeggeri (-)	🔽 CAN **	* CANARIE ***		Gestione Cliente
🗁 📵 🔲 Costi presunti (-)	PFC **	* PAESI FUORI CEE ***		SC 🚞 💋 🎇
** Redditivita'	SAN **	* SAN MARINO ***	3	

Servizi: il programma propone solo i Codici Servizi che contengono una Territorialità (vedi aliquote iva) congruente con quella specificata all'interno dei Codici Paesi. Pertanto, ad esempio, se si crea una Pratica 74Ter con codice Paese "Canarie" verranno proposti unicamente i Codici Servizi "Fuori Cee". In fase di caricamento Servizi è sufficiente digitare l'Importo di VENDITA TOTALE complessivo di Hotel e Volo ignorando i campi "Hotel", "Tipo Camera", "Trattamento".

Servizio - Quote: inserimento		
74Ter 15/05/2014-25/05/2014 11gg 2Pax TOUR DELLE CANARIE		
V QUOTA DI PARTECIPAZIONE FUORI CEE	200	C5
Descrizione: QUOTA DI PARTECIPAZIONE FUORI * N. pax 2 GG: 0 Segno: @ + C -		
Prezzo: 900,00 Importo: 1.800,00 Sconto: Y @ N Cod. Iva: C5 IVA 74 TER FUORI Stampa: @ _ O N O R Cod. Conto: 1 02 94 2 * C RICAVI VIAGGI EXTRA CEE Hotel: C Tipo camera: C Tipo trattamento: C		

Biglietti: Cliccare sull'Icona "Biglietti" per inserire i Voli legati a questa Pratica; essi possono essere rilevati direttamente da Cattura Dati oppure emessi manualmente.

Analizziamo la Cattura Dati.

N.B. una dettagliata spiegazione dei campi contenuti in questa videata verrà fatta nell'apposito capitolo "Biglietteria".

- Cliccare su "Biglietti" quindi "Da Cattura"



- Vengono proposti tutti i Biglietti Aerei, ferroviari, NTV emessi dai GDS e non ancora importati in Atlante Plus; selezionare i biglietti desiderati.

	Numero		Itinerario	Passeggero	Importo	Op.	
V	NOIAT 02 4181158723	۲	MXP/IST/MXP	PAGLIERANI/FRANCOMR	274,24	ATL	*
	NOIAT 02 4181158724	۲	MXP/IST/MXP	PELLERIN/MARILDEMS	274,24	ATL	*

A questo punto cliccare sul pulsante "Conferma un biglietto per volta" se sid desidera visualizzare/modificare il singolo biglietto prima di importarlo.

Ricerca Biglietti da Cattura Da	ti da Pratica			~		Cliente
Numero biglietto:		Tipo itinerario: Tutti	-		Conferr	ma un biglietto alla volta
Data emissione da:	a: 💼	Tipo Biglietteria: Tutti	•			10/10/1965 - [48]
Cod. compagnia:		Rimborsi: 🔿 Y 🔘 N				VIA ROMA, 55
Passeggero:		_				(20-1-1-5)
Cod. Operatore:		Gruppo Operatore:			-	
Conto emissione: 20		N.ro PNR:			🔍 ≽	01726546
	[1] [2] [3	<u>[4] [36] 📊</u>			>>	Second Second
Numero	Itinerario	Passeggero	Importo	Op.		3424345443
NOIAT 02 4181158723	MXP/IST/MXP	PAGLIERANI/FRANCOMR	274,24	ATL	8	giulio@libero.it
NOIAT 02 4181158724	MXP/IST/MXP	PELLERIN/MARILDEMS	274,24	ATL	*	(Note sul Cliente)

 Cliccare in alternativa sul pulsante "Conferma tutti i Biglietti" per importare direttamente i Biglietti selezionati senza effettuare alcuna variazione; sarà comunque possibile effettuare ulteriori modifiche in un secondo momento. Nel nostro esempio optiamom per questa modalità di cattura.

Ricerca Biglietti da Cattura	Dati da Pratica				~	: 😼 🗐	Cliente
Numero biglietto:			Tipo itinerario: Tutti	•		Δ	onferma tutti i biolietti
Data emissione da:			Tipo Biglietteria: Tutti			F	10/10/1965 - [48]
Cod. compagnia:	Q		Rimborsi: O Y	N			VIA ROMA, 55 10100 - CUNEO
Passeggero:							(20-1-1-5)
Cod. Operatore:			Gruppo Operatore:			-	
Conto emissione: 20		1	N.ro PNR:			<u>s</u>	01726546
		[1] [2] [3] [4] [36] 🧊					<u> </u>
Numero	Itin	erario	Passeggero	Importo	Op.		> 3424345443
NOIAT 02 4181158723	MXP/IST/MXP	PAGLIERANI	FRANCOMR	274,24	ATL	*	giulio@libero.it
NOIAT 02 4181158724	MXP/IST/MXP	PELLERIN/M	IARILDEMS	274.24	ATL	8	(Note sul Client

- Durante la fase di Importazione viene visualizzata la seguente videata.



- Al termine i 2 Biglietti sono stati correttamente importati all'interno della Pratica con le seguenti impostazioni:

Il numero di Biglietti importati (2) viene visualizzato racchiuso tra parentesi;

: 	💥 Servizi (3)				
	🖻 🖉 🗍 🖏 Quote (1)		Prezzo	Pax	P.A.
	💷 🕲 QUOTA DI PARTECIPAZIONE FUORI CEE	4	900,00	2	0,00
	🗁 🛃 📄 Voucher libero (-)				
	📴 📰 📄 🛐 🎛 Biglietti (2)				
	🔤 📃 Commenti (-)				

Per vedere il riepilogo dei Biglietti importati cliccare sul pulsante 💷 posto a sinistra della dicitura "Biglietti"

🚅 Pratica		Totale:		1.800,00	Da incassare:	1.800,00
🖃 💥 Servizi (3)						
🕂 🕼 🗍 🖏 Quote (1)		Prezzo	Pax	P.A.	P.P.	Importo
💷 🖑 QUOTA DI PARTECIPAZIONE FUORI CEE	4	900,00	2	0,00	0,00	1.800,00 🔀
🗁 🛃 🔲 Voucher libero (-)						
🖃 🛄 🛐 🖪 🖪 🖪						
🖏 NOIAT 02 4181158723-CRS- PAGLIERANI	р 🕃 🎛 🌍 🕂					0,00 🔀
NOIAT 02 4181158724-CRS- PELLERIN/M	ъ 💮 🎛 🕤 🕂					0,00 🔀
🖾 🔳 Commenti (-)						
🖶 🖪 Dati aggiuntivi						

Come si evince, i due biglietti sono stai importati ma con totale = 0 in quanto il loro prezzo di vendita è già stato incluso nel Servizio precedentemente inserito; il loro importo (visibile richiamando ogni singolo biglietto – cedi passo successivo-) viene utilizzato dal programma direttamente come Costo presunto.

Nel caso in cui invece l'utente desideri dichiarare al cliente finale l'importo dei due Biglietti (importo che verrà sommato alla quota già inserita la quale, necessariamente, dovrà comprendere solo più il prezzo di vendita relativo all'Hotel), sarà necessario procedere con la modifica dei biglietti.

Per Modificare /Visualizzare un singolo Biglietto emesso in Pratica è sufficiente cliccare sulla riga descrittiva.

