

MANUALE STU

Accedere al sistema <https://www.stu.provincia.tn.it/home.do>

- **UTENTE:** nome utente assegnato da Servizio Turismo
- **PASSWORD:** password in possesso

PROCEDURA RECUPERO PASSWORD

In caso di password dimenticata è sufficiente inserire il **nome utente** e cliccare su **Password dimenticata?**

Controllare la propria casella di posta elettronica.

INSERIMENTO DATI

Una volta effettuato il login:

1. Cliccare su **Movimentazione** nel menu in alto nella fascia blu



2. Cliccare su **Inserimento movimentazione giornaliera C59**

The screenshot shows the 'Sistema Turismo' software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Esercizi, Prezzi, Movimentazione, and other system functions. Below the navigation bar, the main menu has two main sections: 'Inserimento movimentazione' and 'Analisi statistica'. Under 'Inserimento movimentazione', there are two options: 'Inserimento movimentazione giornaliera C59' and 'Invio file C59'. A large red arrow points to the 'Inserimento movimentazione giornaliera C59' option. At the bottom of the screen, there is a copyright notice: '© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.'

3. Cliccare sul **nome della propria struttura** (o su *manuale*, non cambia nulla).

Da file è utilizzato, invece, solo dalle strutture che dispongono di un gestionale e carcano direttamente i file esportati dallo stesso in STU.

The screenshot shows the 'Sistema Turismo' software interface after performing a search for 'NOME STRUTTURA'. The search results page displays a table with the following columns: Denominazione esercizio, Tipologia esercizio, Indirizzo, Ultimo C59 inserito, Castelletto ultimo C59 inserito, Ultimo C59 validato, and stato. There is one row in the table, which corresponds to the search term 'NOME STRUTTURA'. Two red arrows point to the 'manuale' and 'da file' buttons located below the table. The status column for this row shows 'Arrivi', 'Partenze', and 'Presenti'. At the bottom of the screen, there is a copyright notice: '© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.'

Appare, quindi, la schermata della prima giornata per cui non risultano inseriti dei dati.

Nell'intestazione sono riportati i seguenti campi:

The screenshot shows the 'Inserimento movimentazione C59' form. The form has two main sections: 'Denominazione' and 'Indirizzo'. In the 'Denominazione' section, there is a dropdown menu with the option 'Comune' selected. In the 'Indirizzo' section, there is a dropdown menu with the option 'Località turistica' selected. The rest of the form fields are empty.

La prima parte della scheda è composta da:

Gestione movimentazione C59

Data movimentazione: 28/01/2021

Stato C59: Validato

Stato esercizio: Aperto

Unità abitative occupate: *0

Unità abitative disponibili: 3

Totale arrivi: 0 Totale partenze: 0 Totale presenti: 0

- **Data movimentazione:** è la data della scheda visualizzata (in questo caso 28/01/2021)
- **Stato esercizio:** il menu a tendina consente di selezionare *Aperto/Chiuso* per indicare se quel giorno specifico la struttura era aperta o chiusa
- **Unità abitative occupate:** è il numero di camere occupate il giorno in questione (da 0 al totale delle unità, indicate alla voce *Unità abitative disponibili*)
- **◀▶:** la freccia verso sinistra indica lo spostamento di 1 giorno indietro, quella verso destra di 1 giorno avanti
- **◀▶:** la freccia con la barra a sinistra indica lo spostamento al primo giorno inserito, quella con la barra a destra all'ultimo giorno inserito
- **gestione inserimento c59 altra data:** cliccando sulla voce in rosso è possibile selezionare una data specifica dal calendario

La seconda parte, invece, è divisa in due colonne:

Stranieri

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
[empty]	0	0	canc

Italiani

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
[empty]	0	0	canc

new

new

Salva

* sono presenti avvisi o errori

Se gli ospiti sono:

- **STRANIERI** va compilata la **colonna di sinistra**:

- cliccare sul menu a tendina del secondo rettangolo e selezionare il **Paese** di provenienza (residenza). È possibile, in alternativa, indicare la sigla della nazione (es: D per Germania) nel primo rettangolo; non appena ci si sposta per compilare *Arr/Par* si visualizza in automatico il nome intero del Paese nel secondo rettangolo
- indicare il **numero di persone arrivate (Arr)** o **partite (Part)** nella giornata per quella specifica nazionalità
- in caso di nazionalità diverse, cliccare su **new** e compilare il campo come appena descritto

