KORISNIČKI PRIRUČNIK

eVisitor mobilna aplikacija

Sadržaj:

1 Ulazak u aplikaciju 2

2 Prijava turista 3

1. Prijava ručnim unosom 4
2. Prijava skeniranjem dokumenta 5
3. Prijava turista odabirom iz liste 6

3 Odjava turista 7

4 Pregled financije i plaćanje turističke pristojbe 8

5 Pregled i ažuriranje objekata 9

6 Podnošenje zahtjeva za dodavanje objekata nekomercijalnog smještaja u eVisitor sustavu 11

7 Pregled obavijesti 12

8 Uređenje profila korisnika 14

9 Knjiga gostiju 15

10 Poništenje ili izmjena podataka o prijavljenim turistima i potvrda o boravku 16

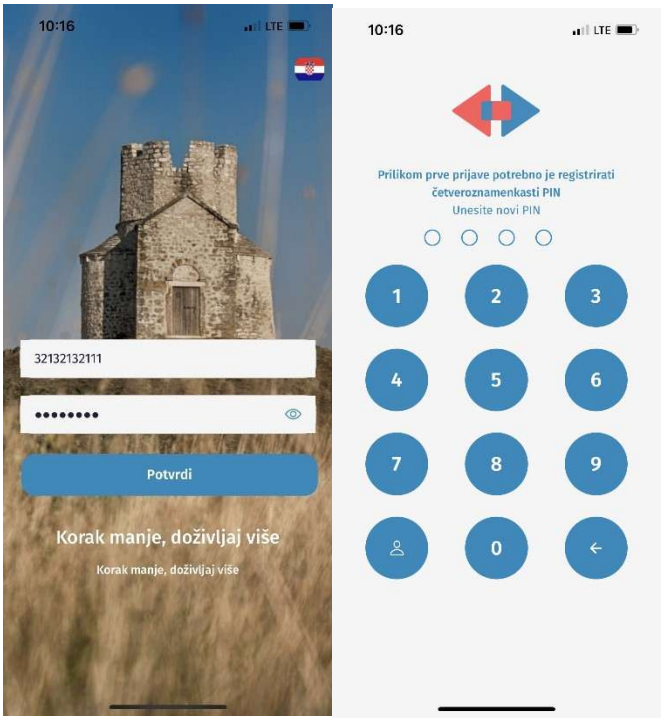
11 Promjena jezika 18

1 Ulazak u aplikaciju

Prijava u sustav eVisitor izvršava se upisivanjem korisničkog imena i lozinke. Prilikom prve prijave generira se login token, a mobilna aplikacija prikazuje korisniku sučelje za definiranje korisničkog PIN-a. Nakon što je korisnik unio pin, treba ga potvrditi ponovnim unosom.

Svaka sljedeća prijava u sustav izvršava se putem korisničkog PIN-a te za svaku sljedeću prijavu nije više nije potrebno upisivanje korisničkog imena i lozinke.

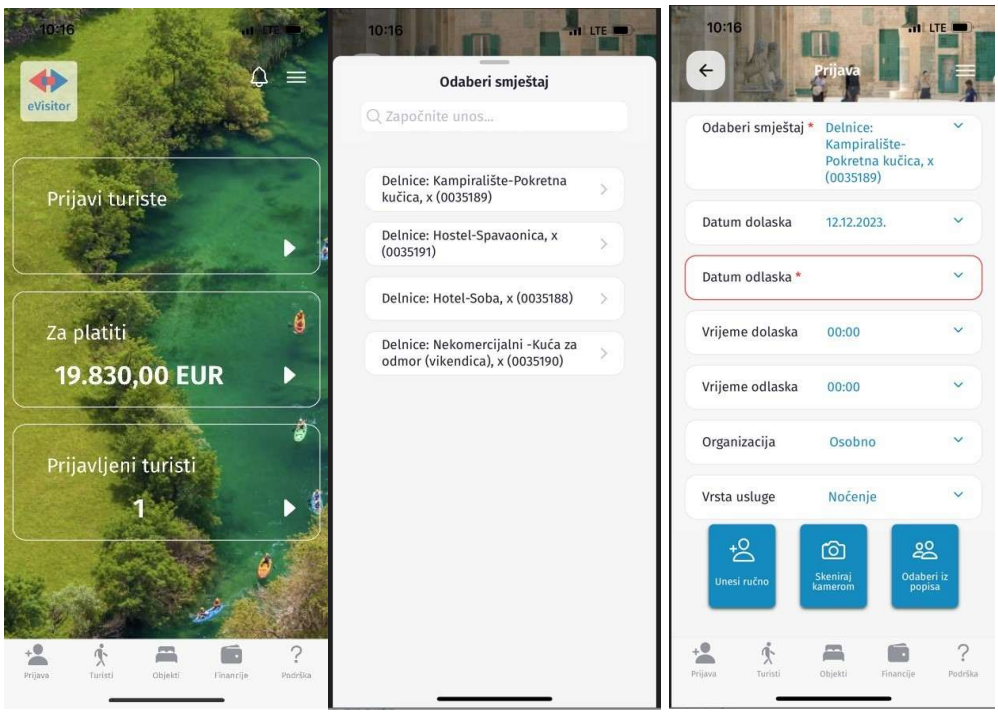
Ukoliko ste zaboravili PIN potrebno je ponoviti prijavu klikom na link „Kliknite ovdje za ponovnu prijavu“. Aplikacija će vas preusmjeriti na ponovni upis korisničkog imena i lozinke nakon čega ćete moći generirati novi PIN.



2 Prijava turista

Nakon uspješnog logina prikazuje se početna stranica koja sadrži kartice „Prijavi turiste“ i kartica s informacijama o stanju duga i broju trenutno prijavljenih turista.

Klikom na karticu 'Prijavi turiste' otvara prozor za odabir objekta u kojem želite prijaviti turiste.



Nakon što ste odabrali objekt, sustav unaprijed popunjava podatke vezane za razdoblje boravka za odabrani objekt te organizaciju i vrstu usluge, koje je moguće izmijeniti.

Pri dnu ekrana prikazana su 3 gumba za 3 načina prijave:

1. Prijava turista u sustav eVisitor ručnim unosom,
2. Prijava skeniranjem identifikacijskog dokumenta,
3. Prijava odabirom turista iz popisa odjavljenih.

