Instrukcja obsługi Portali Online

Logowanie **2**
Rejestracja 2
Logowanie standardowe 3
Logowanie alternatywne 4
Logowanie przez Profil Zaufany 4
Usuwanie konta zgodnie z ustawą RODO 5

Portal Gospodarczy **7**
Dodawanie ogłoszenia 7
Edycja ogłoszenia 9
Wcześniejsze zakończenie ogłoszenia 10
Usunięcie ogłoszenia 11
Przywracanie ogłoszenia 12

Portal Konsultacji **14**
Zgłaszanie konsultacji jako użytkownik zewnętrzny 14
Zgłaszanie konsultacji jako administrator 15
Przeglądanie konsultacji 17
Przedłużanie wyświetlania konsultacji 19
Dodanie raportu z zakończonej konsultacji 20
Wydarzenia w konsultacjach 21
Zapisywanie się na wydarzenia 21
Usunięcie wydarzenia 22
Metody konsultacji 23
Komentowanie standardowe 23
Ankieta 25
Sondaż 25
Mapa interaktywna 25

Portal Badania Satysfakcji **25**
Tworzenie pytań ankietowych 25
Wysłanie ankiety 25
Edycja treści maila 26
Sporządzanie raportów 27

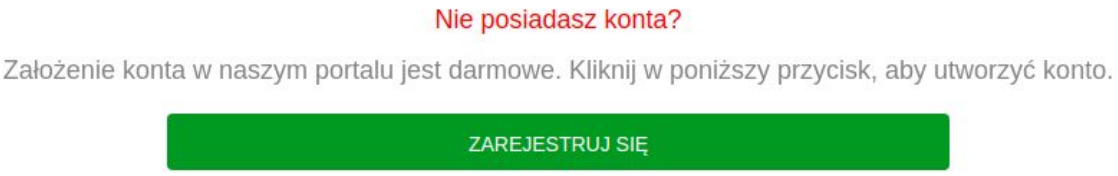
Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Logowanie

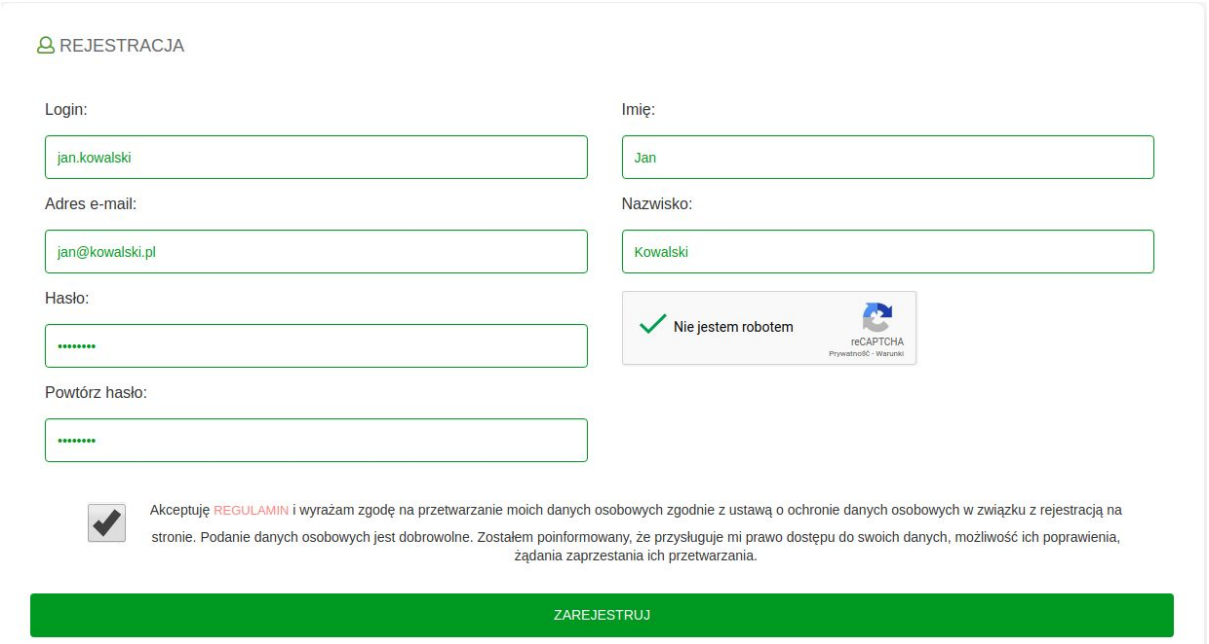
1.1. Rejestracja

Aby zarejestrować konto, należy wejść na stronę Portali Online i kliknąć przycisk "Rejestracja/Logowanie":

Na ekranie logowania należy wybrać opcję "Zarejestruj się":



Następnie należy wypełnić wszystkie wymagane pola, zaznaczyć kwadrat w prostokącie z napisem "Nie jestem robotem", zaakceptować regulamin i zatwierdzić klikając przycisk "Zarejestruj":

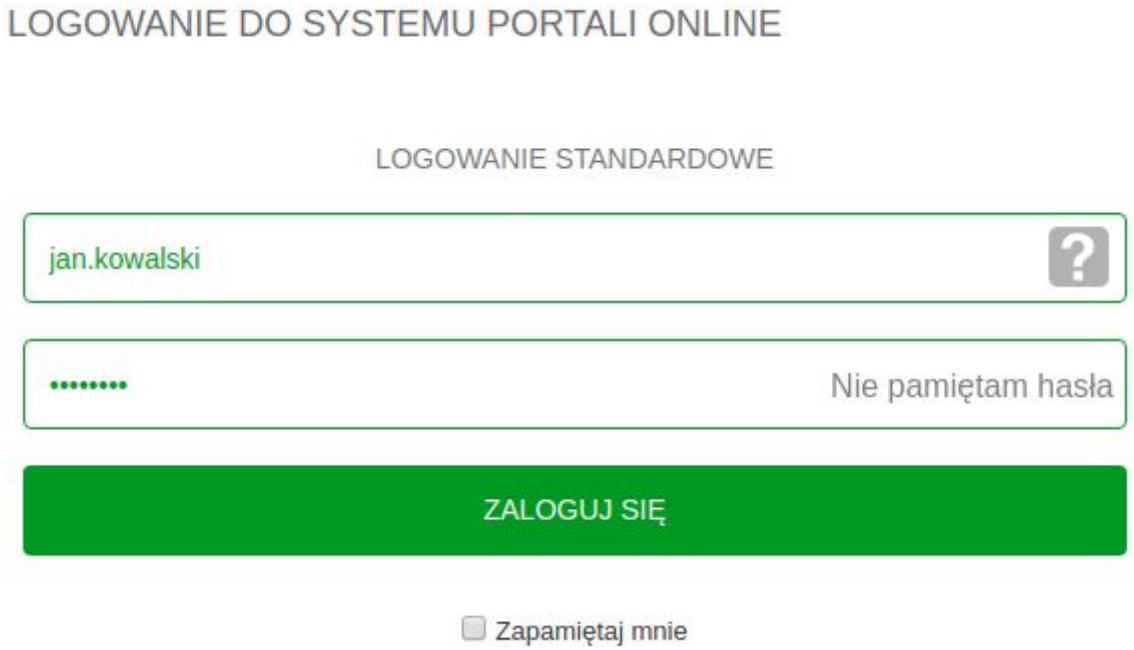


Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1.2. Logowanie standardowe

Aby zalogować się do systemu, należy wejść na stronę Portali Online i kliknąć przycisk "Rejestracja/Logowanie":

Na ekranie logowania należy wypełnić pola loginu i hasła w znajdującym się po lewej stronie formularzu "Logowanie standardowe" i zatwierdzić przyciskiem "Zaloguj się":



