

MANUALE UTILIZZO WEBSTAT

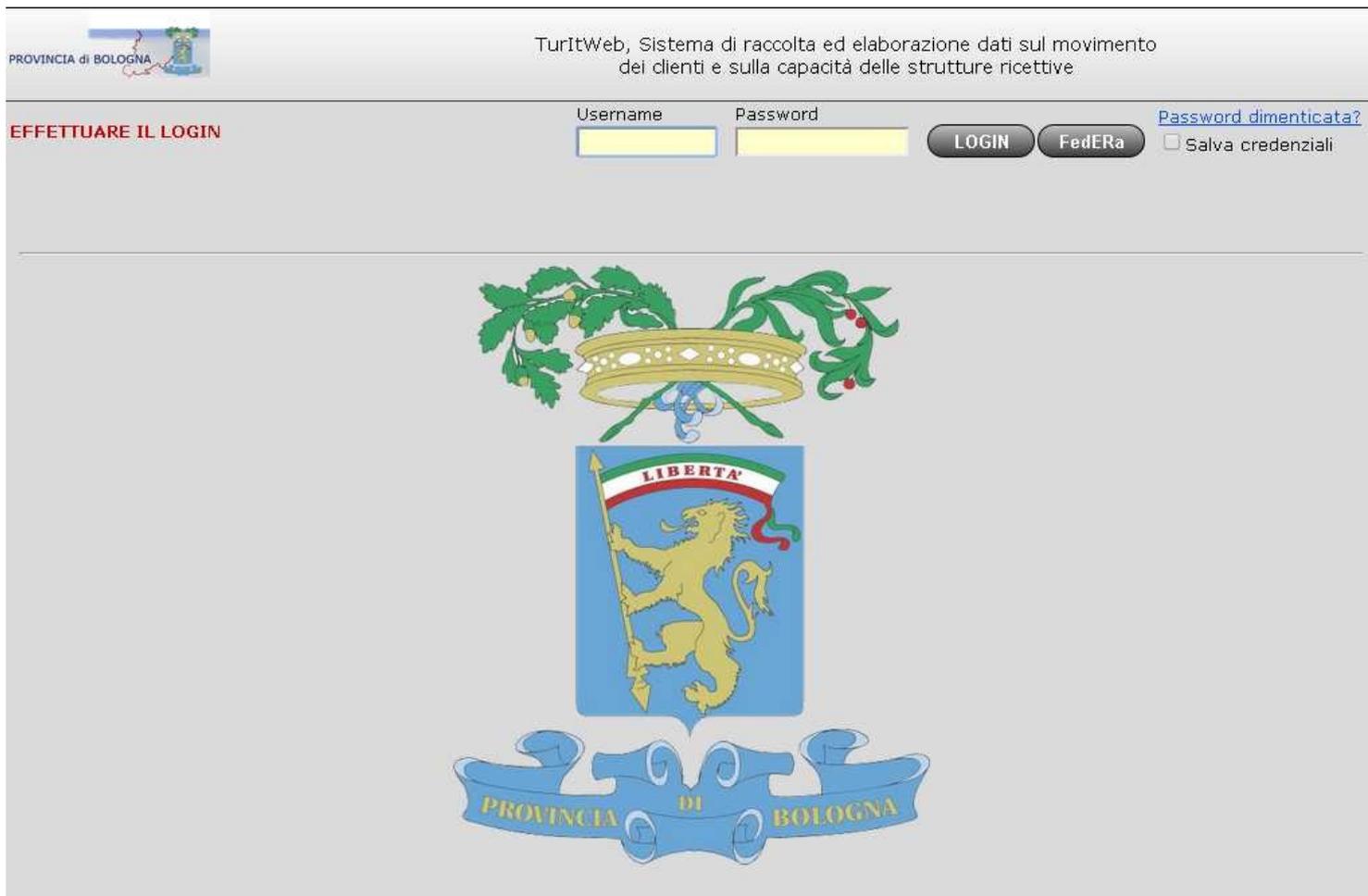
Login a Webstat

Collegarsi al portale internet del turismo della Provincia di Bologna digitando sulla barra dell'indirizzo:

ATTENZIONE: le immagini che seguono fanno riferimento ad un ambiente di prova pertanto alcune indicazioni, diciture e parti delle immagini potrebbero risultare diverse.

La maschera di avvio si presenta con un pulsante LOGIN e un pulsante **FedERa**.

Cliccare direttamente il pulsante FedERa:



PROVINCIA di BOLOGNA

TuritWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive

EFFETTUARE IL LOGIN

Username Password

[Password dimenticata?](#)

Salva credenziali

LOGIN FedERa

LIBERTA

PROVINCIA DI BOLOGNA

Dopo aver cliccato il pulsante **FedERa** si viene indirizzati alla pagina di autenticazione regionale federata, FedERa, nella quale occorre selezionare il proprio gestore di credenziali cioè; l'**Ente che ha rilasciato username e password**.
Nell'immagine che segue, il gestore selezionato; Utenti Federa, e' un Ente fittizio.

Per selezionare l'ente desiderato digitare i primi caratteri del nome.
Ad esempio; se l'Ente che ha rilasciato le credenziali è il Comune di Bologna digitare "com..." comparirà la lista dei comuni tra i quali selezionare quello desiderato:

lepida spa fedERa

Sistema FedERa
Sistema di autenticazione

Scegli il tuo gestore di credenziali [Hai bisogno di aiuto?](#)

L'ultima volta hai scelto **Utenti Federa**.
E' ancora il mio gestore

ul

Selezionare un gestore di credenziali
Comune di Modena
Comune di Reggio Emilia
Utenti Federa
prova malfunzionamento

Oppure accedi direttamente usando una smartcard

FAQ | Guida all'uso

Dopo aver effettuato la selezione cliccare sul pulsante **Selezione**.
Verrà visualizzata la maschera con i campi dove inserire username e password (cioè le credenziali):



The screenshot shows the login page for the FedERA system. At the top left is the logo for 'lepida spa fedERa'. To the right, the text reads 'Sistema FedERa Sistema di autenticazione Federa'. Below this is a tab labeled 'Username/password'. The main heading is 'Inserimento credenziali di accesso'. There are two input fields: 'Username o codice fiscale:' with the value 'TestIWBO' and 'Password:' with masked characters. A button labeled 'Accedi' is positioned below the password field. A link 'Hai dimenticato la password?' is located below the button. At the bottom left, there are links for 'FAQ' and 'Guida all'uso'.

Dopo aver digitato username e password cliccare **Accedi**

Se il **login a FedERa** è stato eseguito correttamente viene visualizzata la seguente pagina che mostra la struttura o le strutture a cui si è abilitati ad accedere:

The screenshot shows the TurItWeb interface. At the top left is the logo for the Province of Bologna. The main header text reads: "TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive". On the top right, the user ID "CSLMRC89E01Z130L" and a "LOGOUT" link are visible. A navigation bar contains "Home", "Profilo", and "Documentazione" buttons, with "Contattaci" as a link on the right. The main content area is titled "Strutture di Marco Casalboni" and includes a "Modifica dati" button. Below the title is a search field labeled "Nome struttura:" with a "Filtro" button. A table displays the following data:

	Struttura	Den	Stelle	Indirizzo	Comune	Frazione	Anagrafica	Prezzi	Ricettività	Servizi
Selezione	Struttura DEMO	<input type="checkbox"/>	1 Stella		BRISIGHELLA					

L'accesso a questa pagina consente all'utente collegato di verificare la struttura alla quale si sta accedendo in modifica, nonché di eseguire una selezione nel caso l'utente sia abilitato a più di una struttura.

Per accedere alla struttura cliccare su **Seleziona** (a sinistra nella riga che riporta il nome della struttura) quindi cliccare su **Modifica dati** per arrivare nella home del portale:



Cliccare sul pulsante <ENTRA> per accedere ai menù.

Camere e letti disponibili

Il Regolamento Europeo 692/2011 sulla rilevazione del movimento turistico trasmesso dall'ISTAT <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:192:0017:0032:IT:PDF> prevede che siano raccolte tre nuove informazioni:

- Occupazione totale delle camere
- Disponibilità totale delle camere
- Disponibilità totale dei posti letto

L'informazione relativa a occupazione totale delle camere va inserita nella scheda Check-in dell'ospite (vedi capitolo Check-in: ospite singolo, capofamiglia o capogruppo), mentre disponibilità totale delle camere e disponibilità totale dei posti letto si trovano nel menù principale.



Il numero di camere/letti disponibili è riferito al numero di camere/letti effettivamente disponibili alla vendita; tale numero può essere diverso dal totale dichiarato ufficialmente, ad esempio nel caso di ristrutturazione di parte dell'esercizio o nel caso degli esercizi stagionali con apertura invernale che possono mettere a disposizione solo una parte di camere (quelle riscaldate).

Per i **campeggi e le aree attrezzate**: indicare il **numero di piazzole, roulotte, mobilhome**. Per i **villaggi turistici**: indicare il **numero di alloggiamenti**.
 Un letto matrimoniale deve essere conteggiato come due posti-letto. I letti aggiunti non vanno mai conteggiati.

È stata aggiunta una funzionalità che permette una gestione ottimizzata della disponibilità di camere e letti. La funzione si trova dentro il menu "Funzioni" -> "Configura disponibilità ricettiva"

The screenshot shows the TurItWeb interface for the 'PROVINCIA di BOLOGNA'. The main navigation bar includes 'Home', 'Ospiti', 'Comunicazioni Questura', 'Funzioni', and 'Documentazione'. The 'Funzioni' menu is open, showing options like 'Statistiche Arrivi e Presenze', 'Benchmark - Andamento di mercato', 'Creazione grafici personalizzati', 'Calcolo imposta di soggiorno', and 'Configurazione disponibilità ricettiva' (highlighted in yellow). On the right, there are input fields for 'Camere disponibili: 4' and 'Letti disponibili: 12', with an 'Aggiorna' button. Below the menu, there are 'Operazioni rapide' buttons for 'Check-in' and 'Importa File'.

In questa finestra è possibile inserire una nuova disponibilità ricettiva, variarne o eliminarne una esistente.

