

**Navodila za uporabo aplikacije  
ProGOST**

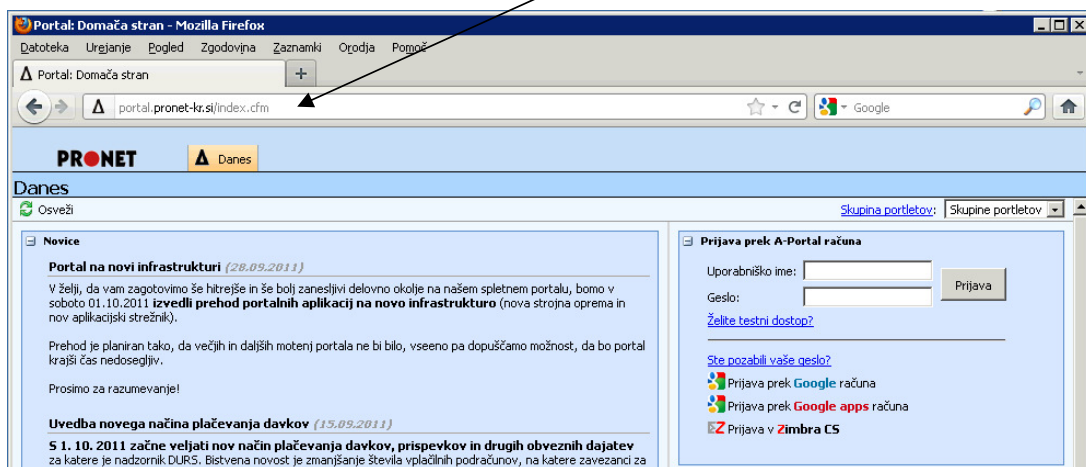
Kranj, november 2011

## Kazalo

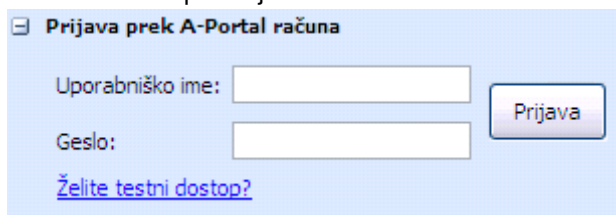
1. PRIJAVA V PROGRAM ProGOST .....	2
1. SOBODAJALCI - Vnos gosta.....	3
2. SOBODAJALCI – Izvoz podatkov na policijo v »eGost« .....	3
2.1. Nastavitev shranjevanja datotek.....	4
3. SOBODAJALCI – Izpis knjige gostov .....	5
4. SOBODAJALCI – Poročilo TT za občine .....	5
5. ŠIFRANTI .....	7
6. POROČILA .....	8
7. ODJAVA IZ APLIKACIJE .....	8

# 1. PRIJAVA V PROGRAM ProGOST

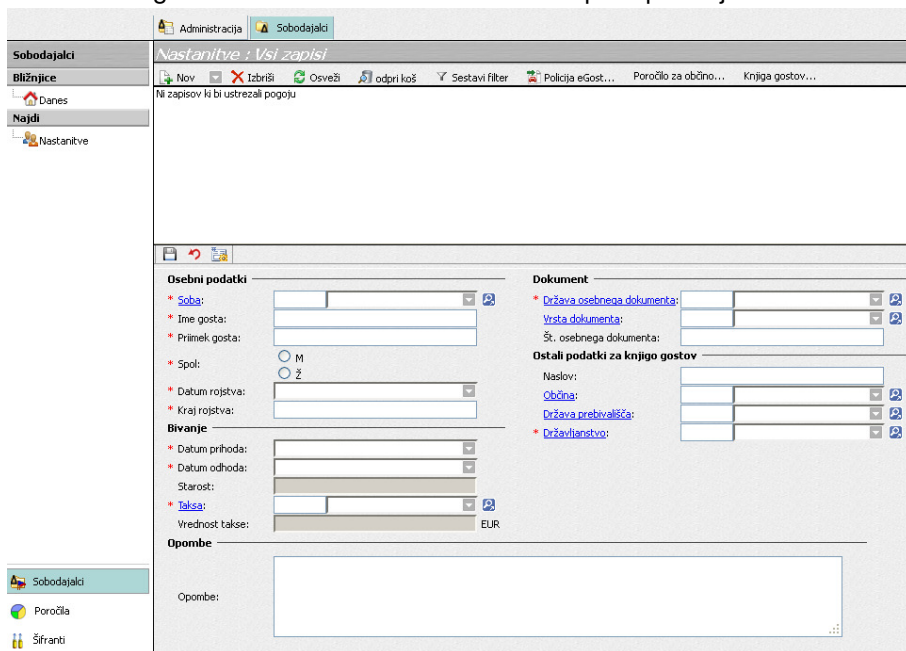
Prijava v aplikacijo ProGOST je na voljo preko: <http://portal.pronet-kr.si>



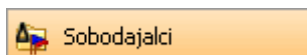
Odpre se vam prijavno okno, kjer vnesete uporabniško ime in geslo, ki vam ga je dodelil administrator aplikacije.