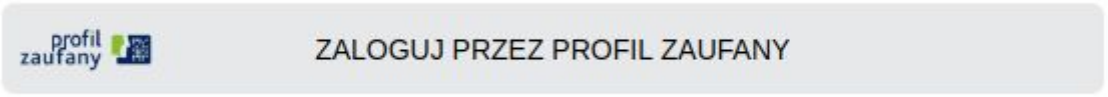
1.3. Logowanie alternatywne

Aby zalogować się do systemu za pomocą konta Facebook lub konta Google należy kliknąć przycisk "Zaloguj przez Facebooka" lub "Zaloguj przez Google" znajdujący się po prawej stronie ekranu logowania:

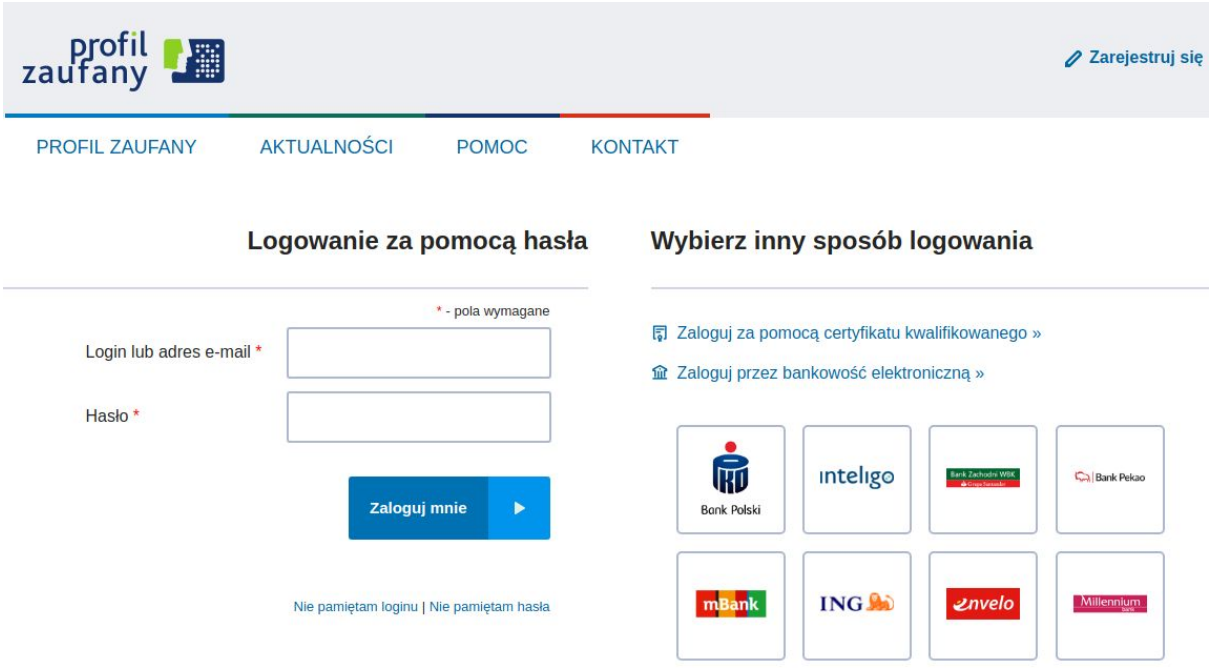
Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1.4. Logowanie przez Profil Zaufany

Aby zalogować się do systemu za pomocą Profilu Zaufanego, należy kliknąć przycisk "Logowanie za pomocą Profil Zaufany" znajdujący się po prawej stronie ekranu logowania, pod przyciskami służącymi do logowania alternatywnego:



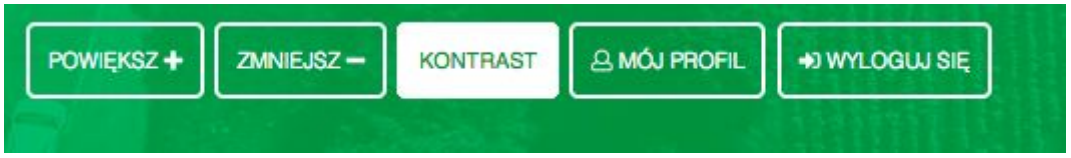
W otwartej stronie należy wpisać login lub adres e-mail i hasło (w przypadku logowania za pomocą hasła) lub wybrać inny sposób logowania:



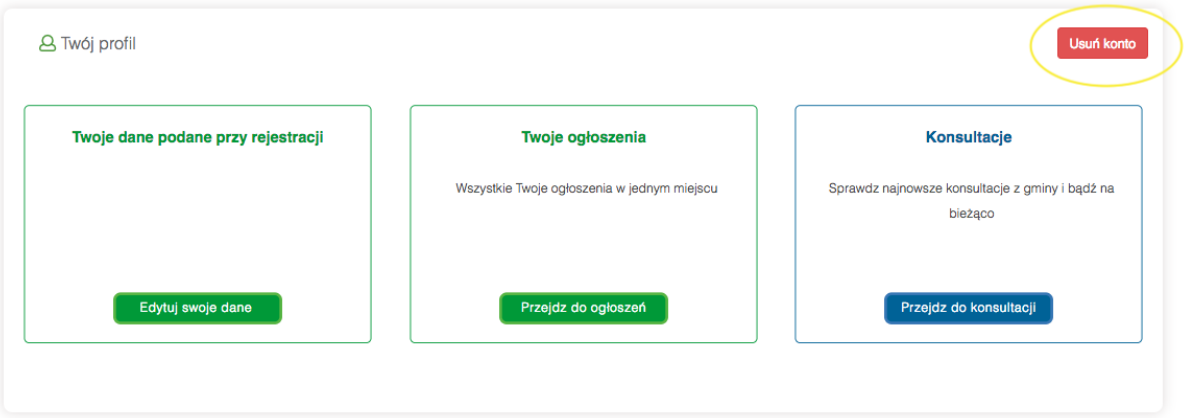
1.5. Usuwanie konta zgodnie z ustawą RODO

Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

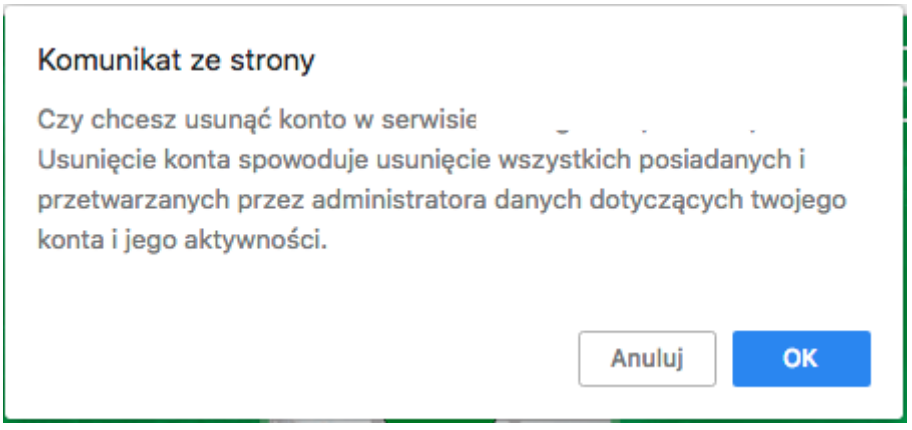
Abu usunąć konto w systemie należy zalogować się oraz wejść w “Mój profil” dostępny na pasku na samej górze.



Następnie aby usunąć konto należy wcisnąć przycisk ‘Usuń konto’ dostępny na panelu użytkownika.



Po naciśnięciu przycisku powinien pojawić się komunikat:



Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

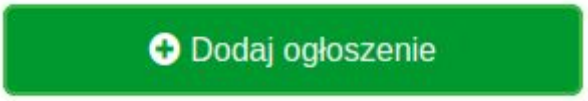
Po naciśnięciu ‘OK’ z systemu zostają usunięte wszystkie dane dotyczące interesanta.

