

Návod k ovládání administrační části nového turistického portálu Olomouckého kraje

Příručka pro Informační centra Olomouckého kraje

Verze 1.1 ze dne 8. 9. 2010

Za pracovní skupinu projektu „Rozšíření aplikací turistického portálu Olomouckého kraje“:

Mgr. Radka Pluskalová
projektová manažerka
Krajský úřad Olomouckého kraje

Mgr. Radek Stojan
oddělení cestovního ruchu
Krajský úřad Olomouckého kraje

Mgr. Pavel Krupička
zástupce dodavatele
Winternet s.r.o.

Obsah příručky

Nová verze turistického portálu a možnosti z pohledu Informačních center.....4

Role Sdružení cestovního ruchu.....	4
Přístup k administrační části portálu.....	5

Vkládání akcí konaných v Olomouckém kraji.....6

Proč by IC měla nástroj využívat?.....	6
Kde najdu informace o akcích?.....	6
Přehled akcí.....	6
Jaké typy informací jsou u akcí evidovány?.....	7
Jak přidám novou akci?.....	9
Přidání fotek a dokumentů k akcím.....	9
Jak mohu přebírat již pořízené akce na webové stránky IC?.....	10

Editace-správa turistických cílů.....11

Proč by se IC mělo zapojit do úpravy cílů?.....	11
Kde najdu informace o cílech?.....	11
Přehled cílů.....	11
Jaké typy informací jsou u cílů definovány.....	12
Které informace může IC zadávat a měnit?.....	13
Změna obecných informací.....	13
Další informace k cíli.....	13
Popisy v jazykových mutacích.....	14
Typy cílů.....	15
Druhy aktivit.....	15
Okolní cíle.....	15
Komentáře.....	15

Tvorba tras v mapách portálu.....16

Co nástroj umožňuje a proč by jej IC měla používat?.....	16
Co vše je v mapách vyznačeno?.....	16
Kde najdu přehled mých tras?.....	17
Jak založím novou trasu?.....	17
Jaké údaje lze u trasy uvést?.....	18

Jak trasu zakreslím?.....	18
Jak vytisknu detail trasy?.....	19
Jak označím trasu pouze pro vlastní použití?.....	20
Jak publikuji trasu pro všechny uživatele portálu?.....	20
Vytvoření a správa webových stránek IC v rámci portálu.....	21
Proč bychom si měli vlastní stránky v rámci portálu udržovat?.....	21
Jaké informace o IC uživatelé najdou?.....	21
Kde mohu změnit základní informace o IC?.....	22
Kde mohu přidávat články?.....	22
Kde mohu přidávat fotografie do fotogalerie?.....	22
Komunikace s pracovníky cestovního ruchu v rámci portálu.....	23
Blog.....	23
Komentáře k cílům.....	23

Nová verze turistického portálu a možnosti z pohledu Informačních center

Nově připravená verze turistického portálu Olomouckého kraje (www.ok-tourism.cz) obsahuje několik zásadních rozšíření stávající verze. Hlavními úpravami portálu, které mají zvýšit uživatelský komfort a jsou určeny všem uživatelům webu (potenciálním návštěvníkům kraje), jsou:

- rozšíření jazykových mutací portálu o 4 nové jazyky,
- vytvoření tzv. Průvodce, což je nástroj, který umožní každému uživateli zaznačit zvolenou trasu do mapy a sestavit si program dle svého zájmu a tyto následně vytisknou případně si je uložit pro svou potřebu,
- začlenění vyhledávacího filtru v kapitole ubytování.

Ovšem jednou z hlavních novinek nové verze portálu je otevření administrační části webu informačním centřům (dále jen IC). Cílem je, aby informace dostupné na turistickém portále byly co nejaktuálnější a také, aby IC mohla tuto aktuální databázi využívat pro svou práci. Administrační část umožní IC upravovat – editovat uložená data. Dostupné budou následující funkce a aplikace:

1. **vkládání akcí konaných v Olomouckém kraji** a automatický import těchto akcí na webové stránky IC. Zapojte se a přidejte akce konané ve Vašem regionu, přilákáte nové návštěvníky.
2. **Editaci/správu turistických cílů**
3. **Tvorbu turistických tras, cyklotras, hipotras** a tras pro handicapované. Připravte si trasy, které můžete návštěvníkům vytisknout přímo ve Vašem centru.
4. **Vytvoření webových stránek IC** v rámci portálu. Snadno si můžete přidávat informace o tom, čím je právě Váš region zajímavý a proč stojí za to ho navštívit. Pokud zatím nemáte webové stránky, nebo je jejich aktualizace obtížná, využijte této příležitosti!
5. **Komunikaci s pracovníky Sdružení cestovního ruchu**. Nyní máte nástroj pro snadnou komunikaci nad tématy, která Vás zajímají. Můžete **připomínkovat informace k jednotlivým cílům**, ale také k dalšímu obsahu portálu. Tím pomůžete zlepšovat kvalitu informací na portále, protože jen Vy máte detailní přehled o turistických cílech ve Vašem regionu.

Role Sdružení cestovního ruchu

Pracovníci cestovního ruchu jsou pověřeni správou všech informací uvedených na portále, zatímco vy, pracovníci IC můžete měnit pouze určité informace např. u turistických cílů.

V případě, že zjistíte nepravdivé nebo zavádějící informace uvedené v těch částech, které nemůžete upravovat, obraťte se přímo na pracovníky Sdružení.

Kontakt na pracovníky Sdružení cestovního ruchu Střední Morava

Tel. 585 204 627, e-mail: kralikova@central-moravia.cz

Kontakt na pracovníky Sdružení cestovního ruchu Jeseníky

Tel. 583 283 117, email: dusova@scrjeseniky.cz

V případě, že zjistíte nefunkčnost některé stránky portálu, obraťte se přímo na dodavatele portálu, společnost Winternet s.r.o.

