

MANUALE OPERATIVO

Rev. 0.0

Osservatorio Regionale del Turismo - RADAR

Redazione	Verifica	Approvazione

Rev.	Data	Descrizione Modifica

Indice

1	Introduzione.....	3
2	Accesso al portale.....	4
2.1	Modalità di Accesso.....	4
3	Layout Home Page.....	6
4	L'alberatura.....	7
5	Gestione Movimenti giornalieri.....	8
5.1	Inserire un movimento.....	8
5.2	Modificare un movimento.....	10
5.3	Eliminare un movimento.....	12
5.4	Disponibilità giornaliera.....	13
5.5	Calendario vista giornaliera.....	13
5.6	Importazione file C59.....	14
6	Gestione Movimenti mensili.....	18
6.1	Visualizzare la disponibilità mensile.....	19
6.2	Visualizzare gli arrivi del mese.....	19
6.3	Calendario vista mensile.....	20
7	Gestione Profilo Struttura.....	21
7.1	Anagrafica.....	21
7.2	Classificazione ISTAT.....	21
7.3	Indirizzo.....	22
7.4	Capacità.....	23
7.5	Contatti.....	24
7.6	Codici.....	24
7.7	Cambio Password.....	25
8	Statistiche.....	26
8.1	Arrivi.....	26
8.2	Movimentazioni struttura.....	27

1 Introduzione

Il presente manuale è rivolto alle strutture turistiche registrate all'Osservatorio C59, facente parte del Portale Regionale del turismo, ed espone le funzionalità utilizzabili per gestire gli ospiti della struttura, le movimentazioni, l'invio giornaliero dei dati e per visualizzare le statistiche.

I passi fondamentali che le strutture turistiche devono compiere per poter inviare via web il modello C59 si possono riassumere in:

1. Accesso al Portale
2. Compilazione dei dati relativi al profilo della propria struttura.
3. Compilazione manuale o importazione dei movimenti da file generato dal gestionale della struttura.
4. Invio giornaliero del modello C59.
5. Invio mensile.

2 Accesso al portale

Di seguito i passi necessari per l'accesso al portale accesso

2.1 Modalità di Accesso

Una volta attivato l'account è possibile accedere all'Osservatorio attraverso l'apposita Area Riservata del portale C59 Osservatorio in cui occorre digitare l'e-mail e la password e cliccare sul pulsante Entra':

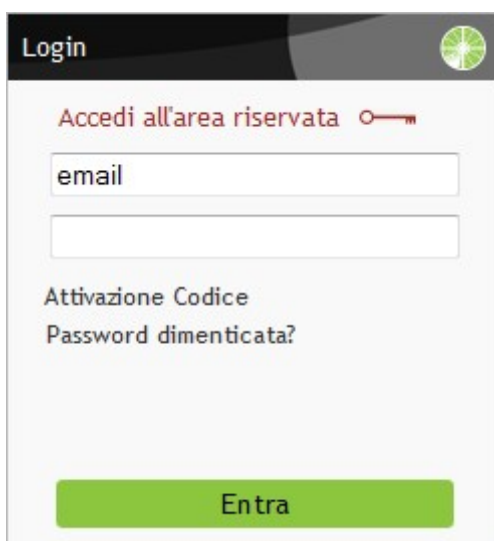


Figura 1 Maschera di accesso

Se le credenziali sono corrette comparirà un POP UP contenente la richiesta, rivolta all'utente, di manifestare la propria adesione al trattamento dei dati personali (nuova normativa Privacy).

Il POP UP verrà visualizzato solo al primo accesso al sistema nell'attuale release.

Se le credenziali sono state digitate correttamente si aprirà la Home Page dell'Osservatorio:

Osservatorio del turismo - Trasmissione C59

[GIORNALIERO](#) | [MENSILE](#) | [PROFILO STRUTTURA](#) | [IMPORTA FILE](#) | [STATISTICHE](#)

[Logout](#)

Calendario

Giugno, 2020

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
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	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Legenda dei simboli

- Dettagli ospiti
- Modifica dati movimento
- Elimina dati movimento
- Stampa giornaliero

Presenti nella struttura 13/06/2020

Stampa

Paese di Residenza	Arrivi	Presenze
Milano	0	3
Trento	4	
Totale:	4	3

Aggiungi

Provenienza

Arrivi Data Partenza Giorni di Permanenza

Salva

Disponibilità

NUMERO DI CAMERE

DISPONIBILI ALLA VENDITA **5**

OCCUPATE

Salva

[PRIVACY](#) | [TERMINI DI UTILIZZO](#) | [CONTATTACI](#) | Contact Center: 06.51684498 | Versione 3.0

powered by **LAit** spa

Figura 2 Home Page

Sulla pagina sono presenti i dati relativi agli ospiti relativi alla struttura in esame. È possibile inserire nuovi arrivi e partenze nella sezione "Aggiungi".

I dati da inserire per ogni ospite o gruppo sono: la provenienza, il numero di arrivi, la data di partenza e i giorni di permanenza.

Il valore dei giorni di permanenza sarà calcolato all'inserimento della data di partenza, oppure la data di partenza sarà desunta dai giorni di permanenza indicati.

3 Layout Home Page

L'Home page ha la seguente struttura

The screenshot displays the Home Page layout with the following sections:

- Header:** Includes logos for 'radar' (Raccolta Dati Regionali), 'Osservatorio del turismo - Trasmissione C59', 'REGIONE LAZIO', and 'Lazio ETERNA SCOPERTA'. Navigation links include 'GIORNALIERO', 'MENSILE', 'PROFILO STRUTTURA', 'IMPORTA FILE', 'STATISTICHE', and a 'Logout' button.
- Calendar (Calendario):** A calendar for June 2020 with the 13th highlighted.
- Presenti nella struttura 13/06/2020:** A table showing arrivals and presences by residence country.
- Aggiungi (Add):** A form to add movements with fields for 'Provenienza', 'Arrivi', 'Data Partenza', and 'Giorni di Permanenza', and a 'Salva' button.
- Disponibilità (Availability):** A section for managing room availability, showing 'NUMERO DI CAMERE' (5), 'DISPONIBILI ALLA VENDITA', and 'OCCUPATE' with a 'Salva' button.
- Legenda dei simboli (Legend):** A sidebar with icons for 'Dettagli ospiti', 'Modifica dati movimento', 'Elimina dati movimento', and 'Stampa giornaliero'.
- Footer:** Contains links for 'PRIVACY', 'TERMINI DI UTILIZZO', 'CONTATTACI', 'Contact Center: 06.51684498', and 'Versione 3.0'.

