



## MANUALE PER LE STRUTTURE RICETTIVE

### Login

Per utilizzare il programma ci si deve loggare attraverso questa videata:

A screenshot of the login page. At the top left is the StayTour logo, and at the top right is a small coat of arms. The main area is light blue and contains a login form with two input fields: 'Username:' and 'Password:'. Below the password field is an 'Entra' button. At the bottom of the form, there is a link that says 'Hai dimenticato la tua password'.

Ovviamente nel caso di smarrimento della password è sufficiente utilizzare la funzione di recupero della password che verrà inoltrata all'indirizzo di e-mail del gestore.

### Menù principale

Quando si entra nel sistema il programma presenta il menù di navigazione sulla sinistra, le comunicazioni da parte dell'ente e l'elenco delle comunicazioni-news.

A screenshot of the main menu interface. On the left is a vertical navigation menu with a coat of arms at the top and the text 'Comune di Prova'. The menu items are: HOME, Gestione clienti, Anagrafica, Dichiarazioni, Statistiche, Setup, and Istruzioni per l'uso. The main content area on the right has a blue header with the text 'Agriturismo Il Cacciatore di Francesca C. &amp; C.' and the StayTour logo. Below the header, there is a red warning message: 'Non risultano verificati i pagamenti delle seguenti dichiarazioni Dichiarazione 2011/4 Ott.-Dic.' followed by instructions to contact via fax. Below this is a section for 'Comunicazioni - News' with a list of dates and topics: '20/12/2011 - Tariffe per l'anno 2012', '10/04/2011 - Scadenza dichiarazioni emodalita di compilazione', and '12/05/2011 - Aliquote anno 2011'.

Questa funzione è inoltre visibile cliccando sul menù di navigazione alla voce HOME.

## Dichiarazioni

Questa funzione permette di vedere le dichiarazioni e di impostare una nuova dichiarazione

The screenshot shows the 'Dichiarazioni' interface for 'Agriturismo Il Cacciatore di Francesca C. & C.'. On the left is a sidebar menu for 'Comune di Prova' with options: HOME, Gestione clienti, Anagrafica, Dichiarazioni, Statistiche, Setup, Istruzioni per l'uso. The main area has a dropdown for '2011/4 Ott.-Dic.' and a 'Crea dichiarazione' button. Below is a table of declarations:

Dichiarazione	Ospiti	Pernottamenti	Importo	Data Pag.
2011/4 Ott.-Dic.	467	995	1.641,84	12/12/2011
2011/3 Lug.-Set.	493	970	1.087,00	12/10/2011
2011/2 Apr.-Giu.	35	135	135,00	12/03/2011
2011/1 Gen.-Mar.	55	120	120,00	10/02/2011

Le dichiarazioni attivate sono elencate dall'ultima alla prima; per ogni dichiarazione sono evidenziati: ospiti, pernottamenti, importo e data di versamento. All'estrema sinistra è presente una icona che serve a cancellare la dichiarazione, ma se la dichiarazione è stata pagata questa icona viene inibita.

Per creare una nuova dichiarazione si seleziona sull'elenco la dichiarazione da creare e si preme il bottone **Crea dichiarazione**

## Dettaglio dichiarazione

La dichiarazione si caratterizza da una serie di righe che identificano gli ospiti ed i pernottamenti per un periodo specifico e termina con un piede in cui si ricapitola il totale da versare e le modalità di pagamento.

The screenshot shows the 'Dettaglio dichiarazione' interface for 'Agriturismo il Poggio'. It features a table with columns: Attivita', Ospiti, Pernottamenti, Tariffa, and Importo. The data is as follows:

Attivita'	Ospiti	Pernottamenti	Tariffa	Importo
Soggetti ad imposta Aprile 2012	2	4	2.00	8.00 + ✓
Soggetti ad imposta Maggio 2012	2	1	2.00	2.00 + ✓
Soggetti ad imposta Giugno 2012	2	10	2.00	20.00 + ✓
<b>Totali</b>	<b>6</b>	<b>15</b>		<b>30,00</b>
Minori di 12 anni	24	48		✓
Portatori di handicap e accompagnatori	1	4		✓
Autisti di pullman e accompagnatori	0	0		✓

Below the table, it shows 'Importo 30,00' and a form with fields for 'Data' (12/07/2012), 'Modalita' (Bonifico Bancario), 'Rif.', and a 'Conferma' button.

