

# Calendario corsi Opera Cloud

---

[www.bigbrain.global/formazione](http://www.bigbrain.global/formazione)

## Sommario

<b>1. Opera Cloud Essentials: le basi operative per il Front Desk.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Gestione Avanzata delle Prenotazioni e dei Gruppi .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Fatturazione e Documenti Fiscali in Opera Cloud.....</b>	<b>2</b>
<b>4. Configurazione Fiscale: IVA, imposte e setup dei metodi di pagamento.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Reporting Essentials: report standard per front office, amministrazione e direzione .....</b>	<b>3</b>
<b>6. Analytics per Direzione e Revenue: dashboard, KPI e analisi dei dati.....</b>	<b>3</b>
<b>7. End of Day &amp; Audit: chiusura giornaliera senza errori.....</b>	<b>4</b>
<b>8. OCIM &amp; Opera Cloud – Gestione utenti, ruoli e permessi.....</b>	<b>4</b>

## 1. Opera Cloud Essentials: le basi operative per il Front Desk

**Data: 19 febbraio 2026, ore 10**

Durata: 2 ore

Il corso ideale per chi deve iniziare a usare Opera Cloud in modo sicuro e produttivo. Copre tutte le funzioni base del front office e prepara alla gestione dei flussi quotidiani.

### **Programma:**

- Interfaccia e navigazione
- Ricerca e gestione dei profili
- Prenotazioni: creazione, modifica, cancellazione
- Check-in e check-out
- Gestione dei pagamenti e folio

## 2. Gestione Avanzata delle Prenotazioni e dei Gruppi

**Data: 26 febbraio 2026, ore 10**

Durata: 2 ore

Focus su allotment, tariffe complesse e gruppi strutturati, come creare tariffe per i gruppi e la loro gestione.

### **Programma:**

- Tipologie di prenotazioni avanzate
- Rate codes, pacchetti e politiche di cancellazione
- Gestione dei gruppi: blocks, rooming list, pick-up
- Folio multipli e addebiti di gruppo

## 3. Fatturazione e Documenti Fiscali in Opera Cloud

**Data: 12 marzo 2026, ore 10**

Durata: 2 ore

Corso pensato per chi gestisce il fiscale in hotel: come funzionano folio, fatture, note di credito e flussi corretti per evitare errori.

### **Programma:**

- Folio: struttura, trasferimenti, split
- Emissione di fatture e ricevute
- Note di credito: quando e come usarle
- Errori comuni e soluzioni rapide
- Controlli fiscali di fine giornata

## 4. Configurazione Fiscale: IVA, imposte e setup dei metodi di pagamento

**Data: 26 marzo 2026, ore 10**

Durata: 1 ora

Un'introduzione pratica alla configurazione del fiscale: fondamentale per direttori, amministrazione e responsabili IT.

### **Programma:**

- Codici IVA e imposte
- Impostazioni fiscali dei revenue centers
- Configurazione dei metodi di pagamento
- Relazione con software di fatturazione elettronica

## 5. Reporting Essentials: report standard per front office, amministrazione e direzione

**Data: 9 aprile 2026, ore 10**

Durata: 2 ore

Introduzione ai principali report quotidiani e settimanali, con focus su lettura, interpretazione e utilizzo strategico.

### **Programma:**

- Report principali: Arrivi, Partenze, In-House
- Revenue e Room Statistics
- Report per direzione e audit interno
- Come esportare, filtrare e conservare i report

## 6. Analytics per Direzione e Revenue: dashboard, KPI e analisi dei dati

**Data: 23 aprile 2026, ore 10**

Durata: 2 ore

Dedicato alla direzione e all'area revenue: come usare Analytics per monitorare performance e trend.

### **Programma:**

- Navigazione in Analytics
- KPI fondamentali: ADR, RevPAR, Occupazione
- Segmentazione e pick-up
- Analisi di periodi, trend e comparativi
- Creazione di dashboard personalizzate

## 7. End of Day & Audit: chiusura giornaliera senza errori

**Data: 7 maggio 2026, ore 10**

Durata: 1 ora

Il corso che ogni front desk dovrebbe fare: come eseguire correttamente la chiusura giornaliera ed evitare blocchi e discrepanze.

### **Programma:**

- Panoramica del processo di End of Day
- Controlli pre-audit
- Risoluzione degli errori più comuni
- Consigli pratici per una chiusura fluida

## 8. OCIM & Opera Cloud – Gestione utenti, ruoli e permessi

**Data: 21 maggio 2026, ore 10**

Durata: 1 ora

Il corso ideale per comprendere come funziona la gestione utenti in Opera Cloud dopo l'introduzione di OCIM.

Fornisce una visione chiara e pratica su ruoli, permessi e utenti di interfaccia, aiutando a prevenire errori operativi, accessi mancanti e blocchi di sistema.

### **Programma:**

- Ruoli e permessi in Opera Cloud: cosa controllano davvero
- Assegnazione corretta dei permessi operativi
- Errori comuni di configurazione utenti
- Gestione utenti di interfaccia e integrazioni
- Casi pratici ed errori ricorrenti dal Front Office