

Il programma PRISMA consente di pianificare, consuntivare e contabilizzare l'utilizzo di qualunque struttura (sale, palestre,...) che può essere richiesta da parte dei diversi utenti e visualizzare, tramite un modulo WEB, la situazione dei locali utilizzati e di quelli liberi.

**Utenti:** ad ogni anagrafica è possibile associare:

- tutti i nominativi di riferimento (il presidente, il segretario, ....)
- i documenti ricevuti e le risposte inviate
- le prenotazioni verbali effettuate e il loro esito
- lo stato dei pagamenti e la situazione debitoria

Oltre ai campi standard di ogni anagrafica è possibile personalizzare 10 campi aggiuntivi per memorizzare ulteriori informazioni.

DAL CORSO ALESSIA	PADOVA	
Associazione Aurora	Spinea	VE

Referenti		Documenti	Contatti/Chiamate
Nome	Qualifica	Telefono	Cellulare
Vittorio Corsi	Presidente	0444 456788	348 456 789
Rossi marino	Segretario	041 345679	

### Controllo e pianificazione sul calendario

Tutte le prenotazioni introdotte vengono evidenziate su di un calendario che può essere interrogato (da tutti gli abilitati) per una certa struttura, per una data o per un periodo. A video vengono evidenziate quali sono occupate e da chi e quali libere. Cliccando su di uno dei quadratini (che identifica, giorno, ora e struttura), è possibile passare direttamente a prenotarla.

Condizioni di selezione dei dati

Data prenotazione dal: 09/12/2004 al: 19/12/2004

Edificio:

Sala:

Utente:

	8	9	10	11	12	13	14
11-11-2004	Sala Verde					Ass. culturale Vettorello	
	Sala Blu					Padova Sport	
	Sala Raffaello						
	Sala Donatello					Padova Sport	
	Sala Michelangelo						
12-11-2004	Sala Verde						Ass. culturale Vettorello
	Sala Blu					Padova Sport	
	Sala Raffaello						
	Sala Donatello						
	Sala Michelangelo						
13-11-2004	Sala Verde						
	Sala Blu					Ass. Sportiva Le Terme	

Gli stessi dati possono poi essere stampati con svariati report (per utente, per sala, per settimana, ...) in modo da soddisfare le più disparate richieste ad esempio sapere locale per locale quali sono gli utenti e in che orari il locale è occupato.



La richiesta saltuaria di una struttura può essere evasa verificando immediatamente la disponibilità del luogo e dell'orario, inserendo i dati dell'utente. Insieme alla struttura è possibile prenotare gli eventuali accessori (riscaldamento, microfono, proiettori, ...) e contabilizzare il costo sulla base di diversificate tariffe (a corpo o a ore) che possono essere differenziate per tipologia - sala - utente - data e per i diversi accessori richiesti.

**Richiesta Prenotazione**

Richiesta

Confermata  Pagato  Non Usata

Edificio: Palestre  
 Sala: S. G. Bosco  
 Utente: Burlando  
 Data: 31/01/2006  
 Ora Inizio: 14:00 Ora Fine: 16:00 02:00  
 Scopo: Riunione condominiale

Note:

Tariffa:  Iso Gratuita  
 Standard 2005 15

Accessori Disponibili per la Sala:
 

S/N	Descrizione	Tariffa	Tempo
<input checked="" type="checkbox"/>	Riscaldamento	€ 0,00	<input type="checkbox"/>

Importo €: 30,00 Accessori €: 0,00 Totale €: 30,00

Se per la stessa sala e nello stesso nel giorno vi sono utilizzi già pianificati viene effettuato un avviso in modo da evitare sovrapposizioni.



### Generazione richieste ripetitive

Le richieste per attività continuative possono essere generate in un sol colpo, tramite una videata che permette tutte le possibili combinazioni (ad esempio: tutti i giorni di un periodo, da una data,... fino al giorno ..., e/o il primo Giovedì di ogni mese, ...).