La conferma dei dati avviene cliccando sulla icona di spunta posta sulla destra di ogni riga, qualora si confermi un numero di pernottamenti superiore al numero degli ospiti, l'importo viene evidenziato in rosa per segnalare l'imputazione errata.

In alto a destra ci sono tre icone: la stampante permette di stampare la dichiarazione e la seconda icona stampa il bollettino di conto corrente per effettuare il pagamento a mezzo posta. L'icona con il notepad e la matita serve per calcolare la dichiarazione sulla base delle registrazioni effettuate nella sezione Clienti.



**Comune di Prova**  
**Settore tributi**

Via calmessà 30, Mareno di Piave (TV) - Tel. 0438-499139 Fax 0438-123456

Al: Comune di Prova  
Settore tributi  
Via calmessà 30, Mareno di Piave (TV)

Il sottoscritto: **Rossi Mario**  
Nato a: Treviso in data: 12/05/1960  
Residente a: Roma (RM) in via: Via puccini  
C.F.: BNIPTR60T15E940B  
Tel.: 04346-4564565 Fax: 0438-5645656  
Mail: info@cerccarcase.it  
In qualita' di: Proprietario  
Della ditta: Vega S.a.s. C.F./P.I.: 023454564575  
Sede legale: Rovigo (RO)  
Indirizzo: 31010 - Piazza Verdi 6  
Tel.: 034-43646654 Fax: 034-4363543  
Struttura: Agriturismo Il Cacciatore di Francesca C. & C.  
Ubicazione: Via dei tulpani 56/A  
Classificazione: Agriturismo

Dichiara: Che nel periodo: 2011/4 Ott.-Dic.

Esercitando l'attivita' di: Camping	Ospiti	N.notti	Tassa	Importo
Pernottamenti riscossi il mese precedente	12	66	1.00	66.00
Soggetti ad imposta Dicembre 2011	6	45	1.00	45.00
Soggetti ad imposta Novembre 2011	7	40	1.00	40.00
Soggetti ad imposta Ottobre 2011	300	150	1.00	150.00
Pernottamenti riscossi il mese successivo	12	50	1.00	50.00
<b>Totale</b>	<b>337</b>	<b>351</b>		<b>351.00</b>

## Gestione Clienti

Con questa funzione si possono compilare le dichiarazioni, le esenzioni e le ricevute dei clienti. Inizialmente appare l'elenco delle anagrafiche con una funzione di ricerca, pigiando sul nome di un cliente è possibile andare sulla scheda personale vedere le dichiarazioni precedenti o effettuare una nuova dichiarazione.

