



## MANUALE PER LE STRUTTURE RICETTIVE

### Menu principale

Dopo aver effettuato la procedura di login, si entra all'interno della homepage del programma.

In questa pagina si può notare il menù di navigazione sulla sinistra, eventuali comunicazioni da parte dell'ente (in rosso) e l'elenco delle comunicazioni-news.

**Comune di Prova**

**Agriturismo Il Cacciatore di Francesca C. & C.**

**Non risultano verificati i pagamenti delle seguenti dichiarazioni**  
Dichiarazione 2011/4 Ott.-Dic.

Ci mandi quanto prima via fax al numero 034554-45634654

la ricevuta dell'avenuto pagamento

distinti saluti dott. Marzio Verifica

**Comunicazioni - News**

20/12/2011 - Tariffe per l'anno 2012  
10/04/2011 - Scadenza dichiarazioni emodalita di compilazione  
12/05/2011 - Aliquote anno 2011

Il menu principale è anche visibile cliccando sul menu di navigazione alla voce HOME.

### Dichiarazioni

Questa sezione permette di visualizzare le dichiarazioni e di creare una nuova dichiarazione.

**Comune di Prova**

**Agriturismo Il Cacciatore di Francesca C. & C.**

2011/4 Ott.-Dic.

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

Le dichiarazioni sono elencate dalla più recente alla più vecchia; inoltre, per ogni dichiarazione sono evidenziati: ospiti totali, pernottamenti totali, importo dichiarato 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 sul menu a tendina la dichiarazione da creare e si preme il pulsante **Crea dichiarazione**. Così facendo compare la nuova dichiarazione all'interno dell'elenco sottostante. Di default ogni nuova dichiarazione viene creata a zero.

## Dettaglio dichiarazione

Dopo aver creato la dichiarazione tramite il pulsante **Crea dichiarazione**, è sufficiente cliccarci sopra per aprirla e vederne il dettaglio.

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 la modalità di pagamento.

La parte di compilazione numerica di ogni dichiarazione si suddivide in due sezioni: nella prima deve essere inserito il totale delle presenze soggette ad imposta di soggiorno, nella seconda parte invece devono essere inserite le presenze degli eventuali ospiti esenti.

Agriturismo il Poggio				
Riepilogo: 2012/2 Apr.-Giu.				
Attività: Agriturismo	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>Totale</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	✓	
<b>Importo 30,00</b>				
Data	12/07/2012	Modalità	Bonifico Bancario	Rif. <input type="text"/>
				<input type="button" value="Conferma"/>

La conferma dei dati avviene cliccando sull'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.

Si ricorda infatti che nella colonna dei pernottamenti va inserito il numero TOTALE di notti soggette ad imposta che ha fatto OGNI cliente nel periodo di riferimento.

Inoltre, in alto destra è presente un'icona a forma di stampante che permette di stampare la dichiarazione in caso di bisogno.

Nel caso in cui non ci siano presenze nel periodo di riferimento è sufficiente creare la dichiarazione e lasciarla a zero, in questo modo si dichiara al comune che in quel periodo non ci sono stati presenze.



Al: Comune di Prova  
Settore tributi  
Via calmessa 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
Pernotamenti 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
Pernotamenti riscossi il mese successivo	12	50	1.00	50.00
<b>Totale</b>	<b>327</b>	<b>351</b>		<b>351.00</b>

## Gestionali interni facoltativi (gestione clienti / booking)

All'interno di StayTour sono presenti due gestionali interni facoltativi che possono aiutare i gestori a gestire le loro presenze turistiche.

I due gestionali in questione sono:

- Gestione clienti semplice
- Gestione booking (solo per i comuni nella quale è attiva)

Per attivare questi gestionali è necessario impostare a Sì la richiesta che si trova nella homepage:

*Vuoi usare i gestionali interni facoltativi (gestione clienti/booking)?*

## Gestione Clienti

Dopo aver acconsentito all'uso dei gestionali interni (vedi paragrafo precedente) è possibile utilizzare la gestione clienti, che appare all'interno del menu di sinistra.

Con questo gestionale si possono compilare le dichiarazioni, le esenzioni e le ricevute dei clienti. Inizialmente appare l'elenco delle anagrafiche con una funzione di ricerca, cliccando sul nome di un cliente è possibile entrare sulla scheda personale e visualizzarne le ricevute precedenti o creare una nuova quietanza.

