Turistička zajednica – Ostalo

1 Početni ekran

1.1 Općenito

Dobro došli u sustav e-Visitor.

Korisničku dokumentaciju za sustav eVisitor možete preuzeti u privitku ove stranice: eVisitor - Korisnička dokumentacija - Turistička zajednica.docx

Na stranici se nalaze tablični prikazi. Više o korištenju tabličnih prikaza u sustavu eVisitor možete saznati na stranici: Korištenje tabličnog prikaza

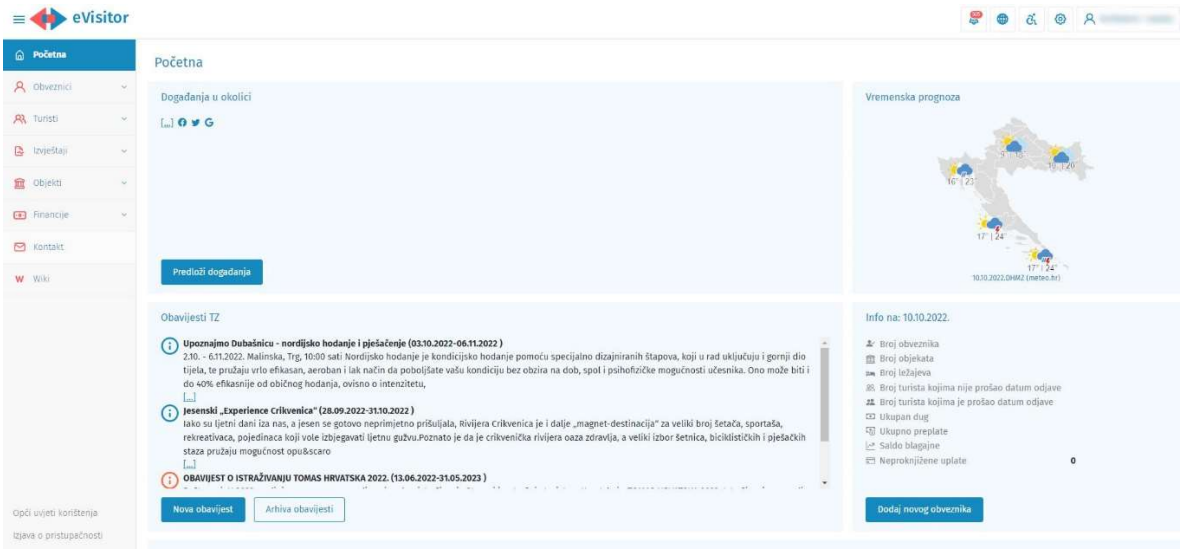
Na stranici se nalaze grafički prikazi. Više o korištenju grafičkih prikaza u sustavu eVisitor možete saznati na stranici: Korištenje grafičkog prikaza

Na stranici se nalaze geografski prikazi. Više o korištenju geografskih prikaza u sustavu eVisitor možete saznati na stranici: Korištenje geografskog prikaza

Na stranici možete koristiti kratice tipkovnice. Više o korištenju kratica tipkovnice u sustavu eVisitor možete saznati na stranici: Korištenje kratica tipkovnice

Početni ekran sadrži informativne i statističke podatke turističke zajednice:

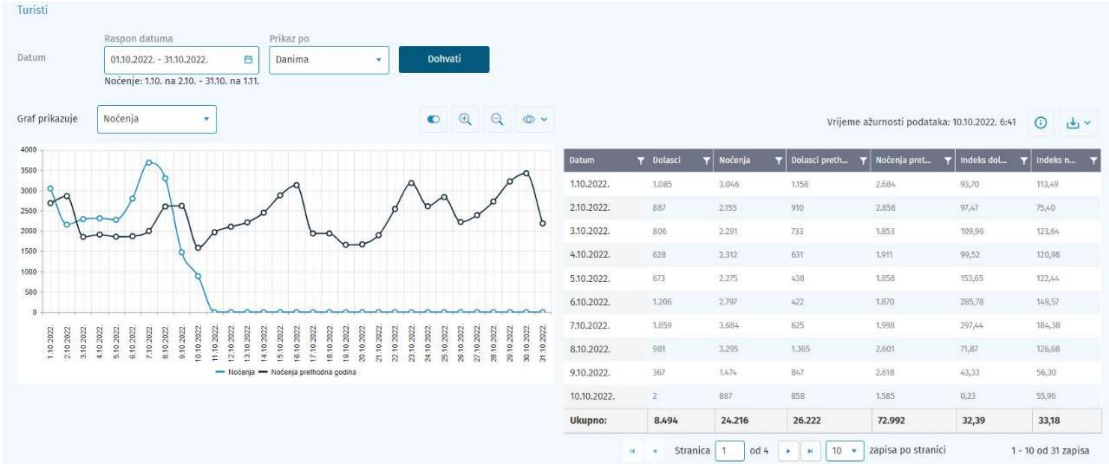
1. Događanja u okolici
2. Detaljna prognoza
3. Info
4. Broj noćenja



