



<i>Titolo documento:</i> <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	<i>Data Creaz.:</i> 25/07/2006 <i>Data Ult. Modif.:</i> 23/05/2007	<i>Stato:</i> Definitivo
--	---	--------------------------

## *Regione Veneto*



## *Progetto SIRT*

# *MT WEB – MANUALE OPERATORE*

*Documento (MO\_MTWeb\_ManualeOperatore\_v\_2\_1.doc)*

*Release 2.1*

*Data: maggio 2007*

*Pagine Totali: 55*



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## Sommario

<u>1.</u>	<u>STORIA DEL DOCUMENTO</u>	<u>4</u>
<u>2.</u>	<u>RIFERIMENTI</u>	<u>5</u>
<u>3.</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>6</u>
<u>4.</u>	<u>ACCESSO ALL'APPLICATIVO</u>	<u>7</u>
<u>5.</u>	<u>L'INTERFACCIA UTENTE</u>	<u>9</u>
5.1.	<i>Il layout generale</i>	9
5.2.	<i>Gli oggetti grafici</i>	11
5.3.	<i>Visualizzazioni di liste</i>	12
5.4.	<i>I pulsanti standard</i>	13
5.5.	<i>Formato dei campi</i>	14
5.6.	<i>Impostazioni delle ricerche</i>	15
5.7.	<i>La gestione dei messaggi di sistema</i>	15
<u>6.</u>	<u>IL WORK-FLOW DEL MODELLO C59.</u>	<u>16</u>
6.1.	<i>Gestione degli stati</i>	16
<u>7.</u>	<u>FUNZIONI</u>	<u>18</u>
7.1.	<i>L'albero del menu</i>	18
7.2.	<i>Gestione Strutture</i>	19
7.2.1.	<i>Lista C59 – Valorizzazione dati C59</i>	21
7.2.2.	<i>Verifica Stato Inserimenti</i>	26
7.2.3.	<i>Gestione Off-line</i>	27
7.2.4.	<i>Abilitazione On-Off Line</i>	28
7.2.5.	<i>Gestione Periodo Apertura.</i>	31
7.2.6.	<i>Compilazione Modulo Mensile.</i>	32
7.3.	<i>Verifica Invii.</i>	33
7.4.	<i>Validazione</i>	35
7.5.	<i>Chiusure Mensili</i>	37
7.5.1.	<i>Esegui Chiusure</i>	37
7.5.2.	<i>Visualizza Chiusure</i>	38
7.6.	<i>Prolungamento periodi di apertura</i>	38
7.7.	<i>Stampe</i>	40
7.7.1.	<i>Consistenza ricettiva – riepilogo</i>	41



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

7.7.2.	Consistenza ricettiva – per settore turistico	41
7.7.3.	Consistenza ricettiva – provinciale	42
7.7.4.	Consistenza ricettiva – STL	43
7.7.5.	Movimentazione – riepilogo	43
7.7.6.	Movimentazione – percentuale	44
7.7.7.	Movimentazione – per nazione	45
7.7.8.	Movimentazione – per settore	45
7.7.9.	Movimentazione – per provincia	46
7.7.10.	Movimentazione – per STL	46
7.7.11.	Movimentazione – normale	47
7.7.12.	Movimentazione – differenziata	48
7.7.13.	Movimentazione – differenziata percentuale	48
7.7.14.	CTT1 – movimentazione	49
7.7.15.	CTT1 – sezione A	50
7.7.16.	CTT1 – sezione B	51
7.7.17.	Singola struttura	51
7.7.18.	Stampa per comune	52
7.7.19.	Indicatori di movimentazione per singola struttura	53
	Indicatore I .....	53
	Indicatori II e III.....	53
7.8.	Esportazione dati (export).....	54
7.8.1.	Movimentazione	54
7.8.2.	CTT4	55



<i>Titolo documento:</i> <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	<i>Data Creaz.:</i> 25/07/2006 <i>Data Ult. Modif.:</i> 23/05/2007	<i>Stato:</i> Definitivo
--	---	--------------------------

## 1. Storia del documento

Vers	Motivo	Redatto da	Data	Approvato da	Data
1.0	Prima Emissione	P. Bertoli	25.08.2006	Alvise Bottoni	25.08.2006
2.0	Seconda Emissione	A. Moro	29.12.2006	Alvise Bottoni	29.12.2006
2.1	Seconda Emissione aggiornata e riveduta	A. Moro	23.05.2007	Alvise Bottoni	23.05.2007



<i>Titolo documento:</i> <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	<i>Data Creaz.:</i> 25/07/2006 <i>Data Ult. Modif.:</i> 23/05/2007	<i>Stato:</i> Definitivo
--	---	--------------------------

## 2. Riferimenti

[1] *Specifiche funzionali MTWEB: SF\_Movimentazione\_Turistica.doc*



<i>Titolo documento:</i> <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	<i>Data Creaz.:</i> 25/07/2006 <i>Data Ult. Modif.:</i> 23/05/2007	<i>Stato:</i> Definitivo
--	---	--------------------------

### 3. Introduzione

L'applicativo "MTWeb" consente agli utenti della Regione Veneto e delle STL (Ex-APT), la gestione delle informazioni relative ai flussi turistici nel territorio regionale.

Il presente manuale ha lo scopo di fornire agli utenti dell'applicativo "MTWeb" una guida operativa per la navigazione ed il corretto uso delle diverse funzionalità e per il reperimento delle informazioni utili alla risoluzione dei problemi dovuti ad eventuali malfunzionamenti.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 4. Accesso all'applicativo

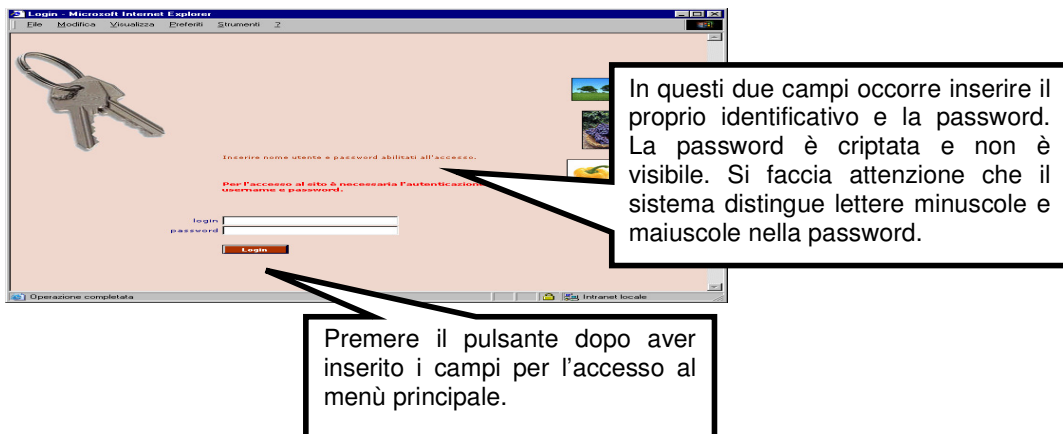
L'applicativo "Movimentazione Turistica - MT Web" è un'applicazione *web* ed è stato sviluppato in modo da essere utilizzabile tramite un normale browser *Microsoft Internet Explorer* (dalla versione 5.5 in poi) o *Mozilla Firefox* (dalla versione 1.5.x in poi).

Questo documento si riferisce all'ambiente di collaudo presso la Regione Veneto dell'applicativo. In tale ambiente, per accedere alla schermata iniziale del programma, occorre scrivere nella barra degli indirizzi del browser l'indirizzo:

<http://collaudo.venetoturismo.net/MTWeb/jsp/load.jsp>

e premere invio<sup>1</sup>. Nella versione definitiva la schermata iniziale sarà accessibile direttamente dal portale (del Turismo) della Regione Veneto.

La schermata iniziale della procedura è una pagina *web*, è costituita dalla finestra di autenticazione. E' necessario che l'utente digiti il proprio identificativo ("*login*") e la propria password, in modo che il sistema possa identificarlo e tracciarne le attività.



Premendo il pulsante con la scritta "*Login*" viene effettuato il controllo che l'identificativo esista e la password sia corretta, dopodiché l'utente può accedere alla *home page* dell'applicativo.

<sup>1</sup> In realtà è necessario digitare l'indirizzo completo solo la prima volta, dopodiché l'indirizzo indicato può essere salvato tra i collegamenti preferiti del browser. Una volta visualizzata la pagina, se si vuole avere un collegamento all'indirizzo *web* direttamente nel desktop basta trascinare l'icona che compare nella barra degli indirizzi (prima dell'indirizzo *web*) nel desktop.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Le generalità dell'utente collegato saranno sempre visibili nella parte superiore della finestra del browser.

**Figura 1 - Pagina iniziale dell'applicativo**





Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 5. L'interfaccia utente

In questo capitolo verranno descritti gli elementi comuni utilizzati nelle varie funzionalità dell'applicativo "MT Web – Movimentazione Turistica" e alcune caratteristiche utili dell'applicativo.

### 5.1. Il layout generale

L'applicativo " MT Web – Movimentazione Turistica" utilizza un'unica finestra del browser per visualizzare le varie pagine corrispondenti alle varie funzionalità, in maniera del tutto simile alla navigazione tra pagine *web*.

La finestra del browser è suddivisa dall'applicativo in tre parti (*frame*), "sottofinestre" della finestra principale:

1. **Testata:** il frame di testata è situato nella parte superiore della finestra del browser. Esso contiene il logo della Regione Veneto.

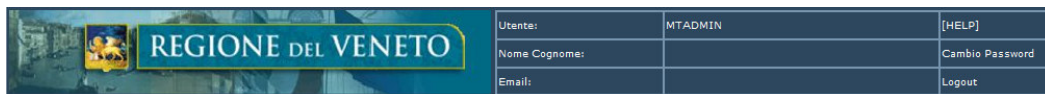


Figura 2 - Frame della testata

2. **Menu:** il frame del menu è situato nella parte sinistra della finestra del browser. Esso contiene dei collegamenti (link) alle funzioni generali dell'applicativo, selezionabili dall'utente cliccando sopra i titoli delle funzioni con il tasto sinistro del mouse. Analogamente alla testata, anche il frame del menu non cambia, ma rimane fisso per tutta la durata di utilizzo dell'applicativo.



Figura 3 - Frame del menu

I titoli del frame del menù sono dei collegamenti (link) alle varie funzioni. Per richiamare la funzione desiderata basta cliccare col tasto sinistro del mouse sopra il collegamento



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

3. **Main:** è il frame che occupa la parte restante della finestra del browser e che visualizza le varie funzioni dell'applicativo. Si chiama così perché è la parte principale della finestra, in quanto vengono visualizzati in esso le informazioni:

- Posizione della funzione visualizzata all'interno dell'albero menu
- Titolo della funzione visualizzata
- Messaggi di sistema
- Dati della procedura
- Pulsantiera di tasti funzionali



**Figura 4 - Una pagina del main frame. Sono indicate le varie zone dove risiedono le diverse tipologie di informazioni**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 5.2. Gli oggetti grafici

Gli oggetti grafici presenti nelle finestre possono essere appartenenti alle seguenti categorie:



**LINK**

**LINK**

Un link così come appare normalmente, a

- **Link:** esso si presenta come una parte di testo che al passaggio del mouse si sottolinea. Esso rappresenta un collegamento tra due funzioni e permette di navigare da una funzionalità all'altra della procedura.
- **Pulsante:** permette, nel momento in cui l'utente lo preme (cliccandovi sopra), di effettuare operazioni. I pulsanti sono identificati da una scritta (come in figura) o da un'icona.

**Pulsante**

- **Gruppo di pulsanti di scelta:** si tratta di un oggetto grafico che consente di selezionare un solo valore di un numero limitato di elementi predefiniti. Per selezionare il valore basta cliccare col mouse sopra il pallino della scelta voluta.

**SCELTA 1**  
 **SCELTA 2**

- **Lista di valori:** si tratta di un oggetto a cui è associata una lista di valori visualizzabile cliccando il quadratino con il rettangolo sulla destra dell'elemento; è possibile inserire o visualizzare solo un elemento della lista.


**LISTA\_DI\_VALORI** ▼

- **Campo di testo** (o solo "campo"): è un elemento che contiene testo libero. In base al tipo di dati associati, può esservi presente un formato (ad esempio giorno/mese/anno per una data, o un formato che raggruppi le cifre a tre a tre e che separa con virgole i decimali nel caso di valori numerici). Se il campo è modificabile, è possibile posizionare il cursore solo dopo aver cliccato sopra l'oggetto con il mouse.