🖃 🛄 🛐 🖪 Biglietti (2)		
	Б 🕻 🛞 🕂	0,00 🕱
NOIAT 02 4181158724-CRS- PELLERIN/M	Б 🕒 🔣	0,00 🕱

I dati del Biglietto vengono visualizzati in chiaro; impostare il campo "Compreso in quota" = "N". Ovviamente in questa fase è possibile effettuare qualsiasi ulteriore modifica al Biglietto in oggetto

OBDITALL DIGLILI	IV. 2/4,24	Statilija Dulla. ♥ T ∪ N <u>440</u> [23/04/2014 🔤
Diritti ager	nzia: 0,00	Commiss. Attiva: 1,00 % 0,00
Assicurazione: OY	N 0,00	Data partenza: 21/07/2014
Rica	rico: 0,00	Riga libera 1:
Sconto: 0,0	0 % 0,00	Matricola:
TOTALE CLIEN	NTE: 274,24	Chiusura: P - da Pratica
Pratica: ATL	1000 325	Compreso in Quota: C Y 💽 N 🤇 Tipo stampa: O _ C N C R

In aggiunta a quanto detto è possibile aggiungere, sempre per ogni biglietto, un importo di Ricarico; tale cifra deve essere digitata nel campo definito "Ricarico"

Ripetere questa operazione per tutti e due i biglietti; al termine il totale pratica sarà modificato in quanto riporterà la somma del servizio + i due biglietti.

Analizziamo l'Inserimento manuale di un Biglietto in Pratica

N.B. una dettagliata spiegazione dei campi contenuti in questa videata verrà fatta nell'apposito capitolo "Biglietteria".

- Cliccare su "Biglietti" quindi "Nuovo"

- Codice Biglietto: ricercare tramite la 'Lente' il Tipo di Biglietteria che intendiamo emettere all'interno di questa pratica (es. un Low Cost);

- Numero del Biglietto: poiché il biglietto Low Cost ha un identificativo alfanumerico (non come i biglietti Iata il cui numero è formato da 10 cifre + digit), la procedura attribuisce automaticamente un progressivo numerico automatico (da non considerare); il vero numero del biglietto Low Cost verrà inserito più avanti.
- Impostare la data di Emissione e di Registrazione;
- Ricercare la Compagnia con cui viaggia il Cliente;
- Trattandosi di un Low Cost, digitare il numero del biglietto Low Cost nel campo specifico.

1	biglietto, emissione da pratica	
	Cod. biglietto: LOW * 🖾 GENERICO LOW COST	Serie/Numero: 5084 *
	Data emissione: 24/04/2014 * 🔟 Data registrazione: 24/04/2014 * 🔟	Cod. IATA: Bgt. aerea
	In congiunzione: C Y IN Incrociato: C Y IN O Electr. ticket: I C E C	S Prenot. Web: C Y @ N
	Tipo itinerario: Naz. Intern. Tipo biglietto:	Riemissione: C Y @ N
	Tipologia biglietto: C Intermediazione C 74TER C Compravendita * Num. refund:	N. PNR:
	Compagnia: RYA * 🖸 RYANAIR Comp. Stat.: RYA 🖸 RYANAIR	N. low cost: AB4645ED

- Importo Commissionabile; Tasse: questi importi riguardano il COSTO del Biglietto; è
 possibile specificare ogni singolo importo oppure digitare il Totale direttamente nel campo
 "Totale Biglietto";
- Ricarico: in questo campo è possibile digitare l'importo relativo ad un eventuale MarkUp applicato in aggiunta al Costo; può essere utilizzato ovviamente solo nel caso in cui si decida di far vedere in chiaro al Cliente il prezzo Totale del Biglietto;
- Passeggero;: indicare il nome del Passeggero (campo facoltativo);
- Itinerario: indicare l'Itinerario (campo facoltativo);
- Data Partenza: indicare la data di Partenza (campo facoltativo):
- Chiusura: il programma propone automaticamente "In Pratica";
- Compreso in Quota: vale quanto detto per la Cattura Dati sopra trattata, ovvero:
 - impostare "Y" se si desidera che l'importo totale di questo Biglietto venga considerato solo come costo e quindi non concorra al Totale Pratica (nessun ricarico);
 - Impostare "N" se si desidera che l'importo totale di questo Biglietto concorra al Totale Pratica (possibile un ricarico);

Commissionabile:	450,00	Passeggero: COLOMEBRO/MR	
Tasse:	180,00	Itinerario: TRN CHG TRN	A 🗆 R 🗆 M
TOTALE BIGLIETTO:	630,00 *	Stampa bolla:	447 24/04/2014 🛅
Diritti agenzia:	0,00	Commiss. Attiva: 0,00 %	0,00
Assicurazione: CYCN	0,00	Data partenza: 16/05/2014	
Ricarico:	0,00	Riga libera 1:	CY®N
Sconto: 0,00 %	0,00	Matricola:	Q
TOTALE CLIENTE:	630,00	Chiusura: 🏼 P - da Pratica 📃 💌	1
Pag.CDC A	ziendale: 🖲 N C Y	Selezionare una c.d.c. per il pagamento	¥
Pratica: 74T	2014 38	Compreso in Quota: 💿 Y 🔿 N	Tipostampa: O_ONOR

Confermare; il biglietto verrà aggiunto agli altri precedentemente catturati.

	110220	i un	1.23	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	importo
🕘 QUOTA DI PARTECIPAZIONE FUORI CEE 🔶 💠	900,0) 2	0,00	0,00	1.800,00 🔀
- 🖶 🗍 Voucher libero (-)					
🖃 📰 📋 😼 🎛 Biglietti (3)					
🖑 NOIAT 02 4181158723-CRS- PAGLIERANI 🛛 🕞 🖪 🚱 💠					0,00 🕱
🖑 NOIAT 02 4181158724 PELLERIN/MARILD 🛛 🕞 🖪 😁 💠					0,00 🕱
💷 🖑 LOW 5084 COLOMEBRO/MR 🛛 🕞 🖪 🙄 💠					0,00 🔀
🔚 📃 Commenti (-)					

Note Contratto: vale quanto già spiegato per le Pratiche di Intermediazione;

Passeggeri: vale quanto già spiegato per le Pratiche di Intermediazione;

Costi Presunti: solo nella Pratica 74Ter e Compravendita (che vedremo più avanti) esiste una specifica funzione, definita appunto "Costi Presunti" che permette all'Utente di specificare il/i Fornitori da cui l'agenzia ha acquistato il viaggio (Pratica netta) oppure i vari Servizi (viaggio organizzato). Si tratta di un programma non obbligatorio.



All'interno della videata è possibile specificare ogni Fornitore che concorre alla creazione del Pacchetto (es. Hotel, Pulman, Guida, Ristorante) oppure, per le Pratiche nette, direttamente il T.O. Indicare il Costo Presunto TOTALE (non a persona) (anche in Valuta) quindi memorizzare.

Costi presunti: variazione	🗾 🗸 🎽
74Ter 15/05/2014-25/05/2014 11gg 2Pax TOUR DELLE CANARIE	
Fornitore: 30 2 1 95 🖸 EDEN VIAGGI SRL	Chiusura fattura: 🦱 Y 🏾 🖉
Valuta:	Cambio: 1,00
Costo: 1.530,00	Controvalore: 1.530,00
Costo registrato: 0,00	Costo reg. in valuta: 0,00

I Costi Presunti qui inseriti, oltre a confluire automaticamente nelle funzioni di Controllo/Registrazione Automatica Costi 74ter vengono evidenziati nella Redditività della Pratica in oggetto (vedi sotto).

🖶 😈 📋 Costi presunti (1)			
🔤 😿 Redditivita'			
Costi Effettivi-Presunti	0,00	1.530,00	
Ricavi	1.800,00		
Altri ricavi	0,00		
Sconto	0,00		
Dtili Effettivi-Presunti Lordo I.V.A.	1.800,00	270,00	
		utile presur	nto: 15,00 %

A questo punto possiamo confermare la Pratica e procedere con eventuali Incassi e/o stampa Documenti tramite la medesima operatività analizzata per l'Intermediazione.

N.B. relativamente alla Stampa dei Documenti si sconsiglia di emettere da questa funzione la Fattura 74Ter, in quanto quest'ultima viene generata direttamente in modalità DEFINITIVA; verrà analizzato dettagliatamente nella documentazione relativa al BackOffice cone emettere fatture 74Ter Provvisorie/o definitive.