TZ - Početna stranica -1

1.2 Izvještaj Turisti

Prikaz izvještaja Turisti je vidljiv nakon odabira vremenskog razdoblja i odabira gumba **Dohvati**.
Izvještaj Turisti koji prikazuje u grafičkom prikazu inicijalno **Noćenja turista** , mogu se odabrati i druge vrijednosti poput **Dolasci**, **Broj turista**.
Moguće je i birati prikaz po danima, tjednima, mjesecima kako za grafički prikaz tako i za tablični prikaz.
Tablični prikaz izvještaja prikazuje podatke za turiste po danu za dolaske, noćenja i broj turista za Vašu TZ.



TZ - Početna stranica -2

1.3 Izbornik

1. **Početna** - poveznica na ovu stranicu. Možete je kliknuti bilo gdje iz sustava, bit ćete vraćeni na početnu stranicu
2. **Obveznici** - prikaz podataka postojećih obveznika u Vašoj TZ
3. **Turisti**- prijava turista za odabranog obveznika
   Ukoliko obveznik nije odabran otvara se forma za **Odabir obveznika** u Vašoj TZ
4. **Izvještaji** - statistički složeni izvještaji u kojima možete samostalno slagati izvještaje
5. **Objekti**- Prikaz objekata za odabranog obveznika
   Ukoliko obveznik nije odabran otvara se pregled forma za odabir obveznika.
6. **Financije** - evidencija uplata/isplata, FINA izvodi, zaduženja, uplatnice
7. **Kontakt** - pregled/uređivanje kontakt podataka u Vašoj regiji
8. Prijava - gumb koji prikazuje trenutno prijavljenog korisnika. Odabirom gumba možete pokrenuti opciju "Odjava" što vas odjavljuje iz sustava. Predlažemo da ne ostajete prijavljeni u sustavu ako niste za računalom.
9. Postavke - podešavanje osnovnih opcija sustava
   1. **Postavke** - podešavanje postavki turističke zajednice
   2. Pogled - podešavanje pogleda
   3. Pregled prijava - pregledavanje prijava u sustav
10. Pomoć - poziv pomoći za trenutnu stranicu

1.4 Događanja u okolici

Ovdje se prikazuju novosti koje objavljuje portal www.croatia.hr.
Želimo e-Visitor korisnicima predočiti korisne i ažurne informacije o događanjima u blizini.
U ovom dijelu početne stranice pojavljivati će se sve obavijesti iz područja na kojima djeluje Vaša TZ.
Predloži događanja - sustav otvara e-mail prozor u kojem možete poslati prijedlog događanja.

1.5 Detaljna prognoza

Prikazuje se prognostička karta. Klik na **Detaljna prognoza** otvara sranicu www.meteo.hr u novome prozoru.

1.6 Obavijesti TZ

Ovdje se prikazuju sve aktivne obavijesti za naselja nad kojima Vaša TZ ima nadležnost.

Arhiva obavijesti - otvarate listu svih obavijesti koje ste do sada objavili

Nova obavijest - krećete u unos nove obavijesti

1.7 Info

Ovdje se prikazuju informacije o obveznicima i objektima na današnji dan, nad kojima Vaša TZ ima nadležnost.

Broj obveznika - prikazuje broj aktivnih obveznika, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Obveznici - Postojeći obveznici

Broj objekata - prikazuje broj aktivnih objekata, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Objekti - Objekti na vašem području

Broj ležajeva - prikazuje broj kreveta unutar objekata, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Objekti - Objekti na vašem području

