

# ISTRUZIONI D'USO SOFTWARE PALESTRA

## ADMINISTRATOR

Non appena avete scaricato, installato e aperto il programma, il database si trova completamente vuoto, alcune funzioni importanti sono disabilitate con la password limitata che ha la versione di prova, diciamo che questa e' la password da impiegati, ossia persone che eventualmente saranno lasciate a carico della vostra cassa ma che non potranno cambiare i dati esistenti. Con la password da impiegati si possono creare dei nuovi record ma non si possono cambiare quelli gia' esistenti per i quali e' necessaria la password da amministratore.

La maniera piu' pratica e nella quale in nostro software ci puo' far risparmiare molto tempo di lavoro manuale e' quella che se lascerete a carico per alcune ore, un giorno o anche piu' giorni una persona che ricevera' i pagamenti del vostro centro sportivo, palestra o piscina che sia, la cosa migliore e' che l' impiegato immettera' i nuovi dati nel programma nel caso si tratti di un nuovo iscritto, e se sara' il pagamento di una persona che gia' e' presente nel database sara' meglio se voi ad esempio chiedete che con un foglio di carta o un foglio excel vengano iscritte le persone che hanno pagato il mensile mentre eravate assenti. Voi sarete in grado al vostro ritorno con questo software di ricevere i soldi corrispondenti ed i nomi delle persone che hanno rinnovato il pagamento del mensile. Supponiamo che mentre eravate assenti tre persone hanno pagato la loro mensilita' del vostro centro, il vostro impiegato dovra' darvi se il mensile e' di 50 euro 150 euro in totale e tre nomi delle persone che hanno effettuato il pagamento. Se erano vecchi soci sara' necessario che voi entrate al programma con la password di amministratori e aggiungete alle tre persone il mese pagato corrispondente, ed in questa maniera soltanto voi sarete in grado di cambiare i dati che corrispondono ai soldi e quindi di una certa delicatezza, ma allo stesso tempo l' impiegato alla reception del vostro centro potra' chiedere il nome della persona che sta entrando ed inserendo il nome e cognome potra' verificare se ha il suo abbonamento al corrente con il pagamento mensile e quindi potra' accedere alla vostra struttura, anche l' immissione della foto corrispondente sara' di grande aiuto per l' identificazione del socio che si presenta all' entrata del vostro club come socio pagante.

Come dicevamo la password di impiegati permette di cliccare sul punto interrogativo e immettere il nome della persona che si vuole verificare, se clicchiamo il punto interrogativo ed inseriamo il cliente Rossi nel campo del cognome appariranno tutti i Rossi e potremo vedere se il nostro ipotetico cliente Rossi ha la mensilita' scaduta, se vogliamo fare una ricerca piu' specifica inseriremo nome e cognome in modo che solo la persona interessata comparira' come risultato dopo aver scritto il nome il cognome ed aver premuto il tasto enter della nostra tastiera.

In questo modo l' impiegato e' in grado di interrogare il database per controllare se una persona e' al corrente con la mensilita' ma non puo' l' impiegato cambiare i dati a suo piacimento, quello sara' un controllo che avrete soltanto voi con la password di amministratori.

Ora che proverete il software siete nella situazione che sarà un vostro impiegato non avendo la password da amministratore e per prendere un poco di dimestichezza con le funzioni del software sarà bene iniziare a fare qualche esperimento di utilizzo e giocare anche un po' con il programma per vedere come funziona e prendere dimestichezza con i bottoni, ma non preoccupatevi quelli sopra in inglese quasi non si utilizzano, e soprattutto non abbiate paura di rovinare qualche cosa, se per errore il software non funzionasse più, se ci fossero problemi nel senso che inavvertitamente magari avete danneggiato il programma ricaricatelo dallo stesso link che vi è stato mandato attraverso la mail iniziale. Vi posso ridare il link per evitare che qualcuno non lo ritrovi, non credo che il programma anche se utilizzato male possa uscire danneggiato ma in ogni caso per farvi stare tranquilli esplorate i vari bottoncini e non abbiate timore in caso di qualche problema lo ricaricate a questo indirizzo, ma tenete presente che avete scaricato all' inizio due programmi ed in caso avete danneggiato il programma non dovrete reinstallare tutti e due i programmi che avete ma solo il secondo.

Link per ricaricare il programma :

[http://www.palestrearoma.com/roma\\_palestre/trialware\\_software\\_palestra.htm](http://www.palestrearoma.com/roma_palestre/trialware_software_palestra.htm)

Una volta aperto il programma potrete subito aggiustare la grandezza dei campi per adattarli al vostro schermo dai bottoni in basso a sinistra dove dice 100 cliccando sopra dirà 150 e la pagina cambia di dimensione, i campi si ingrandiscono per adattarsi al vostro schermo. Se queste due misure non facessero al caso vostro ed il 150 è ancora troppo piccolo potrete cliccare su quei due segnetti vicini al numero 100 o 150 che vi appare e potrete in questo modo cliccare più volte per raggiungere la misura desiderata.