Per semplificare ulteriormente il lavoro si può utilizzare la pianificazione per una "Settimana Campione" che significa introdurre i dati di tutte le richieste senza specificare le date ma solo il locale e l'orario in modo da ottenere dei report che evidenziano, per ogni struttura se vi sono sovrapposizioni. Verificati e sistemati gli orari e gli spazi, si sviluppano le effettive prenotazioni sul calendario per il periodo voluto.

**Generazione Prenotazioni**

Generazione prenotazione sale

Edificio: Sala consiliare Tariffa:  Ordinaria  Partiti e istituzioni  
 Sala: Sala riunioni Utente: C.G.I.L. Scopo: riunioni sindacali  
 Ora Inizio: 18:00 Ora Fine: 20:00 02:00

Ripetizione:  Giornaliero  Settimanale  Mensile  
 Ricorre ogni: 1 Settimana/e di  
 Lunedì  Martedì  Mercoledì  Giovedì  
 Venerdì  Sabato  Domenica

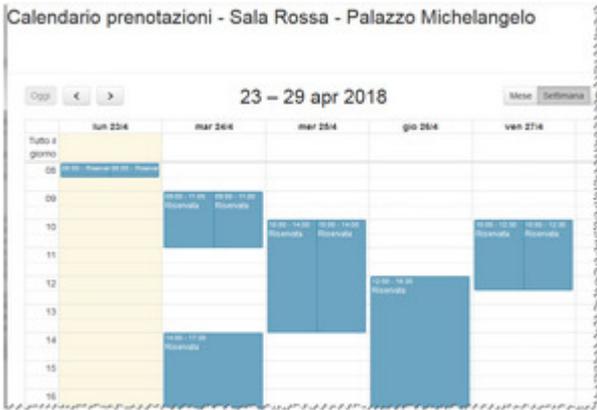
Inizia dal: 12/09/05 lun Termina il: 30/09/05 ven  
 Escludi Sabato  Escludi Domenica  
 Termina dopo: 1 occorrenze  Escludi Festività

Importo €: 28,80 Accessori €: 0,00 Totale €: 28,80

Data	Inizio	Fine	Utente	Edificio	Sala	Scopo	Totale
12/09/05 lun	18:00	20:00	C.G.I.L.	Sala consiliare	Sala riunioni	riunioni sindacali	28,80
13/09/05 mar	18:00	20:00	C.G.I.L.	Sala consiliare	Sala riunioni	riunioni sindacali	28,80
Prenotazioni: mar 13/09/05 - 09:30 - 11:30 ... Incontro alunni ITCS - Amm.ne Comunale							
14/09/05 mer	18:00	20:00	C.G.I.L.	Sala consiliare	Sala riunioni	riunioni sindacali	28,80

## PRISMAWeb

Il modulo consente di esporre la situazione degli spazi pianificati dall'ente (palestre, sale, campi di calcio, ..) tramite internet in modo da rendere trasparente la gestione e mettere a disposizione dei cittadini le strutture libere. L'utente, a fronte di locali disponibili, può compilare un modulo che viene inviato al responsabile



## Gestione economica e riepilogo debiti

In relazione alla **tariffa applicata** (che può essere scelta tra quelle inserite per le varie tipologie di utenti e che possono essere applicate ad "ore" o a "corpo") e alle ore di utilizzo per ogni utente si calcola il costo totale che deve essere pagato. Si può aggiungere il costo degli eventuali "accessori" quali: riscaldamento, microfono, proiettore, .....

Per comunicare l'importo, riepilogativo per una o più sale, per un periodo o per un singolo utilizzo, si può stampare immediatamente, all'atto della prenotazione o a consuntivo, il mandato di pagamento, una fattura o un bollettino di c/c con i dati preintestati.

Nel caso che i pagamenti siano effettuati parzialmente con saldo a consuntivo, si può sapere in ogni momento qual è l'importo del debito/credito di ogni utilizzatore.