Figura 3 Sezioni Home Page

Tale struttura comprenderà

- **Un header superiore:** una testata con i loghi, i link al sito della regione Lazio e la barra dei menù contenente le voci 'Giornaliero', 'Mensile', 'Profilo Struttura', 'Importa File', 'Statistiche' e 'Logout'.
- **Un corpo centrale diviso in due parti:** la prima contenente l'elenco dei soggetti presenti nella struttura, gli arrivi e le partenze raggruppate per paese di residenza, la seconda da utilizzare per inserire gli arrivi, le partenze e la disponibilità giornaliera. A seconda del menù saranno presenti maschere di dettaglio in merito alla gestione dei movimenti giornalieri o mensili, al profilo struttura, all'importazione dei file e alla visualizzazione delle statistiche.
- **Una spalla sinistra:** contenente il calendario, attraverso il quale poter selezionare i movimenti del giorno, e la legenda delle icone presenti nella pagina.
- **Un footer:** contenente informazioni generali

4 L'alberatura

L'alberatura del sito mostra le pagine e i temi trattati al suo interno per una visione globale. Per i dettagli sulle singole funzionalità si rimanda ai paragrafi successivi.

Home Page

Giornaliero

Elenco Movimenti giornalieri

Calendario

Disponibilità

Presenti

Mensile

Elenco Movimenti

Mensili Calendario

Disponibilità

Arrivi

Profilo Struttura

Anagrafica

Classificazione

ISTAT Indirizzo

Capacità

Contatti

Codici

Passwod

Importa File

Sfoggia

Tipologia file

Giornaliero

Statistiche

Tipologia di grafico

5 Gestione Movimenti giornalieri

A questa pagina si accede cliccando sulla voce di menù **GIORNALIERO**.

Nella sezione centrale è visibile l'elenco delle presenze raggruppate per Paese o città di provenienza nel giorno selezionato che per default è il giorno odierno.

Per visualizzare i movimenti avvenuti in un altro giorno selezionarlo dal box 'Calendario' presente alla sinistra dell'elenco.

L'elenco 'Presenti nella struttura' mostra le seguenti informazioni:

- Paese di residenza
- Arrivi nella data selezionata
- Presenze

5.1 Inserire un movimento

Nella sezione centrale della maschera è possibile inserire i dati del movimento.

The screenshot displays the 'GIORNALIERO' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'radar' logo, 'Raccolta Dati Regionali', 'Osservatorio del turismo - Trasmissione C59', 'REGIONE LAZIO', and 'Lazio ETERNA SCOPERTA'. The main navigation includes 'GIORNALIERO', 'MENSILE', 'PROFILO STRUTTURA', 'IMPORTA FILE', 'STATISTICHE', and a 'Logout' button.

The central section is titled 'Presenti nella struttura 13/06/2020'. It features a table with the following data:

Paese di Residenza	Arrivi	Presenze
Milano	0	3
Trento	4	
Totale:	4	3

Below the table, there are two main sections: 'Aggiungi' and 'Disponibilità'. The 'Aggiungi' section contains a 'Provenienza' field, and 'Arrivi', 'Data Partenza', and 'Giorni di Permanenza' fields. The 'Disponibilità' section shows 'NUMERO DI CAMERE' (5), 'DISPONIBILI ALLA VENDITA' (5), and 'OCCUPATE' (0). Both sections have a 'Salva' button.

On the left side, there is a 'Calendario' widget showing the month of June 2020, with the 13th highlighted. Below it is a 'Legenda dei simboli' widget with icons for 'Dettagli ospiti', 'Modifica dati movimento', 'Elimina dati movimento', and 'Stampa giornaliero'.

The footer contains 'PRIVACY | TERMINI DI UTILIZZO | CONTATTACI | Contact Center: 06.51684498 | Versione 3.0' and 'powered by LAit spa'.

Figura 4 Inserimento movimenti

La provenienza è il primo campo che occorre compilare digitando il Paese di residenza o la città degli

ospiti in arrivo.

Digitando le prime 2 lettere del Paese o della città il sistema fornirà l'elenco filtrato dei soli luoghi che iniziano allo stesso modo permettendone la selezione.



The screenshot shows a web form titled 'Aggiungi'. At the top left, there is a search bar labeled 'Provenienza' containing the text 'ro'. Below the search bar, a dropdown menu is open, displaying three options: 'Romania', 'Roma', and 'Rovigo'. The 'Rovigo' option is highlighted in green. To the right of the dropdown, there is a label 'Giorni di Permanenza' and an empty input field. At the bottom right of the form, there is a green 'Salva' button with a downward arrow icon.

Figura 5 Maschera di inserimento provenienza

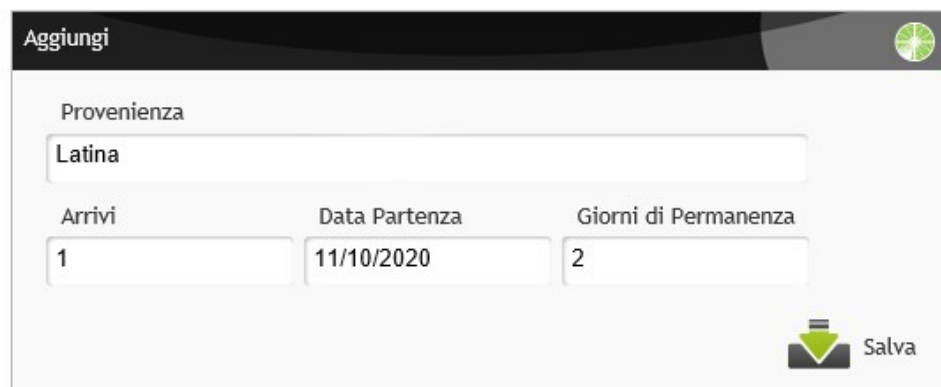
Una volta selezionato un luogo si potranno inserire gli arrivi e le partenze e successivamente salvarli. Qualora si inseriscano la data di arrivo ed i giorni di permanenza il sistema inserirà in automatico la data di partenza.

Qualora si inseriscano la data di arrivo e la data di partenza il sistema inserirà in automatico i giorni di permanenza.

Questo automatismo consente di avere a disposizione per ogni movimento a data di arrivo e di partenza ed inoltre, attraverso il computo automatico dei giorni, il sistema garantisce la coerenza dei dati.



Cliccando sul pulsante 'Salva' i dati verranno registrati sul DB.



The screenshot shows the 'Aggiungi' form with the following data entered: 'Provenienza' is 'Latina', 'Arrivi' is '1', 'Data Partenza' is '11/10/2020', and 'Giorni di Permanenza' is '2'. The 'Salva' button is visible at the bottom right.

