

LABORATORIUM 2

Informatyka w turystyce i rekreacji

1. TWORZENIE OFERTY

Zakładka **Oferty** → **Oferty własne + doładowania** → **Dodaj ofertę**

INFORMACJE OGÓLNE

Należy wprowadzić następujące dane:

- ❖ Nazwa oferty np. „ Paryż w 3 dni ”

Cechy dobrej nazwy:

- Powinna wyrażać korzyści wynikające z zakupu produktu
- Powinna być krótka
- Powinna odzwierciedlać w wyobraźni klienta pozytywne cechy produktu, i w ten sposób ułatwiać jej właściwe zapamiętanie
- Powinna posiadać pewne walory symboliczne, często odzwierciedlające zalety produktu (np. wskazanie na historyczne zabytki: egipskie Piramidy, Koloseum, Mur chiński)
- Powinna w pożądanym sposób oddziaływać na emocje klienta
- Powinna być we właściwej relacji do wyobraźni społeczeństwa (społecznych stereotypów), w którym jest lansowana

- ❖ Grupa ofert
- ❖ Rodzaj ofert (podgrupa)

Każdy student powinien dopisać się do własnej grupy i podgrupy administracyjnej:

Przykład: **Niestacjonarne** → **OR1a**

- ❖ Informacja wewnętrzna (informacja wyłącznie do wiadomości użytkowników programu, pracowników danego biura podróży; opcjonalna)
- ❖ Treść oferty

Po kliknięciu na **Edytor wizualny** otwiera się edytor WYSIWYG

W edytorze należy wprowadzić treść dla tworzonej oferty, oraz uzupełnić ją o dodatkowe elementy:

o Obrazki

W tym celu należy wybrać z górnego menu edytora, ikonę wstawiania obrazka.



W otwartym okienku wklejamy ze schowka skopiowany link w pole „Adres URL” , ustawiamy opcjonalnie wymiary obrazka, obramowanie, wyrównanie i odstępy względem tekstu. Naciskamy [OK].

Jeśli chcemy edytować ustawienia wstawionego obrazka, należy kliknąć prawym klawiszem myszy na obrazku i z menu kontekstowego wybrać „Właściwości obrazka”. Zostanie otwarte ponownie okno właściwości obrazka.

Podczas pracy z edytorem wizualnym, możemy za pomocą myszy przemieszczać wstawiony obrazek, zmieniać jego wielkość oraz zmieniać niektóre jego parametry za pomocą menu edytora.

Treść oferty należy uzupełnić załączając co najmniej 3 obrazki!!!

o Linki

Podobnie jak w przypadku wstawiania obrazków, możemy posłużyć się edytorem wizualnym aby wstawić link np. do oferty na naszej stronie internetowej. W tym celu wybieramy z menu ikonę „Wstaw/edytuj hiperłączy”.



Jeśli link ma kierować do strony internetowej, w otwartym okienku, pole „Typ hiperłączy” ustawiamy na „Adres URL”. Wpisujemy/wklejamy adres internetowy w polu „Adres URL”, jeśli adres internetowy zaczynał się od protokołu (ftp://, http://, https://) to w pole adres zostaje wprowadzona tylko właściwa część linka (zaczynając od www) a pole „Protokół” ustawiane jest na właściwy protokół – automatycznie.

Aby w odnośniku wstawić adres mailowy, należy wybrać wybrać typ hiperłączy - „Adres e-mail” Uzupełniamy adres, opcjonalnie domyślny tytuł maila oraz treść wiadomości.

- ❖ Oferta zawiera – pole na dodatkowe dane (np. dodatkowe ubezpieczenia)
- ❖ Uwagi – pole na dodatkowe uwagi (oferta nie zawiera)

Treść oferty należy uzupełnić o linki:

- W treści oferty powinno znajdować się słowo, które będzie linkiem (będzie przekierowaniem do strony), która charakteryzuje dane słowo (np. [hotel](#) → prowadzi do strony WWW wybranego hotelu)
- W treści oferty należy załączyć obrazek wybranego miejsca, hotelu, atrakcji turystycznej, który jednocześnie będzie linkiem do strony WWW charakteryzującej ten element

Treść oferty – dodatkowe założenia:

Treść powinna być formatowana na różne sposoby: różne czcionki i ich wielkość a także kolor lub tło

Edytor wizualny daje możliwość wykorzystywania różnych rodzajów wypunktowania:

Np.: Plan wycieczki:

1. wyjazd o 8.00 zbiórka na placu
2. przejazd autokarem 36 godzin

Np.: W cenę wliczone są:

- opieka rezydenta
- transfer na lotnisko
- ubezpieczenie

W trakcie pracy proszę zapisywać wykonaną pracę!!!

Następnie, po kliknięciu **Zapisz zmiany** należy wrócić na listę ofert, odszukać własną ofertę i kliknąć button **Modyfikuj**.

OBRAZKI DO OFERTY

Należy wprowadzić obrazy, które będą widoczne w galerii na stronie WWW oferty

(Przed dodaniem obrazów należy zapisać je na dysku twardym komputera)

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Należy uzupełnić podzakładki:

- Informacje o ofercie – należy ustawić wyłącznie wyżywienie (według własnych preferencji)
- Państwa, miasta, obszary – należy wprowadzić poszczególne dane zgodnie z odpowiednią kategorią (pola obowiązkowe)
- Transport i zakwaterowanie (zgodnie z tym, co planowane jest w ofercie)
- Terminy

Należy dodać do najmniej 2 terminy, data wyjazdu powinna rozpoczyna się po **01-07-2014** (aby terminy nie stały się nieaktualne przed zakończeniem zajęć).

Należy uzupełnić pola: Nazwa terminu; Od dnia do dnia; Ilość dni, Cena PLN, Łączna ilość miejsc (maksymalna ilość miejsc, uzależniona od ilości miejsc noclegowych w hotelu, ilości miejsc w autokarze, samolocie itd.)

Dodanie terminu zatwierdzamy klikając przycisk **Dodaj termin**

- Miejsca wyjazdu – dla każdego z terminów należy zdefiniować odpowiednie miejsca wyjazdu (np. lotnisko im. Kopernika)

WYRÓŻNIENIA

Każdą z wprowadzonych ofert można odpowiednio wyróżnić, np. first minute, Last minute, Oferta dnia itd.