2. Portal Gospodarczy

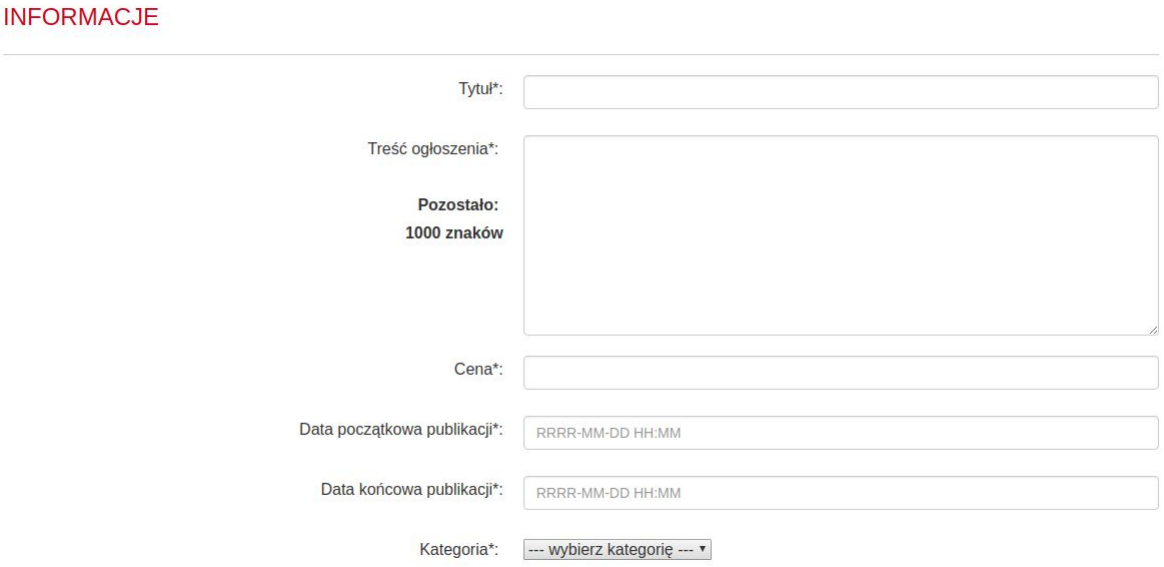
2.1. Dodawanie ogłoszenia

W celu dodania ogłoszenia należy jako zalogowany użytkownik przejść do strony Portalu Gospodarczego poprzez kliknięcie w odpowiadające pole na stronie głównej Portali Online:

Następnie należy kliknąć przycisk “Dodaj ogłoszenie”:



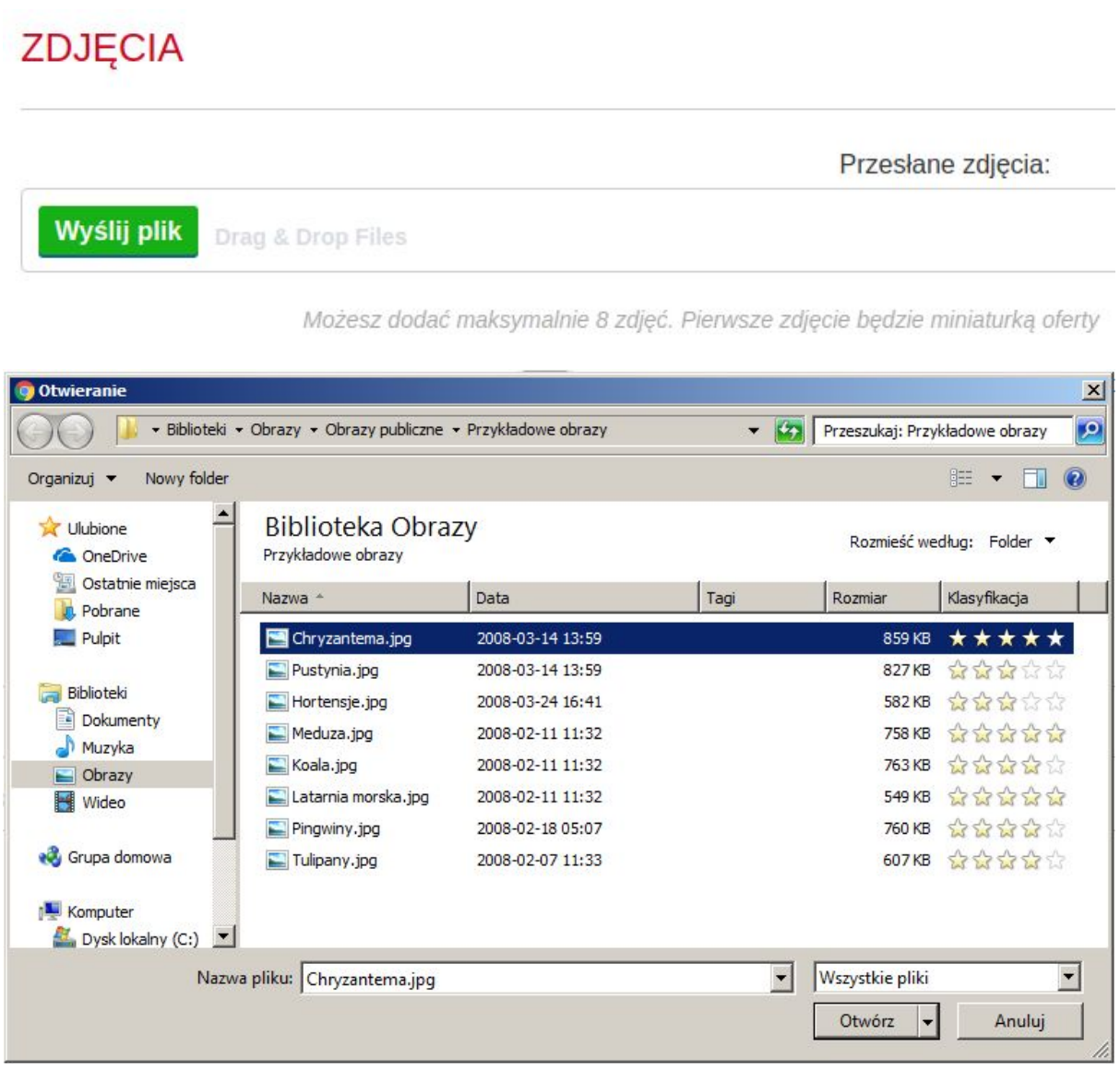
Na ekranie pojawi się formularz dodawania nowego ogłoszenia:



Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Należy zwrócić uwagę iż po wyborze kategorii ogłoszenia pojawią się dodatkowe pola do wypełnienia, charakterystyczne dla danej kategorii. Oprócz wypełnienia pól tekstowych użytkownik ma możliwość dodania do ogłoszenia mapy z zaznaczonym punktem, linią lub zaznaczeniem w postaci wieloboku, a także do ośmiu zdjęć, z czego pierwsze w kolejności dodawania będzie wykorzystane jako miniaturka reprezentująca ofertę.

