

CASADEI FRIDMAN * CASADEI BEATRICE

fridman@fridman.it

338 2376628

beatrice@fridman.it

349 1859449

Via Agro Pontino, 13

48100 RAVENNA

www.fridman.it

telefono = fax = segreteria telefonica

(selezione automatica) **0544 460052**

info@fridman.it

programma per Comitati C.R.I.

Gestione NOMINATIVI

Archivio anagrafico completo che consente di aprire, per ogni nominativo inserito, una posizione come socio e/o paziente e/o cliente.

Come già avvenuto presso la C.R.I. di Ravenna, è probabilmente possibile un eventuale travaso di un vostro data-base attuale, se fornito in un formato standard strutturato (DB, excel, Access, ecc.).

Stampe SOCI

Possibilità di estrazione di elenchi alfabetici in video, stampabili, in forma sintetica o completa, secondo i criteri:

- soci dal ..(anno).. al ..(anno).. (filtro che consente, fra l'altro, di ottenere le liste di chi ha o non ha rinnovato per l'anno corrente)
- per categoria volontario, sezione femminile, ecc.

Anche lettere o documenti preparati in microsoft word possono essere stampati, intestati ai soci selezionati secondo i criteri di filtro già presenti in STAMPE DEI SOCI.

Gestione SERVIZI

Pazienti, Clienti (Chi Paga): si attinge direttamente dall'archivio nominativi, per richiamare, oltre al soggetto interessato anche i suoi dati anagrafici (indirizzo,...); inserimenti, interrogazioni e modifiche sono possibili anche durante la registrazione dei servizi, utilizzando finestre sovrapposte.

Mezzi: si attinge da un archivio appositamente predisposto e contenente sigla, targa e descrizione di ciascun mezzo.

Registri, Gestori, Autisti, luoghi di partenza e di arrivo, causali, forme di pagamento (nei clienti), eventuali altri dati ricorrenti e ripetitivi: ogni indicazione scritta la prima volta diventa automaticamente richiamabile da quel momento in poi; numerazione progressiva automatica annuale per ciascun registro.

Una ulteriore tabella gestibile contiene le tariffe correnti: per km, sosta, infermiere, medico, OPSA; per calcolare in automatico i valori che compongono il totale del servizio; in alternativa è possibile inserire manualmente gli importi.

Il software permette anche di memorizzare e gestire una tabella delle località abituali, con importi prefissati per tipologia di viaggio, di mezzo e di causale trasporto; la proposta automatica dell'importo viene suggerita in fase di registrazione dei servizi in alternativa al conteggio per km.

In registrazione dei servizi effettuati vengono proposte automaticamente le progressioni numeriche delle bollette, diversificate per registro, non vincolanti.

Stampe SERVIZI

produzione di stampe utili al controllo di gestione: servizi marcati Utif, tabulato viaggi, eseguiti da fatturare, fatturati da incassare, incassati dal... al...

secondo i criteri:

- dal al (sulla base della data di viaggio)
- per registro
- per paziente
- per cliente
- per mezzo
- per causale

FATTURE

Elaborazione e stampa automatica delle fatture da servizi:

- con selezione di registri
- del periodo dal ... al ... (comunque viene escluso quanto già fatturato)
- fattura unica raggruppando chi paga; eventuale fatture distinte per forme di pagamento diverse dello stesso cliente
- forma di pagamento a testo fisso (bollettino ..) se non indicato nella scheda del servizio
- registrazione automatica del numero fattura nelle schede dei servizi
- calcolo iva + addebito automatico del bollo, se dovuto

Altre fatture possono essere inserite liberamente nell'archivio, al fine di confluire tutte automaticamente nello stesso REGISTRO.

Si considera che i CLIENTI e relative forme di pagamento siano richiamati dall'archivio NOMINATIVI già in uso.

Stampe FATTURE

Oltre al REGISTRO ed alla ristampa di fatture emesse, sono possibili elenchi con totali sulla base di ricerche per numero, data fatturazione, cliente, incassate o meno.

Sono possibili interventi di sviluppo e assistenza da concordare e quantificare a richiesta, in rapporto al tempo di realizzazione necessario.

Garanzia a tempo indeterminato per il rilevarsi di anomalie documentate del software.

La licenza d'uso, non cedibile, dell'applicativo è rilasciata a tempo indeterminato, per un numero indefinito di posti di lavoro in rete presso la vostra sede.

La soluzione richiede, a vostra cura, un computer con configurazione minima: processore Pentium II o equivalente, sistema operativo Windows 2000, Access 2000 installato, ram 256 Mb; ovviamente ogni versione successiva o parametro superiore di questi componenti migliora la gestione, in particolare la velocità.

Stampante: qualsiasi laser o inkjet per formato A4.

Non esitate a contattarci per informazioni ed offerte: **info@fridman.it**