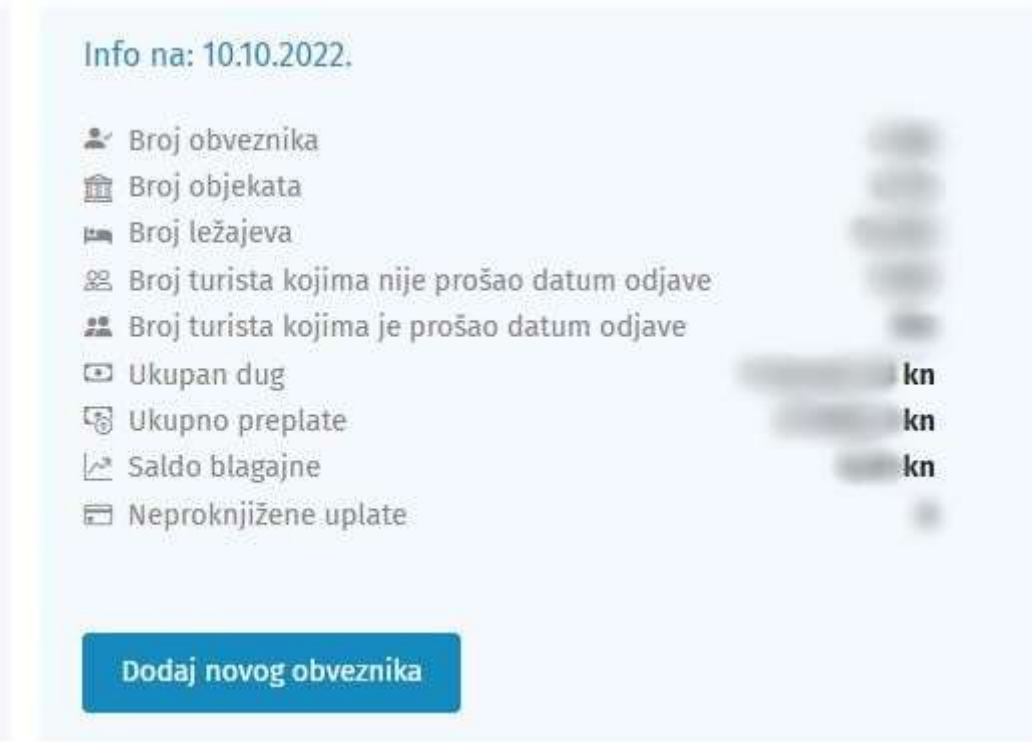
Ukupan dug - prikazuje ukupni dug objekata od obveznika, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Izvještaji - Financije - Detaljno

Ukupno pretplate - prikazuju ukupne pretplate obveznika, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Izvještaji - Financije - Detaljno

Broj turista kojima nije prošao datum odjave - prikazuje sumarni broj prijavljenih turista u objektima u nadležnosti Vaše TZ, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Izvještaji - Turisti - Odredišta

Broj turista kojima je prošao datum odjave - prikazuje sumarni broj prijavljenih turista kojima je prošao datum odjave u objektima u nadležnosti Vaše TZ, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Izvještaji - Turisti - Odredišta

Neproknjižene uplate - prikazuje broj neproknjiženih uplata Vaših FINA izvoda, ukoliko se klikne na labelu ona vodi na stranicu Financije - FINA izvodi



Info na dan

Dodaj novog obveznika Akcija kojom se može dodati Dodati novog obveznika

Dodaj novog obveznika - krećete u Unos korisnika

1.8 Broj noćenja

Ovdje se prikazuje ostvareni broj noćenja u Vašoj TZ u obliku grafikona i tablice. Grafikon i tablica sadrže ukupan broj noćenja, broj individualnih i agencijskih noćenja, usporedbu s prethodnom godinom.
Filtriranje podataka:

- Prikaz podataka možete grupirati po danima, tjednima ili mjesecima kroz opciju **Prikaz po:**
- Podatke možete filtrirati od/do datuma
- Nakon unosa načina grupiranja i razdoblja, kliknite na akciju **Dohvati** kako bi prikazali podatke prema unesenim uvjetima

2 Obavijesti

2.1 Uvod

Obavijesti kanal kojim TZ-ovi mogu komunicirati bitne informacije prema obveznicima. Obavijesti objavljuju TZ-ovi, a vide ih drugi TZ-ovi s istog područja djelovanja, obveznici koji imaju objekte na tom području i obveznici koji u svojim interesima označili područja za koja žele vidjeti obavijesti. Sučelje za pregled/uređivanje kontakata u Vašoj regiji.

2.2 Arhiva obavijesti

Prikazuju se podaci svih obavijesti.
Nakon što prestane period važenja obavijesti, prestaju se prikazivati obveznicima i drugim TZ-ovima na početnim stranicama, ali su i dalje dostupne u arhivi obavijesti.