The screenshot shows the 'Configurazione disponibilità ricettiva' form. On the left, there is a table with the following data:

	Data	Camere Disponibili	Letti Disponibili	ID
Seleziona	23/05/2014	4	12	3
Seleziona	12/05/2014	5	10	2
Seleziona	29/04/2014	10	20	1

On the right, there are input fields for 'Data:', 'Camere disponibili:', and 'Letti disponibili:', along with 'Inserisci', 'Modifica', and 'Elimina' buttons.

Per inserire una nuova disponibilità sarà necessario cliccare sul pulsante <Inserisci> e poi inserire data, camere disponibili e letti disponibili.

Per variare o eliminare una disponibilità esistente sarà necessario selezionare tramite il pulsante <Select> il record relativo alla disponibilità da variare e una volta che i valori vengono visualizzati nella mascherina a destra, effettuare la modifica e cliccare il pulsante <Modifica> o cliccare il pulsante <Elimina>.

Il programma assegna ai movimenti turistici dei clienti inseriti la prima disponibilità ricettiva a ritroso dalla data del check-in. Ad esempio, guardando la tabella sopra riportata sulle disponibilità ricettive, se oggi (26/04/2012) carico dei movimenti pregressi relativi ad ospiti arrivati in data 12/04/2012, la disponibilità ricettiva relativa a quei movimenti è quella inserita con data 29/03/2012 (pari a 30 camere disponibili e 70 letti disponibili).

Modalità di inserimento dati

L'inserimento dei movimenti negli esercizi ricettivi può avvenire in due modalità:

- 1) attraverso **l'inserimento dei dati dei clienti – Check-in** nell'apposita maschera predisposta in WEBSTAT, per coloro che non utilizzano un proprio software gestionale. Questa modalità permette di caricare le informazioni degli ospiti per adempiere all'obbligo della rilevazione del movimento dei clienti Istat e offre la possibilità di utilizzare queste informazioni per la comunicazione di P.S. alla Questura;
- 2) attraverso un'**importazione da file gestionale**, per coloro che dispongono un programma gestionale predisposto per l'esportazione dei dati in un file che va salvato e poi caricato su WEBSTAT o in possesso di un software che ha la possibilità di interfacciarsi direttamente con il nostro database inviando automaticamente i dati.

Per entrambe le modalità citate, in fase di start-up, ovverosia quando si inizia ad utilizzare il programma WEBSTAT per la comunicazione della statistica turistica, è necessario tener presente che i dati di un mese vanno comunicati in modo omogeneo, e cioè caricando i dati dell'intero mese.

Il primo mese di utilizzo è necessario caricare manualmente o esportare dal gestionale tutti i dati degli ospiti presenti nella struttura. Webstat accetta infatti il pregresso per consentire il corretto conteggio delle presenze in riferimento al mese precedente.

Check-in

Questa voce di menù è dedicata a chi non ha un software gestionale e permette di inserire tutti i dati del cliente, così come previsto dalla normativa in materia di pubblica sicurezza.

A cadenza giornaliera o nelle giornate nelle quali arrivano ospiti registrarli collegandosi a WEBSTAT e cliccare sulla voce di menù <Check-in> del menù <Ospiti>



o direttamente dal menù Operazioni rapide, cliccare <Check-in>



e si aprirà la seguente pagina di caricamento dati.

Check-in: ospite singolo, capofamiglia o capogruppo

Selezionare il tipo di alloggiato tra le categorie proposte dal menù a tendina.

Indicare il sesso del cliente

Indicare il numero di camere occupate. Il programma di default inserisce 1. Nel caso di un'ospite singolo lasciare 1; nel caso di un capogruppo o capofamiglia indicare il numero di camere occupate dal gruppo o dalla famiglia. Nel caso in cui vengano registrati due ospiti singoli che vengono ospitati in un'unica camera inserire per uno, numero camere occupate 1, per l'altro numero camere occupate 0.

Ai fini della rilevazione Istat sul Movimento dei clienti negli esercizi ricettivi il campo camere occupate dall'ospite/gruppo, a seconda delle tipologie di strutture ricettive, sono da conteggiarsi quali camere anche le unità abitative fisse, le unità abitative mobili e le piazzole.

Inserire Cognome e Nome del cliente.

Cognome:	Nome:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inserire la data di nascita, selezionando i valori dal menù a tendina.

L'ospite singolo, il capofamiglia o il capogruppo devono necessariamente essere maggiorenni.

Data di Nascita (gg/mm/aaaa):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Indicare la Cittadinanza; di default il programma inserisce Italia. Se il cliente è straniero è sufficiente digitare le prime lettere del paese di provenienza nello spazio dedicato e il sistema aprirà un menù con le nazioni corrispondenti alla stringa di testo inserita.

Cittadinanza:

ITALIA

Cittadinanza:

FRA

FRANCIA

DIPENDENZE FRANCESI

GUAYANA FRANCESE

SOMALIA FRANCESE

I menù a tendina "Stato di nascita", "Stato di residenza" e "Stato di rilascio" (del documento d'identità) funzionano in modo del tutto analogo.

Stato di nascita:
ITALIA

Stato di residenza:
ITALIA

Stato di rilascio:
ITALIA

In caso di **clienti italiani** vanno indicati anche il comune di nascita, residenza e rilascio del documento.

Comune di nascita:

Comune di residenza:

Comune di rilascio:

Questi campi funzionano in modo analogo ai precedenti; il sistema propone i Comuni italiani corrispondenti alla stringa di testo inserita

Comune di nascita:
CESE|
CESENA (FO)
CESENATICO (FO)
MURO LECCESE (LE)
SANT'OLCESE (GE)

Nel caso in cui lo **stato di nascita** sia un **paese straniero**, nel campo relativo al comune di nascita andrà inserita la città di nascita riportata sul documento di identità (in questo caso il sistema non propone nulla ma va inserito per esteso). Se invece lo **stato di residenza e lo stato di rilascio** del documento sono **paesi stranieri** scompaiono le maschere di inserimento relative ai comuni.

Riportare l'indirizzo di residenza (campo facoltativo).

Indirizzo di residenza:

Indicare il documento di identità presentato. Il tipo di documento va selezionato da un menù a tendina in cui sono riportati tutti i documenti di riconoscimento validi. Per facilitare la ricerca all'inizio sono riportati i documenti più usati nella struttura. Di seguito va riportato il numero del documento.

Tipo documento identità: N° documento:

- CARTA DI IDENTITA'
- PASSAPORTO ORDINARIO
- PATENTE DI GUIDA
- CARTA ID. DIPLOMATICA
- CARTA IDENTITA' ELETTRONICA
- CERTIFICATO D'IDENTITA'
- PASSAPORTO DI SERVIZIO
- PASSAPORTO DIPLOMATICO
- PATENTE NAUTICA
- TES. ENTE NAZ. ASSIS.VOLO
- TES. FERROV. EX DEPUTATI

Inserire data di arrivo e data di partenza presunta. Il sistema propone di default come data di arrivo, quella del giorno in cui si inserisce il cliente e come data di presunta partenza il giorno successivo. Ovviamente è possibile selezionare un'altra data di arrivo e partenza, è sufficiente posizionarsi nello spazio dedicato. A questo punto apparirà un piccolo calendario da cui scegliere la data desiderata.

Data di arrivo:
 Presunta partenza:

Data di arrivo:

marzo, 2013						
lu	ma	me	gi	ve	sa	do
25	26	27	28	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

Oggi: 15/marzo/2013

Il programma non prevede controlli sulla data di arrivo o presunta partenza; è possibile inserire qualsiasi movimento pregresso o con data diversa da quella del giorno di inserimento.

Tipo turismo:

Mezzo di trasporto utilizzato:

Tipo turismo:

- Cicloturismo
- Fieristico
- Termale
- Verde/Parco Naz.
- Termale
- Enogastronomico
- Culturale
- Parchi Tematici
- Sociale
- Sportivo
- Affari/Congressuale
- Fitness
- Scolastico
- Religioso
- Altro

Mezzo di trasp:

- Auto
- Aereo
- Treno
- Autobus
- Barca / Nave
- Moto
- Bicicletta
- Altro
- Fly & Drive

I campi <Tipo turismo> e <Mezzo di trasporto utilizzato> non sono obbligatori ma sono informazioni utili per definire il target di turisti che frequentano il nostro territorio. Entrambi i campi prevedono un menù a tendina dal quale selezionare l'informazione. <Tipo turismo> è da compilare se diverso da "balneare" che è la tipologia di turismo tipica del nostro territorio.

Una volta inserite tutte le informazioni richieste si termina la registrazione cliccando il pulsante a fondo pagina.

Esegui Check-in

Nel caso in cui non siano stati compilati campi obbligatori il sistema avviserà con un warning. Ad esempio, dimenticando di inserire la data di nascita di un cliente apparirà questo messaggio:

Occorre specificare correttamente la Data di Nascita. Correggere l'errore e cliccare su Inserisci Scheda.

Check-in: familiare o membro di gruppo

Nel caso in cui il cliente da registrare sia un familiare o il membro di un gruppo, selezionare l'informazione del tipo alloggiato dal menù a tendina:

Tipo alloggiato:

Familiare

A questo punto, indicare un capofamiglia o capogruppo a cui il familiare o membro del gruppo andrà collegato; tale dato è selezionabile da un menù a tendina che propone tutti i capogruppo/capofamiglia registrati, in ordine cronologico per facilitare la ricerca.

RIFERIMENTO CAPOGRUPPO O CAPOFAMIGLIA: La famiglia è composta da 3 ospiti

01/04/2012 - DATTU ROMEO, BOLOGNA (BO)

Per questa tipologia di alloggiato non occorre inserire il documento di identità né ovviamente numero e data di rilascio (in quanto fa fede il documento presentato dal capogruppo/capofamiglia). Per velocizzare la compilazione, le informazioni relative a stato, provincia e località di residenza, data di arrivo e partenza tipo di turismo e mezzo di trasporto utilizzato sono ereditate dal capogruppo/capofamiglia; ovviamente sono dati comunque modificabili se diversi da quelli precompilati. Vanno inserite le restanti informazioni: sesso, cognome, nome, luogo e data di nascita.

Anche in questo caso una volta inserite tutte le informazioni richieste si termina la registrazione della scheda cliccando sul pulsante a fondo pagina.