Zdjęcia dodawane są poprzez kliknięcie przycisku "Wyślij plik", a następnie wybranie pliku ze zdjęciem:



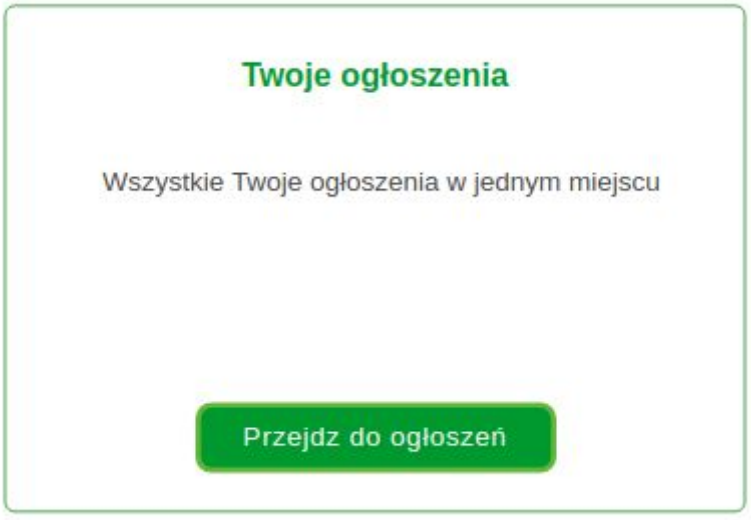
W celu opublikowania ogłoszenia należy na koniec zaakceptować regulamin i kliknąć przycisk "Zamieść ogłoszenie":

Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

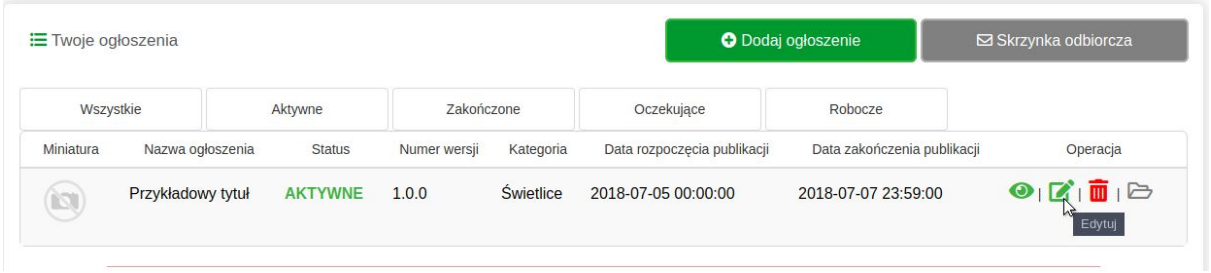
2.2. Edycja ogłoszenia

Zalogowany użytkownik może edytować swoje ogłoszenia. W celu edycji należy, będąc zalogowanym, najpierw kliknąć przycisk "Mój profil" w prawym-górnym rogu strony:

Następnie kliknąć przycisk "Przejdź do ogłoszeń"



Aby edytować ogłoszenie należy wybrać operację edycji poprzez kliknięcie przycisku "Edytuj" przy ogłoszeniu, które ma zostać wyedytowane:



Użytkownik zostanie przekierowany do strony, na której może wyedytować ogłoszenie. Po zakończeniu zmian należy je zapisać, ponownie zamieszczając ogłoszenie:

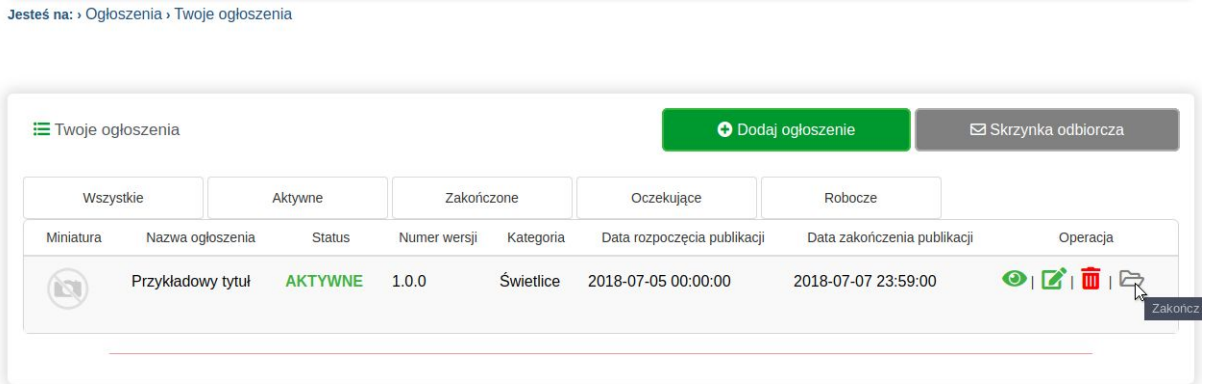
Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2.3. Wcześniejsze zakończenie ogłoszenia

W celu wcześniejszego zakończenia ogłoszenia należy, będąc zalogowanym, najpierw kliknąć przycisk “Mój profil” w prawym-górnym rogu strony:

Następnie kliknąć przycisk “Przejdź do ogłoszeń”

Aby wcześniej zakończyć ogłoszenie należy kliknąć przycisk “Zakończ” przy ogłoszeniu, które ma zostać zakończone wcześniej:



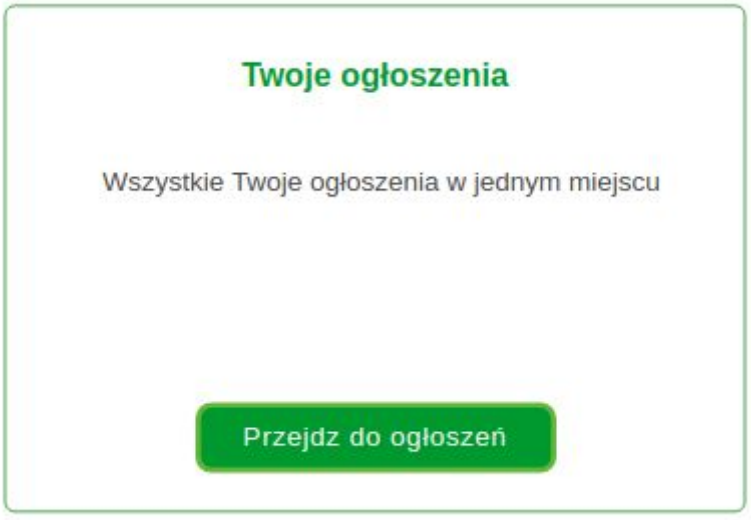
Status ogłoszenia powinien zmienić się na “Zakończone”:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

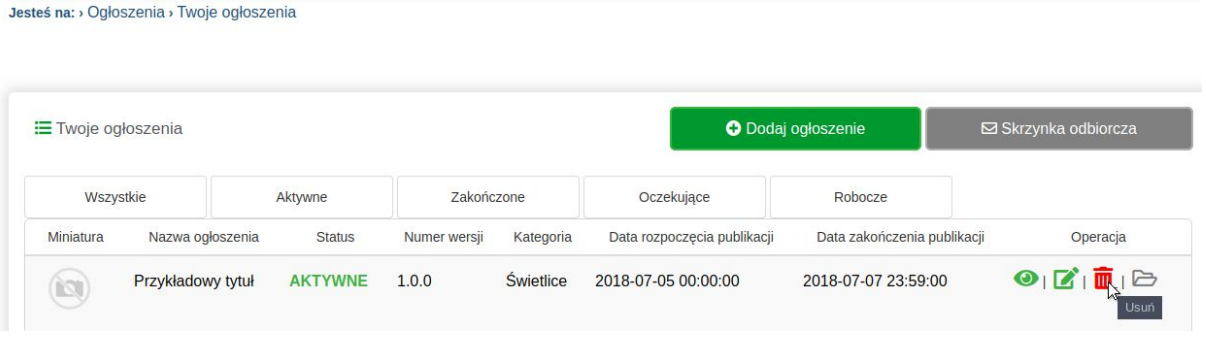
2.4. Usunięcie ogłoszenia

W celu usunięcia ogłoszenia należy, będąc zalogowanym, najpierw kliknąć przycisk “Mój profil” w prawym-górnym rogu strony:

Następnie kliknąć przycisk “Przejdź do ogłoszeń”



Aby usunąć ogłoszenie należy kliknąć przycisk “Usuń” przy ogłoszeniu, które ma zostać usunięte:



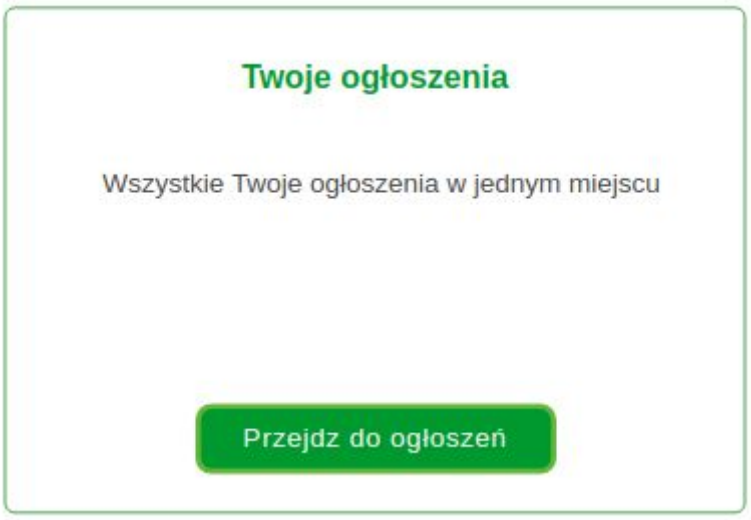
Po potwierdzeniu chęci usunięcia ogłoszenia w wyskakującym monicie ogłoszenie zostanie usunięte.