Figura 6 Inserimento arrivi e partenze

5.2 Modificare un movimento

Per modificare i dati di un movimento è necessario cliccare sul pulsante + che consente di visualizzarne il dettaglio.

The screenshot displays the 'radar' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'radar' logo, 'Raccolta Dati Regionali', 'Osservatorio del turismo - Trasmissione C59', the 'REGIONE LAZIO' logo, and the 'Lazio ETERNA SCOPERTA' logo. Below the navigation bar are menu items: 'GIORNALIERO', 'MENSILE', 'PROFILO STRUTTURA', 'IMPORTA FILE', 'STATISTICHE', and a 'Logout' button.

The main content area is titled 'Presenti nella struttura 13/06/2020'. It features a 'Stampa' button and a table with the following data:

	Paese di Residenza	Arrivi	Presenze
	Milano	0	3
+	Trento	4	
Totale:		4	3


Below the table, there are two main sections: 'Aggiungi' and 'Disponibilità'. The 'Aggiungi' section includes a 'Provenienza' field, and three fields for 'Arrivi', 'Data Partenza', and 'Giorni di Permanenza'. A 'Salva' button is located at the bottom right of this section. The 'Disponibilità' section shows 'NUMERO DI CAMERE' with 'DISPONIBILI ALLA VENDITA' set to 5 and 'OCCUPATE' set to 0. A 'Salva' button is also present at the bottom right of this section.


On the left side, there is a 'Calendario' widget showing a calendar for June 2020, with the 13th highlighted. Below the calendar is a 'Legenda dei simboli' widget with the following items:



- Dettagli ospiti
- Modifica dati movimento
- Elimina dati movimento
- Stampa giornaliero


At the bottom of the page, there is a footer with the following text: 'PRIVACY | TERMINI DI UTILIZZO | CONTATTACI | Contact Center: 06.51684498 | Versione 3.0' and 'powered by LAit spa'.


Figura 7 Modifica Movimento

I dati inseriti potranno essere modificati cliccando sull'icona 


Osservatorio del turismo - Trasmissione C59

[GIORNALIERO](#) | [MENSILE](#) | [PROFILO STRUTTURA](#) | [IMPORTA FILE](#) | [STATISTICHE](#)
Logout 



Calendario 

<< Giugno, 2020 >>


Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
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	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12





Presenti nella struttura 13/06/2020 Stampa


Paese di Residenza	Arrivi	Presenze
Milano	0	3
Trento	4	

Paese di residenza	Arrivi	Presenze	Data Partenza		
Trento	4	0	28/06/2020		

Totale: 4 3


Legenda dei simboli 


-  Dettagli ospiti
-  Modifica dati movimento
-  Elimina dati movimento
-  Stampa giornaliero

Aggiungi 

Provenienza

Arrivi Data Partenza Giorni di Permanenza


 Salva

Disponibilità 

NUMERO DI CAMERE

DISPONIBILI ALLA VENDITA 5

OCCUPATE

 Salva

[PRIVACY](#) | [TERMINI DI UTILIZZO](#) | [CONTATTACI](#) | Contact Center: 06.51684498 | Versione 3.0

powered by **Lait** spa

Figura 8 Inserimento dati Modifica

Di seguito il dettaglio della maschera di modifica del movimento

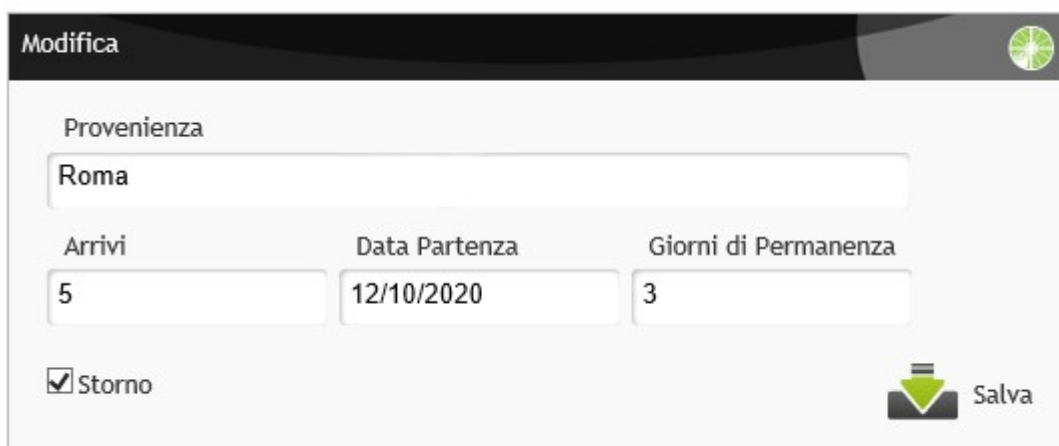


Figura 9 Dettaglio Modifica movimento

Sono possibili due tipi di modifica

- Il primo prevede la possibilità di indicare che una o più persone facenti parte di un movimento possano richiedere di lasciare la struttura in una data diversa da quella precedentemente inserita.
- Il secondo si attiva attraverso il check sul capo STORNO, come riportato sulla figura 9. In tal caso si può modificare il numero delle persone presenti all'interno della struttura.




Dopo aver modificato i valori cliccare sul pulsante 'Salva' ().

Controllo di congruenza previsto: non è possibile modificare un movimento se l'invio giornaliero è stato già effettuato.

5.3 Eliminare un movimento

La cancellazione di un movimento comporta la cancellazione per il giorno selezionato degli arrivi, delle partenze e dei presenti.

Per procedere alla cancellazione dei dati di un movimento è necessario cliccare sul pulsante + che consente di visualizzare il dettaglio.

Per eliminare un movimento cliccare sulla relativa icona 'Elimina' () nell'elenco 'Presenti nella struttura' e confermare la cancellazione cliccando sul pulsante 'Procedi' nella finestra di conferma.

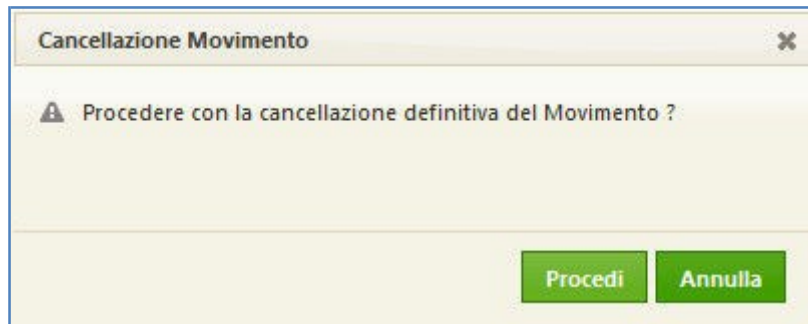


Figura 10 Alert eliminazione movimento

Controlli di coerenza effettuati:

In fase di eliminazione di un movimento il sistema effettua una serie di controlli per evitare incongruenze o giacenze negative ed in particolare:

2.1.1 non è possibile eliminare un movimento se l'invio giornaliero è stato già effettuato!