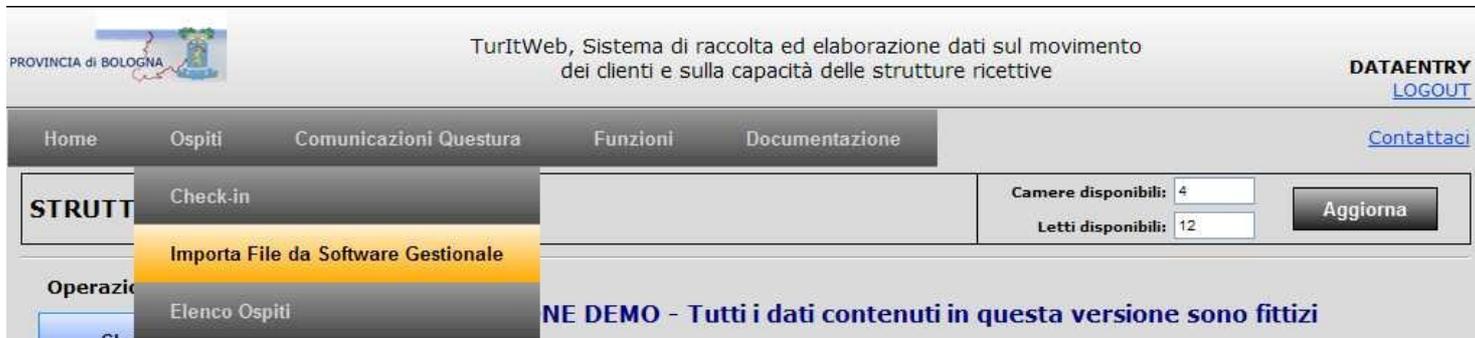
Esegui Check-in

Nel caso in cui non siano stati compilati campi obbligatori il sistema avviserà con un warning, come di consueto.

Importa file da Software Gestionale

Questa voce di menù è dedicata agli albergatori che già dispongono di un software gestionale. Per la comunicazione dei dati sarà sufficiente creare l'export dal proprio gestionale, o il file generato dal Programma Ospiti (vedi descrizione nella sezione "Documentazione" di questo manuale) e importarlo in questa sezione.

A cadenza giornaliera o nelle giornate nelle quali vengono registrati degli ospiti effettuare l'export dal proprio gestionale. Collegarsi a WEBSTAT e cliccare sulla voce di menù <Importa File da Gestionale> del menù <Ospiti>,



The screenshot shows the TurItWeb interface for the Provincia di Bologna. The header includes the logo and the text "TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive". On the right, there are links for "DATAENTRY" and "LOGOUT". The main navigation bar contains "Home", "Ospiti", "Comunicazioni Questura", "Funzioni", and "Documentazione". A dropdown menu is open under "Ospiti", with "Importa File da Software Gestionale" highlighted in yellow. Other options in the menu are "Check-in" and "Elenco Ospiti". To the right of the menu, there are input fields for "Camere disponibili: 4" and "Letti disponibili: 12", and an "Aggiorna" button. A blue banner at the bottom reads "VERSIONE DEMO - Tutti i dati contenuti in questa versione sono fittizi".

o direttamente dal menù Operazioni rapide, cliccare <Importa File>



The screenshot shows the TurItWeb interface for the Provincia di Bologna, displaying the "STRUTTURA DEMO - MARIO ROSSI" page. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The main content area features a "VERSIONE DEMO - Tutti i dati contenuti in questa versione sono fittizi" banner. Below the banner, there is a section titled "Operazioni rapide" with three buttons: "Check-in", "Importa File", and "Elenco ospiti". The "Importa File" button is highlighted. To the right, there are input fields for "Camere disponibili: 4" and "Letti disponibili: 12", and an "Aggiorna" button. A blue banner at the bottom reads "VERSIONE DEMO - Tutti i dati contenuti in questa versione sono fittizi".

Sfogli...

Cliccare sul pulsante **Sfogli...**, che consente di selezionare il file generato dal vostro programma gestionale,

Operazioni rapide

- [Check-in](#)
- [Importa File](#)
- [Elenco ospiti](#)
- [Scheda P.S.](#)
- [File Questura](#)
- [Statistiche](#)
- [Benchmark](#)
- [Guida](#)
- [Downloads](#)

Sezione dedicata a chi utilizza un software gestionale, ad esempio:

abcweb (Passepartout)	Area Informatica	Camping Riccione	Cea Sistemi	codice.it
De.Ge.Co. Srl	Dylogcenter	Easy Booking E-Star	Ericsoft	Erreciesse
F451 - IDA	Geiviltur	Gestione Albergo	GIES Kartes	Hotel Romagna Riccione
Hotel Software	Hotel Sole Riccione	HotelOnWeb	hotelxp	HQ Soft
I.T.A. Srl	Lasersoft	Media Soft	Micros Fidelio	Ni.Ce Informatica
Norda System	Nuconga	Otelia PMS	Proxima	SGS Srl Camping
Sinergie Rimini	Soft Solution Srl	Softitalia	Soluzioni e Sistemi	Sysdat Turismo
TangGo snc	Tecnosoftware	Zerouno informatica		

Verificare che nel proprio gestionale vi sia la procedura per la produzione del file da inviare alla provincia.

Selezionare il file prodotto dal proprio software gestionale:

[Cliccare qui per visualizzare informazioni sui messaggi di errore](#)

poi su <Carica> per avviare la trasmissione del file.

- [Scheda P.S.](#)
- [File Questura](#)
- [Statistiche](#)
- [Benchmark](#)

Sinergie Rimini	Soft Solution Srl	Softitalia	Soluzioni e Sistemi	Sysdat Turismo
TangGo snc	Tecnosoftware	Zerouno informatica		

Verificare che nel proprio gestionale vi sia la procedura per la produzione del file da inviare alla provincia.

Selezionare il file prodotto dal proprio software gestionale:

[Cliccare qui per visualizzare informazioni sui messaggi di errore](#)

Dopo qualche istante apparirà l'esito della trasmissione. In caso di segnalazione di errori è bene contattare i propri fornitori di software.

È sempre possibile, se il caricamento ha segnalato degli errori o se alcuni dati sono stati modificati nel proprio gestionale, effettuare nuovamente il caricamento di dati già inviati, proprio al fine di correggere eventuali errori o di apportare modifiche. I valori verranno sovrascritti con i nuovi importati. Per l'elenco dei possibili errori che possono presentarsi in fase di importazione file si veda l'allegato 2.

- [File Questura](#)
- [Statistiche](#)
- [Benchmark](#)
- [Guida](#)
- [Downloads](#)

Verificare che nel proprio gestionale vi sia la procedura per la produzione del file da inviare alla provincia.

Selezionare il file prodotto dal proprio software gestionale:

[Cliccare qui per visualizzare informazioni sui messaggi di errore](#)

```
File in esame: _10.03.11_A00255-201306041332.txt
Posizioni importate: 355/359; Errori: 4; Avvisi: 0

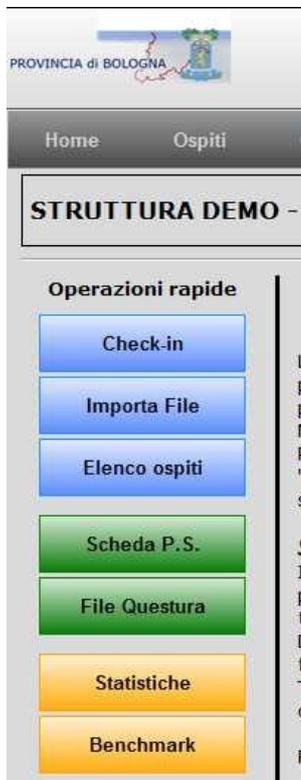
Errori:
Riga 356, ID 6078: Data di arrivo assente/errata
Arrivo:          ; Partenza:          ; Nascita:          ; Residenza: ; Nome:
Riga 357, ID 6157: Data di arrivo assente/errata
Arrivo:          ; Partenza:          ; Nascita:          ; Residenza: ; Nome:
Riga 358, ID 6158: Data di arrivo assente/errata
Arrivo:          ; Partenza:          ; Nascita:          ; Residenza: ; Nome:
```

I dati importati sono visibili nella sezione <Elenco Ospiti> e sono modificabili esclusivamente re-importando un nuovo file dal vs. gestionale.

Comunicazioni Questura

Questa sezione ci permette di gestire le comunicazioni relative alla comunicazione alloggiati da trasmettere alla Questura di competenza, ed anche gli adempimenti relativi alla privacy.

A questa sezione si accede dal menù Operazioni rapide "File Questura", oppure utilizzando il menù "Comunicazioni Questura"



Genera file Questura

Il menù <Genera file Questura>/<File Questura> permette di accedere alla pagina in cui è possibile generare un file di testo compatibile con il formato adottato dalla Questura per la trasmissione web delle comunicazioni alloggiati.

La funzione di generazione comprende tutte le posizioni la cui data di arrivo coincide con la data di trasmissione selezionata (fermo restando che la comunicazione alla Questura va effettuata entro le 24 ore successive all'arrivo del cliente). Si può lanciare la generazione del file più volte nel corso della stessa giornata. Gli ospiti che risultano essere stati già esportati non verranno tenuti in considerazione.

PROVINCIA di BOLOGNA

TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive

DATAENTRY
LOGOUT

Home Ospiti **Comunicazioni Questura** Funzioni Documentazione

Contattaci

In questa sezione è possibile gestire le comunicazioni relative alla movimentazione turistica da trasmettere alla Questura di competenza. Il pulsante "**Genera e Scarica File**" genera un file di testo compatibile con l'invio telematico delle schedine della Questura di competenza. La funzione di generazione comprende TUTTE le posizioni la cui data di **Arrivo** coincide con la data di trasmissione selezionata. Selezionare "**Recupera i dati dell'ultimo invio**" se si desidera rigenerare i risultati dell'ultima esportazione.