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

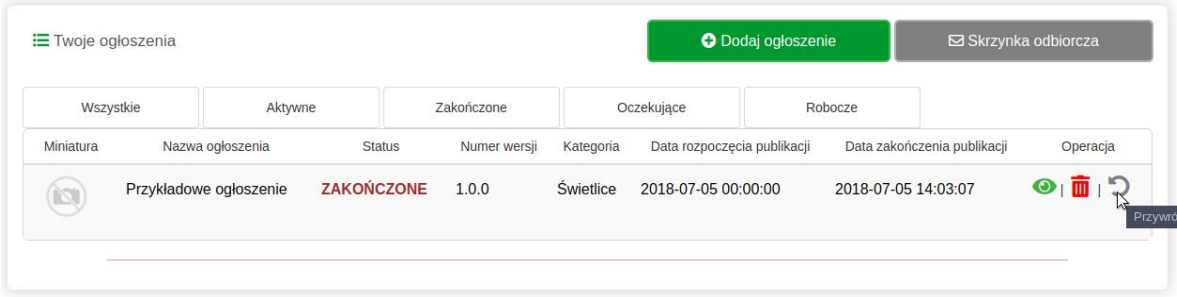
2.5. Przywracanie ogłoszenia

Aby przywrócić ogłoszenie należy, będąc zalogowanym, najpierw kliknąć przycisk “Mój profil” w prawym-górnym rogu strony:

Następnie kliknąć przycisk “Przejdź do ogłoszeń”

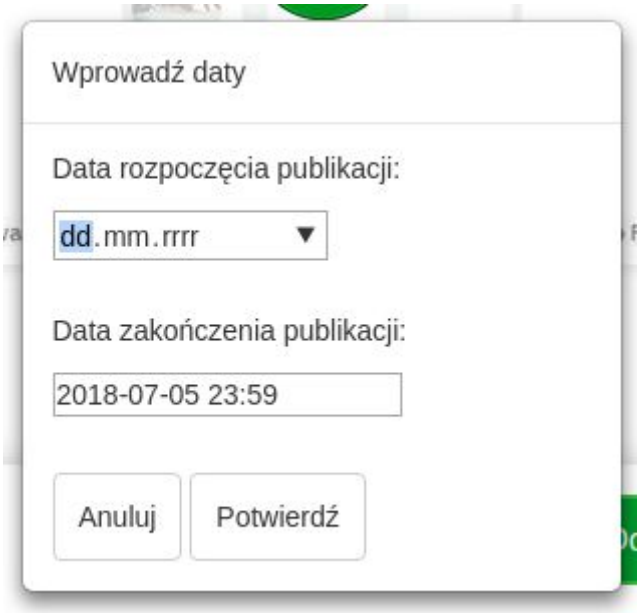


Aby przywrócić ogłoszenie należy kliknąć przycisk “Przywróć” przy zakończonym ogłoszeniu, które ma zostać przywrócone.

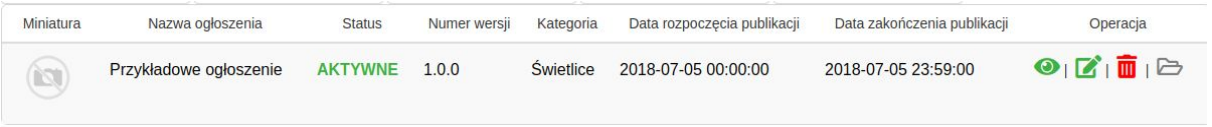


Następnie w pojawiającym się okienku należy wprowadzić daty rozpoczęcia i zakończenia publikacji przywracanego ogłoszenia:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Po zatwierdzeniu wprowadzonych dat status ogłoszenia zmieni się na “Aktywne”:



Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Portal Konsultacji

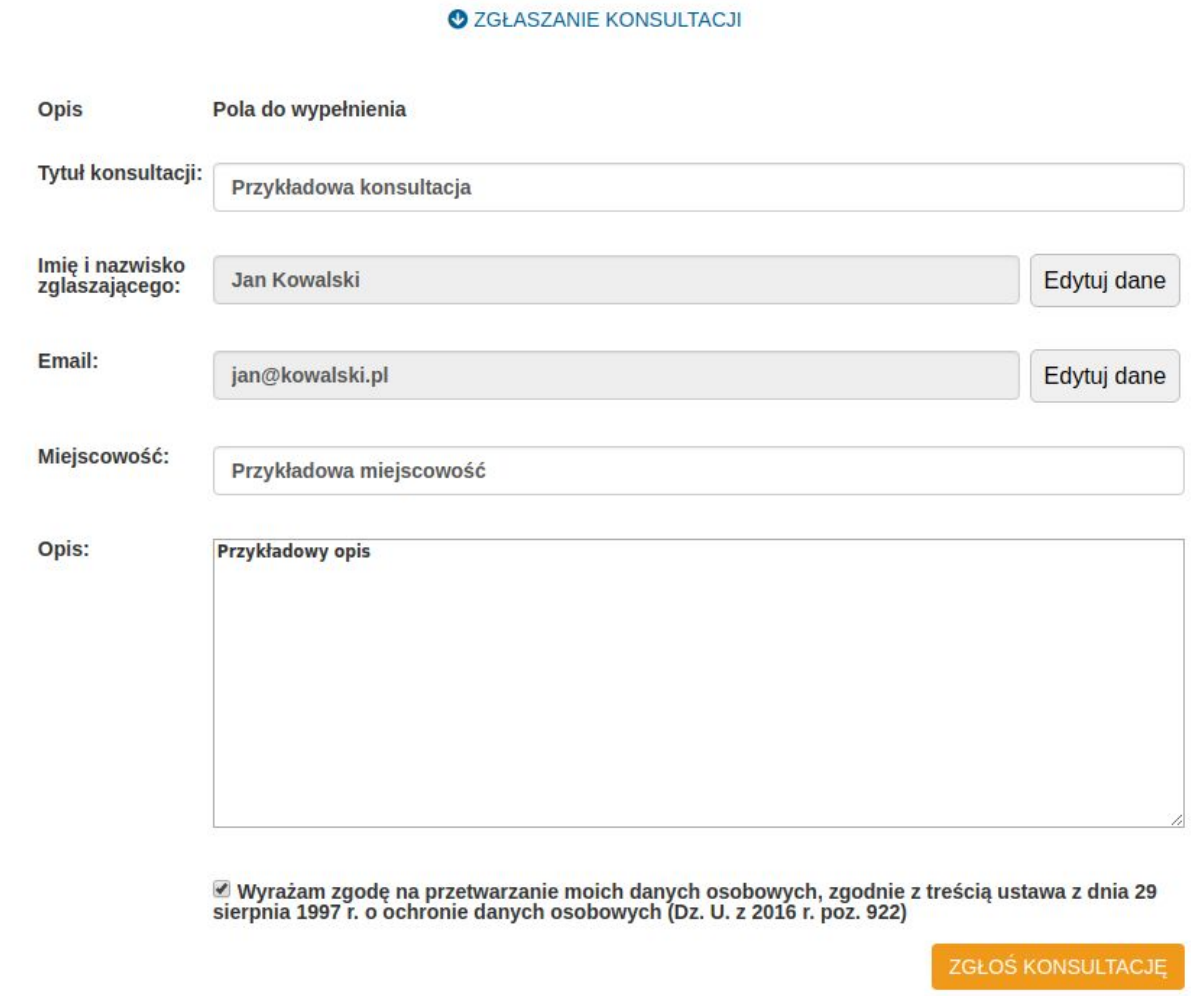
3.1. Zgłaszanie konsultacji jako użytkownik zewnętrzny