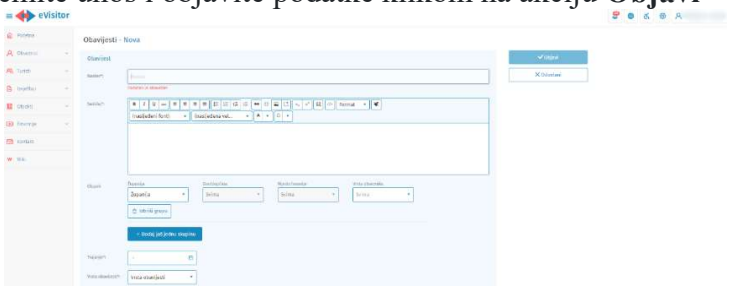
- Za pretraživanje upišite jednu ili više ključnih riječi u polje **Traži** i pritisnite tipku Enter.
- Za poništenje uvjeta pretraživanja obrišite sadržaj polja **Traži** i pritisnite tipku Enter.
- Za sortiranje kliknite na željeni način sortiranja: Datum, Prioritet, Pošiljatelj



Arhiva obavijesti

2.3 Nova obavijest

1. Upišite Naslov obavijesti
2. Po želji odaberite font i veličinu fonta
3. Upišite tekst obavijesti
4. Po želji oblikujte upisani tekst koristeći ponuđene opcije oblikovanja
5. Upišite podatke potrebne za objavu:
   - Županija, grad/općina, mjesto/naselje i vrstu obveznika
   - Trajanje od/do
   - Vrsta obavijesti
   - Spremite unos i objavite podatke klikom na akciju **Objavi**

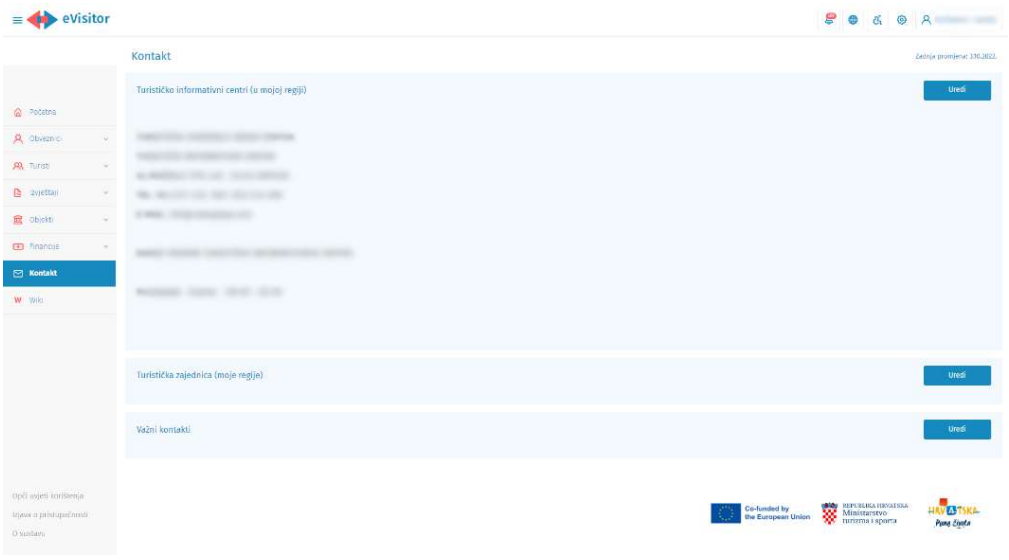


Unos obavijesti

3 Kontakt

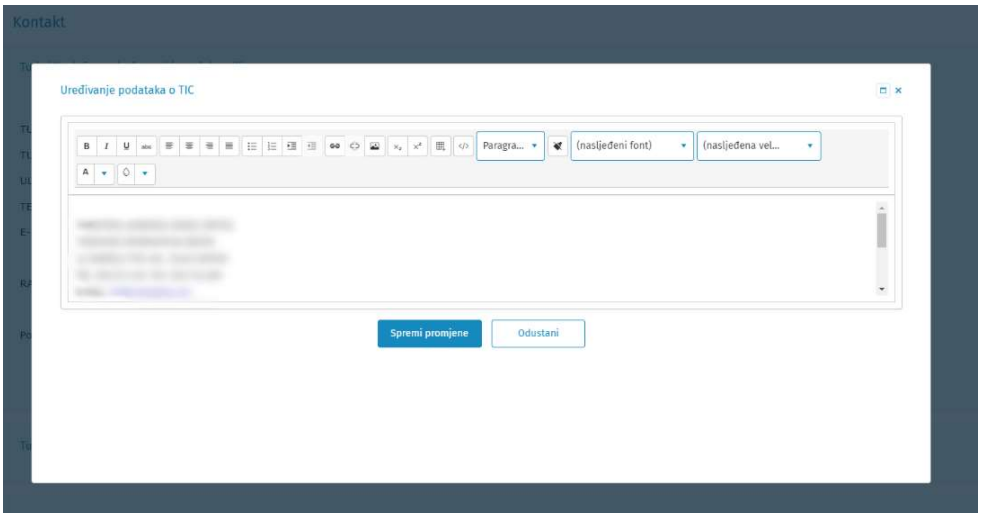
3.1 Kontakt podaci

Sučelje za pregled/uređivanje kontakata u Vašoj regiji



3.2 Uređivanje kontakata

1. Kliknite na akciju **Uredi** na grupi kontakata koju želite uređivati
2. Upišite Naslov
3. Po želji odaberite font i veličinu fonta
4. Upišite tekst obavijesti
5. Po želji oblikujte upisani tekst koristeći ponuđene opcije oblikovanja
6. Po završetku uređivanja kliknite na **Spremi promjene**