Movimentazioni da trasmettere:
05/06/2014

Recupera i dati dell'ultimo invio

Genera e Scarica File

Elenco dei clienti del giorno selezionato per i quali è possibile effettuare l'esportazione:

Cognome	Nome	DataNascita	Cittadinanza	Id
PARTUZZO	FRANCESCO	09/08/1906	ITALIA	37
TTT	TTT	05/05/2009	ITALIA	38
YYY	UUU	03/03/1990	ITALIA	39

[Collegamento al sito della Polizia di Stato](#)

Cliccare sul pulsante

Genera e Scarica File

Poi su <Salva>. **Attenzione! Tale procedura può essere lanciata una sola volta per ogni cliente arrivato. È permesso tuttavia, prima di elaborare un nuovo file, rilanciare nuovamente l'estrapolazione dei dati dell'ultimo invio grazie al pulsante <Recupera i dati dell'ultimo invio> .**

PROVINCIA di BOLOGNA

TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive

DATAENTRY
[LOGOUT](#)

Home Ospiti Comunicazioni Questura Funzioni Documentazione [Contattaci](#)

In questa sezione è possibile gestire le comunicazioni relative alla movimentazione turistica da trasmettere alla Questura di competenza. Il pulsante "Genera e Scarica File" genera un file di testo compatibile con l'invio telematico delle schedine della Questura di competenza. La funzione di generazione comprende TUTTE le posizioni la cui data di **Arrivo** coincide con la data di trasmissione selezionata. Selezionare "Recupera i dati dell'ultimo invio" se si desidera rigenerare i risultati dell'ultima esportazione.

Movimentazioni da trasmettere:
Tutti gli ospiti sono stati esportati!

Sono state esportate n. 2 posizioni del 28/05/2014

[Collegamento al sito della Polizia di Stato](#)

Il file prodotto è conforme al nuovo formato previsto dal D.M. 7 gennaio 2013

Download del file

Aprire o salvare il file?

Nome: DATAENTRY-28-05-2014_14.56.55.txt
Tipo: Documento di testo, 338 byte
Da: turismo.gies.it

I file scaricati da Internet possono essere utili, ma alcuni file possono danneggiare il computer. Se l'origine non è considerata attendibile, non aprire o salvare il file. [Quali rischi si corrono](#)

Non riesco a scaricare il file per la questura
Cliccare qui per eseguire la configurazione automatica di internet explorer. Verrà richiesto di aprire ed eseguire un file. Al termine dell'operazione verrà visualizzato un messaggio dell'avvenuta configurazione. Chiudere e riaprire il sito web e riprovare a scaricare il file per la questura.

In questo modo viene creato il file per la Questura che andrà **salvato** sul proprio PC pronto per la trasmissione.

Poi cliccare sul link **[Collegamento al sito della Polizia di Stato](#)**

Autenticarsi e importare il file generato e salvato sul proprio pc scegliendo la voce di menu <Accedi al Servizio> <Invio File>.



SERVIZIO ALLOGGIATI

Polizia di Stato 

RSS News Alloggiati

[Informazioni Generali](#)

[Accedi al Servizio](#)

[Province Attive](#)

[Supporto Tecnico](#)

(13/04/2012 13.41.15)
Nessuna news: ...

In questa sezione è possibile ottenere informazioni sulle modalità di accesso ed utilizzo del servizio.

Stampa scheda P.S. e/o Informativa Privacy

Cliccando sul menù <Stampa scheda P.S.>/<Scheda P.S.>, si entra nella maschera che permette di stampare due documenti, <Scheda Selezionata> e <Informativa Privacy>, moduli precompilati con le informazioni inserite e da controfirmare da parte dell'alloggiato.

È necessario selezionare l'anno e il mese di registrazione del cliente, dopodiché viene visualizzata una tabella con l'elenco dei dati riassuntivi dei clienti ospitati.



TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive

DATAENTRY
[LOGOUT](#)

Home

Profilo

Documentazione

[Contattaci](#)

Questa sezione permette di stampare le Schede Notificazione per gruppi di ospiti, filtrati per anno e mese di arrivo

Anno: Mese:

[Stampa Scheda Selezionata](#)
[Stampa Informativa Privacy](#)

[Stampa Informativa Privacy \(in Inglese\)](#)
[Stampa Informativa Privacy \(in Spagnolo\)](#)
[Stampa Informativa Privacy \(in Tedesco\)](#)

Sei un traduttore e vuoi aggiungere una lingua? Riscontri degli errori nel testo? [Contattaci](#)

	Arrivo	Agg. Al	Cognome	Nome	Residenza	ID
Seleziona	05/06/2014	05/06/2014 13:32:27	PARTUZZO	FRANCESCO	ROMA	37

Cliccare su <Seleziona> per selezionare la scheda dell'ospite per cui vogliamo stampare la scheda

Questa sezione permette di stampare le Schede Notificazione per gruppi di ospiti, filtrati per anno e mese di arrivo

Anno: Mese:

[Stampa Scheda Selezionata](#)
[Stampa Informativa Privacy](#)

[Stampa Informativa Privacy \(in Inglese\)](#)
[Stampa Informativa Privacy \(in Spagnolo\)](#)
[Stampa Informativa Privacy \(in Tedesco\)](#)

Sei un traduttore e vuoi aggiungere una lingua? Riscontri degli errori nel testo? [Contattaci](#)

	Arrivo	Agg. Al	Cognome	Nome	Residenza	ID
Seleziona	05/06/2014	05/06/2014 13:32:27	PARTUZZO	FRANCESCO	ROMA	37

poi di nuovo sul pulsante <Stampa scheda selezionata> e si aprirà una nuova finestra con la scheda di notificazione da stampare e fare firmare all'ospite.

Struttura DEMO

e-mail: 

SCHEDA NOTIFICAZIONE n. prog. 22/2014

DOCUMENTO TIPO:
CARTA DI IDENTITA', N. 

LUOGO DI RILASCIO:
ROMA

DATA ARRIVO: **05/06/2014** DATA PARTENZA: **08/06/2014**

COGNOME E NOME / Surname and name / Nom et prénom /
Apellidos y nombre / Nachname und Vorname
PARTUZZO FRANCESCO

IL / Date / Date /
Fecha / Datum
09/08/1906

CITTADINANZA / Nationality / Nationalité /
Nationalidad / Staatsangehörigkeit
ITALIA

DA COMPILARE DA PARTE DELLA PERSONA OSPITATA
To be completed by the guest / La section ci-dessous doit être remplie par l'hôtel / Parte que tiene ser
rellenada por los huéspedes / Vom Gast auszufüllen

NATO A (città, provincia o Stato) / Place of birth (city, town State) / Lieu de naissance
(ville, Etat) / Lugar de nacimiento (ciudad, Estado) / Geburtsort (Stadt, Staat)
RAGUSA (RG) - ITALIA

RESIDENTE IN (via, città, provincia, Stato) / Address (street, city, State) / Lieu de
résidence (adresse, ville, Etat) / Lugar de residencia (calle, ciudad, Estado) /
Wohnsitz (Strasse, Stadt, Staat)
ROMA (RM) - ITALIA

ALTRI COMPONENTI DEL GRUPPO: (cognome, nome, luogo e data di nascita) / Otros componentes de lo grupo: (apellidos, nombre, lugar y fecha de
nacimiento) / Other group members: (family name, first name, place and date of birth) / Andere Gruppenmitglieder: (Nachname, Vorname, Geburtsort und
Datum) / Autres membres de le group: (nom, prénom, lieu et date de naissance)

FIRMA DEL DICHIARANTE
Signature of the person making declaration / Signature de
l'interesse / Firma del declarante / Unterschrift des Erklärenden

Giorno di consegna all'Ufficio di P.S. Bollo Ufficio P.S. FIRMA DEL FUNZIONARIO

Nella stessa pagina cliccare su <Stampa Informativa Privacy>² che aprirà una finestra dalla quale poter stampare l'informativa da fare firmare al cliente.

STRUTTURA RICETTIVA DI PROVA

Codice della Privacy. Informativa (art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Gentile Cliente,

desideriamo informarla, ai sensi dell'articolo 13 del Codice sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003), che il trattamento dei suoi dati personali, nonché quelli della sua famiglia/del suo gruppo, riportati nella "scheda di dichiarazione delle generalità degli alloggiati" avverrà con correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la sua riservatezza ed i suoi diritti.

Tale trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi informatici per le seguenti finalità:

1. per adempiere all'obbligo previsto dall'art. 109 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773, e succ. mod., che ci impone di registrare e comunicare all'autorità locale di pubblica sicurezza le generalità dei clienti alloggiati, tutti i dati raccolti verranno trasferiti via Web alla Questura di competenza, con le modalità di cui all'art. 3 del D.M. 11 dicembre 2000;
2. per adempiere ai vigenti obblighi contabili e fiscali, tutti i dati raccolti verranno trasferiti via Web a _____;
3. per espletare la funzione di ricevimento di messaggi e telefonate a lei indirizzati;
4. per accelerare le procedure di registrazione in caso di suoi successivi soggiorni presso la nostra struttura. In tal caso i suoi dati saranno conservati per il periodo massimo di _____;
5. per inviare al suo domicilio periodica documentazione sugli aggiornamenti delle tariffe e delle offerte da noi praticate;

Desideriamo inoltre informarla che il conferimento delle sue generalità, nonché quelle della sua famiglia/del suo gruppo, è obbligatorio per gli adempimenti di cui ai punti 1 e 2, ed il suo eventuale rifiuto a fornirle comporterà per noi l'impossibilità di ospitarla nella nostra struttura.

Se vuole che siano effettuati i trattamenti di cui ai punti 3, 4 e 5, dovrà invece fornirci il suo esplicito consenso, sottoscrivendo la dichiarazione sotto riportata.

Per qualsiasi ulteriore informazione, e per far valere i diritti a lei riconosciuti dall'articolo 7 del Codice sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003), potrà rivolgersi al *Responsabile del trattamento dati*: il responsabile dell'Ufficio Statistica della Provincia di Forlì-Cesena – piazza G.B. Morgagni n. 9 – 47121 Forlì (FC), oppure al *Titolare del trattamento dei dati*: Ufficio Turismo - Provincia FC per **STRUTTURA RICETTIVA DI PROVA**.

Trattamento dei dati

I dati raccolti verranno inseriti in una banca dati informatica utilizzando la procedura WebStat e trattati in conformità ai principi di cui all'art. 3 del Codice sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003); detta banca dati/archivio risiede presso la **Provincia di Forlì-Cesena**, il Responsabile del trattamento garantisce che eventuali dati personali sono memorizzati in forma non leggibile e che l'unica forma di trattamento dei suddetti dati da parte di soggetti diversi dal Titolare, è la conservazione.