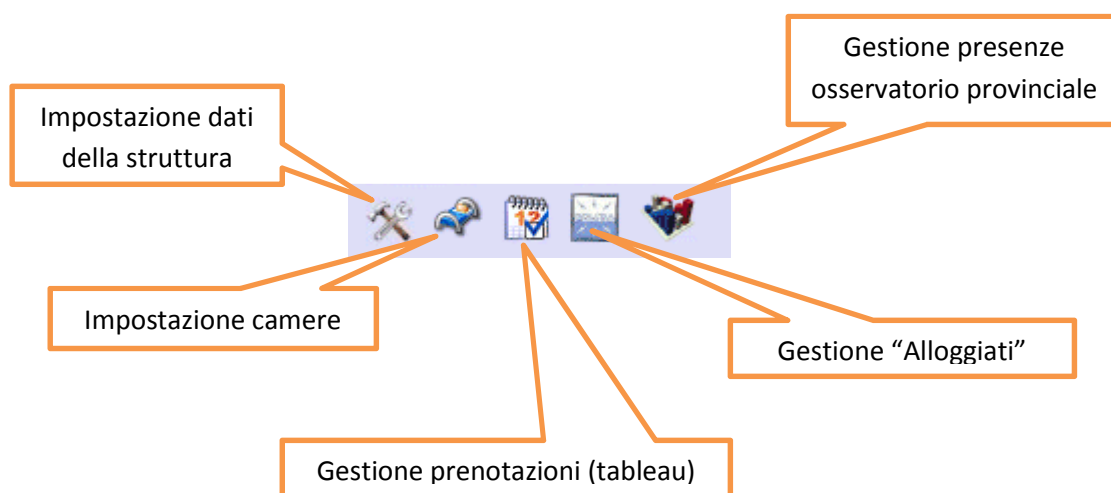
La videata della scheda del cliente è illustrata nell'immagine sottostante

Oltre a compilare i campi anagrafici (nome, comune, indirizzo, codice fiscale), sulla parte sinistra della scheda si puo' attivare una dichiarazione (Quietanza, esenzione o rifiuto), impostandone la data e la tipologia, mentre sulla destra possiamo inserire i dettagli della dichiarazione stessa, comprensiva delle persone e dei pernottamenti effettuati. Nel caso di inserimento di una quietanza, il programma permette di creare contestualmente una esenzione (tipicamente per i bambini), inoltre calcola il campo pernottamenti automaticamente quando questo e' posto a zero oppure e' vuoto, in tutti gli altri casi fa fede il valore impostato dall'operatore.

La stampantina posta sul lato destro del "Dettaglio dichiarazione" permette di stampare in .PDF il documento da dare al cliente o da conservare presso la struttura con le modalita' previste dal regolamento.

## Gestione booking

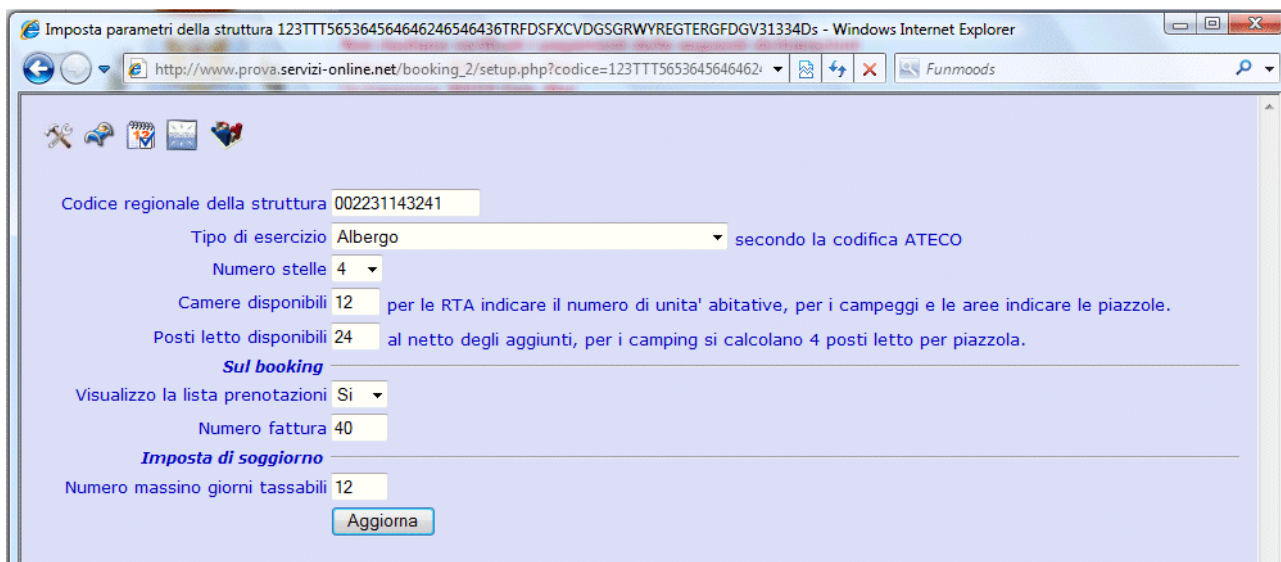
Il programma prevede la possibilita' di gestire un booking per assecondare il gestore della struttura in tutte le sue attivita'. Il booking ha un barra degli strumenti che permette di attivare le cinque attivita' principali:



