



MANUALE PER LE STRUTTURE RICETTIVE

Login

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

A screenshot of the login page. It features the StayTour logo and a coat of arms in the top left and right corners. The main area has a light blue background with a white login form containing fields for 'Username:' and 'Password:', an 'Entra' button, and a link for '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. On the left is a vertical navigation menu with the 'Comune di Prova' logo and links for HOME, Gestione clienti, Anagrafica, Dichiarazioni, Statistiche, Setup, and Istruzioni per l'uso. The main content area shows a header for 'Agriturismo Il Cacciatore di Francesca C. & C.' and a red warning message: 'Non risultano verificati i pagamenti delle seguenti dichiarazioni Dichiarazione 2011/4 Ott.-Dic.' with instructions to contact via fax. Below this is a 'Comunicazioni - News' section with a list of dates and topics.

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 shows a table of declarations for the period '2011/4 Ott.-Dic.' with a 'Crea dichiarazione' button. The table has columns for 'Dichiarazione', 'Ospiti', 'Pernottamenti', and 'Importo Data Pag.'. The first row is highlighted in red, indicating an error: '2011/4 Ott.-Dic.' with 467 guests, 995 stays, and an amount of 1.641,84 due on 12/12/2011. Other rows show: '2011/3 Lug.-Set.' (493 guests, 970 stays, 1.087,00 due 12/10/2011), '2011/2 Apr.-Giu.' (35 guests, 135 stays, 135,00 due 12/03/2011), and '2011/1 Gen.-Mar.' (55 guests, 120 stays, 120,00 due 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' for the period 'Riepilogo: 2012/2 Apr.-Giu.'. It features a table with columns: 'Attività: Agriturismo', 'Ospiti', 'Pernottamenti', 'Tariffa', and 'Importo'. The table lists: 'Soggetti ad imposta Aprile 2012' (2 guests, 4 stays, 2.00 tariff, 8.00 import), 'Soggetti ad imposta Maggio 2012' (2 guests, 1 stay, 2.00 tariff, 2.00 import), and 'Soggetti ad imposta Giugno 2012' (2 guests, 10 stays, 2.00 tariff, 20.00 import). A 'Totali' row shows 6 guests, 15 stays, and a total import of 30,00. Below the table, there are rows for 'Minori di 12 anni' (24 guests, 48 stays), 'Portatori di handicap e accompagnatori' (1 guest, 4 stays), and 'Autisti di pullman e accompagnatori' (0 guests, 0 stays). At the bottom, the total import is 30,00, and there are input fields for 'Data' (12/07/2012), 'Modalità' (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
Totale	337	351		351.00

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.

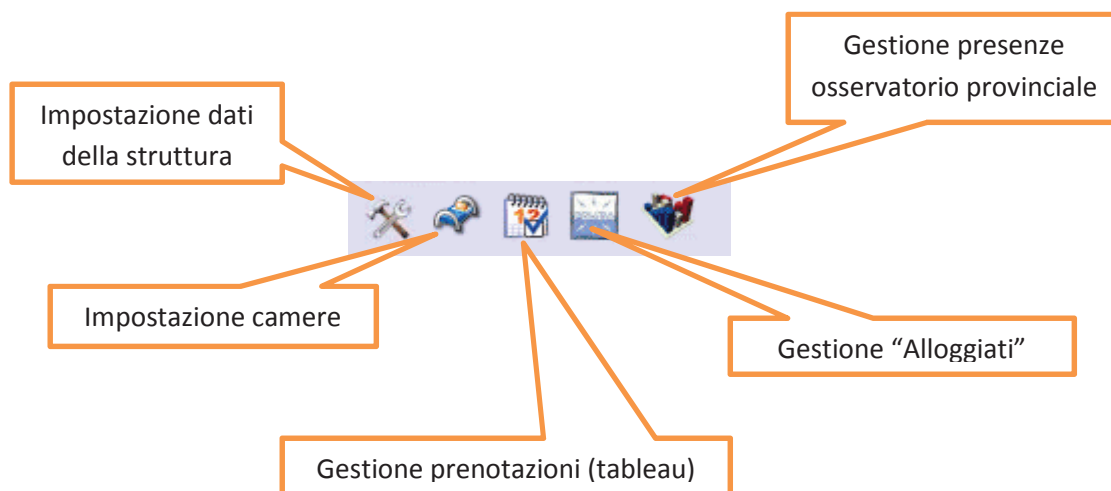
La videata della scheda del cliente è illustrata nell'immagine sottostante