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti (art. 7, D.Lgs. 196/2003)

- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali
- b) delle finalità e modalità del trattamento
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici
- d) degli estremi identificativi del titolare del trattamento e, se presenti, dei responsabili e del rappresentante designato
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

- L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

I diritti di sopra elencati sono esercitati con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al responsabile, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo.

Consenso (art. 23 D.Lgs. 30-6-2003 n. 196)

Al sensi del Codice sulla privacy (D.Lgs. 196/2003), ricevuta l'informativa sul trattamento dei miei dati personali, si richiede:

Consenso 1:

- consenso alla comunicazione esterna di dati relativi al mio soggiorno e della mia famiglia/del mio gruppo al fine esclusivo di consentire la funzione di ricevimento di messaggi e telefonate a me indirizzati;

Consenso 2:

- consenso alla conservazione dei miei dati anagrafici e della mia famiglia/del mio gruppo al fine di accelerare le procedure di registrazione in caso di miei successivi soggiorni;

Consenso 3:

- consenso ad inviare al mio domicilio periodica documentazione sugli aggiornamenti delle tariffe e delle offerte praticate;

	Consenso 1	Consenso 2	Consenso 3	Ospite	Firma
Autorizzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	NOMINATIVO RISERVATO, MARSIGLIA 28/01/1976	
Autorizzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	NOMINATIVO RISERVATO, GRADO 25/02/1949	
Autorizzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	NOMINATIVO RISERVATO, SACCO 28/01/2003	

Cesenatico, 21/03/2013

È utile ricordare che, se l'invio della scheda di notificazione viene fatto telematicamente, **non è necessario stampare** la scheda, e che l'informativa sulla privacy va fatta controfirmare al cliente solo nel caso in cui si utilizzino i suoi dati per finalità diverse da quello dell'obbligo di legge (tipicamente invio di promozioni, auguri etc) e conservata 5 anni.

² L'informativa sulla privacy può essere generata solo se nella maschera <profilo> → <dati utente> è stato indicato il nominativo del responsabile privacy.

Statistiche

Nella sezione <Statistiche> sono disponibili tutta una serie di indicatori e funzionalità statistiche che possono supportare il gestore nell'analisi della clientela ospitata.

Si può accedere a questa sezione direttamente dal menù Operazioni rapide <Statistiche>, oppure dal menù <Funzioni>, <Statistiche Arrivi e Presenze>.

The screenshot displays the TurItWeb interface for the 'PROVINCIA DI BOLOGNA'. The main header includes the system name 'TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive' and user options 'DATAENTRY' and 'LOGOUT'. A navigation bar contains 'Home', 'Ospiti', 'Comunicazioni Questura', 'Funzioni', and 'Documentazione'. The current page is titled 'STRUTTURA DEMO - MARIO ROSSI' and shows 'Camere disponibili: 4' and 'Letti disponibili: 12' with an 'Aggiorna' button. A dropdown menu is open under 'Funzioni', listing: 'Statistiche Arrivi e Presenze' (highlighted), 'Benchmark - Andamento di mercato', 'Creazione grafici personalizzati', 'Calcolo imposta di soggiorno', and 'Configurazione disponibilità ricettiva'. On the left, the 'Operazioni rapide' sidebar includes buttons for 'Check-in', 'Importa File', 'Elenco ospiti', 'Scheda P.S.', 'File Questura', 'Statistiche', 'Benchmark', and 'Guida'. The main content area features a 'VERSIONI' section with text about data collection and a 'questa versione sono fittizi' notice. A legal notice section titled 'SEGRETO STATISTICO, PROTEZIONE DATI PERSONALI E DIRITTI DEGLI INTERESSATI' is also visible.

Si apre la seguente pagina, nella quale è possibile visualizzare i dati di arrivi e presenze suddivisi per provenienza, considerando un intervallo temporale definibile da un menù a tendina

Operazioni rapide

- Check-in
- Importa File
- Elenco ospiti
- Scheda P. S.
- File Questura
- Statistiche
- Benchmark
- Guida
- Downloads

Anno: 2014
Dal mese: Giugno
Al mese: Giugno

Filtra per età

Confronta con un altro anno

Calcola risultati

Anno 2014 Grafici

Totale Arrivi: 3

PROVENIENZE ITALIANI, ANNO 2014

Provenienza	Arrivi	Presenze
Totale Italiani	3	6
LAZIO	3	6

Totale Presenze: 6

PROVENIENZE STRANIERI, ANNO 2014

Provenienza	Arrivi	Presenze
Totale Stranieri	0	0

Abilitando il checkbox <Filtra per età> è possibile avere un'analisi per target di età dei propri clienti (visualizzando solo i clienti rientranti nella fascia di età definita dall'utente), estraendo quindi dei dati utili anche ai fini degli studi di settore.

Anno:
 Dal mese:
 Al mese:

Filtra per età
 Da: Anni
 A: Anni

Confronta con un altro anno

Totale Arrivi: 3

PROVENIENZE ITALIANI, ANNO 2014

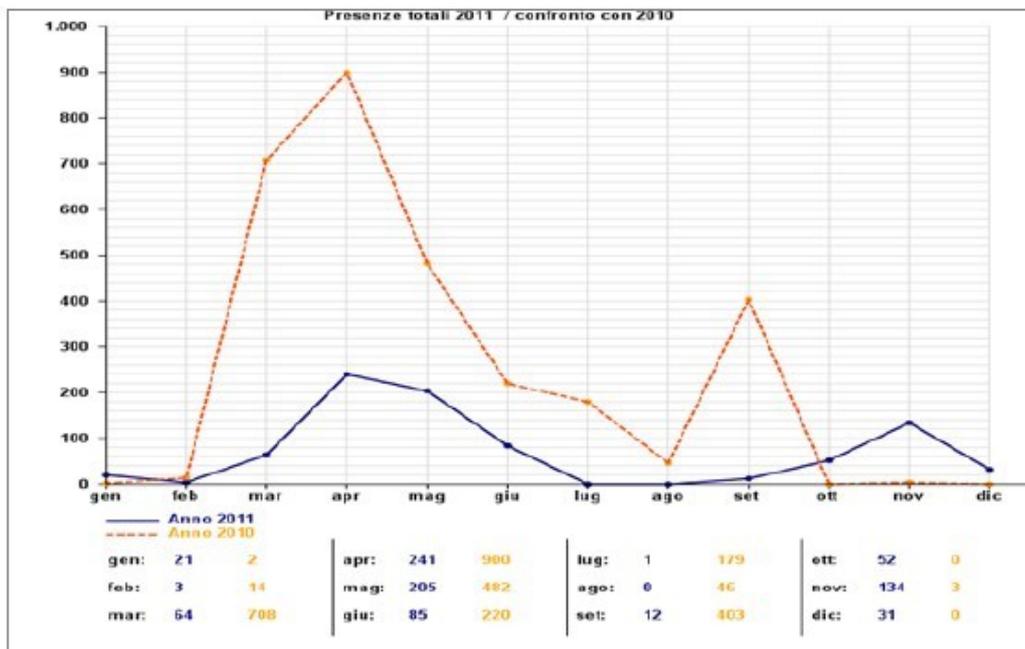
Provenienza	Arrivi	Presenze
Totale Italiani	3	6
LAZIO	3	6

Totale Presenze: 6

PROVENIENZE STRANIERI, ANNO 2014

Provenienza	Arrivi	Presenze
Totale Stranieri	0	0

Abilitando il checkbox <Confronta con un altro anno> è possibile anche mettere a confronto due anni di interesse e visualizzare graficamente i dati selezionati cliccando sul pulsante .



Benchmark

Dal menù <Operazioni rapide>, <Benchmark>, o dal menù <Funzioni>, <Benchmark – Andamento di mercato> è possibile accedere a questa statistica che permette di comparare vari indici relativi alla propria struttura con quella dei concorrenti.

The screenshot shows the TurItWeb interface for the 'PROVINCIA di BOLOGNA'. The main header includes the system name and a 'DATAENTRY LOGOUT' link. A navigation bar contains 'Home', 'Ospiti', 'Comunicazioni Questura', 'Funzioni', and 'Documentazione'. A dropdown menu is open under 'Funzioni', listing options: 'Statistiche Arrivi e Presenze', 'Benchmark - Andamento di mercato' (highlighted), 'Creazione grafici personalizzati', 'Calcolo imposta di soggiorno', and 'Configurazione disponibilità ricettiva'. On the right, there are input fields for 'Camere disponibili: 4' and 'Letti disponibili: 12', with an 'Aggiorna' button. On the left, a sidebar titled 'Operazioni rapide' contains buttons for 'Check-in', 'Importa File', 'Elenco ospiti', 'Scheda P.S.', 'File Questura', 'Statistiche', and 'Benchmark'. The main content area displays a 'VERSIONI' section with text about data collection and a 'SEGRETO STATISTICO' notice.

Per il rispetto della privacy i risultati verranno visualizzati soltanto se gli esercizi che si confrontano sono almeno quattro, in forma anonima e aggregata. Il confronto avviene per medesimo segmento di appartenenza (tipo di struttura), di qualificazione (stelle) e di localizzazione (località turistica, comune) e per le variabili seguenti: occupazione letti, camere, letti/camere, ospiti per sesso/provenienza, età media ospiti, ospiti per provenienza, permanenza media.

This screenshot shows the 'Benchmark' results page. The header is identical to the previous screenshot. Below the navigation bar, a text box explains that the statistics allow for comparison with competitors, with a note on privacy. A red banner prompts the user to 'Per ottenere i risultati selezionare gli estremi temporali di riferimento, poi premere Visualizza'. Below this, there are input fields for 'Dal: 25/07/2013' and 'Al: 01/08/2013', a radio button for 'Mostra risultati per:' (set to 'Strutture'), and a 'Visualizza' button. A section titled 'Risultati grafici' lists seven categories with expandable icons: 'Occupazione letti', 'Occupazione camere', 'Occupazione camere/letti', 'Ospiti per sesso/provenienza', 'Età media ospiti', 'Ospiti per provenienza', and 'Permanenza media'. At the bottom, it states 'Dati aggregati per 53 strutture concorrenti'.

