



GUIDA OPERATIVA PER PALESTRE E PISCINE

Cambiare gestionale senza fermare la struttura

La checklist pratica per proteggere dati, reception, accessi e Go Live prima di sostituire il software che usi ogni giorno.

Edizione 2026 · Palesya

PRIMA VERITÀ

Il costo del cambio non è il software.

È ciò che succede quando dati, persone e accessi non sono pronti nello stesso momento.

Un gestionale può avere un prezzo chiaro. Il fermo operativo no: code in reception, pagamenti ricostruiti a mano, tessere che non aprono, planning incoerenti e soci costretti a ripetere i propri dati.

01 Dati non verificati

Se il file di partenza contiene duplicati o campi mancanti, il problema non sparisce durante l'importazione: viene trasferito.

02 Procedure non mappate

Iscrizione, rinnovo, incasso, ricevuta, prenotazione e accesso devono essere provati come un unico percorso.

03 Hardware dato per scontato

Marca e modello non bastano. Servono protocollo, collegamento, regole e un collaudo sul dispositivo reale.

04 Reception formata troppo tardi

Il giorno del Go Live non può essere il primo giorno in cui chi lavora al banco vede il nuovo flusso.

Obiettivo della guida: arrivare al cambio sapendo cosa è pronto, cosa manca e chi deve confermarlo.

AUDIT IN 20 MINUTI

Fotografa il punto di partenza prima di parlare di funzioni.

Se non sai da cosa stai partendo, non puoi valutare il rischio del passaggio.

☐	Nome e versione del gestionale attuale.
☐	Numero di soci attivi, archiviati e duplicati noti.
☐	Tipi di abbonamento, rate, residui e tasse d'iscrizione gestiti.
☐	Formato disponibile per esportare anagrafiche, pagamenti, ricevute e presenze.
☐	Numero di postazioni: PC principale, browser LAN e accessi fuori sede.
☐	Planning usato: corsi, turni, vasche, corsie, capienze e recuperi.
☐	Hardware presente: lettori, tornelli, maniglie, relè e porte di comunicazione.
☐	Servizi di partner che devono restare attivi e indipendenti.
☐	Periodo dell'anno con il minor rischio operativo per il cambio.
☐	Una persona responsabile della validazione finale per la struttura.

Regola pratica

Non inviare password via chat e non lavorare sul database originale. L'analisi deve partire da una copia autorizzata e verificabile.

CHECKLIST DATI

Non chiedere “possiamo importare tutto?”. Chiedi cosa viene verificato.

Il perimetro va definito prima dell'ordine, non scoperto dopo il Go Live.

01	Quali tabelle o esportazioni sono realmente disponibili?
02	Quante righe vengono lette per soci, abbonamenti, pagamenti e ricevute?
03	Qual è la chiave usata per evitare duplicati?
04	Date, decimali, codici fiscali, telefoni ed email vengono normalizzati?
05	I legami socio–abbonamento–corso–pagamento restano ricostruibili?
06	Le anomalie vengono elencate prima dell'importazione definitiva?
07	Esiste un conteggio prima/dopo per ogni insieme di dati?
08	È possibile ripetere l'importazione in un ambiente isolato?
09	Esiste un backup verificato prima di qualunque modifica?
10	Chi firma la validazione del campione e dei conteggi finali?

Semaforo: verde se formato, conteggi e campione sono verificati; giallo se alcune informazioni richiedono ricostruzione; rosso se l'unica proposta è “proviamo direttamente sul database operativo”.

ACCESSI E HARDWARE

Un lettore riconosciuto non equivale a un varco collaudato.

La catena completa deve leggere, decidere, registrare e aprire nel modo previsto dalla struttura.

[]	Marca e modello esatto del lettore o controller.
[]	Protocollo disponibile: seriale, TCP/IP, HTTP, SDK o file di scambio.
[]	Collegamento fisico: porta COM, Ethernet, USB, relè e alimentazione.
[]	Formato delle credenziali: RFID, NFC, QR o PIN.
[]	Direzione del varco: ingresso, uscita o entrambe.
[]	Regole da applicare: abbonamento, certificato, pagamento, orario e residui.
[]	Messaggio visualizzato sul lettore e popup mostrato alla reception.
[]	Conferma reale di apertura dal dispositivo, non soltanto esito software.
[]	Comportamento in assenza di Internet e al riavvio del PC.
[]	Test con tessera valida, scaduta, sconosciuta e doppio passaggio.

Confine di sicurezza

Non fermare, disinstallare o riconfigurare servizi di terze parti senza autorizzazione. Il nuovo gestionale deve convivere con ciò che la struttura deve conservare.

RECEPTION E FLUSSI

Testa il lavoro reale, non il menu.

Una funzione isolata può funzionare e il processo completo può comunque rompersi.