Tel. 587 407 840, e-mail: aplikace@winternet.cz

Přístup k administrační části portálu

Abyste mohli s těmito nástroji pracovat, potřebujete mít přístup k administrační části portálu.

Administrační část portálu najdete do 31. 8. 2010 na adrese: <http://vyvoj.winet.cz/ok-tourism.cz/web/admin/>. Od 1. 9. 2010 vstupuje v platnost nová adresa <http://www.ok-tourism.cz/admin/>. Uživatelské jméno a heslo pro přístup jsou součástí informačního e-mailu.



Obrázek č.1: Vstupní stránka do administrace portálu

Pokud jste přístupové údaje neobdrželi, nebo je nemůžete najít, klikněte na odkaz „Zapomněli jste přístupové heslo?“ a zadejte přihlašovací jméno uživatele vašeho IC. Obratem Vám budou zaslány přístupové údaje na e-mailovou adresu vašeho IC.

Vkládání akcí konaných v Olomouckém kraji

Průběžně aktualizovaný přehled akcí konaných v Olomouckém kraji je jedním ze základních informačních výhod turistického portálu. Cílem je potenciální návštěvníky kraje informovat o akcích co nejpodrobněji a přesvědčit je o tom, že stojí za to navštívit některé společenské a kulturních akce.

Proč by IC měla nástroj využívat?

Těch důvodů je několik:

- snadné zadávání akcí přímo na portále,
- možnost zadání různých informací ke každé akci – popisy, obrázky, dokumenty,
- export akcí zadaných na portále na web IC,
- možnost importu akcí z webu IC.

Kde najdu informace o akcích?

Najdete je v záložce Redakční systém / Kalendář akcí, kde jsou 3 odkazy:

- Přehled akcí,
- Přidání akce,
- Popis XML komunikace

Přehled akcí

V přehledu uvidíte jen akce vašeho informačního centra. Akce můžete vyhledávat pomocí filtru uvedeného ve spodní části stránky. V přehledu jsou uvedeny pouze některé údaje o akcích, a to:

- **název akce** – po kliknutí na název se dostanete do detailu akce,
- **termín od** – datum kdy akce začíná,
- **termín do** – datum, kdy akce končí,
- **zobrazená** – informuje o tom, zda je akce zobrazená v přehledu akcí pro uživatele portálu,
- **významná** – informuje o tom, zda je akce zařazena mezi významné akce pořádané v kraji.

Redakční systém - přehled akcí

Přidat akci +

Název	Termín od	Termín do	Zobrazení	Významná		
Aerobik pro ženy	30.11.2009	31.12.2010	Ano	Ne		
BUCK	01.11.2009	31.10.2010	Ano	Ne		
XXXVIII. Berounský trojbojník 2009	09.10.2010	09.10.2010	Ano	Ne		
MS 2010 v rybníční zlatě	10.06.2010	22.06.2010	Ano	Ne		
TALČI	07.10.2009	20.06.2010	Ano	Ne		
Milan Kunc / Amor a Psyche	20.02.2010	09.05.2010	Ano	Ne		
Výtvarná skupina Divot sen	12.03.2010	02.05.2010	Ano	Ne		
Max Šarabinský - Portréty	25.02.2010	01.05.2010	Ano	Ne		
Ekofér	03.03.2010	30.04.2010	Ano	Ne		
Zbožných duší úřníboženský bratrstva u kultúře ranénouvoešké Moravy	29.01.2010	20.04.2010	Ano	Ne		
Siřezem, rydlém, dlřím	05.02.2010	16.04.2010	Ano	Ne		
Interaktivní výstava HRÝ A HLAMY, aneb 2 noci v Olomouci	12.03.2010	16.04.2010	Ano	Ano		
POOTEVŘENO DO...	05.03.2010	06.04.2010	Ano	Ne		
Moldausko na rozcestí	10.03.2010	06.04.2010	Ano	Ne		
Skleník / Výstavní kultura v Olomouci 1969-1981	03.12.2009	04.04.2010	Ano	Ne		
INGE KOSKOVÁ: Kresbyruší	03.03.2010	04.04.2010	Ano	Ne		
Uřké umění ze sbřek muzea	03.02.2010	04.04.2010	Ano	Ne		
Skleník / Kapitoly z dějin olomoucké výstavné kultury 1969-1989	26.11.2009	04.04.2010	Ano	Ne		
VÝSTAVA KBAJKOVÝCH KRASLIC	20.03.2010	01.04.2010	Ano	Ne		
Bohuslav Oříděl - Vřběr z díla	20.01.2010	31.03.2010	Ano	Ne		
Dředevřkonotní kufecí lahůdky	24.03.2010	26.05.2010	Ano	Ne		
Arkadiusz Gola Ženy v době	03.02.2010	26.03.2010	Ano	Ne		
OTEVŘÁNÍ JESEŇICKÉHO KLOHODIKU	27.03.2010	27.03.2010	Ano	Ne		
EUROPEAN STAR DANCE & AEROBIC SHOW 2010	27.03.2010	27.03.2010	Ano	Ano		
Feedus - Litře	27.03.2010	27.03.2010	Ano	Ne		
Lřpenskú hvězdu	27.03.2010	27.03.2010	Ano	Ne		
32. ročník Lesního běhu	27.03.2010	27.03.2010	Ano	Ne		
TOP STYL 2010	26.03.2010	26.03.2010	Ano	Ano		
Komorní koncert	26.03.2010	26.03.2010	Ano	Ne		
AVATAR	26.03.2010	26.03.2010	Ano	Ne		

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 » »

Název: Významná:

Datum od: Datum do:

Obrázek č.2: Přehled akcí

Jaké typy informací jsou u akcí evidovány?

Po kliknutí na název akce v přehledu se dostanete na detail akce.