5.4 Disponibilità giornaliera

Alla destra dell'elenco dei movimenti è presente il box 'Disponibilità' che contiene informazioni sul numero di camere disponibili e occupate.



Figura 11 Disponibilità Stanze

Il sistema permette, attraverso un algoritmo, di proporre il numero delle stanze occupate in base ai movimenti inseriti.

L'utente ha la facoltà di modificare manualmente il numero delle stanze occupate.

5.5 Calendario vista giornaliera


Alla sinistra dell'elenco dei movimenti è presente il box 'Calendario' che consente, selezionando un giorno, di visualizzare l'elenco dei movimenti del giorno selezionato.

Anche il box dei 'Presenti' ed il box della 'Disponibilità' saranno aggiornati di conseguenza.



Figura 12 Calendario

5.6 Importazione file C59

Nell'header della home page è presente il pulsante 'Importa File'  che consente di importare i files generati dal proprio gestionale contenente i dati sui movimenti giornalieri. In questo modo si evita di dover inserire manualmente i dati in procedura.

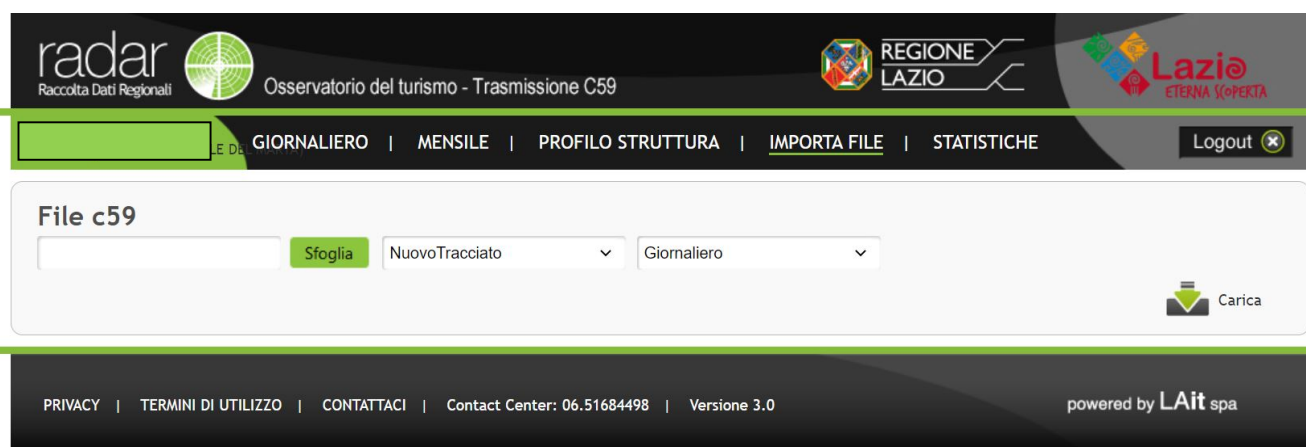



Figura 13 Import file xml

Attraverso il pulsante  si ricerca il (sul proprio hard-disk) il file generato dal proprio gestionale e cliccando sul pulsante 'Carica' i dati saranno importati in procedura (nel portale Osservatorio).

Oltre al file dei movimenti già presente nella procedura (RADAR) è ora possibile trasmettere un nuovo file NuovoTracciato.

Per le informazioni sul nuovo tracciato vedi documento la sezione DOCUMENTI del sito.

Di seguito i passi necessari all'importazione del nuovo tracciato file

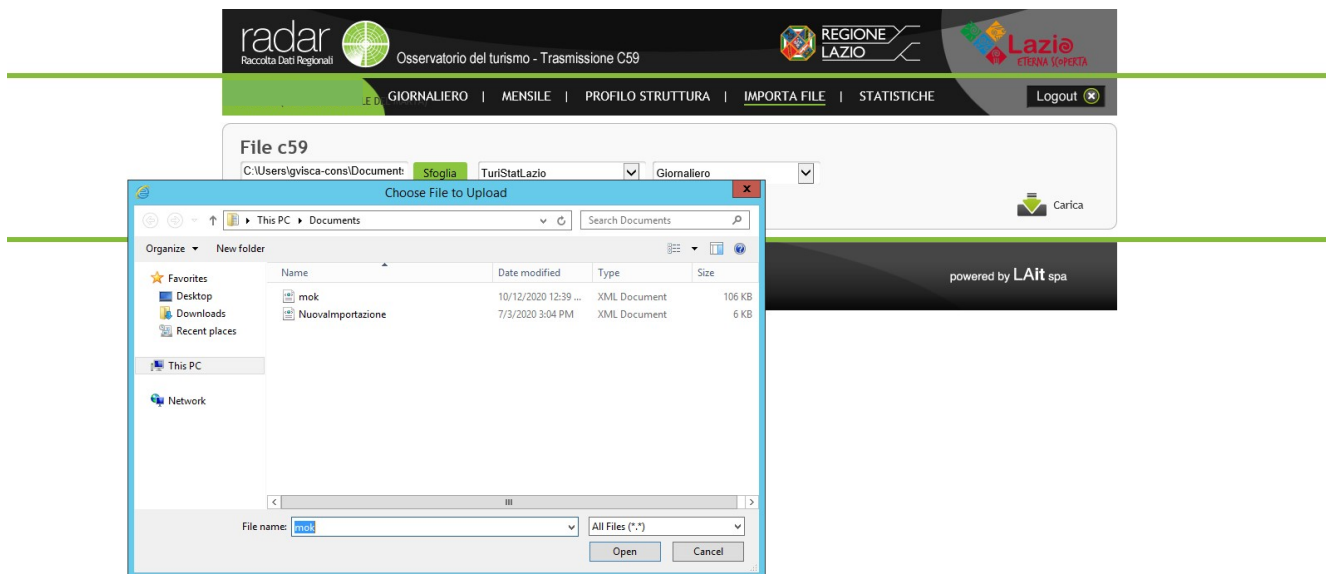


Figura 14 selezione file

Una volta selezionato il file dalla propria cartella, si effettua il caricamento dei dati cliccando sul pulsante “carica”.

