

PRISMA consente di pianificare, consuntivare e contabilizzare l'utilizzo di qualunque struttura (sale, palestre,...) da parte dei diversi utenti; con il modulo "Manifestazioni", si possono gestire le risorse (interne o esterne, materiali o umane) necessarie per realizzare un "evento", controllare l'avanzamento dei lavori e contabilizzarne i costi.

**Utenti:** ad ogni anagrafica (associazione, persona, ...) è possibile associare:

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

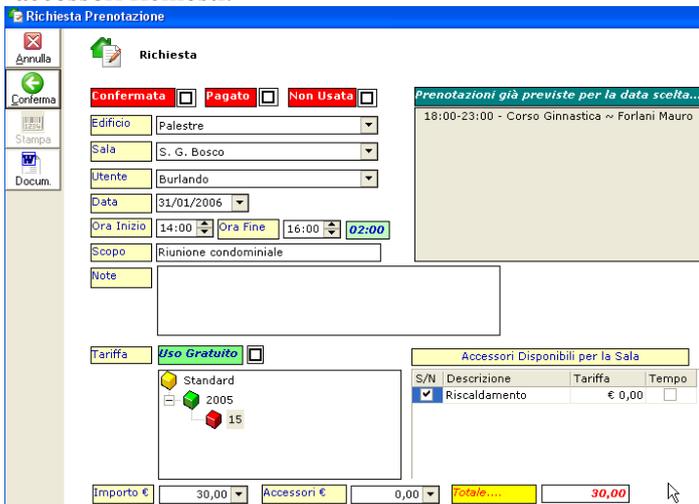
DAL CORSO ALESSIA	PADOVA		
► Associazione Aurora	Spinea	VE	

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



**La richiesta saltuaria di una struttura** può essere evasa verificando immediatamente la disponibilità del luogo e dell'orario su di un calendario, prenotare gli accessori che

possono essere richiesti (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.



Se nella stessa sala/giorno vi sono utilizzi già pianificati viene effettuato un avviso in modo da evitare sovrapposizioni.



### Generazione richieste ripetitive

Le richieste saltuarie o quelle per attività continuative possono essere generate tutte in un sol colpo, tramite una videata che permette tutte le possibili combinazioni

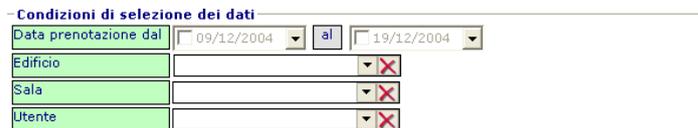
(ad esempio: tutti i giorni di un periodo e/o il Lunedì e il Mercoledì, da una data,... fino al giorno ..., e/o il primo Giovedì di ogni mese, ...).

Per semplificare ulteriormente il lavoro si può utilizzare la pianificazione per una "Settimana Campione" e poi, una volta definiti gli orari e gli spazi per i vari utenti, si sviluppano i dati sul calendario effettivo per il periodo voluto.



### Controllo e pianificazione sul calendario

È possibile vedere, su di un calendario, per una certa data o per un periodo, quali sono le sale occupate e quali libere e, cliccando su di uno dei quadratini (che identifica, giorno, ora e struttura), è possibile passare direttamente a prenotarla.



		8	9	10	11	12	13	14
		00	00	00	00	00	00	00
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							
	Sala Blu					Padova Sport		Ass. culturale Vettore
	Sala Raffaello							
	Sala Donatello							
	Sala Michelangelo							
13-11-2004	Sala Verde							
	Sala Blu						Ass. Sportiva Le Terme	

### Gestione economica e riepilogo debiti

Stabilito l'importo della tariffe (che può essere scelta tra quelle inserite per le varie tipologie di utenti e che possono essere applicate ad "ore" o a "corpo") si calcola il costo totale degli utilizzi. Si può aggiungere il costo degli eventuali "accessori" quali: riscaldamento, microfono, proiettore, ..... Per comunicare l'importo di quanto deve essere pagato (per singola sala o per un periodo e per più sale) si può stampare immediatamente, all'atto della prenotazione o a consuntivo, il mandato di pagamento o un bollettino di c/c con i dati preintestati e, 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 – planning 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

Sala	Giorno	Orario	Attività
13/09/05 mar	09:30 - 11:30	Amministrazione Comunale	
14/09/05 mer	09:30 - 11:30	Amministrazione Comunale	
15/09/05 gio		C.C.I.A.A.	
16/09/05 ven	08:00 - 09:00	FREE IN THE WORLD	
17/09/05 sab	10:00 - 13:00	UFFICIO ANAGARRE	
12/09/05 lun	17:00	DREAM VOLLEY	
		POLISPORTIVA PIAZZOLA	

**Riepilogo Prenotazioni o Utilizzo delle sale** Dal 05/09/2005 Al 11/09/2005

Data	Inizio	Fine	Ore	Utente	Sala	Scopo	Importo
05/09/05 lun	17:00	23:30	06:30	DREAM VOLLEY	Palestra Media	promozione sport	€ 3
05/09/05 lun	20:00	22:00	02:00	POLISPORTIVA PIAZZOLA	Palestra Media	spore	€ 1
06/09/05 mar	17:00	21:30	04:30	G.S. PIAZZOLA	Palestra Media	promozione sport	€ 2
07/09/05 mer	17:00	19:00	02:00	DREAM VOLLEY	Palestra Media	promozione sport	€ 1
07/09/05 mer	19:00	20:30	01:30	G.S. PIAZZOLA	Palestra Media	promozione sport	€ 1
07/09/05 mer	20:00	22:00	02:00	POLISPORTIVA PIAZZOLA	Palestra Media	sport	€ 1
09/09/05 ven	17:00	20:30	03:30	G.S. PIAZZOLA	Palestra Media	promozione sport	€ 2
10/09/05 sab	16:30	18:30	02:00	DREAM VOLLEY	Palestra Media	promozione sport	€ 1