Tipo di grafico: Grafico a istogramma Mensile Giornaliero Visualizza legenda

[Rimuovi grafico](#) Filtra per età

Anno: 2012

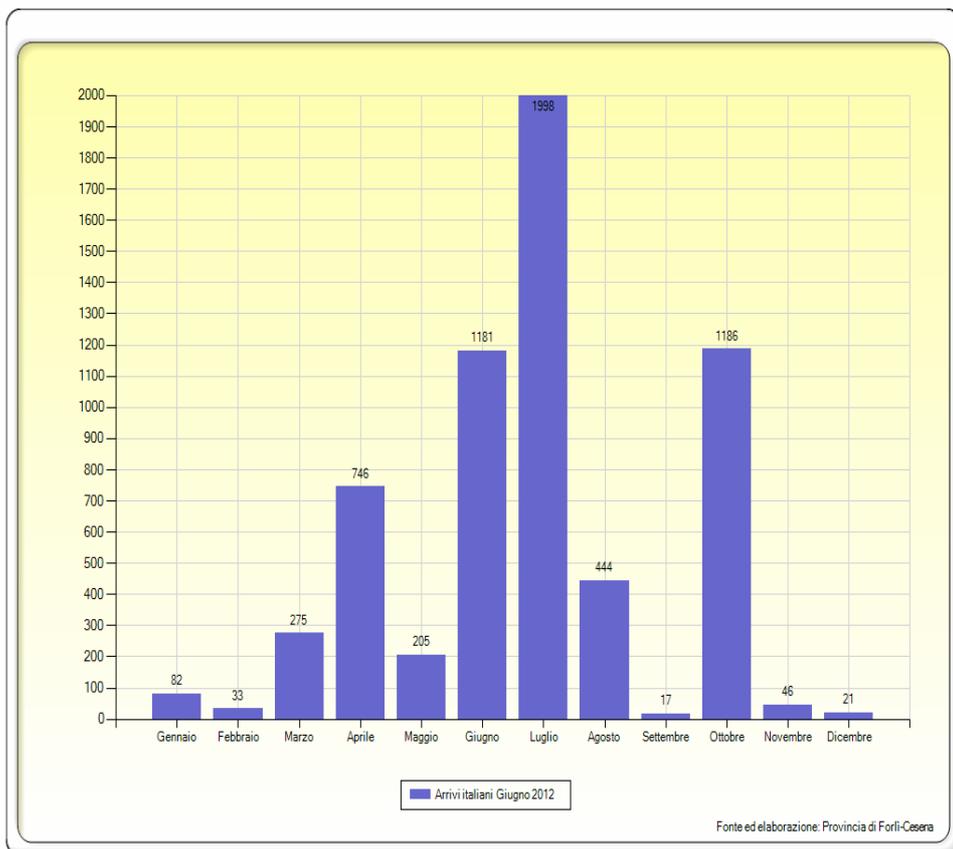
Mese: Giugno

Tipo: Arrivi Italiani Arrivi Stranieri Arrivi Totali
 Presenze Italiani Presenze Stranieri Presenze Totali

Colore: Mostra Etichette [Applica modifiche](#)

[Aggiungi grafico](#)

Elenco Ospiti



È possibile accedere alla sezione <Elenco Ospiti > o dal menù <Ospiti> o dal menù "Operazioni rapide".

PROVINCIA di BOLOGNA

TurITWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive

[DATAENTRY](#) [LOGOUT](#)

Home Ospiti Comunicazioni Questura Funzioni Documentazione [Contattaci](#)

STRUTTURE

Check-in Camere disponibili: 4
Importa File da Software Gestionale Letti disponibili: 12

Operazioni

Elenco Ospiti

ATTENZIONE DEMO - Tutti i dati contenuti in questa versione sono fittizi

IL MOVIMENTO DEI CLIENTI NELLE STRUTTURE RICETTIVE e' una indagine a risposta obbligatoria, statistico Nazionale predisposto dall'ISTAT (che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico, come previsto dal D.Lgs. 322/89), approvato, annualmente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Per i soggetti privati, l'obbligo di risposta è sancito dall'art. 7 del D.Lgs. 6 Settembre 1989 n. 322 e dal D.P.R. recante: "Elenco delle rilevazioni statistiche, rientranti nel Programma statistico nazionale, per le quali sussiste l'obbligo dei soggetti privati di fornire i dati e le notizie che siano loro richieste." pubblicato annualmente in Gazzetta Ufficiale.

In questa sezione si trovano tutte le schede registrate.

Selezionando l'anno e il mese di interesse, filtrando per clienti arrivati o presenti nelle date selezionate e cliccando su <Aggiorna Lista> si avrà la possibilità di visualizzare le schede secondo i criteri impostati, oppure grazie al pulsante <Esporta Lista> esportarle in un file Excel (utile ad esempio per avere un elenco dei clienti).

È possibile selezionare inoltre il checkbox <Visualizza solo ospiti attualmente presenti> oppure visualizzare, modificare o eliminare gli ospiti non ancora validati dall'amministrazione provinciale³.

TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive

DATAENTRY LOGOUT

Contattaci

Home Profilo Documentazione

Totale ospiti trovati: 3

Dal: 01/06/2014 Arrivati Visualizza solo ospiti attualmente presenti

Al: 30/06/2014 Presenti Filtro per Nome e Cognome:

Aggiorna Lista Esporta Lista

Modifica ospite selezionato Elimina gruppo Elimina dati personali Applica all'intero gruppo

	T	Prog/Sub	Arrivo	Partenza	S	Cognome	Nome	Luogo Nascita	PVN	Stato Nascita	Data Nascita	Luogo Residenza	PVR	Stato Residenza	Indirizzo	V	ID
Selezione	18	000022/001	05/06/2014	08/06/2014	M	PARTUZZO	FRANCESCO	RAGUSA	RG	ITALIA	09/08/1906	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	37
Selezione	20	000022/002	05/06/2014	08/06/2014	M	TTT	TTT	RAGUSA	RG	ITALIA	05/05/2009	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	38
Selezione	20	000022/003	05/06/2014	08/06/2014	F	YYY	UUU	RAGUSA	RG	ITALIA	03/03/1990	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	39

Attraverso il pulsante <Selezione> è possibile selezionare il cliente di cui si vogliono modificare i dati; dopo averlo selezionato infatti vengono visualizzati i pulsanti di variazione: <Modifica ospite selezionato>, <Elimina ospite> e <Elimina dati personali>.

Modifica ospite selezionato Elimina gruppo Elimina dati personali Applica all'intero gruppo

	T	Prog/Sub	Arrivo	Partenza	S	Cognome	Nome	Luogo Nascita	PVN	Stato Nascita	Data Nascita	Luogo Residenza	PVR	Stato Residenza	Indirizzo	V	ID
Selezione	18	000022/001	05/06/2014	08/06/2014	M	PARTUZZO	FRANCESCO	RAGUSA	RG	ITALIA	09/08/1906	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	37
Selezione	20	000022/002	05/06/2014	08/06/2014	M	TTT	TTT	RAGUSA	RG	ITALIA	05/05/2009	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	38
Selezione	20	000022/003	05/06/2014	08/06/2014	F	YYY	UUU	RAGUSA	RG	ITALIA	03/03/1990	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	39

Cliccando il pulsante <Modifica ospite selezionato> viene riaperta la scheda del check-in di quell'ospite; una volta apportate le modifiche cliccare sul pulsante <Modifica ospite> per salvare le informazioni.

TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive

DATAENTRY LOGOUT

Contattaci

Home Ospiti Comunicazioni Questura Funzioni Documentazione

Tipo alloggiato: Capogruppo Progressivo: 000022/2014 SubProg: 001 Sesso: Femmina Maschio Occupazione camere: 3

Cognome: PARTUZZO Nome: FRANCESCO Cittadinanza: ITALIA

Data di Nascita (gg/mm/aaaa): 09/08/1906 Stato di nascita: ITALIA Comune di nascita: RAGUSA (RG)

Stato di residenza: ITALIA Comune di residenza: ROMA (RM) Indirizzo di residenza:

Tipo documento identità: CARTA DI IDENTITA' N° documento: AS34534566 Stato di rilascio: ITALIA Comune di rilascio: ROMA (RM)

Tipo turismo: Data di arrivo: 05/06/2014 Presunta partenza: 08/06/2014

Mezzo di trasporto utilizzato: Applica periodo di soggiorno all'intero gruppo

Modifica ospite

Check-in Importa File Elenco ospiti Scheda P.S. File Questura Statistiche Benchmark Guida Downloads

³ Per dare la possibilità al gestore di effettuare correzioni le schede vengono validate, owerosia rese non modificabili, dall'amministrazione Provinciale dopo alcuni mesi, passato questo periodo, presupponendo che la situazione sia consolidata, le schede vengono "congelate" e non è più possibile apportare le modifiche.

Cliccando il menù <Elimina ospite> è possibile eliminare completamente la scheda.

Attraverso il pulsante <Elimina dati personali> si renderà anonima la scheda e invece di nome e cognome apparirà la dicitura "Nominativo Riservato".

N.B.: L'eventuale eliminazione dei dati personali va effettuata solo dopo l'invio dei dati in Questura.

	T	Prog/Sub	Arrivo	Partenza	S	Cognome	Nome	Luogo Nascita	PVN	Stato Nascita	Data Nascita	Luogo Residenza	PVR	Stato Residenza	Indirizzo	ID
Select	16	000015/001	15/03/2013	18/03/2013	M	NOMINATIVO	RISERVATO	BACOLI	NA	ITALIA	15/04/1997	BACOLI	NA	ITALIA	VIA CASONE 7	434443
Select	16	000014/001	15/03/2013	16/03/2013	M	PINCO	PINCO	FABBRICA CIURONE	AL	ITALIA	04/02/2005	FABBRICA CIURONE	AL	ITALIA		434421

A seconda della tipologia assegnata all'ospite registrato che andiamo a selezionare il pulsante può essere sostituito da uno dei seguenti pulsanti:

Tutti servono per eliminare il record selezionato.

Inoltre, nel caso di capogruppo o capofamiglia viene visualizzato anche un checkbox <Applica all'intero gruppo> da selezionare nel caso in cui vogliamo variare le informazioni sulla scheda del capogruppo o capofamiglia e estenderle anche all'intero gruppo o famiglia, senza dover entrare in ogni singola scheda.