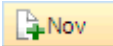
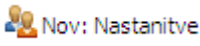




S klikom na gumb **PRIJAVA** se vam odpre aplikacija ProGOST.





## 1. SOBODAJALCI - Vnos gosta



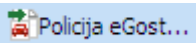
S klikom na gumb NOV  ali  se vam odpre okno za vnos gosta. Polja, ki so označena z \* pomenijo obvezni vnos podatka.

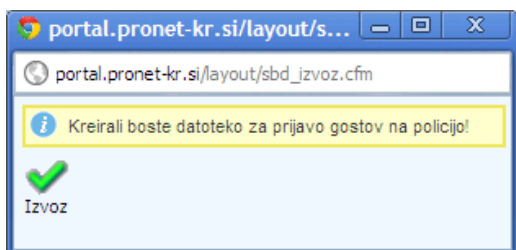
S pomočjo šifranta ( ,  ) ali prostega vnosa teksta je potrebno vnesti podatke za naslednje sklope:


- **Osebni podatki** (iz šifranta izberite sobo, vpišite ime in priimek gosta, spol, datum rojstva in kraj rojstva)
- **Bivanje** (vnesite datum prihoda in odhoda gosta)
  - polje Starost vam program sam izračuna glede na datum rojstva;
  - polje Taksa vam program sam predlaga glede na starost gosta,
  - polje Vrednost takse vam program sam predlaga glede na število nočitev in vrednost TT.
- **Dokument** (vnesite državo osebnega dokumenta, izberite vrsto dokumenta, ter vpišite št. osebnega dokumenta)
- **Ostali podatki za knjigo gostov** (vnesite naslov bivališča gosta, občino bivanja, državo prebivališča in državljanstvo)
- **Opombe** (v primeru, da imate oproščeno ali znižano plačilo TT lahko obrazložite dodatno v polju Opombe)

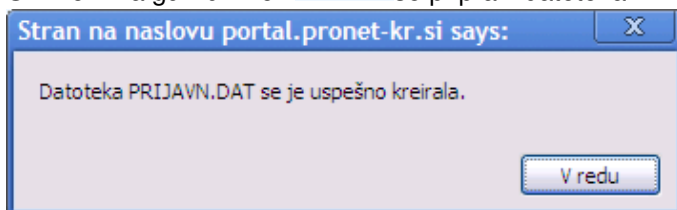
S klikom na gumb Shrani  boste shranili vnesenega gosta. S klikom na gumb Prekliči  boste preklicali vnos gosta.

## 2. SOBODAJALCI – Izvoz podatkov na policijo v »eGost«

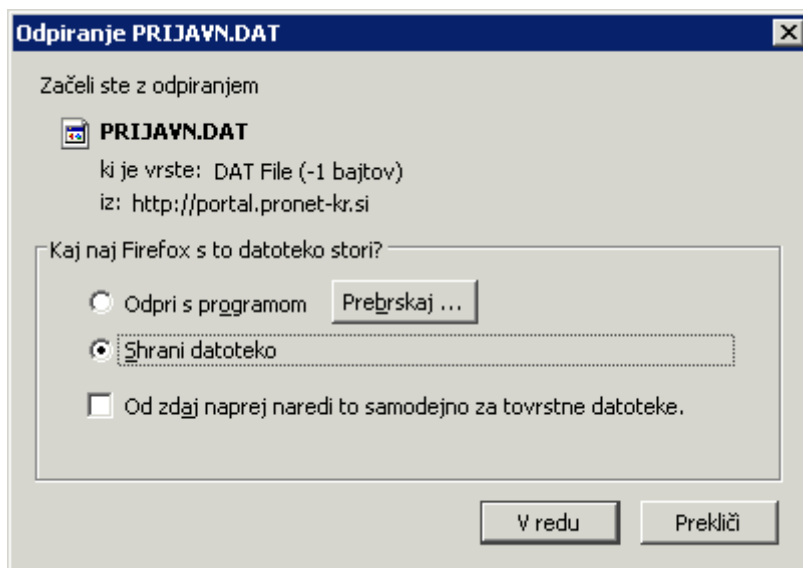
S klikom na gumb Policija »eGost«  se vam odpre novo okno za kreiranje datoteke za izvoz na policijo.