Uređivanje kontakata

4 Postavke - Turistička zajednica

4.1 Uvod



TZ - Postavke - Turistička zajednica - Izbornik

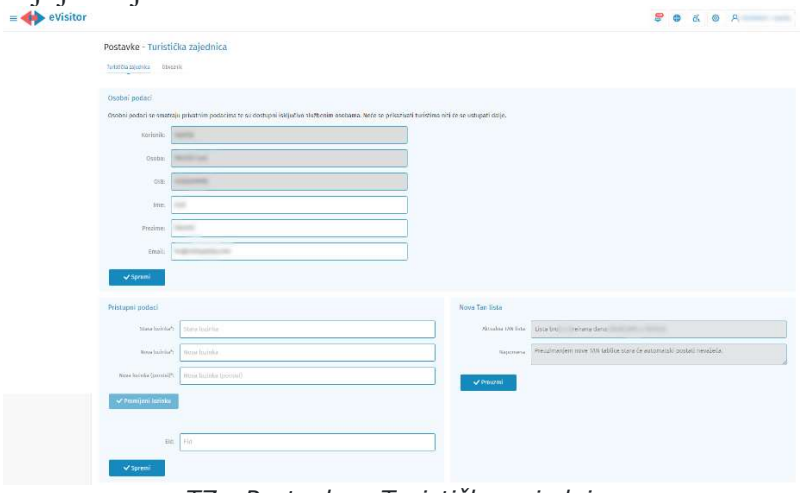
Odabir izbornika **Postavke** postavlja Vas u pregled postavki Vaše TZ. U ovom dijelu sustava obavljate slijedeće akcije:

1. administraciju vlastitog korisničkog računa
2. administraciju dodatnih osoba
3. pregled prijava
4. pregled promjena
5. postavke blagajne

Izbornik **Obveznik** vodi Vas na sučelje za postavke obveznika.

4.2 Osobni i pristupni podaci, TAN lista

1. **Osobni podaci** - unesite svoje ime, prezime i e-mail i potvrdite na **Spremi**
2. **Pristupni podaci** - ako želite izmijeniti svoju lozinku, upišite staru lozinku i dva puta novu lozinku u za to predviđena polja i potvrdite na **Promijeni lozinku**
3. **Nova TAN lista** - Ukoliko je potrebno, preuzmite novu TAN listu za sebe klikom na akciju **Preuzmi**.
   U polju aktualna TAN lista se ispisuju podaci za trenutno važeću TAN listu kada je izdana i koji je broj TAN liste.



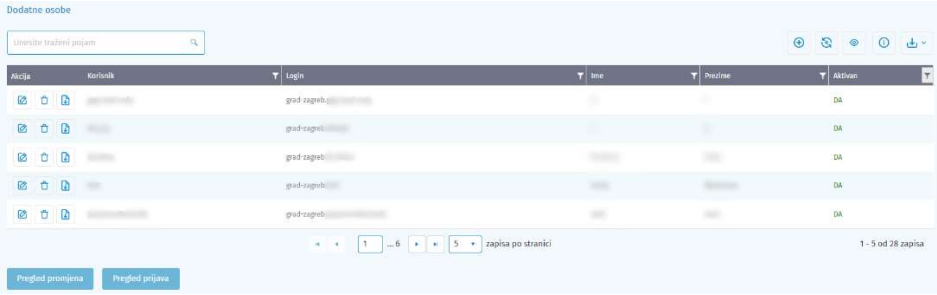
TZ - Postavke - Turistička zajednica

Više o TAN listama pročitajte ovdje.

4.3 Dodatne osobe

U ovom dijelu sustava uređujete dodatne osobe korisničke uloge TZ.