Home Ospiti Comunicazioni Questura Funzioni Documentazione [Contattaci](#)

Totale ospiti trovati: 3

Dal: Arrivati Visualizza solo ospiti attualmente presenti
 Al: Presenti Filtro per Nome e Cognome:

Applica all'intero gruppo

	T	Prog/Sub	Arrivo	Partenza	S	Cognome	Nome	Luogo Nascita	PVN	Stato Nascita	Data Nascita	Luogo Residenza	PVR	Stato Residenza	Indirizzo	V	ID
Selezione	18	000022/001	05/06/2014	08/06/2014	M	PARTUZZO	FRANCESCO	RAGUSA	RG	ITALIA	09/08/1906	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	37
Selezione	20	000022/002	05/06/2014	08/06/2014	M	TTT	TTT	RAGUSA	RG	ITALIA	05/05/2009	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	38
Selezione	20	000022/003	05/06/2014	08/06/2014	F	YYY	UUU	RAGUSA	RG	ITALIA	03/03/1990	ROMA	RM	ITALIA		<input type="checkbox"/>	39

La colonna <Prog/Sub> nella tabella contiene un contatore automatico, un progressivo degli inserimenti effettuati, non rappresenta il numero di clienti presenti nella struttura e non si decrementa con le partenze. Non è modificabile.

Documentazione

Nella sezione "Documentazione" troviamo due sotto sezioni nelle quali è possibile trovare materiale utile ai fini del corretto utilizzo del programma.

PROVINCIA di BOLOGNA TurItWeb, Sistema di raccolta ed elaborazione dati sul movimento dei clienti e sulla capacità delle strutture ricettive DATAENTRY LOGOUT

Home Ospiti Comunicazioni Questura Funzioni **Documentazione** [Contattaci](#)

STRUTTURA DEMO - MARIO ROSSI

 Camere disponibili:
 Letti disponibili:

Operazioni rapide

VERSIONE DEMO - Tutti i dati contenuti in questa versione sono fittizi

La rilevazione sul MOVIMENTO DEI CLIENTI NELLE STRUTTURE RICETTIVE e' una indagine a risposta obbligatoria, prevista dal Programma Statistico Nazionale predisposto dall'ISTAT (che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico, come previsto dal D.Lgs. 322/89), approvato, annualmente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La sezione "Guida" visualizza una breve guida rapida all'utilizzo del programma WEBSTAT e alle sue funzionalità principali.

La sezione "Downloads" offre l'opportunità di scaricare software e manuali.

**Manuali**[Manuale del programma Gruppi \(ver. 1.0.7\)](#)[Manual de procedimiento para el programa "Gruppi" \(ver. 1.0.7\)](#)**Documentazione**[Tabelle ministeriali](#)[Tracciato file di esportazione Software Houses](#)[Modello Tavola A in formato Excel \(28 giorni\)](#)[Modello Tavola A in formato Excel \(29 giorni\)](#)[Modello Tavola A in formato Excel \(30 giorni\)](#)[Modello Tavola A in formato Excel \(31 giorni\)](#)[Tracciato giornaliero](#)**Software**[Setup programma "Gruppi" in Italiano \(ver. 1.0.7\)](#)[Program "Gruppi" English version \(ver. 1.0.7\)](#)[Instalación del programa "Gruppi" en español \(ver. 1.0.7\)](#)

Per quanto riguarda il software è possibile scaricare l'applicativo per la gestione dei gruppi: consiste in un programma residente che dà la possibilità di accelerare i tempi del check-in e permette:

- alle agenzie di caricare i componenti di uno o più gruppi e generare un file da spedire alla struttura che accoglierà tali ospiti;
- alle strutture ricettive di caricare anticipatamente i componenti di uno o più gruppi.

Il file contiene tutti i dati utili sia ai fini Istat che PS e la semplice importazione dello stesso da parte della struttura ricettiva comporterà la presa in carico del gruppo.

In fase di installazione del programma è possibile selezionare inoltre una delle tre seguenti lingue: italiano, inglese e spagnolo.

Tra i manuali scaricabili troviamo:

- il manuale di utilizzo WEBSTAT (ovvero questo documento);
- il manuale del programma GRUPPI (che affronta in maniera più approfondita e dettagliata la gestione sopra citata).

13. Allegato 1: Tracciato record per la trasmissione delle schede movimentazione con modalità Importa file da gestionale

Abbiamo pensato di inserire anche questo capitolo Allegato 1 per fornirvi il documento dettagliato relativo al tracciato record per la trasmissione delle schede movimentazione con modalità "Importa file da gestionale", da fornire eventualmente alle software houses dalle quali avete acquistato il vostro programma gestionale, in modo da permettere loro di creare un file di export compatibile e interfacciabile con WEBSTAT.

Il progetto ha lo scopo di definire formati e criteri per la trasmissione automatizzata dei dati riguardanti la movimentazione turistica, da parte di procedure gestionali utilizzate dagli operatori del settore, coerentemente con le direttive di cui al Decreto 11 dicembre 2000, Allegato A – "Disposizioni concernenti la comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza dell'arrivo di persone alloggiate in strutture ricettive" e con le disposizioni di cui al Regolamento CE n. 692/2011⁴.

Per minimizzare l'impatto tecnologico conseguente l'introduzione della nuova funzionalità nelle singole procedure gestionali, la struttura delle informazioni trasmesse è in massima parte compatibile con i tracciati record definiti nell'ambito del progetto Interforze e codificato come da tabelle pubblicate dall'autorità di Pubblica Sicurezza.

Rispetto al tracciato ministeriale, sono aggiunti in coda 9 ulteriori campi necessari alle esigenze gestionali Istat.

Riguardo la gestione dei gruppi, tutti i record dei componenti di un gruppo o famiglia devono essere proposti successivamente il capogruppo o capo famiglia di riferimento. La composizione del gruppo si intende terminata non appena si incontra un nuovo ospite singolo, capogruppo o capo famiglia. Il formato nel quale trasmettere i dati è testo ASCII, suddiviso in record composti da 26 campi a lunghezza fissa e con chr(13)+chr(10) (EOL) come fine record. Questo formato garantisce la formazione di file di esportazione di dimensioni contenute, consentendo quindi l'utilizzo della funzionalità di trasmissione anche da parte di utenti collegati con linee tradizionali a bassa velocità.

Il nome del file contenente i dati deve obbligatoriamente iniziare con il codice univoco di identificazione della struttura, assegnato ad ogni operatore dagli uffici di competenza dell'Amministrazione preposta alla rilevazione del movimento turistico.

La trasmissione di un file sarà consentita tramite:

- trasmissione manuale dentro una pagina di invio file presente nel sito web predisposto dell'Amministrazione
- trasmissione asincrona via ftp
- trasmissione sincrona tramite un web service.

STRUTTURA DEI DATI

Ciascun record rappresenta una scheda movimentazione turistica ed è codificato come da direttive pubblicate dalla Polizia di Stato per la trasmissione di file alle Questure di competenza. Per quanto riguarda la codifica di tali informazioni, si rimanda alle tabelle "Comuni", "Nazioni", "Tipi Documento" e "Tipi Alloggiato", pubblicate sempre dalla Polizia di Stato. Nell'ambito di ciascuna riga, i campi devono essere proposti a lunghezza fissa e nell'ordine indicato. I campi non richiesti, se non valorizzati, devono essere riempiti con un numero di spazi corrispondente alla lunghezza specificata.

Per i Tipi Alloggiato(*) 16, 17, 18

ordine	lunghezza	tipo	contenuto	richiesto
1	2	Numerico	Tipo alloggiato (16-17-18)	SI
2	10	Alfanumerico	Data di arrivo (gg/mm/aaaa)	SI
3	50	Alfanumerico	Cognome	Riempire blank
4	30	Alfanumerico	Nome	Riempire blank
5	1	Numerico	Sesso (1=maschio; 2=femmina)	SI
6	10	Alfanumerico	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	SI
7	9	Numerico	Codice comune di nascita	SI (se in Italia)
8	2	Alfanumerico	Provincia di nascita	SI (se in Italia)
9	9	Numerico	Codice stato di nascita	SI
10	9	Numerico	Codice cittadinanza	SI
11	9	Numerico	Codice comune di residenza	SI (se in Italia)
12	2	Alfanumerico	Provincia di residenza	SI (se in Italia)
13	9	Numerico	Codice stato di residenza	SI
14	50	Alfanumerico	Indirizzo	Riempire blank
15	5	Alfanumerico	Codice tipo documento d'identità	Riempire blank
16	20	Alfanumerico	Numero documento d'identità	Riempire blank
17	9	Numerico	Luogo o Stato rilascio documento	Riempire blank
18	10	Alfanumerico	Data di partenza (gg/mm/aaaa)	SI (modalità 2)
19	30	Alfanumerico	Tipo turismo	NO
20	30	Alfanumerico	Mezzo di trasporto	NO
21	3	Numerico	Camere occupate (**)	SI
22	3	Numerico	Camere disponibili (**)	SI
23	4	Numerico	Letti disponibili (**)	SI
24	1	Numerico	Tassa di soggiorno (1=si; 0=no)	NO
25	10	Alfanumerico	Codice identificativo posizione (***)	SI
26	1	Numerico	Modalità (1=Nuovo; 2=Variazione; 3=Eliminazione)	SI

Note:

Qualora il campo 26 (Modalità) sia valorizzato con 3 (Eliminazione), gli unici dati che saranno di fatto utilizzati per individuare la posizione da eliminare, sono i campi 1 e 25. In tutti i casi, eventuali record di qualsiasi tipo privi di Codice identificativo posizione, saranno comunque scartati.

⁴ Vista l'entrata in vigore del Decreto 7 gennaio 2013 del Ministero dell'Interno, Disposizioni concernenti la comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza dell'arrivo di persone alloggiate in strutture ricettive, si sta adeguando il tracciato alle nuove disposizioni.