The screenshot shows the 'Gestione Clienti' interface. On the left is a navigation menu with options: HOME, Gestione clienti, Anagrafica, Dichiarazioni, Statistiche, Setup, Istruzioni per l'uso. The main area is titled 'Agriturismo Il Cacciatore di Francesca C. & C.' and features a search bar for 'Cliente:' with a 'Cerca' button. Below the search bar is a table of clients:

Cliente	Comune	C.F.	
Bin Pietro	Mareno di piave	432534643	✖
Cardin Pierre	Parigi		✖
Gava Luca	Roma		✖
Marin Vittorio	Treviso	MRN	✖
Merkel Angela Luisa	Berlino est	MRKGNL45	✖
Ridolfi Edoardo	Treviso	BNI PTR	✖
Rossi Mario	Milano		✖
Sacconi Marco	Verona		✖

La finestra della scheda del cliente è illustrata nell'immagine seguente:

Nome cliente: Rossi Giovanni

Comune di residenza: [redacted] Indirizzo: [redacted]

Nato a: [redacted] in data: [redacted]

Codice fiscale: [redacted] \* in blu campi facoltativi

Aggiorna anagrafica

---

**Elenco ricevute**

07/06/2021 Quietanza Inserisci

07/06/2021 - Quietanza ✘

07/06/2021 - Esenzione ✘

---

**Dettaglio ricevuta**

Causale Quietanza

Dal 07/06/2021 Lingua del cliente IT

Al 10/06/2021

Soggetti 2

Pernottamenti 6 Num. totale pernottamenti imponibili

Tariffa Euro 1.60

Note

Inserisci

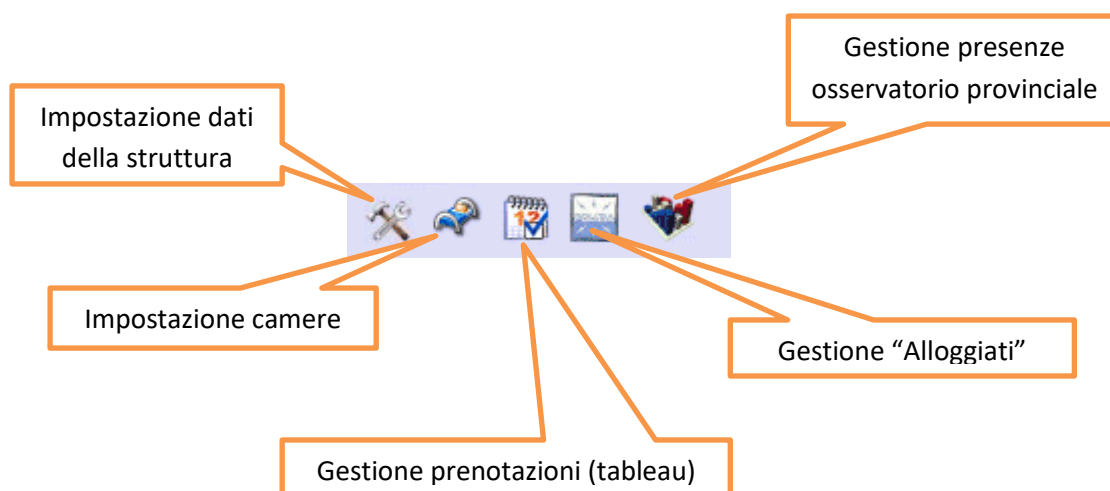
Oltre a compilare i campi anagrafici (il nome e cognome del capogruppo è l'unico campo fondamentale), sulla parte sinistra della scheda si può generare una ricevuta (quietanza o esenzione), impostandone la data e la tipologia.

Sulla destra invece possiamo inserire i dettagli della dichiarazione stessa, comprensiva delle persone e dei pernottamenti effettuati. Nel caso di inserimento di quietanza, il programma permette di creare contestualmente una esenzione (tipicamente per i bambini), inoltre calcola il campo pernottamenti automaticamente. Nel caso in cui fosse necessario è comunque possibile sovrascrivere manualmente il valore dei pernottamenti calcolato dal software.

L'icona con la stampante posta sul lato destro del "Dettaglio dichiarazione" permette di stampare in .PDF la ricevuta da dare al cliente o da conservare presso la struttura con le modalità previste dal regolamento.

