



Il software ideale per la gestione delle prenotazioni

GUIDA UTENTE

Presentazione	2
Installazione	3
Prima esecuzione	6
Registrazione del programma	8
Inserimento Immobile.....	9
Inserimento proprietario	9
Inserimento immobile	10
Ricerca e prenotazione degli immobili	14
Ricerca	14
Opzione o Prenotazione dell'immobile.....	15
Gestione opzioni	16
Gestione prenotazioni	17
Gestione contatti	19
Archivi di base	21

Presentazione

Easy Domus è il software ideale per la **gestione delle prenotazioni** di appartamenti e camere di strutture ricettive.

Si rivolge:

- alle **agenzie immobiliari, agenzie di viaggio e agenzie turistiche** per la gestione delle prenotazioni di strutture ricettive e/o appartamenti in affitto.
- direttamente alle **strutture ricettive** (Bed and breakfast, agriturismo, hotel, affittacamere) per la gestione delle prenotazioni delle proprie camere.

Dotato di una semplice ed intuitiva interfaccia utente consente di svolgere le seguenti attività:

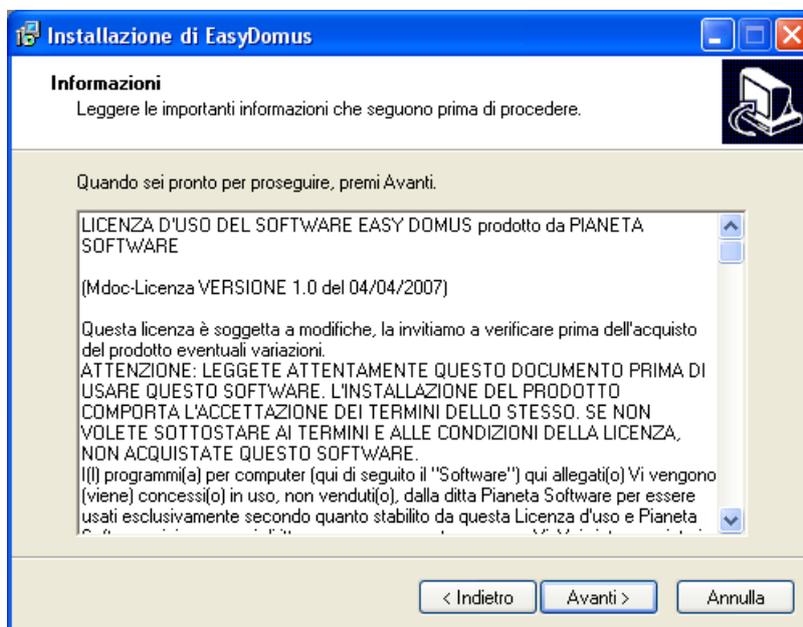
- 1) **Gestione anagrafica proprietari** degli immobili (particolarmente utile per le agenzie che gestiscono le prenotazioni di più immobili)
- 2) **Gestione anagrafica immobili/camere in affitto**. Per ogni immobile o camera sono memorizzabili una serie di informazioni sulla tipologia, localizzazione, accessori, posti letto (da - a), canoni (giornalieri o per periodo), agenti ecc.. Inoltre per ogni immobile è possibile associare foto, video e documenti (file di qualsiasi tipo) correlati.
- 3) **Gestione delle opzioni** per tenere traccia di prenotazioni in trattativa non ancora confermate. Per ogni immobile possono essere memorizzate anche più opzioni nello stesso periodo e per ognuna può essere impostata una data di scadenza; il sistema avviserà poi in automatico della presenza di opzioni scadute. Nel caso in cui un'opzione venga confermata può essere tramutata in prenotazione con un solo click.
- 4) **Gestione delle prenotazioni**. Per ogni prenotazione è possibile memorizzare non solo i dati del referente ma anche di tutti gli eventuali ospiti, compresi i dati dei relativi documenti. Inoltre ad ogni prenotazione è possibile associare informazioni economiche quali l'acconto e il saldo, le date in cui vengono effettuati pagamenti e le modalità di pagamento utilizzate.
- 5) **Planning prenotazioni**. Tutte le prenotazioni e le opzioni sono visualizzabili in un intuitivo planning.
- 6) **Ricerca immobili disponibili**. Un potente strumento di ricerca interna permette al volo di visualizzare gli appartamenti/camere disponibili inserendo criteri quali posti letto, periodo d'interesse, tipologia, località.

Installazione

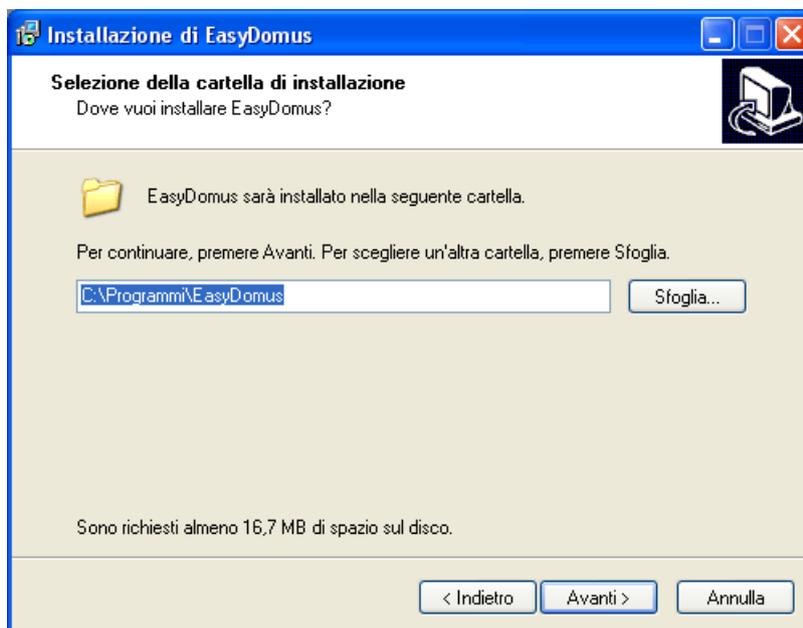
Per avviare l'installazione di Easy Domus fare doppio click sul file EasyDomusSetup.exe. Si aprirà la schermata visualizzata nella figura seguente:



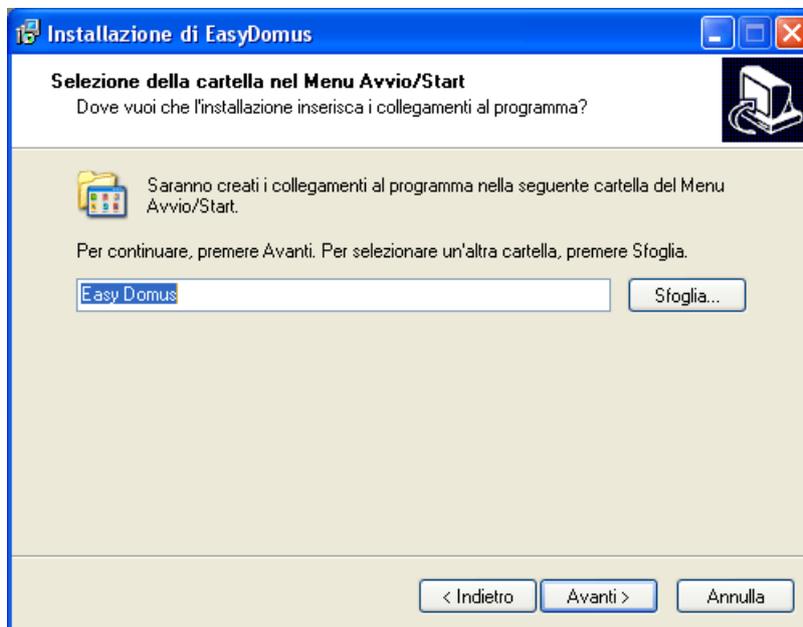
Cliccare sul tasto avanti



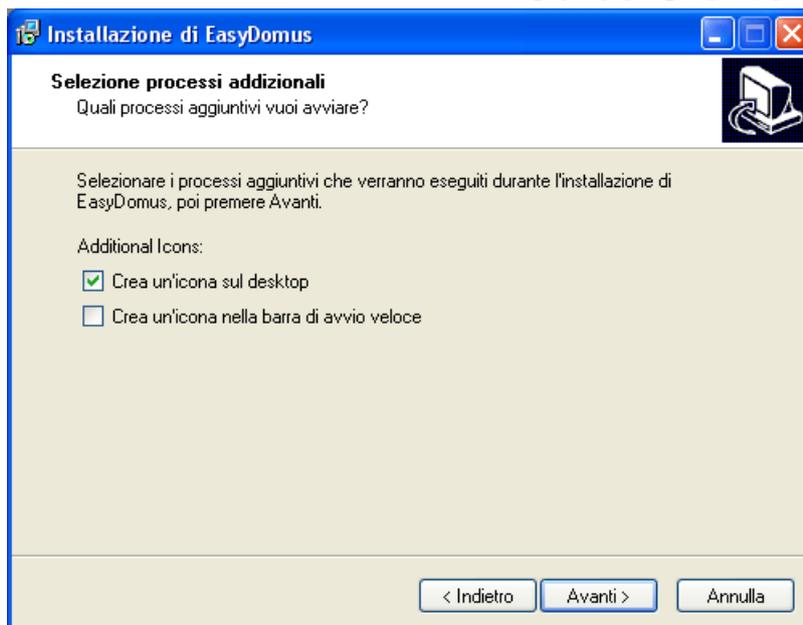
Leggere la Licenza d'uso del software e cliccare sul pulsante Avanti.
Questo passaggio comporta l'accettazione di tutti i termini del contratto.



Di default il programma verrà installato nella cartella C:\Programmi\EasyDomus\.
E' possibile cambiare la cartella di installazione, ma si consiglia di lasciare il percorso proposto.