Per i Tipi Alloggiato(*) 19, 20

ordine	lunghezza	tipo	contenuto	richiesto
1	2	Numerico	Tipo alloggiato (19-20)	SI
2	10	Alfanumerico	Data di arrivo (gg/mm/aaaa)	SI
3	50	Alfanumerico	Cognome	Riempire blank
4	30	Alfanumerico	Nome	Riempire blank
5	1	Numerico	Sesso (1=maschio; 2=femmina)	SI
6	10	Alfanumerico	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	SI
7	9	Numerico	Codice comune di nascita	SI (se in Italia)
8	2	Alfanumerico	Sigla Provincia di nascita	SI (se in Italia)
9	9	Numerico	Codice stato di nascita	SI
10	9	Numerico	Codice cittadinanza	SI
11	9	Numerico	Codice comune di residenza	SI (se in Italia)
12	2	Alfanumerico	Sigla Provincia di residenza	SI (se in Italia)
13	9	Numerico	Codice stato di residenza	SI
14	50	Alfanumerico	Indirizzo	Riempire blank
15	5	Alfanumerico	Codice tipo documento d'identità	Riempire blank
16	20	Alfanumerico	Numero documento d'identità	Riempire blank
17	9	Numerico	Luogo o Stato rilascio documento	Riempire blank
18	10	Alfanumerico	Data di partenza (gg/mm/aaaa)	SI (modalità 2)
19	30	Alfanumerico	Tipo turismo	NO
20	30	Alfanumerico	Mezzo di trasporto	NO
21	3	Numerico	Camere occupate (**)	Riempire blank
22	3	Numerico	Camere disponibili (**)	Riempire blank
23	4	Numerico	Letti disponibili (**)	Riempire blank
24	1	Numerico	Tassa di soggiorno (1=si; 0=no)	NO
25	10	Alfanumerico	Codice identificativo posizione (***)	SI
26	1	Numerico	Modalità (1=Nuovo; 2=Variazione; 3=Eliminazione)	SI

(*) La codifica ministeriale del Tipo Alloggiato prevede le seguenti casistiche: 16 = Ospite Singolo; 17 = Capo Famiglia; 18 = Capo Gruppo; 19 = Familiare; 20 = Membro Gruppo

(**) Il numero delle camere e dei letti deve essere specificato solo in corrispondenza del Tipo Alloggiato 16, 17 o 18 e, nei casi 17 e 18; il campo camere occupate si intende riferito al numero complessivo di camere o unità abitative occupate nel periodo di permanenza da tutti i componenti del gruppo o famiglia.

(***) Il Codice identificativo posizione deve poter permettere l'individuazione univoca di ogni record proveniente da una stessa struttura ricettiva. Tale codice dovrebbe essere assegnato al nascere della posizione e deve rimanere invariato a prescindere da qualsiasi tipo di variazione che essa possa subire.

MODALITÀ DI GESTIONE

Tutte le posizioni correttamente compilate presenti nel file sono memorizzate nel database delle movimentazioni della struttura ricettiva associata al corrente profilo di accesso in caso di trasmissione via web, oppure associata all'identificativo utente specificato nel nome del file in caso di trasmissione via ftp. Ogni file può contenere qualsiasi numero di record, anche con differenti Modalità. In ogni caso, eventuali variazioni ai contenuti degli archivi delle movimentazioni, riguarderanno esclusivamente le posizioni ancora in attesa di validazione da parte degli operatori dell'Amministrazione Provinciale. I valori di camere e letti disponibili (campi n. 22 e 23), richiesti solo per i Tipi Alloggiato 16, 17 e 18, si intendono riferiti alla effettiva disponibilità ricettiva totale della struttura al momento della registrazione (Data di Arrivo), mentre il valore delle camere occupate (campo n. 21) è quello totale riferito all'ospite singolo, gruppo o famiglia di cui si registra l'arrivo.

Qualora il codice contenuto nel campo Modalità sia 1, il record corrente sarà importato in aggiunta all'archivio delle movimentazioni. Nel caso in cui negli archivi sia presente una posizione con lo stesso Codice identificativo posizione (campo n. 25), tale record sarà sovrascritto integralmente con le informazioni presenti nel file di trasmissione attualmente in esame.

Qualora il codice contenuto nel campo Modalità sia 2, la scheda presente in archivio, individuata tramite il Codice identificativo posizione (campo n. 25), sarà aggiornata con le nuove informazioni presenti nel file. Nel caso in cui il Codice identificativo di una posizione non abbia riscontro tra le schede già presenti negli archivi, tale posizione sarà ignorata. Per questa tipologia di trasmissione, la Data di Partenza (campo n. 18) deve essere obbligatoriamente specificata.

Qualora il codice contenuto nel campo Modalità sia 3, la posizione corrispondente presente negli archivi e individuata per Codice identificativo posizione (campo n. 25), sarà eliminata. Nel caso in cui il Codice identificativo di una posizione non abbia riscontro tra le schede già presenti negli archivi, non avverrà alcuna eliminazione.

Eventuali record incompleti o contenenti codifiche non corrette saranno scartati. La presenza all'interno del file di eventuali informazioni diverse da record strutturati come indicato, comporterà lo scarto dell'intera trasmissione.

In nessun caso, nell'ambito delle schede movimentazione associate a una certa struttura, sarà consentita la presenza negli archivi di più di un record con identico Codice identificativo posizione.

Resta a completa responsabilità dell'operatore che effettua la trasmissione garantire che il file trasmesso sia completo di tutte le movimentazioni e che le informazioni in esso contenute siano corrette e veritiere.

Allegato 2: Elenco possibili errori di importazione

Errore: File vuoto, procedura di importazione annullata

Causa: Il file selezionato è vuoto

Errore: Estensione del file non corretta, procedura di importazione annullata

Causa: L'estensione specificata per il file che si sta importando è diversa da .txt

Errore: Stato di residenza non impostato

Causa: Manca il campo "stato residenza" per l'ospite alla riga indicata

Errore: Stato di residenza errato

Causa: Il campo "stato residenza" non è conforme alle tabelle interforze

Errore: Provincia di residenza errata

Causa: Il campo "provincia di residenza" non è stato specificato per l'ospite italiano o non è conforme alle tabelle interforze

Errore: Data di partenza assente/errata

Causa: Controllo sulla data di partenza: la data di partenza non è stata specificata o è scritta in modo sbagliato

Errore: Data di partenza minore di data di arrivo

Causa: Controllo sulla data di partenza: la data di partenza deve essere minore della data di arrivo

Errore: Data di partenza fuori range

Causa: Controllo sulla data di partenza: la data di partenza non può essere più grande o più piccola di 2 anni rispetto alla data di trasmissione del file

Errore: Data di nascita maggiore di data di arrivo

Causa: Controllo sulla data di nascita: la data di nascita deve essere minore della data di arrivo

Errore: Data di nascita fuori range

Causa: Controllo sulla data di nascita: l'ospite non può avere più di 110 anni

Errore: Data di arrivo assente/errata

Causa: Controllo sulla data di arrivo: la data di arrivo non è stata specificata o è scritta in modo sbagliato

Errore: Data di arrivo fuori range

Causa: Controllo sulla data di arrivo: la data di arrivo non può essere più grande di un anno o più piccola di 2 anni rispetto alla data di trasmissione del file

Errore: Scheda non trovata

Causa: Per poter effettuare una modifica su una scheda è necessario che questa sia stata prima inserita nel database. Il sistema permette però di sorvolare questo errore, a patto che nella scheda siano compresi tutti i dati necessari per il suo inserimento. Se così non fosse, viene generato questo errore.

Errore: Scheda già registrata con Tipo Alloggiato differente

Causa: Questo errore capita se l'IdSWH in questione è già stato trovato nel database con un tipo alloggiato differente.

Errore: Errore <numero>

Causa: Errore di procedura non definito, comunicare a GIES in caso capiti

Errore: Errore di procedura, <errore>

Causa: Errore di procedura non definito, comunicare a GIES in caso capiti

Errore: Il file che si sta tentando di caricare corrisponde al file per la questura.

Causa: Questo errore capita se il file che si sta inviando è in realtà il file di trasmissione per la questura. E' uno degli errori più frequenti registrati

Errore: Lunghezza record errata

Causa: La lunghezza del record non equivale a 318 (tipo vecchio) o a 329 (tipo nuovo), potrebbe esserci un errore nel sistema di generazione del file

Errore: Tipo Record errato

Causa: Il tipo di record è diverso da 1 (inserimento), 2 (modifica) e 3 (eliminazione)

Errore: IdSWH assente

Causa: Manca il campo IdSWH

Errore: Tipo Alloggiato errato

Causa: Il tipo di alloggiato è diverso da 16 (ospite singolo), 17 (capofamiglia), 18 (capogruppo), 19 (famigliare) e 20 (membro di gruppo)

Errore: Attenzione, dati già consolidati, impossibile eseguire variazioni

Causa: Questo errore capita se la provincia ha consolidato i dati relativi alle schede di un certo mese. Per suo adempimento, infatti, deve poter chiudere il bilancio di un certo mese solitamente con 2 mesi di delay. Una volta chiuso il bilancio non è più possibile eseguire variazioni sugli arrivi di quel mese. Se si necessita tale operazione è necessario contattare la provincia

Errore: Si sta cercando di registrare di un familiare/membro di gruppo senza aver specificato il capofamiglia/capogruppo

Causa: Un gruppo o una famiglia e relativi membri devono essere sempre preceduti dal capogruppo/capofamiglia. Se i tipi alloggiato 17-19 o 18-20 non sono in sequenza viene generato questo errore

Errore: Capofamiglia/capogruppo non trovato in banca dati

Causa: Questo errore viene generato quando si sta cercando di inserire un membro di gruppo o un familiare non riferiti a nessun capofamiglia/capogruppo.

La motivazione più frequente è quando fallisce l'importazione del capogruppo/capofamiglia.

Errore: La famiglia o il gruppo dell'ospite in oggetto non può contenere più di 255 membri

Causa: Non è consentito caricare più di 255 membri di gruppo/famigliari per gruppo/famiglia

Errore: Record importato con avviso: attenzione, un ospite singolo non può occupare più di una camera

Causa: Controllo sulla disponibilità ricettiva: è stato specificato un valore di camere occupate dall'ospite singolo maggiore di 1

Errore: Record importato con avviso: il valore inserito per le camere occupate supera il valore delle camere disponibili

Causa: Controllo sulla disponibilità ricettiva: è stato specificato un valore di camere occupate maggiore delle camere disponibili o totali presenti nella struttura ricettiva