

SISTEMA DI PRENOTAZIONE INTERATTIVA DELLE STRUTTURE PRESENTI ALL'INTERNO DEL CENTRO SPORTIVO

CLEXIDRA è un sistema che può essere configurato secondo due modalità differenti:

- **come servizio WEB:** amministratore ed utenti possono accedere al programma via internet attraverso l'uso di un browser quale IExplorer o Netscape. Questo tipo di configurazione è utile nel caso in cui il centro sportivo intenda offrire ai propri clienti l'opportunità di prenotarsi on-line da casa propria o dal proprio ufficio;
- **come applicazione tradizionale:** il sistema viene installato all'interno del centro sportivo (ad esempio sul PC di una reception) ed utilizzato in loco.

In entrambe le configurazioni CLEXIDRA prevede l'utilizzo di monitor touchscreen e lettori di badge da installare all'interno del centro sportivo.



Di seguito viene descritto il principio di funzionamento del software.

Vi sono due tipi di accesso a CLEXIDRA. Quello presentato qui è l'help valido per l'amministratore e comprende anche l'help dell'utente.

UTENTE

All'avvio del sistema viene presentato all'utente un prospetto sintetico delle prenotazioni settimanali degli impianti sportivi.

Nella parte superiore compare:

- **elenco degli impianti:** mostra tutti gli impianti presenti nel centro sportivo e per i quali è possibile effettuare una prenotazione. Una breve descrizione delle caratteristiche della struttura selezionata dall'elenco viene mostrata nel campo sottostante la lista. Nel caso di corsi, lezioni o impianti che consentano la prenotazione contemporanea di più partecipanti (es. lezioni di spinning, fitness...), la tabella delle prenotazioni riporta all'interno di ciascuna casella il numero di posti ancora disponibili.

- **tabella delle prenotazioni:** sono visibili sul monitor le prenotazioni già accettate (caselle colorate in rosso) e gli orari di chiusura (caselle colorate in grigio). Per consultare la pianificazione di un impianto differente è sufficiente premere con il mouse nell'elenco degli impianti disponibili. Per mostrare la pianificazione di un altro periodo è sufficiente scegliere giorno, mese ed anno sul calendario. La visualizzazione è basata su un intervallo temporale pari ad una settimana. Per prenotare un campo disponibile è sufficiente fare click con il mouse sulla cella corrispondente al giorno ed all'ora desiderata e premere il bottone 'PRENOTA'. La prenotazione è consentita esclusivamente agli utenti che hanno effettuato l'accesso al sistema inserendo il proprio *login* e la propria *password*. Quando si entra nel sistema le prenotazioni del cliente che ha effettuato l'accesso sono mostrate con un colore differente (caselle colorate in giallo). Il numero all'interno delle caselle indica i posti ancora disponibili per l'impianto o la lezione selezionata dalla lista. Nel caso in cui l'impianto consenta solo una prenotazione (es. campi da tennis) all'interno della casella non viene mostrato nessun numero.

Nella parte inferiore compare:

- **account:** l'inserimento di login e password consente all'utente di accedere al sistema in modo da poter prenotare o disdire le proprie prenotazioni. Qualora l'accesso non venga autorizzato, l'utente potrà esclusivamente guardare la pianificazione ma non gli sarà permesso nessun tipo di modifica su di essa. L'account viene assegnato direttamente dal responsabile del centro sportivo al cliente che ne abbia fatto richiesta.
- **pulsanti di gestione:** i bottoni 'PRENOTA' ed 'ELIMINA' consentono al cliente di gestire i propri interventi. Per prenotare un campo disponibile (casella priva di colore) è sufficiente fare click con il mouse sulla cella corrispondente al giorno ed all'ora desiderata e premere il bottone 'PRENOTA'; per disdire una propria prenotazione è sufficiente fare click col

mouse sulla cella corrispondente e premere il bottone 'ELIMINA'. I bottoni si abilitano e disabilitano a seconda del tipo di azione che viene permessa all'utente. Quando si esegue una prenotazione è possibile inserire commenti, richieste o informazioni nel campo presente accanto ai bottoni. In alcune versioni di CLEXIDRA è possibile anche effettuare la stampa del planning utilizzando l'apposito bottone 'STAMPA'.



