



UPUTE ZA DOSTAVU INFORMACIJA

Turističke zajednice

Koliko traje unos informacija?

Unos informacija traje **do 30 minuta** ovisno o količini podataka i fotografija, **i pripremi**.

Moram li samostalno dostaviti informacije?

Predviđjeli smo da, osim vas, informacije može dostaviti **i osoba koju ovlastite**. Ista će u sustav unijeti svoju email adresu i kontakt telefon kako bismo mogli izvršiti provjeru prije objave informacija. Dodatno, Udruga može unijeti vaše informacije u sustav uz naknadu troškova sukladno cjeniku.

Što se unosi u sustav?

U sustav se unose osnovni podaci (primjerice kontakt podaci i lokacija), informacije o posebnim oznakama (samo za TZ županija - EU zaštićeni proizvodi, Green Destination, i UNESCO), glavne informacije o ponudi destinacije (broj agroturizama, aktivnosti i atrakcija i broj istih po vrstama), poveznice, fotografije i tekstovi. Preporučujemo pogledati postojeće primjere na [Portalu](#) i pripremiti sve materijale radi što bržeg i jednostavnijeg unosa.

Koje tekstove trebam pripremiti?

- Kratki tekst do 120 znakova s razmacima za glavnu fotografiju
- Tekst do 300 znakova s razmacima za rubriku Vaši domaćini
- Tekst do 1000 znakova s razmacima za rubriku Opis destinacije
- Tekst do 500 znakova s razmacima za rubrike Što raditi, Što kušati i Domaći proizvodi i suveniri
- Tekst do 300 znakova s razmacima za rubriku Događanja

Na što trebam обратити паžnju kod pripreme tekstova?

Pripazite da tekstovi **ne prelaze zadani broj znakova uključivo razmake**. Kraći tekstovi su dobrodošli, a dulji se neće prikazivati u cijelosti.

Dodatno, kad pripremite tekstove, pripazite da se informacije ne ponavljaju i provjerite pravopis. Kako biste si olakšali pripremu i osigurali konzistentnost komunikacijskih poruka, predlažemo **koristite postojeće tekstove** s vlastite mrežne stranice ili nekog drugog kanala.

Koje poveznice mogu dostaviti?

Unos poveznica nije obavezan, ali je poželjan ukoliko želite da vaša podstranica sadrži što više informacija. Možete unijeti sljedeće poveznice:

- mrežna stranica
- društvene mreže koje aktivno koristite (npr. Facebook, Instagram, TikTok, Pintrest i slično)
- video sadržaji (isti moraju biti postavljeni na vašoj mrežnoj stranici ili na Youtube-u)
- poveznice na zasebne rubrike na vašoj mrežnoj stranici ukoliko iste postoje (Što raditi, Što kušati i/ili Domaći proizvodi i/ili suveniri)
- poveznice na destinacijske aplikacije (primjerice biciklističke staze, virtualna šetnja i sl.) i mrežne stranice za rubriku Korisne informacije
- poveznice na članke o destinaciji koji su objavljeni u elektronskim medijima, a za koje imate autorska prava uključivo fotografije

Na što trebam obratiti pažnju kod pripreme poveznica?

Važno je da u sustav unesete **točne** poveznice. Nepotpune ili pogrešne poveznice se neće prikazivati.

Kako odabrat i pripremiti fotografije?

- **Obavezni ste dostaviti najmanje osam kvalitetnih fotografija u horizontalnom prikazu**, a po želji možete dostaviti dodatnih pet fotografija koje mogu biti i u vertikalnom prikazu i/ili poveznica na video sadržaje postavljene na vašoj mrežnoj stranici ili na YT (Mali paket). Ukoliko se odlučite za Srednji paket, možete dostaviti dodatnih 5 fotografija i/ili video sadržaja. Turističke zajednice članice URTH mogu dostaviti neograničeni broj poveznica i/ili fotografija.
- **Osam obaveznih** horizontalnih fotografija su glavna fotografija, fotografija za rubriku Vaši domaćini, dvije fotografije za rubriku Opis destinacije, i po jedna fotografija za rubrike Što raditi, Što kušati, Domaći proizvodi i suveniri i Događanja. Glavna fotografija bi trebala biti najatraktivnija fotografija vaše ruralne ponude, dok bi ostale fotografije trebale biti vezane uz sadržaj rubrike u kojoj se objavljuju.
- **Maksimalna veličina pojedinačne fotografije** ne smije prelaziti 7 MB, a poželjno je da ista bude rezolucije 1920 x 1280 pixela. Ukoliko vaše fotografije prelaze ove dimenzije, potrebno ih je smanjiti prije unosa. Isto možete učiniti vrlo jednostavno smanjivanjem fotografije u Microsoft Wordu ([upute](#)), ili primjenom Microsoft designera ([upute](#)) ili sličnog programa.