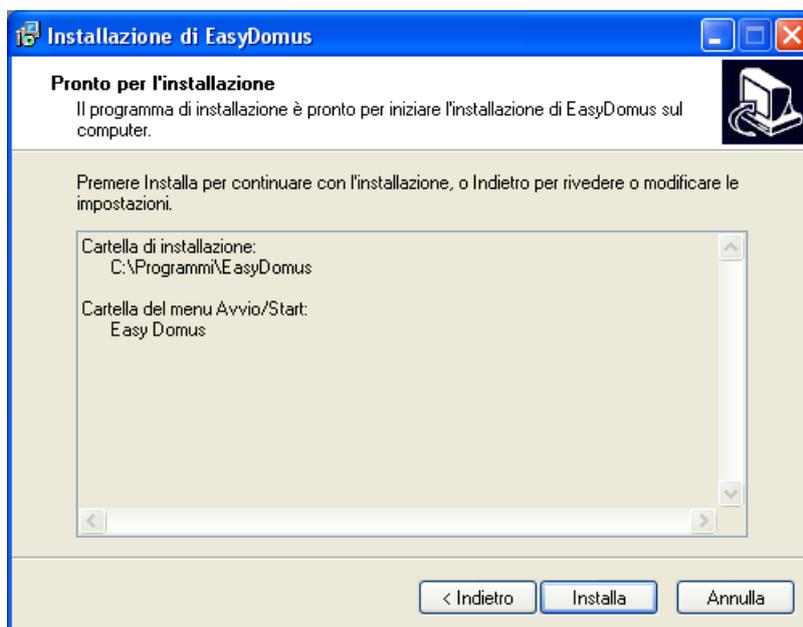


Da qui è possibile selezionare il nome del link che comparirà nella voce Avvio Programmi.



Da questa schermata è possibile creare un'icona per l'avvio veloce del programma:

- Sul Desktop (inserire una spunta sulla prima voce)
- Sulla Barra di avvio veloce (Inserire una spunta sulla seconda voce)

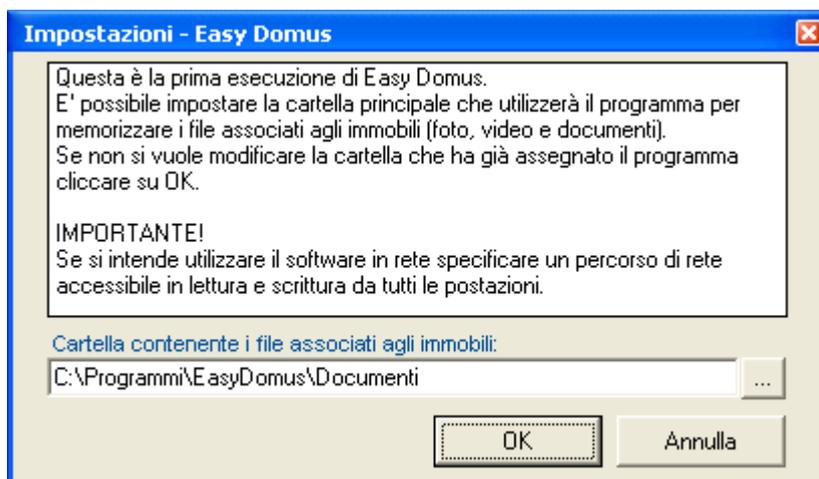


Abbiamo terminato le impostazioni di setup.

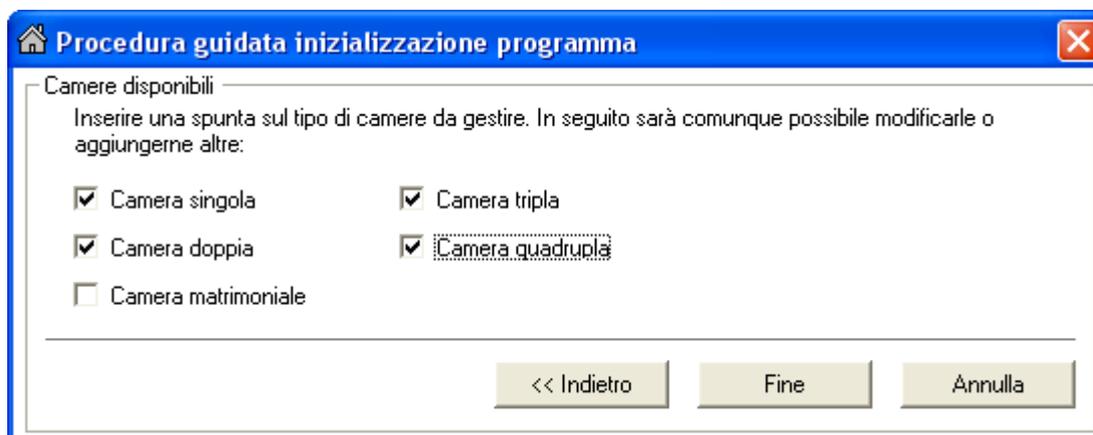
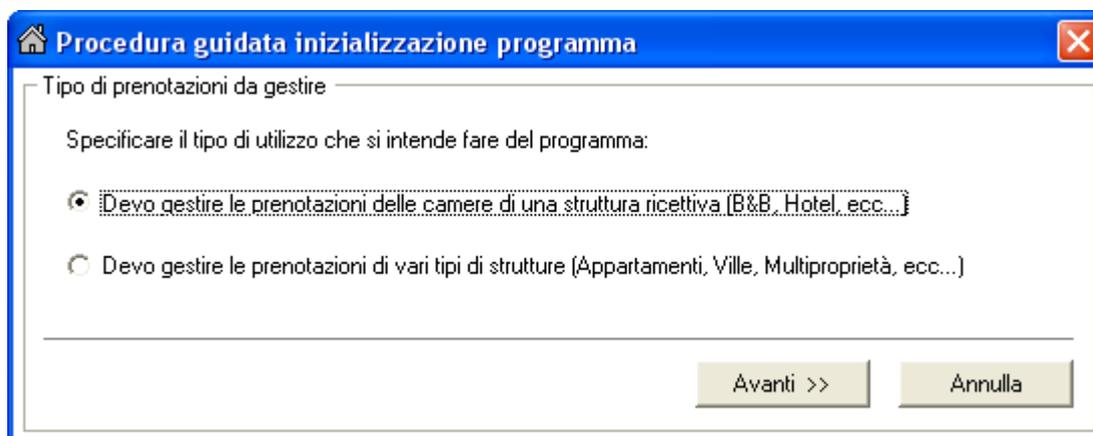
Cliccare sul pulsante Installa, per completare l'installazione.

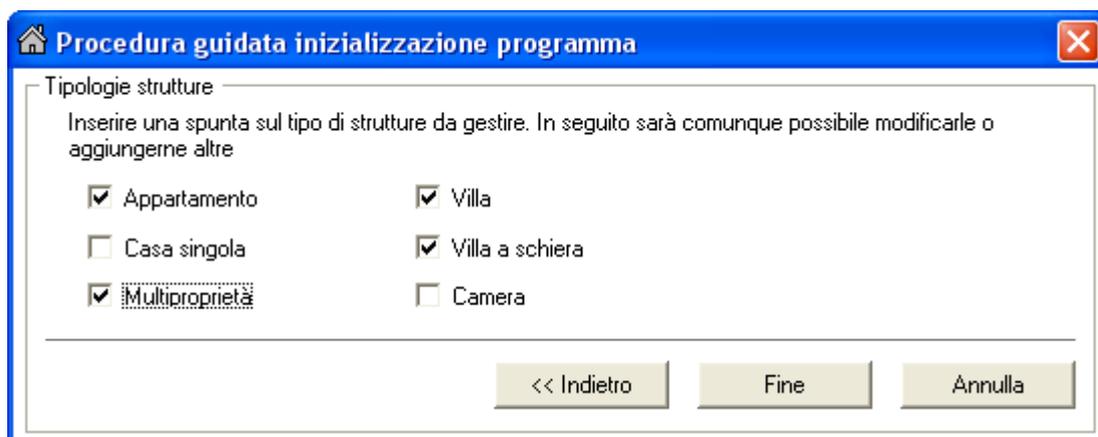
Prima esecuzione

Alla prima esecuzione del programma è necessario impostare il percorso della cartella che utilizzerà il programma per salvare i file associati agli immobili (foto, video e documenti) tramite la finestra seguente:



Successivamente il programma chiederà di selezionare le tipologie di strutture o camere che si intendono gestire:



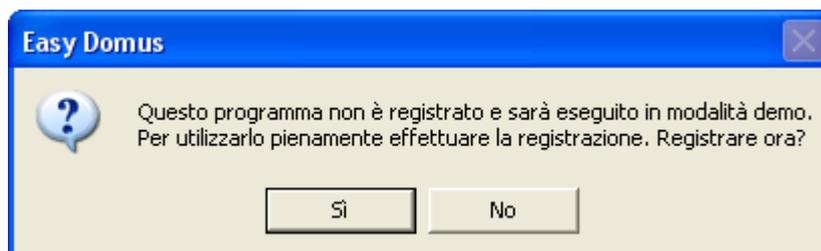


Queste tipologie sono comunque modificabili in seguito accedendo dal menu 'Archivi di base' alla finestra 'Tipologie immobili'.

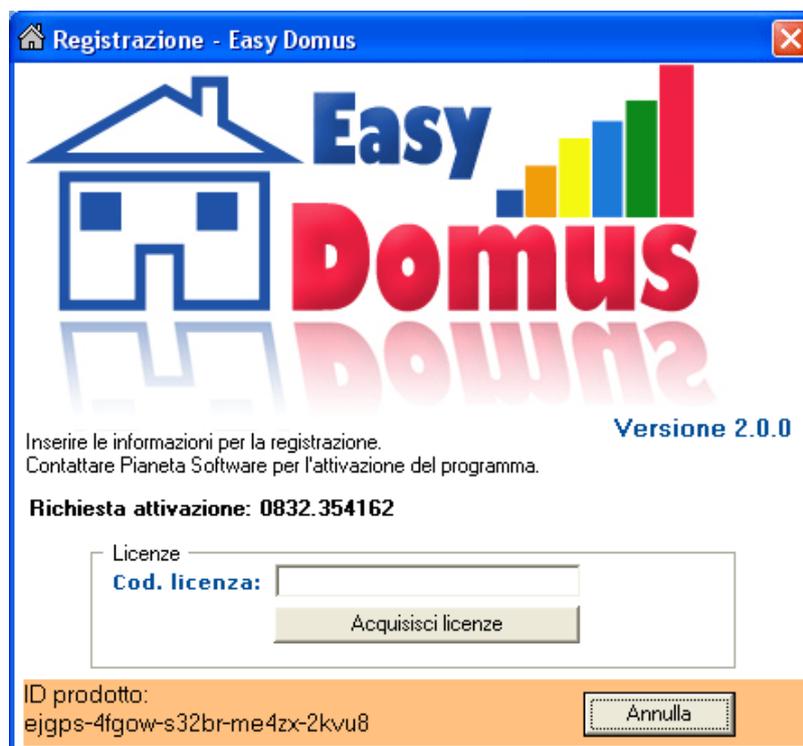
Registrazione del programma

Per utilizzare pienamente “**Easy Domus**” è necessario effettuare la registrazione.