S klikom na gumb Izvoz  se pripravi datoteka.



Datoteko je potrebno shraniti na ustrezen direktorji:



Shranjevanje potrdite s klikom na gumb 'V redu'.

V kolikor ni nobenih novih podatkov za izvoz na policijo vam to program tudi izpiše:

**Ni gostov za pripravo datoteke!**

Takoj po uspešnem kreiranju datoteke (PRIJAVN.DAT) za na policijo, je potrebno zagnati program »eGost« od policije.

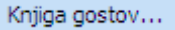
Ob zagonu program zahteva vnos gesla za dostop do digitalnega potrdila, nato pa vse datoteke, ki so v mapi za oddajo (**privzeto »c:\eGost\oddaja«**), pošlje na strežnik policije. Strežnik prejme datoteke, jih elektronsko podpiše in vrne pošiljatelju v arhivsko mapo (**privzeto »c:\eGost\arhiv«**). V arhivu se torej nahaja vse , kar je bilo poslano na policijo.


## ***2.1. Nastavitev shranjevanja datotek***

Postopek nastavitve shranjevanja datotek si preberite v Splošnih navodilih v točki 2.4.


Če programa od policije še nimate oz. ga ne uporabljate lahko zanj zaprosite na podlagi vloge za prejem testne verzije programske opreme »eGost«. Obrazec dobite na spletni strani <http://www.policija.si/eGost> Več o pridobitvi programa »eGost« si preberite v Splošnih navodilih v točki 4.

### 3. SOBODAJALCI – Izpis knjige gostov

S klikom na gumb Knjiga gostov  se vam odpre razširjen meni, kjer lahko določite izpis knjige gostov v določenem obdobju.

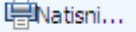
Datum prihoda od:  

Datum prihoda do:

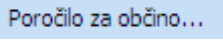
V kolikor ne vnesete datumskih omejitev vam bo aplikacija ob kliku na gumb  prikazala celo knjigo gostov.

Predpregled knjige gostov:

ZAP. ŠT.	PRIMEK IN IME		STALNO PREBIVALIŠČE (občina, naselje, ulica in hišna številka z dodatkom ter oznaka stanovanja; za tujino tudi država)	DRŽAVLJANSTVO	ŠT. JAVNE LISTINE	DATUM PRIJAVE	DATUM ODJAVE
	EMŠO (oziroma datum rojstva in spol, če ta ni določena)			KRAJ ROJSTVA			
1	2		3	4	5	6	7
1	Koren Marko		KРАНJ valjavčeva 5 SLOVENIJA	slovensko	2848264	14.11.2011	17.11.2011
	04.08.1964	Spol: M		Kranj			
2	Korenč Klara		LJUBLJANA Željka Tonija 12 SLOVENIJA	slovensko	325346	01.11.2011	05.11.2011
	28.11.1977	Spol: Ž		Kranj			

S klikom na gumb  se vam bo knjiga gostov natisnila na tiskalnik.

### 4. SOBODAJALCI – Poročilo TT za občine

S klikom na gumb Poročilo za občino...  se vam odpre razširjen meni, kjer lahko določite, za kateri mesec v letu boste kreirali poročilo.

Mesec:  Leto:  

Ob kliku na gumb Tiskaj  se vam bo poročilo izpisalo.

Primer poročila:

MESEČNO POROČILO O PLAČANI TURISTIČNI TAKSI  
za November 2011

1. PODATKI O PRAVNI ALI FIZIČNI OSEBI, KI SPREJEMA TURISTE NA PRENOČEVANJE

TT

C. Maršala Tita 47

2. PODATKI O ZMOGLJIVOSTI

Vrsta	Število
število sob	4
število apartmajev	2
število ležišč	16

3. PODATKI O GOSTIH

Število gostov	Turisti	Prenočitve
DOMAČIH	2	7
TUJIH	0	0
SKUPAJ	1	7

4. PODATKI O PRENOČITVAH

zavezanec za plačilo	število prenočitev		
	domači gostje	tuji gostje	skupaj
plačilo turistične takse v višini 100%	7	0	7
plačilo turistične takse v višini 50%	0	0	0
oproščeni plačila turistične takse	0	0	0
skupaj	7	0	7

5. PODATKI O PLAČANI TURISTIČNI TAKSI, ki bo nakazana do 25. dne v mesecu za pretekli mesec

Višina turistične takse	znesek pobrane turistične takse
turistična taksa v višini 100%	7,07
turistična taksa v višini 50%	0
skupaj	7,07


datum: \_\_\_\_\_

kontaktna oseba: \_\_\_\_\_ odgovorna oseba: \_\_\_\_\_


podpis: \_\_\_\_\_ žig

podpis: \_\_\_\_\_

Rok oddaje poročila: do 25. dne v mesecu za pretekli mesec

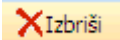
S klikom na gumb  Natisni... se vam bo Poročilo o plačani TT natisnilo na tiskalnik.