1. Prijava ručnim unosom

Za ručni unos turista odabirete lijevi od tri ponuđena gumba nakon čega se prikazuje forma za prijavu turista s pre-definiranim podacima: Smještaj, Datum i vrijeme odlaska/dolaska, organizacija i vrsta usluge i poljima za ručni unos. Polja označena zvjezdicom su obvezna.

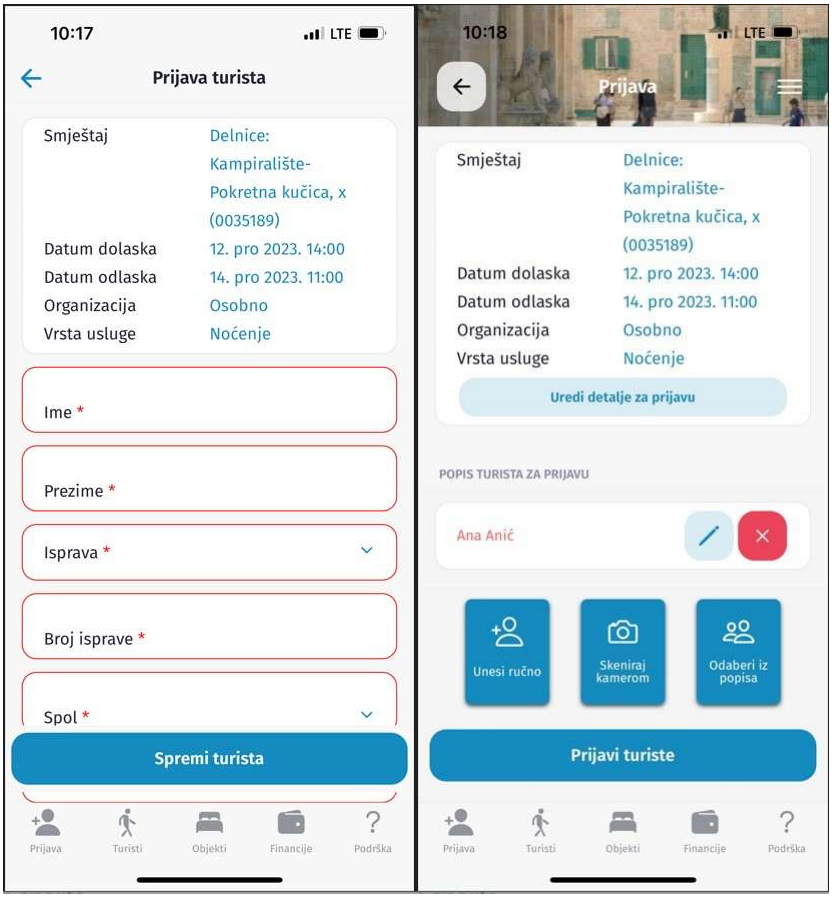
Potrebno je unijeti sljedeće podatke:

1. Ime,
2. Prezime,
3. Broj isprave,
4. Spol,
5. Država prebivališta,
6. Država rođenja,
7. Državljanstvo,
8. Grad prebivališta,
9. Datum rođenja,
10. Kategorija obv. TP,
11. Adresa prebivališta,

Klikom na gumb 'Spremi turista' podaci se spremaju i prikazuju se na sučelje za prijavu.

Ako je prijava koja se nalazi u popisu turista ispravno popunjena klikom na 'Prijavi turiste' otvara modal u kojem potvrđujete prijavu.

Na korisničkom sučelju se prikazuje poruka o uspješnosti izvršene prijave s popisom prijavljenih turista.



2. Prijava skeniranjem dokumenta

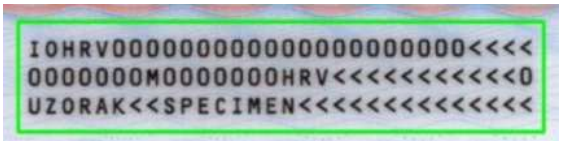
Kliknite na srednji gumb (ikona kamera).

Nakon klika na mobilnom uređaju se prikazuje kamera s označenim prostorom predviđenim za pozicioniranje MRZ dijela identifikacijskog dokumenta.

Smjestite MRZ dokumenta u navedeni prostor i pričekajte ispis podataka dohvaćenih iz MRZ-a.

Kameru je potrebno pozicionirati na MRZ zonu dokumenta. Kako bi skeniranje bilo uspješno, osvjetljenje mora biti dobro, kamera mora biti postavljena okomito na dokument te je bitno naglasiti da se skenira MRZ kod, a ne cijela osobna. MRZ kod mora se nalaziti unutar pravokutnika vidljivog na kameri te je skenirane podatke potrebno potvrditi klikom na gumb „U redu“.

Primjer MRZ zone:

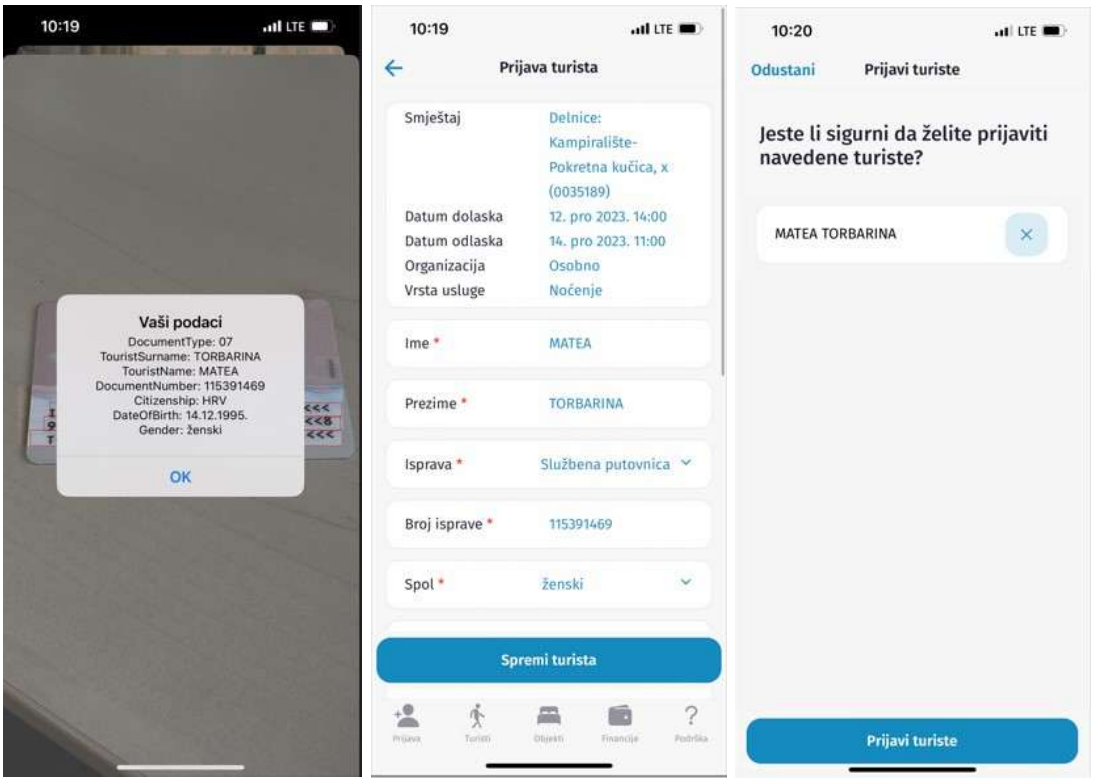


Klikom na gumb 'OK' potvrđuje se unos prijave s navedenim podacima i prikazuje se forma za prijavu turista ispunjena podacima dobivenim skeniranjem.

Provjerite ispravnost podataka unesenih od strane sustava i unesite podatke koji nedostaju.

Klikom na gumb 'Spremi turista' podaci se spremaju i korisniku se prikazuje sučelje za prijavu. Na sučelju se prikazuje 'Lista turista za prijavu' koja sadrži spremljene prijave.

Ako je prijava koja se nalazi u listi ispravno popunjena, kliknite na gumb 'Prijavi turiste' te potvrdite odabir u novootvorenom modalu.



3. Prijava turista odabirom iz liste

Kliknite na desni gumb nakon čega će se prikazati popis turista koje je moguće prijaviti te označite željene turiste. Ovaj način prijave moguć je ukoliko se prijavljuje turist koji je već boravio u vašem objektu. Kako bi se pojednostavila pretraga prvo možete odabrati mjesec i godinu kada je spomenuti turist boravio kod vas.

Klikom na gumb 'Prijavi označene' prikazuje se sučelje za prijavu. Na sučelju se prikazuje 'Lista turista za prijavu' koja sadrži odabrane turiste iz popisa.

Klikom na turista u popisu otvara se forma za prijavu te je potrebno provjeriti unesene podatke.

Klikom na gumb 'Spremi turista' podaci se spremaju i korisniku se prikazuje sučelje za prijavu. Na sučelju se prikazuje 'Lista turista za prijavu' koja sadrži spremljene prijave.

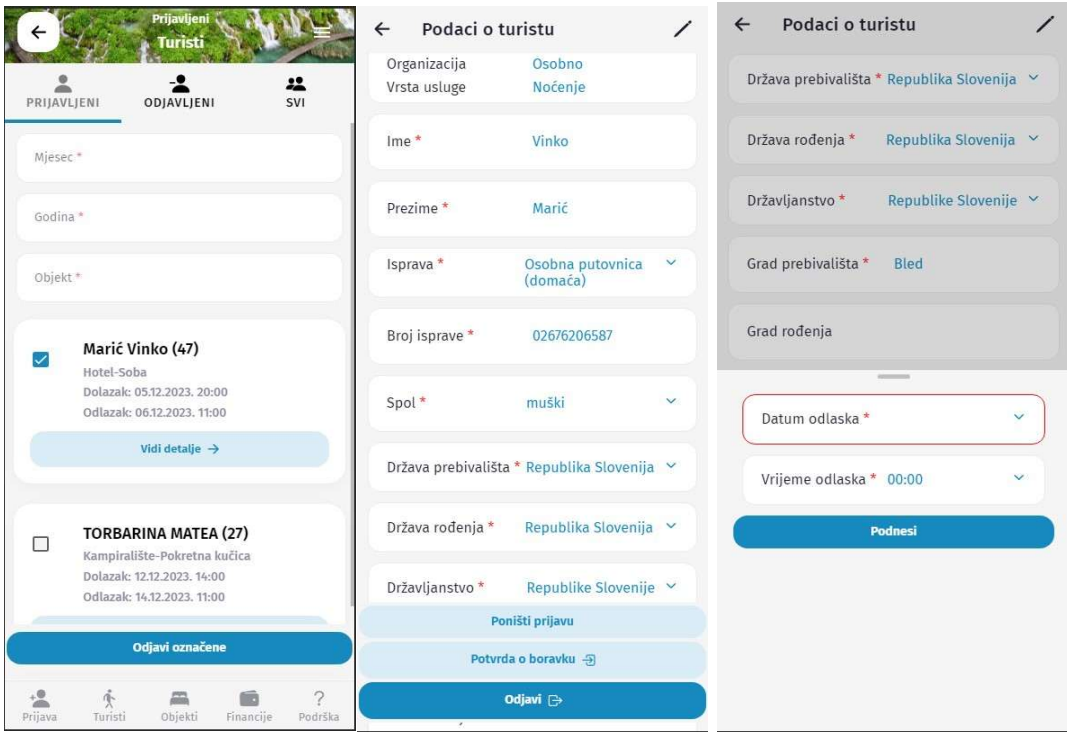
Ako je prijava koja se nalazi u listi ispravno popunjena, kliknite na gumb 'Prijavi turiste' te potvrdite odabir u novootvorenom modalu.

3 Odjava turista

U bočnom meniju odaberite karticu 'Turisti' i prikazat će vam se knjiga gostiju. Ovdje možete pregledati sve prijavljene i odjavljene turiste a za odjavu je potrebno otići na karticu „Prijavljeni“ te označiti turiste za odjavu.

Klikom na gumb "Odjavi označene” sustav prikazuje se modal u kojem je potrebno unijeti datum i vrijeme odjave i potvrdom na gumb „Podnesi na korisničkom sučelju se prikazuje poruka o uspješnosti izvršene odjave.

Također moguće je odjaviti turiste i iz prikaza detalja. Klikom na turista u popisu, otvaraju se detalji prijave. Klikom na gumb ispod detalja prijave 'Odjavi' sustav započinje proces odjave turista te se na korisničkom sučelju se prikazuje poruka o uspješnosti izvršene odjave.