COME INSERIRE UNA NUOVA PRATICA COMPRAVENDITA

N.B. Per Pratiche di Compravendita si intendono quelle definite "Servizio Singolo" ovvero il solo Hotel, il solo Pullman, il Visto. In questo caso tratteremo l'inserimento di un Visto.

Procedere quindi con la ricerca/caricamento del Cliente, quindi passare ai dati di testata Pratica indicando le date di inizio e fine soggiorno, il numero passeggeri e la descrizione del viaggio. Nella Testata Pratica è adesso necessario selezionare come 'Tipologia Pratica: "Compravendita"

Pratica inserimento		< 🗸 🐷
Cod. viaggio:	Pax previsti: 0	Pax venduti: 0
Partenza: 24/05/2014 * 🗐 Rientro: 07/06/2014 * 🗐	Giorni: 15 Notti: 14	Pax: 0 💙 *
Desc. viaggio: VISTO PER GLI STATI UNITI *	Registrazione: 24/04/2014 * 🛅	
Tipologia: O Intermediazione C 74TER C Compravendita	Fornitore:	

Servizi: il programma propone solo i Codici Servizi attinenti alla gestione del Servizio Singolo; nel nostro esempio selezioniamo quelli relativi al Visto.

Servizio - Quote: inserimento		<< 🗸	1
Compravendita 24/05/2014-07/06/2014 15gg 1Pax VISTO PER GLI STATI UNITI			
ANTICIPAZIONI VISTI	ANT	85	
COMPETENZE VISTI	VIS	22	
	0.00	E07	

Compilare i dati richiesti (Importo) facendo attenzione a non variare l'aliquota Iva proposta ignorando come sempre i campi "Hotel", "Tipo Camera", "Trattamento".

Servizio - Quote: inserimento					<< 🗸 -
Compravendita 24/05/2014-07/06/2014 15gg 1Pax VISTO PER 0	ELI STATI UNITI				
ANTICIPAZIONI VISTI				ANT	85
Descrizione: ANTICIPAZIONI VISTI	*				
N. pax 1	GG: 0		Segno: 🖲 + 🔿 -		
Prezzo: 110,00	Importo:	110,00	Sconto: C Y 🔍	4	
Cod. Iva: 85 * 🖾 ESCLUSO IVA AR	т		Stampa: ● _ O N O R		
Cod. Conto: 1 02 79 3	* 🖾 RICAVI PER VISTI				
Hotel:					
Tipo camera:					
Tipo trattamento:					
				VIS	22
Descrizione: COMPETENZE VISTI	*				
N. pax 1	GG: 0		Segno: 🖲 + 🔿 -		
Prezzo: 25,00	Importo:	25,00	Sconto: C Y 🔍 I	4	
Cod. Iva: 22 * 💽 IVA 22%			Stampa: ● _ C N C R		

Note Contratto: vale quanto già spiegato per le Pratiche di Intermediazione;

Passeggeri: vale quanto già spiegato per le Pratiche di Intermediazione;

Costi Presunti: nella Pratica Compravendita esiste una specifica funzione, definita appunto "Costi Presunti" che permette all'Utente di specificare il Fornitore da cui l'agenzia ha acquistato, nel nostro esempio, il Visto Si tratta di un programma non obbligatorio.

La compilazione dei campi è la medesima analizzata per le Pratiche 74Ter con la <u>sostanziale</u> differenza che l'importo indicato DEVE coincidere con l'Imponibile al netto della Aliquota Iva.



A questo punto possiamo confermare la Pratica e procedere con eventuali Incassi e/o stampa Documenti tramite la medesima operatività analizzata precedentemente.

N.B. relativamente alla Stampa dei Documenti si sconsiglia di emettere da questa funzione la Fattura di Compravendita, in quanto quest'ultima viene generata direttamente in modalità DEFINITIVA; verrà analizzato dettagliatamente nella documentazione relativa al BackOffice cone emettere Fatture di Compravendita Provvisorie/o definitive.

GESTIONE COFANETTI (es. SMARTBOX)

E' stata implementata una nuova funzionalità che permette di memorizzare in una specifica tabella il 'Servizio Cofanetto' (es. SmartBox); questo dato può generare automaticamente una Pratica riportando automaticamente i dati precedentemente inseriti.

Per attivare questo programma è necessario effettuare una impostazione in Atlante (As400).

Percorso: Archivi di Base; Parametri; Personalizzazione Viaggi

Posizionarsi nell'ultima videata ed impostare "Y" all'altezza del campo sotto evidenziato. Gestione cofanetti

Passiamo a questo punto a gestire le 2 semplici tabelle presenti in Atlante Plus.

 Archivi di base; Tabelle Pratiche; Tipo Cofanetto Indicare il Tipo di Cofanetto.

E' possibile inoltre definire una regola per il caricamento del Numero di Cofanetto (es. quanti caratteri deve essere lungo, se sono previsti campi alfabetici, numerici, ecc.)

🔍 🔍 Tabella tipo cofanetto: variazione	Stato: 🔍 < 📈 📝 😵 🏫
Codice: SMA Descrizione: SMARTBOX	-
Esempio: 2014ESPERIENZE Regola: AAAALLLLLLLLL	
Legenda C: Costante	
A: Alfanumerico L: Lettera N: Numero : Blank	
 Archivi di Base; Tabelle Pratiche; Cofanetto Compilare i campi richiesti come da esempio sottostante 	



- a) Codice/Descrizione: indicare il Codice e la Descrizione del Cofanetto che venderemo;
- b) Tipo Cofanetto: indicare il Tipo di Cofanetto precedentemente inserito;
- c) Codice Fornitore: indicare il Codice Fornitore;

- d) Tipologia di vendita: indicare il Tipo di Pratica che verrà creata automaticamente in base al Cofanetto selezionato; tenere presente che, nel caso in cui si selezioni 74Ter oppure Compravendita, verrà richiesta anche l'aliquota iva (es. In Cee) ed il relativo Costo;
- e) Codice Servizio: indicare il Codice Servizio (es. Quota Cofanetto) che verrà generato automaticamente nella Pratica;
- f) Prezzo di Vendita: indicare il Prezzo di vendita al cliente;
- g) Data Inizio/data Fine: indicare il periodo di validità di Vendita del Cofanetto;
- h) Commissione Attiva: indicare, se presente, la percentuale/importo commissione attiva e la relativa aliquota Iva;
- i) Commissione Passiva: indicare, se presente, la percentuale/importo commissione passiva.
- j) Sconto: indicare la percentuale di sconto che verrà automaticamente proposta al cliente finale in fase di creazione Pratica;
- k) Sconto ADV: indicare la percentuale di sconto che verrà proposta al dipendente della Agenzia Viaggi che intende acquistare questo Cofanetto.
 Al termine confermare.

Possiamo adesso procedere con la creazione di una Nuova Pratica; nella videata di Ricerca cliccare sul pulsante sotto indicato.

Ricerca Pratiche		Q [2 2 0	Cliente 🖃
Pratica:	Cod. Cliente: 20 Data Partenza da:	a:		Nuova Pratica da Cofanetto Nominativo:

 Viene a questo punto richiesto il Tipo Cofanetto, Codice Cofanetto da utilizzare per creare la pratica nuova; selezionare quello desiderato.

Nel caso in cui questo Cofanetto sia acquistato da un Dipendente dell'agenzia che ha diritto ad uno sconto particolare, è possibile ciccare sul "Sconto ADV"; in questo caso il programma provvederà ad impostare automaticamente la percentuale di Sconto ADV precedentemente digitata nella tabella "Cofanetto"

ratica inserimento				
Cofanetto:	Regola:	111	Riferimento:	*
Partenza: * 🕅 R	ientro: * 📰 Giorni: 0	Notti: 0		Pax: 1 🛩 *
Desc. viaggio: Tipologia: Intermediazione C	Cofanetto			
Paesi: * 🖸		RTBOX		0.00
Servizi (-) Quote (-) Diritti (-)	Cofanetto: TRE Correction TRE Control ADV:	GIORNI NEL VERDE		
Voucher libero (-) Biglietti (-) Commenti (-) Dati aggiuntivi Passeggeri (-)		Indietro	Conferma	

- Procedere a questo punto con la compilazione della pratica inserendo i campi mancanti come, ad esempio, il Numero di Cofanetto.