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

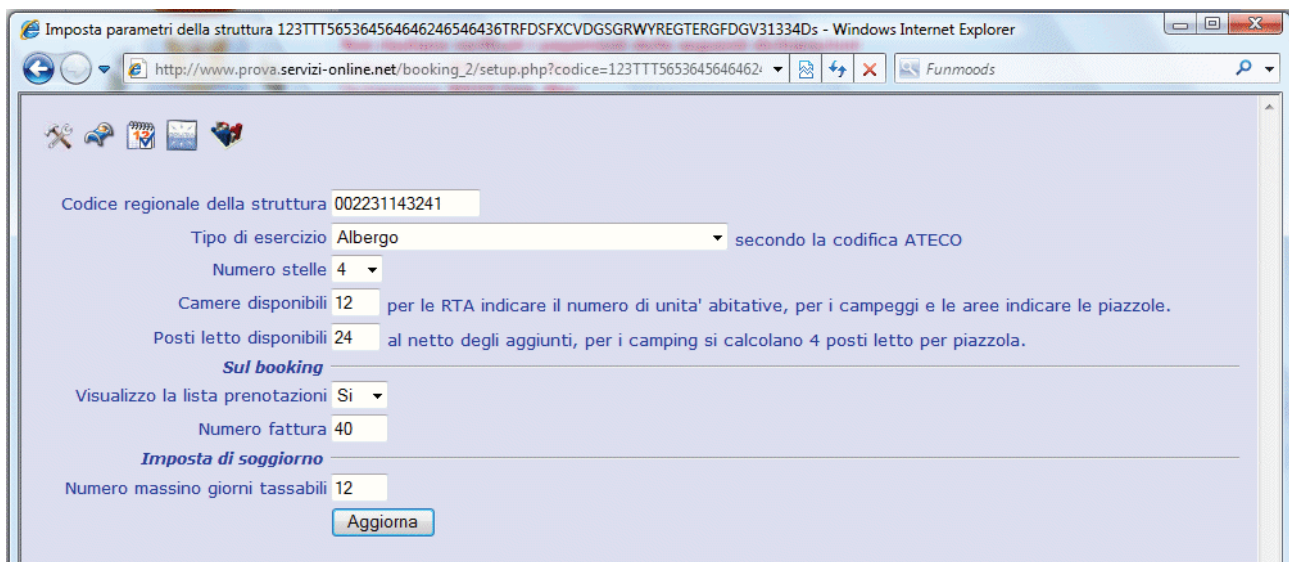
Il programma prevede la possibilita' di gestire un booking per assecondare il gestore della struttura in tutte le sue attivita'. Il booking ha un barra degli strumenti che permette di attivare le cinque attivita' principali:



Impostazione dati struttura

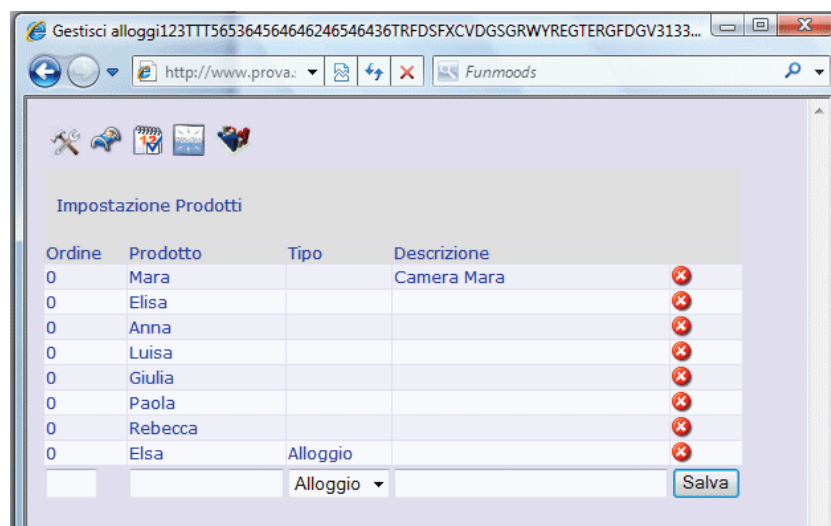
Con questa funzione si settano i parametri della struttura: codice regionale, tipo di esercizio, stelle ecc.. Si puo' attivare e disattivare la lista delle prenotazioni attive e si imposta il numero della fattura corrente.