## Riepiloghi grafici e report delle prenotazioni

Il programma permette di ottenere automaticamente svariati grafici riepilogativi oppure report ed elenchi (per utente / data / sala / edificio, ....)

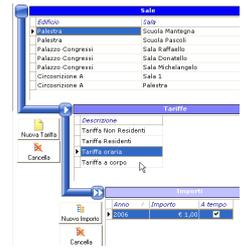
Riepilogo Prenotazioni o Utilizzo delle sale

	Dal 12/09/2005	Al 17/09/2005
<b>Sala consiliare</b>		
» <b>Sale riunioni</b>		
13/09/05 mar	Amn.ne Comunale	08:30 - 11:30
14/09/05 mer	Amn.ne Comunale	09:30 - 11:30
	Amn.ne Comunale	
15/09/05 gio	C.C.I.A.A.	
16/09/05 ven	FREE IN THE WORLD	08:00 - 09:00
	Amn.ne Comunale	
17/09/05 sab	UFFICIO ANAGRAFE	10:00 - 13:00
<b>Scuola media Luca Bellodi</b>		
» <b>Palestra Media</b>		
12/09/05 lun	DREAM VOLLEY	17:00
	POLISPORTIVA PIAZZOLA	

Con l'utilizzo di filtri a vari livelli (Sala, utente, periodo,...) è molto facile estrarre tutte e solo le informazioni necessarie per ottenere analisi degli utilizzi, identificare subito quali sono le prenotazioni ancora da confermare, quelle non ancora pagate,.....

## Gestione Tariffe

L'impostazione delle tariffe è facilitata da una grafica che semplifica il lavoro e rende preciso e duttile l'inserimento. Si possono creare diverse tipologie di tariffazione, in modo da soddisfare tutte le possibili condizioni



## Produzione stampati, elenchi,...

Tutti i dati possono essere esportati in formato Excel per ulteriori elaborazioni statistiche o passare i dati ad altri programmi,.....

Per qualunque necessità di produrre comunicazioni, richieste, mandati per i pagamenti, .... Si può ricorrere a Word stampante (o a Open Office) in modo da creare le stampe opportune senza necessità di interventi di modifica o di nostra assistenza.

## Gestione risorse e accessori

Anche per tutti i gli accessori (riscaldamento, sedie, amplificatori, ....) o le "risorse" (addetti all'apertura - chiusura degli impianti) si possono effettuare interrogazioni o generare report per gli addetti

Interrogazione sugli accessori prenotati

Condizioni di selezione dei dati	
Data prenotazione dal	11/11/2004
Edificio	Accessori
Sala	Operatore Valter
Utente	

Data	In...	F...	Scopo	Edificio	Sala	Utente	Accessorio
11/11/04	11.45	13.45	Riunione politica.	Palestra	Sala Verde	Ass. cultur	Riscaldamento
11/11/04	11.45	13.45	Riunione politica.	Palestra	Sala Verde	Ass. cultur	Amplificazione

## Sicurezza, controllo e gestione degli accessi

L'amministratore del sistema può attribuire le opportune autorizzazioni in modo da abilitare l'accesso in sola visione o anche in aggiornamento dei dati.

E' possibile permettere una **gestione personalizzata e separata per diverse tipologie** (ad esempio l'ufficio cultura o la segreteria può prenotare le sale mentre solo l'ufficio sport può prenotare le palestre)

L'esperienza acquisita e l'assistenza che possiamo mettere a disposizione ci permette di affermare che soltanto con la nostra impostazione è possibile:

- rendere possibile l'intercambiabilità degli addetti, e la condivisione delle conoscenze
- risparmiare tempo e fatica per gestire tutti i variegati aspetti informativi / economici e ottenere i riepiloghi necessari per soddisfare qualsiasi tipo di richiesta.



**PRISMA** è realizzato in ambiente Microsoft® Windows™ può essere utilizzato in rete e può supportare diverse piattaforme di database (Access, SQL,....)

Per ulteriori informazioni contattare i servizi tecnici e commerciali al n. **348 5506 840**