Pratica inserimento	<u> </u>	Cliente 🔛 🎦 🔚
Cod. cofanetto: TRE Regola Riferimento cofanetto: TRE GIORNI NEL VERDE cofanetto: cofanetto: cofanetto:		A SELEZIONARE Iominativo:
Partenza: 04/04/2014 * 🖾 Rientro: 04/04/2014 * 🖾 Giorni: 0 Notti: 0 Pax: 0 🕶 * Di cui Ch: 0	Inf: 0	ognome:
Desc. viaggio: TRE GIORNI NEL VERDE • Registrazione: 04/04/2014 •	N	lome:
Tipologia: Intermediazione C 74TER C Compravendita Fornitore:	R	agione Sociale Breve:
Paesi:* 🖾	C	odice fiscale:
🚽 Pratica Totale: 109,00 Da incassare: 10	09,00	
⊡- 💥 Servizi (1)		artita IVA:
Prezzo Pax P.A. P.P. Importo		od Cliente:
- 💯 QUOTA DI PARTECIPAZIONE ADULTO - 109,00 1 9,81 0,00 109,00	2	20
- 🔁 🗋 Diritti (-)		
🔤 🛲 🗐 Voucher libero (-)		

MODIFICA DI UNA PRATICA

Cliccare sulla voce di Menù Pratiche; viene visualizzata la videata di Ricerca Pratiche

Rice	erca Pratiche					
	Pratica:		Cod. Clier	nte: 20		
	Passeggero:		Data Partenza	da:	🔳 a:	
	Riferimento:		Data reg.	da: 01/03/2010	🔳 a: 31/03/2010	
	Cod. pers.:		Cod. Fomite	pre: 30	G	
	Stato pratica: Tut	ti	Cod. uni	ta':		
	Cod. viaggio:					. ↓
	N. cdc cliente:		·			İ. 🔁 🏹
			[1]]	2] 📊		
	Numero		Descrizione viaggio E)ata partenza	Cliente	
O []	NT 2008 22	I	CROCIERA SUL MEDITERRANEO	17/12/2007	ROSSI GIOVANNI	C [] 3 ?, (2)
O 7	4T 2008 2	T	TOUR DI PARIGI	18/02/2008	ROSSI GIOVANNI	
07	74T 2007 12	T	TOUR DELLE 5 TERRE	18/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	
	NT 2008 8	Ť	sharm	23/02/2008	GARGANI SILVIA	
ŏ	NT 2008 2	1÷	TOUR DUGENOVA	25/02/2008	COLOMBERO GILILIANO	
	74T 2000 2	÷	tour di currec	25/02/2008	COLOMPERO GIULIANO	
	NT 2000 10	÷	LICUDIA	25/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	
	NT 2000 C	1.2		15/02/2008	COLOMBERO GIOLIANO	
	NT 2008 6	1	LANAHIE VULU DA PSA	15/03/2008	CIPRIANO LE TIZIA	
• II	NT 2008-20	I	BUDAPEST	17/03/2008	RUSSI GIUVANNA	
	NT 2008 21	I	BUDAPEST	17/03/2008	ROSSI GIOVANNA	C L & ~ S
• U	NT 2008 5	I	CANARIE	17/03/2008	COLOMBERO GIULIANO	C 🗗 🔏 😪 🕲
	NT 2008 13	I	CANARIE	17/03/2008	COLOMBERO GIULIANO	🕐 🗂 🔏 🐾 🥨

Indicare gli opportuni parametri di selezione (es. Nome Cliente, data inizio Viaggio) quindi potete cliccare sull'abituale pulsante di Ricerca; il programma visualizza tutte le Pratiche che soddisfano i criteri di ricerca sopra indicati.

Selezionare la Pratica a cui vogliamo apportare modifiche cliccando sulla specifica Icona _______ precedentemente analizzata; verranno richiamati i dati della Pratica in oggetto su cui sarà possibile, in base alle Autorizzazioni dell'Utente, intervenire per effettuare qualsiasi tipo di Variazione, Eliminazione (es. elimino un Servizio o un Passeggero) o Inserimento.

Al termine delle variazioni Confermare la Pratica.

INCASSI SUCCESSIVI / SALDO PRATICA

Per gestire Acconti successivi al primo (effettuato in fase di inserimento Pratica) o Saldi procedere come segue:

Cliccare sulla voce di Menù Pratiche; viene visualizzata la videata di Ricerca Pratiche Indicare gli opportuni parametri di selezione (es. Cliente, Data Inizio Viaggio, Data Registrazione, ecc.) quindi cliccare sul pulsante di Ricerca.

Ri	icerca Pratic	he					
1	Pratica:		Cod. Cli	iente: 20			
F	Passeggero:		Data Partenz	a da:	a: 📰		
	Riferimento:		Data reg	g. da: 01/02/200	18 🔳 a: 29/02/2008 🗐		
	Cod. pers.:		Cod. Form	nitore: 30		↓	
s	tato pratica: Tutti	_	~			•	
C	od. viaggio:						3 🥦 🎿
			[1]	2] 📊			
	Numero		Descrizione viaggio	Data partenza	Cliente		
	INT 2008 22	I	CROCIERA SUL MEDITERRANEO	17/12/2007	ROSSI GIOVANNI		8 2. 3
	74T 2008 2	T	TOUR DI PARIGI	18/02/2008	ROSSI GIOVANNI		1 2. 3
	74T 2007 12	T	TOUR DELLE 5 TERRE	18/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	E) F	8 2. 3
	INT 2008 8	I	sharm	23/02/2008	GARGANI SILVIA		8 2, 22
	INT 2008 2	I	TOUR DI GENOVA	25/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	E F	8 2. 22
	74T 2008 3	T	tour di cuneo	25/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	回南	1 2. 3
	INT 2008 18	I	LIGURIA	25/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	E F	8 2. 22
	INT 2008 6	I	CANARIE VOLO DA PSA	15/03/2008	CIPRIANO LETIZIA	つら	1 2. 3
	INT 2008 20	I	BUDAPEST	17/03/2008	ROSSI GIOVANNA	e fi	8 2. 3
	INT 2008 21	I	BUDAPEST	17/03/2008	ROSSI GIOVANNA	DE	8 2. 3
	INT 2008 5	I	CANARIE	17/03/2008	COLOMBERO GIULIANO		8 2. 3
	INT 2008 13	I	CANARIE	17/03/2008	COLOMBERO GIULIANO		18 🐾 😂

Il programma visualizza tutte le pratiche che soddisfano i criteri di ricerca sopra indicati.

Analizziamo i dati evidenziati per ogni Pratica:

- [1] [2] Indica quante videate di Pratiche sono state rilevate per le selezioni; ogni videata contiene 12 Pratiche
- Indica che la Pratica ha uno stato corretto (Confermata, Contabilizzata); se questo assume colore Rosso significa che la Pratica è stata annullata.
- (c) Indica che la Pratica è parzialmente da incassare; posizionando il puntatore del mouse su questa icona si avrà l'informazione sull'importo da saldare
- Nel caso in cui questo pulsante assuma colorazione Rossa significa che la Pratica in oggetto risulta Totalmente da Incassare; posizionando il puntatore del mouse su questa icona si avrà l'informazione sull'importo da saldare
- Nel caso in cui questo pulsante assuma colorazione Verde significa che la Pratica in oggetto risulta Totalmente Incassata.

Analizziamo le azioni possibili:

Cliccare sull' icona (pratica totalmente da saldare) oppure su (pratica parzialmente incassata) per **accedere** alla videata di Incasso già analizzata precedentemente. Qui è infatti possibile effettuare ulteriori registrazioni di Acconto/saldo con la medesima modalità operativa.