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.

Febbraio-2013

	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	
Mara																																
Elisa																																
Anna																																
Luisa																																
Giulia																																
Paola																																
Rebecca																																
Elsa																																

	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			
Prenotazione	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.

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.

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 123TTT5653645646246546436TRFDSFXCDVGSGRWYREGTERGFDGV31334Dsadafqwrwcdscdf - Windows Internet Explorer

http://www.prova.servizi-online.net/booking_2/anag_mondo.php?codice=123TTT565364

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 100%

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

Anna							
Luisa			Trincot P				
Giulia			Gaiot Maria	Annigoni			
Paola			Rossi Mario				
Rebecca							
Elsa							
	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

Elsa			Trincot P				
Anna			Trincot P				
Luisa			Trincot P				
Giulia			Gaiot Mar				
Paola			Rossi Mario				
Rebecca				Annigoni			
Elsa							
	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	Errore anagrafica
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		Errore dato mancante	Capo famiglia	Errore anagrafica
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	

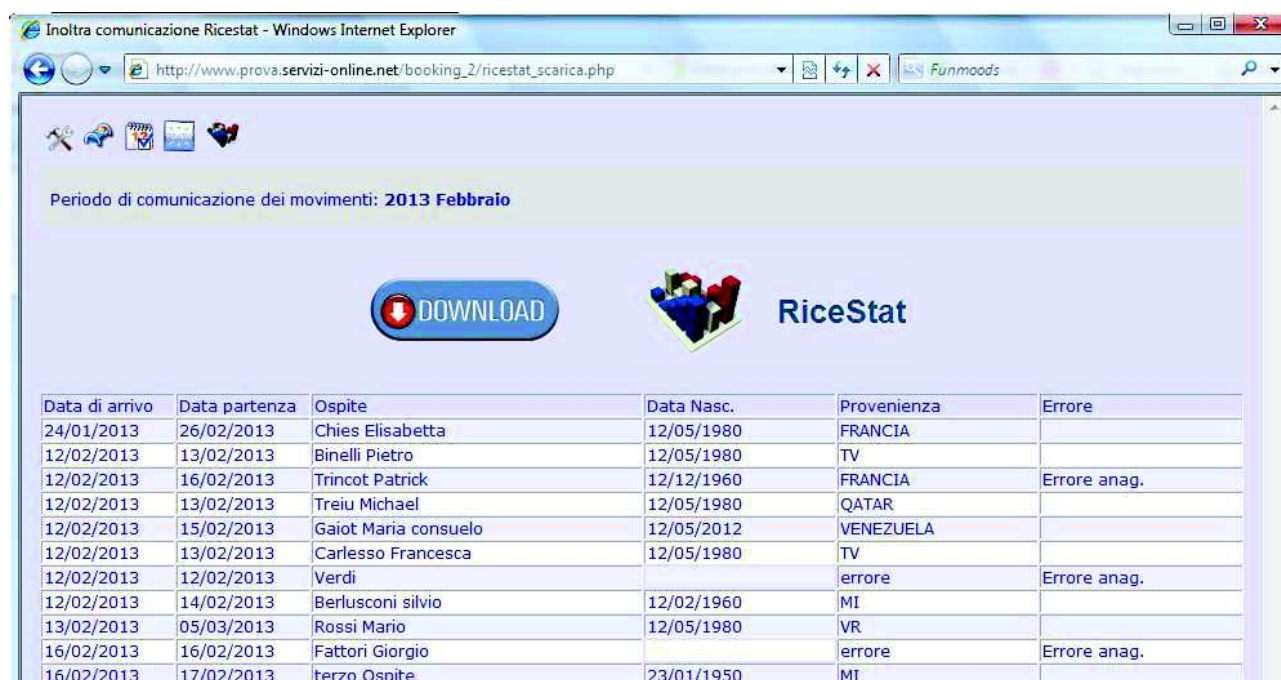
Gestione presenze Osservatorio Provinciale

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



Mese di scarico 2 Anno 2013 Inoltra

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.



Inoltra comunicazione Ricestat - Windows Internet Explorer
http://www.prova.servizi-online.net/booking_2/ricestat_scarica.php

Periodo di comunicazione dei movimenti: 2013 Febbraio

DOWNLOAD RiceStat

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