Ad ogni avvio del programma viene verificato lo stato della registrazione; se non risulta registrato appare il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante Sì si aprirà la maschera di registrazione:

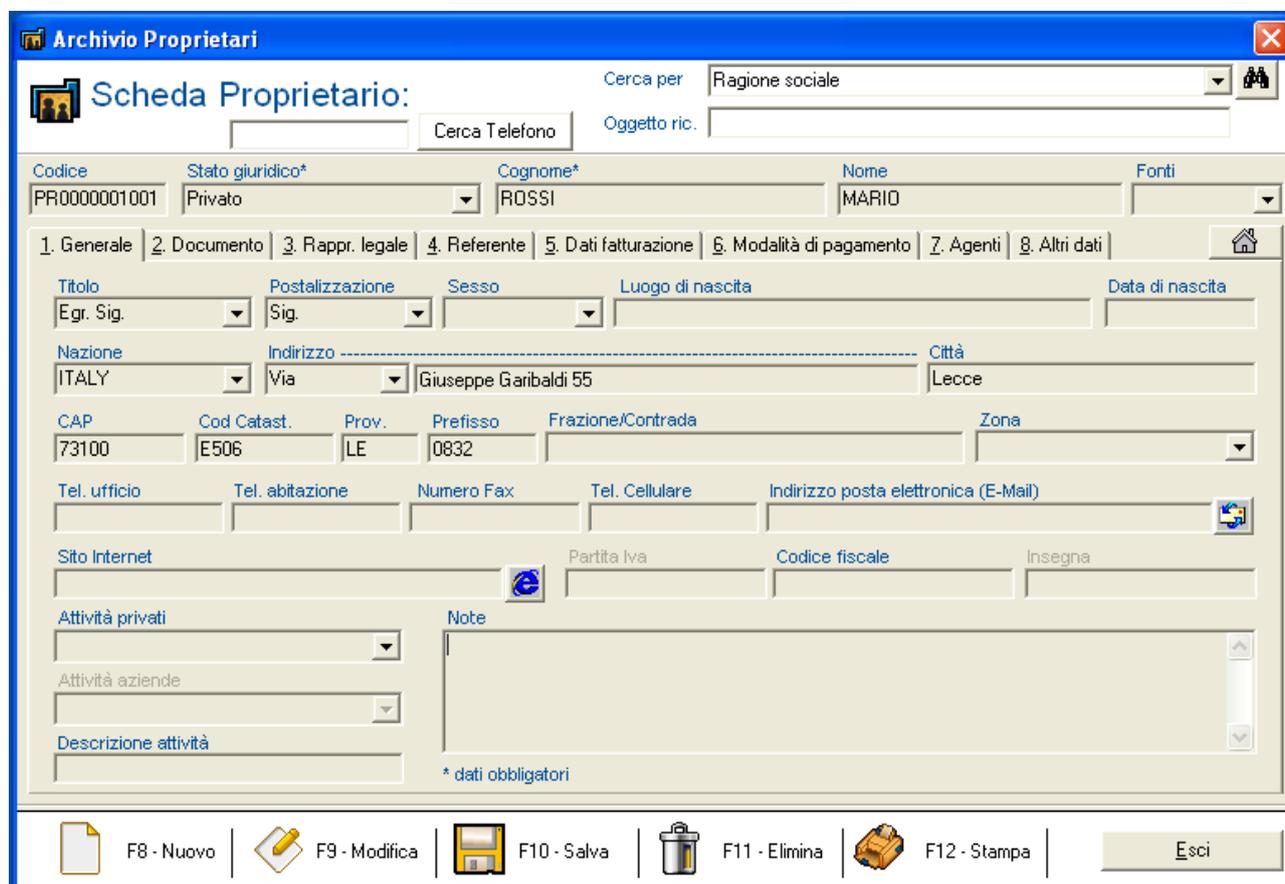


Per registrare il programma, è sufficiente inserire, nell'apposito campo, il codice licenza ricevuto via e-mail al momento dell'acquisto e cliccare sul tasto “Acquisisci licenze”.

Inserimento Immobile

Inserimento proprietario

Prima di inserire un immobile bisogna inserire il proprietario nella relativa anagrafica (Menu Proprietari → Archivio proprietari)



The screenshot shows the 'Archivio Proprietari' window with the 'Scheda Proprietario' form. The form is divided into several sections:

- Search:** 'Cerca per' (Ragione sociale), 'Cerca Telefono', and 'Oggetto ric.'
- Basic Info:** Codice (PR0000001001), Stato giuridico* (Privato), Cognome* (ROSSI), Nome (MARIO), Fonti.
- Navigation:** 1. Generale, 2. Documento, 3. Rapp. legale, 4. Referente, 5. Dati fatturazione, 6. Modalità di pagamento, 7. Agenti, 8. Altri dati.
- Personal Data:** Titolo (Egr. Sig.), Postalizzazione (Sig.), Sesso, Luogo di nascita, Data di nascita.
- Address:** Nazione (ITALY), Indirizzo (Via Giuseppe Garibaldi 55), Città (Lecce).
- Location:** CAP (73100), Cod Catast. (E506), Prov. (LE), Prefisso (0832), Frazione/Contrada, Zona.
- Contact:** Tel. ufficio, Tel. abitazione, Numero Fax, Tel. Cellulare, Indirizzo posta elettronica (E-Mail).
- Other:** Sito Internet, Parità Iva, Codice fiscale, Insegna.
- Activities:** Attività privati, Attività aziende, Descrizione attività.
- Notes:** Note field.
- Footer:** * dati obbligatori.

At the bottom, there is a toolbar with icons for F8 - Nuovo, F9 - Modifica, F10 - Salva, F11 - Elimina, F12 - Stampa, and Esci.

Cliccare sul pulsante Nuovo e inserire i dati anagrafici e altri dati d'interesse nelle relative schede.

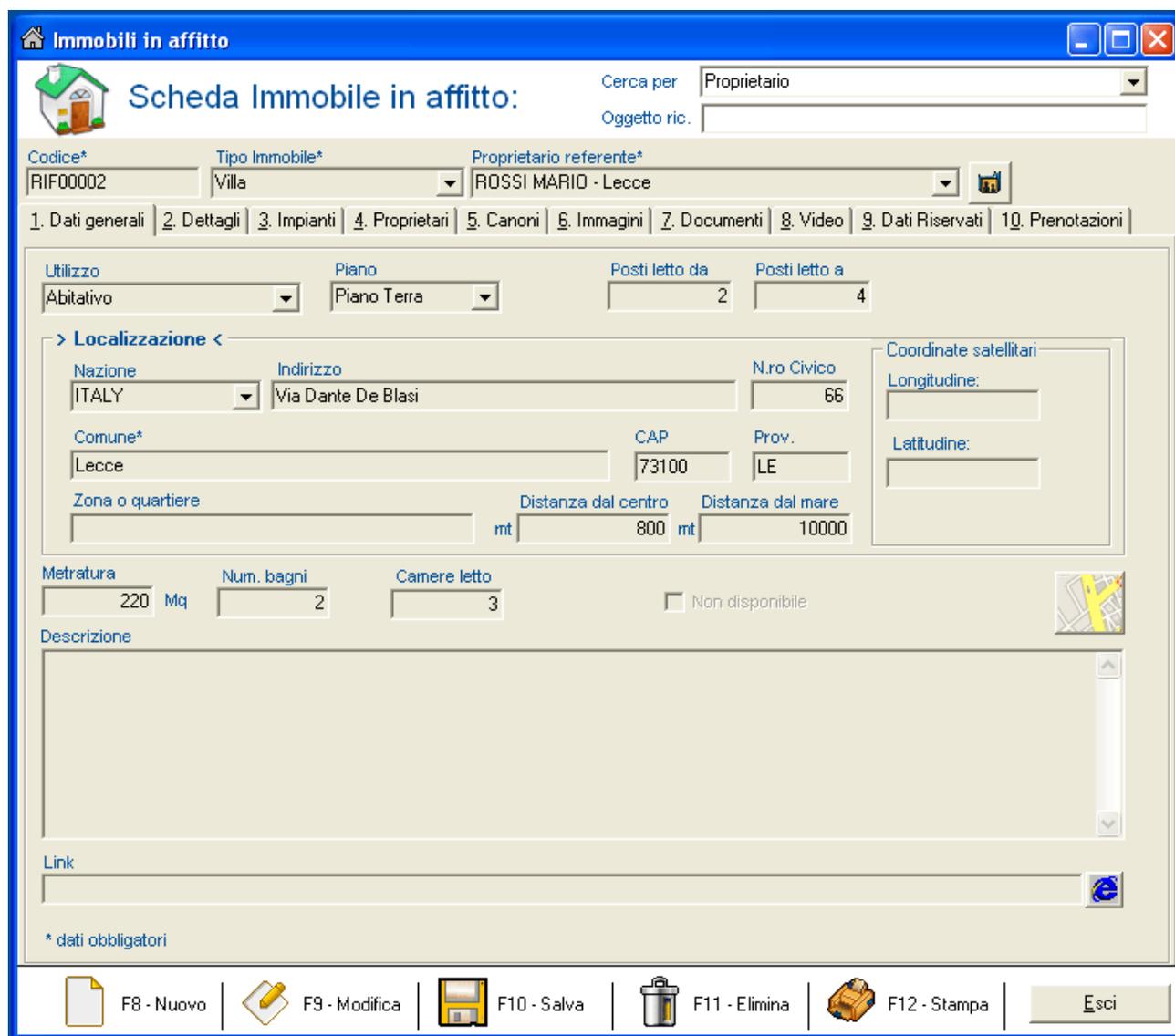
I campi a disposizione sono molteplici e suddivisi nelle varie schede.