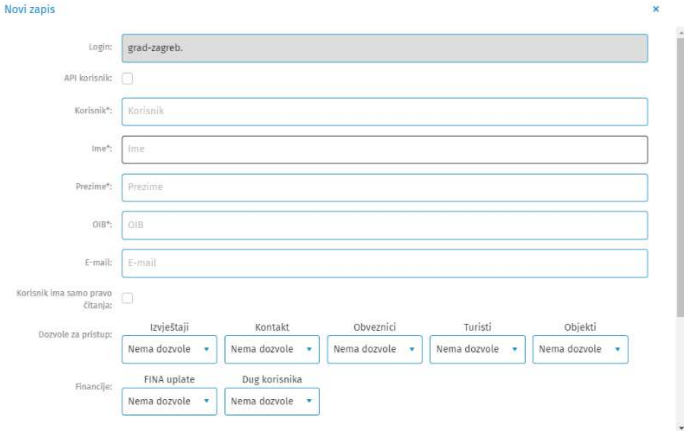
1. Obriši - brisanje osobe
2. TAN - izdavanje TAN liste za dodatnu osobu
3. Pregled prijava - pokretanje pregleda arhive prijava u sustav Vaše TZ.
4. Pregled promjena - pokretanje pregleda promjena nad zapisom dodatne osobe. U pregledu promjena vidite vrijeme i korisnika koji je obavljao izmjene nad podacima dodatne osobe
    1. Korisnik - ime korisnika. Korisnik će kao korisničko ime imati TZ.
    2. Ime i prezime korisnika
    3. OIB korisnika
    4. Upis lozinke korisnika
5. Novi - dodavanje nove dodatne osobe
6. Uredi - uređivanje podataka odabrane dodatne osobe. U ovom ekranu mijenjate lozinku dodatne osobe



TZ - Postavke - Turistička zajednica - Dodatne osobe

Dodavanje nove osobe:
Prilikom dodavanja novog podkorisnika potrebno je definirati prava za:

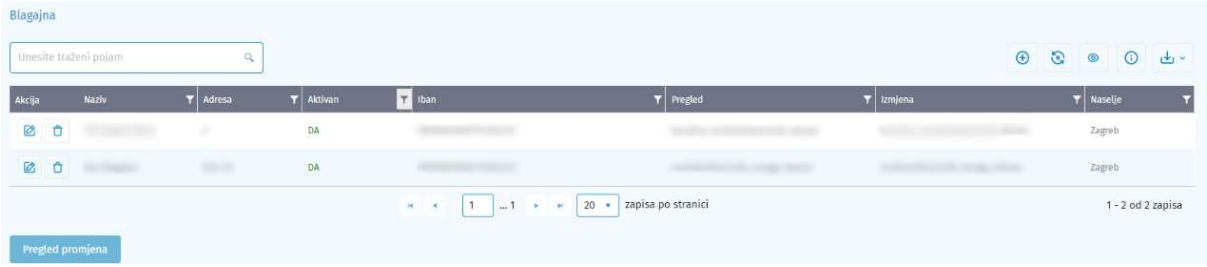
1. Dozvole za pristup
2. Financije
3. Blagajne
4. Geografska područja