ANNULLAMENTO DI UNA PRATICA

Cliccare sulla voce di Menù Pratiche; viene visualizzata la videata di Ricerca Pratiche

Ricerca Pratic	he	
Pratica:		Cod. Cliente: 20
Passeggero:	Data F	Partenza da: 🔲 a:
Riferimento:	C	ata reg. da: 01/02/2008 🔲 a: 29/02/2008 🔲
Cod. pers.:	C.	d. Fornitore: 30
Stato pratica: Tutti	~	
Cod. viaggio:		C 🔽 🛃
Numero	Descrizione viaggio	Data partenza Cliente
INT 2008 22	I CROCIERA SUL MEDITERRA	NEO 🛛 17/12/2007 🛛 ROSSI GIOVANNI 🛛 💽 🕞 📝 🍡 🌚
74T 2008 2	T TOUR DI PARIGI	18/02/2008 ROSSI GIOVANNI 📀 🕞 📝 🐾 🎡
74T 2007 12	T TOUR DELLE 5 TERRE	18/02/2008 COLOMBERO GIULIANO 💽 🗗 📝 🐾 🎡
INT 2008 8	I sharm	23/02/2008 GARGANI SILVIA 💽 🗖 📝 😤
INT 2008 2	I TOUR DI GENOVA	25/02/2008 COLOMBERO GIULIANO 💽 🗗 🚺 🐾 🎡
74T 2008 3	T tour di cuneo	25/02/2008 COLOMBERO GIULIANO 💽 🗗 🚺 🐾 🎡
INT 2008 18	I LIGURIA	25/02/2008 COLOMBERO GIULIANO 💽 🗗 📝 🐾 🥨
INT 2008 6	I CANARIE VOLO DA PSA	15/03/2008 CIPRIANO LETIZIA
INT 2008 20	I BUDAPEST	17/03/2008 ROSSI GIOVANNA 💽 🗗 📝 🐾 🥨
INT 2008 21	I BUDAPEST	17/03/2008 ROSSI GIOVANNA 💽 🗗 📝 🐾 🥨
INT 2008 5	I CANARIE	17/03/2008 COLOMBERO GIULIANO
INT 2008 13		17/03/2008 COLOMBERO GIULIANO 💽 🖬 📝 🎭 👰

Indicare gli opportuni parametri di selezione (es. Nome Cliente, data inizio Viaggio) quindi potete cliccare sull'abituale pulsante di Ricerca; il programma visualizza tutte le Pratiche che soddisfano i criteri di ricerca sopra indicati.

Selezionare la Pratica a cui vogliamo apportare modifiche cliccando sulla specifica Icona – precedentemente analizzata;

Tramite le Barre di scorrimento posizionarsi nella parte finale della Pratica quindi **variare lo** Stato Pratica in AN (Annullata)

🛃 start	6 8 8	📀 🛛 🚱 Posta in	🦉 Immagi	C AS40	o 🗩	🖬 A - NER	🖉 http://1	C ATLANT	Ŵ
1		NC-Non confermata AN-Annullata	◀						
Utente		RQ-In richiesta BA-Pagamento diretto	dale				Offerte		
		UK-Contermata CZ-Contabilizzata OP-In opzione							
8	Stato pratica:	AN-Annullata 🛛 💌	Pra in E/C: 🗹]		Daine	cassare:	3.144,3	36
Modalita' di	pagamento:	C22 × 🖪 SALDO	30 GG DATA PA	AF		In	cassato:	0,0)0

Al termine **confermare** la Pratica in oggetto; ricordiamo che sarà necessario gestire manualmente gli Incassi fino a quel momento effettuati. Il programma provvederà comunque ad evidenziare automaticamente la gestione di un Rimborso anziché un Incasso impostando il simbolo dell'Euro con colore Blu (Rimborso da effettuare).

Ī	21/03/2014	GIALLO GIUSEPPE	
	21/03/2014	GIALLO GIUSEPPE	ra il totale di: 15.00

DUPLICARE UNA PRATICA ESISTENTE

Esiste una funzione che permette di creare automaticamente una nuova Pratica partendo da una già esistente (Intermediazione, 74ter, Compravendita).

Questa funzione può essere di grande utilità nel caso in cui si renda necessario inserire più Pratiche aventi una tipologia ripetitiva (es. Crociere di fine Anno) a Clienti Diversi

Richiamiamo pertanto dalla Ricerca una Pratica precedentemente inserita;

Ricerca Pratic	:he								
Pratica:		Cod. Cl	iente: 20						
Passeggero:		Data Partenz	a da:	📰 a:					
Riferimento:		Data reg	g. da: 01/02/200)8 🔳 a: 29/02/2008					
Cod. pers.:		Cod. For	nitore: 30						
Stato pratica: Tutt	i	*							
Cod. viaggio:					🔍 🦕 🇾				
			2] 📊						
Numero Descrizione viaggio Data partenza Cliente									
INT 2008 22	I	CROCIERA SUL MEDITERRANEO	17/12/2007	ROSSI GIOVANNI	C C 2 %				
74T 2008 2	T	TOUR DI PARIGI	18/02/2008	ROSSI GIOVANNI	C 🕞 📝 🐾 🙄				
74T 2007 12	Т	TOUR DELLE 5 TERRE	18/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	C 🗗 🖌 🐾 🌚				
INT 2008 8	I	sharm	23/02/2008	GARGANI SILVIA	0688				
INT 2008 2	I	TOUR DI GENOVA	25/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	C G B 2 8				
74T 2008 3	Т	tour di cuneo	25/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	C G B B C C				
INT 2008 18	I	LIGURIA	25/02/2008	COLOMBERO GIULIANO	C G G 🖓 😳				
INT 2008 6	I	CANARIE VOLO DA PSA	15/03/2008	CIPRIANO LETIZIA	C G G 🖓 😳				
INT 2008 20	I	BUDAPEST	17/03/2008	ROSSI GIOVANNA	C G B - @				
INT 2008 21	I	BUDAPEST	17/03/2008	ROSSI GIOVANNA	C G B 🖓 😳				
INT 2008 5	I	CANARIE	17/03/2008	COLOMBERO GIULIANO	0670				
A INT 2009 12	T	CANARIE	17/03/2008	COLOMBERO GILILIANO					

Troveremo un pulsante "Duplica" che permette di generare automaticamente una nuova Pratica

Viene a questo punto proposta automaticamente una nuova Pratica in cui sono presenti tutti i dati provenienti da quella 'Origine' fatta ovviamente eccezione per il Cliente, i Passeggeri, eventuali Biglietti inclusi, Incassi; non avremo altro da fare se non completare i dati relativi al nuovo viaggio (es. sostituire il Cliente proposto con quello opportuno, ecc) e modificare quanto proposto in automatico (es. il numero di Passeggeri, l'Importo o la descrizione di una Quota). In fase di salvataggio il programma provvederà a ricalcolare automaticamente il Totale e ad attribuire alla nuova Pratica una nuova Numerazione.

Abbiamo a questo punto concluso la trattazione che potremmo definire "di Base" ovvero abbiamo imparato come muoverci nelle videate del Programma, come creare, modificare, annullare, incassare Pratiche di Intermediazione, 74ter, Compravendita.

Nei capitoli che seguono vengono riportati separatamente argomenti più particolari e specifici su determinate funzioni; si consiglia comunque di esaminare le pagine che seguono solo dopo aver preso adeguata dimestichezza con le nozioni fin qui spiegate.