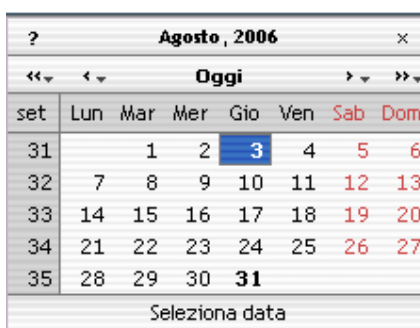
**CAMPO\_DI\_TESTO**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

- **Check-Box** (o casella di controllo): è un oggetto grafico che assume due possibili valori a seconda che sia o meno spuntato; ha l'aspetto di un quadrettino in cui cliccando col mouse viene inserita o tolta la spunta.
- **Calendario**: il calendario è un oggetto che permette di inserire un valore corretto in un campo data. Si presenta con l'icona: . Alla selezione dell'icona si apre l'oggetto seguente:


**CHECK BOX o CASELLA DI CONTROLLO**













E' possibile spostarsi di mese in mese e selezionare il giorno, che andrà a valorizzare il campo data nel formato corretto.

### 5.3. Visualizzazioni di liste

Quando si hanno dei dati che possono essere messi in una tabella, l'insieme delle varie informazioni relative ad un singolo oggetto della tabella si indica con il termine *record*. I record possono essere mostrati a schermo uno per volta in campi relativi ad uno stesso oggetto e in tal caso sono detti campi monorecord, oppure possono essere visualizzati a mo' di lista (campi multirecord). Nell'applicativo "Movimentazione Turistica - MT Web" vengono visualizzate liste contenenti dati intabellati essenzialmente in due casi:

1. quando si eseguono delle ricerche (di Strutture Ricettive, ecc.) dopo aver inserito dei criteri di ricerca o direttamente selezionando la voce l'elenco da menu. In questo caso la lista ricercata viene visualizzata nel main frame così come visualizzata in figura e ogni riga presenta un link  per visualizzare i dettagli del record selezionato.

Dettagli	Codice	Denominazione	Comune	Categoria	Ultimo CS9	Stato
	A0250010003	DONATELLA CAMP	AGORDO	B1		APERTA
	A0250050001	ALLA BAITA	AURONZO DI CADORE	B1		APERTA
	A0250050002	EUROPA	AURONZO DI CADORE	B1		APERTA
	A0250160001	CORTINA	CORTINA D'AMPEZZO	B1		APERTA
	A0250160002	INTERNATIONAL CAMPING OLYMPIA	CORTINA D'AMPEZZO	B1		APERTA
	A0250160003	DOLOMITI	CORTINA D'AMPEZZO	B1		APERTA
	A0250160004	ROCCETTA INTERNATIONAL	CORTINA D'AMPEZZO	B1		APERTA
	A0250180001	INTERNATIONAL DI COLOGNA	DOMEGGE DI CADORE	B1		APERTA
	A0250190001	EDEN	FALCADE	B1		APERTA
	A0250190002	BUSIN	FALCADE	B1		APERTA

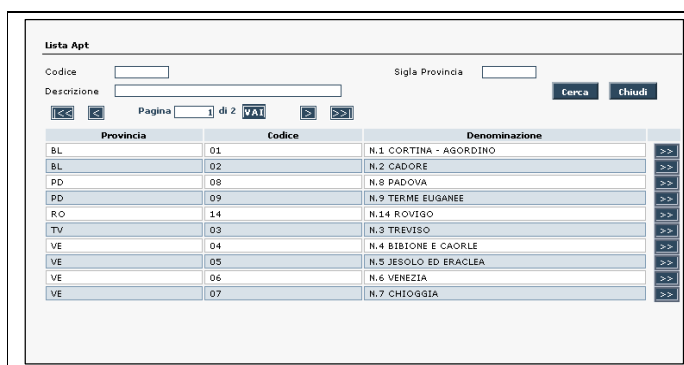
Pagina 1 di 11



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

**Figura 5 - Esempio di lista multirecord, risultato di ricerca**

2. quando si visualizza una lista di valori per popolare un campo con valori determinati (tipo per selezionare l'STL), spesso non digitabili manualmente. In questo caso, la lista è richiamata premendo il pulsante **?** a lato del campo associato alla lista: appare una nuova finestra contenente la lista richiamata, come in figura. È possibile nella parte superiore di questa finestra eseguire delle ricerche tra i valori della lista e navigare tra le varie pagine, come visualizzato in figura. Per esportare il record desiderato nel campo associato, occorre premere il tasto **>>** a lato del record voluto. Una volta importato il dato, se il campo non è digitabile si può premere il pulsante **X** per cancellarne il contenuto.



Provincia	Codice	Denominazione	
BL	01	N.1 CORTINA - AGORDINO	>>
BL	02	N.2 CADORE	>>
PD	08	N.8 PADOVA	>>
PD	09	N.9 TERME EUGANEE	>>
RO	14	N.14 ROVIGO	>>
TV	03	N.3 TREVISO	>>
VE	04	N.4 BIBIONE E CAORLE	>>
VE	05	N.5 JESOLO ED ERACLEA	>>
VE	06	N.6 VENEZIA	>>
VE	07	N.7 CHIOGGIA	>>

**Figura 6 - Esempio di lista ottenuta da una ricerca (in questo caso una ricerca di STL): la lista presenta dei link che rimandano a funzioni di dettaglio sul record selezionato**

## 5.4. I pulsanti standard

All'interno dell'applicativo è presente una serie di pulsanti il cui significato è omogeneo in tutte le funzioni:

- **Indietro**: permette di ritornare alla pagina precedentemente visualizzata
- **Cerca**: esegue la ricerca con i criteri immessi nella pagina
- **X**: posizionato sulla destra di un certo campo non digitabile manualmente e associato ad una lista, ne cancella il contenuto
- **?**: posizionato sulla destra di un certo campo, richiama la lista di valori da esportare
- **>**: sulla zona inferiore di una lista con più pagine, permette di andare avanti di una pagina
- **<**: sulla zona inferiore di una lista con più pagine, permette di andare indietro di una pagina
- **>>**: sulla zona inferiore di una lista con più pagine, permette di andare all'ultima pagina
- **<<**: sulla zona inferiore di una lista con più pagine, permette di andare alla prima pagina
- **Vai**: sulla zona inferiore di una lista con più pagine, permette di andare nella pagina della lista corrispondente al numero digitato nel campo del numero della pagina
- **>>**: posizionato a lato di ciascun record di una lista di valori, permette di esportare i valori del record nel campo richiamante.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 5.5. Formato dei campi

Per convenzione, i campi di tipo data hanno, in tutto l'applicativo, il seguente formato:

**GG / MM / AAAA**

dove GG è il giorno (numerico da 1 a 31), MM è il mese (numerico da 1 a 12) e AAAA è l'anno (esteso a 4 cifre). Se la data ha un mese o un giorno di una sola cifra, occorre anteporre uno zero davanti (ad esempio 01/01/2000 e non 1/1/2000).

I campi numerici, invece, hanno il formato:

**NNNNN , DD**

essendo il separatore dei decimali la virgola, DD i decimali e NNNNN gli interi. Il sistema non accetta il punto come separatore dei decimali.

Per quanto riguarda i caratteri accettati dalla procedura per i vari campi di inserimento, nello schema seguente vengono visualizzati i tipi di carattere che l'applicativo riconosce per le varie tipologie di dati.

Tipo di campo	Lettere e numeri	Caratteri speciali
Alfanumerico generico	<b>A-Z</b> <b>0-9</b>	<b>_ (underscore)</b>
Alfanumerico generico per campi di ricerca	<b>A-Z</b> <b>0-9</b>	<b>_ (underscore)</b> <b>* (asterisco)</b>
Campi di tipo alfabetico (nome, cognome, ecc.)	<b>A-Z</b> <b>ÀÈÉÌÒÙ</b>	<b>' (apice singolo)</b>
Campi di tipo ragione sociale e di tipo indirizzo	<b>A-Z</b> <b>0-9</b>	<b>_ (underscore)</b> <b>. (punto)</b> <b>, (virgola)</b> <b>- (meno)</b> <b>' (apice singolo)</b>
Campi di tipo e-mail	<b>A-Z</b> <b>0-9</b>	<b>. (punto)</b> <b>@ (at)</b>
Numeri di telefono	<b>0-9</b>	<b>/ (backslash)</b> <b>. (punto)</b> <b>+ (più)</b>

Se in un campo di una certa tipologia si inseriscono dei caratteri non presenti nello schema, l'applicativo informa l'utente che il campo ha dei caratteri non permessi e non viene eseguito il salvataggio.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 5.6. Impostazioni delle ricerche

Nelle funzioni di ricerca è possibile indicare al sistema più criteri di ricerca. La ricerca è possibile non solo inserendo il valore del campo per intero, ma anche parzialmente, ricordando però di utilizzare il simbolo “\*” per la parte mancante. Questo metodo vale soltanto per i campi di testo.

Ad esempio, se si vuole ricercare “MARIO ROSSI S.p.A.”, si può ricercare scrivendo nel campo della denominazione dell’azienda “MARI\*”: eseguendo la ricerca il programma troverà tutti i record con aziende con denominazione che inizia con “MARI”, ad esempio “MARINA VERDE S.R.L.”.

Se si imposta la ricerca con “\*OSSI S.p.A.” il programma trova i record con il campo che termina con “OSSI S.p.A.”, come “FRATELLI ROSSI S.p.A.”, “MARIO ROSSI S.p.A.”, “DITTA GIALLOOROSI S.p.A.”.

Infine se la ricerca è fatta per “\*ROS\*” il programma trova i record che contengono “ROS”, come “MARCO ROSSI S.p.A.”, “FRATELLI ROSSINI”.

Nel caso particolare di ricerca di strutture ricettive, il campo denominazione viene inteso comunque come testo che deve essere contenuto nella denominazione della struttura, ad esempio se si immette come ricerca “STRUTTURA” verranno restituite tutte le strutture ricettive che contengono la parola “STRUTTURA” nella denominazione come “GENERICA STRUTTURA”, “STRUTTURA ALBERGHIERA” e “GENERICA STRUTTURA ALBERGHIERA”.

## 5.7. La gestione dei messaggi di sistema

I messaggi di sistema vengono visualizzati nella parte superiore del main frame, come descritto nel paragrafo 5.1.

Le tipologie di messaggi sono tre:

1. **Messaggi di errore:** sono dei messaggi che bloccano il proseguimento dell’attività del sistema e derivano da controlli svolti dall’applicativo in seguito ad un tentativo da parte dell’utente di salvare o di passare ad un’altra pagina in presenza di dati erranei o incompleti. Questa categoria di messaggi è visualizzata con caratteri in rosso.
2. **Messaggi di attenzione:** sono dei messaggi che, pur non bloccando l’attività del sistema, indicano all’utente delle informazioni su cui deve fare attenzione. Questa categoria di messaggi è visualizzata con caratteri in marroncino.
3. **Messaggi di informazione:** questa categoria di messaggi notificano all’utente il buon esito di una certa operazione e hanno puro carattere informativo. Sono visualizzati in verde.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 6. Il Work-flow del Modello C59.

### 6.1. Gestione degli stati

Con l'unificazione delle procedure di gestione della movimentazione sorge l'esigenza di rispettare comunque il flusso documentale dei moduli di comunicazione della movimentazione (da Esercente al Centro) e quindi di riorganizzare la gestione dello stato dei modelli C59. I dati di movimentazione vengono acquisiti giornalmente dalle Ex-APT secondo le modalità seguenti:

- Acquisizione dati da modulo cartaceo
- Acquisizione dati tramite compilazione del modulo On-Line
- Acquisizione dati tramite file di testo formattato prodotto tramite applicativo esterno (Off-Line).

Inoltre devono essere individuati con cadenza mensile dei periodi di consolidamento dei dati di movimentazione per la produzione delle statistiche. I dati sono consolidati se nel periodo sono stati raccolti tutti i moduli e se le informazioni acquisite sono congruenti (su tali informazioni vengono effettuati dei controlli di congruenza corrispondenti alle funzioni presenti nel menu Validazione).

La tabella sottostante descrive gli stati dei moduli C59.