TZ - Postavke - TZ - Dodavanje nove dodatne osobe

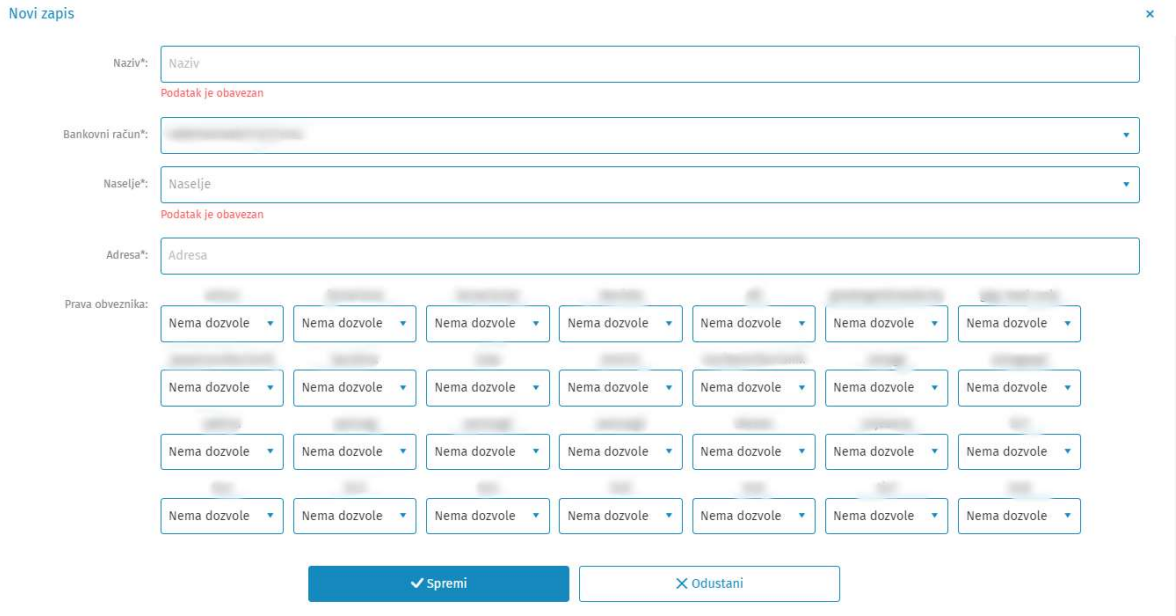
4.4 Postavke blagajne

Sučelje za pregled i uređivanje postavki blagajni



Uređivanje/unos blagajne

1. **Obriši** - brišete postojeći podatak
2. **Uredi** - uređujete postojeći podatak
3. **Novi** - kreirate novi podatak.
   Upišite podatke:
   - **Naziv** - naziv blagajne
   - **IBAN** - broj računa
   - **Prava obveznika** - za svakog korisnika odaberite jednu od kategorija: izmjena, nema dozvole, pregled



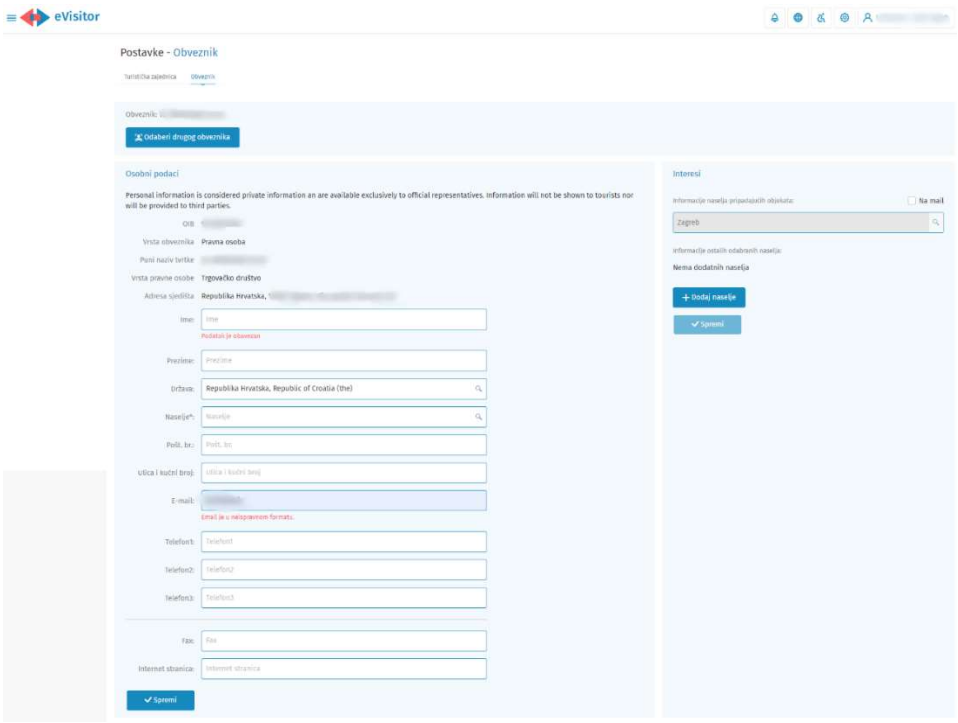
Uređivanje/unos blagajne

5 Postavke - Korisnik

5.1 Općenito

Ovo je sučelje za prikaz i uređivanje postavki obveznika unutar Vaše TZ.
Promjenu prikaza podataka za drugog obveznika provodite kroz opciju **Odaberi drugog obveznika**

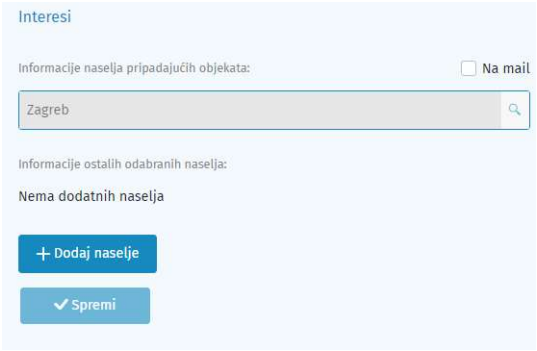
5.2 Osobni podaci



Osobni podaci obveznika

Upišite kontakt podatke (e-mail, mob/tel, fax).
Ukoliko kontakt osoba nije obveznik, isključite opciju **Obveznik** i upišite ime/prezime i adresu kontakt osobe.
Promjene spremite na akciju **Spremi**.