ANNULLAMENTO INCASSI

- Richiamo la Pratica in oggetto quindi cliccare sul pulsante Incassi;

						Ŀ	
	Numero		Descrizione viaggio	Data partenza	Cliente		
0	INT 2007 431	Ι	prova	26/02/2008	VERDI MARIO	۲	67.00
0	INT 2007 428	Ι	Mar Rosso	01/03/2008	MARRA GABRIELLA	Ð	67.0
0	INT 2007 429	Ι	Mar Rosso	01/03/2008	MARRA GABRIELLA	Ð	68 % 😳
0	INT 2007 432	Ι	LIGURIA	10/03/2008	MENOTTI VALENTINA	۲	68 20
0	INT 2007 430	Ι	CANARIE	10/03/2008	VERDI MARIO	1	68 20
0	74T 2007 142	Т	viaggio di prova 74/ter	13/03/2008	ROSSI LUISA	۲	0 1 2 8
0	INT 2007 433	Ι	TOUR DI CIPRO	17/03/2008	MENOTTI VALENTINA	€)	67.00

Stampe/Incassi

- Si apre una videata relativa agli Incassi della Pratica sostanzialmente divisa in due sezioni:

Tipo Movimento: 💿 Incasso	Rimborso	Da	ta Registrazione	27/02/200	8 🔳		
Da incassare:	400,00	 Contanti 	O POS	O Bai	nca (Assegni	
Importo:	400,00	O CDC	O Finanziam	ento			
Conto: 10 1							
Descrizione aggiuntiva: INC PRA. N. INT	Ri	porta su rice∨uta	:	I			
Tipo Operazione: 💿 Acconto 🔘	Stampa ricevuta: 💿 Y 🔘 N						
Righe Libere:							
ontropartita				Data		Importe	6
SSA AGENZIA - INC PRA. N. INT 070043	3		17,	/02/2008	÷	350,00	J
CASSA AGENZIA - INC PRA. N. INT 0700433				/02/2008	÷	250,00	C
SSA AGENZIA - INC PRA. N. INT 070043	3		27,	/02/2008	÷	700,00	C

nella sezione Inferiore vengono riepilogati tutti gli Incassi/Rimborsi effettuati fino a questo momento ordinati per Data di Registrazione. Per eliminare un Incasso è sufficiente cliccare sul relativo pulsante di Annullamento \mathbf{X} ; un messaggio di avvertimento richiede comunque una effettiva conferma da parte dell'Operatore.

2	Si conferma la cancellazione di: CASSA AGENZIA - INC PRA. N. INT 0700433?
	OK Annulla

INCASSO DI UNA PRATICA LISTE NOZZE

Le implementazioni che seguono permettono di registrare, a fronte di una Pratica relativa ad un Viaggio di Nozze, tutti gli Incassi effettuati da amici e parenti degli Sposi e la successiva emissione di Ricevute. E' inoltre possibile emettere un ulteriore documento in cui vengono dettagliatamente riepilogati tutti i versamenti effettuati dalle persone che concorrono alla realizzazione del Viaggio di Nozze.

Ecco come funziona la nuova procedura:

- Inserire o modificare una Pratica (ovviamente di qualsiasi tipologia essa sia, Intermediazione, 74Ter, Compravendita) tramite l'abituale operatività.
- Selezionare, nella struttura della Pratica, il pulsante "dati Aggiuntivi" quindi "Dati Opzionali". Attivare la nuova modalità "Lista Nozze" (vedi immagine)

Dati Aggiuntivi: variazione		<< 🗸
Intermediazione 26/05/2008-31/05/2008 6gg 2Pax VIAGGIO DI NOZE /	A PARIGI	
Riferimento C/O t.o.: 5243333		
Persona contattata: EASY BOOK		
Loc. partenza: MXP 🔲 MILAN/ITALY: MALPENS/		
Loc. rientro: MXP 🔲 MILAN/ITALY: MALPENS/		
Loc. destinazione: P_G 🛛 🖾 PARIGI		
Codice zona:		
Cod. statistico 1: EST 🔲 ESTERO	Cod. statistico 2: IND 🛛 🖾 INDIVIDUALI	
Cod. statistico 3: NOZ	Cod. statistico 4: CIT 🛛 🖾 CITTA'	
Data consegna: 25/04/2008 🔲	Data ricevimento:	
Provenienza:	Pratica Lista Nozze: 💿 Y	

- Terminare la compilazione dei dati necessari quindi, come d'abitudine, salvare la Pratica e passare alla successiva fase degli Incassi; si noterà che la videata risulta essere modificata rispetto a quella su cui eravamo abituati ad operare.

Incasso					× 🗸
PRA-2008-8 Intermediazione 26/05/	/2008-31/05/2008 6gg 2Pax VIA(GGIO DI NOZE A P	ARIGI		
Tipo Movimento: 💿 Inc	asso O Rimborso	Da	ta Registrazion	e: 23/04/2008	
Da incassare: Importo:	1.580,00	ContantiCDC	○ POS ○ Finanzian	O Banca nento	O Assegni O Altro
Conto: 0 Descrizione aggiuntiva: INC Pl Tipo Operazione: • Ac	10 1		porta su ricevuta Stampa ricevuta	a: ⊙Y O N a: ⊙Y O N	
Nominativo				Telefono	Importo
GLI AMICI DELLO SPOSO					100,00
FAMIGLIA BRAMBILLA					50,00
ROSSI ANTONELLA E FAMIGLIA					100,00
VERDI GIOVANNI					50,00
					0,00
					0,00

- Ipotizziamo che 4 conoscenti portino ognuno un Acconto per questo viaggio di Nozze; indichiamo pertanto l'importo complessivo (300,00), la relativa Modalità di Pagamento

(Cash, Pos, ecc.); specifichiamo quindi il Nominativo di ciascuna persona che effettua il versamento, un eventuale recapito telefonico ed il relativo Importo.

E' importante sottolineare il fatto che la somma di ogni singolo Versamento (quindi, nel ns. esempio 100+50+100+50) deve essere identica all'importo totale dell'Incasso (ovvero 300); in caso contrario il programma evidenzia un opportuno messaggio di avvertimento.

- Memorizzare l'Incasso; al termine il programma provvederà ad emettere, come consuetudine, la Ricevuta riepilogativa intestata all'effettivo Titolare della Pratica per l'importo complessivo (come da standard).

Per stampare un Documento Riepilogativo in cui sono riportati nel dettaglio gli Incassi registrati ed i corrispondenti Nominativi è sufficiente agire come segue:

 Sempre nella Gestione Incassi selezionare per prima cosa il/gli Incassi che si desidera riportare nella stampa riepilogativa; nel caso della loro totalità è sufficiente cliccare una sola volta sullo specifico pulsante.

Incasso	* (a) <
PRA-2008-8 Intermediazione 26/05/2008-31/05/2008 6gg ;	Pax VIAGGIO DI NOZE A PARIGI
Tipo Movimento: 💿 Incasso 🛛 🔿 Pim	borso Data Registrazione: 23/04/2008
Da incassare: 900,00	💿 Contanti 🔿 POS 🛛 🔿 Banca 🔿 Assegni
Importo: 900,00	O CDC O Finanziamento O Altro
Conto: 0 10 1 [Riporta su rice∨uta: ⊙Y ◯N
Tipo Operazione: 💿 Acconto 🔘 Saldo	Stampa ricevuta: 💿 Y 🔘 N
Nominativo	Telefono Impo
	900
	0
★	
🗹 Contropartita	Numero Data Importo
Sleziona/Deseleziona tutti	3228 23/04/2008 💠 300,00
CASSA AGENZIA - INC PRA. N. PRA 0800008	3229 23/04/2008 💠 150,00

- Selezionare il pulsante di Stampa per generare l'emissione del documento.-



STAMPA INCASSI LISTA NOZZE		Data/Ora Stampa: 23/04/2	008 - 15:08:30
Pratica: PRA 2008 8 Data Partenza: 26/05 Descrizione Viaggio: VIAGGIO DI NOZE A PA Cliente: COLLE PIETRO Pax: 2	5/2008 Data Arrivo: 31/05/2005 RIGI	3 Durata gg.: 5	
Data: 23/04/2008		Tot. Incasso	300,00
Sig/Sig.ra: GLI AMICI DELLO SPOSO	Telefono:	Imp. Acconto	100,00
Sig/Sig.ra: FAMIGLIA BRAMBILLA	Telefono:	Imp. Acconto	50,00
Sig/Sig.ra: ROSSI ANTONELLA E FAMIGLIA	Telefono:	Imp. Acconto	100,00
Sig/Sig.ra: VERDI GIOVANNI	Telefono:	Imp. Acconto	50,00
Data: 23/04/2008		Tot. Incasso	150,00
Sig/Sig.ra: FAMIGLIA BIANCHI	Telefono:	Imp. Acconto	150,00
Data: 23/04/2008		Tot. Incasso	230,00
Sig/Sig.ra: FAMIGLIA BRAMBILLA	Telefono:	Imp. Acconto	230,00

STAMPA CONTRATTO DI VIAGGIO NON ASTOI

E' possibile stampare un Contratto di Viaggio diverso da quello Astoi oggi emesso dal Programma; per attivare questa nuova modalità di stampa è sufficiente variare un Parametro su Atlante (AS400)

Menù Principale Archivi di Base Parametri Personalizzazione Viaggi

Posizionarsi nella quarta videata ed impostare il valore del campo "Gestione note per contratto Fiavet/Astoi" in "N" quindi confermare.