## Impostazione dati struttura

Con questa funzione si settano i parametri della struttura: codice regionale, tipo di esercizio, stelle ecc.. Si puo' attivare e disattivare la lista delle prenotazioni attive e si imposta il numero della fattura corrente.

Da questa videata si puo' anche definire il massimo numero di giorni tassabili se il comune ha definito periodi diversi a seconda del tipo di struttura; valore a zero implica che si usi il valore di default del comune.



## Impostazione camere

Serve per definire le camere ed identificarle univocamente, nel caso in esempio abbiamo associato dei nomi di donna, ma potrebbe essere camera 10, camera 11, .....camera 23 ecc.. Il parametro ordine serve per dare un ordine di visualizzazione.



## Gestione prenotazioni (tableau)

E' la funzione che permette di gestire realmente la struttura, e' composto da tre parti: la barra di navigazione superiore, il tableau di prenotazioni in mezzo e la lista delle prenotazioni correnti in basso.

Nome	Arrivo	Partenza	GG	Np	Telefono	mail
<a href="#">Prenotazione</a> Binelli Pietro	12/02/2013	13/02/2013	2			
<a href="#">Prenotazione</a> Trincot Patrick	12/02/2013	16/02/2013	4		04348-499139	info@agri-italia.it
<a href="#">Prenotazione</a> Gaiot Maria consuelo	12/02/2013	15/02/2013	4			
<a href="#">Prenotazione</a> Verdi	12/02/2013	12/02/2013	1			
<a href="#">Prenotazione</a> Rossi Mario	13/02/2013	05/03/2013	20			
<a href="#">Prenotazione</a> Fattori Giorgio	16/02/2013	16/02/2013	1			

La barra navigazione presenta sulla sinistra la funzione di spostamento avanti e indietro mensile, mentre la barra con i giorni del mese serve per fare un posizionamento su un giorno particolare, se clicco su Sa 9 il tableau partirà da sabato 9 febbraio.

La lista delle prenotazioni contiene invece l'elenco delle prenotazioni attive (per arrivo o per partenza) nel periodo visualizzato sul tableau, gli arrivi e le partenze del giorno corrente sono visualizzate in verde.

Per creare una prenotazione è sufficiente cliccare nel tableau in corrispondenza di una camera e di un giorno particolare, apparirà quindi la possibilità di attivare una prenotazione o una opzione:

### Inserimento prenotazione

Cognome ospite

Nome ospite

Data di arrivo

Numero notti

Posizione

Tipo di richiesta

Contestualmente è possibile inserire il numero di notti di permanenza e la posizione del soggetto prenotante: capo famiglia, capo gruppo, ospite singolo. Confermando si procede con schedulazione delle camere e degli ospiti al seguito.

Opzione N. 0215113

Arrivo 15/02/2013 Notti 3

Cognome Annigoni

Email

Note

Alloggi Alloggio Data Arrivo Notti

	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	6
	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me
Mara																				
Elisa																				
Anna																				
Luisa																				
Giulia																				
Paola																				
Rebecca																				
Elsa																				

Aggiorna

L'assegnazione delle camere e la permanenza degli ospiti al seguito segue pari pari la permanenza dell'intestatario a meno che non si imposti altrimenti.