Editace akce - obecné informace

MS 2010 v rýžování zlata

« ZPĚT	OBECNÉ INFORMACE	POPISY AKCE	FOTOGRAFIE	DOKUMENTY	OBCE	KOMENTÁŘE
Název: *	MS 2010 v rýžování zlata					
Pořadatel:	- vyberte -					
Příslušnost k IC: *	Informační centrum Zlaté Hory					
Typ akce: *	sportovní akce					
Charakter akce:	regionální					
Datum konání od: *	16.08.2010	10:00	hh:mm			
Datum konání do: *	22.08.2010	20:00	hh:mm			
Místo konání:	Zlaté Hory					
Platnost od:	26.08.2009					
Platnost do:	31.12.2099					
Je významná:	<input checked="" type="checkbox"/> zaškrtněte v případě, je-li akce významná					
GPS souřadnice: *	50,2638855 17,3960435					
Kontaktní informace						
Kontaktní osoba:						
Telefon:	584425397					
Adresa:	Zlaté Hory					
Web:	zlatehory.cz., zlatohorsko.cz					
E-mail:						
Interní informace						
Založeno:	26.08.2009					
Aktualizováno:	11.04.2010					
<input type="button" value="Uložit akci"/> <input type="button" value="Zpět"/>						

*) povinná položka

Obrázek č.3: Detail akce

Informace jsou členěny podle typu do několika záložek:

- **obecné informace** – zde jsou uvedeny základní informace o akci, místu a datu konání, platnosti akce a kontaktní informace na provozovatele akce – povinné informace jsou označeny hvězdičkou,
- **popisy akce** – širší informace o akci: vstupné, slevy, podrobnější popis akce a možnosti vytvořit upoutávku popisy akce v jazykových mutacích, které portál podporuje; samozřejmě, že ne všechny cizojazyčné popisy musí být uvedeny,
- **fotografie** – možnost vložit 1 a více fotografií, které se k akci váží (např. foto z minulých ročníků), první vložená fotografie se zobrazí v přehledu akcí, ostatní v detailu akce,
- **dokumenty** – možnost vložit dokumenty, které se k akci váží (např. pozvánka, plakát, novinový článek, apod.),
- **obce** – možnost zadat, ve kterých obcích se akce koná, po vyplnění se akce automaticky objevuje k dané obci, je-li tato součástí vytvořené trasy nebo programu
- **komentáře** – možnost připojit komentář k akci.

Pro přechod do konkrétní záložky klikněte na její název.

Jak přidám novou akci?

V administrační části rozklikněte na záložku **Redakční systém** a zde pod odkazem **Kalendář akcí** klikněte na odkaz **Přidání akce**. Druhou možností akci přidat přímo v **Přehledu akcí** (Redakční systém/Kalendář akcí/Přehled akcí), kde kliknete na **odkaz Přidat akci** uvedený pod názvem stránky. Nyní postupujte takto:

- vyplňte obecné informace k akci (položky označené hvězdičkou je nutné vyplnit) a klikněte na tlačítko *Uložit a doplnit popis akce*,
- klikněte na ikonku na konci řádku u české jazykové mutace, doplňte upoutávku a popis akce a klikněte na tlačítko *Uložit popis akce*,
- tím máte vyplněné základní údaje a pokud nemáte k akci další podklady (fotky, dokumenty, popisy v dalších jazykových mutacích), můžete přejít na přidání další akce.

Přidání fotek a dokumentů k akcím

Ke každé akci lze přidat fotografie (doporučený formát je *.jpg, v max. velikosti několik MB) nebo dokumenty (např. pozvánky, plakáty ve formátu PDF nebo Word).

Pro přidání fotografie k akci, klikněte za záložku Fotografie. Zde máte pomocí tlačítka „Přidat fotografii“ možnost přiřazení fotografie k akci. Pokud chcete:

1/ přiřadit fotografii, která je již v portálu uložena, zvolíte ji pomocí výběrníku (zde se automaticky objevuje 1. fotografie uložena ve fotogalerii, aby se zobrazil přehled všech fotek vymažte její název a po kliknutí na šipku se rozbalí kompletní seznam, znáte-li název fotky, kterou chcete vložit, můžete jej pro zjednodušení hledání přímo vepsat.

2/ vložit novou fotografii použijte tlačítko „Přidat novou fotografii“ Vkládejte pouze obrázky o maximální velikosti několik MB. Rozměry fotografie budou automaticky upraveny pro použití na portále. Fotografie se uloží do fotogalerie a následně budete postupovat stejně jako je popsáno v bodě 1.

Fotografie: *

bobová

- bobová dráha KASTE dolní stanice
- bobová dráha KASTE jezdec
- letní bobová dráha
- letní bobová dráha Petřikov

Přidat fotografii Přidat novou fotografii Zpět

* povinná položka

Obrázek č.4: přidání fotky k akci

Pokud chcete přidat dokument je postup obdobný jako u fotografií, jen s tím rozdílem, že nově vložený dokument se ukládá do záložky Redakční systém/Dokumenty odkud jej pak můžete přidat k akci.

Jak mohu přebírat již pořízené akce na webové stránky IC?

Akce evidované v portále je možné automaticky přebírat na webové stránky IC. Nastavit tento proces by měl váš webmaster, který stránky spravuje. Návod, jak to udělat, najdete v sekci Redakční systém / Kalendář akcí / Popis XML komunikace.

Editace-správa turistických cílů

Průběžně aktualizovaný přehled turistických cílů je jedním ze základních informačních výhod turistického portálu. Cílem je potenciální návštěvníky kraje informovat o turistických cílech podrobněji a přesvědčit je o tom, že stojí za to navštívit některá zajímavá místa v regionu.

Proč by se IC mělo zapojit do úpravy cílů?

Pokud mají být informace uvedené u turistických cílů ve vašem regionu v pořádku, je dobré, aby se pracovníci vašeho IC aktivně podíleli na jejich úpravách.

Kde najdu informace o cílech?