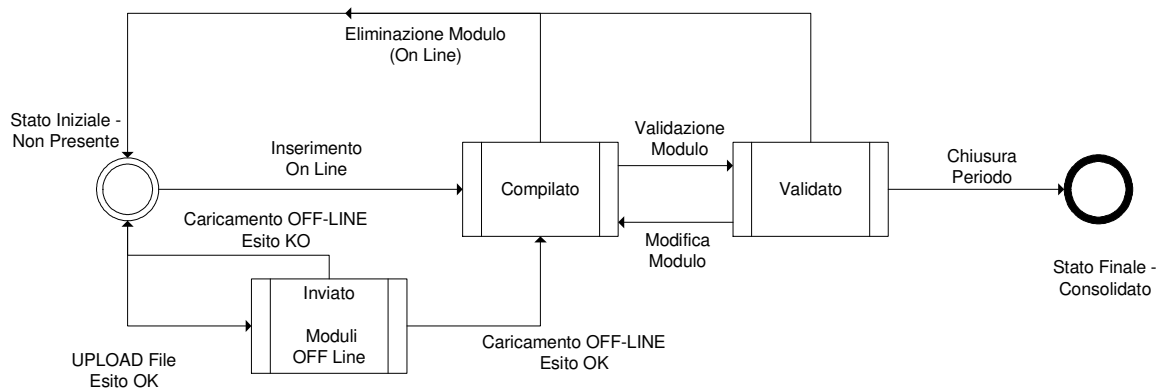
Descrizione Stato	Motivazione
Non Presente	E' lo stato con il quale il modulo nasce nel sistema. Ogni giorno, per tutte le strutture alberghiere, viene "idealmente" generato un modulo nello stato "Non Presente".
Inviato	E' lo stato intermedio per i moduli acquisiti con modalità off line (File di testo). Un modulo si trova nello stato Inviato se ha superato i controlli formali applicati in fase di <i>Upload</i> nel sistema. In caso contrario il file corrispondente è rifiutato e lo stato del modulo è Non Presente. Un modulo che si trova nella stato "Inviato" può essere acquisito più volte. Non può essere riacquisito un modulo che si trova negli stati successivi. Prima di venire riacquisito deve essere eliminato.
Compilato	<p>Questo stato corrisponde alle situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> L'esercente ha effettuato l'inserimento delle informazioni di movimentazione tramite l'applicativo (modalità on line).</li> <li><input type="checkbox"/> L'operatore della provincia ha effettuato l'inserimento delle informazioni di movimentazione tramite l'applicativo.</li> <li><input type="checkbox"/> La procedura di Caricamento OFF-LINE ha effettuato sul File di testo tutti i controlli logici previsti ed ha caricato i dati nel sistema. Se tali controlli non sono superati, lo stato del modulo passa nuovamente a Non Presente.</li> </ul> <p>Un modulo che si trova nello stato compilato è modificabile o eliminabile tramite la funzione Compila C59 dagli utenti autorizzati.</p>





Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Descrizione Stato	Motivazione
Validato	Lo stato Validato viene applicato dalla funzione di Validazione se i controlli sono stati superati con esito positivo. Se un modulo Validato viene modificato o cancellato, allora tutti i moduli relativi alla medesima struttura e corrispondenti a date successive, già Validati ritornano allo stato Compilato. Questi moduli devono essere rivalutati tramite la funzione di validazione.
Consolidato	<p>Sono in questo stato i moduli validati corrispondenti a date precedenti o uguali alla ultima data di chiusura periodo.</p> <p>I dati di movimentazione corrispondenti a moduli che si trovano in questo stato sono pubblicabili.</p> <p>Un modulo nello stato consolidato non è più modificabile.</p>





Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7. Funzioni

In questo capitolo si descriveranno le varie funzioni implementate dall'applicativo. Ogni funzione è richiamata dalla precedente o cliccando un link (nel frame del menu o nel percorso della funzione – si veda il paragrafo 5.1) o premendo un pulsante nella funzione richiamante. Quando si passa da una funzione all'altra, non viene aperta una nuova finestra del browser ma cambia la pagina visualizzata nel *main frame*.

### 7.1. L'albero del menu

Il frame del menu ha la struttura visualizzata in seguito:

- ▼ Movimentazione
  - ▼ Tabelle di Sistema
    - ⊖ Provenienza
    - ⊖ Categorie
    - ⊖ STL
    - ⊖ Struttura Email
    - ⊖ Tipi Sezione Email
    - ⊖ Tipi Messaggio Email
  - ⊖ Gestione Strutture
  - ⊖ Verifica Invii
  - ⊖ Validazione
  - ▼ Chiusure Mensili
    - ⊖ Esegui Chiusure
    - ⊖ Visualizza chiusure
  - ⊖ Aggregazioni
  - ⊖ Stampe
  - ▼ Export
    - ⊖ Movimentazione
    - ⊖ CTT4

**Figura 7 - Albero del menu**

Nei capitoli successivi verranno descritte tutte le funzioni visibili nel menu ad esclusione delle tabelle di sistema e delle aggregazioni.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7.2. Gestione Strutture.

Dalla voce di menu Gestione Strutture si accede alla sezione dell'applicazione dalla quale è possibile gestire i dati di movimentazione relativi alla singola struttura Ricettiva.

Alla selezione della voce di menu compare la maschera di ricerca seguente.

Ricerca Strutture

**Ricerca Strutture Ricettive**

Tipo Struttura	<input type="text"/>	? X
STL	<input type="text"/>	? X
Codice Struttura	<input type="text"/>	
Denominazione	<input type="text"/>	
Provincia	<input type="text"/>	? X
Comune	<input type="text"/>	? X
Categoria	<input type="text"/>	? X
Modalità Invio Dati	<input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Giornaliero <input type="radio"/> Mensile	
Stato	<input type="text" value="QUALSIASI"/>	

**Figura 8 - Maschera di ricerca delle strutture ricettive**

Per un utente di ruolo APT la voce STL è impostata con l'informazione corrispondente. L'utente di ruolo Struttura Ricettiva accede direttamente al dettaglio della struttura per cui possiede l'autorizzazione.

Alla pressione del tasto "Esci" si ritorna alla pagina iniziale. Alla pressione del tasto "Cerca" viene proposta la lista delle strutture ricettive che soddisfano i criteri di selezione.

Alla pressione del tasto "Ripristina" vengono *resettati* i campi, riportandoli allo stato iniziale di emissione della schermata.

La lista paginata delle strutture che soddisfano i criteri di ricerca, è la seguente:



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>		Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	--	---	-------------------

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#)

### Lista Strutture Ricettive

[Esci](#) [Indietro](#)

Nuovo C59	Dettagli	Codice	Denominazione	Comune	Categoria	Ultimo C59	Modalità Invio	Stato
		02600500001	HOTEL COLOMBO	BREDA DI PIAVE	3 STELLE		Non Abilitato	APERTA
		02600600002	HOTEL CORONE	CAERANO DI SAN MARCO	3 STELLE		Non Abilitato	APERTA
		02600900002	HOTEL CLAUDIA AUGUSTA	CASALE SUL SILE	3 STELLE		Non Abilitato	APERTA
		02601000001	HOTEL CASIER	CASIER	3 STELLE		Non Abilitato	APERTA
		02601200006	HOTEL CA' DELLE ROSE	CASTELFRANCO VENETO	3 STELLE		Non Abilitato	APERTA
		02601800002	HOTEL CASTELBRANDO	CISON DI VALMARINO	4 Stelle		Off-line	APERTA
		02601800003	HOTEL CASTELBRANDO DEPENDANCE	CISON DI VALMARINO	3 STELLE		Non Abilitato	APERTA
		02602100001	HOTEL CITTA' DI CONEGLIANO	CONEGLIANO	4 Stelle		Off-line	APERTA
		02602100002	HOTEL CANON D'ORO	CONEGLIANO	Residenza d'epoca 3 Stelle		Non Abilitato	APERTA
		02602100003	HOTEL CIMA	CONEGLIANO	3 STELLE		Non Abilitato	APERTA

Pagina  di 2

**Figura 9 - Elenco delle Strutture ricercate**

Selezionando il tasto è possibile inserire un nuovo modulo C59. Viene richiesta la data del nuovo modulo che si intende creare, il campo viene comunque già valorizzato con la prima data disponibile per la creazione del modulo C59; se non sono presenti moduli il campo data viene valorizzato con la data odierna. La pressione di questo tasto equivale all'operazione di creazione di un C59 (par. 7.2.1).

Selezionando il tasto , si accede al dettaglio della struttura. La pagina di dettaglio è la seguente:

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#)

### Dettaglio Struttura Ricettiva

[Esci](#) [Indietro](#)

Codice	<input type="text"/>	Denominazione	<input type="text"/>
Comune (Prov)	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>
Numero posti letto	<input type="text"/>	Modalità Invio	Off-line
		Categoria	Campeggi 4 Stelle

- [LISTA C59](#)
- [VERIFICA STATO INSERIMENTI](#)
- [GESTIONE OFF-LINE](#)
- [ABILITAZIONE ON/OFF LINE](#)
- [GESTIONE PERIODO APERTURA](#)
- [COMPILAZIONE MODULO MENSILE](#)

**Figura 10 - Dettaglio della struttura**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Le funzioni raggiungibili dalla pagina di dettaglio descritte nei paragrafi successivi. Si tratta delle funzioni corrispondenti alle voci:

- Lista C59
- Verifica Stato Inserimenti
- Gestione Off-Line
- Abilitazione ON/OFF Line
- Gestione Periodo Apertura
- Compilazione Modulo Mensile

### 7.2.1. Lista C59 – Valorizzazione dati C59

La funzionalità corrente permette di estrarre la lista dei C59 modificabili (stato compilato o validato) valorizzati per la specifica struttura, e di effettuare delle operazioni sugli stessi. E' possibile da questa sezione creare dei nuovi C59. La lista dei C59 viene visualizzata come in figura seguente e vengono estratti solo i moduli compilati:

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Lista C59](#)

#### Dettaglio Struttura Ricettiva

Codice	Denominazione
Comune (Prov)	Telefono
Modalità Invio	Off-line
Numero posti letto	Categoria
	Campeggi 4 Stelle

#### Elenco moduli C59 - Compilati

Dettagli	Data	Stato	Modulo Vuoto	Negativi	Presenti	Presenti Precedenti	Stampa C59	Stampa Presenze
	17/03/2007	Compilato	<input type="checkbox"/>		46	46		
	16/03/2007	Compilato	<input checked="" type="checkbox"/>		46	46		
	15/03/2007	Compilato	<input type="checkbox"/>		46	38		
	14/03/2007	Compilato	<input type="checkbox"/>		38	34		
	13/03/2007	Compilato	<input type="checkbox"/>		34	28		
	12/03/2007	Compilato	<input type="checkbox"/>		28	14		
	11/03/2007	Compilato	<input type="checkbox"/>		14	19		
	10/03/2007	Compilato	<input type="checkbox"/>		19	17		

Pagina  di 2

**Figura 11 - Lista dei modelli C59 presenti**

Nella lista sono presenti le informazioni seguenti:




- Data C59
- Stato del C59
- Flag Modulo Vuoto, che identifica il modulo senza movimentazione
- Numero di presenze negative
- Numero presenti



<i>Titolo documento:</i> <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	<i>Data Creaz.:</i> 25/07/2006 <i>Data Ult. Modif.:</i> 23/05/2007	<i>Stato:</i> Definitivo
--	---	--------------------------

- Numero di presenti il giorno precedente

Sono presenti anche i tasti:

-  che permette di accedere al dettaglio del modulo per apportarvi modifiche
-  che permette di visualizzare il modulo corrispondente (C59 /Presenti) in formato PDF
-  che permette di visualizzare il modulo corrispondente (C59 /Presenti) in formato RTF

Sono presenti quattro tasti che permettono di visualizzare i moduli C59 in base al loro stato. “Compilati” visualizza i moduli in stato compilato, “Validati” quelli in stato validato, “Consolidati” i consolidati e “Lista completa” li riporta tutti senza filtri sullo stato.

E’ presente anche il tasto “Nuovo” che permette di accedere alla finestra per la compilazione di un nuovo C59. Alla pressione di questo tasto viene visualizzata la finestra seguente con la data proposta corrispondente al primo C59 mancante<sup>2</sup>.



**Figura 12 - Finestra per l'inserimento della data del nuovo C59**

Premendo il tasto “Conferma” si accede alla pagina di inserimento del modello C59 per il giorno valorizzato. Se la data impostata è una data valida il modulo viene creato senza movimentazione. Se tra questa data e la data corrispondente all’ultimo C59 presente ne sistema ci sono dei giorni di apertura della struttura, automaticamente vengono creati dei moduli vuoti per queste ultime date. Premendo il tasto “Annulla” si ritorna alla pagina di lista dei C59.