- **ITALIANI** va compilata la **colonna di destra**:

- cliccare sul menu a tendina del secondo rettangolo e selezionare la **provincia** di provenienza (residenza). È possibile, in alternativa, indicare la sigla della provincia (es: BS per Brescia) nel primo rettangolo; non appena ci si sposta per compilare *Arr/Par* si visualizza in automatico il nome intero della provincia nel secondo rettangolo
- indicare il **numero di persone arrivate (Arr)** o **partite (Part)** nella giornata per quella specifica nazionalità
- in caso di province diverse, cliccare su **new** e compilare il campo come appena descritto

Al [presente link](#) è possibile visualizzare l'elenco completo delle sigle delle province italiane e degli Stati esteri.

ESEMPIO 1:

Il 28/1 parte 1 persona di BRESCIA ed arriva 1 ospite del BELGIO. Si indica 1 unità abitativa occupata e si compila la tabella come segue:

Gestione movimentazione C59

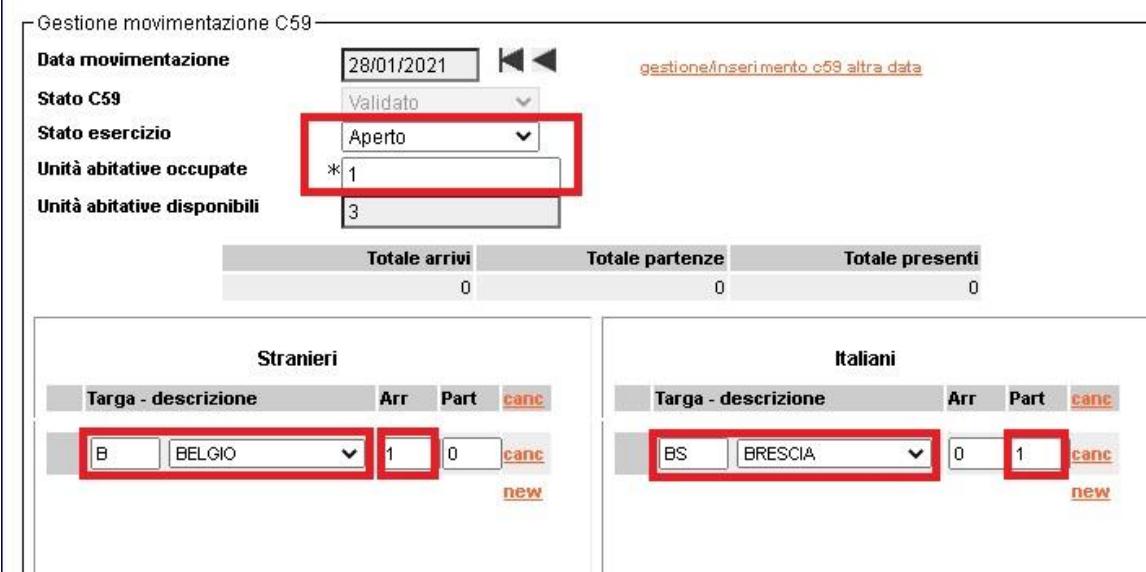
Data movimentazione	28/01/2021	◀◀	gestione/inserimento_c59_altra_data
Stato C59	Validato		
Stato esercizio	Aperto		
Unità abitative occupate	* 1		
Unità abitative disponibili	3		
Totale arrivi		Totale partenze	Totale presenti
0		0	0

Stranieri

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
BELGIO	1	0	canc
new			

Italiani

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
BRESCIA	0	1	canc
new			



ESEMPIO 2:

Il 28/1 partono 1 persona di BRESCIA ed 1 ospite del BELGIO. Si indica 0 unità abitative occupate.

Una volta conclusi gli inserimenti cliccare su **Salva**. Il conteggio dei presenti avviene automaticamente.

Gestione movimentazione C59

Data movimentazione: 28/01/2021

Stato C59: Validato

Stato esercizio: Aperto

Unità abitative occupate: *0

Unità abitative disponibili: 3

Totale arrivi: 0

Totale partenze: 0

Totale presenti: 0

Stranieri

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
BELGIO	0	1	canc

Italiani

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
BRESCIA	0	1	canc

(x) sono presenti avvisi o errori

Salva

Una volta salvato, utilizzare la freccia avanti ► per spostarsi alla giornata successiva.