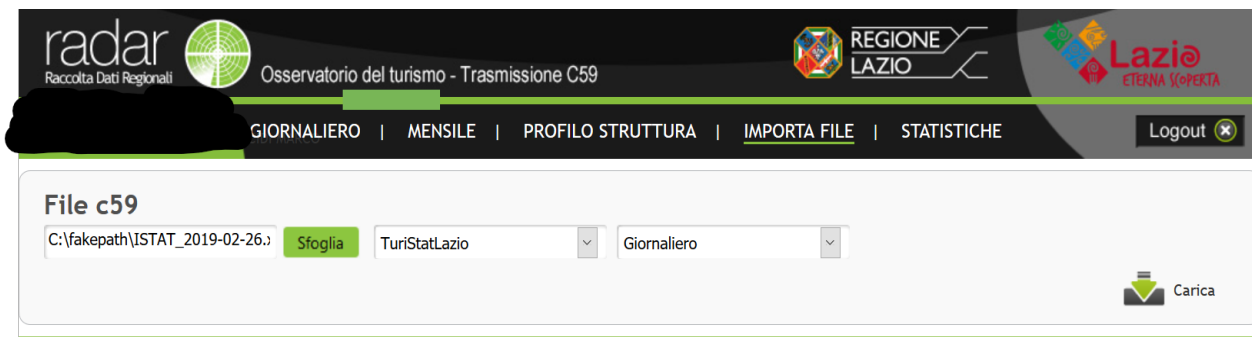


Figura 15 Carica file

Di seguito il riepilogo dei dati acquisiti attraverso il file xml.

File c59

Sfogliare Turismo5 Giornaliero

Carica

Lista movimenti presenti nel file

Provenienza	Data	Arrivi	Partenze
Milano	11/06/2020	3	0
Trento	13/06/2020	4	0
Perugia	14/06/2020	1	0
Varese	19/06/2020	3	0
Reggio Emilia	19/06/2020	3	0
Reggio Emilia	19/06/2020	3	0
Bologna	20/06/2020	3	0
Trento	20/06/2020	3	0
Brescia	20/06/2020	2	0
Milano	20/06/2020	3	0
Bologna	20/06/2020	3	0
Bologna	20/06/2020	3	0
Monza e della Brianza	20/06/2020	2	0
Monza e della Brianza	20/06/2020	1	0
Monza e della Brianza	20/06/2020	2	0
Monza e della Brianza	20/06/2020	0	2
Monza e della Brianza	20/06/2020	0	2
Reggio Emilia	20/06/2020	0	4
Modena	20/06/2020	0	2
Verona	20/06/2020	0	2
Bologna	21/06/2020	0	3
Mantova	21/06/2020	0	3
Ferrara	21/06/2020	0	2
Reggio Emilia	21/06/2020	0	3
Pesaro Urbino	22/06/2020	0	4
Perugia	23/06/2020	0	1
Perugia	23/06/2020	0	1
Catania	25/06/2020	0	1
Catania	25/06/2020	0	1
Trento	25/06/2020	0	2
Perugia	25/06/2020	0	4
Reggio Emilia	26/06/2020	0	2
Bolzano	26/06/2020	0	2
Modena	27/06/2020	0	2
Brescia	27/06/2020	0	2

Salva Movimenti

PRIVACY | TERMINI DI UTILIZZO | CONTATTACI | Contact Center: 06.51684498 | Versione 3.0 powered by LAit spa

Figura 16 Lista dei movimenti carcati dal file XML

Il software, una volta caricati i dati contenuti nel file XML selezionato, consente di visualizzare gli stessi e di salvare i movimenti nel DB.

L'esito positivo del salvataggio dei dati restituisce all'utente il messaggio riportato nella maschera sotto riportata.

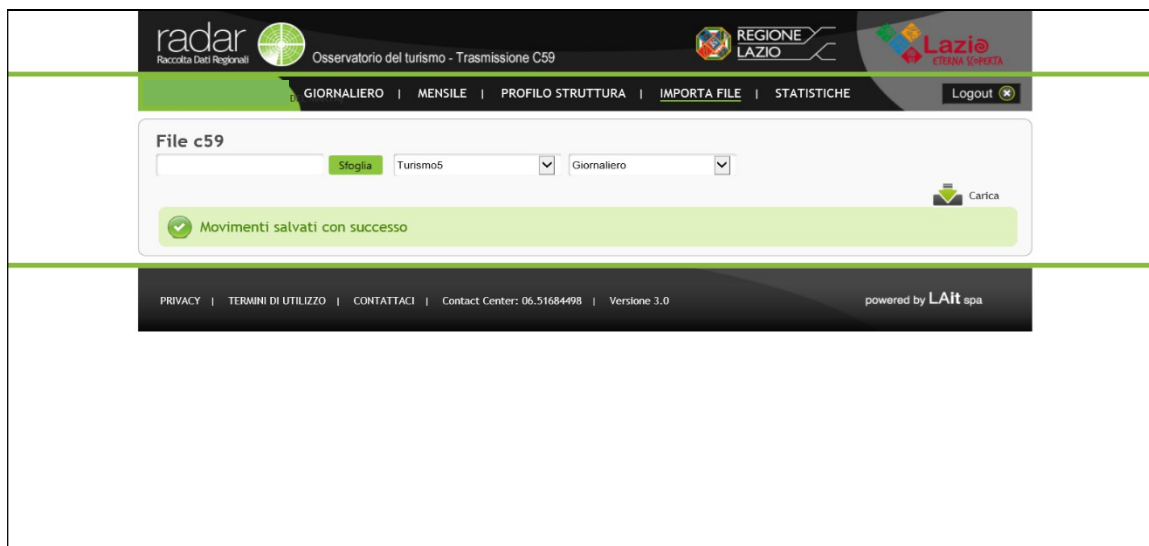


Figura 17 Salvataggio movimenti caricati dal file XML

6 Gestione Movimenti mensili

A questa pagina si accede cliccando sulla voce di menù

MENSILE

Nella sezione centrale è visibile l'elenco delle presenze raggruppate per giorno.