4 Pregled financije i plaćanje turističke pristojbe

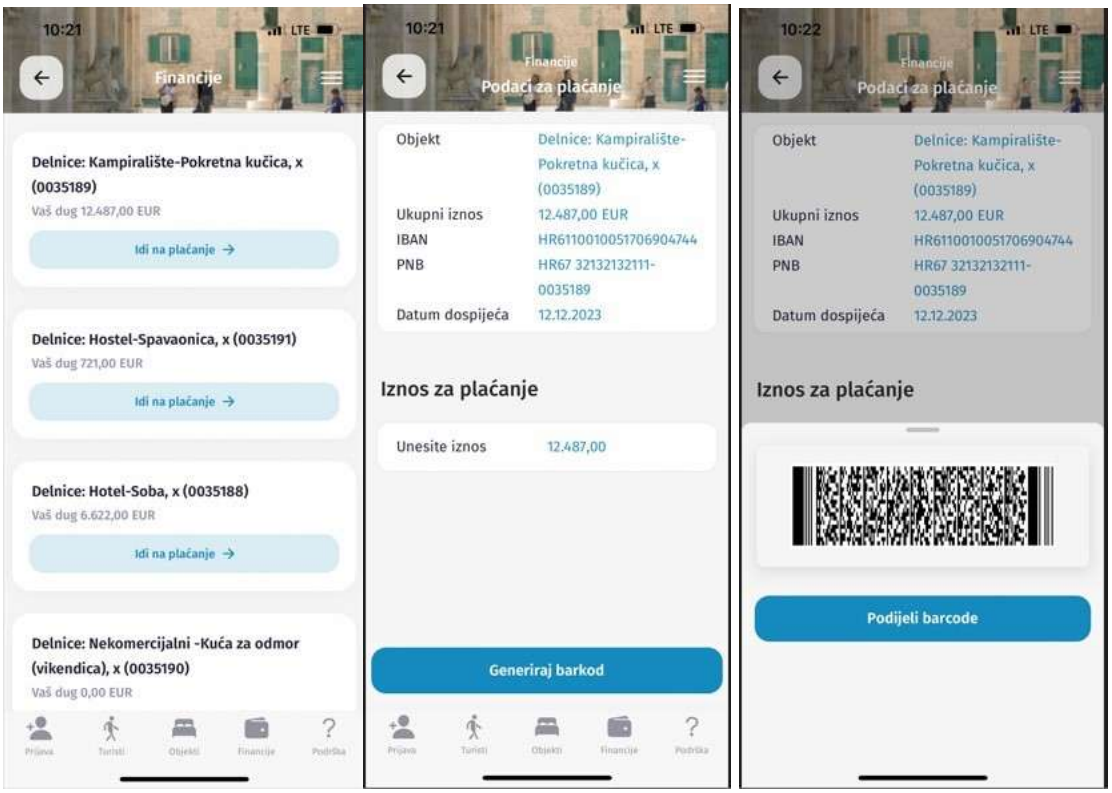
U bočnom meniju ili na početnoj stranici odabire karticu 'Financije'.

Na korisničkom sučelju prikazuje se popis stanja duga za pojedini objekt.

Klikom na “Idi na plaćanje” prikazuju se podaci za plaćanje turističke pristojbe.

Moguće je unijeti proizvoljni iznos za uplatu turističke pristojbe u polje sekcije 'Iznos za plaćanje'.

Klikom na gumb 'Generiraj barkod' otvara se modal s generiranim barkodom za uplatu turističke pristojbe koji možete podijeliti dalje ili pohraniti na mobilni uređaj.



5 Pregled i ažuriranje objekata

U bočnom meniju odabire karticu 'Objekti' i na korisničkom sučelju prikazat će se popis objekata korisnika.

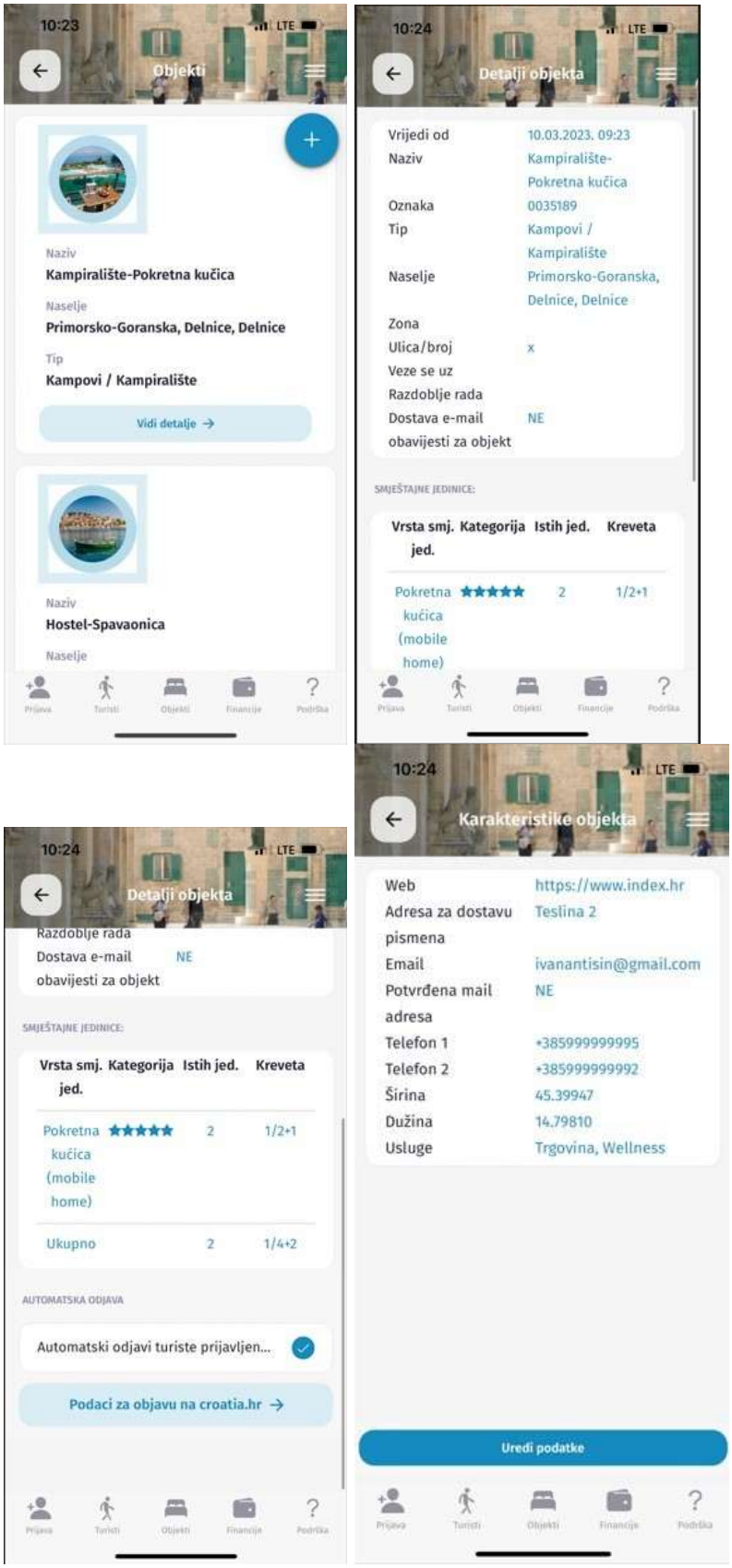
U izborniku Objekti nalazi se popis objekata obveznika.