LASSO DI TEMPO SENZA MOVIMENTAZIONI/CHIUSURE PROLUNGATE

Nel caso in cui:

1. la movimentazione successiva (check in o check out) avvenga dopo un lasso di tempo e non il giorno successivo
2. non vi siano più stati ospiti dall'ultimo inserimento e sia necessario "chiudere il mese"
3. la struttura sia chiusa per un periodo di più giorni continuativi

è possibile evitare un inserimento giornaliero e giustificare i giorni compresi nell'intervallo tra l'ultimo inserimento effettuato e quello da effettuare, cliccando sulla scritta rossa **gestione/inserimento c59 altra data** a destra della data:

Gestione movimentazione C59

Data movimentazione: 28/01/2021

Stato C59: Validato

Stato esercizio: Aperto

Unità abitative occupate: *0

Unità abitative disponibili:

Totale arrivi | Totale

Stranieri

Targa - descrizione | Arr | Part | canc

Oggi

presenti

gestione/inserimento c59 altra data

Gennaio < 2021

L	M	M	G	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Targa - descrizione | Arr | Part | canc

new

Siccome in STU deve risultare un dato per ogni giorno del mese, anche in caso di 0 presenti o esercizio chiuso, il sistema, in automatico, cliccando sul giorno prescelto, propone una schermata in cui giustificare il periodo (in questo caso dal 28/1 al 31/1).

ESEMPIO 1:

Il prossimo inserimento da effettuare è in data 1/2/21 (rif. *gestione/inserimento c59 altra data*).

- nel calendario selezionare il giorno **PRECEDENTE** l'inserimento da effettuare, ovvero il 31/1/21
- in questo caso NON vi sono presenti in struttura (rif. 0 alla voce *Numero presenti ultimo C59* nell'immagine sotto. In caso contrario, si ha evidenza del numero)
- il sistema chiede, quindi, di indicare se nell'intervallo 28/1-31/1 la struttura è stata chiusa o aperta - rif. note sotto il pulsante *Salva*
(*) *Selezionare i flag relativi ai giorni in cui l'esercizio risulta Chiuso*
(*) *Lasciare deselezionati i flag relativi ai giorni in cui l'esercizio risulta Aperto*

- la struttura è stata aperta dal 28/1 al 31/1
- lasciare deselezionati i quadratini delle quattro giornate e cliccare su *Salva*
 - inserire il movimento in data 1/2/21 (rif. pag. 4)

Giustifica C59

Data ultimo C59 inserito	27/01/2021
Numero presenti ultimo C59	0

Giorni tra ultimo C59 inserito e C59 in inserimento (*)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio 2021																														

[Selezione tutti](#) [Deseleziona tutti](#)

Salva

(*) Selezionare i flag relativi ai giorni in cui l'esercizio risulta Chiuso.
(*) Lasciare deselezionati i flag relativi ai giorni in cui l'esercizio risulta Aperto.

[Ritorna a Ricerca esercizi C59](#)

© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.

ESEMPIO 2:

Il prossimo inserimento da effettuare è in data 1/2/21 ma la struttura è stata:

- aperta dal 28/1 al 29/1
 - chiusa il 30/1 (non possibile, ovviamente, in caso di presenti)
 - aperta dal 31/1
- lasciare deselezionati i quadratini nei giorni 28/1 e 29/1 e spuntare (basta cliccare sul quadratino) il giorno 30/1
 - lasciare deselezionato il giorno 31/1 e cliccare su *Salva*

Giustifica C59

Data ultimo C59 inserito	27/01/2021
Numero presenti ultimo C59	0

Giorni tra ultimo C59 inserito e C59 in inserimento (*)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio 2021																														

[Selezione tutti](#) [Deseleziona tutti](#)

Salva

(*) Selezionare i flag relativi ai giorni in cui l'esercizio risulta Chiuso.
(*) Lasciare deselezionati i flag relativi ai giorni in cui l'esercizio risulta Aperto.

[Ritorna a Ricerca esercizi C59](#)

© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.

STAMPA MOVIMENTAZIONE

Una volta salvati, è possibile esportare i dati inseriti in formato PDF.

