



I Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania strony internetowej Hufca ZHP Żywiec znajdującej się w domenie zywiec.zhp.pl
2. Strona internetowa musi spełniać wymagania znajdujące się w Uchwale Głównej Kwatery ZHP w sprawie Regulaminu Harcerskiego Internetu.
3. Regulamin opracowywany jest przez Administratora strony i zatwierdzany przez Zespół Promocji i Internetu.
4. Administrator ma pełne prawo do egzekwowania wymagań poniższego regulaminu.

II Administrator

1. Administrator powoływany jest na funkcję rozkazem Komendanta Hufca i jest członkiem Zespołu Promocji i Internetu.
2. Administrator strony odpowiada za zawartość techniczną i merytoryczną.
3. Administrator posiada swoje konto mailowe w domenie ZHP – admin@zywiec.zhp.pl i jest jego wyłącznym użytkownikiem.
4. Funkcję administratora może pełnić wyłącznie jedna osoba.
5. Wszystkie treści przeznaczone do publikacji muszą zostać zaakceptowane przez administratora, za wyjątkiem ogłoszeń i komunikatów członków Komendy Hufca, Komisji Rewizyjnej oraz Zespołów Instruktorskich.
6. Administrator ma prawo do przydzielania konta Redaktora strony, jeżeli uzna to za konieczne i niezbędne do prawidłowego jej funkcjonowania.
7. Administrator odpowiada za obsługę strony oraz za utrzymanie jej prawidłowego stanu technicznego.

III Treści umieszczane na stronie

1. Strona internetowa stanowi:
 - a) medium przekazu informacji
 - b) źródło informacji o wydarzeniach i działaniach Hufca
 - c) bazę dokumentów, regulaminów niezbędnych do działania jednostek Hufca
 - d) źródło informacji o Hufcu
 - e) bazę zdjęć
2. Prawo do zamieszczania wpisów i informacji na stronie ma każdy członek Hufca, władze wyższego szczebla oraz, po uzgodnieniu z administratorem, osoby postronne, jeśli treści te są powiązane z obszarami działania Hufca lub dotyczą ZHP.
3. Prośbę o zamieszczenie treści należy przestać mailowo na adres mailowy administratora w domenie ZHP – admin@zywiec.zhp.pl – przestanie jej na adres imienny może wydłużyć czas w jakim treść zostanie zamieszczona.
4. Standardowy czas, po jakim treść jest publikowana, to 4 dni robocze od chwili otrzymania maila.
5. Komunikaty członków Komendy Hufca, Komisji Rewizyjnej oraz Zespołów Instruktorskich otrzymują status priorytetowy i są publikowane niezwłocznie po ich otrzymaniu.
6. Treści przeznaczone do publikacji powinny być odpowiednio przygotowane pod względem językowym, ortograficznym, interpunkcyjnym, składniowym, merytorycznym oraz graficznym; tj.:
 - a) mieć wyodrębniony wstęp, rozwinięcie oraz zakończenie
 - b) powinny zawierać grafikę wyróżniającą (cover)
 - i. rozmiar coveru dobieramy tak: wymiar dłuższego boku : krótszego boku = 2,61



7. W wypadku, gdy dana treść nie spełnia powyższych wymagań, administrator nie ma obowiązku jej publikacji - zawiadamia o tym autora tekstu, w którego interesie leży prawidłowe przygotowanie treści do publikacji.
8. W kompetencjach administratora nie leży korekta językowa i merytoryczna tekstów.
9. Jeżeli dany wpis ma zostać opatrzony zdjęciami, powinny one zostać dostarczone administratorowi poprzez:
 - a) serwis OneDrive, będący częścią systemu Office365 dla ZHP
 - b) załącznik e-mail
 - c) nośnik fizyczny (czas publikacji wydłuża się)
10. Dany wpis może zostać opublikowany maksymalnie z 50 zdjęciami.
11. Zdjęcia powinny być odpowiednio dobrej jakości (HD i wyższa, zalecany rozmiar zdjęcia to 1920 px na dłuższym boku). Zdjęcia, przekraczające rozmiar zalecany, będą skalowane.
12. Jeżeli treścią przeznaczoną do publikacji jest dokument, powinien być on zapisany w formacie .pdf – inne formaty będą konwertowane do pliku .pdf, administrator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany w układzie dokumentu.

IV Panel wydarzeń i widżety serwisów społecznościowych

1. Panel wydarzenia, znajdujący się u dołu strony, służy do eksponowania nadchodzących wydarzeń.
2. Wydarzenie dodawane jest, jeżeli administrator otrzyma o nim następujące informacje:
 - a) data i czas
 - b) miejsce
 - c) organizator wraz z danymi kontaktowymi
3. Widżety serwisów społecznościowych stanowią odnośnik do strony Facebook oraz konta Instagram.

V Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego akceptacji przez Zespół Promocji i Internetu.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie muszą zostać dostarczone członkom Hufca poprzez publikację na stronie internetowej lub mailowo.

*Zatwierdzony przez Zespół Promocji i Internetu
Żywiec, 10.10.2018 r.*