Najdete je v záložce Redakční systém / Cíle, kde jsou 2 odkazy:

- Přehled cílů,
- Přidání cíle.

Přehled cílů

V přehledu uvidíte turistické cíle, které spadají do turistické lokality spravované vaším Informačním centrem. Cíle můžete vyhledávat pomocí filtru uvedeného ve spodní části stránky. V přehledu jsou uvedeny pouze některé údaje o cílech, a to:

- **název cíle** – po kliknutí na název se dostanete do detailu cíle,
- **turistická lokalita** – region, ve kterém se cíl nachází,
- **web** – adresa webové stránky sloužící k propagaci turistického cíle,
- **tlačítko pro editaci cíle** – po kliknutí na tlačítko se dostanete do detailu cíle,
- **tlačítko pro smazání cíle** – po kliknutí na tlačítko vám bude umožněno cíl smazat.



Obrázek č.5: Kde najdu přehled turistických cílů

Jaké typy informací jsou u cílů definovány

Informace jsou členěny podle typu do několika záložek:

- **obecné informace** – základní informace o cíli, jeho název, přidělené informační centrum, poloha na mapě a kontaktní informace,
- **jazykové mutace** – popisy cíle v jazykových mutacích, které portál podporuje; samozřejmě, že ne všechny cizojazyčné popisy musí být uvedeny,
- **typ cíle** – kategorizace cíle (používá se k přiřazení k jednotlivým částím portálu),
- **druh aktivit** – kategorizace dle aktivit, které lze v turistickém cíli provozovat,
- **okolní cíle** – volba cílů v okolí,
- **fotografie** – možnost vložit fotografie, které se k cíli váží,
- **dokumenty** – možnost vložit dokumenty, které se k cíli váží (např. plakát apod.),
- **obce** – možnost zadat, ke kterým obcím se cíl váže.

ÚVOD | REGISTRACE | REGISTRACE SUBJEKTU | KONTAKTOVAT SPRÁVCE

Redakční systém ▾ Uživatelé ▾ Subjekty ▾ Administrace ▾ Banerové plochy ▾ Statistiky ▾ Komunikace ▾ Můj účet (Pavel Krupička)

Odhlásit »

Editace cíle - obecné informace

Acrobat Park Štítý

« ZPĚT	OBECNÉ INFORMACE	JAZYKOVÉ MUTACE	TYP CÍLE	DRUHÝ AKTIVIT	OKOLNÍ CÍLE	FOTOGRAFIE
DOKUMENTY	OBCE	KOMENTÁŘE				

Název (interní): * Acrobat Park Štítý

Příslušnost k IC: * Informační centrum Zlaté Hory ▾

Region: * Zábřežsko ▾

GPS souřadnice: * 49,981582500000006 16,759523 📍

Kontaktní informace

Kontaktní osoba:

Telefon: 737189351

Adresa: U parku 349
789 99 Štítý

Web: http://www.acrobatpark.com zadávejte včetně počátečního „http://“

E-mail:

*) povinná položka

Obrázek č.6: Detail cíle

Pro přechod do konkrétní záložky klikněte na její název.

Které informace může IC zadávat a měnit?

Informační centra z turistického regionu Jeseníky mohou na základě domluvy s Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu upravovat všechny informace u turistických cílů. Informační centra z turistického regionu Střední Morava mohou upravovat pouze obecné kontaktní informace (adresa, telefon, e-mail, web, kontaktní osoba).

Změna obecných informací

Zde má IC možnost upravovat tyto informace (povinné údaje jsou označeny červenou hvězdičkou):

- Název cíle,
- Příslušnost k IC (pouze IC, které je vybráno, má možnost měnit informace uvedené u cíle),
- Turistická lokalita,
- GPS souřadnice (jejich určení je stejné jako v případě akcí),
- Kontaktní informace – kontaktní osoba, telefon, adresa, e-mail, web (vše nepovinné údaje).

Redakční systém > Uživatelé > Subjekty > Administrace > Statistiky > Komunikace > Můj účet (Pavel Krupička) > Odlházt >

Editace cíle - obecné informace

< ZPĚT	OBECNÉ INFORMACE	DALŠÍ INFORMACE	JAZYKOVÉ MUTACE	TYP CÍLE	DLUHÝ AKTIVIT	OKOLNÍ CÍLE	FOTOGRAFIE
--------	------------------	-----------------	-----------------	----------	---------------	-------------	------------

DOKUMENTY	ODCE	KOMENTÁŘE
-----------	------	-----------

Název (interní):

Příslušnost k IC:

Turistická lokalita:

GPS souřadnice:

Kontaktní informace

Kontaktní osoba:

Telefon:

Adresa:

Web: zkontrolujte včetně počítačového „http://“

E-mail:

* povinná polečka

Obrázek č.7: Detail obecných informací turistického cíle

Další informace k cíli

Druhou skupinou informací, které lze u cílů určovat, jsou hodnoty provozní doby, vstupného a slev. Způsob zadávání je poněkud odlišný vzhledem k tomu, že je potřeba zadané hodnoty automaticky převést z české jazykové mutace do dalších.

Redakční systém ▾ Uživateli ▾ Subjekty ▾ Administrace ▾ Statistiky ▾ Komunikace ▾ Můj účet (Pavel Krupička) Odhlásit x

Editace cíle - další informace

← ZPĚT	OBEČNÉ INFORMACE	DALŠÍ INFORMACE	JAZYKOVÉ MUTACE	TYP CÍLE	DRUHY AKTIVIT	OKOLNÍ CÍLE
--------	------------------	------------------------	-----------------	----------	---------------	-------------

KOMENTÁŘE

Provozní doba:

Dny: * Měsíce: * svátky: čas od: čas do: 

Dny: * Měsíce: * svátky: čas od: 10:00 čas do: 15:00  

Vstupné:

název: typ: - vyberte - cena: 

název: typ: základní cena: 100.00  

Slevy:

Olomouc region card

Rodinný pas

 povinná položka

Obrázek č. 8: Zadávání provozní doby, vstupného a slev

Pro **zadání provozní doby** postupujte takto:

- Vyberte dny v týdnu a měsíce v roce kliknutím na šipku vedle těchto údajů a doplňte čas provozní doby.
- Klikněte na ikonku umístěnou za údajem čas do. Tím přidáte provozní dobu.
- V případě, že se provozní doba liší v jednotlivých dnech, přidejte další řádek stejným způsobem, jen vyberte jiné dny, eventuálně časy.