La definizione degli impianti e degli orari, la gestione delle chiusure e l'assegnazione degli account agli utenti viene effettuata dal responsabile del centro sportivo il cui account garantisce diritti di intervento nel sistema superiori a quelli degli altri utenti.

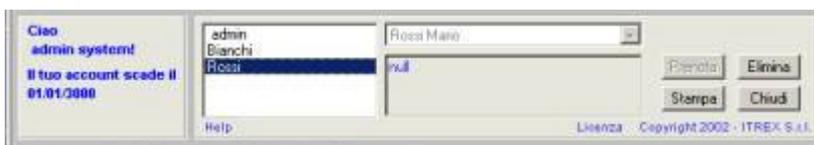
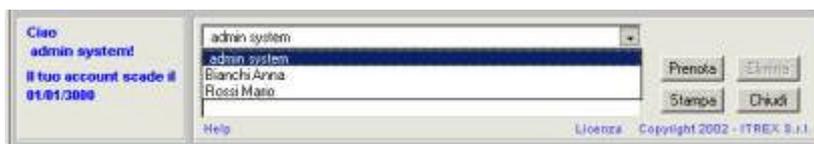
AMMINISTRATORE

L'amministratore del sistema è titolare di un account che gli permette di accedere ad un'area riservata in cui effettuare la gestione dei dati relativi al proprio centro sportivo ed ai propri clienti. L'interfaccia grafica è modificata rispetto a quella offerta agli utenti ed è costituita da 3 'moduli': *planning*, *utenti*, *impianti*.

- *planning*: consente all'amministratore di vedere l'intera pianificazione degli impianti e dei vari giorni. Il significato dei colori nelle caselle e le modalità di scelta di impianto o giorni sono le stesse già illustrate per l'utente (vedi *tabella delle prenotazioni*).

Oltre alle normali operazioni di prenotazione e cancellazione, identiche a quelle degli altri utenti (vedi *pulsanti di gestione*), l'amministratore ha la facoltà di prenotare un impianto per conto di uno qualunque dei soci scegliendone il nominativo dal menù a tendina presente accanto ai bottoni, oppure può riservare un campo per chi non è socio del centro semplicemente scrivendo nominativo e dati vari nell'area sottostante l'elenco dei soci. Nel caso di impianti o lezioni che accettino più utenti contemporaneamente, viene presentato l'elenco di tutte le persone che hanno prenotato. Per cancellare la prenotazione di uno di questi utenti è sufficiente selezionarne il nome dalla lista e premere il bottone 'ELIMINA'.

Il bottone 'CHIUDI' permette di indicare nel planning giorni ed orari in cui,



eventualmente, un impianto è chiuso: la corrispondente casella della tabella viene colorata in grigio e nessun utente avrà la possibilità di riservare una prenotazione in quell'orario. Per 'riaprire' il campo sarà sufficiente premere col mouse sulla cella corrispondente e premere poi il bottone 'ELIMINA': la casella ritornerà trasparente consentendo agli utenti di effettuare la prenotazione. Per la chiusura sistematica di un impianto, si veda più avanti il modulo *impianti*.

I bottoni si abilitano e disabilitano automaticamente a seconda delle operazioni che sono permesse.