A questo punto è necessario per capire il funzionamento creare qualche record visto che il database è vuoto, pertanto ogni volta che vogliamo aggiungere una persona o comunemente chiamato record che è la scheda del cliente con i dati di contatto, pagamenti e dati anagrafici. Per aggiungere appunto un record è semplicissimo si opprimono insieme i tasti Ctrl (l' ultimo in basso a sinistra sulla tastiera) e la lettera "n" e il nuovo record si crea, vuoto ovviamente. A questo punto immettete i dati della persona cliccando in ogni campo per poter inserire i dati relativi allo stesso, senza la foto, per la versione prova.

Dopo aver riempito tutti i campi vi consiglio di rifare la stessa operazione di cliccare Ctrl con "n" per creare un' altro record, tenete presente che la differenza tra la versione di prova non permette di modificare i record e se inserite un nuovo record non lo potrete modificare se non con la password di amministratore, ma questo sarà sufficiente a capire il funzionamento. Quando avrete creato alcuni record, io vi consiglio di crearne magari cinque o sei immettendo diverse discipline per capire ora il vero funzionamento del software in fase di recupero delle informazioni immagazzinate.

Supponiamo che avete inserito Rossi Paolo e nel campo disciplina avete inserito "prepugilistica", alla fine quando avete terminato di immettere i dati di Rossi Paolo opprimete un' altra volta "ctrl" ed "n" per fare un nuovo record magari una persona immaginaria Carla Valentini che si iscrive ad "Aerobica", e poi chiudete il record o il programma. Non è necessario salvare visto che il programma salva in automatico. A questo punto potete verificare la vera comodità del software, infatti cliccando il punto interrogativo potrete inserire nel campo disciplina "Aerobica" ed il software vi restituisce tutti i nomi

che sono iscritti ad "Aerobica", allo stesso modo se avete riempito i dati mettendo che Rossi Paolo ha pagato il mese di gennaio e Carla Valentini anche a lei immettete che ha pagato gennaio vi renderete conto interrogando il database con il punto interrogativo ed immettendo il mese di gennaio nei campi dei mesi e premendo il tasto invio avrete il risultato dei due record appena immessi con il mese di gennaio pagato. Se opprimete nuovamente il punto interrogativo per fare una nuova domanda al database, e nel menu' a tendina delle discipline scegliete "prepugilistica" e poi fate invio vi uscirà soltanto Rossi Paolo e se cliccherete interrogativo e poi Aerobica vi uscirà solo Valentini Carla che avete iscritto alla disciplina Aerobica, ma avete visto che per il mensile uscivano tutti e due visto che avevano in comune il fatto di aver pagato il mese di gennaio. Alla fine del campo delle discipline cliccando su edit potete cambiare i campi ed aggiungere o togliere quelli che volete per adattarli alle vostre necessita'.

La stessa cosa vale per il campo degli importi che può essere cambiato a volonta' e potrete inserire i prezzi della vostra associazione o club, cliccando su tipo di abbonamento potrete anche specificare se il vostro cliente ha pagato un' abbonamento trimestrale, semestrale o mensile. il resto dei campi e' facilmente intuibile visto che e' scritto sotto: data iscrizione, scadenza iscrizione, indirizzo eccetera.

Se ad esempio avete inserito 10 persone alla disciplina "Aerobica" quando si opprime il punto interrogativo e selezionate il campo Aerobica avrete tutti e dieci i record o schede delle persone in ordine alfabetico e in alto a sinistra dove c' e' un' icona di un libretto facendo click sulla parte alta del libretto andate indietro e su quella bassa andate avanti, ossia se siete sulla scheda uno passate alla due e così via. Questo e' come funziona il software nel mostrare le schede, i totali di quante schede sono inserite nel database e' mostrato sotto il disegno dell' agenda in alto a sinistra, quindi ad ogni inserimento nuovo noterete un' incremento nel numero.

## Come Inserire le Foto nel Database

**(Funzione disabilitata nella versione prova del software)** Cliccando nel campo della foto in alto a destra e poi su su file in alto a sinistra, dal menu a tendina che si apre cliccate su Import/Export e poi sull' altra finestrella che si apre su Import Picture... a questo punto si apre una schermata dove potrete andare a trovare le vostre foto memorizzate in una cartella appositamente designata nel vostro computer e al momento dell' iscrizione dei vostri clienti potrete fare una foto con camera fotografica digitale e successivamente scaricare i record in una cartella del computer, rinominate le foto dalla vostra cartelle delle foto dei soci, visto che quando state importando i dati e magari entrate nella cartelle delle foto sarà difficile ricordare che 0023 ad esempio e' il sig rossi, pertanto quando scaricate nella cartelle rinominate le foto con i cognomi delle persone, questo eviterà di sbagliare persona. Le foto per non appesantire il programma dovranno essere di dimensioni non maggiori a 400 x320 o poco più e dovranno essere salvate in formato "bitmap" per avere la massima compatibilita' con il nostro database. Una volta scaricate le foto dalla camera digitale e' appunto necessario ridurre le dimensioni delle foto, potrete utilizzare un qualsiasi software libero come ad esempio irfanview che e' libero e molto facilmente intuibile.

Per qualsiasi problema o spiegazione contattatemi alla seguente mail: [fabio.uncinotti@gmail.com](mailto:fabio.uncinotti@gmail.com)