Pro **zadání vstupného** postupujte takto:

- Zadejte název vstupného (např. základní okruh, výstup na věž apod.) – u cílů, kde je tato položka zbytečná, ji nevyplňujte.
- Vyberte typ vstupného a zadejte cenu vstupného.
- V případě, že existuje více typů vstupného, přidejte další řádek stejným způsobem.

Pokud jsou poskytovány některé slevy, vyberte je zakřížkováním. Označit lze pouze slevy Olomouc region card a Rodinné pasy.

Nakonec změny uložte pomocí tlačítka Uložit cíl.

Popisy v jazykových mutacích

Většina IC bude vyplňovat pouze českou jazykovou mutaci. Klikněte na záložku jazykové mutace a dále na ikonku v řádku české jazykové mutace. Zde zadejte nový popis nebo upravte existující a klikněte na tlačítko Uložit.

Typy cílů

V záložce Typ cíle co nejpřesněji určete, o jaký typ cíle se jedná. Tento výběr je mimořádně důležitý pro správné zařazení cíle v uživatelské části portálu. Proto raději označte jen jeden nebo maximálně dva typy cíle (v takovém případě je, ale nutné popis cíle upravit tak, aby obsahoval oba dva typy cíle). Rozřazovací klíč, na základě kterého se cíle přiřazují pomocí zadaného typu cíle do jednotlivých částí uživatelské části portálu naleznete v Příloze č. 1.

Druhy aktivit

Záložka Druhy aktivity slouží k popisu dalších aktivit, které se k cíli pojí, tyto aktivity se v uživatelské části zobrazují formou výpisu u detailu cíle. V této záložce můžete označit všechny aktivity, které lze v daném cíli provozovat.

Okolní cíle a okolní služby

V této záložce je možné zvolit, které cíle mají být vypisovány jako okolní cíle v detailu cíle v uživatelské části. Automaticky se Vám načte seznam cílů a služeb v okruhu 10 km od editovaného cíle, ze kterých vyberete vhodné k zobrazení. Tato aplikace je funkční pouze v případě, že jak u editovaného cíle, tak u cílů a služeb, které chcete přiřadit jsou uvedeny správné GPS souřadnice.

Komentáře

Komentáře můžete vkládat k těm cílům, které nemáte oprávnění měnit, tedy k cílům, které nejsou přiřazeny k Vašemu IC:

- v detailu cíle klikněte na záložku *Komentáře* a pokračujte kliknutím na odkaz *Zaslat komentář*,
- vyplňte nadpis, text komentáře a odešlete jej ke zpracování tlačítkem *Zaslat komentář*.

Vložené komentáře jsou předány pracovníkům Sdružení cestovního ruchu. Urgenci zpracování těchto komentářů je možno uplatňovat u administrátorů portálu, kterými jsou obě SCR.

Tvorba tras v mapách portálu

Mapy a vyznačení tras a cílů v rámci Olomouckého kraje jsou dalším důvodem, proč budou uživatelé portál často navštěvovat. Možnosti vytvoření vlastních tras a zjištění jejich výškového profilu a po zadání termínu i akcí, které se v cílech trasy konají, jsou velmi lákavé. Z pohledu pracovníků IC však trasy mají i spoustu dalších výhod.

Co nástroj umožňuje a proč by jej IC měla používat?

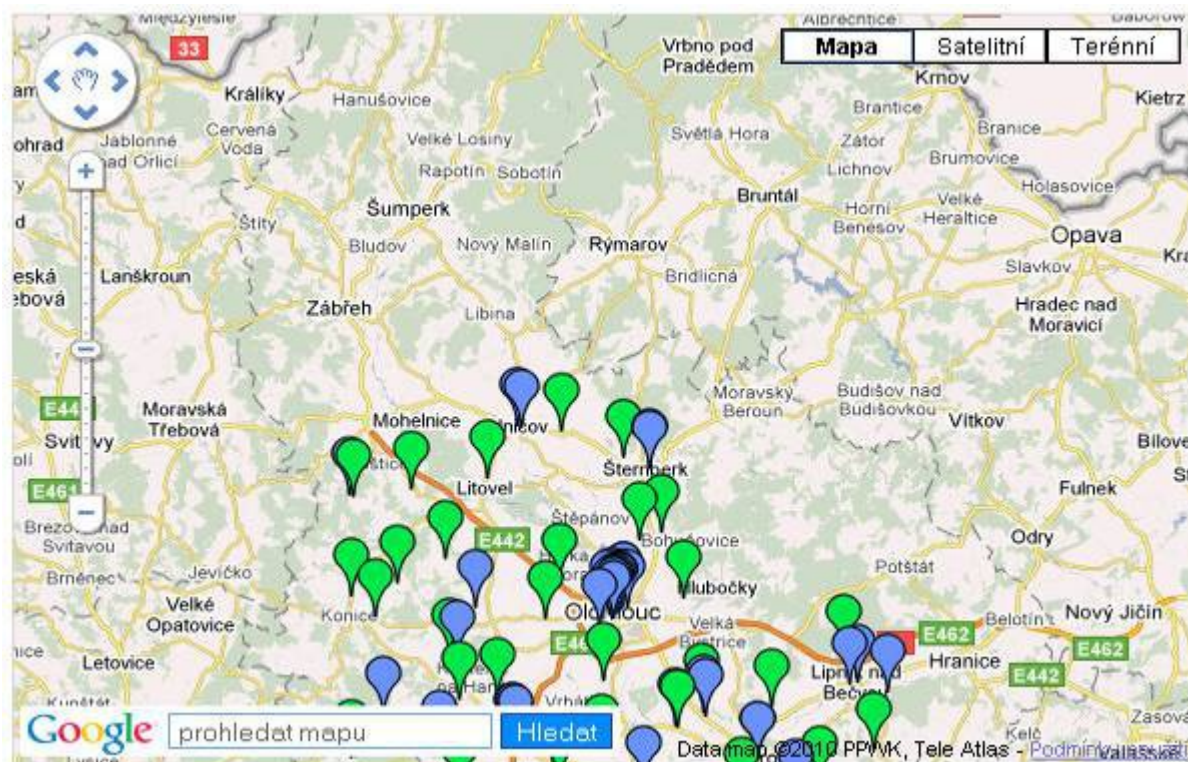
Každé IC Olomouckého kraje má možnost přidat na portál další trasy s tím, že tyto trasy mohou být:

- **interní** a v takovém případě slouží pouze pro účely informačního centra, které trasu vytvořilo; takto označené trasy mohou být ve stadiu rozpracování, nebo je prostě IC nechce sdílet s jinými IC.
- **veřejné**, tedy dostupné všem návštěvníkům portálu, kteří si je mohou zobrazit, případně vytisknout; vhodné je tedy mít vyznačené oficiální turistické a cyklistické trasy, které jsou známé a často vyhledávané, na druhou stranu právě nové trasy, které uživatelé jinde nenajdou, jsou přidanou informační hodnotou portálu. Aby trasa byla veřejná, musí jí schválit příslušné SCR.

Každopádně všechny trasy, které pracovníci vašeho IC zakreslí, můžete využívat následně k těmto účelům:

- v prostorách IC (informační tabule, nástěnky),
- při žádostech návštěvníků IC o popis trasy a terénu můžete trasu vytisknout včetně výškového profilu a akcí, které se na trase konají.

Co vše je v mapách vyznačeno?



Obrázek č.9: Vlastnosti map

Mapové podklady mají tři způsoby zobrazení, změnu můžete provést kliknutím na příslušný odkaz v pravém horním rohu mapy:

- Mapa
- Satelitní pohled
- Terénní pohled

Na mapě jsou dále zobrazeny modré a zelené špendlíky, které mají tento význam:

- zeleně jsou zobrazeny obce Olomouckého kraje,
- modře jsou zobrazeny turistické cíle v Olomouckém kraji

Mapy samozřejmě obsahují také trasy a vy se s nimi v následujících kapitolách naučíte pracovat.

Kde najdu přehled mých tras?

Přihlaste se do administrační části portálu a přejděte do sekce Redakční systém / Trasy a programy / Přehled tras a programů. Zobrazí se Vám seznam tras, které jste založili.



Obrázek č.10: Přehled tras IC

Počet tras, které můžete založit, není nijak limitován. Pokud jich bude hodně, můžete pro vyhledání trasy použít vyhledávací filtr umístěný pod seznamem tras. Vyhledávat můžete podle základních parametrů tras, tedy názvu, typu a obtížnosti.

Jak založím novou trasu?

Klikněte na odkaz *Přidat trasu / program* v přehledu tras a programů. Zobrazí se obrazovka pro přidání nové trasy. Druhou možností je kliknout na odkaz *Přidání trasy nebo programu* uvedený přímo v menu pod sekci Redakční systém / Trasy a programy. Nyní postupujte takto:

- vyplňte obecné informace k trase (položky označené hvězdičkou je nutné vyplnit) a klikněte na tlačítko *Uložit a doplnit popis trasy*,
- klikněte na ikonku na konci řádku u české jazykové mutace, doplňte upoutávku a popis trasy a klikněte na tlačítko *Uložit popis trasy / programu*.

Tím máte vyplněné základní údaje a pokud nemáte k trase další podklady (fotky, dokumenty, popisy v dalších jazykových mutacích), můžete přejít na zakreslení trasy.

Informační centra mohou zakládat programy, ale nemohou je zveřejňovat, toto právo má pouze Sdružení cestovního ruchu.

Jaké údaje lze u trasy uvést?

Editace trasy / programu - obecné informace

ic-moravsky-beroun

« ZPĚT	OBECNÉ INFORMACE	POPISY TRASY	BODY TRASY	FOTOGRAFIE	DOKUMENTY	KOMENTÁŘE
Název: *	<input type="text" value="Z Berouna do Šternberka"/>					
Název (interní): *	<input type="text" value="ic-moravsky-beroun"/>					
Příslušnost k IC: *	<input type="text" value="Informační centrum Moravský Beroun"/>					
Příslušnost k IC (další oblast): **	<input type="text" value="- vyberte -"/>					
Typ trasy: *	<input type="text" value="cyklotrasa"/>					
Obtížnost trasy: *	<input type="text" value="nízká"/>					
Provoz trasy:	<input type="text" value="letní"/>					
Turistická značka:	<input type="text" value="cyklistická - modrá"/>					
Web:	<input type="text"/>					
Délka:	<input type="text" value="24"/> km					
Je veřejná:	<input type="text" value="Ne"/>					
Je interní:	<input checked="" type="checkbox"/> Zaškrtněte v případě, chcete-li, aby trasu viděl pouze její autor					
		<input type="button" value="Uložit trasu / program"/>		<input type="button" value="Zpět"/>		

*) povinná položka

***) zvolte IC další oblasti, pokud přes ni trasa prochází

Obrázek č.11: Editace trasy / programu

Informace jsou členěny podle typu do několika záložek:

- **obecné informace** – základní informace o trase, typu a obtížnosti trasy, značení a informace, zda je trasa veřejná, eventuálně interní (pouze pro IC, které je zakládá),
- **popisy trasy** – popisy trasy v jazykových mutacích, které portál podporuje; samozřejmě, že ne všechny cizojazyčné popisy musí být uvedeny,
- **body trasy** – možnost zakreslit body trasy do mapy s automatickým vykreslením výškového profilu trasy,
- **fotografie** – možnost vložit fotografie z trasy,
- **dokumenty** – možnost vložit dokumenty, které se na trasu váží,
- **komentáře** – možnost připojit komentář k akci.