La pagina di inserimento del modello C59 è la seguente:

<sup>2</sup> Con la dicitura “Primo C59 Mancante” si intende la data corrispondente al primo giorno di apertura successivo alla data dell’ultimo modulo compilato.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>		Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	--	---	-------------------

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Lista C59](#) >

### Dettaglio Struttura Ricettiva

Esci **Indietro**

Denominazione  Comune (Prov)

Categoria  Provenienza  ? X

Codice  Telefono  Arrivi  Presenze Precedenti

Numero posti letto  Partenze  Conferma

<b>Data</b>	18/03/2007	<b>Precedenti</b>	46
<b>Num.C59</b>	<input type="text"/>	<b>Arrivi</b>	0
<b>Stato</b>	Compilato	<b>Partiti</b>	0
		<b>Presenti</b>	46

Nuova Riga Elimina Mod. << >> Apri Mod. Stampa

Elimina	Modifica	Prov.	Presenze precedenti	Arrivi	Partenze	Notte
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AUSTRIA	3	0	0	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BOSNIA-ERZ	2	0	0	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BRESCIA	2	0	0	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GERMANIA	-1	0	0	-1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FERRARA	14	0	0	14
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FOGGIA	1	0	0	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FIRENZE	1	0	0	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GRAN BRET.	-2	0	0	-2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UNGHERIA	2	0	0	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MODENA	1	0	0	1

**Figura 13 - Maschera per valorizzazione C59**

Nella zona di gestione sono presenti le aree di riepilogo, di inserimento singolo record e di riepilogo movimenti, descritte più sotto.

L'area di riepilogo del modulo C59 è la seguente:

<b>Data</b>	18/03/2007	<b>Precedenti</b>	46
<b>Num.C59</b>	<input type="text"/>	<b>Arrivi</b>	0
<b>Stato</b>	Compilato	<b>Partiti</b>	0
		<b>Presenti</b>	46

**Figura 14 - Area di riepilogo dati C59**

Sono riepilogate le informazioni:

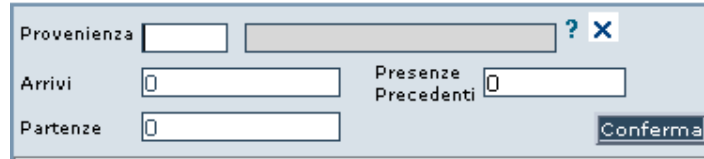
- Data del C59
- Numero del Modulo
- Stato del Modulo
- Numero di Presenti Precedenti
- Numero di Arrivi
- Numero di Partiti
- Numero di Presenti alla data.


L'area di inserimento della movimentazione per una singola provenienza è la seguente:

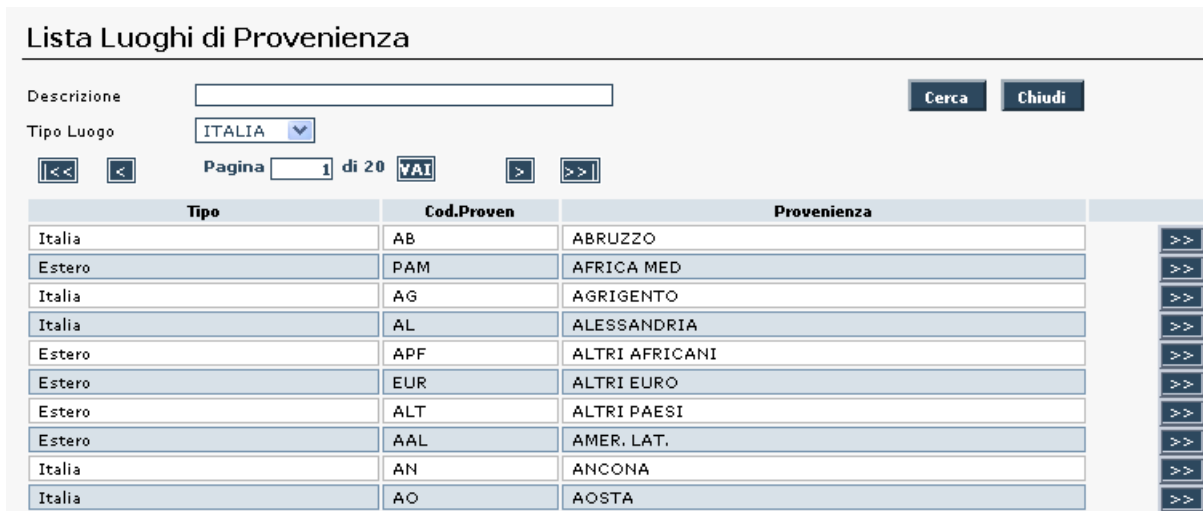
<b>USO INTERNO - Tutti i diritti riservati</b>	Autore: Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.	Data di stampa: DD/06/YYYY 12:06:00 A6/P6	Nome File: MO_MTWeb_ManualeOperatore_v_2_1.doc	<b>Pag 23 di 55</b>
--	--	---	---	---------------------



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------


**Figura 15 - Area di inserimento dati per singola provenienza**

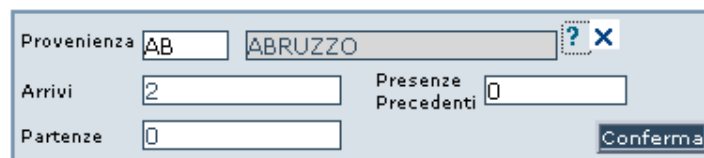
Da questa area è possibile selezionare la provenienza tra i valori presentati dalla lista predefinita che compare alla selezione del tasto  come visualizzato nella figura seguente:



Tipo	Cod.Proven	Provenienza
Italia	AB	ABRUZZO
Estero	PAM	AFRICA MED
Italia	AG	AGRIGENTO
Italia	AL	ALESSANDRIA
Estero	APF	ALTRI AFRICANI
Estero	EUR	ALTRI EURO
Estero	ALT	ALTRI PAESI
Estero	AAL	AMER. LAT.
Italia	AN	ANCONA
Italia	AO	AOSTA

**Figura 16 - Selezione provenienza**

Dopo aver impostato il numero di arrivi o di partenze come visualizzato in figura, premendo il tasto "Conferma" il record viene inserito nella lista sottostante delle provenienze con partenze, o arrivi, o presenze diverse da zero.


**Figura 17 - Area di inserimento valorizzata**

La lista viene incrementata con il nuovo record.









Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABRUZZO	0	2	0	2
	<input type="checkbox"/>	AUSTRIA	3	0	0	3
	<input type="checkbox"/>	BOSNIA-ERZ	2	0	0	2
	<input type="checkbox"/>	BRESCIA	2	0	0	2
	<input type="checkbox"/>	GERMANIA	-1	0	0	-1
	<input type="checkbox"/>	FERRARA	14	0	0	14

**Figura 18 - Elenco movimentazione per provenienza**

Tramite il tasto  è possibile caricare l'area di inserimento della movimentazione con i valori del record ed operare le modifiche corrispondenti, ossia inserire il numero di partenze e/o di arrivi. E' consentita l'eliminazione dei record nuovi, ossia di quelli corrispondenti alle provenienze per le quali non vi erano presenze precedenti. L'eliminazione è effettuata selezionando il tasto  alla riga corrispondente.



Sotto l'area di inserimento della movimentazione per una singola provenienza sono presenti anche i tasti "Nuova Riga", "Elimina Modello", "Apri Modello", "Stampe" e i tasti di spostamento data   per navigare tra i moduli C59 di una stessa struttura.


**Figura 19 - Area gestione singolo C59**

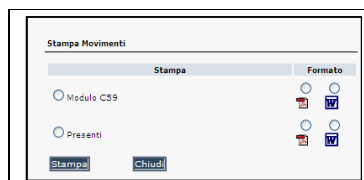
Premendo il tasto "Nuova riga" il controllo viene portato sull'area di inserimento dati resettata.

Il tasto "Elimina Modello" permette di eliminare il modulo C59 visualizzato.

Il tasto "Apri Modello" permette di aprire un modello C59. Se il modello non esiste lo crea. Alla pressione viene proposta la maschera per la valorizzazione della data del modello come in Figura 12.

I tasti di spostamento data   permettono di spostarsi tra i moduli C59 della stessa struttura, rispettivamente in avanti ed indietro di un giorno. Se nello spostamento in avanti il modulo è inesistente e la data è valida il modulo viene automaticamente creato.

Il tasto "Stampe" permette di accedere al menu per la stampa dei moduli C59. Alla pressione del tasto compare la maschera seguente:


**Figura 20 - Selezione stampa moduli C59**

E' possibile scegliere la visualizzazione del modello C59 o del modello delle presenze, per la data corrente. E' possibile creare il modello in formato .pdf o .rtf. Il modello visualizzato a video può poi essere mandato in stampa.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

La figura seguente fornisce l'esempio di un modello C59.



**Veneto**  
Tra la terra e il cielo

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI CLIENTI NEGLI ESERCIZI RICETTIVI

Anno: 2006      Mese: 08      Giorno: 20

Codice Esercizio: 0240000001      Clienti Presenti giorno precedente: 17

Tipo Esercizio - n° ALBERGHI      Clienti arrivati: 0  
 stelle: ★★☆☆

Denominazione: TURISTAT ALE      Totale clienti: 17

Località - Indirizzo: VIA GUASTI 54      Clienti Partiti: 1

Cap. - Comune: 35010      Clienti presenti nella notte: 16

CLIENTI DEL GIORNO

CLIENTI ITALIANI				
PROVINCIA/REGIONE DI RESIDENZA	SIGLA	ARRIVATI	PARTITI	PRESENTI

CLIENTI STRANIERI				
NAZIONALITA' DI RESIDENZA	SIGLA	ARRIVATI	PARTITI	PRESENTI
AMER. LAT.	AAL	0	1	1

**Figura 21 - Stampa Modello C59**

## 7.2.2. Verifica Stato Inserimenti

Accedendo a questa funzione è possibile verificare lo stato dei moduli C59 per la struttura corrente. La maschera che viene presentata è la seguente:

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > Verifica Stato Inserimenti

### Dettaglio Struttura Ricettiva

**Esci** **Indietro**

Codice  Denominazione

Comune (Prov)  Telefono  Modalità Invio  Off-line

Numero posti letto  Categoria  Campeggi 4 Stelle

---

**Cerca** **Ripristina**

Periodo Da [gg/mm/aaaa]

Periodo A [gg/mm/aaaa]

Stato del modulo

Escludi moduli vuoti

**Figura 22 - Selezione periodo di verifica inserimenti, stato e presenza moduli vuoti**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Deve essere impostato il periodo di verifica, valorizzando i campi “Periodo Da” e “Periodo A”, con i valori desiderati. Alla presentazione della pagina questi campi sono preventivamente valorizzati rispettivamente con la data di ultima chiusura e la data corrente.

E' possibile selezionare i moduli in un determinato stato: compilato, validato, consolidato.

Spuntando l'opzione “Escludi moduli vuoti” il risultato della ricerca non comprenderà i moduli senza movimentazione.

Alla pressione del tasto “Cerca” viene presentato l'elenco dei modelli C59, con lo stato corrispondente, come visualizzato nella figura successiva.

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Verifica Stato Inserimenti](#) > [Lista C59](#)

### Dettaglio Struttura Ricettiva


Codice		Denominazione	
Comune (Prov)		Telefono	
Numero posti letto		Modalità Invio	Off-line
		Categoria	Campeggi 4 Stelle

### Elenco moduli C59

Dettagli	Data	Stato	Modulo Vuoto	Negativi	Presenti	Presenti Precedenti	Stampa C59	Stampa Presenze
	09/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		
	08/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		
	07/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		
	06/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		
	05/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		
	04/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		
	03/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		
	02/05/2007	Non presente	<input checked="" type="checkbox"/>		0	0		

Pagina  di 8

**Figura 23 - Elenco modelli C59**

Se il modello non è presente la dicitura “Non presente” è visualizzata in rosso. Selezionando il tasto  si accede alla maschera di valorizzazione del modello C59. Se il modello non è presente, viene automaticamente creato.

### 7.2.3. Gestione Off-line

Questa funzione permette di caricare sul sistema di Regione Veneto i file di testo della singola struttura. Alla selezione della funzione compare la maschera seguente.