Dettaglio Prenotazione 123TTT565364564646246546436TRFDSFXCVDSGRWYREGTERGFDGV31334Dsadafqwrre - Windows Internet Explorer

http://www.prova.servizi-online.net/booking\_2/conferma\_richiesta.php?codice=123TTT56

Prenotazione N. 021171

Arrivo 12/02/2013 Notti 4 Stato richiesta Prenotazione Stampa modulo alloggiati

Cognome Trincot Nome Patrick Anagrafica

Email info@agri-italia.it Telefono 04348-499139 Posizione Capofamiglia

Note

Alloggi Alloggio Data Arrivo Notti Ospiti

Alloggio	Data Arrivo	Notti	Ospiti
Luisa	12/02/2013	4	Chies Elisabetta Anagrafica
Elisa	12/02/2013	4	Treiu Michael Anagrafica

Aggiorna

Inserite le camere si procede alla compilazione dell'anagrafica dell'intestatario, compilando la scheda con i dati sottostanti; nel caso di mancato inserimento di dati fondamentali il programma avverte con un messaggio di errore (es. Manca numero di documento). Per quanto concerne l'imposta di soggiorno si deve selezionare una esenzione oppure la scelta del rifiuto.

Ricerca cliente 123TTT565364564646246546436TRFDSFXCVDSGRWYREGTERGFDGV31334Dsadafqwrwcdscdf - Windows Internet Explorer

http://www.prova.servizi-online.net/booking\_2/anag\_mondo.php?codice=123TTT565364564646246546436TRFDSFXCVDSGRWYREGTERGFDGV31334Dsadafqwrwcdscdf

### Gestione anagrafica dell'ospite intestatario dell'alloggio

Cognome  Posizione

Nome  Arrivo  Notti

Nato il  (gg/mm/aaaa) Sesso

Stato di nascita

Comune di nascita

Cittadinanza

Stato di residenza

Comune di residenza

Indirizzo

Tipo documento  Num.

Luogo rilascio



**Imposta di soggiorno**

Esenzione

Notti imponibili

Tariffa Euro  **Totale Euro 20,00** [Stampa](#)

**Manca Numero di documento**

*I campi a sfondo giallo vanno compilati solo per gli ospiti italiani*  
*I campi indicati da  se non compilati prendono lo stato di nascita*  
*Il campo indicato da  se non compilato prende il comune di nascita*

Fine Internet | Modalità protetta: attivata

Una volta tornati al tableau possiamo realizzare se ci sono stati degli errori di prenotazione evidenziati dal colore rosso; per esempio l'opzione di Annigoni Gaspare si sovrappone alla prenotazione di Gaiot Maria Consuelo per la camera Giulia

Nome	Arrivo	Partenza	GG	Np	Telefono	mail
Prenotazione Binelli Pietro	12/02/2013	13/02/2013	2			
Prenotazione Trincot Patrick	12/02/2013	16/02/2013	4	04348-499139	info@agri-italia.it	
Prenotazione Gaiot Maria consuelo	12/02/2013	15/02/2013	4			
Prenotazione Verdi	12/02/2013	12/02/2013	1			
Prenotazione Rossi Mario	13/02/2013	05/03/2013	20			
Opzione Annigoni Gaspare	15/02/2013	17/02/2013	3			

Spostando Annigoni sulla camera Rebecca avremmo la seguente situazione

Nome	Arrivo	Partenza	GG	Np	Telefono	mail
Prenotazione Binelli Pietro	12/02/2013	13/02/2013	2			
Prenotazione Trincot Patrick	12/02/2013	16/02/2013	4	04348-499139	info@agri-italia.it	
Prenotazione Gaiot Maria consuelo	12/02/2013	15/02/2013	4			
Prenotazione Verdi	12/02/2013	12/02/2013	1			
Prenotazione Rossi Mario	13/02/2013	05/03/2013	20			
Opzione Annigoni Gaspare	15/02/2013	17/02/2013	3			
Prenotazione Fattori Giorgio	16/02/2013	16/02/2013	1			



## Gestione “Alloggiati”

Cliccando sulla icona con il simbolo della polizia si accede alla tabella di trasmissione dati alla questura, il programma si posiziona sulla data corrente oppure si può selezionare un giorno specifico, cliccando su cerca apparirà l'elenco del giorno selezionato.