Pro přechod do konkrétní záložky klikněte na její název.

Jak trasu zakreslím?

Klikněte na odkaz *Body trasy* v detailu trasy, zobrazí se vám mapa s ovládacími prvky. **Prvním krokem je výběr bodů trasy**, které se automaticky propojí:

- **Přidání nového bodu trasy:** levým tlačítkem myši kliknout kamkoliv do mapy
- **Přidání cíle / obce k trase:** levým tlačítkem myši kliknout na značku cíle / obce
- **Odebrání bodu trasy:** pravým tlačítkem myši kliknout na bod

- **Změna pozice bodu trasy:** přetažením bodu levým tlačítkem myši

Druhým krokem je vizuální úprava trasy do její skutečné podoby a to tak, že posunujete jednotlivými body trasy tak, aby trasa byla vedena např. po určitých komunikacích. Zaměříte ukazatel myši na mapu a kliknete pravým tlačítkem myši. Zobrazí se malé menu, kde vyberete položku *Editace trasy* a kliknete na křížek v pravém horním rohu okénka.

Editace trasy / programu - přehled cílů / obcí
Cyklotrasa č. 5030

« ZPĚT OBECNÉ INFORMACE POPISY TRASY **BODY TRASY** FOTOGRAFIE DOKUMENTY KOMENTÁŘE

Přidat bod (cíl / obec) »

Pořadí	Název			
1	Konice	↓	↑	✖
2	Kladky	↓	↑	✖
3	Bouzov	↓	↑	✖

- Přidání nového bodu trasy: levým tlačítkem myši kliknout kamkoliv do mapy
- Přidání cíle / obce k trase: levým tlačítkem myši kliknout na značku cíle / obce
- Odebrání bodu trasy: pravým tlačítkem myši kliknout na bod
- Změna pozice bodu trasy: přetažením bodu levým tlačítkem myši
- Smaž trasu

Mapa Satelitní Hybridní Terénní

Uložit trasu

Obrázek č. 12: Editace bodů trasy

Jakmile skončíte editaci trasy, nezapomeňte ji tlačítkem *Uložit trasu*, které je umístěno napravo od mapy uložit.

Jak vytisknu detail trasy?

Klikněte v přehledu na název trasy a zobrazte si body trasy. Zde použijte kombinaci kláves Ctrl-P pro tisk trasy na tiskárnu nebo do souboru.

Jak označím trasu pouze pro vlastní použití?

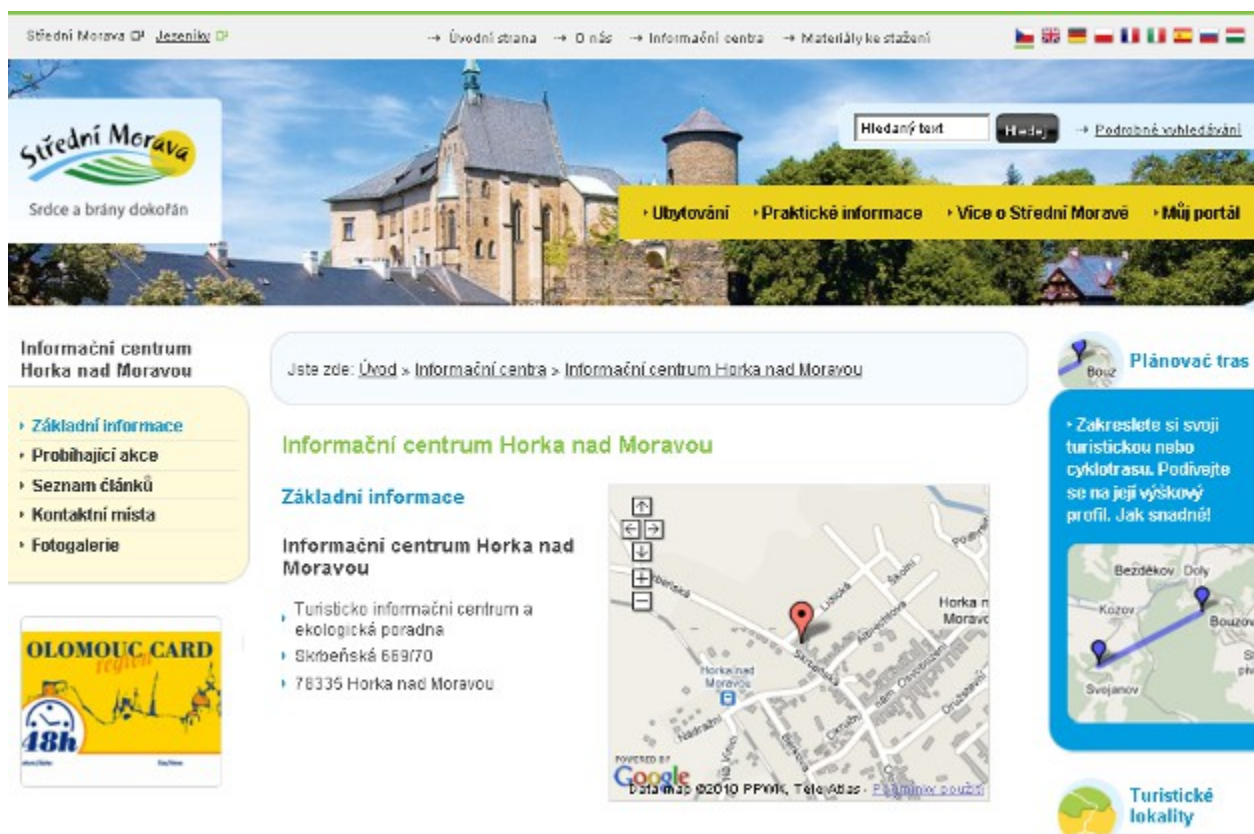
Je to snadné, přejděte do detailu trasy a v části obecné informace zakřížkujte možnost *Je interní*. Tímto trasu označíte pouze pro vlastní použití, nikdo další kromě pracovníků vašeho informačního centra ji neuvidí.