<b>USO INTERNO – Tutti i diritti riservati</b>	Autore: Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.	Data di stampa: DD/06/YYYY 12:06:00 A6/P6	Nome File: MO_MTWWeb_ManualeOperatore_v_2_1.doc	<b>Pag 27 di 55</b>



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Ricerca Strutture > Lista Strutture > Dettaglio Struttura > Gestione Off-line

### Dettaglio Struttura Ricettiva

Codice	Denominazione
Comune (Prov)	Telefono
Numero posti letto	Modalità Invio
Off-line	Categoria
Campeggi 4 Stelle	

<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	<input type="button" value="+"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Elimina	Data	Path	Stato
<input type="checkbox"/>	17/03/2007	A0230060002070317.txt	Elaborato

**Figura 24 - Gestione Off line**

L'utente abilitato all'invio dei file di testo, contenenti i dati di movimentazione, invia al sistema i singoli file utilizzando la parte superiore della sezione di gestione. Tramite il tasto "Sfoglia" recupera il file sul proprio sistema locale e tramite il tasto "Invia File" lo invia sul sistema di Regione Veneto. E' possibile l'invio multiplo di file fino ad un massimo di 5 (cinque) selezionando i pulsanti "+" o "-" a seconda si voglia aggiungere o diminuire il numero di file da inviare. All'atto dell'invio del file, vengono fatti dei controlli sulla dimensione e sul nome del file. Se i controlli non vengono superati il file viene rifiutato, con opportuno messaggio di errore. Se i controlli vengono superati, il file viene aggiunto alla lista sottostante ed il suo stato è "Elaborato" (corrispondente allo stato "Inviato").

Al termine degli invii dei file, premendo il tasto "Carica" i dati di movimentazione vengono caricati sul sistema. L'operazione di caricamento viene effettuata a partire dal file con data meno recente fino a quello con data più recente. Se nell'operazione di caricamento si incontrano degli errori, il caricamento viene interrotto e viene restituito l'errore corrispondente. I file che sono stati caricati con esito positivo, passano allo stato "Caricato". In questo caso è stato creato a sistema il modello C59 corrispondente. Se devono essere effettuate modifiche su tali file si deve accedere alla funzione di inserimento di C59 On line, disponibile anche per gli utenti abilitati all'invio Off line, oppure inviare un altro file corretto.

I file che si trovano nello stato "Elaborato" possono essere eliminati o sovrascritti.

E' possibile visualizzare tutti i file inviati premendo il pulsante "Lista completa" o visualizzare solo quelli non caricati premendo "Lista non caricati".

## 7.2.4. Abilitazione On-Off Line

Questa funzione permette di abilitare l'utente della struttura all'inserimento diretto delle informazioni di movimentazione. L'inserimento può avvenire utilizzando la funzionalità di compilazione del modello C59 giornaliero (par. 7.2.1) oppure la funzionalità di invio dei file di testo (par.7.2.3).

Alla selezione della funzione compare la maschera seguente.

<b>USO INTERNO – Tutti i diritti riservati</b>	Autore: Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.	Data di stampa: DD/06/YYYY 12:06:00 A6/P6	Nome File: MO_MTWeb_ManualeOperatore_v_2_1.doc	<b>Pag 28 di 55</b>



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Abilitazione On/Off-line](#)

### Dettaglio Struttura Ricettiva

Codice		Denominazione	
Comune (Prov)		Telefono	
Numero posti letto		Modalità Invio	Off-line
		Categoria	Campeggi 4 Stelle

Dettagli	Data Inizio	Data Fine	Modalità Invio	Modalità Inserimento
	23/12/2004	15/03/2007	Non Abilitato	C59
	16/03/2007	09/05/2014	Off-line	C59

**Figura 25 - Elenco abilitazioni**

Per creare una nuova abilitazione si deve premere il tasto “Nuovo”, il tasto non è presente nel caso vi sia un periodo in cui non è valorizzata la data di fine. Per modificare le abilitazioni correnti deve essere selezionato il tasto nella riga corrispondente. In entrambi i casi si accede alla pagina di dettaglio dell’abilitazione.

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Abilitazione On/Off-line](#) >

### Dettaglio Struttura Ricettiva

Codice		Denominazione	
Comune (Prov)		Telefono	
Numero posti letto		Modalità Invio	Off-line
		Categoria	Campeggi 4 Stelle

Data Inizio Validità [gg/mm/aaaa]	16/03/2007
Data Fine Validità [gg/mm/aaaa]	09/05/2014
Modalità Invio	Off-line
Modalità Inserimento	C59

La pagina di dettaglio dell’abilitazione è la seguente.

**Figura 26 - Dettaglio Abilitazione**



Tramite il pulsante “Modifica” è possibile accedere alla seguente pagina:



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>		Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	--	---	-------------------

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Abilitazione On/Off-line](#) >

### Dettaglio Struttura Ricettiva

<b>Esci</b> <b>Indietro</b>			
Codice	Denominazione		
Comune (Prov)	Telefono	Modalità Invio	Off-line
Numero posti letto	Categoria	Campeggi 4 Stelle	
<b>Ripristina</b> <b>Salva</b>			
Data Inizio Validità [gg/mm/aaaa]	16/03/2007		
Data Fine Validità [gg/mm/aaaa]	09/05/2014		
Modalità Invio	<input type="radio"/> Non Abilitato <input checked="" type="radio"/> Off-line <input type="radio"/> On-line		
Modalità Inserimento	<input checked="" type="radio"/> C59 <input type="radio"/> Modulo Mensile		

**Figura 27 - Modifica Abilitazione**

In questa pagina è possibile impostare le date di validità del periodo, la modalità di invio e la modalità di inserimento. E' infatti possibile abilitare la struttura all'inserimento dei moduli C59 giornalieri (default) o mensili.

Se si è creata una nuova abilitazione, al salvataggio, viene aggiunta all'elenco delle abilitazioni presenti. Non è possibile inserire delle nuove abilitazioni il cui periodo di validità si sovrappone a quello di abilitazioni esistenti.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

### 7.2.5. Gestione Periodo Apertura.

Questa funzione permette di valorizzare i periodi effettivi di apertura (esercizio) della struttura. Alla selezione della funzione compare la maschera seguente.


[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > Gestione Apertura

#### Dettaglio Struttura Ricettiva

Codice		Denominazione	
Comune (Prov)		Telefono	Modalità Invio Off-line
Numero posti letto		Categoria	Campeggi 4 Stelle

Elimina	Dettagli	Data Inizio	Data Fine
<input type="checkbox"/>		08/03/2007	31/10/2007
<input type="checkbox"/>		01/01/2005	31/12/2005
<input type="checkbox"/>		01/01/2002	31/12/2002
<input type="checkbox"/>		01/01/2001	31/12/2001
<input type="checkbox"/>		01/01/2000	31/12/2000

**Figura 28 - Elenco periodi di apertura**

Per aggiungere un nuovo periodo di apertura si deve premere il tasto “Nuovo” e si accede a una pagina simile a quella di modifica di un periodo già esistente. Per eliminare dei periodi basta selezionarli spuntando il relativo box nella colonna “Elimina” e premere il tasto “Elimina”. Per modificare i periodi di apertura correnti deve essere selezionato il tasto  nella riga corrispondente in modo da accedere alla pagina di dettaglio di un periodo.

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Gestione Apertura](#) >

#### Dettaglio Struttura Ricettiva

Codice		Denominazione	
Comune (Prov)		Telefono	Modalità Invio Off-line
Numero posti letto		Categoria	Campeggi 4 Stelle

Data Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	08/03/2007
Data Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	31/10/2007

**Figura 29 - Dettaglio Periodo di Apertura**

Premendo il pulsante “Modifica” dalla pagina di dettaglio si accede alla pagina di modifica del periodo.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>		Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	--	---	-------------------

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Gestione Apertura](#) >



### Dettaglio Struttura Ricettiva

Esci | Indietro

Codice		Denominazione	
Comune (Prov)		Telefono	
Numero posti letto		Modalità Invio	Off-line
		Categoria	Campeggi 4 Stelle

---

Ripristina | Salva

Data Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	08/03/2007	
Data Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	31/10/2007	

**Figura 30 - Modifica Periodo di Apertura**

Alla pressione del tasto “Salva” i dati vengono salvati sul sistema. In caso di inserimento di nuovo periodo, il record corrispondente viene aggiunto all’elenco dei periodi di apertura. Il pulsante “Ripristina” riassume ai campi i valori iniziali presenti al momento del caricamento della pagina.

### 7.2.6. Compilazione Modulo Mensile.

Con la funzione Compilazione Modulo Mensile, attiva se la struttura è abilitata a tale modalità di inserimento, è possibile effettuare il caricamento dei dati di movimentazione con cadenza mensile o quindicinale, indicando, per ogni provenienza, il numero di ospiti e la data di arrivo e di partenza. Accedendo alla funzione viene presentata la maschera seguente.

[Ricerca Strutture](#) > [Lista Strutture](#) > [Dettaglio Struttura](#) > [Compilazione Modulo Mensile](#) >






### Dettaglio Struttura Ricettiva



Esci | Indietro

Codice		Denominazione	
Comune (Prov)		Telefono	
Numero posti letto		Modalità Invio	Off-line
		Categoria	Campeggi 4 Stelle

---

Nuova Riga | Carica C59

Mese	01	Anno	2007
Provenienza		 	
Numero Ospiti		Data Arrivo [gg/mm/aaaa]	Data Partenza [gg/mm/aaaa]
			

Elimina	Modifica	Prov.	Data Arrivo	Data Partenza	Presenze
		ALESSANDRIA	06/05/2007	10/05/2007	4

**Figura 31 - Maschera di inserimento movimentazione mensile**

Nella sezione di riepilogo (area in colore giallo) è inserita l’informazione relativa al periodo di ultima chiusura per l’STL corrispondente.

Valorizzando le informazioni corrispondenti nella sezione di inserimento, come per la comunicazione giornaliera, e premendo il tasto “Conferma” queste vengono salvate sul sistema.





Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Il tasto “Carica C59” permette di convertire le informazioni inserite in moduli C59, per essere elaborate dal sistema. **Tale operazione è indispensabile per poter effettuare la chiusura mensile dell’APT corrispondente.**





Al termine dell’operazione di caricamento le righe caricate vengono eliminate dalla lista.

### 7.3. Verifica Invii.

La funzionalità di Verifica Invii, resa disponibile agli utenti delle STL e della Regione, permette di verificare lo stato degli invii dei moduli C59. Alla selezione della funzione compare la maschera seguente:

Verifica Invii

#### Ricerca Strutture


STL	APT ALE	 
Data Iniziale [gg/mm/aaaa]	29/03/2007	
Data Finale [gg/mm/aaaa]	09/05/2007	

**Figura 32 - Selezione periodo di verifica invii**

Alla selezione delle STL i valori Data Iniziale e Data Finale vengono valorizzati rispettivamente con la data di ultima validazione e la data corrente. Alla pressione del tasto “Cerca” viene prodotta la lista delle strutture con il riepilogo dei dati di invio C59.

Verifica Invii > Lista Strutture

#### Lista Strutture

	Dettagli	Tipo Struttura	Codice	Denominazione	Comune	Data Ultimo C59
<input type="checkbox"/>		ALBERGHI	02400000001	TURISTAT ALE	COMUNE DI ALE	30/03/2007
<input type="checkbox"/>		ALBERGHI	02400000002	TURISTAT GIORGIO	COMUNE DI ALE	29/03/2007
<input type="checkbox"/>		ALBERGHI	02400000003	TURISTAT 3	COMUNE DI ALE	29/03/2007

**Figura 33 - Elenco Strutture e riepilogo invii C59**

E’ possibile selezionare le strutture ricettive alle quali inviare le E-mail di sollecito. Alla pressione del tasto “Invia Sollecito”, viene inviata la mail di sollecito. Al termine dell’operazione viene riepilogata la situazione relativa agli invii effettuati.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

[Verifica Invii](#) > [Lista Strutture](#) > [Log Invii Sollecito](#)

## Lista Strutture

000000 - Elaborazione Terminata Correttamente

[Esci](#)
[Lista Completa](#)
[Cerca](#)
[Ripristina](#)

Codice Struttura	<input type="text"/>
Data Invio [gg/mm/aaaa]	<input type="text" value="09/05/2007"/> 

	Cod.Struttura	Denom.Struttura	Mittente	Destinatario	Esito Spedizione	Data Invio
	02400000001	TURISTAT ALE	e-mail@prova.it	mail@eng.it	SPEDITA	09/05/2007 17:50:26

**Figura 34 - Esito invio sollecito**

Selezionando il tasto di dettaglio è possibile visualizzare il messaggio relativo della E-mail di sollecito spedita.