Klikom na gumb 'Vidi detalje' na pojedinom objektu otvara se prikaz detalja objekta. Klikom na detalje objekta otvara se stranica sa svim upisanim podacima koji se nalaze na Rješenju.

Klikom na gumb 'Podaci za objavu na croatia.hr' otvara se forma za ažuriranje podataka objekta 'Uredi podatke'. Izbornik 'Podaci za objavu na croatia.hr' prikazuje dodatne podatke koji će se ukoliko ste odabrali prikazivanje vašeg objekta na službenim stranicama HTZ-a prikazivati uz naziv vašeg objekta. Navedene podatke možete urediti i spremiti kako bi se ažurirali u sustavu i na web stranici.

Klikom na gumb “Uredi podatke” na dnu ekrana korisniku se omogućuje unos i izmjena podataka u formi.

Promijene se spremaju klikom na gumb 'Spremi promjene'.


10:23
Objekti
Naziv
Kampiralište-Pokretna kučica
Naselje
Primorsko-Goranska, Delnice, Delnice
Tip
Kampovi / Kampiralište
Vidi detalje
Naziv
Hostel-Spavaonica
Naselje
10:24
Detalji objekta
Vrijedi od 10.03.2023. 09:23
Naziv Kampiralište-Pokretna kučica
Oznaka 0035189
Tip Kampovi / Kampiralište
Naselje Primorsko-Goranska, Delnice, Delnice
Zona
Ulica/broj x
Veze se uz
Razdoblje rada
Dostava e-mail obavijesti za objekt NE
SMJEŠTAJNE JEDINICE:
Vrsta smj. jed. Kategorija Istih jed. Kreveta
Pokretna kućica (mobile home) 2 1/2+1
10:24
Karakteristike objekta
Web https://www.index.hr
Adresa za dostavu pismena Teslina 2
Email ivanantisin@gmail.com
Potvrđena mail adresa NE
Telefon 1 +385999999995
Telefon 2 +385999999992
Širina 45.39947
Dužina 14.79810
Usluge Trgovina, Wellness
Uredi podatke
10:24
Detalji objekta
Razdoblje rada
Dostava e-mail obavijesti za objekt NE
SMJEŠTAJNE JEDINICE:
Vrsta smj. jed. Kategorija Istih jed. Kreveta
Pokretna kućica (mobile home) 2 1/2+1
Ukupno 2 1/4+2
AUTOMATSKA ODJAVA
Automatski odjavi turiste prijavljen...
Podaci za objavu na croatia.hr
Prijava Turisti Objekti Financije Podrška

6 Podnošenje zahtjeva za dodavanje objekata nekomercijalnog smještaja u eVisitor sustavu

U popisu objekata kliknite na okrugli plavi gumb na vrhu popisa nakon čega će se otvoriti modal za odabir tipa objekta. Klikom na karticu 'Nekomercijalni objekt' otvara se forma u kojoj je potrebno ispuniti sljedeće podatke:

a. Podvrsta objekta,

b. Naziv objekta,

c. Županija,

d. Grad/Općina,

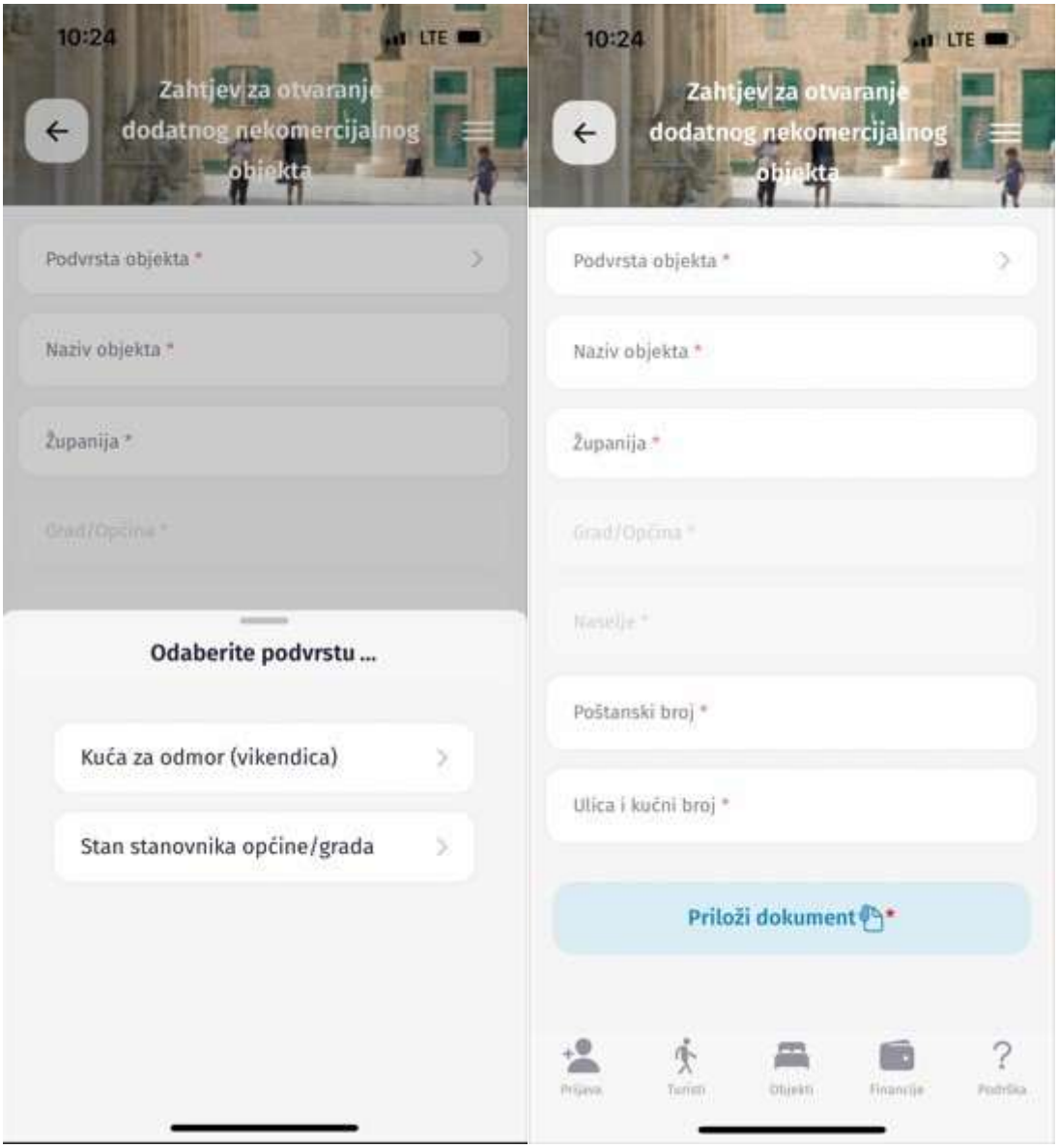
e. Naselje,

f. Poštanski broj,

g. Ulica i kućni broj,

te priložite dokument za otvaranje dodatnog nekomercijalnog objekta klikom na gumb 'Priloži dokument'.

Kako biste završili proces za otvaranje dodatnog nekomercijalnog objekta kliknite na gumb „Podnesi zahtjev“ a poruka o primitku zahtjeva bit će vam vidljiva je unutar 'Obavijesti'.

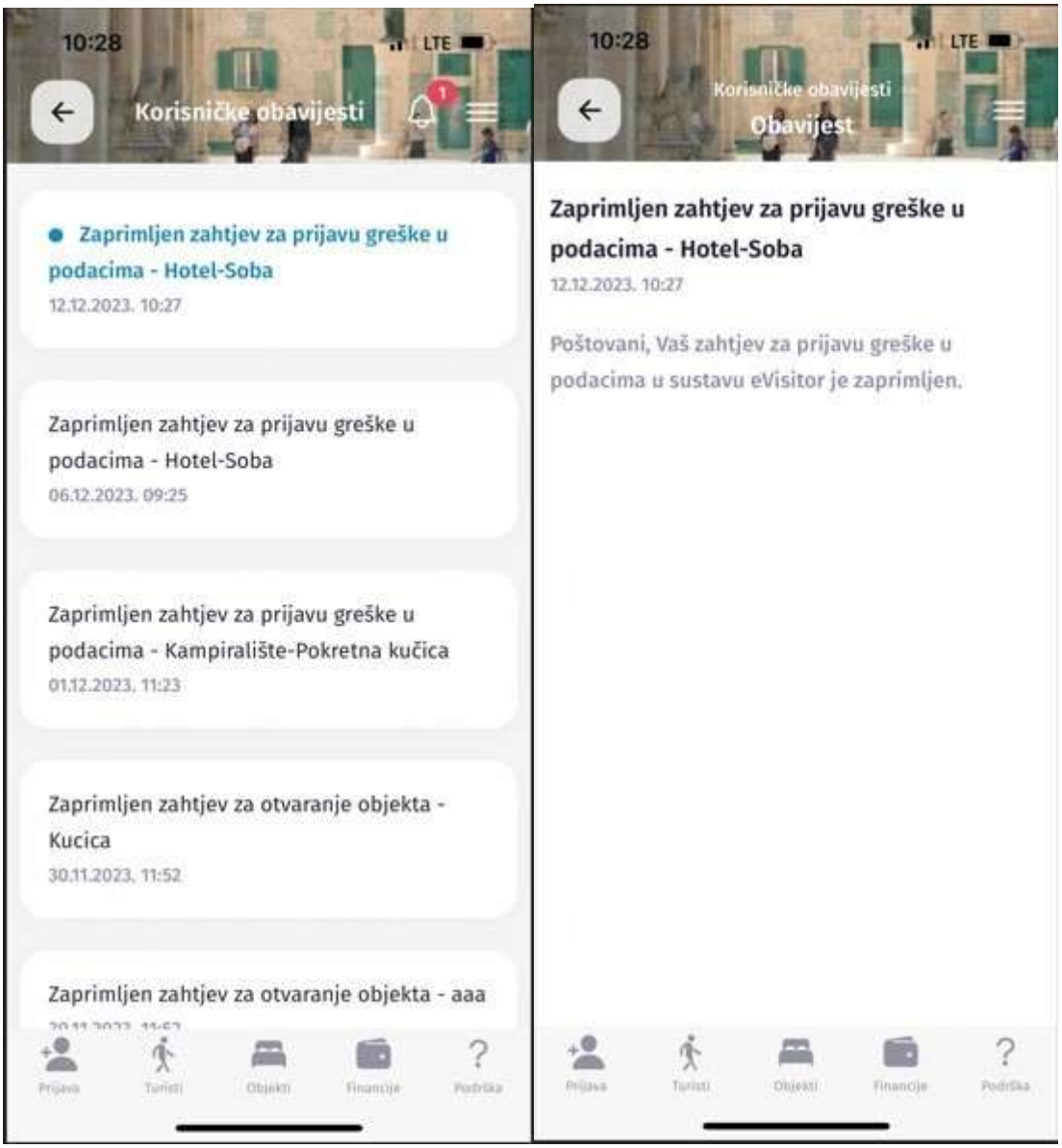


7 Pregled obavijesti

Korisnik u bočnom meniju odabire karticu 'Obavijesti'.

Na korisničkom sučelju prikazuje se popis obavijesti od najnovijih prema starijima. *Scrollanjem* se dolazi do starijih obavijesti.