Data di comunicazione degli arrivi 12/02/2013

Data di arrivo	Ospite	Data Nascita	Provenienza	Posizione	Note
12/02/2013	Trincot Patrick	12/12/1960	FRANCIA	Capo famiglia	<b>Errore anagrafica</b>
12/02/2013	Binelli Pietro	12/05/1980	MARENO DI PIAVE	Capo famiglia	
12/02/2013	Carlesso Francesca	12/05/1980	MARENO DI PIAVE	Famigliare	
12/02/2013	Gaiot Maria consuelo	12/05/2012	VENEZUELA	Capo famiglia	
12/02/2013	Treiu Michael	12/05/1980	QATAR	Famigliare	
12/02/2013	Verdi		<b>Errore dato mancante</b>	Capo famiglia	<b>Errore anagrafica</b>
12/02/2013	Berlusconi silvio	12/02/1960	ARCORE	Famigliare	

**⚠ Alcune anagrafiche presentano errori, la comunicazione non puo' essere inviata**

Perché la trasmissione vada a buon fine è necessario che tutti i dati fondamentali siano impostati correttamente, nell'esempio si vedono alcune segnalazione di errore ed il messaggio finale con il warning.

Se tutto è corretto si può scaricare il file cliccando su download, cliccando quindi sull'icona del Servizio alloggiati della polizia si potrà inoltrare il file.



Data di comunicazione degli arrivi 13/02/2013

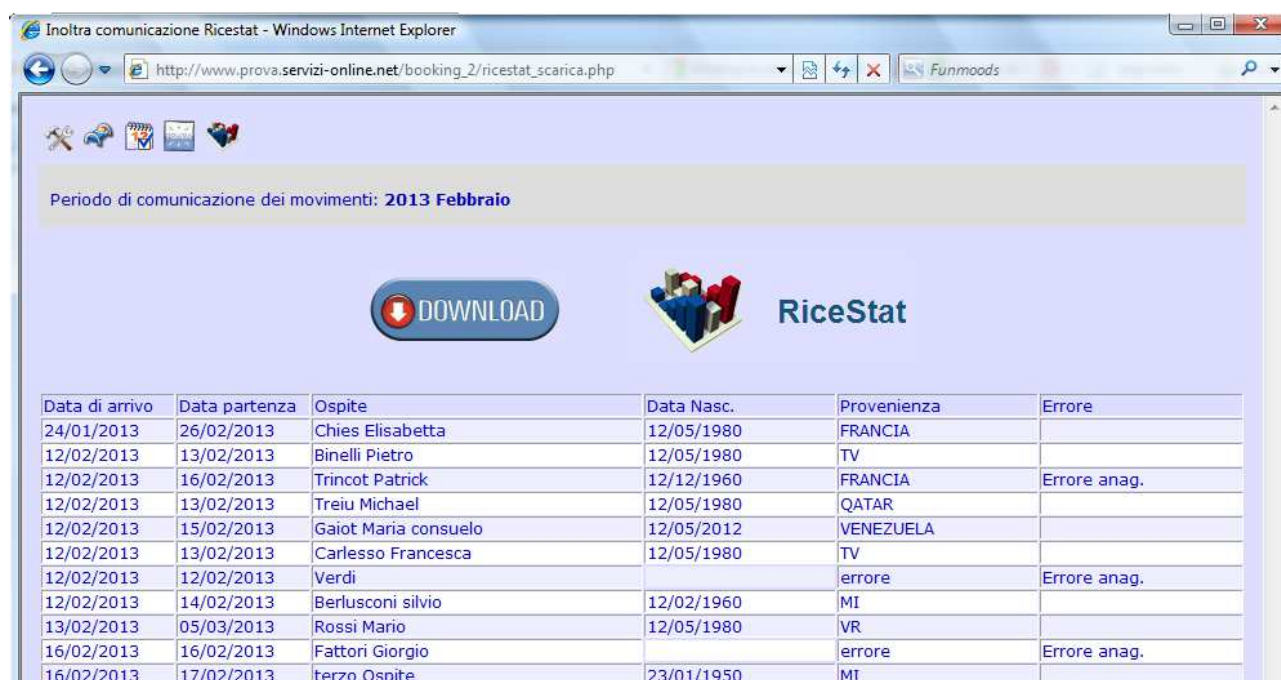
Data di arrivo	Ospite	Data Nasc.	Posizione	Note
13/02/2013	Rossi Mario	12/05/1980	Capo famiglia	