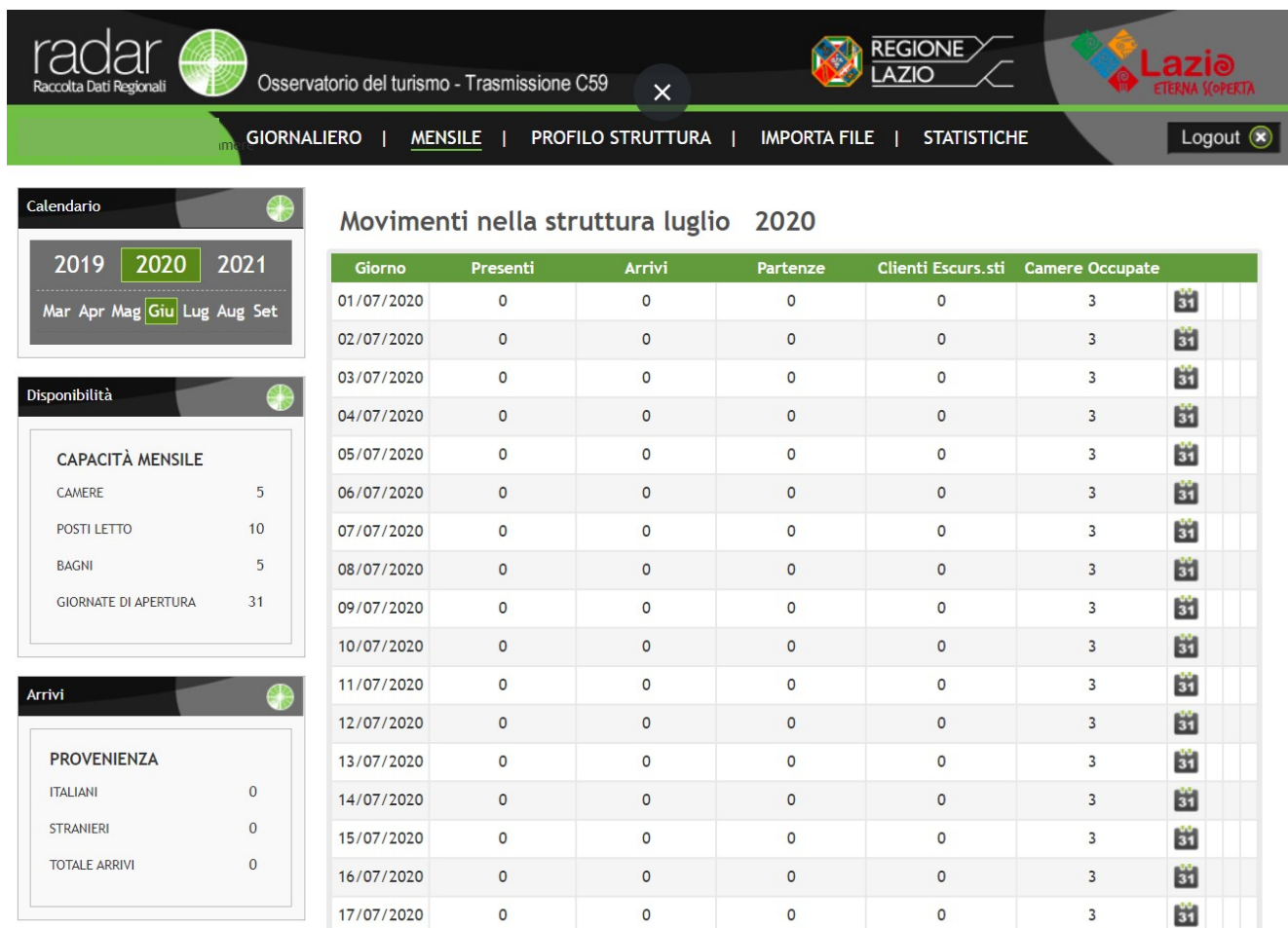


Figura 18 Riepilogo movimenti mensili

Per visualizzare i movimenti avvenuti in un altro mese selezionarlo dal box 'Calendario' presente alla sinistra dell'elenco.

L'elenco 'Movimenti della struttura del mese selezionato' mostra le seguenti informazioni:

- Giorno
- Presenze del giorno
- Arrivi del giorno
- Partenze del giorno
- Clienti escursionisti
- Camere Occupate
- Il link attivabile 'Dettaglio Giornaliero'  che rimanda alla vista giornaliera del giorno

selezionato.

- Il link attivabile 'Presenti nella struttura'  che visualizza il dettaglio in una finestra separata.

6.1 Visualizzare la disponibilità mensile

Alla sinistra dell'elenco dei movimenti mensili è presente il box 'Disponibilità' mensile che contiene informazioni relative alla capacità mensile del mese selezionato.



Il box 'Disponibilità' mensile mostra un titolo 'Disponibilità' con un'icona di un plus verde a destra. Sotto il titolo, c'è un sottotitolo 'CAPACITÀ MENSILE' e una tabella con quattro righe di dati.

CAPACITÀ MENSILE	
CAMERE	36
POSTI LETTO	62
BAGNI	36
GIORNATE DI APERTURA	30

Figura 19 Capacità mensile

Le informazioni fornite sono:

- Numero di camere
- Numero di posti letto
- Numero di bagni
- Giornate di apertura

6.2 Visualizzare gli arrivi del mese

Alla sinistra dell'elenco dei movimenti mensili, sotto il box 'Disponibilità' è presente il box 'Arrivi' del mese che contiene informazioni sugli arrivi e la provenienza del mese selezionato.



Il box 'Arrivi' mensile mostra un titolo 'Arrivi' con un'icona di un plus verde a destra. Sotto il titolo, c'è un sottotitolo 'PROVENIENZA' e una tabella con tre righe di dati.

PROVENIENZA	
ITALIANI	152
STRANIERI	23
TOTALE ARRIVI	175

Figura 20 Provenienza mensile

Le informazioni fornite sono:

- Numero di clienti provenienti dall'Italia
- Numero di clienti provenienti dall'estero

- Numero totale degli arrivi

6.3 Calendario vista mensile

Alla sinistra dell'elenco dei movimenti del mese è presente il box 'Calendario' che consente, selezionando il mese e l'anno di riferimento, di visualizzare l'elenco dei movimenti del mese selezionato.

Anche il box degli 'Arrivi' ed il box della 'Disponibilità' saranno aggiornati di conseguenza.

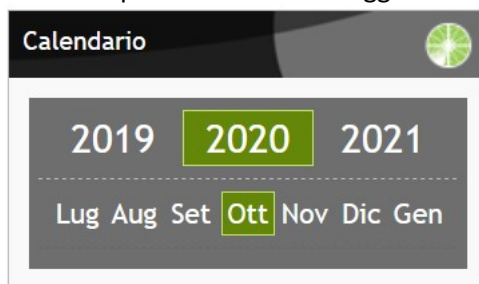


Figura 21 Vista mensile

7 Gestione Profilo Struttura

A questa pagina si accede cliccando sulla voce di menù

PROFILO STRUTTURA

La pagina è composta da diverse sezioni (fogli) che raggruppano logicamente le informazioni sulla struttura.



Sono presenti i seguenti fogli:

1. Anagrafica
2. Classificazione ISTAT
3. Indirizzo
4. Capacità
5. Contatti
6. Codici
7. Cambio Password

7.1 Anagrafica

Questo foglio consente la visualizzazione di dati Anagrafici della struttura: Denominazione esercizio, Partita IVA, Codice Fiscale, Ente turistico di appartenenza, Telefono, E-mail, Fax, Sito web, software gestionale (eventuale).