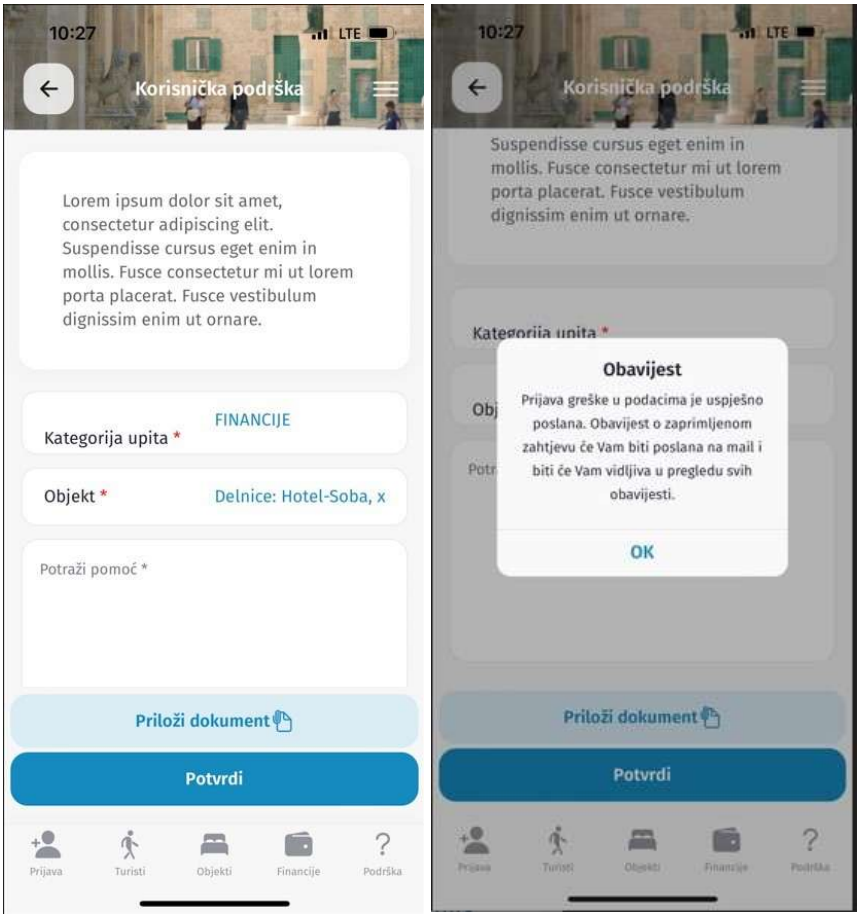
Klikom na obavijest u popisu, otvara se sadržaj obavijesti.


10:28
LTE
Korisničke obavijesti
Zaprimljen zahtjev za prijavu greške u podacima - Hotel-Soba
12.12.2023. 10:27
Zaprimljen zahtjev za prijavu greške u podacima - Hotel-Soba
06.12.2023. 09:25
Zaprimljen zahtjev za prijavu greške u podacima - Kampiralište-Pokretna kučica
01.12.2023. 11:23
Zaprimljen zahtjev za otvaranje objekta - Kucica
30.11.2023. 11:52
Zaprimljen zahtjev za otvaranje objekta - aaa
Prijava
Turisti
Objekti
Financije
Podrška
10:28
LTE
Korisničke obavijesti
Obavijest
Zaprimljen zahtjev za prijavu greške u podacima - Hotel-Soba
12.12.2023. 10:27
Poštovani, Vaš zahtjev za prijavu greške u podacima u sustavu eVisitor je zaprimljen.
Prijava
Turisti
Objekti
Financije
Podrška

8 Uređenje profila korisnika

Kliknite na „Profil korisnika “ u bsočnom meniju i otvorit će vam se sučelje u kojem možete postaviti određene postavke profila korisnika kao što su prijava korištenjem biometrije, postavke uobičajenog vremena prijave i sl. Također je moguće resetirati korisnika.





9 Knjiga gostiju

U bočnom meniju odaberite karticu „Turisti“ i na korisničkom sučelju prikazuje se knjiga gostiju. Prikaz je moguće filtrirati prema vremenu boravka.

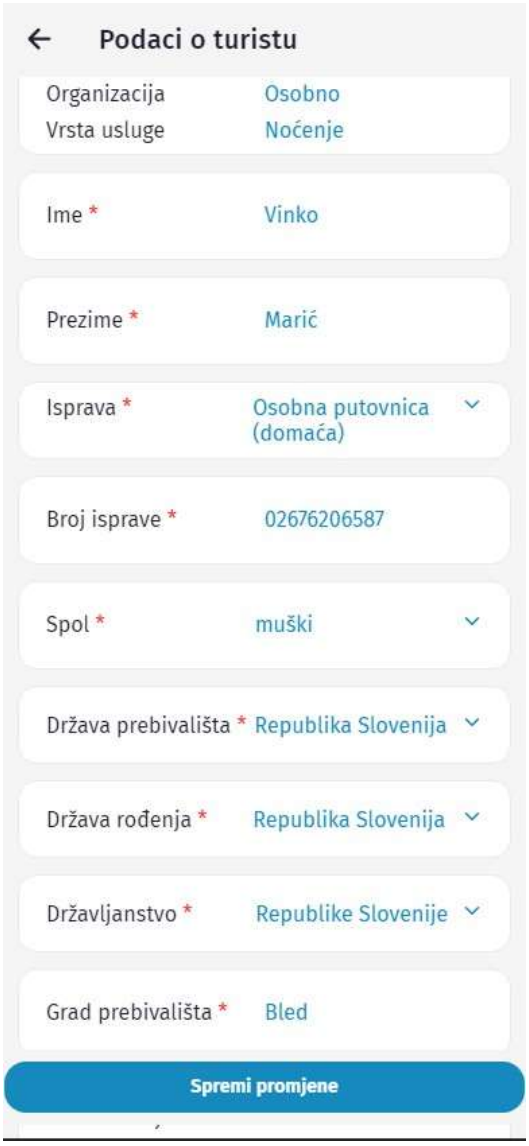
Na vrhu korisničkog sučelja nalazi se gumb kojim se filtrira popis turista:

- Prijavljeni,
- Odjavljeni,
- Svi.

