

## 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**



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 caricano direttamente i file esportati dallo stesso in STU.



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 in the 'Sistema Turismo' web application. The top navigation bar includes 'Inserimento movimentazione C59', 'Esercizi', 'Prezzi', 'Persone', and 'Movimentazione'. The form has two main sections: 'Denominazione' with a sub-field 'Comune', and 'Indirizzo' with a sub-field 'Località turistica'.

La prima parte della scheda è composta da:

Gestione movimentazione C59

**Data movimentazione** 28/01/2021 ◀◀ ▶▶ [gestione/inserimento c59 altra data](#)

**Stato C59** Validato ▼

**Stato esercizio** Aperto ▼

**Unità abitative occupate** \* 0

**Unità abitative disponibili** 3

Totale arrivi	Totale partenze	Totale presenti
0	0	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				Italiani			
Targa - descrizione	Arr	Part	canc	Targa - descrizione	Arr	Part	canc
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<a href="#">canc</a>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<a href="#">canc</a>
	0	0	<a href="#">new</a>		0	0	<a href="#">new</a>

[Salva](#) ☒

(x) 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
B BELGIO	1	0	canc
<a href="#">new</a>			

**Italiani**

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
BS BRESCIA	0	1	canc
<a href="#">new</a>			

## 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 [gestione/inserimento c59 altra data](#)

Stato C59: Validato

Stato esercizio: Aperto

Unità abitative occupate: \* 0

Unità abitative disponibili: 3

Totale arrivi	Totale partenze	Totale presenti
0	0	0

Stranieri

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
B BELGIO	0	1	canc
new			

Italiani

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
BS BRESCIA	0	1	canc
new			

Salva ☒

(x) sono presenti avvisi o errori

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

presenti

Stranieri

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
	0	0	canc

new

Targa - descrizione	Arr	Part	canc
	0	0	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)

Giustificazione 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																															

Seleziona 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*

Giustificazione 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																															

Seleziona 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 displays a web application interface for managing movements. It features two side-by-side tables, one for 'Stranieri' (Foreigners) and one for 'Italiani' (Italians). Each table has a header row with columns: 'Targa - descrizione', 'Arr', 'Part', and 'canc'. Below each table, there is a 'new' link. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Salva' (Save), 'Elimina' (Delete), and 'Stampa' (Print), which is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a status message '(x) sono presenti avvisi o errori' and two links: 'Ritorna a Ricerca esercizi C59' and 'Visualizza presenti'. The footer contains the 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*:

The screenshot shows the 'Stampa C59' (Print C59) interface. It contains two input fields: 'Data inizio' (Start date) and 'Data fine' (End date). The 'Data inizio' field contains the date '01/03/2021' and has a red 'data' button next to it. The 'Data fine' field contains the date '31/03/2021' and also has a red 'data' button next to it. Both 'data' buttons are highlighted with red boxes. Below these fields, there is a 'Stampa' button, which is also highlighted with a red box. At the bottom, there is a link 'Ritorna a Inserimento movimentazione giornaliera C59' and the same 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

<b>Data dei movimenti...:</b> 05/03/2021		<b>Progressivo.....:</b>		<b>Stato.....:</b>	
<b>Esercizio:</b>			<b>Indirizzo:</b>		
<b>Comune:</b>			<b>Tipo esercizio:</b>		
<b>Classificazione:</b>			<b>Data inserimento:</b>		
<b>Utente inserimento:</b>					
<b>Totale arrivi:</b> 0		<b>Totale partenze:</b> 1		<b>Totale presenti:</b> 0	
<b>Unità abitative disponibili:</b> 2		<b>Unità abitative occupate:</b> 0			

Stranieri				Italiani			
Targa	Descrizione	Arrivi	Partenze	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*:



Selezionare i parametri desiderati e cliccare su *Stampa*:

**Sistema Turismo**

Prepara Stampa 210 Tr    Esercizi    Prezzi    Movimentazione                

Criteri di ricerca

Periodo dal

Periodo al

esercizio

gennaio

gennaio

2021

2021



[Stampa](#) 

[Ritorna alla home movimentazione](#)

© 2003 Informatica Trentina. Tutti i diritti riservati.