Naturalmente non è necessario compilarli tutti, ma sono obbligatori solo i campi contrassegnati da un asterisco (*)

Al termine della compilazione cliccare sul pulsante Salva.

Inserimento immobile

Una volta inserito il proprietario si può passare all'inserimento dei dati dell'immobile.
(Menu Immobili → Immobili in affitto)



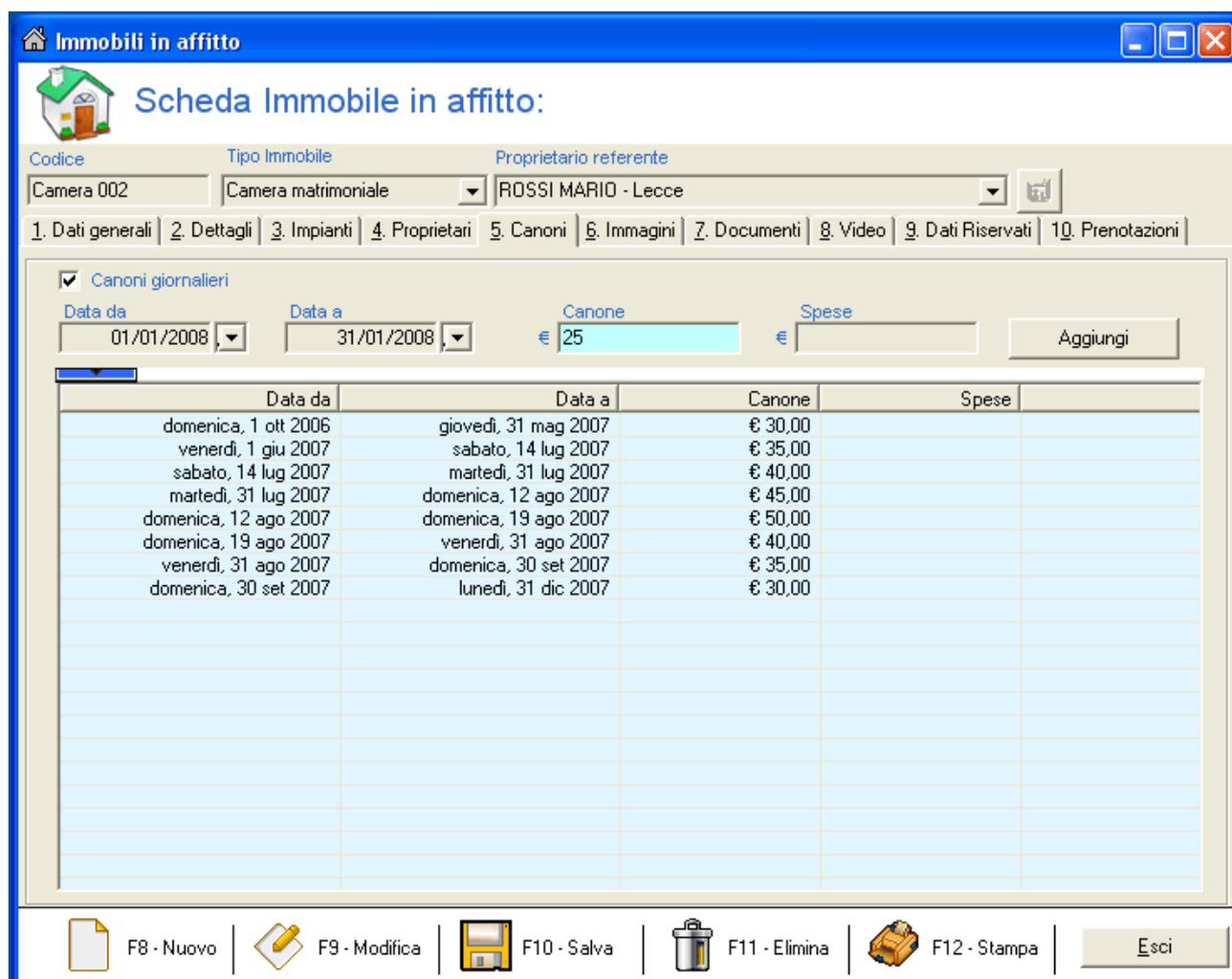
The screenshot shows a software window titled "Immobili in affitto". Inside, there is a form for entering property details. At the top, there are search filters for "Cerca per" (Proprietario) and "Oggetto ric.". Below that, there are dropdown menus for "Codice*" (RIF00002), "Tipo Immobile*" (Villa), and "Proprietario referente*" (ROSSI MARIO - Lecce). A navigation bar contains tabs from 1 to 10: "1. Dati generali", "2. Dettagli", "3. Impianti", "4. Proprietari", "5. Canoni", "6. Immagini", "7. Documenti", "8. Video", "9. Dati Riservati", and "10. Prenotazioni". The main form area includes fields for "Utilizzo" (Abitativo), "Piano" (Piano Terra), "Posti letto da" (2), and "Posti letto a" (4). A "Localizzazione" section contains fields for "Nazione" (ITALY), "Indirizzo" (Via Dante De Blasi), "N.ro Civico" (66), "Comune*" (Lecce), "CAP" (73100), "Prov." (LE), "Zona o quartiere", "Distanza dal centro" (800 mt), and "Distanza dal mare" (10000). There are also "Coordinate satellitari" fields for "Longitudine" and "Latitudine". Below this, there are fields for "Metratura" (220 Mq), "Num. bagni" (2), and "Camere letto" (3), with a checkbox for "Non disponibile". A "Descrizione" text area and a "Link" field are also present. At the bottom, there is a toolbar with icons and labels for "F8 - Nuovo", "F9 - Modifica", "F10 - Salva", "F11 - Elimina", "F12 - Stampa", and "Esci". A note at the bottom left states "* dati obbligatori".

Da questa finestra è possibile definire il tipo di immobile, il proprietario, la localizzazione, tutti i dettagli relativi ad accessori, condizioni dell'immobile, impianti, canoni di affitto, immagini, documenti e video allegati, dati riservati e dati relativi alle prenotazioni.

Anche qui i soli campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*).

Se un immobile non è più disponibile per l'affitto è possibile spuntare la voce "non disponibile". In questo modo non apparirà più nelle ricerche.

In particolare, per semplificare la ricerca dell'immobile al momento della prenotazione è importante inserire: tipo di immobile, posti letto, comune e definire i canoni come mostrato nell'immagine seguente.



Scheda Immobile in affitto:

Codice: Camera 002 | Tipo Immobile: Camera matrimoniale | Proprietario referente: ROSSI MARIO - Lecce

1. Dati generali | 2. Dettagli | 3. Impianti | 4. Proprietari | 5. Canoni | 6. Immagini | 7. Documenti | 8. Video | 9. Dati Riservati | 10. Prenotazioni

Canoni giornalieri

Data da: 01/01/2008 | Data a: 31/01/2008 | Canone: € 25 | Spese: € |

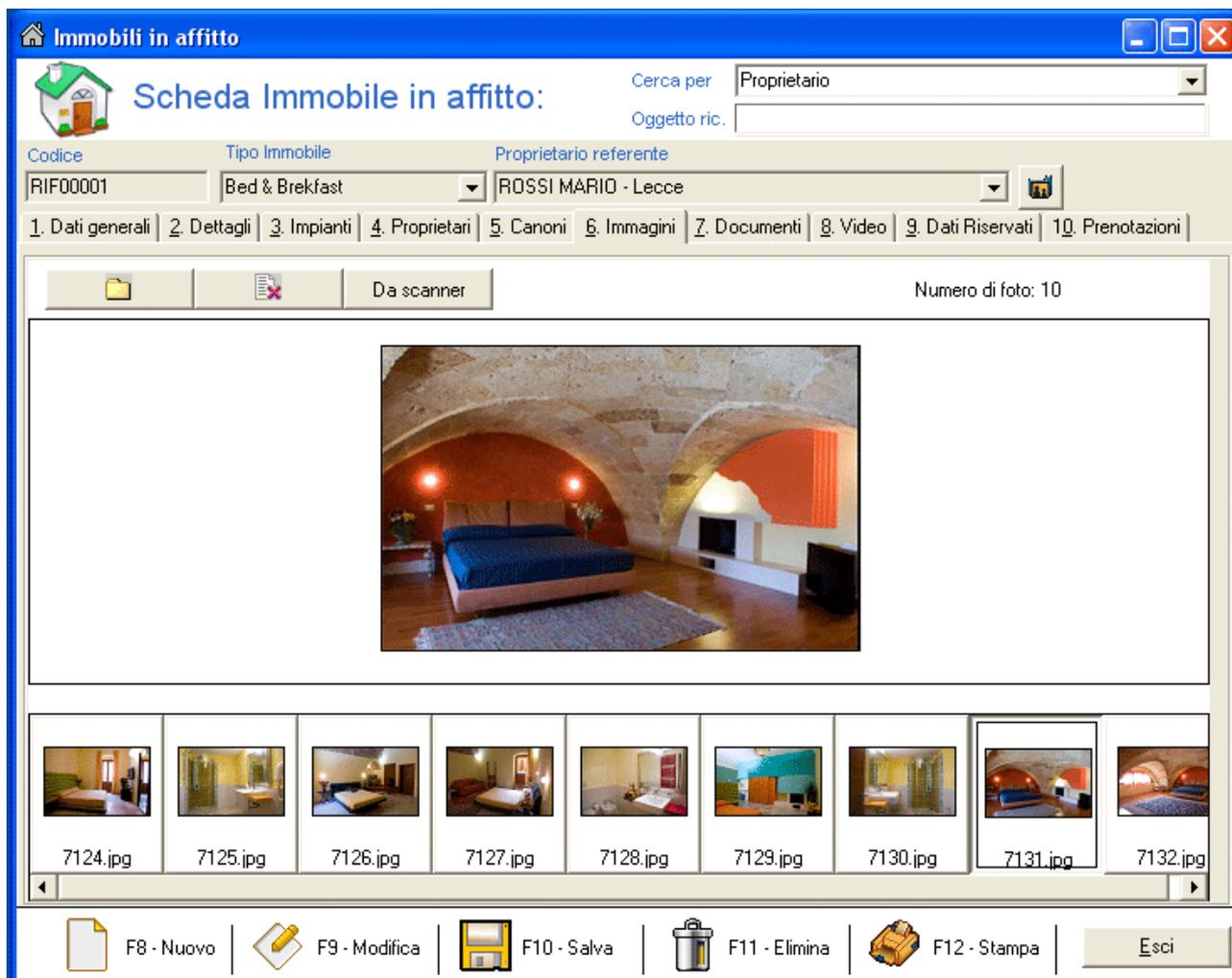
Data da	Data a	Canone	Spese
domenica, 1 ott 2006	giovedì, 31 mag 2007	€ 30,00	
venerdì, 1 giu 2007	sabato, 14 lug 2007	€ 35,00	
sabato, 14 lug 2007	martedì, 31 lug 2007	€ 40,00	
martedì, 31 lug 2007	domenica, 12 ago 2007	€ 45,00	
domenica, 12 ago 2007	domenica, 19 ago 2007	€ 50,00	
domenica, 19 ago 2007	venerdì, 31 ago 2007	€ 40,00	
venerdì, 31 ago 2007	domenica, 30 set 2007	€ 35,00	
domenica, 30 set 2007	lunedì, 31 dic 2007	€ 30,00	