U popisu prijavljenih turista prikazuju se oni turisti koji su trenutno prijavljeni (aktivni) u vašem objektu te iste možete po potrebi označiti i odjaviti.

U popisu odjavljenih turista prikazuje popis svih turista kojima je prošao rok odjave, odnosno onih koji su odjavljeni. Podatke je moguće pretražiti po mjesecu i godini.

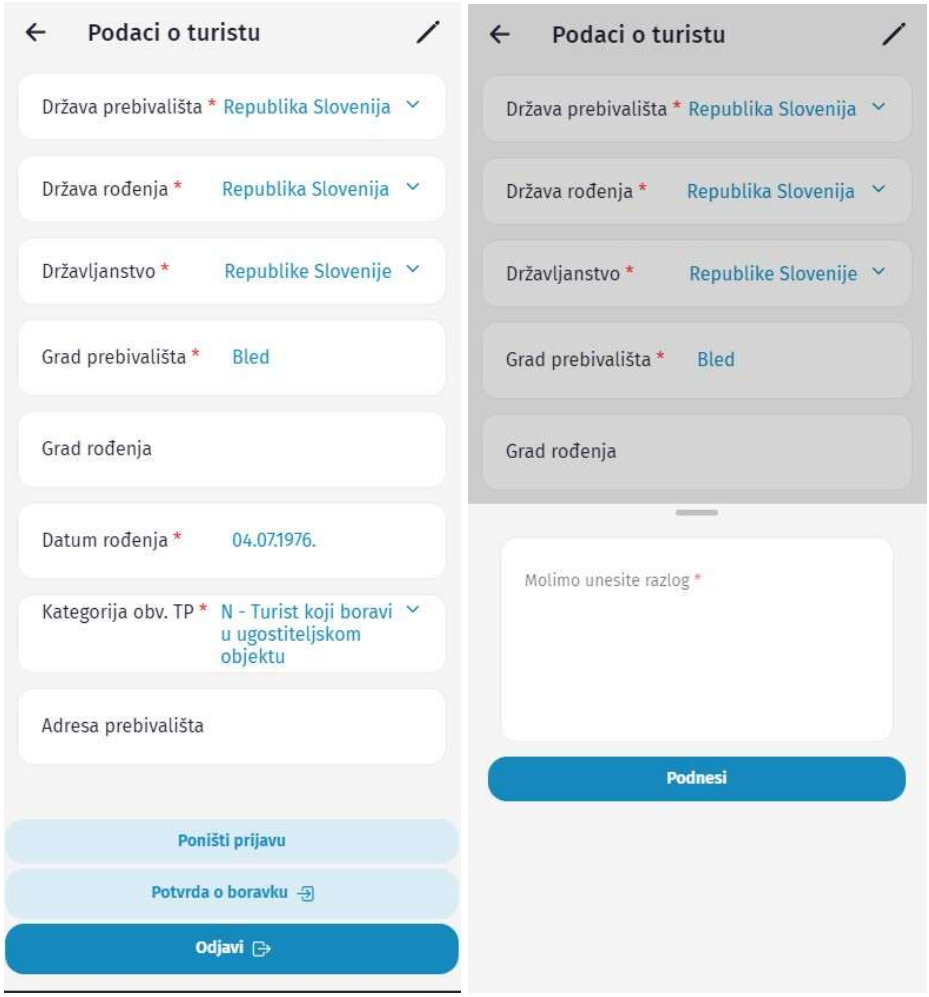
Popis svih turista prikazuje prethodna dva popisa objedinjeno.



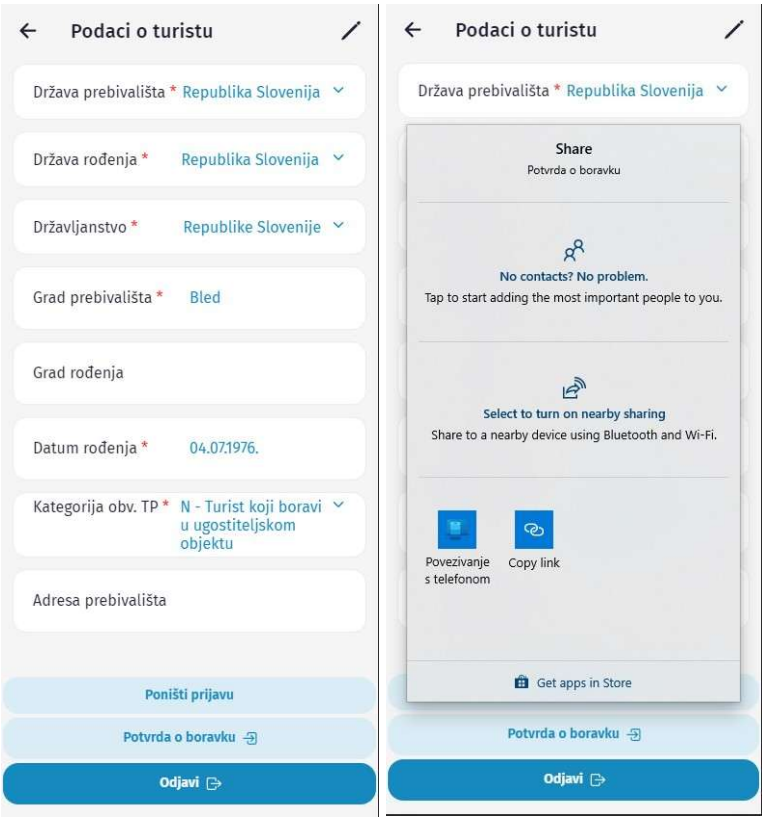
10 Poništenje ili izmjena podataka o prijavljenim turistima i potvrda o boravku

Klikom na karticu prijave turista, otvaraju se detalji prijave, a klik na gumb olovke omogućava uređivanje podataka prijave. Spremite promjene klikom na gumb „Spremi promjene“.

Za poništenje prijave/odjave kliknite na istoimeni gumb te u prikazanom modalu u polje za unos teksta unesite odgovarajuću poruku. Klikom na „Podnesi“ zahtjev za poništenjem je podnesen.



Potvrda o boravku generira se klikom na gumb “Potvrda o boravku” te ju je moguće proslijediti dalje ili pohraniti na mobilni uređaj.



11 Promjena jezika

Otvorite bočni meni i u zaglavlju bočnog menija kliknite na ikonu zastavice za izbor željenog jezika u aplikaciji.

