

**Sede Legale:**

Via Coste Rosse, 25

**Sede Operativa:**

Via Martiri d. Libert , 121

**Resp. Commerciale****Dott. PARODI ALBERTO**

17014 Cairo M.tte (SV)

Cell 335.66.038.77

[www.sfera.ws](http://www.sfera.ws) - info@sfera.ws

Tel. 019.50.52.01

Data creazione 12/05/2009 16.55.00

Fax. 019.50.28.88

**GESTIONE QUOTIDIANA TOURIST ORGANIZER****AL MATTINO**

- APRO TO
- COMANDI →AGGIORNA REGISTRO PRESENZE → NO
- STAMPE →ISTAT→C59 IMPOSTARE DATA E GIORNO PRECEDENTE

**CHECK - OUT**

- APRO CAMERA→DOLLARO →STAMPA →\$  RICEVUTA:  
 FATTURE: SCELTA DITTA CON BINOCOLO

STAMPA DOCUMENTO FISCALE  
ATTENZIONE: PRIMA DELLA STAMPA INSERIRE FOGLIO  
FISCALE NELLA STAMPANTE

TORNO ALLA CAMERA → PULSANTE CHEK-OUT (CON LA X ROSSA)

**PRENOTAZIONE E CHEK - IN**

- APRO CAMERA →TABELLA DI PRENOTAZIONE→DA ....A...→  
→SCELTA NOMINATIVO ANAGRAFICA → DETTAGLI PRENOTAZIONE E CONTO

- DA DENTRO LA CAMERA → PULSANTE CHEK-IN (OMINO CON + BLU) →  
→SCELTA CLIENTE ATTESO→PRESENTE   
(CAPOGRUPPO  )

- FACCIO FIRMARE FOGLIO PREIMPOSTATO SCHEDINE DI NOTIFICA SENZA I DATI DEL CLIENTE
- LI CONSERVO IN ORDINE DI ARRIVO

**ALLA SERA**

- STAMPA→SCHEDINE DI NOTIFICA→STAMPA DATI  
INSERISCO SCHEDINE FIRMATE IN ORDINE NELLA STAMPANTE (FIRMA IN ALTO) →STAMPA  
EVENTUALE REGISTRO DPS→STAMPE→REGISTRO PRESENZE E SCHEDINE→STAMPA

**CHIUSURA GIORNATA**

- COMANDI→SALVATAGGIOI ARCHIVI