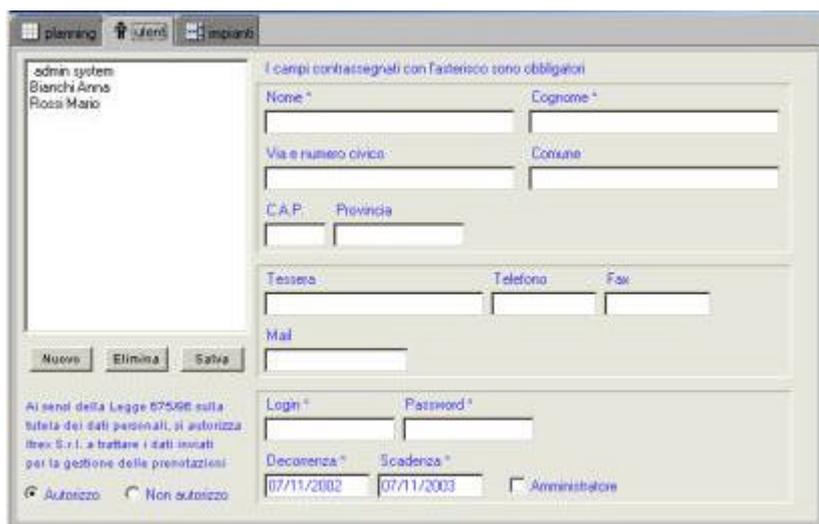
- *utenti*: è il modulo che deve essere utilizzato per registrare i clienti del centro sportivo. Alcuni dei dati richiesti sono indispensabili per il corretto funzionamento del sistema e per un'efficiente controllo degli accessi al sistema stesso. Al cliente che viene registrato devono essere obbligatoriamente assegnati un *login* ed una *password* e deve essere stabilita la durata di validità di tale account. In questo modo, allo scadere del periodo il cliente potrà richiedere una nuova password di accesso al sistema.

Per inserire un nuovo cliente è sufficiente scrivere i dati nei campi indicati e premere il bottone 'SALVA'. Il nuovo cliente inserito verrà automaticamente aggiunto alla lista presente sul lato sinistro dello schermo. Qualora si desideri assegnare al nuovo utente gli stessi diritti dell'amministratore di sistema, è necessario 'spuntare' il riferimento visibile nella parte destra del modulo.

Per eliminare un utente bisogna selezionarne il nome dalla lista e premere il bottone 'ELIMINA'.

Per modificare i dati relativi ad utente bisogna selezionarne il nome dalla lista, modificare i dati che si desidera aggiornare e premere il bottone 'SALVA'.

- *impianti*: il modulo è preposto all'inserimento dei campi da gioco o ai corsi che il centro sportivo mette a disposizione dei propri soci e clienti. L'elenco delle strutture disponibili è mostrato nella lista presente nella parte sinistra del modulo.
 - Per **aggiungere** nuovi impianti è sufficiente inserire *nome* e *descrizione* nei campi sottostanti l'elenco e premere il bottone 'SALVA'. Il numero di posti deve



essere utilizzato nel caso in cui si desideri accettare più prenotazioni contemporaneamente sullo stesso impianto o lezione (es. può essere utilizzato per impostare il numero di partecipanti ammessi ad una lezione di spinning, oppure il numero di giocatori in un campo da golf...).

- Per **eliminare** di un impianto si deve selezionare il nome desiderato dall'elenco e premere il bottone 'ELIMINA'.