Denominazione esercizio *	Partita Iva *	Codice Fiscale *
HOTEL .		
Ente turistico di appartenenza	N° Tel.	E-Mail
	06	
Fax	Sito Web	Eventuale software gestionale
Catena alberghiera di appartenenza		

Figura 22 Maschera Anagrafica

7.2 Classificazione ISTAT

Questo foglio consente la visualizzazione della Classificazione ISTAT: Tipo esercizio, Tipologia, Sottotipologia, Autorizzazione e numero di autorizzazione.

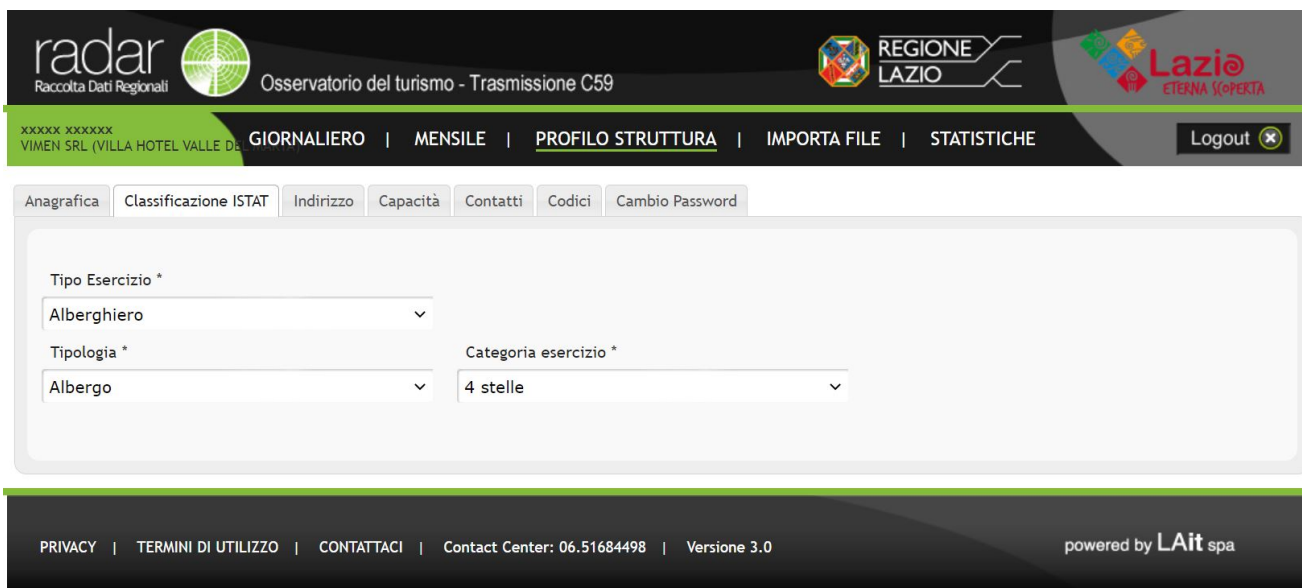
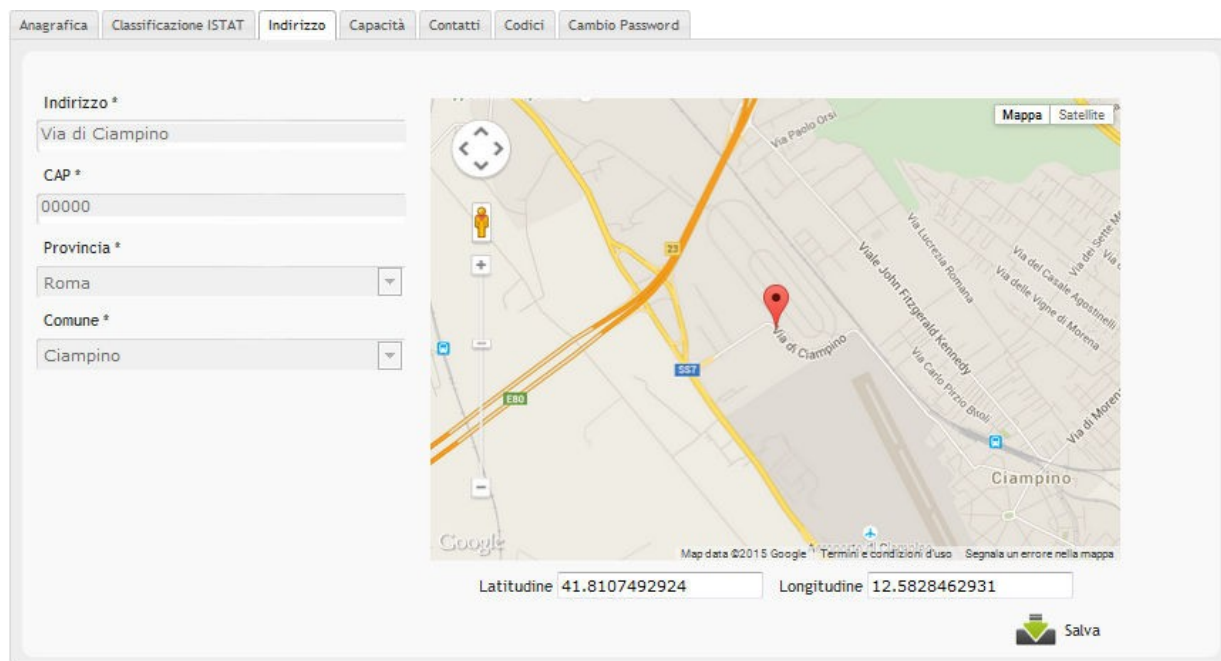


Figura 23 Maschera classificazione ISTAT

7.3 Indirizzo

Questo foglio consente la visualizzazione dell'Indirizzo della struttura e la sua localizzazione sulla mappa.




7.4 Capacità


Questo foglio consente la Gestione della capacità ricettiva della struttura:

- numero di camere,
- numero di posti letto,
- numero di bagni,
- numero di giornate di apertura effettivamente disponibili nel mese.