[Verifica Invii](#) > [Lista Strutture](#) > [Log Invii Sollecito](#) >

## Dettaglio Strutture

[Esci](#)
[Indietro](#)

<b>Dati della struttura</b>	
Tipologia	C59
Tipo	ALBERGHI
Codice	
Denominazione	TURISTAT ALE
Comune (Prov.)	COMUNE DI ALE (VI)
Online	Off-line
Data Ultimo C59	2007-03-30 00:00:00.0
Stato	APERTA
<b>Log della spedizione della Mail</b>	
Data Invio	09/05/2007 17:50:26
Esito Spedizione	SPEDITA CORRETTAMENTE
	Spedizione Mail eseguita correttamente
<b>Mail</b>	
Mittente	e-mail@prova.it
Destinatario	mail@eng.it
Titolo	LETTERA SOLLECITO
Testo	Vi preghiamo di inserire i moduli C59 mancanti che in data odierna risultano essere compilati fino al 30/03/2007 Cordiali saluti

**Figura 35 - Dettaglio E-mail sollecito Inviata**

Il tasto "Log Invii Sollecito" presente nella pagina iniziale della funzione "Verifica Invii", permette di accedere al log degli invii effettuati alle singole strutture.  
 Alla pressione del tasto viene proposta la lista seguente:













Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

[Verifica Invii](#) > [Log Invii Sollecito](#)

## Lista Strutture


Codice Struttura

Data Invio [gg/mm/aaaa]  

	Cod.Struttura	Denom.Struttura	Mittente	Destinatario	Esito Spedizione	Data Invio
	A0230	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	SPEDITA	31/07/2006 15:08:51
	A02304	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	ERRORE	31/07/2006 12:47:28
	A0230	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	ERRORE	31/07/2006 12:35:50
	A02304	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	ERRORE	31/07/2006 12:33:09
	A0230	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	ERRORE	31/07/2006 12:32:15
	A02304	CAMPING C	test	pippo	ERRORE	31/07/2006 12:30:50
	A0230	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	ERRORE	31/07/2006 11:38:06
	A02304	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	ERRORE	31/07/2006 11:22:10
	A0230	CAMPING C	test.sendMail@eng.it	Mail@eng.it	ERRORE	31/07/2006 10:52:26
	B02304	VILLA B	mail.invio_sollecito@apt.it	Mail@eng.it	SPEDITA	20/12/2006 12:06:16

Pagina  di 5

**Figura 36 - Elenco E-mail sollecito inviate**

Alla pressione del tasto di dettaglio  si passa alla pagina di dettaglio della E-mail di sollecito, visualizzata in Figura 35.

## 7.4. Validazione

La funzione di validazione permette di effettuare, a livello di STL, le verifiche sui dati delle strutture propedeutiche all'esecuzione dell'operazione di chiusura.

Alla selezione della funzione, compare la pagina seguente, per la selezione della STL corrispondente.

Validazione

### Validazione

STL

**Figura 37 - Selezione STL**

Per l'utente dell'Ex-Apt il valore corrispondente è già impostato.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

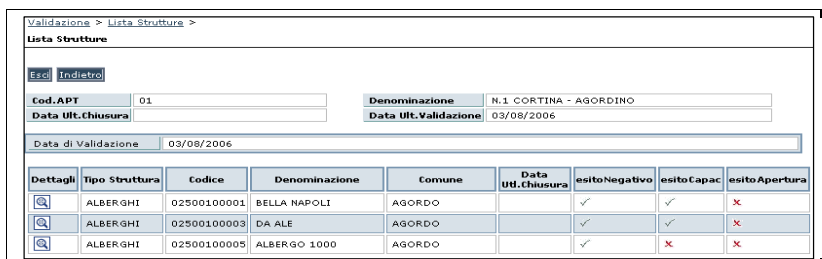
Inserita l'STL di ricerca, alla pressione del tasto “Cerca” si accede alla pagina di impostazione parametri di validazione.



**Figura 38 - Impostazione Data Validazione**


Nella parte di dettaglio sono riepilogati i dati relativi all'Ex-Apt (STL) in termini di Data Ultima Chiusura e Data Ultima Validazione. La nuova data di Validazione deve essere maggiore della data di Ultima Chiusura.

Alla pressione del tasto “Valida” viene lanciata la validazione. Al termine della operazione di validazione, viene restituito l'elenco delle strutture che hanno presentato dei problemi all'atto della validazione. Nella tabella di elenco vengono indicati i problemi riscontrati per ciascuna delle strutture, per le quali la validazione non è andata a buon fine.



Dettagli	Tipo Struttura	Codice	Denominazione	Comune	Data Ult. Chiusura	esitoNegativo	esitoCapac	esitoApertura
	ALBERGHI	02500100001	BELLA NAPOLI	AGORDO		✓	✓	✗
	ALBERGHI	02500100003	DA ALE	AGORDO		✓	✓	✗
	ALBERGHI	02500100005	ALBERGO 1000	AGORDO		✓	✗	✗

**Figura 39 - Esito validazione**

Selezionando il tasto di dettaglio  si accede alla lista dei C59 della struttura, dalla quale è possibile effettuare le correzioni ai moduli C59 non validati. In caso di anomalia relativa alla capacità ricettiva, premendo sul simbolo stesso di anomalia si apre una maschera che riporta la lista dei presenti nell'intervallo di validazione, con evidenziati i giorni in cui il numero presenti supera la capacità ricettiva.



Struttura	Data	Presenti	Capacità	Capacità delta
STRUTTURA XYZ	01/06/2007	10	8	10
STRUTTURA XYZ	02/06/2007	20	8	10
STRUTTURA XYZ	03/06/2007	20	8	10

**Figura 40 – Riepilogo presenze**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7.5. Chiusure Mensili

La funzione di chiusura permette di effettuare, a livello di STL, l'operazione di chiusura di periodo, il cui scopo consiste nel consolidare la situazione per poi procedere con le elaborazioni statistiche.

### 7.5.1. Esegui Chiusure

Alla selezione della funzione "Esegui Chiusure", compare la pagina seguente, per la selezione della STL corrispondente.

Chiusure Mensili

#### Ricerca Strutture

STL  ? X

**Figura 41 - Selezione STL**

Per l'utente dell'Ex-Apt (STL) il valore corrispondente è già impostato. Alla pressione del tasto "Cerca" si accede alla pagina di impostazione parametri di Chiusura.

Chiusure Mensili > Lista Strutture

Lista Strutture

Cod. APT: 15      Denominazione: APT ALE  
 Data Ult. Chiusura: 30/06/2006      Data Ult. Validazione: 17/08/2006

Data Chiusura [gg/mm/aaaa]:  CA

Chiusura Provvisoria:

**Figura 42 - Valorizzazione parametri di chiusura**

La Data di Chiusura deve essere compresa tra la data Ultima Chiusura e la Data Ultima Validazione. Perché la chiusura vada a buon fine, la validazione deve essere stata effettuata con successo su tutte le strutture della STL. La chiusura può essere definitiva o provvisoria. La chiusura definitiva consolida la situazione sui moduli C59 delle strutture ricettive della STL.

L'operazione di chiusura viene lanciata premendo il tasto "Esegui Chiusura". Al termine dell'operazione di chiusura, se l'esito risulta essere corretto, viene visualizzata la pagina del log delle chiusure della STL aggiornata con la nuova registrazione.

Se l'operazione di chiusura non è stata completata con esito positivo, viene emesso il corrispondente messaggio di errore.

La pagina di Log delle chiusure è visualizzabile direttamente premendo il tasto "Visualizza Log".

Chiusure Mensili > Lista Strutture >

Lista Strutture

Cod. APT: 15      Denominazione: APT ALE  
 Data Ult. Chiusura: 30/06/2006      Data Ult. Validazione: 17/08/2006

Descrizione APT	Data Chiusura	Chiusura Provvisoria
APT ALE	2006-06-30 00:00:00.0	<input type="checkbox"/>
APT ALE	2006-06-30 00:00:00.0	<input type="checkbox"/>

**Figura 43 - Log chiusure STL**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7.5.2. Visualizza Chiusure

Alla selezione della funzione “Visualizza Chiusure” dal menu “Chiusure Mensili” compare la pagina seguente che riporta le date di ultima validazione e chiusura delle STL.

Log Chiusure

### Lista Chiusure

[Esci](#) [Indietro](#)

Descrizione APT	Data Ultima Validazione	Data Ultima Chiusura
N.1 CORTINA - AGORDINO	03/08/2006	28/02/2007
N.2 CADORE		28/02/2007
N.8 PADOVA		28/02/2007
N.9 TERME EUGANEE		28/02/2007
N.14 ROVIGO		28/02/2007
N.3 TREVISO		28/02/2007
N.4 BIBIONE E CAORLE		28/02/2007
N.5 JESOLO ED ERACLEA		28/02/2007
N.6 VENEZIA		28/02/2007
N.7 CHIOGGIA		28/02/2007
N.11 ALTIPIANO DI ASIAGO		28/02/2007
N.10 VICENZA	31/07/2006	28/02/2007
APT ALE	30/03/2007	
N.12 GARDA	01/06/2006	31/12/2007
N.13 VERONA		31/12/2007

Figura 44 - Log ultime chiusure STL

## 7.6. Prolungamento periodi di apertura

La funzione permette di effettuare, a livello di STL, l'operazione di prolungamento/riporto dei periodi di apertura delle strutture non chiuse definitivamente: prolunga di dodici mesi i periodi di apertura annuale e crea uno o più periodi uguali a quelli dell'anno precedente per quelli non annuali. Alla selezione della funzione, compare la pagina seguente, per la selezione dell'STL corrispondente e dell'anno per il quale si vogliono riportare/prolungare i periodi (es.: inserire 2009 se sta per scadere il 2008 e si vogliono creare i periodi per il 2009).

Periodi di Apertura

### Periodi di Apertura

[Esci](#) [Elabora](#) [Ripristina](#)

STL		? X
Anno		

Figura 45 – Inserimento parametri

Se un periodo inizia dopo il primo gennaio, termina il 31 dicembre dello stesso anno e appartiene ad una struttura non inserita in quell'anno non avviene prolungamento o riporto. Se un periodo che non termina il 31 dicembre inizia in un anno e termina nel successivo non avviene prolungamento o riporto. Questi casi dovranno essere gestiti puntualmente.

Se l'operazione termina correttamente un messaggio riporta il conteggio dei periodi prolungati, creati e trascurati.

USO INTERNO – Tutti i diritti riservati	Autore: Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.	Data di stampa: DD/06/YYYY 12:06:00 A6/P6	Nome File: MO_MTWeb_ManualeOperatore_v_2_1.doc	<b>Pag 38 di 55</b>
---	--	---	---	---------------------



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Periodi di Apertura > Lista Strutture

**Lista Log Riporto Periodi**

**000000 - Elaborazione Terminata Correttamente: analizzati 156 periodi, modificati 154, creati 0, trascurati 2**

Esci Indietro

Descrizione APT	Anno	Tot. modificati	Tot. inseriti	Non. elaborati	Utente	Data
N.2 XYZ	2008	154	0	2	MTADMIN	08/06/2009 11.00.40

**Figura 46 - Esito operazione**

Fissate STL e anno, l'operazione può essere eseguita una sola volta. Eventuali tentativi di ripeterla vengono bloccati e segnalati.

Periodi di Apertura > Lista Strutture

**Lista Log Riporto Periodi**

**EML - Elaborazione già effettuata per l'anno 2008**

Esci Indietro

Descrizione APT	Anno	Tot. modificati	Tot. inseriti	Non. elaborati	Utente	Data
N.2 ZXY	2008	154	0	2	MTADMIN	08/06/2009 11.00.40

**Figura 47 – Possibile una sola esecuzione**

La pagina di Log delle esecuzioni è visualizzabile usando la funzione “Visualizza Aggiornamenti” del menu “Periodi di Apertura”.

Log Aggiornamenti

**Lista Log Riporto Periodi**

Esci Indietro

Descrizione APT	Anno	Tot. modificati	Tot. inseriti	Non. elaborati	Utente	Data
N.12 XYZ	2009	1	1	0	MTADMIN	04/06/2009 16.23.51
N.8 YZX	2009	1	0	0	MTADMIN	04/06/2009 16.17.49
N.2 ZXY	2008	154	0	2	MTADMIN	08/06/2009 11.00.40

**Figura 48 – Log esecuzioni prolungamento periodi**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7.7. Stampe

La funzione di stampa permette di generare reportistica relativa a consistenza ricettiva e movimentazione turistica in formato PDF, RTF (Word) ed XLS (Excel, foglio di calcolo).

