

EVISITOR

- **korisničko ime:** Vaš OIB
- **lozinku dobijete u TZO Sukošan** pri preuzimanju TAN liste
- TAN lista su polja sa šiframa; pri prijavi, nakon unosa OIB-a i lozinke, pitat će vas poziciju; npr. A016. Tada pogledate u TAN listu polje A016 i prepisete broj koji tamo stoji. Pozicije će vas tražiti redom – od A01 pa do kraja. Svaki put kada se prijavite – tražit će Vas novu poziciju.
- Kada se PRIJAVITE, možete unositi koliko god turista trebate i provjeriti sve što Vas zanima.
- Ako izađete iz eVisitora, i želite ponovno ući, opet upisujete korisničko ime (OIB) i lozinku, ali ovaj put vas pita za novu poziciju. (TAN je dodatna mjera opreza da netko drugi ne bi pristupio Vašem profilu)

KADA SE PRIJAVITE i uđete na Vaš profil

U **desnom uglu gore** ćete vidjeti svoj OIB i pored je sličica **ključa/alata**. Kada kliknete na **ključ**, odaberete **postavke** – možete pristupiti svojim **podacima**. Tu možete i promijeniti lozinku i izdati novu TAN listu kada dođete do pred kraj tan brojeva

PRIJAVA TURISTA

Turiste je potrebno prijaviti **do 24 sata od njihovog dolaska**. **Ne može se naknadno unositi.**

- Ako imate **više smještajnih jedinica** – pored imena **odabrati** za koju jedinicu upisujete turista
- Potrebno je unijeti **datum** i okvirno **vrijeme dolaska** i također, odmah trebate unijeti točno **vrijeme objave** turista (podatke možete promijeniti kasnije ukoliko gost ode ranije ili ostane duže)
- Odabrati **ispravu** (najčešće strana putovnica ili osobna) i upisati podatke koje vas traže
- Podaci gdje ima * su **obvezni** (preskačete polja: Srednje ime, adresa ako nema u ispravama)
- U polju **Kategorija obv. BP** birate između ponuđenih; turisti koji Vama dolaze su većinom kategorija *Turist koji boravi u ugostiteljskom objektu*
- Kada upisujete datum rođenja, sustav sam prepozna ako se radi o djetetu mlađem od 12 godina u tom polju
- Ako Vam dolaze članovi uže obitelji/prijatelji/rodbina, birate kategoriju: Turist koji boravi kod stanovnika grada/općine; ostali turisti: Turist koji boravi u ugostiteljskom objektu
- Ukoliko prijavljujete **turiste** koji su **obiteljski** došli – nakon što **unesete prvog** – **dolje desno** imate opciju **Prijavi još jednog** koju odaberete i unesete druge članove obitelji, (možete uvesti do 9 osoba odjedanput).

ODJAVA TURISTA

U turističkoj zajednici prilikom izrade profila domaćina odabrana je opcija **AUTOMATSKA ODJAVA**.

Tako će svi gosti automatski biti objavljeni datumom koji ste upisali za datum odlaska. Ukoliko nemate tu opciju:

Kliknete **kvadratić pored imena turista**. Dolje možete **birati datum odjave** (današnji,...), **Odjaviti sve označene** i **Izradi potvrde o boravku**. Potvrde o boravku niste dužni izrađivati, jedino na zahtjev turista. Turiste koji dolaze iz zemalja koji nisu u EU (najviše BiH) će na granici tražiti potvrde pa bi bilo dobro njima izraditi.

Kada kliknete **Odjavi označene**, pojavit će se novi prozorčić gdje možete provjeriti **izračun okvirnog obračuna BP** i kada ste gotovi, **potvrdite odjavu**.

PONIŠTAVANJE /IZMIJENA

Ukoliko je potrebno izmijeniti podatke u prijavi (gost ranije odlazi ili ostaje duže). Kod prijave gosta u gornjem izborniku izaberite opciju PONIŠTAVANJE/ IZMJENA, tada se otvori popis gostiju, obilježite osobu kojoj želite izmijeniti podatke, upišete točne podatke i potvrdite na **IZMJENI**(ili više njih – **SKUPNO IZMJENI**).

OBJEKTI

Tu se nalaze podaci o Vašim objektima koje je TZO Sukošan unijela na temelju Rješenja koje ste nam dostavili. Provjerite podatke i dopunite podatke koji nedostaju (broj tel., e-mail adresu....).

Ako imate više objekata, u kvadratima gore **birate objekt koji želite pregledati**.

FINANCIJE

Sustav je osmišljen tako da **sami vodite financije**. Paušal i članarine obračunavaju se kao i do sada , samo sada plaćate sami. Sustav automatski obračunava zaduženje obveznika za boravišnu pristojbu, a vrši se svakih 15 dana.

U polju **Uplatnica odaberete objekt** za koji želite platiti zaduženje i ispisat će vam se automatski podaci za plaćanje. Možete ili sprintati tu uplatnicu ili prepisati podatke pa u pošti ili fini platiti.

Bitno je da odaberete **svaki objekt posebno**, jer svaki objekt ima svoje zaduženje, kako Vam ne bi ostali dugovi.

U polju **Zaduženja** možete pregledati sve uplate i dugove te datume dospijeća.

Umjesto EP obrasca sada imate polje **Promet gdje upisujete sve račune s gostima ili agencijama**.

Ova opcija nije obavezna i možete je vidjeti samo Vi.

SURAĐUJETE S AGENCIJOM

Turistička agencija **može** u Vaše ime upisivati goste.

Odite na **ikonu ključa (alata)** pored vašeg OIBa **desno gore – POSTAVKE – DODATNE OSOBE** (to je svojevrsna punomoć turističkim agencijama da Vam vode prijave i odjave) – **NOVI** – ispuniti **podatke** koje traže

Login in = Vaš OIB.agencija.

Lozinku im dajete **drugačiju nego Vašu** i **označite što sve mogu voditi u Vaše ime**.

Preporuka je da samo **označite prijavu i odjavu turista**.

*Na Youtube kanalu eVisitora imate video instrukcije.

Link za eVisitor:

<https://www.evisitor.hr/eVisitor/hr-HR/Account/Login?ReturnUrl=%2FeVisitor%2Fhr-HR>