Anagrafica Classificazione ISTAT Indirizzo **Capacità** Contatti Codici Cambio Password

Come da dichiarazione annuale del 2015

Camere *138 Posti Letto *356 Bagni *138 

Effettivamente disponibili nell'anno 2015 


















Mese	DA	A	Stato Struttura	Camere	Posti Letto	Bagni	GG Apertura	
gennaio	01/01/2015	31/01/2015	Aperta	138	356	138	31	
febbraio	01/02/2015	28/02/2015	Aperta	138	356	138	28	
marzo	01/03/2015	31/03/2015	Aperta	138	356	138	31	
aprile	01/04/2015	30/04/2015	Aperta	138	356	138	30	
maggio	01/05/2015	31/05/2015	Aperta	138	356	138	31	
giugno	01/06/2015	30/06/2015	Aperta	138	356	138	30	
luglio	01/07/2015	31/07/2015	Aperta	138	356	138	31	
agosto	01/08/2015	31/08/2015	Aperta	138	356	138	31	
settembre	01/09/2015	30/09/2015	Aperta	138	356	138	30	
ottobre	01/10/2015	31/10/2015	Aperta	138	356	138	31	
novembre	01/11/2015	30/11/2015	Aperta	138	356	138	30	
dicembre	01/12/2015	31/12/2015	Aperta	138	356	138	31	

Figura 25 Maschera capacità struttura

Per modificare le informazioni relative ad un mese in particolare cliccare su modifica .

febbraio	02/01/2012	30/01/2012	Aperta	36	62	36	29	
marzo	<input type="text" value="03/01/2012"/>	<input type="text" value="01/02/2012"/>	Aperta 	<input type="text" value="36"/>	<input type="text" value="62"/>	<input type="text" value="36"/>	30	 

Dopo aver apportato le modifiche salvare i dati cliccando sul tasto Salva , per annullare la modifica che si sta eseguendo cliccare sul tasto Annulla .

7.5 Contatti

Questo foglio consente la visualizzazione dei contatti della struttura: cognome, nome, posizione occupata, telefono, fax, e-mail.



Figura 26 dati contatto referente

7.6 Codici

Questo foglio consente la visualizzazione dei codici della struttura.

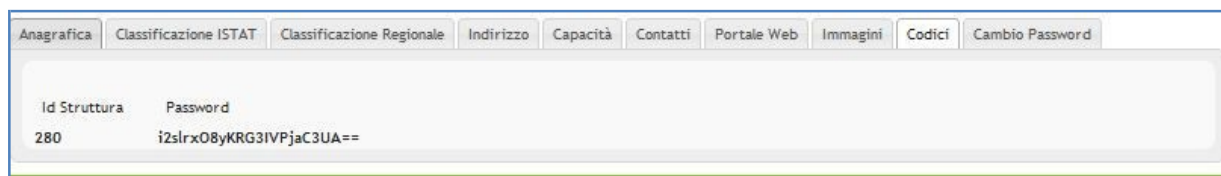



Figura 27 Visualizzazione dati struttura RADAR

	Mod. MOPE - Manuale Operativo	Rev.	0.0
		Data	16.11.2016
		Pag. 25 a 27	

7.7 Cambio Password

Questo foglio consente la gestione della propria password di accesso all'Osservatorio. Occorre digitare la vecchia password e due volte la nuova password scelta per assicurarsi che non sia stata digitata erroneamente.

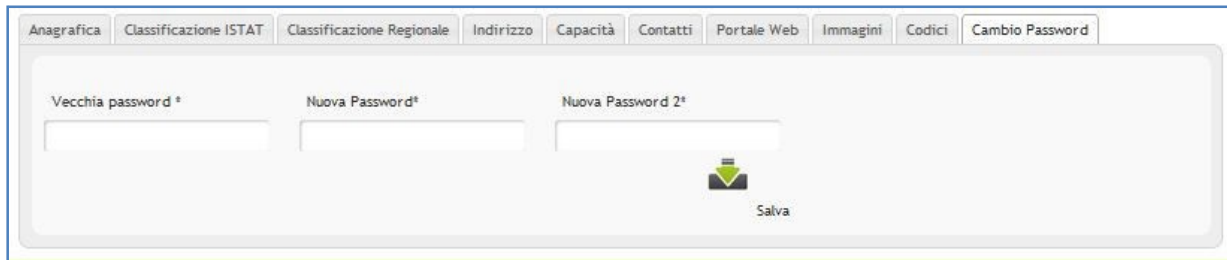



Figura 28 Modifica password

Per modificare le informazioni sulla password cliccare su  Salva .

	Mod. MOPE - Manuale Operativo	Rev.	0.0
		Data	16.11.2016
		Pag. 26 a 27	

8 Statistiche

A questa pagina si accede cliccando sulla voce di menù **STATISTICHE**.

Tramite il pannello presente sulla sinistra è possibile scegliere il tipo di statistica desiderata.

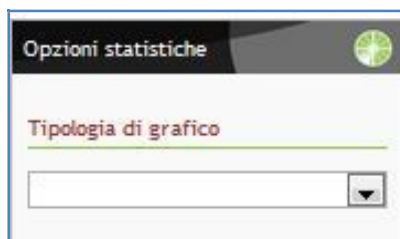


Figura 29 Scelta statistiche

Le statistiche disponibili, all'interno del menù a tendina, sono le seguenti:

1. Presenze
2. Movimentazioni Struttura

8.1 Arrivi

Selezionando la voce arrivi compariranno le statistiche del numero degli arrivi suddivisi per italiani e stranieri per il periodo inserito.

8.2 Movimentazioni struttura

Selezionando la voce Movimentazioni struttura compariranno due caselle all'interno delle quali sarà necessario inserire un periodo di riferimento.



Figura 30 Selezione periodo temporale

Sarà generato un report con le seguenti informazioni:

- Presenza Media Giornaliera Stranieri
- Presenza Media Giornaliera Italiani
- Presenza Media Giornaliera Totale
- Clienti Stranieri, con dettaglio arrivi e permanenze per provenienza
- Clienti Italiani, con dettaglio arrivi e permanenze per provenienza



Presenza Media Giornaliera Stranieri 2,03
 Presenza Media Giornaliera Italiani 16,31
 Presenza Media Giornaliera Totale 18,34

Clienti Stranieri			Clienti Italiani		
Paese di Residenza	Arrivi	Presenze	Paese di Residenza	Arrivi	Presenze
Belgio	2	2	Alessandria	4	4
Francia	10	12	Ancona	1	2
Germania	2	4	Aosta	2	14
Paesi Bassi	2	6	Arezzo	4	4
Regno Unito	4	5	Ascoli Piceno	17	77
Repubblica Ceca	1	1	Avellino	2	4
Russia	11	18	Bari	17	31
Slovenia	2	4	Belluno	2	2
Spagna	9	16	Benevento	4	10
Svezia	6	102	Bergamo	2	2
Romania	13	26	Bologna	10	12
Estonia	2	2	Bolzano	3	3
Lettonia	4	4	Brescia	4	21
Altri Paesi Europei	2	2	Brindisi	3	3

Figura 31 Visualizzazione risultati movimentazione struttura