Le stampe sono quindi strutturate in cinque sottosezioni raggiungibili tramite link. Ogni sezione raggruppa un certo numero di report in base al tipo di risultato che producono. Sono presenti quindi report per la consistenza ricettiva, per la movimentazione turistica e per il modello CTT1, in aggiunta si possono generare anche report di movimentazione per la singola struttura ricettiva, report di movimentazione e consistenza raggruppando le strutture per comune. Di seguito viene proposto il menu generale di accesso alle singole sottosezioni.

- ☰ CONSISTENZA RICETTIVA
- ☰ MOVIMENTAZIONE
- ☰ CTT1
- SINGOLA STRUTTURA
- STAMPA PER COMUNE

**Figura 49 - Menu Stampe**

Tramite il menu della consistenza ricettiva si possono generare quattro tipi di report: un report di riepilogo generale con il raggruppamento delle strutture per categoria, un report che considera le strutture in base all'appartenenza ad un settore turistico, uno che le raggruppa per provincia ed uno per STL.

- ☰ CONSISTENZA RICETTIVA
- RIEPILOGO
- PER SETTORE TURISTICO
- PROVINCIALE
- STL

**Figura 50 - Menu Consistenza Ricettiva**

Dal menu della movimentazione è possibile produrre nove tipi di report. Un primo report di riepilogo raccoglie i dati sulla movimentazione relativa alle strutture ricettive raggruppandole per categoria, il report di tipo percentuale analizza la movimentazione, raggruppata per categorie, di Italiani e stranieri confrontandola con quella dell'anno precedente. I successivi tre report riportano i dati sulla movimentazione raggruppati per settore turistico, provincia ed STL mantenendo la distinzione fra strutture alberghiere ed extra-alberghiere. Gli ultimi tre report calcolano consistenza ricettiva e movimentazione di Italiani e stranieri in strutture alberghiere e extra-alberghiere per un solo periodo definito dall'utente nel caso della movimentazione normale, calcolando la differenza fra due periodi nella movimentazione differenziata e calcolando la differenza in rapporto al periodo di confronto nel caso della movimentazione differenziata percentuale.

- ☰ MOVIMENTAZIONE
- RIEPILOGO
- PERCENTUALE
- PER NAZIONE
- PER SETTORE
- PER PROVINCIA
- PER STL
  
- NORMALE
- DIFFERENZIATA
- DIFFERENZIATA PERCENTUALE

**Figura 51 - Menu Movimentazione**

<b>USO INTERNO – Tutti i diritti riservati</b>	Autore: Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.	Data di stampa: DD/06/YYYY 12:06:00 A6/P6	Nome File: MO_MTWB_ManualeOperatore_v_2_1.doc	<b>Pag 40 di 55</b>
--	--	---	--	---------------------





Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Il menu CTT1 dà accesso alla generazione di tre report differenti: un report per il modello CTT1 della movimentazione, un report per la sezione A e uno per la sezione B dello stesso modello.



**Figura 52 - Menu CTT1**

### 7.7.1. Consistenza ricettiva – riepilogo

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di consistenza ricettiva potenziali o meno.

È possibile scegliere se si desidera che i dati estratti vengano oscurati nel caso una tipologia di categoria abbia un numero di strutture ricettive minore di tre. In questo caso i dati relativi alla consistenza della categoria verranno sostituiti con degli asterischi.

Offre la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento. È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo alla capacità potenziale, sono obbligatori.

#### Stampa Consistenza Ricettiva - RIEPILOGO

Indietro | Stampa

Parametro	Valore
Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text" value=""/>
Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text" value=""/>
Capacità Potenziale	<input type="checkbox"/>
Oscuramento dati Privacy	<input checked="" type="checkbox"/>
Raggruppamento	REGIONE <input type="text" value=""/> VENETO <input type="text" value=""/>
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

**Figura 53 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della consistenza ricettiva – riepilogo**

### 7.7.2. Consistenza ricettiva – per settore turistico

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di consistenza ricettiva potenziali o meno.

È possibile scegliere se si desidera che i dati estratti vengano oscurati nel caso un settore abbia un numero di strutture ricettive minore di tre. In questo caso i dati relativi alla consistenza del settore verranno sostituiti con degli asterischi.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Tutti i campi, tranne quello relativo alla capacità potenziale, sono obbligatori.

### Stampa Consistenza Ricettiva - SETTORE

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text" value=""/>
Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text" value=""/>
Capacità Potenziale	<input type="checkbox"/>
Oscureamento dati Privacy	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

**Figura 54 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della consistenza ricettiva – per settore turistico**

### 7.7.3. Consistenza ricettiva – provinciale

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di consistenza ricettiva potenziali o meno.

È possibile scegliere se si desidera che i dati estratti vengano oscurati nel caso una provincia abbia un numero di strutture ricettive minore di tre. In questo caso i dati relativi alla consistenza della provincia verranno sostituiti con degli asterischi.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo alla capacità potenziale, sono obbligatori.

### Stampa Consistenza Ricettiva - PROVINCIA

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text" value=""/>
Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text" value=""/>
Capacità Potenziale	<input type="checkbox"/>
Oscureamento dati Privacy	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

**Figura 55 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della consistenza ricettiva – provinciale**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

#### 7.7.4. Consistenza ricettiva – STL

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di consistenza ricettiva potenziali o meno.

È possibile scegliere se si desidera che i dati estratti vengano oscurati nel caso una STL abbia un numero di strutture ricettive minore di tre. In questo caso i dati relativi alla consistenza della STL verranno sostituiti con degli asterischi.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo alla capacità potenziale, sono obbligatori.

#### Stampa Consistenza Ricettiva - STL

Indietro
Stampa

Parametro	Valore
Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	<input style="width: 80%;" type="text" value=""/>
Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	<input style="width: 80%;" type="text" value=""/>
Capacità Potenziale	<input type="checkbox"/>
Oscuramento dati Privacy	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

**Figura 56 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della consistenza ricettiva – STL**

#### 7.7.5. Movimentazione – riepilogo

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale. Viene inoltre presentato nella stampa il rapporto percentuale fra l'anno corrente e quelli calcolati.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

Offre la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

[Lista Stampe](#) > Stampa Movimentazione Turistica - RIEPILOGO

### Stampa Movimentazione Turistica - RIEPILOGO

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 






**Figura 57 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – riepilogo**

### 7.7.6. Movimentazione – percentuale

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. Il periodo di confronto viene calcolato sottraendo un anno da entrambi i periodi iniziale e finale. Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili. Con Tipo Stampa si è in grado di scegliere se avere un quadro relativo alla movimentazione dei soli ospiti Italiani o stranieri raggruppandoli per regione o stato di provenienza. Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento. È infine possibile decidere il formato di stampa preferito. Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.

### Stampa Movimentazione Turistica - PERCENTUALE

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text"/> 
Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text"/> 
Dati Provvisori	<input type="checkbox"/>
Tipo Stampa	<input type="radio"/> ITALIANI <input type="radio"/> STRANIERI
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 58 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – percentuale**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

### 7.7.7. Movimentazione – per nazione

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale. Viene inoltre presentato nella stampa il rapporto percentuale fra l'anno corrente e quelli calcolati.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

Con Tipo Ordine è possibile scegliere se si desidera che i dati siano ordinati in modo decrescente per numero di arrivi o di partenze nell'intervallo di tempo definito dai tre periodi.

Con Tipo Stampa si è in grado di scegliere se avere un quadro relativo alla movimentazione dei soli ospiti Italiani o stranieri raggruppandoli per regione o stato di provenienza.

Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.

[Lista Stampe](#) > [Stampa Movimentazione Turistica - NAZIONE](#)

### Stampa Movimentazione Turistica - NAZIONE

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Tipo Ordine	<input type="radio"/> PRESENTI <input type="radio"/> ARRIVATI
Tipo Stampa	<input type="radio"/> ITALIANI <input type="radio"/> STRANIERI
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 59 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – per nazione**

### 7.7.8. Movimentazione – per settore

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale. Viene inoltre presentato nella stampa il rapporto percentuale fra l'anno corrente e quelli calcolati.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

[Lista Stampe](#) > Stampa Movimentazione Turistica - SETTORE

### Stampa Movimentazione Turistica - SETTORE

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

**Figura 60 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – per settore**

#### 7.7.9. Movimentazione – per provincia

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale. Viene inoltre presentato nella stampa il rapporto percentuale fra l'anno corrente e quelli calcolati.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.

[Lista Stampe](#) > Stampa Movimentazione Turistica - PROVINCIA

### Stampa Movimentazione Turistica - PROVINCIA

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

**Figura 61 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – per provincia**

#### 7.7.10. Movimentazione – per STL

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto. I due periodi precedenti che verranno visualizzati nella stampa sono calcolati sottraendo prima uno e successivamente due anni da entrambi i periodi iniziale e finale. Viene inoltre presentato nella stampa il rapporto percentuale fra l'anno corrente e quelli calcolati.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.

<b>USO INTERNO – Tutti i diritti riservati</b>	Autore: Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.	Data di stampa: DD/06/YYYY 12:06:00 A6/P6	Nome File: MO_MTWeb_ManualeOperatore_v_2_1.doc	<b>Pag 46 di 55</b>
--	--	---	---	---------------------






Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>		Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	--	---	-------------------

[Lista Stampe](#) > Stampa Movimentazione Turistica - STL

### Stampa Movimentazione Turistica - STL

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 62 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – per STL**

#### 7.7.11. Movimentazione – normale

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

Con Nazionalità è possibile scegliere se avere un quadro relativo alla movimentazione dei soli ospiti Italiani o stranieri raggruppandoli per regione o stato di provenienza.

Con Tipo Strutture si è in grado di scegliere se considerare le strutture alberghiere o quelle extra-alberghiere.






Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.

#### Stampa Movimentazione Normale

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text"/> 
Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text"/> 
Dati Provvisori	<input type="checkbox"/>
Nazionalità	<input type="radio"/> ITALIANI <input type="radio"/> STRANIERI
Tipo Strutture	<input type="radio"/> Alberghi <input type="radio"/> Extra
Raggruppamento	REGIONE <input type="text"/> VENETO <input type="text"/>
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 63 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – normale**

<b>USO INTERNO – Tutti i diritti riservati</b>	Autore: Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.	Data di stampa: DD/06/YYYY 12:06:00 A6/P6	Nome File: MO_MTWB_ManualeOperatore_v_2_1.doc	<b>Pag 47 di 55</b>
--	--	---	--	---------------------



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

### 7.7.12. Movimentazione – differenziata

Richiede l'immissione di due periodi per i quali estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine di ognuno. Il primo periodo inserito servirà appunto per visualizzare l'aumento o la diminuzione della consistenza ricettiva e della movimentazione del periodo di riferimento rispetto al periodo di confronto. I valori risultanti saranno quindi calcolati sottraendo al valore del periodo di riferimento il rispettivo valore calcolato per il periodo di comparazione.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

Con Nazionalità è possibile scegliere se avere un quadro relativo alla movimentazione dei soli ospiti Italiani o stranieri raggruppandoli per regione o stato di provenienza.

Con Tipo Strutture si è in grado di scegliere se considerare le strutture alberghiere o quelle extra-alberghiere.

Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.




È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori. Il periodo di confronto deve essere antecedente al periodo che si intende comparare.

[Lista Stampe](#) > Stampa CTT1 Movimentazione - MOVIMENTAZIONE

#### Stampa CTT1 Movimentazione - MOVIMENTAZIONE

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Nazionalità	<input type="radio"/> ITALIANI <input type="radio"/> STRANIERI
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 64 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – differenziata**

### 7.7.13. Movimentazione – differenziata percentuale

Richiede l'immissione di due periodi per i quali estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine di ognuno. Il primo periodo inserito servirà appunto per visualizzare l'aumento o la diminuzione della consistenza ricettiva e della movimentazione del periodo di riferimento rispetto al periodo di confronto. I valori risultanti saranno quindi calcolati sottraendo al valore del periodo di riferimento il rispettivo valore calcolato per il periodo di comparazione e successivamente rapportandolo al periodo di comparazione rendendolo percentuale.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

Con Nazionalità è possibile scegliere se avere un quadro relativo alla movimentazione dei soli ospiti Italiani o stranieri raggruppandoli per regione o stato di provenienza.