F8 - Nuovo | F9 - Modifica | F10 - Salva | F11 - Elimina | F12 - Stampa | Esci

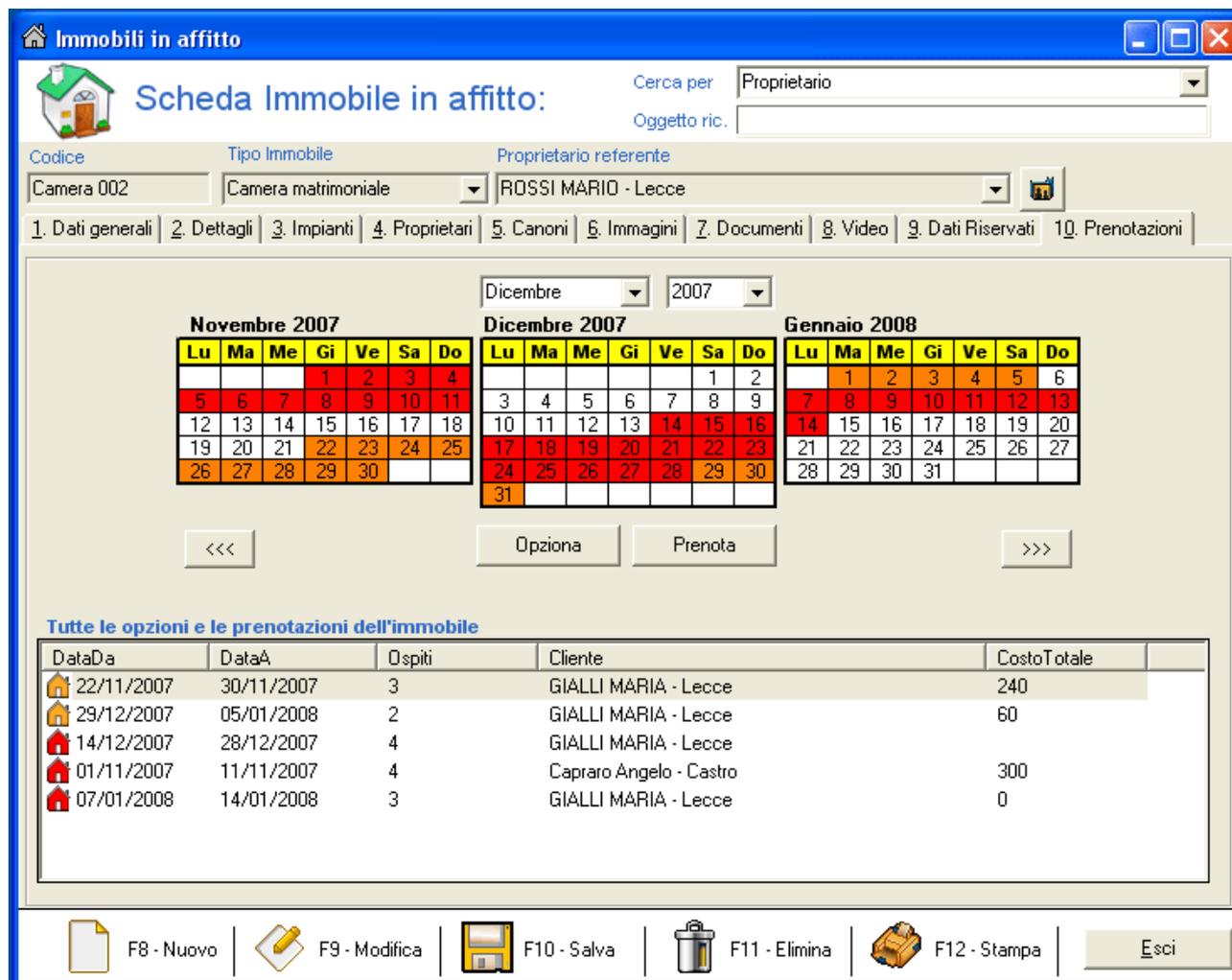
I canoni d'affitto possono essere definiti come canoni giornalieri. In questo caso al momento della prenotazione il costo verrà calcolato automaticamente in base ai giorni di permanenza. Questa funzionalità è particolarmente utile in caso di affittacamere, bed & breakfast o camere d'albergo.

E' altresì possibile inserire i canoni settimanali, mensili o in generale per un certo periodo (basta non spuntare la voce "canoni giornalieri").

Agli immobili si possono associare immagini, documenti e video.
Le immagini possono anche essere acquisite direttamente da uno scanner.



Per ogni immobile, tramite la scheda **Prenotazioni** si ha un quadro completo delle prenotazioni e delle opzioni dell'immobile.



Scheda Immobile in affitto: Cerca per Proprietario
 Oggetto ric. _____

Codice: Camera 002 Tipo Immobile: Camera matrimoniale Proprietario referente: ROSSI MARIO - Lecce

1. Dati generali | 2. Dettagli | 3. Impianti | 4. Proprietari | 5. Canoni | 6. Immagini | 7. Documenti | 8. Video | 9. Dati Riservati | 10. Prenotazioni

Dicembre 2007

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
31						

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

<<< Opziona Prenota >>>

Tutte le opzioni e le prenotazioni dell'immobile

DataDa	DataA	Ospiti	Cliente	CostoTotale
22/11/2007	30/11/2007	3	GIALLI MARIA - Lecce	240
29/12/2007	05/01/2008	2	GIALLI MARIA - Lecce	60
14/12/2007	28/12/2007	4	GIALLI MARIA - Lecce	
01/11/2007	11/11/2007	4	Capraro Angelo - Castro	300
07/01/2008	14/01/2008	3	GIALLI MARIA - Lecce	0

F8 - Nuovo F9 - Modifica F10 - Salva F11 - Elimina F12 - Stampa Esci

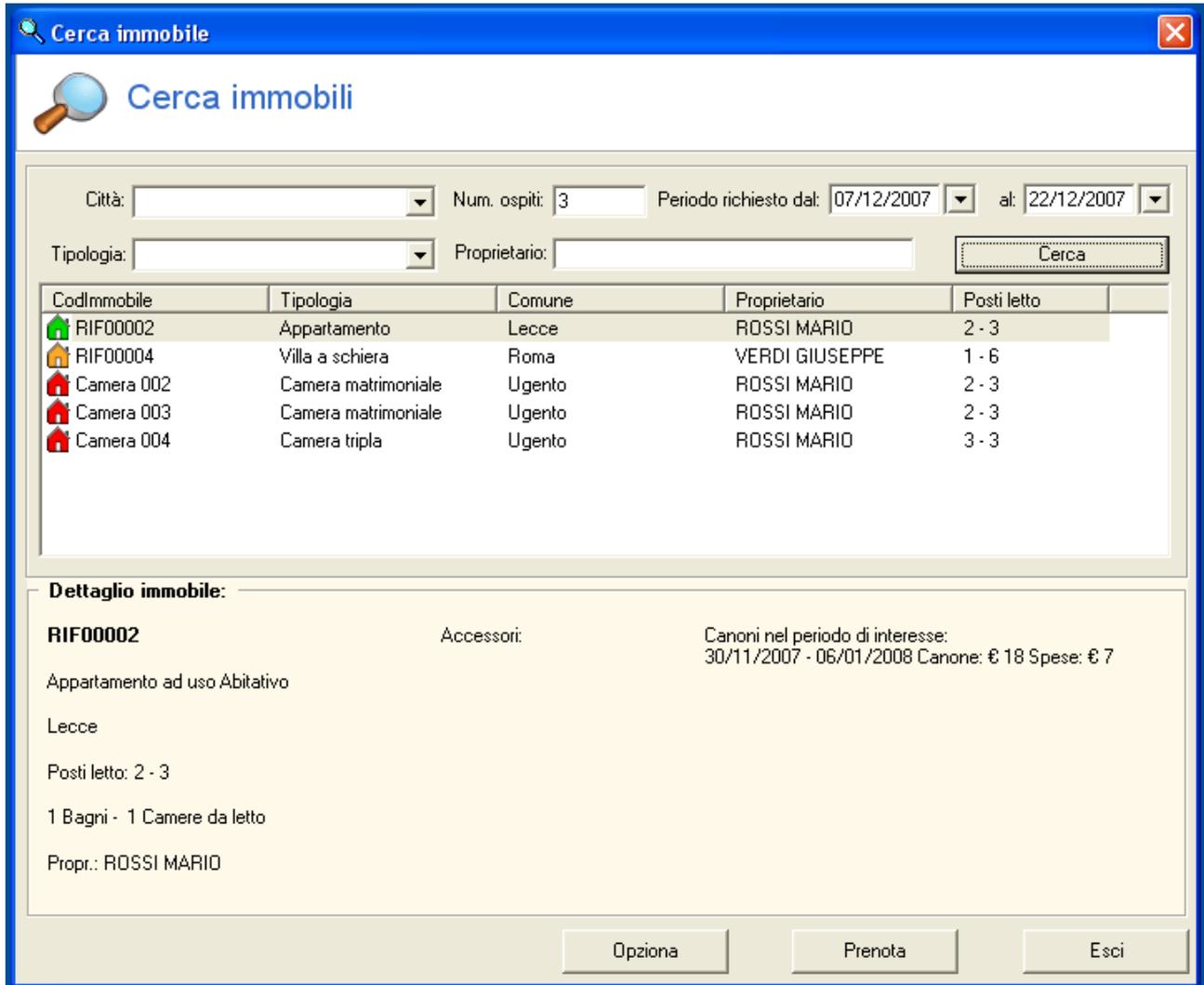
I periodi prenotati sono evidenziati in colore rosso, i periodi opzionati in colore arancione.