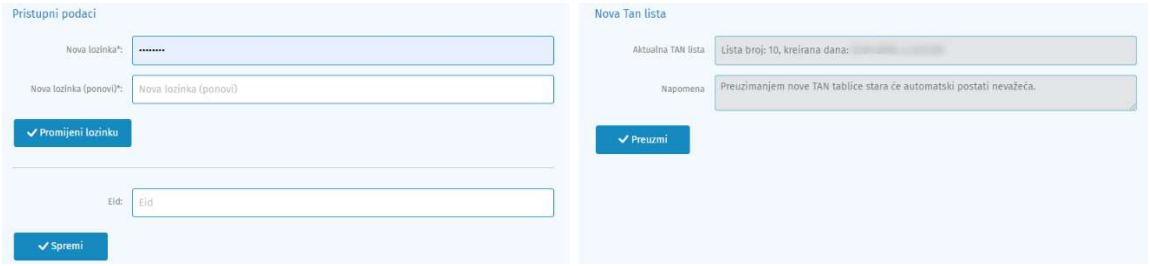
5.3 Interesi



Interesi obveznika

U polju **Informacije naselja pripadajućih objekata** prikazuje se naselje u kojem se nalaze objekti obveznika.
Opcionalno dodajte naselja od interesa kroz akciju **Dodaj naselje**.
Ako obveznik želi dobivati obavijesti **Na mail**, uključite istoimenu opciju.
Promjene spremite na akciju **Spremi**.

5.4 Pristupni podaci, nova TAN lista



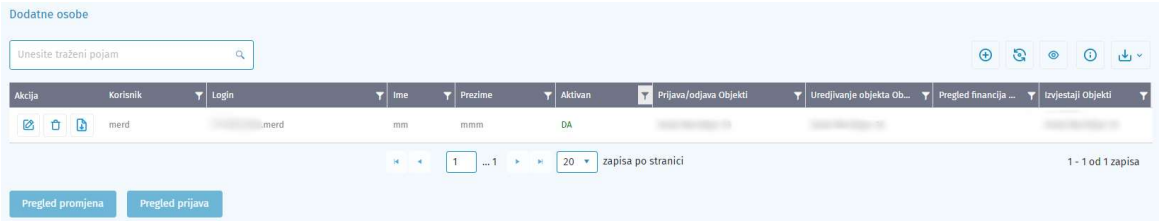
Pristupni podaci i dohvat TAN liste

1. **Pristupni podaci** - ako želite izmijeniti svoju lozinku, upišite staru lozinku i dva puta novu lozinku u za to predviđena polja i potvrdite na **Promijeni lozinku**
2. **Nova TAN lista** - Ukoliko je potrebno, preuzmite novu TAN listu za obveznika klikom na akciju **Preuzmi**. Pri ovoj akciji morat ćete skenirati i priložiti identifikacijski dokument ili punomoć koju vam obveznik dostavi.

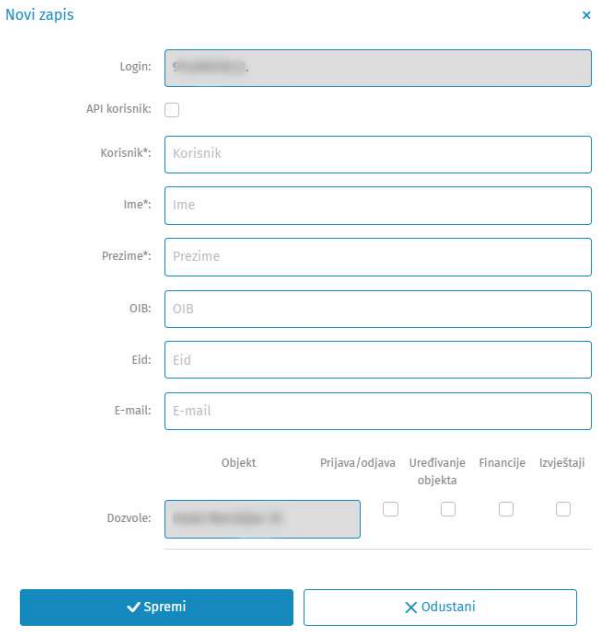
Više o TAN listama pročitajte ovdje.

5.5 Dodatne osobe

U ovom dijelu sustava uređujete dodatne osobe korisničke uloge Obveznik.



1. Obriši - brisanje osobe
2. TAN - izdavanje TAN liste za dodatnu osobu
3. Pregled promjena - pokretanje pregleda promjena nad zapisom dodatne osobe. U pregledu promjena vidite vrijeme i korisnika koji je obavljao izmjene nad podacima dodatne osobe
4. Novi - dodavanje nove dodatne osobe
5. Uredi - uređivanje podataka odabrane dodatne osobe. U ovom ekranu mijenjate lozinku dodatne osobe



TZ - Postavke - Obveznik - Dodavanje dodatne osobe