Con Tipo Strutture si è in grado di scegliere se considerare le strutture alberghiere o quelle extra-alberghiere.








Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento. È infine possibile decidere il formato di stampa preferito. Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori. Il periodo di confronto deve essere antecedente al periodo che si intende comparare.

[Lista Stampe](#) > Stampa Movimentazione Turistica - PERCENTUALE

### Stampa Movimentazione Turistica - PERCENTUALE

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Tipo Stampa	<input type="radio"/> ITALIANI <input type="radio"/> STRANIERI
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 65 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della movimentazione – differenziata percentuale**

#### 7.7.14. CTT1 – movimentazione

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto.

Permette di scegliere se si desidera l'estrazione dei dati di movimentazione turistica provvisori o mensili.

Con Tipo Stampa si è in grado di scegliere se avere un quadro relativo alla movimentazione dei soli ospiti Italiani o stranieri raggruppandoli per regione o stato di provenienza.

Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo ai dati provvisori, sono obbligatori.






Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

[Lista Stampe](#) > Stampa CTT1 Movimentazione - MOVIMENTAZIONE

### Stampa CTT1 Movimentazione - MOVIMENTAZIONE

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Nazionalità	<input type="radio"/> ITALIANI <input type="radio"/> STRANIERI
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 66 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa del modello CTT1 – movimentazione**

#### 7.7.15. CTT1 – sezione A

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto.

Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.





È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi sono obbligatori.

[Lista Stampe](#) > Stampa CTT1 Sezione A - SEZ.A

### Stampa CTT1 Sezione A - SEZ.A

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Inizio Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text"/> 
Fine Periodo [gg/mm/aaaa]	<input type="text"/> 
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 67 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa del modello CTT1 – sezione A**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

### 7.7.16. CTT1 – sezione B

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto.

Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i dati relativi ad una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.

È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi sono obbligatori.

Si noti che la movimentazione di questa sezione viene calcolata sui dati provvisori.

[Lista Stampe](#) > [Stampa CTT1 Sezione B - SEZ.B](#)

#### Stampa CTT1 Sezione B - SEZ.B

Parametro	Valore
Inizio Periodo [mm/aaaa]	GENNAIO 2008
Fine Periodo [mm/aaaa]	LUGLIO 2008
Raggruppamento	REGIONE VENETO
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

**Figura 68 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa del modello CTT1 – sezione B**

### 7.7.17. Singola struttura

La maschera di inserimento si compone di due sezioni.

Tramite la seconda sezione, bordata di giallo, è possibile cercare una struttura ricettiva per codice, ottenere la lista completa e ripristinare la maschera di ricerca. Le strutture cercate verranno elencate nella sezione sottostante ai pulsanti di ricerca e sarà possibile selezionarne una.

Codice

Sel.	Codice	Denominazione	Comune	Categoria
<input type="radio"/>	A0230060001	CAMPEGGIO COMUNALE SAN NICOLO'	BARDOLINO	Campeggi 2 Stelle
<input type="radio"/>	A0230060002	CAMPING CISANO	BARDOLINO	Campeggi 4 Stelle
<input type="radio"/>	A0230060003	CAMPING CONTINENTAL	BARDOLINO	Campeggi 3 Stelle
<input type="radio"/>	A0230060004	CAMPEGGIO EUROPA	BARDOLINO	Campeggi 3 Stelle
<input type="radio"/>	A0230060005	LA ROCCA CAMP	BARDOLINO	Campeggi 3 Stelle
<input type="radio"/>	A0230060006	CAMPING SERENELLA	BARDOLINO	Campeggi 3 Stelle
<input type="radio"/>	A0230060007	CAMPING SAN VITO	BARDOLINO	Campanni 4 Stelle

**Figura 69 - Maschera per la ricerca di una struttura ricettiva per la stampa della singola struttura e risultato di una qualsiasi ricerca**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

Una volta selezionata una struttura ricettiva è possibile passare alla prima sezione con la quale generare la stampa della movimentazione per la singola struttura.  
 È richiesta l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto.






È inoltre possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi sono obbligatori.

La stampa conterrà la movimentazione suddivisa per Italiani e stranieri e raggruppata secondo la regione o lo stato di provenienza. La movimentazione viene calcolata sui dati provvisori.

### Stampa Singola Struttura

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Periodo [gg/mm/aaaa] [gg/mm/aaaa]	Da <input type="text"/>  A <input type="text"/> 
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 70 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa della singola struttura**

### 7.7.18. Stampa per comune

Richiede l'immissione del periodo per il quale estrarre i dati tramite la selezione dell'inizio e della fine del suddetto.

Permette di scegliere se si desidera che i dati estratti vengano oscurati nel caso un comune abbia un numero di strutture ricettive alberghiere o extra-alberghiere minore di tre. In questo caso i dati relativi alla movimentazione interessati verranno sostituiti con degli asterischi.

Viene offerta la possibilità di prendere in considerazione solo i comuni di una circoscrizione, comprensorio, comune, provincia, regione, settore o STL tramite la selezione del raggruppamento.








È infine possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi, tranne quello relativo all'oscuramento dei dati, sono obbligatori.

Si noti che la movimentazione di questa sezione viene calcolata sui dati definitivi (mensili).

### Stampe per Comune

[Indietro](#) [Stampa](#)

Parametro	Valore
Periodo [gg/mm/aaaa] [gg/mm/aaaa]	Da <input type="text"/>  A <input type="text"/> 
Oscuramento dati Privacy	<input checked="" type="checkbox"/>
Raggruppamento	REGIONE <input type="text"/>  VENETO <input type="text"/> 
Formato di Stampa	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/> 

**Figura 71 - Maschera per l'immissione dei criteri di ricerca per la stampa per comune**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7.7.19. Indicatori di movimentazione per singola struttura

### Indicatore I

La maschera di inserimento si compone di due sezioni.

Tramite la seconda sezione (vedi 7.7.17 Singola struttura), bordata di giallo, è possibile cercare una struttura ricettiva per codice, ottenere la lista completa e ripristinare la maschera di ricerca. Le strutture cercate verranno elencate nella sezione sottostante ai pulsanti di ricerca e sarà possibile selezionarne una.

Nella prima sezione è richiesta la selezione dei periodi; la selezione di un mese per la data inizio equivale a selezionare il primo giorno del mese, mentre per la data fine equivale a selezionare l'ultimo del mese. Il periodo analizzato deve essere più recente del periodo di confronto. I due periodi non si devono sovrapporre.

È inoltre possibile decidere il formato di stampa preferito.

Tutti i campi sono obbligatori.

La stampa estrae e raggruppa per paese di provenienza gli arrivi e le presenze della struttura indicata nei periodi indicati.

Lista Stampe > Stampa I Indicatore

### Stampa I Indicatore

Indietro | Stampa

Parametro	Valore
Selezione Periodo Analizzato [mm/aaaa]	Da GENNAIO 2009 A GENNAIO 2009
Selezione Periodo di Confronto [mm/aaaa]	Da GENNAIO 2009 A GENNAIO 2009
Formato di Stampa	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

Lista Completa | Cerca | Ripristina

Codice Struttura	<input type="text"/>	Denominazione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/> ? X	Comune	<input type="text"/> ? X
Categoria	<input type="text"/> ? X		

Figura 72 – Inserimento parametri stampa indicatori

### Indicatori II e III

La maschera di inserimento è uguale a quella per la stampa del primo indicatore.

Per i periodi indicati la stampa estrae

- la variazione percentuale di arrivi e presenze della struttura indicata
- la variazione percentuale di arrivi e presenze nel comune della struttura indicata (nelle strutture dello stesso tipo di quella indicata)
- la variazione percentuale di arrivi e presenze nelle strutture dello stesso settore turistico di quella indicata



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7.8. Esportazione dati (export)

### 7.8.1. Movimentazione

Dalla voce Export del menu principale può essere richiamata la funzionalità movimentazione la quale permette di esportare dati attraverso la creazione di una serie di file in formato TXT.

Impostando il periodo di riferimento, definito da mese e anno, selezionando un raggruppamento (Regione o STL) e spuntando i tipi di esportazione che si vogliono ottenere, è sufficiente premere il pulsante "Export" per produrre il risultato in formato testo.

Nella figura sottostante è visualizzata la maschera principale dell'esportazione della movimentazione.

Export Movimentazione

#### Export Movimentazione

Esci Export

Periodo	GENNAIO	2007	Tipo File	
Raggruppamento	<input type="radio"/> Regione <input type="radio"/> Sistema Turistico Locale		<input type="checkbox"/> ExpMov <input type="checkbox"/> ExpStrPot <input type="checkbox"/> TotStr	<input type="checkbox"/> ExpStr <input type="checkbox"/> TotMov <input type="checkbox"/> TotStrPot

Descrizione APT	Data Chiusura	Effettuata il	Data Ultimo Export
N.1 CORTINA - AGORDINO	28/02/2007	29/03/2007	
N.2 CADORE	28/02/2007	29/03/2007	
N.3 TREVISO	28/02/2007	29/03/2007	
N.4 BIBIONE E CAORLE	28/02/2007	21/03/2007	
N.5 JESOLO ED ERACLEA	28/02/2007	16/03/2007	
N.6 VENEZIA	28/02/2007	27/03/2007	
N.7 CHIOGGIA	28/02/2007	23/03/2007	
N.8 PADOVA	28/02/2007	04/04/2007	
N.9 TERME EUGANEE	28/02/2007	24/03/2007	
N.10 VICENZA	28/02/2007	04/04/2007	

Nel riquadro sottostante ai parametri di ricerca vengono visualizzati la data di chiusura per ogni STL (Ex-APT), quando è stata effettuata e la data dell'ultimo export.

Effettuato l'export i file sono disponibili tramite dei link posti accanto ad ogni voce come si vede di seguito:

#### Export Movimentazione

Creazione dei file eseguita correttamente

Esci Export

Periodo	MARZO	2006	Tipo File	
Raggruppamento	<input type="radio"/> Regione <input checked="" type="radio"/> Sistema Turistico Locale	VENEZIA	<input checked="" type="checkbox"/> ExpMov <b>EXPMOV</b> <input checked="" type="checkbox"/> ExpStrPot <b>EXPSTRPOT</b> <input checked="" type="checkbox"/> TotStr <b>TOTSTR</b>	<input checked="" type="checkbox"/> ExpStr <b>EXPSTR</b> <input checked="" type="checkbox"/> TotMov <b>TOTMOV</b> <input checked="" type="checkbox"/> TotStrPot <b>TOTSTRPOT</b>

**Figura 73 - Maschera esportazioni dopo l'esportazione**



Titolo documento: <b>MTWeb - Manuale Operatore</b>	Data Creaz.: 25/07/2006 Data Ult. Modif.: 23/05/2007	Stato: Definitivo
---	---	-------------------

## 7.8.2. CTT4

Dalla voce Export del menu principale può essere richiamata la funzionalità CTT4 la quale permette di esportare dati attraverso la creazione di un file in formato XLS.

Indicando l'anno di riferimento e cliccando il sul pulsante export si ottiene il modello CTT4.

Nella figura sottostante è visualizzata la maschera principale dell'esportazione del CTT4.

### Export CTT4

Esci Export

Anno

Gruppo CTT1	Descrizione	Gruppo CTT4
3 Stelle	3 STELLE	A3
5 Stelle lusso e 5 Stelle	5 STELLE LUSO E 5 STELLE	A1
4 Stelle	4 Stelle	A2
2 Stelle	2 Stelle	A4
1 Stella	1 Stella	A5
Residenze Turistico Alberghiere	Residenze turistico alberghiere 2 Stelle	A6
Affitta camere	Camere, Case Appartamenti Iscritti al REC	B4
Alloggi agroturistici	Alloggi agroturistici	B5
Campeggi e Villaggi Turistici	Villaggi Turistici 2 Stelle	B2
Altre strutture	A.E - Ostelli per la gioventù	B6
Altre strutture	A.E - Case per ferie	B7
Altre strutture	A.E - Rifugi alpini	B8
Altre strutture	Bed and Breakfast (no rec)	C1
Altre strutture	Altri Esercizi non contemplati	B9
Affitta camere	Affitta camere 1° cat.	B4
Affitta camere	Affitta appartamenti Iscritti al REC	B4
Affitta camere	Affitta camere non Iscritti al REC	B4
Affitta camere	Affitta appartamenti non Iscritti al REC	B4
5 Stelle lusso e 5 Stelle	Motel 5 Stelle	A1
4 Stelle	Motel 4 Stelle	A2