Agli immobili, ai proprietari ed ai clienti è possibile anche associare un agente. Gli agenti sono gestibili dall'archivio agenti (Menu Agenti → Archivio agenti).

Ricerca e prenotazione degli immobili

Ricerca

La finestra **Cerca immobili** permette una rapida ricerca in base alle esigenze del cliente in quanto offre, oltre alla lista degli immobili, la situazione in base al periodo cercato e i dettagli principali dell'immobile.



Cerca immobile

Cerca immobili

Città: Num. ospiti: Periodo richiesto dal: al:

Tipologia: Proprietario:

CodImmobile	Tipologia	Comune	Proprietario	Posti letto
 RIF00002	Appartamento	Lecce	ROSSI MARIO	2 - 3
 RIF00004	Villa a schiera	Roma	VERDI GIUSEPPE	1 - 6
 Camera 002	Camera matrimoniale	Ugento	ROSSI MARIO	2 - 3
 Camera 003	Camera matrimoniale	Ugento	ROSSI MARIO	2 - 3
 Camera 004	Camera tripla	Ugento	ROSSI MARIO	3 - 3

Dettaglio immobile:

RIF00002 Accessori: Canoni nel periodo di interesse:
30/11/2007 - 06/01/2008 Canone: € 18 Spese: € 7

Appartamento ad uso Abitativo

Lecce

Posti letto: 2 - 3

1 Bagni - 1 Camere da letto

Propr.: ROSSI MARIO

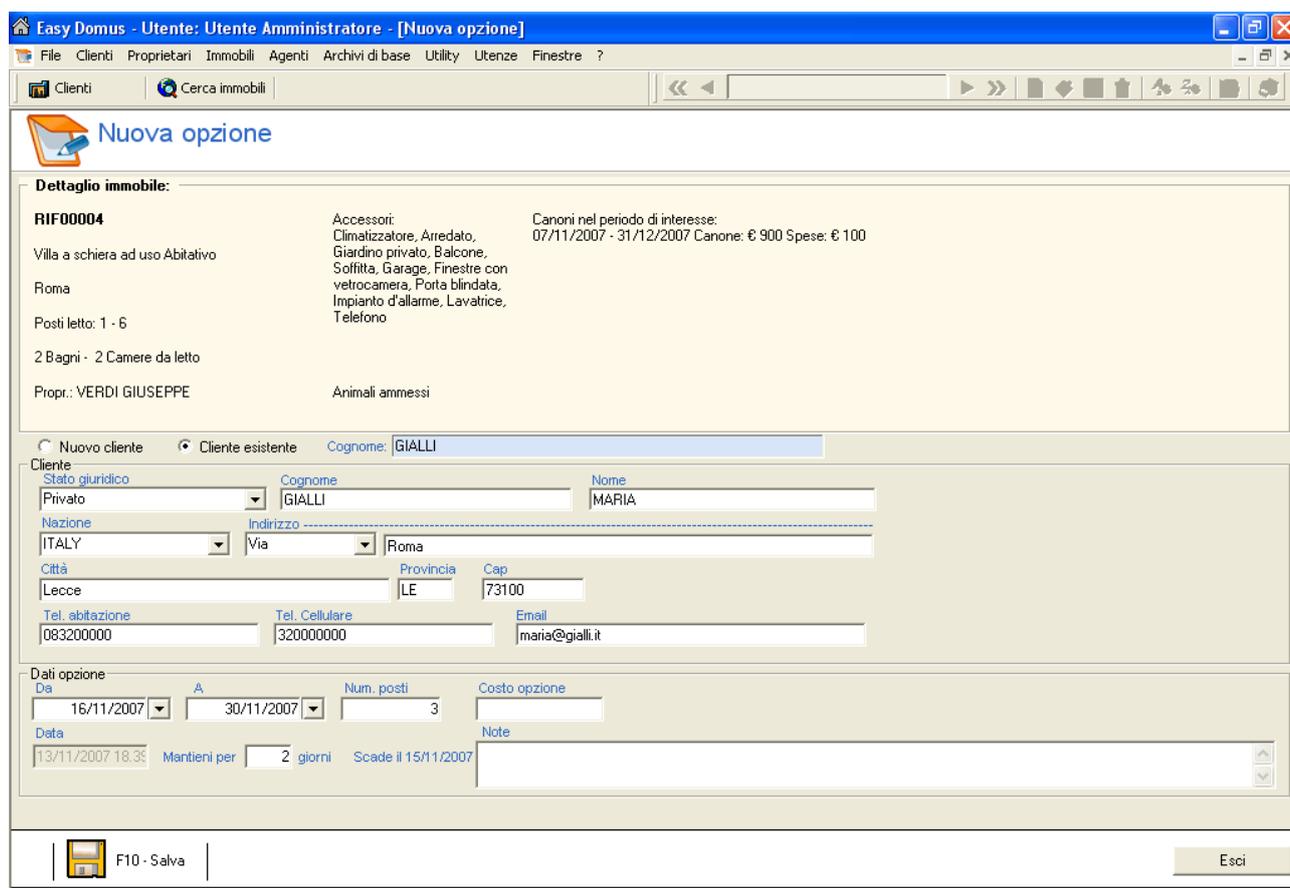
Un immobile compare

- con l'icona verde se nel periodo d'interesse è libero,
- con l'icona arancione se è opzionato,
- con icona rossa se è già stato prenotato.

Non compare proprio se è stata spuntata la voce "non disponibile" sulla scheda immobile.

Opzione o Prenotazione dell'immobile

Se un immobile corrisponde alle caratteristiche richieste è possibile prenotarlo o opzionarlo direttamente dalla finestra **Cerca immobili** cliccando su *Opziona* o su *Prenota*. Si aprirà la finestra **Nuova Opzione** o **Nuova Prenotazione** dove si ha un riepilogo dei dati dell'immobile e dove si possono inserire i dati del cliente e della opzione o prenotazione.



Easy Domus - Utente: Utente Amministratore - [Nuova opzione]

File Clienti Proprietari Immobili Agenti Archivi di base Utility Utenze Finestre ?

Clienti Cerca immobili

Nuova opzione

Dettaglio immobile:

RIF00004 Accessori: Climatizzatore, Arredato, Giardino privato, Balcone, Soffitta, Garage, Finestre con vetrocamera, Porta blindata, Impianto d'allarme, Lavatrice, Telefono. Canoni nel periodo di interesse: 07/11/2007 - 31/12/2007 Canone: € 900 Spese: € 100

Villa a schiera ad uso Abitativo
Roma
Posti letto: 1 - 6
2 Bagni - 2 Camere da letto
Propr.: VERDI GIUSEPPE Animali ammessi

Nuovo cliente Cliente esistente Cognome:

Cliente

Stato giuridico: Cognome: Nome:

Nazione: Indirizzo:

Città: Provincia: Cap:

Tel. abitazione: Tel. Cellulare: Email:

Dati opzione

Da: A: Num. posti: Costo opzione:

Data: Mantieni per: giorni Scade il: Note:

F10 - Salva | Esci

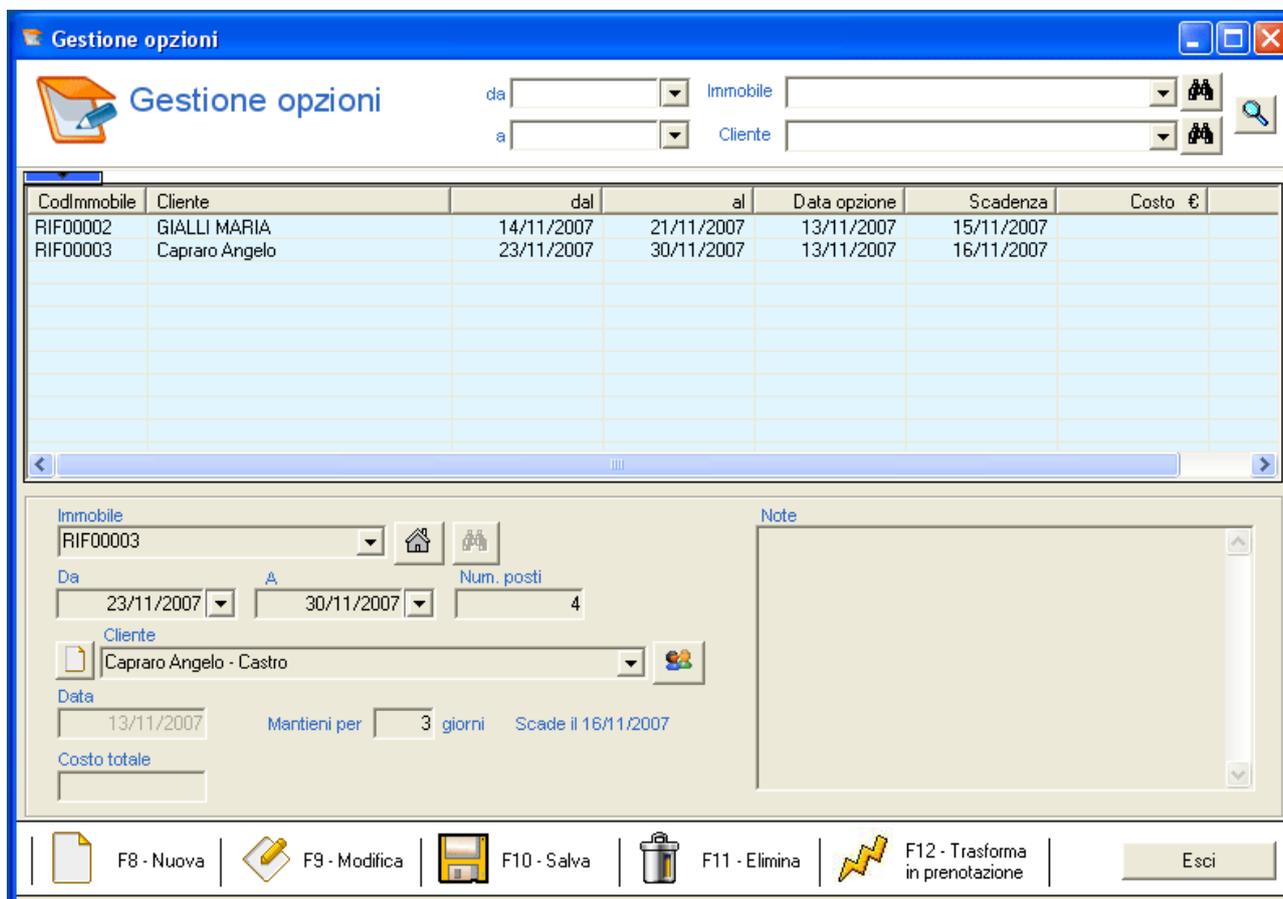
Se il cliente che sta opzionando o prenotando l'immobile è un cliente già presente basta selezionare la voce *Cliente esistente*, iniziare a scrivere il Cognome e automaticamente si riempiranno i campi con i dati del cliente. Ogni opzione prevede una data di scadenza oltre la quale si può decidere se mantenerla, trasformarla in prenotazione o eliminarla.

Le opzioni scadute vengono visualizzate automaticamente all'apertura del programma o dal menu Immobili cliccando sulla voce **Opzioni scadute** (Menu Immobili → Opzioni scadute).

Gestione opzioni

Nella finestra **Gestione Opzioni** compare una lista di tutte le opzioni che possono essere filtrate in base al periodo, l'immobile o il cliente.

Per ogni opzione si possono visualizzare e modificare i dati.

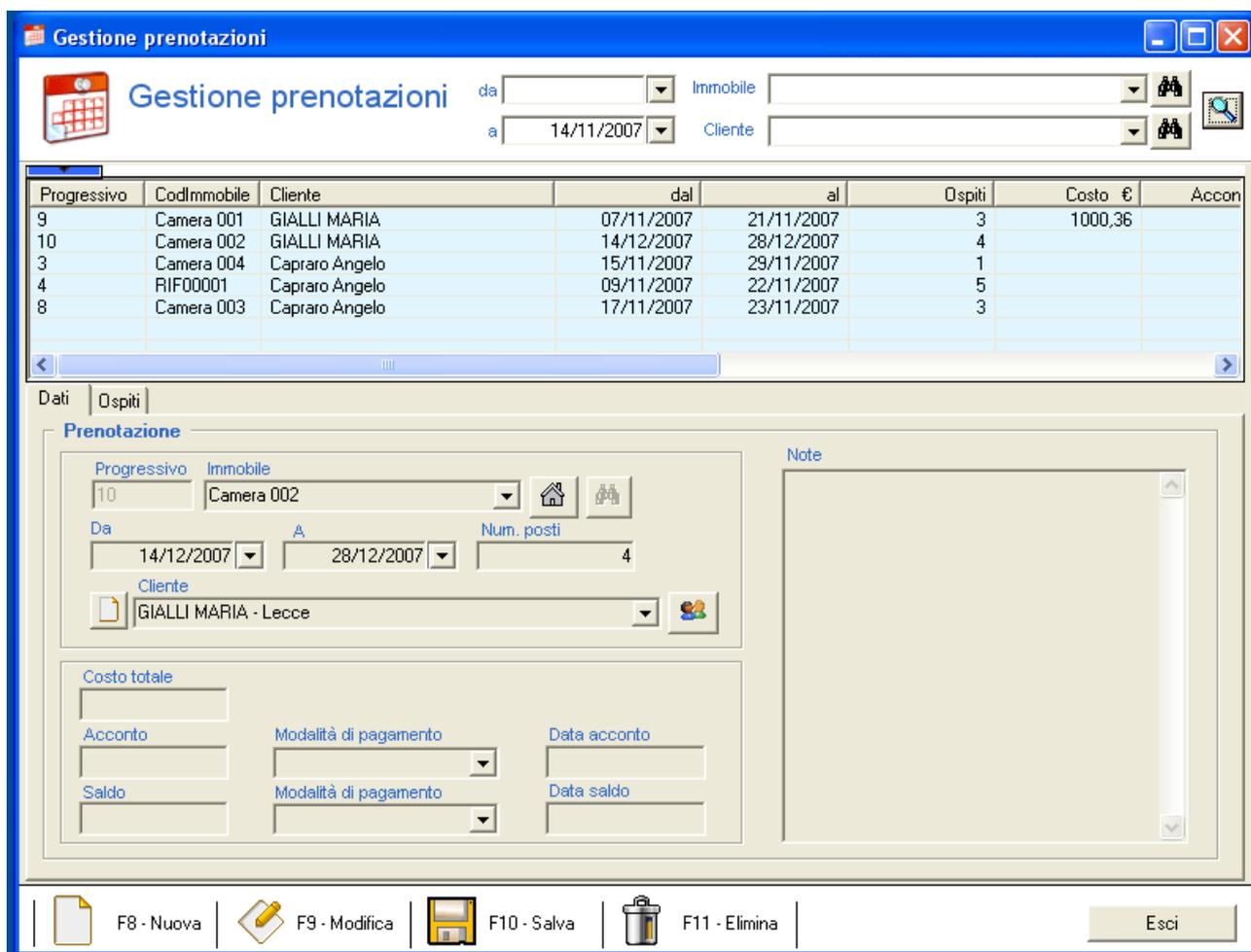


CodImmobile	Cliente	dal	al	Data opzione	Scadenza	Costo €
RIF00002	GIALLI MARIA	14/11/2007	21/11/2007	13/11/2007	15/11/2007	
RIF00003	Capraro Angelo	23/11/2007	30/11/2007	13/11/2007	16/11/2007	

Da questa finestra inoltre si possono trasformare le opzioni in prenotazioni (importando direttamente tutti i dati già specificati per l'opzione) in caso di conferma da parte del cliente.

Gestione prenotazioni

Nella finestra **Gestione prenotazioni** compare la lista di tutte le prenotazioni per tutti gli immobili e per ogni prenotazione si possono visualizzare e modificare i relativi dati.



Progressivo	CodImmobile	Cliente	dal	al	Ospiti	Costo €	Accon
9	Camera 001	GIALLI MARIA	07/11/2007	21/11/2007	3	1000,36	
10	Camera 002	GIALLI MARIA	14/12/2007	28/12/2007	4		
3	Camera 004	Capraro Angelo	15/11/2007	29/11/2007	1		
4	RIF00001	Capraro Angelo	09/11/2007	22/11/2007	5		
8	Camera 003	Capraro Angelo	17/11/2007	23/11/2007	3		

Dati | Ospiti

Prenotazione

Progressivo: 10 | Immobile: Camera 002

Da: 14/12/2007 | A: 28/12/2007 | Num. posti: 4

Cliente: GIALLI MARIA - Lecce

Costo totale: _____

Acconto: _____ | Modalità di pagamento: _____ | Data acconto: _____

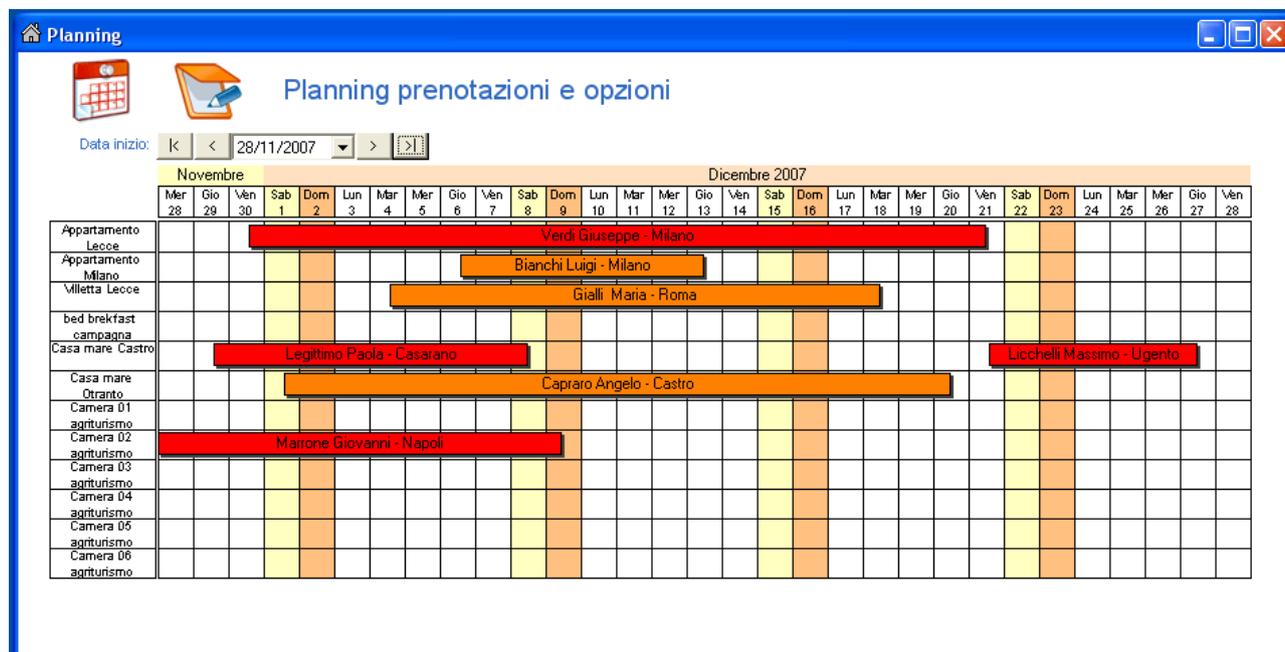
Saldo: _____ | Modalità di pagamento: _____ | Data saldo: _____

Note: _____

F8 - Nuova | F9 - Modifica | F10 - Salva | F11 - Elimina | Esci

Inoltre da questa finestra si possono gestire i dati degli eventuali altri ospiti (compresi quelli del documento di riconoscimento per eventuale comunicazione alla questura) che occuperanno l'immobile nel periodo della prenotazione.