Sempre all'interno di questo ambito (Personalizzazione Viaggi) troviamo ulteriori nuovi campi:

- nella settima videata all'altezza del campo "Riporta su contratto di viaggio std tutti i fornitori" impostare Y in modo tale che sul Contratto NON astoi vengano riportati tutti i Tour Operator eventualmente presenti in pratica e non soltanto il principale; digitare N in caso contrario.
- nella settima videata all'altezza del campo "Dettagli incassi su contratto libero" impostare Y
 per fare in modo che sul Contratto NON astoi vengano riportati nel dettaglio tutti gli Incassi
 registrati in Pratica; impostare N in caso contrario. Questa attivazione verrà spiegata
 dettagliatamente più avanti

VARIAZIONE TIPOLOGIA DI PRATICA

E' possibile variare la Tipologia di una Pratica già confermata; ad esempio potrete "trasformare" una pratica erroneamente inserita come Intermediazione in Pratica "Al Netto" (quindi 74ter). Per ottenere questo risultato è sufficiente:

- Richiamare in modalità di Modifica la pratica errata;
- Eliminare tutti i servizi presenti ciccando sulla specifica icona 🕱;
- Confermare la Pratica;
- Rientrare nella Pratica in modalità di Modifica;
- Modificare il Tipo di Pratica (ad esempio da Intermediazione in 74Ter) semplicemente cliccando sul corretto Check;
- A questo punto potete reinserire i Servizi.

Ricordiamo che non è possibile variare il tipo di Pratica 74ter qualora abbiate già provveduto alla stampa della relativa Fattura 74Ter.

Non è altresì possibile variare il Tipo di Pratica se sono già stati eseguiti Incassi; in tale caso è necessario procedere alla loro eliminazione prima di variare il Tipo Pratica.

CREAZIONE PRATICA CON CODICI VIAGGIO

Prerequisito: per utilizzare questa funzione è necessario aver preventivamente attivato il Modulo "Viaggi Estemporanei". Consigliamo di rivolgervi a Siap per gli opportuni chiarimenti in proposito.

Il programma permette di creare automaticamente una Pratica 74Ter o Compravendita inserendo semplicemente uno specifico Codice Viaggio precedentemente memorizzato in una specifica Tabella (Codici Viaggio)

Per utilizzare questa funzione procedere come da istruzioni:

- Percorso menù: Archivi di Base, Tabelle Pratiche, Codici Viaggio;
- Selezionare lo specifico pulsante 🛄 per inserire un Nuovo Codice Viaggio;
- La videata (vedi sotto) è divisa a Pannelli; compilare i dati necessari;

	Cod. Viaggio:	ALBA08 Att	enzione! Pratich	e attive con ques	sto codice: (4)	
	Descrizione	TOUR LANGHE	ROERO		-	
Generali	Aggiuntivi	Servizi	Costi	Note		
	Cod. IVA:	C1 IVA 74	TER IN CEE			
	Data partenza:	01/07/2009				Data anivo: 10/07/2009 💷
	Pax previsto:	100				Pax venduti: 10
	Data vendita:		(1)			
	Conto ricavi:					
	Valore presunto:	0.00	2			
	Tipo pratica:	 Compravend 	lita 💿 74Ter			
	Unita' operativa:					Cod. Tipo Pratica: 74T PRATICHE ORGANIZZA:
0	rganiz. Tecnico:	ROSSINO GIOV	ANNI			
Con	nto Costi Biglietti:					
Co	d. Viaggio Figlio:					

SERVIZI

Generali S	iervizi	Costi	ote		
1 ^ Servi	izio: QPC ouo		Imp. vendita uni	taria:	350,00
Comm. Passi	iva: 0,00	0,00	cod. iva:	Q	
Aggiunta righe					

COSTI PRESUNTI

Generali	Servizi	Costi	Note		
Fornitore: HC	30 2 3 TEL MIRAMARE	1		Chiusura fattura: 🔿 Y 💿 N	S
Valuta:				Cambio: 1,0000000	
Costo presunto:	110,00			Controvalore:	110,00
Fornitore:	30 2 3 STORANTE AL CENTRO	2		Chiusura fattura: 🔿 Y 💿 N	
Valuta:				Cambio: 1,0000000	
Costo presunto:	22,21			Controvalore:	22,21

DATI AGGIUNTIVI

Generali	Aggiuntivi	Servizi	Costi	Note
Riportare Data	Partenza/Rientro in F.O.:) y ⊙ n		
	Codice Statistico 1: R		RADIOFONICA	
	Codice Statistico 2: F	BA 🔤 🖾 FRAN	CIA	
	Codice Statistico 3: F	AM 🔄 🖾 VIAGO	GI PER FAMIGLIE	
	Codice Statistico 4: S	OB 🖸 SOGG	IORNO BENESSERE	
	Loc. Partenza: M		MTALY:MALPENSA	
	EUC. Allivo. JM		MTALY:MALPENSA	
	Cod. Provenienza: E	-м 🖸 Е-МАІ	L	
	Cod. Destinazione:	MF 🔄 🖾 CHAN	IBERY/FRANCE	
	Cod. Zona: C	ST 🔄 CAST	ELLI	

ANNOTAZIONI SU DOCUMENTI

Generali Serviz	i Costi	Note	
Note per tipo Stampa	н	~	Note per Documento: Woucher
Trasferimento in	Pulman gran turis	3mo	Stampa su voucher
			Stampa su voucher

- Memorizzare tramite l'abituale pulsante .

A questo punto possiamo procedere con l'inserimento di una nuova Pratica; invece di compilare manualmente tutti dati è questa volta sufficiente richiamare il Codice Viaggio precedentemente - creato;

Pratica : inserimento. RA - ROSSI AMEDEO				≪ ✓	7	2
 	Pax previsti:	0	Pax venduti:	0		^

Il programma provvede a generare automaticamente la Pratica in oggetto riportando Servizi, Costi, ecc. Ovviamente i dati proposti possono essere variati dall'Utente.

🖻 💥 Servizi (1)		
- 🕼 🗍 Quote (1)	Prezzo Pax	Importo
QUOTA PARTECIPAZIONE 🔶	350,00 <mark>2</mark>	700,00 🗯
- 🖶 🖸 Voucher libero (-)		
🔚 🗐 Commenti (-)		
🖶 🕑 Dati aggiuntivi		
🖲 Incassi (-)		
- 1 Documenti emessi		
🖳 🏀 Redditivita' (1)		
		1,00 132,21
	70	1,00
		J.00
Sconto		J.00
Utili Effetti∨i-Presunti	70	<mark>,,00</mark> 567,79

GESTIONE PRIVACY

E' possibile stampare, in fase di chiusura Pratica, un documento contenente l'attuale Normativa per la Privacy da far controfirmare al Cliente; per attivare questa funzione è necessario impostare il seguente parametro su Atlante (AS400):

Menù Principale/Archivi di base/Parametri/Personalizzazioni Viaggi

- Con il tasto 'Invio' posizionarsi nella quinta videata ed impostare: "Y" all'altezza del campo "Gestione Privacy" (vedi sotto)

Sontabitizza pratica rate insieme atta rateara	
Dicitura esenzione bollo su ft 74ter in cee	<u>N</u> (Y/N)
Valore default per gestione bollo in Reg.Autofatture T.O.	<u>N</u> (Y/N)
Gestione commissione attiva su pratiche 74ter/cpv	<u>N</u> (Y/N)
Gestione Privacy	Y (Y/N)
Gestione Scadenze Automatiche	Ϋ́

Inoltre è possibile indicare, al fine della stampa Accettazione Privacy, la Qualifica ed il Nominativo del Responsabile Privacy presso la vostra Agenzia. per attivare questa funzione è necessario impostare il seguente parametro su Atlante (AS400):

Menù Principale/Archivi di base/Parametri/Personalizzazioni



Torniamo quindi su Atlante Plus.....