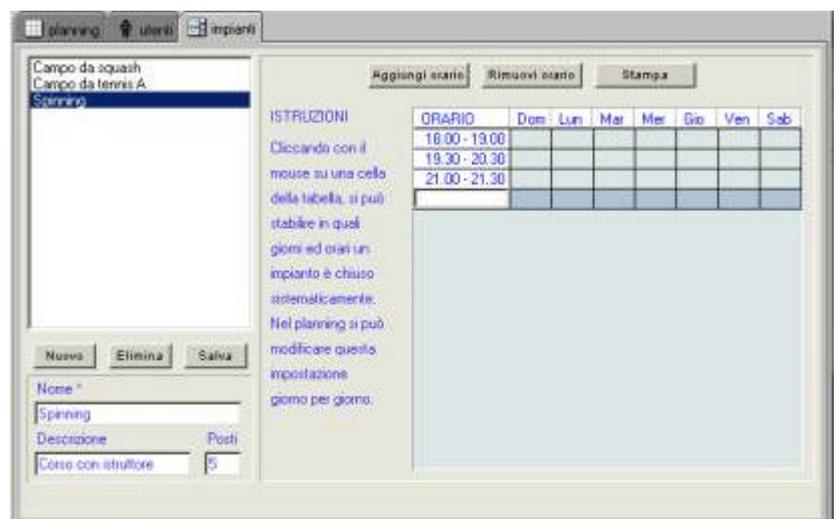
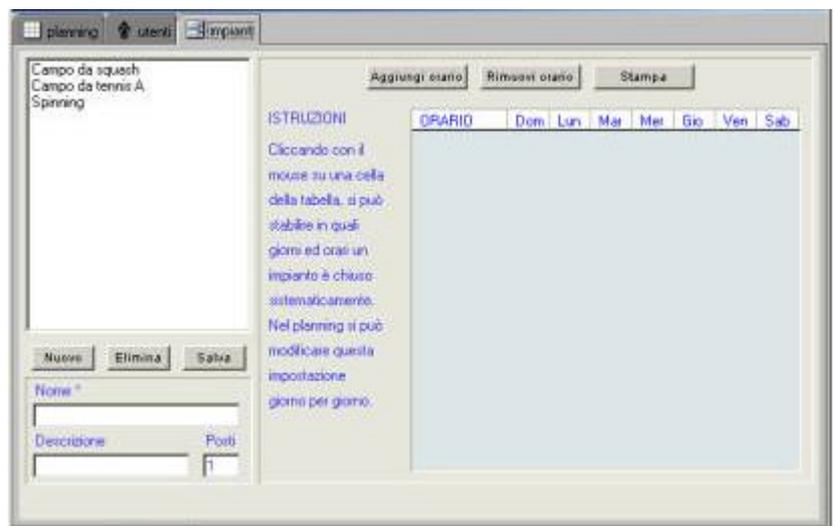
La definizione degli orari in cui ciascun impianto è aperto e l'impostazione degli orari di chiusura sistematica si possono fare sia durante l'inserimento dell'impianto stesso che in una fase successiva.

- Per **assegnare** degli orari ad un impianto già inserito, è sufficiente selezionare l'impianto dall'elenco, aggiungere delle righe alla tabella, premere col mouse sulla casella della prima colonna e digitare l'orario desiderato. Dopo aver segnato tutti gli orari, e prima di passare all'impianto successivo, è necessario salvare i dati premendo il bottone 'SALVA'. Se la definizione degli orari avviene contemporaneamente all'inserimento dell'impianto, la procedura è la stessa tranne per il fatto che non si deve selezionare nulla dall'elenco.

- Per **modificare** un orario la procedura da seguire è analoga a quella dell'inserimento: si deve selezionare l'impianto dall'elenco, si preme col mouse sulla cella della prima colonna nella riga da aggiornare e si digita il nuovo orario; al termine dell'operazione si preme il bottone 'SALVA' per rendere definitive le modifiche apportate.

- Per **cancellare** un orario si deve prima selezionare l'impianto, poi la riga da eliminare e quindi si preme il bottone 'ELIMINA RIGA' posto sopra la tabella; dopo aver cancellato tutte le righe desiderate, con il bottone 'SALVA' si rendono definitive le modifiche eseguite.