## Gestione presenze Osservatorio Provinciale

Cliccando sull'icona dell'Osservatorio si accede ad una funzione di selezione del mese di presenze da inoltrare alla provincia:



Cliccando sul bottone "inoltra" verrà visualizzata la movimentazione del mese prescelto, ovviamente saranno incluse tutte le movimentazioni che prevedono un arrivo oppure una partenza nel mese. Siccome i movimenti turistici hanno un check-in ed un check-out è necessario partire a struttura vuota, oppure precaricare manualmente i check-in antecedenti al mese in questione.



Data di arrivo	Data partenza	Ospite	Data Nasc.	Provenienza	Errore
24/01/2013	26/02/2013	Chies Elisabetta	12/05/1980	FRANCIA	
12/02/2013	13/02/2013	Binelli Pietro	12/05/1980	TV	
12/02/2013	16/02/2013	Trincot Patrick	12/12/1960	FRANCIA	Errore anag.
12/02/2013	13/02/2013	Treiu Michael	12/05/1980	QATAR	
12/02/2013	15/02/2013	Gaiot Maria consuelo	12/05/2012	VENEZUELA	
12/02/2013	13/02/2013	Carlesso Francesca	12/05/1980	TV	
12/02/2013	12/02/2013	Verdi		errore	Errore anag.
12/02/2013	14/02/2013	Berlusconi silvio	12/02/1960	MI	
13/02/2013	05/03/2013	Rossi Mario	12/05/1980	VR	
16/02/2013	16/02/2013	Fattori Giorgio		errore	Errore anag.
16/02/2013	17/02/2013	terzo Ospite	23/01/1950	MI	

Cliccando su download si scaricherà il file che sarà poi caricato sul software della provincia, in questo caso si tratta di RiceStat.

## Anagrafica

Questa funzione permette definire e modificare l'anagrafica della struttura



HOME  
Gestione Booking  
Dichiarazioni  
Anagrafica  
Statistiche  
Setup  
Istruzioni per l'uso

### Anagrafica struttura

Nome struttura

Indirizzo

Attività	Tip. tariffa	Costo
Agriturismo	Agriturismo	2.00
Camping e villaggi	Camping e villaggi	1.00

Ragione Soc.  CF/PI

Comune  Provincia di

Indirizzo  Cap

Telefono  Fax

Rappresentante  In qualita' di

Cod. Fiscale

Nato a  In data

Residente a  Provincia di

Indirizzo  Cap

Telefono  Fax

Usa il booking  La gestione del booking esclude la gestione clienti semplice e viceversa

Username  Password  Mail

I campi particolari sono:

**Attività:** è l'attività svolta all'interno della struttura e questa di fatto determina la tariffa da applicare. In qualche raro caso esistono strutture che possono avere più di una tariffa: il caso più comune è quello degli agri-camping e dei camping, dove potrebbe coesistere una tariffa per camping ed una per bed-and-breakfast per esempio.

**Username e Password:** servono per abilitare il gestore alla gestione del suo account, la password può essere modificata in qualsiasi momento.

Da questa funzione è possibile anche selezionare il tipo di operatività prescelta con booking oppure con gestione clienti semplice.

## Setup

Serve per impostare gli offset per stampare i bollettini CCP di pagamento