## 5. ŠIFRANTI

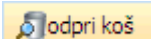
Predno začete z uporabo aplikacije morajo biti vneseni vsi šifranti iz seznama. Dostop do šifrantov je mogoč s klikom na gumb .

Razlaga gumbov:

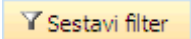
 - vnos novega zapisa v šifrantu




 - izbris obstoječega zapisa v šifrantu. Zapis mora biti obarvan z modro barvo predno ga izbrišete.

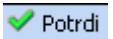
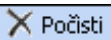
 - osvežitev stanja vnesenih podatkov

 - v kolikor ste določen zapis iz šifranta pobrisali ga premakne v koš. S klikom na gumb Odpri koš se vam izpiše seznam zapisov zbranih šifrantov.

 - izhod iz koša izvedete s klikom na gumb 'Zapri koš'

 - s klikom na gumb 'Sestavi filter' se vam odprejo nova dodatna polja za iskanje po zapisih. Zapise lahko filtrirate po različnih kriteriji (datum odhoda, datum prihoda, naziv sobe, ime in priimek gosta....)

 Filter: Datum odhoda | Splošno | Od: | Do: |  

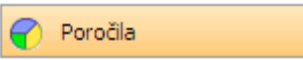
Ko izberete zeleni filter ga potrdite s klikom na gumb . V primeru da bi želeli nastaviti nov filter za iskanje zapisov, morate najprej obstoječe počistiti s klikom na gumb .

Potrebno je vnesti sledeče šifrante iz seznama:

- **Sobe** – Vnesite šifro sobe in naziv sobe. Za šifro sobe priporočamo zaporedno številko.
- **Takse** – Podatek je že prednastavljen s strani Pronet-a na osnovi podatkov, ki ste jih sporočili.
- **Vrste dokumentov** – Podatek je že prednastavljen s strani Pronet-a na osnovi podatkov, ki ste jih sporočili.
- **Občine** – Šifrant občine je prednastavljen s strani Pronet-a.
- **Zmogljivosti** – Podatki o zmogljivosti so vidni na mesečnem poročilu občini o TT. Potrebno je vnesti podatke o Sobodajalcu, naslovu prenočišča, kraju prenočišča, občini ter o številu sob, apartmajev in ležišč.

## 6. POROČILA

Na voljo vam je predpisan obrazec **Evidenca turistične takse**. Dostop do poročila je mogoč s klikom

na gumb  ter .

V kolikor bi želeli omejiti izpis poročila vnesete Datum prihoda in datum odhoda gosta.

### Datum prihoda

Obdobje:  ▼  
Od:  ▼ Do:  ▼

### Datum odhoda

Obdobje:  ▼  
Od:  ▼ Do:  ▼

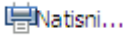
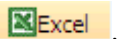
S klikom na gumb Prikaži  se vam bo poročilo izpisalo na ekranskem oknu:

DEMO d.o.o. Demova ulica 16, 1000 LJUBLJANA tel: 01 859 96 33 fax: 01 859 96 34

Evidenca turistične takse

ZŠ	Spol	Primek	Ime	Država	Datum rojstva	Kraj rojstva	Dokumen	Št. dokumenta	Datum prihoda	Datum odhoda	Taksa	Št. nočitev	Skupaj
1	M	Koren	Marko	SLOVENIJA	04.08.196	Kranj	2	2848264	14.11.201	17.11.201	1,01	3	3,03
2	Ž	Korenč	Klara	SLOVENIJA	28.11.197	Kranj	2	325346	01.11.201	05.11.201	1,01	4	4,04
Vse skupaj:												7	7,07

Vsa poročila so dinamična, kar pomeni da je poseganje na izpisih vidno tudi na vnosih.

S klikom na gumb Natisni  boste poročilo izpisali na tiskalnik. Poročila je možno izvoziti v Excel s klikom na gumb .

## 7. ODJAVA IZ APLIKACIJE

Iz aplikacije ProGOST se odjavite s klikom na gumb odjava  v desnem zgornjem kotu.

Priporočamo da se iz aplikacije odjavite vsakič, ko za dalj časa zapuščate delovno mesto.