FLUSSO	PROVA DA COMPLETARE	ESITO
Nuovo socio	Anagrafica → abbonamento → pagamento → ricevuta → accesso	[]
Rinnovo	Scadenza → listino → rate/residuo → ricevuta → nuovo diritto	[]
Corso	Attività → turno → planning → presenza → accesso in fascia	[]
Minore	Dati minore + pagante/tutore → domanda → ricevuta	[]
Assenza Internet	Apertura → ricerca → incasso locale → check-in compatibile	[]
Postazione LAN	Browser secondario → stampa → importi → planning aggiornato	[]

Per ogni prova annota: persona che ha testato, data, dispositivo, risultato e anomalia riproducibile.

PIANO OPERATIVO

Un passaggio in 14 giorni, con responsabilità chiare.

I tempi reali dipendono da qualità dei dati e hardware, ma la sequenza non dovrebbe essere improvvisata.

01 GIORNI 1–2 · Perimetro

Inventario dati, flussi, postazioni e hardware. Definizione di cosa entra e cosa resta fuori.

02 GIORNI 3–5 · Copia e analisi

Acquisizione autorizzata, conteggi, qualità e anomalie. Nessuna modifica al sistema in uso.

03 GIORNI 6–8 · Configurazione

Listini, attività, planning, ruoli, ricevute e regole di accesso nell'ambiente preparato.

04 GIORNI 9–10 · Migrazione di prova

Importazione isolata, confronto conteggi, campione e correzione delle eccezioni concordate.

05 GIORNI 11–12 · Formazione

Reception e responsabile provano i flussi critici con casi realistici.

06 GIORNO 13 · Collaudo

Postazioni, stampa, accessi, backup e procedure di continuità vengono verificati.

07 GIORNO 14 · Go Live

Attivazione controllata, controllo iniziale e apertura della finestra di validazione sul campo.

GIORNO DEL GO LIVE

Quello che deve essere vero prima di aprire la reception.

Se una voce critica è ancora incerta, non trasformarla in un problema del cliente davanti alla coda.

☐	Backup integro e percorso di ripristino noto.
☐	Conteggi principali firmati dal responsabile della struttura.
☐	Utenti, ruoli e accessi della reception verificati.
☐	Listini, attività, turni e stagioni corretti.
☐	Ricevuta di prova non fiscale verificata senza consumare numerazione reale.
☐	Stampa e download testati dal PC principale e dal browser LAN.
☐	Lettori e varchi compatibili collaudati sul dispositivo reale.
☐	Ingresso valido, negato e uscita verificati e registrati.
☐	Referente tecnico e referente della struttura reperibili.
☐	Criteri di stop e rollback concordati prima dell'apertura.

Non chiamarla prova gratuita

La validazione sul campo avviene dopo acquisto, configurazione e messa in opera.
Serve a verificare il setup concordato nella struttura reale.

SCORECARD

Il tuo cambio è pronto?

Assegna un punto per ogni “sì”.

Un punteggio basso non significa che non puoi cambiare. Significa che non devi ancora fissare il Go Live.

01	Abbiamo una copia autorizzata dei dati.
02	Conosciamo formato e qualità dell'esportazione.
03	Abbiamo confrontato i conteggi prima/dopo.
04	I flussi critici della reception sono documentati.
05	Le postazioni LAN sono incluse nei test.
06	Modelli e protocolli hardware sono identificati.
07	Il varco è stato provato fisicamente.
08	La reception ha completato una simulazione reale.
09	Esiste un backup verificato e un rollback concordato.
10	Una persona della struttura può approvare il Go Live.

0-4	NON PRONTO	Completa inventario, dati e responsabilità prima di fissare una data.
5-7	DA VALIDARE	Puoi pianificare, ma restano rischi da chiudere con prove concrete.
8-10	PRONTO AL COLLAUDO	Passa alla prova completa e alla decisione sul Go Live.

PROSSIMO PASSO

Non chiedere un'altra demo. Chiedi un piano di passaggio.

Se vuoi capire cosa serve davvero alla tua struttura, usa questa checklist durante la verifica tecnica.

Palesya Complete è costruito per un risultato preciso: cambiare gestionale senza ricominciare da zero. Prima dell'ordine verifichiamo dati disponibili, flussi operativi e hardware compatibile. Dopo l'acquisto configuriamo, migriamo il perimetro concordato, formiamo la reception e arriviamo alla Go Live Validation.

01 Porta alla call

Nome e versione del gestionale, numero soci, formato export, modelli hardware e il flusso che non può fermarsi.

02 Non inviare

Password, credenziali o database operativi tramite chat o canali non concordati.

RICHIEDI LA VERIFICA TECNICA

palesya.it/prova-piscine

Questa guida è uno strumento informativo operativo. Compatibilità, dati migrabili, tempi e attività vengono confermati sul caso reale prima dell'ordine.