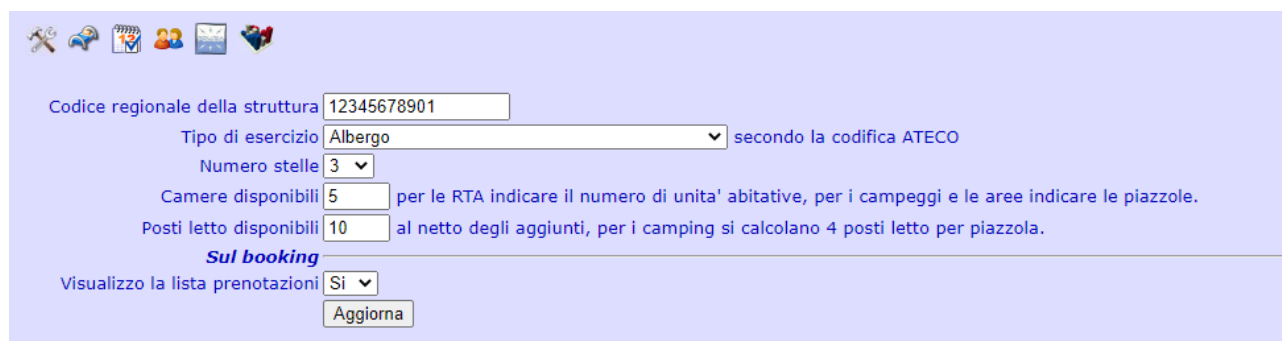
## Gestione booking

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



## Impostazione dati struttura

Con questa funzione si settano i parametri della struttura: codice regionale, tipo di esercizio, stelle ecc.



Codice regionale della struttura

Tipo di esercizio  secondo la codifica ATECO

Numero stelle

Camere disponibili  per le RTA indicare il numero di unita' abitative, per i campeggi e le aree indicare le piazzole.

Posti letto disponibili  al netto degli aggiunti, per i camping si calcolano 4 posti letto per piazzola.

**Sul booking**

Visualizzo la lista prenotazioni

## 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.



Ordine	Prodotto	Tipo	Descrizione
0	Mara		Camera Mara
0	Elisa		
0	Anna		
0	Luisa		
0	Giulia		
0	Paola		
0	Rebecca		
0	Elsa	Alloggio	
		Alloggio	

## Gestione prenotazioni (tableau)

È la sezione che permette di gestire realmente la struttura, ed è composta 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
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 è caratterizzata sulla sinistra dalla funzione di spostamento avanti e indietro mensile, mentre la barra con i giorni del mese serve per il posizionamento su un giorno particolare.

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 visualizzati 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 esattamente la permanenza dell'intestatario a meno che non si imposti altrimenti.

Prenotazione N. 021171

Arrivo 12/02/2013 Notti 4 Stato richiesta Prenotazione

Cognome Trincot Nome Patrick Anagrafica

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

Note

Alloggi Alloggio Data Arrivo Notti Ospiti 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 non selezionare niente se è una normale quietanza.



**Gestione anagrafica dell'ospite intestatario dell'alloggio**

Cognome Trincot  
 Nome Patrick  
 Nato il 12/12/1960 (gg/mm/aaaa) Sesso M  
 Stato di nascita FRANCIA  
 Comune di nascita TREVISO  
 Cittadinanza FRANCIA  
 Stato di residenza FRANCIA  
 Comune di residenza TREVISO  
 Indirizzo  
 Tipo documento carta di identita' Num.  
 Luogo rilascio FRANCIA

Posizione Capofamiglia  
 Arrivo 12/02/2013 Notti 4

**Imposta di soggiorno**

Esenzione  
 Notti imponibili 10  
 Tariffa Euro 2.00 **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*

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 Mar.	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							
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 sull'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 segnalazioni 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 Regionale

Cliccando sull'icona dell'Osservatorio si accede al sistema di invio dati all'osservatorio per la comunicazione all'ISTAT. Le modalità di funzionamento possono variare da comune a comune in quanto il sistema di invio dati varia in base alla regione.



Mese di scarico  Anno

In questo caso di esempio, 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.



Periodo di comunicazione dei movimenti: **2013 Febbraio**

 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	