Un quadro completo di tutte le Opzioni e Prenotazioni si ha visualizzando il planning:



I periodi prenotati sono evidenziati di colore rosso, quelli opzionati di colore arancione e sul periodo viene visualizzato il cliente che ha opzionato o prenotato. Cliccando sul periodo evidenziato si accede rapidamente alla maschera con i dettagli della relativa opzione o prenotazione.

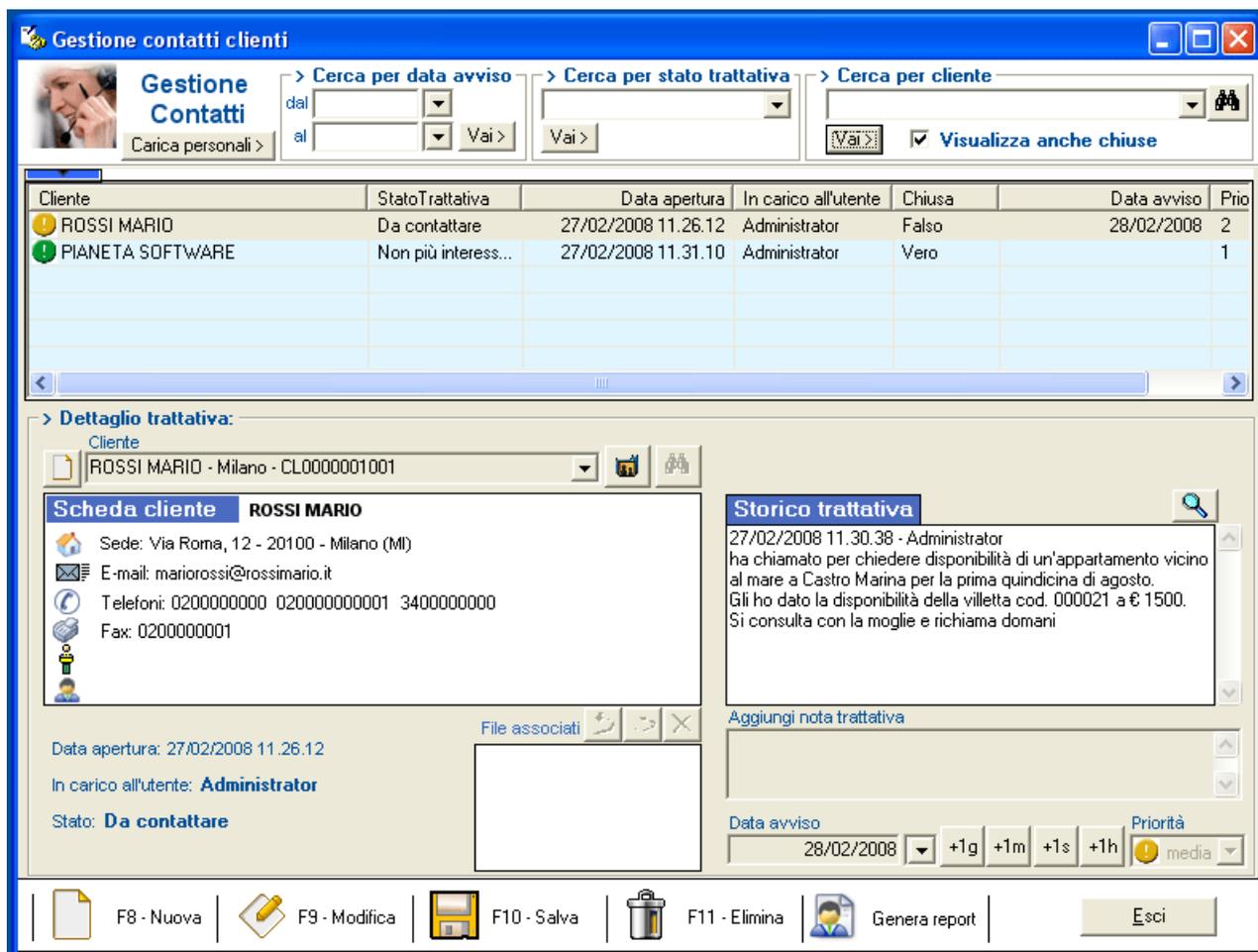
Se un certo immobile non è disponibile all'affitto per un certo periodo (perché ad esempio il proprietario non lo vuole affittare o lo ha affittato in altro modo) è possibile creare una prenotazione senza specificare il cliente ed in questo caso il periodo apparirà sul planning in grigio.

Gestione contatti

Nelle versioni Full e Plus del programma è presente la gestione dei contatti. Questa funzionalità permette di gestire le trattative con i clienti.

I contatti vengono gestiti tramite la maschera *Gestione contatti clienti*.

Per ogni contatto bisogna selezionare un Cliente e una Tipologia progetto. Per selezionare il cliente basta spostarsi sulla casella *Cliente* e iniziare a digitarne il cognome. Se il cliente non è ancora presente in anagrafica per inserirlo basta cliccare sul pulsante a sinistra della casella cliente.



The screenshot shows the 'Gestione contatti clienti' window. At the top, there are search filters: 'Cerca per data avviso' (dal, al, Vai), 'Cerca per stato trattativa' (Vai), and 'Cerca per cliente' (Vai, Visualizza anche chiuse). Below is a table of contacts:

Cliente	StatoTrattativa	Data apertura	In carico all'utente	Chiusa	Data avviso	Prio
ROSSI MARIO	Da contattare	27/02/2008 11.26.12	Administrator	Falso	28/02/2008	2
PIANETA SOFTWARE	Non più interess...	27/02/2008 11.31.10	Administrator	Vero		1

The detailed view for 'ROSSI MARIO' shows the following information:

- Scheda cliente:** ROSSI MARIO
- Sede: Via Roma, 12 - 20100 - Milano (MI)
- E-mail: mariorossi@rossimario.it
- Telefoni: 0200000000 020000000001 3400000000
- Fax: 0200000001
- Data apertura: 27/02/2008 11.26.12
- In carico all'utente: Administrator
- Stato: Da contattare

The 'Storico trattativa' section contains the following text:

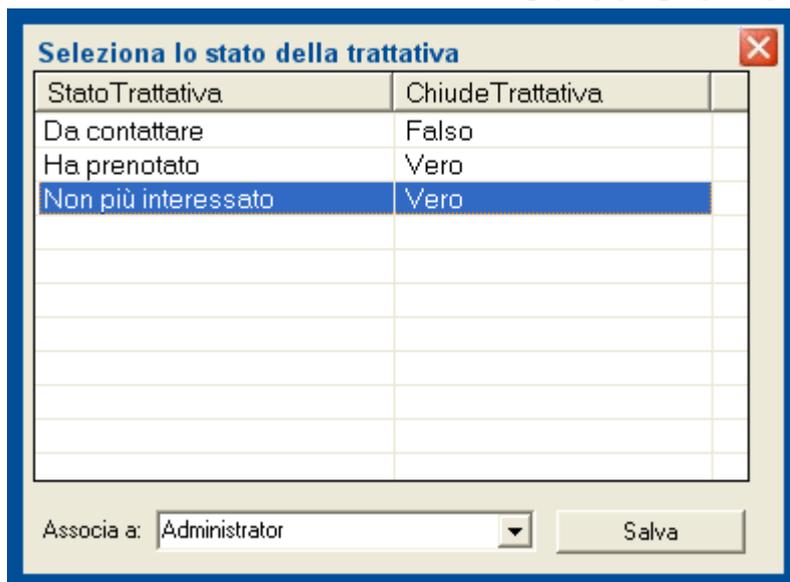
27/02/2008 11.30.38 - Administrator ha chiamato per chiedere disponibilità di un'appartamento vicino al mare a Castro Marina per la prima quindicina di agosto. Gli ho dato la disponibilità della villetta cod. 000021 a € 1500. Si consulta con la moglie e richiama domani

At the bottom, there are navigation buttons: F8 - Nuova, F9 - Modifica, F10 - Salva, F11 - Elimina, Genera report, and Esci.

Ad ogni contatto possono anche essere associati dei file o dei documenti acquisiti tramite uno scanner:



Quando si salva un contatto compare una finestra che chiede di selezionare lo stato della trattativa:



Stato Trattativa	Chiude Trattativa
Da contattare	Falso
Ha prenotato	Vero
Non più interessato	Vero

Associa a: Administrator

Da questa finestra si può anche associare il contatto ad un utente.

Se si devono aggiungere delle note ad un contatto già memorizzato basta cliccare su *Modifica* e scrivere la nuova nota nella casella *Aggiungi nota trattativa* e verrà automaticamente inserita nella casella *Storico trattativa* una riga con la data e l'ora e la nuova nota nella parte sottostante in modo da avere un quadro completo ed ordinato della trattativa.

Cliccando sul pulsante *Carica personali* vengono visualizzati tutti i contatti associati all'utente che ha effettuato l'accesso e i contatti associati a nessun utente. Inoltre si possono effettuare ricerche tra i contatti per Stato trattativa e per Cliente.

Archivi di base

Tutti gli archivi correlati alle anagrafiche (Tipologie immobili, Condizioni stabili, Condizioni immobili, ecc....) sono interamente personalizzabili premendo il tasto F3, quando si è posizionati su di una lista in un'anagrafica, o accedendo al menu Archivi di base.