Kako imenovati i označiti fotografije?

- Obavezne fotografije imenujete na način da u naziv fotografije upišete Glavna, Vaši domaćini, Opis 1, Opis 2, Što raditi, Što kušati, Domaći proizvodi ili suveniri i Događanja. Neobavezne fotografije možete imenovati brojevima.
- Za svaku fotografiju u sustav ćete obavezno unijeti **Izvor** (vi ili treća strana), **Autor** (unosite ime fotografa ukoliko je potrebno) i **Naziv fotografije** (npr. Rafting, Jahanje, Turisti, Naziv manifestacije i slično).

Na što trebam obratiti pažnju kod odabira fotografija?

Ukoliko turistička zajednica nije vlasnik fotografije, **iznimno je važno** da dostavite samo one fotografije za koje imate riješena autorska prava koja podrazumijevaju neograničeno korištenje fotografija.

Predajom obrasca jamčite da imate autorska prava i dajete nam pravo korištenja fotografija na Portalu i drugim komunikacijskim kanalima Udruge (primjerice društvene mreže), a neke ćemo možda podijeliti i sa medijima.

Udruga ne snosi odgovornost u slučaju tužbi eventualnih fotografa i/ili trećih osoba.

Kako dostaviti informacije?

- Informacije dostavljate **putem online obrasca** pri čemu se morate prethodno registrirati kao Novi korisnik (<https://beta.idemonaselo.hr/> - zelena ikona u gornjem desnom uglu ekrana).
- Nakon upisa podataka, iz sustava ćete dobiti **aktivacijsku poveznicu** koju trebate potvrditi kako biste se registrirali. Ukoliko niste dobili poveznicu, molimo provjerite pretinac Smeće ili Junk.
- U iznimnim slučajevima, dostava poveznice može biti blokirana od strane vašeg poslužitelja te vas molimo da nas kontaktirate za daljnje upute.
- **Nakon uspješne registracije**, podatke dostavljate na način da na naslovnici Portala odaberete opciju Dostavi informacije (donji dio stranice - Postani naš partner) ili direktno putem poveznice [ovdje](#), a nakon toga na podstranici Obrasci odabirete opciju Turističke zajednice – Dostavi podatke.

Na što trebam paziti kod unosa podataka?

Pripazite da unesete podatke u sva obavezna polja jer u protivnom nećete moći poslati obrazac.

Što ukoliko prekinem ispunjavanje obrasca ili želim promijeniti već dostavljene informacije?

Ukoliko ste nakon dostave obrasca i objave vaših informacija na Portalu primijetili greške i/ili želite promijeniti tekstove i/ili fotografije, ljubazno molimo da nam se obratite putem e-maila.

Kada ćete objaviti moju ponudu?

Nakon zaprimanja informacija, vršimo uređivanje tekstova te ćemo vašu ponudu objaviti u roku od **7 dana** od dana dostave. Nakon objave, dostaviti ćemo vam poveznicu kako biste provjerili i potvrdili sve sadržaje (poveznice, tekstove i slično).

Kako mogu dostaviti informacije o događanjima?

Informacije o događanjima dostavljate odabirom opcije **Prijava događanja** – na podstranici Obrasci. Isti će nakon objave prikazivati na vašoj podstranici, podstranici TZ, u kategoriji Događanja i na kartama.

Što ukoliko želim brisanje podataka s Portala?

Želite li uklanjanje podataka o vašoj ponudi, molimo obratite nam se putem emaila.

Što ukoliko trebam pomoći?

Ukoliko zatrebate pomoći i/ili trebate dodatne informacije, možete nam se obratiti putem emaila udruga.rth@gmail.com ili telefonski na 095 5422 225 radnim danom od 12 do 14 sati.