### Modulo per la gestione delle manifestazioni

Il modulo permette di gestire/pianificare/controllare la realizzazione di una “manifestazione” ovvero, prenotare le risorse (persone o materiali), generare “ordini di servizio”, da inviare a tutti gli uffici, ditte, enti, coinvolti nelle diverse fasi, segnalare ritardi, raccogliere i consuntivi, ottenere riepiloghi, statistiche, .....

E' molto utile inoltre poter far tesoro delle esperienze maturate, riprogrammando, per un periodo successivo, un evento già consuntivato o una manifestazione “similare”, in modo da introdurre solo le necessarie variazioni, riducendo i tempi ed evitando lacune ed errori. Introducendo i costi unitari delle risorse impiegate e/o gli importi delle eventuali forniture esterne, è possibile ottenere una **quantificazione economica, analitica o riepilogativa, sia a preventivo che a consuntivo.**

**Evento**

Confermato

Utente: Assessorato Cultura

Data: 30/01/2006

Ora Inizio: 14:00 Ora Fine: 22:00 08:00

Evento: Mostra dei Vini

Località: Luvigliano

Note: Predisposizione attrezzature

**Prenotazioni già previste per la data scelta**

18:00 - 21:00 Mostra dei Vini (Luvigliano)  
Elettricista Q.tà: 1  
Trasenne Q.tà: 20  
18:00 - 21:00 Mostra dei Vini (Luvigliano)

**Risorse Richieste**

S/N	Descrizione	Disponibili	Richiesti
<input checked="" type="checkbox"/>	Elettricista	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Trasenne	35	20
<input type="checkbox"/>	Vigili urbani	1	

### Estrazione informazioni, dati storici e statistici.

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 pagate o non ancora pagate,..... Tutti i dati possono essere esportati in formato Word o Excel per permettere la stampa di

documenti personalizzabili e/o ulteriori elaborazioni statistiche, passare i dati ad altri programmi,.....

**Interrogazione sulle prenotazioni delle sale**

Condizioni di selezione dei dati:

Data dal: 10/04/2006 al: 16/04/2006

Edificio:  Tutti  No Pagato

Sala:  Tutti  No Conf.

Utente:  Tutti  No Conf.

Gruppo:  Tutti  No Conf.

Pagamento:  Tutti  No Conf.

Conferma:  Tutti  No Conf.

Gratis:  Tutti  No Conf.

Utenti:  Tutti  No Conf.

Ordina per:  Utente - Data  Sala  Utente - Sala

Edificio	Sala	Utente	Data	Inizio	Fine	Ore	Scopo	Confer...	Pagato
Palestra	Primaria Tiezzo	Progetto Giovan	10/04/06	20:00	21:00	01:00	corso step	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Palestra	Palestra Corva	A.S.D. Judo Cor	10/04/06	18:00	20:00	02:00	judo e gimn.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palestra	Centro Sportivo	A.S.D. Pallavolo	10/04/06	16:30	22:00	05:30	allen. U.16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palestra	Pista di pattinag.	Pattinaggio Artis	10/04/06	16:00	18:15	02:15	allenam. e	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palestra	Pista di pattinag.	Ass. Azzanese S	10/04/06	18:15	19:30	01:15	allen. softb.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palestra	Pista di pattinag.	A.P.A. San Vito	10/04/06	19:30	21:30	02:00	norme ed al	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Gestione Tariffe

L'impostazione delle tariffe è facilitato da una grafica che semplifica il lavoro e rende preciso e duttile l'inserimento.

**Gestione Tariffe**

Edificio:  Scuola Montegna  Scuola Frasso  Sala Raffello  Palestra Congress  Sala Donatello  Sala Helanagallo  Sala 1  Constanzone A  Palestra

Tariffe

Tariffa Non Resident  Tariffa Resident  Tariffa tempo

### Produzione stampati, elenchi,...

Qualunque necessità di produrre comunicazioni, richieste, ricevute, elenchi, mandati per i pagamenti, .... verrà risolta mediante estrazione dei dati necessari (dati anagrafici dell'utente, sala utilizzata, importo, ...) e passati a Word. In questo modo, una volta impostati i primi modelli, sarà possibile costruire nuovi moduli o altri elenchi in modo autonomo, senza necessità di interventi di assistenza in loco.

### Gestione risorse e accessori

Anche per tutti i componenti “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 al: 11/11/2004

Edificio:  Accessori

Sala:  Operatore: Valter

Utente:

Data	Inizio	Fine	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 in aggiornamento dei dati, oppure permettere ad ogni addetto di utilizzare o no certe funzioni.

E' possibile definire **profili diversi**, ad ogni singolo addetto, in modo da permettere una **gestione separata per diversi edifici.**

Per ulteriori informazioni contattare i servizi tecnici e commerciali al n. **041 5088238** oppure **348 5506 840**