Non è necessario salvare ogni azione eseguita sulla tabella prima di passare alla successiva: si può inserire una riga, modificarne alcune, cancellarne altre e premere 'SALVA' solo al termine del lavoro. Bisogna, tuttavia, ricordarsi di salvare i dati prima di selezionare un altro

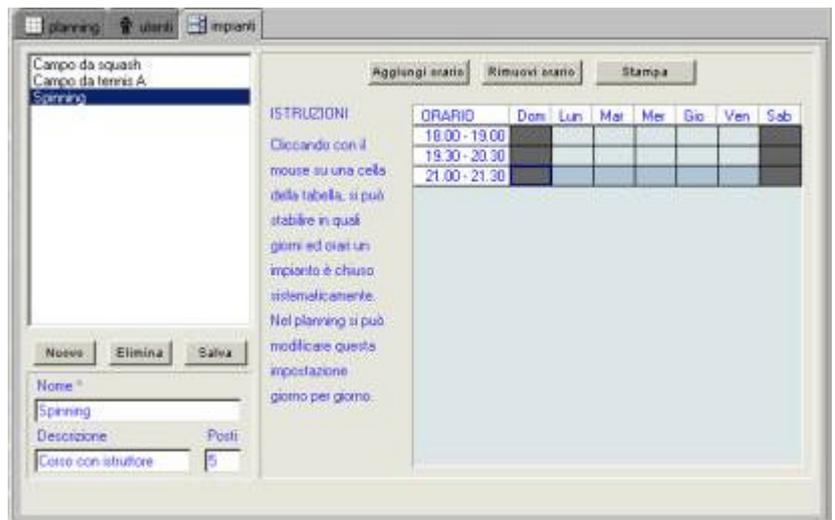


impianto altrimenti ogni modifica viene persa.

In alcune versioni di CLEXIDRA è possibile anche effettuare la stampa delle chiusure impostate utilizzando l'apposito bottone posto sopra la tabella.

- Per gestire gli **orari di chiusura ricorsivi** è sufficiente selezionare un impianto dall'elenco e premere con il mouse sulla casella della tabella corrispondente a giorno ed ora desiderati: la cella verrà colorata in grigio e questa chiusura verrà automaticamente impostata in maniera ricorsiva per tutte le settimane successive. Nell'illustrazione accanto, a titolo di esempio, viene segnalato che *lezione di spinning* non viene tenuta nei giorni di *sabato e domenica*. Se la definizione delle chiusure avviene contemporaneamente all'inserimento dell'impianto, la procedura rimane uguale tranne per il fatto che non si deve selezionare nulla dall'elenco. Dopo aver impostato gli orari di chiusura si deve premere il bottone 'SALVA' per confermare la scelta effettuata.

Per eliminare una chiusura ricorsiva è sufficiente premere il mouse sulla cella colorata in grigio, renderla trasparente e premere il bottone 'SALVA': le chiusure verranno eliminate da tutti i giorni e gli orari corrispondenti (ad esempio, in riferimento alla figura, se si cancella la chiusura del sabato alle 18-19 allora ogni sabato a quell'ora si farà lezione di spinning e pertanto ci si potrà prenotare). Nel modulo utenti vengono impostate le chiusure ricorsive mentre nel modulo planning vengono stabilite chiusure (o riaperture) 'una tantum', ovvero che si riferiscono esclusivamente al giorno ed all'orario scelto. Se, ad esempio, nel planning viene cancellata la chiusura di sabato 9/11/2002 (vedi *planning*) allora il campo (o la lezione) sarà disponibile quel giorno ma sarà considerato chiuso tutti gli altri sabati. Per riaprire il campo (o ripristinare una lezione) tutti i sabati bisogna intervenire nel modulo impianti secondo le modalità illustrate poco sopra.



ORARIO	ago 07/11	ven 09/11	sab 09/11	dom 10/11	lun 11/11	mar 12/11	mer 13/11
18.00 - 19.00	5	5			5	5	5
19.30 - 20.30	1	4				5	5
21.00 - 21.30	4	3				3	3

ORARIO	ago 07/11	ven 09/11	sab 09/11	dom 10/11	lun 11/11	mar 12/11	mer 13/11
18.00 - 19.00	5	5	5		5	5	5
19.30 - 20.30	1	4				5	5
21.00 - 21.30	4	3				3	3