E' possibile cliccare sullo specifico pulsante. . cui avviare la stampa del Modulo Privacy PCL Privacy

per aprire la videata da

DVB <u>Def. Campi Biglietti</u>	PWF PWD Forzature PCL Privacy	,
Gestione Privacy] ^ 🛯 🔁 🔄
Cod. Cliente:	20 1 1 1679 🖸 ROSSI LUIGI	Stampa informativa
Consenso privacy:	⊖ Y ⊛ N	11
Consenso pubblicita':	○ Y	(L
Consenso pubblicita' elettronica:	○ Y ● N	-
Consenso pubblicita' a terzi:	○ Y ◎ N	
Data Consenso:	24/03/2009	

A questo punto, sempre nella stessa pagina, cliccate sul pulsante di Modifica ed impostate le scelte che il Cliente vi ha suggerito (ad esempio do il consenso Privacy ma non accetto di ricevere materiale pubblicitario)

E' inoltre possibile fare in modo che, nel caso in cui il Cliente NON dia il Consenso per la Privacy, il programma impedisca la creazione di una Pratica intestata a questo soggetto. Per attivare questa funzione è necessario impostare il seguente parametro su Atlante (AS400):

Menù Principale/Archivi di base/Parametri/Personalizzazioni

Con il tasto 'Invio' posizionarsi nella ottava videata ed impostare: "Y" all'altezza del campo "Controllo gestione privacy" (vedi sotto) Controllo gestione privacy

Ecco il risultato di questa impostazione in fase di creazione nuova Pratica.



<u>Y</u> (YZN)

GESTIONE PENALI IN PRATICHE 74TER

Come è noto, la Normativa Fiscale prevede la possibilità di gestire contabilmente, all'interno di una Pratica 74Ter, eventuali importi di Penali assoggettandoli al Regime Iva Ordinario (es. Iva 22 per i viaggi in Italia).

Per gestire questa problematica è necessario Creare/Modificare un Servizio Penale 74Ter:

- a) Dal Menù iniziale di Atlante Plus selezionare "Archivi di Base", "Tabelle Pratiche", "Servizi"
- b) Nel nostro esempio, procediamo con la creazione di nuovo Servizio 74Ter che chiameremo "Penale annullamento viaggio"
- c) Procedete con la compilazione dei dati necessari come da operatività abituale; troverete i nuovi campi nella parte finale della videata.

- Fatturare come Compravendita: di default viene proposto "N". Questo significa che questo Servizio verrebbe assoggettato all'Iva 74Ter; poiché invece deve movimentare l'Iva Ordinaria (ricordiamo che si tratta di una Penale) è necessario impostare il Check a "Y"
- Cod. Iva Compravendita: se il campo precedente è impostato a N (quindi stiamo gestendo un tradizionale Servizio 74ter) allora quest'ultimo risulta disabilitato; in questo specifico caso dobbiamo invece specificare la corretta aliquota Iva (ad esempio 22%)
- Permette variazione Codice Iva Compravendita: impostando "Y" sarà possibile all'Utente variare questo Codice Iva in gestione Pratica; in caso contrario il Banconista non avrà accesso a questo campo.
- d) Confermare.
- e) Possiamo a questo punto procedere con la variazione di una Pratica 74Ter già esistente aggiungendo il nuovo Servizio Penale analizzato nel punto precedente.

N:B. Come si evince, in questo Servizio il codice Iva non può essere variato dall'	Utente.
V PENALE ANNULLAMENTO VIAGGIO	PAV

	O VIAGGIO *		
N. pax 2	GG: 0	S	egno: ⊙+ ○-
Prezzo: 1.200,00	Importo:	2.400,00 Sc	conto: OY ⊙N
Cod. Iva Fatturazione: 22 *		Stampa: 👁 🗕 🔘	N OR

f) In fase di Stampa Fattura 74Ter il programma si comporta in base alle seguenti regole:

Se non è mai stata emessa una Fattura 74Ter:

- Genera una Fattura in Regime Iva 74Ter contenente i Servizi di Viaggio;
- Genera una Nota Credito in Regime Iva 74Ter per lo storno della Pratica (è necessario aver precedentemente inserito un nuovo Servizio 74ter con importo negativo o in alternativa aver eliminato il Servizio esistente)
- Genera una Fattura in Regime Iva Ordinario per quanto riguarda il Servizio Penale.

Se è già stata emessa una fattura 74ter: Genera una ulteriore Fattura in Regime Iva Ordinario per quanto riguarda il Servizio Penale.

DIRITTI AUTOMATICI IN PRATICHE 74TER/COMPRAVENDITA

E' oggi possibile estendere la gestione dei Diritti Automatici anche alle Pratiche 74Ter e Compravendita. La gestione e la modalità di attivazione rimangono le medesime, ovvero:

- Abilitare il Cliente (AS400, Atlante) alla gestione dei Diritti Automatici (Dati Voucher Front Office; campo: Diritti Automatici);
- Creare, nella tabella Servizi Pratica di Atlante Plus due nuovi Codici Servizi per gestire i Diritti (74ter e Compravendita)
- Impostare nel programma (AS400, Atlante) "Personalizzazione Viaggi" il codice Servizio Diritti Automatici che avrete precedentemente creato nella specifica Tabella (vedi punto precedente)

Flag Gestionali	
Stampa Fattura 74/ter d'acconto	<u>Y</u> (Y/N)
Gestione Provvigioni Extracontabili	<u>N</u> (Y/N)
Servizio diritti automatici INT SPE DIR SPE	SE APERTURA PRATICA
Srv diritti automatici 74T Cee 74T DIR DIF	RITTI 74TER
Srv diritti automatici 74T FCee 74T DIR DIF	RITTI 74TER
Servizio diritti automatici CPV 74T DIR DIF	RITTI 74TER
Importo max inserimento pratiche 9.999.999.	<u>999.999,99</u>

 Indicare nella Tabella Diritti Automatici di Atlante Plus l'Importo indicativo che verrà poi proposto automaticamente in fase di chiusura Pratica)

Tipo documento: ○ A ○ H ○ N ④ P Tipo itinerario: ○ Naz. ○ Intern. ○ Int Compagnia: □ □ Tipo biglietto: □ □	○ Varia * Nerc. ③ Tutti Provenienza: □ Classe bgt.: □
Tipo biglietto:	Classe bgt.:
~	/
Importo diritto: 22,60	+lva: ◯ Y ◯ N ④ _ Basi: ◯ C ◯ T ●
Cod. IVA: 0,00	
Data inizio validita" 🗐 Tratte: Emis/Rimb: 🔘 Emis 🔘 Rimb. 💿 _	Data fine validita': IIII Dir. x tratte: ○ Y ④ N Comm. Attiva: ○ Y ○ N ④ _
	%. diritto: 0,00 Cod. IVA: Image: Constraint of the second se

- A questo punto, in fase di memorizzazione Pratica (74ter e Compravendita), il programma proporrà in automatico la classica riga contenente l'Importo dei Diritti che, in base alla parametrizzazioni sull'Utente, potrà essere variato e/o annullato.