Per procedere, è sufficiente cliccare su *Stampa* in fondo alla scheda *Gestione movimentazione C59* della giornata selezionata:

The screenshot shows a web-based application interface for managing movement data. At the top, there are two panels: 'Stranieri' on the left and 'Italiani' on the right. Both panels have columns for 'Targa - descrizione', 'Arr', 'Part', and 'canc'. Below these panels, there is a red rectangular box highlighting the 'Stampa' button at the bottom center of the page. The 'Stampa' button is blue with white text and has a small icon next to it. Above the 'Stampa' button, there are other buttons: 'Salva' (with a checked checkbox), 'Elimina' (with a crossed-out 'X' icon), and another 'Stampa' button. Below the 'Stampa' buttons, there is a message in parentheses: '(x) sono presenti avvisi o errori'. At the very bottom of the page, there are links: 'Ritorna a Ricerca esercizi C59', 'Visualizza presenti', and a copyright notice: '© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.'

Nella schermata successiva, impostare l'intervallo di tempo *Data inizio* e *Data fine* desiderato, cliccando sul pulsante in rosso *Data* per entrambe le voci (selezionare mese, anno e giorno dal pratico calendario) o effettuando una compilazione manuale, quindi cliccare su *Stampa*:

This screenshot shows a configuration page for printing movement data. At the top, it says 'Stampa C59'. Below that, there are two input fields: 'Data inizio' containing '01/03/2021' and 'Data fine' containing '31/03/2021'. To the right of each date field is a small red rectangular box with the word 'data' in it, indicating that clicking these boxes will open a calendar to select the date. Below the date fields is a red rectangular box highlighting the 'Stampa' button. At the bottom of the page, there is a link: 'Ritorna a Inserimento movimentazione giornaliera C59' and a copyright notice: '© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.'

Il sistema genera, quindi, il pdf (download) con il riepilogo dei dati, giorno per giorno, della *Rilevazione dei clienti negli esercizi ricettivi* per la propria struttura e lo specifico intervallo temporale:


Rilevazione dei clienti negli esercizi ricettivi

Data del movimento..: 05/03/2021	Progressivo.....:	Stato.....:	
Esercizio:			
Comune:			
Classificazione:			
Utente inserimento:			
Totale arrivi: 0	Totale partenze: 1	Totale presenti: 0	
Unità abitative disponibili: 2		Unità abitative occupate: 0	
Stranieri			
Targa	Descrizione	Arrivi	Partenze
Italiani			
Targa	Descrizione	Arrivi	Partenze
TV	TREVISO	0	1

ANALISI STATISTICA

Il sistema consente, inoltre, di effettuare utili analisi statistiche, ovvero di disporre di indicatori di performance strategici per lo sviluppo del proprio business e della destinazione stessa.

Nello specifico, un'analisi permette una:

- migliore contestualizzazione
- maggiore consapevolezza delle proprie performance
- migliore allocazione delle risorse
- migliore programmazione turistica e territoriale

Per procedere al download dei dati e alla loro consultazione, selezionare dal menu la voce *Movimentazione*, quindi, *Analisi dati con confronto* in *Analisi statistica*:



The screenshot shows the "Sistema Turismo" software interface. At the top, there is a navigation bar with links: "Home movimentazione", "Esercizi", "Prezzi", "Movimentazione" (which is highlighted with a red box), and icons for email, help, and power. Below the navigation bar, there is a section titled "Inserimento movimentazione" with sub-links: "Inserimento movimentazione giornaliera C59" and "Invio file C59". At the bottom of the screen, there is a footer bar with the text "Analisi statistica" and "Analisi dati con confronto" (also highlighted with a red box). The footer also includes the copyright notice "© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati."

Selezionare i parametri desiderati e cliccare su *Stampa*:

The screenshot shows the 'Sistema Turismo' software interface. At the top, there is a blue header bar with the title 'Sistema Turismo' and a logo on the left. To the right of the title are several menu items: 'Prepara Stampa 210 Tr', 'Esercizi', 'Prezzi', 'Movimentazione', and icons for email, home, help, and exit. Below the header is a search form titled 'Criteri di ricerca'. It contains two dropdown menus for 'Periodo dal' and 'Periodo al', both set to 'gennaio 2021'. There is also a dropdown menu for 'esercizio' which is currently empty. To the right of these fields is a search button represented by a magnifying glass icon. Below the search form is a green button labeled 'Stampa' with a printer icon. At the bottom of the page, there is a blue footer bar with the text 'Ritorna alla home movimentazione' and '© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.'