Jak publikuji trasu pro všechny uživatele portálu?

Je to snadné, přejděte do detailu trasy a v části obecné informace zakřížkujte možnost *Je veřejná*. Poté budou trasu vidět i ostatní IC. O tom, které trasy budou zobrazeny koncovým uživatelům portálu, rozhoduje Sdružení cestovního ruchu.

Vytvoření a správa webových stránek IC v rámci portálu

Součástí portálu jsou také informace o všech informačních centrech v Olomouckém kraji. U každého centra jsou vždy uvedeny základní informace. Tyto základní informace mohou být podstatně rozšířeny pracovníky IC o články, fotky a akce.



Obrázek č.13: Informace o IC v uživatelské část stránek

Proč bychom si měli vlastní stránky v rámci portálu udržovat?

Ať již má vaše IC samostatné stránky či nikoliv, nabízíme Vám možnost prezentace aktivit vašeho IC v rámci portálu. Turistický portál Olomouckého kraje je velmi navštěvovaný, což umožňuje:

- snadnou a účinnou propagaci regionu, kde je vaše IC,
- máte možnost informovat zájemce o dění ve vašem IC a regionu,
- součástí vašich webových stránek je seznam akcí, které jste do portálu zadali,
- ta informační centra, která budou mít obsah svých stránek v rámci portálu pravidelně aktualizovaný, budou uvedena v seznamu IC před ostatními.

Jaké informace o IC uživatelé najdou?

Informace jsou tyto:

- **základní informace** – název, adresa, pozice na mapě,
- **probíhající akce** – seznam akcí, které jste do portálu zadali,
- **seznam článků** – informace o dění v IC a regionu rozdělené do článků,
- **kontaktní místa** – názvy, adresy a provozní doby jednotlivých kontaktních míst vašeho IC,
- **fotogalerie** – přehled fotografií, které jste do portálu zadali.

Kde mohu změnit základní informace o IC?

Přihlaste se do portálu a klikněte na záložku Můj účet v hlavním menu. Zobrazí se základní informace o vašem informačním centru.

Můj účet - obecné informace

ČLÁNKY INFORMAČNÍHO CENTRA FOTOGALERIE INFORMAČNÍHO CENTRA

Uživatelské jméno: *	ic-moravsky-beroun		
Aktivní:	Ano		
Administrátor:	Ne		
Jméno: *	<input type="text" value="Informační centrum"/>		
Příjmení: *	<input type="text" value="Moravský Beroun"/>		
Ulice:	<input type="text" value="náměstí 9. května"/>	čp: <input type="text" value="4"/>	č.o: <input type="text"/>
Obec:	<input type="text" value="Moravský Beroun"/>		
PSČ:	<input type="text" value="79305"/>		
E-mail: *	<input type="text" value="info@morberoun.cz"/>		
Telefon:	<input type="text" value="554773147"/>		
Mobil:	<input type="text"/>		
Fax:	<input type="text"/>		
Skupina zpráv:	-		

*) povinná položka

Můj účet - role


Role uživatele:	Informační centrum
-----------------	--------------------

Můj účet - změna hesla

Nové uživatelské heslo: *	<input type="password"/>
	<input type="password"/>
	<small>min. 8 znaků</small>
Ověření nového hesla: *	<input type="password"/>
	<small>min. 8 znaků</small>

*) povinná položka

Můj účet - moje subjekty

Název	IČO	DIČ	Aktivní
Informační centrum Moravský Beroun			Ano 

Obrázek č.14: Základní informace o IC

Kde mohu přidávat články?

Klikněte na odkaz Články informačního centra v Základních informacích (viz předchozí kapitola).

Kde mohu přidávat fotografie do fotogalerie?

Klikněte na odkaz Fotogalerie informačního centra v Základních informacích (viz předchozí kapitola).

Komunikace s pracovníky cestovního ruchu v rámci portálu

Portál je místo, kde se setkávají informace od vás, informačních center, s informacemi sdružení cestovního ruchu a také informacemi z krajského úřadu. Proto je vhodné mít k dispozici komunikační platformu, kde je možné klást dotazy a získávat na ně odpovědi, mít přehled o dotazech jiných IC.

Blog

Blog je nástroj komunikace mezi informačním centrem a Sdružením cestovního ruchu. Najdete jej v administraci v hlavním (zeleném) menu pod sekci Komunikace.

Komentáře k cílům

Můžete **připomínkovat informace k jednotlivým cílům**, které jsou součástí portálu. Tím pomůžete zlepšovat kvalitu informací na portále, protože jen Vy máte detailní přehled o turistických cílech ve Vašem regionu.

Pokud chcete přidat komentář k nějakému cíli, postupujte takto:

- přihlaste se do administrace,
- přejděte do sekce Redakční systém / Cíle / Přehled cílů a zde si vyhledejte cíl, ke kterému chcete přidat komentář; klikněte na název cíle,
- v detailu cíle klikněte na záložku *Komentáře* a pokračujte kliknutím na odkaz *Zaslat komentář*,
- vyplňte nadpis, text komentáře a odešlete jej ke zpracování tlačítkem *Zaslat komentář*.

O nových komentářích jsou automaticky vyrozuměni pracovníci sdružení cestovního ruchu, kteří obsah komentáře zhodnotí a provedou případné úpravy v obsahu cíle, ke kterému byl komentář přidán.