W celu zgłoszenia konsultacji jako użytkownik zewnętrzny należy w pierwszej kolejności przejść do strony konsultacji poprzez kliknięcie w odpowiadające pole na stronie głównej Portali Online:

Następnie należy kliknąć przycisk “Zgłoś konsultację”:

W przypadku gdyby użytkownik nie był zalogowany w danym momencie na swoim koncie, zostanie on skierowany do ekranu logowania. Zalogowany użytkownik zostaje automatycznie przekierowany do strony zgłaszania konsultacji. Po wypełnieniu wszystkich pól tekstowych oraz zaznaczeniu pola wyboru wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych można kliknąć przycisk “Zgłoś konsultację”.

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Użytkownik powinien uzyskać informację o poprawnym zgłoszeniu konsultacji:

Konsultacja została zgłoszona

3.2. Zgłaszanie konsultacji jako administrator

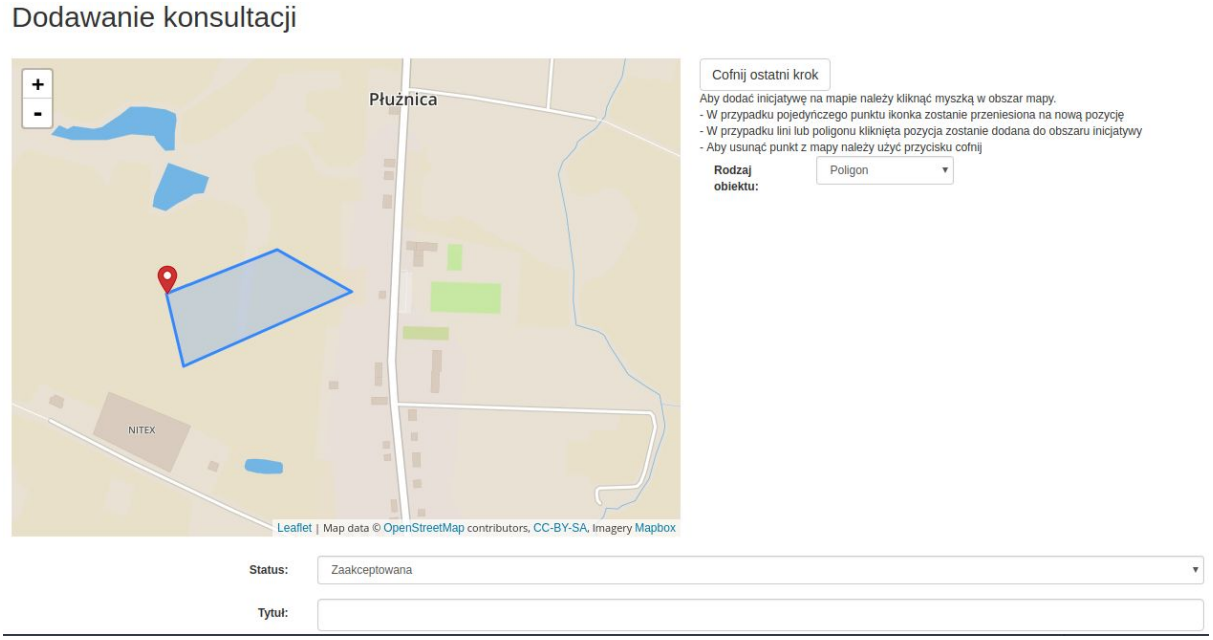
W celu zgłoszenia konsultacji jako administrator należy wybrać opcję “Konsultacje” znajdującą się na lewym pasku panelu administratora:

Na ekranie listy inicjatyw należy kliknąć przycisk “Dodaj”:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

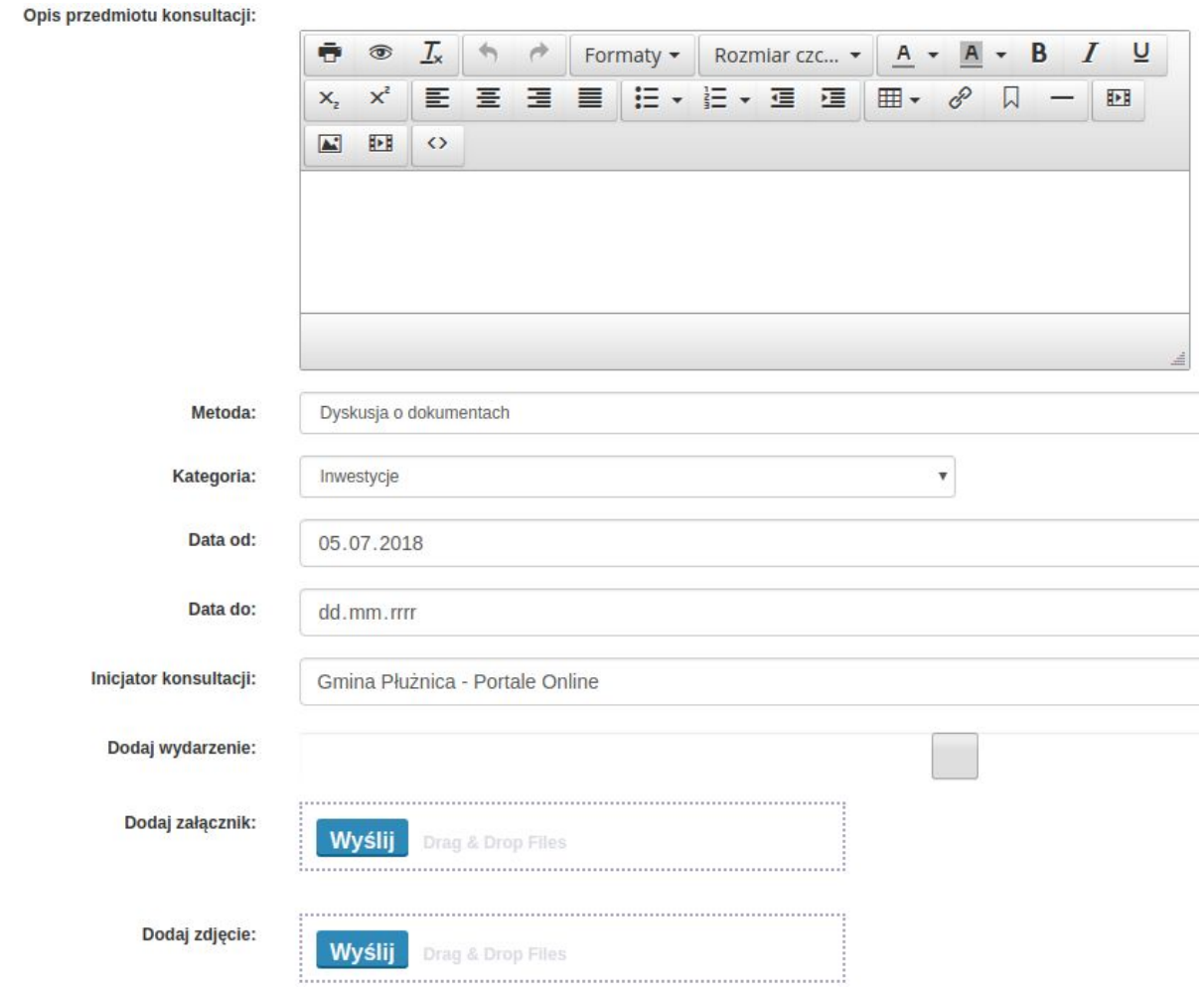
Administrator ma opcję:

- dodania do zgłoszenia mapy z zaznaczonym punktem, linią lub zaznaczeniem w postaci wieloboku,
- zmiany statusu zgłoszenia,
- dodania lub zmiany tytułu zgłoszenia:



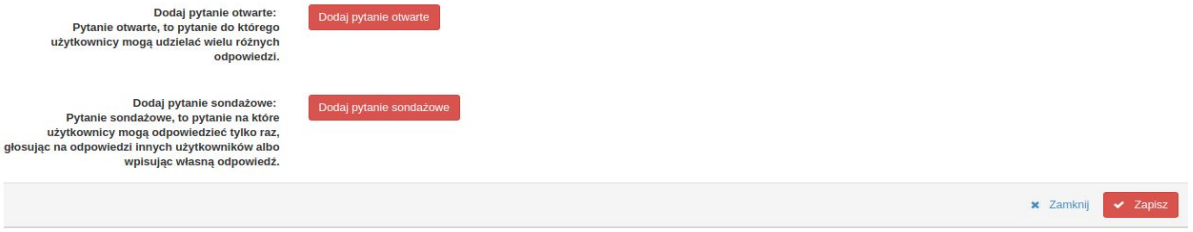
- dodania lub zmiany opisu zgłoszenia,
- zmiany metody konsultacji,
- zmiany kategorii zgłoszenia,
- zmiany daty rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- zmiany inicjatora konsultacji,
- dodania załącznika i/lub zdjęcia do konsultacji:

Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- dodania pytania otwartego i/lub sondażowego do konsultacji

W celu zapisania zmian należy kliknąć przycisk “zapisz”.

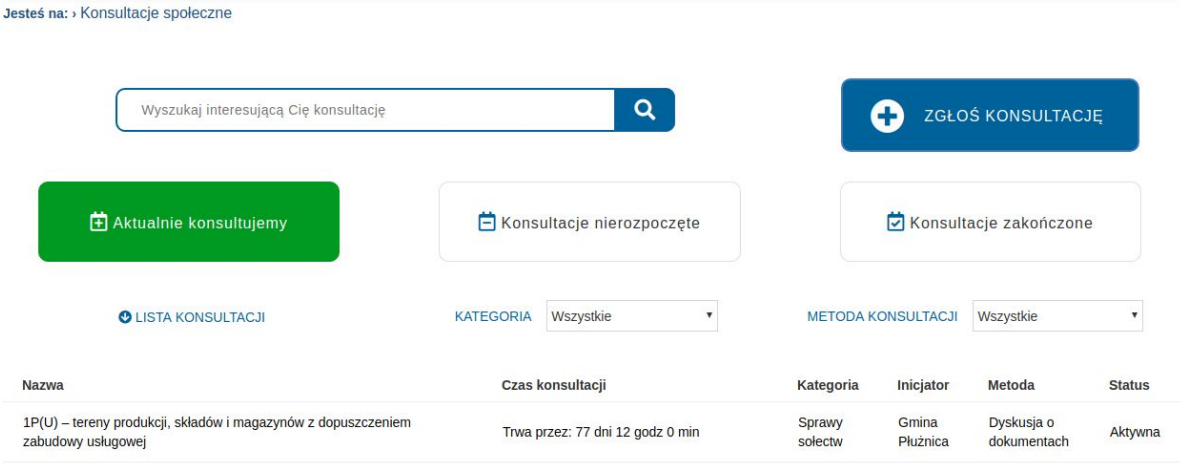


3.3. Przeglądanie konsultacji

W celu przejrzenia konsultacji należy w pierwszej kolejności przejść do strony konsultacji poprzez kliknięcie w odpowiadające pole na stronie głównej Portali Online:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

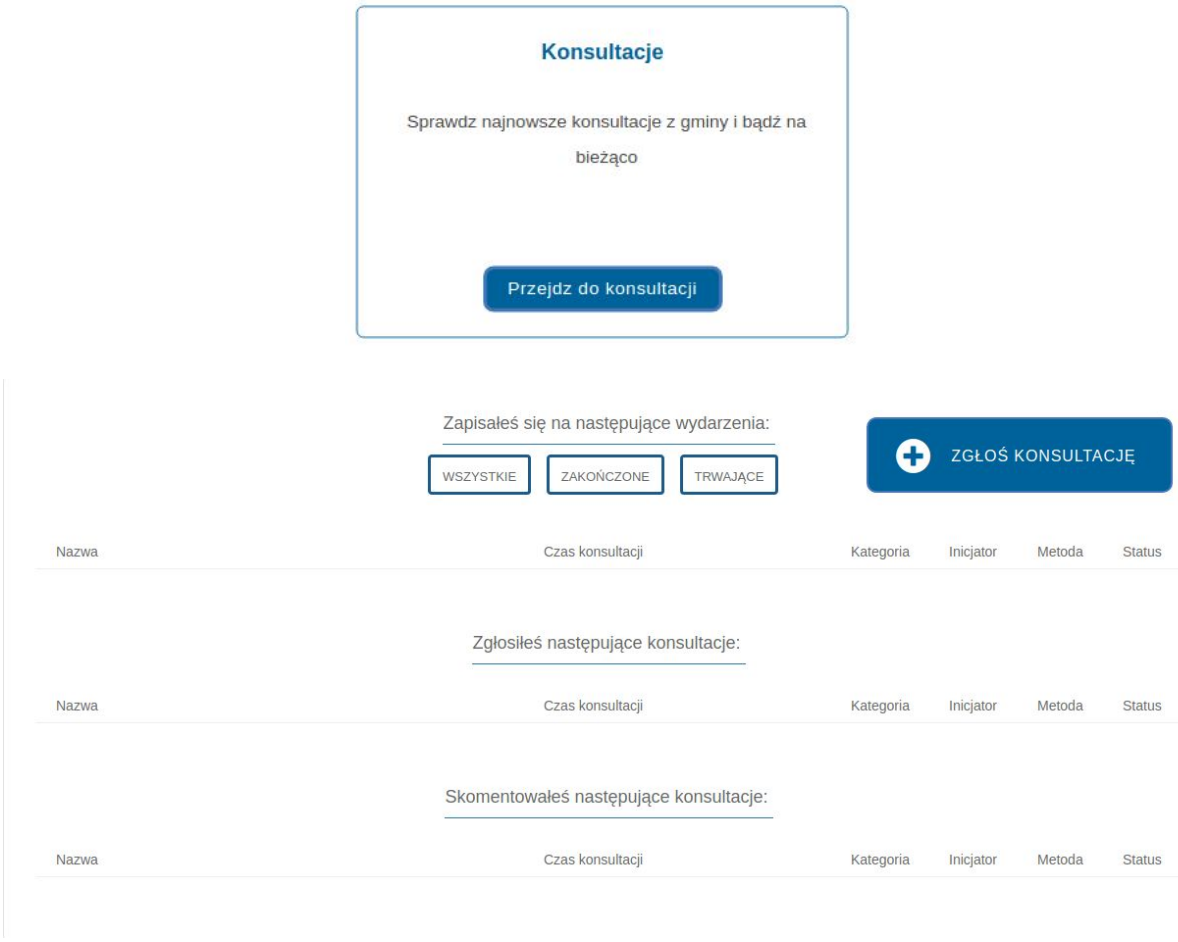
Domyślnie użytkownikowi pojawia się lista aktualnie trwających konsultacji. Aby wyświetlić listę konsultacji nierozpoczętych oraz listę konsultacji zakończonych należy kliknąć w odpowiadający prostokąt:



Zalogowany użytkownik może także w każdym momencie przeglądać swoje zgłoszenia, a także konsultacje na które się zapisał oraz które skomentował. W celu przejrzenia tej listy należy, będąc zalogowanym, najpierw kliknąć przycisk “Mój profil” w prawym-górnym rogu strony:

Następnie kliknąć przycisk “Przejdź do konsultacji”:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



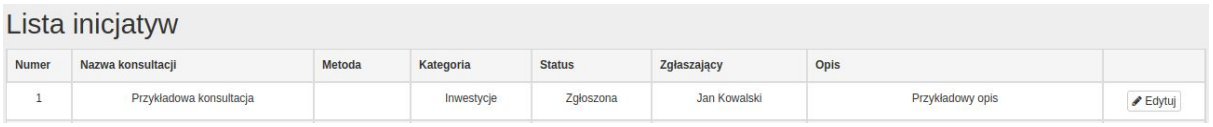
Administrator może przeglądać listę konsultacji z panelu administracyjnego. W tym celu należy wybrać opcję "Konsultacje" znajdującą się na lewym pasku panelu administratora:

3.4. Przedłużanie wyświetlania konsultacji

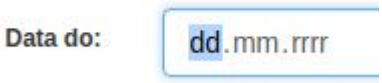
Administrator może przedłużyć czas przez który konsultacja będzie wyświetlana na liście trwających konsultacji. W tym celu należy wybrać opcję "Konsultacje" znajdującą się na lewym pasku panelu administratora:

Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Następnie należy kliknąć przycisk “Edytuj” przy zgłoszeniu, którego czas wyświetlania ma zostać przedłużony:



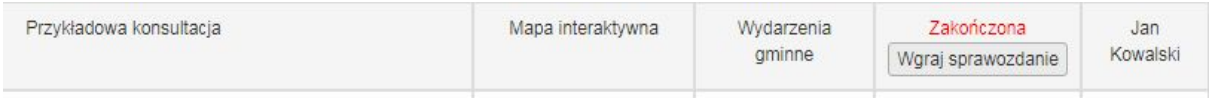
Na stronie edycji zgłoszenia należy zmienić właściwość “Data do:” na dzień do którego ma zostać przedłużony czas wyświetlania konsultacji, w formacie dd.mm.rrrr:



3.5. Dodanie raportu z zakończonej konsultacji

Administrator może dodać raport do zakończonej konsultacji.. W tym celu należy wybrać opcję “Konsultacje” znajdującą się na lewym pasku panelu administratora:

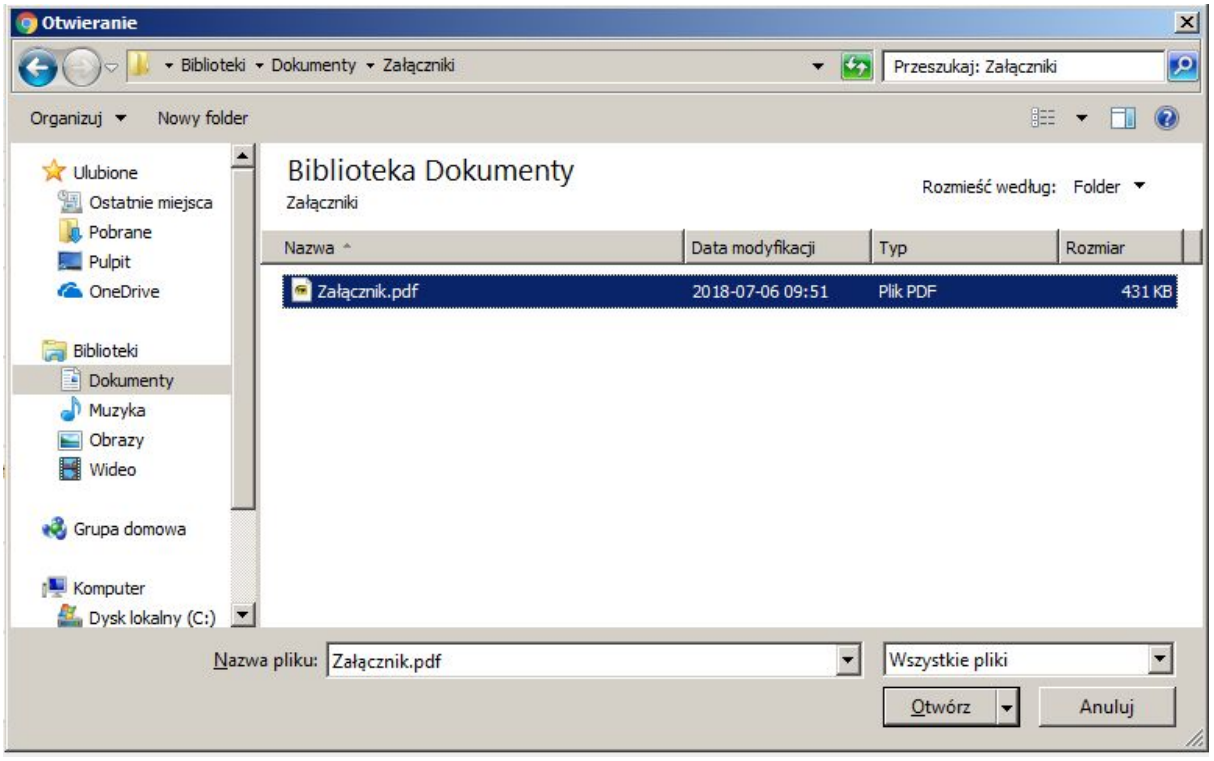
Następnie przy zakończonej konsultacji należy odszukać przycisk “Wgraj sprawozdanie”:



Po kliknięciu przycisku pojawi się dialog “Dodaj raport”:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Należy kliknąć przycisk “Dodaj załącznik”, następnie wybrać plik z raportem i kliknąć przycisk “Otwórz”:



W celu przypisania raportu do konsultacji należy jeszcze zapisać zmiany za pomocą przycisku “Zapisz”:

3.6. Wydarzenia w konsultacjach

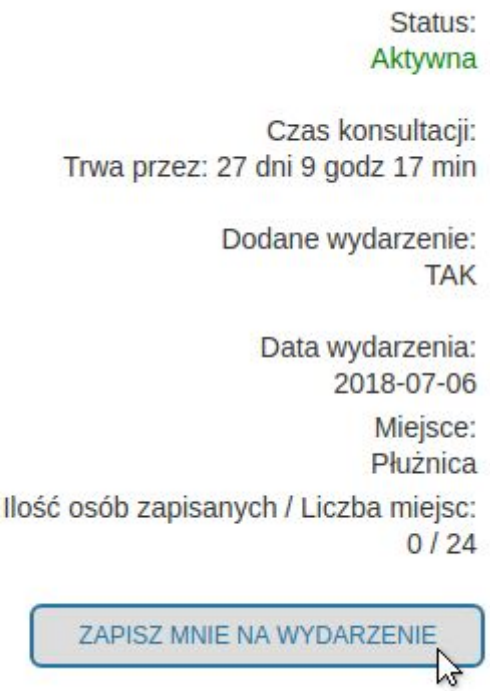
3.6.1. Zapisywanie się na wydarzenia

Aby zapisać się na wydarzenie, należy w pierwszej kolejności przejść na listę konsultacji społecznych. W tym celu należy kliknąć odpowiadające pole na stronie głównej Portali Online:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Następnie należy wybrać jedne z konsultacji i kliknąć na jego nazwę:

Jeśli do konsultacji przypisane jest wydarzenie i są dostępne wolne miejsca, to użytkownik zostanie zapisany na wydarzenie po kliknięciu przycisku “Zapisz mnie na wydarzenie”:



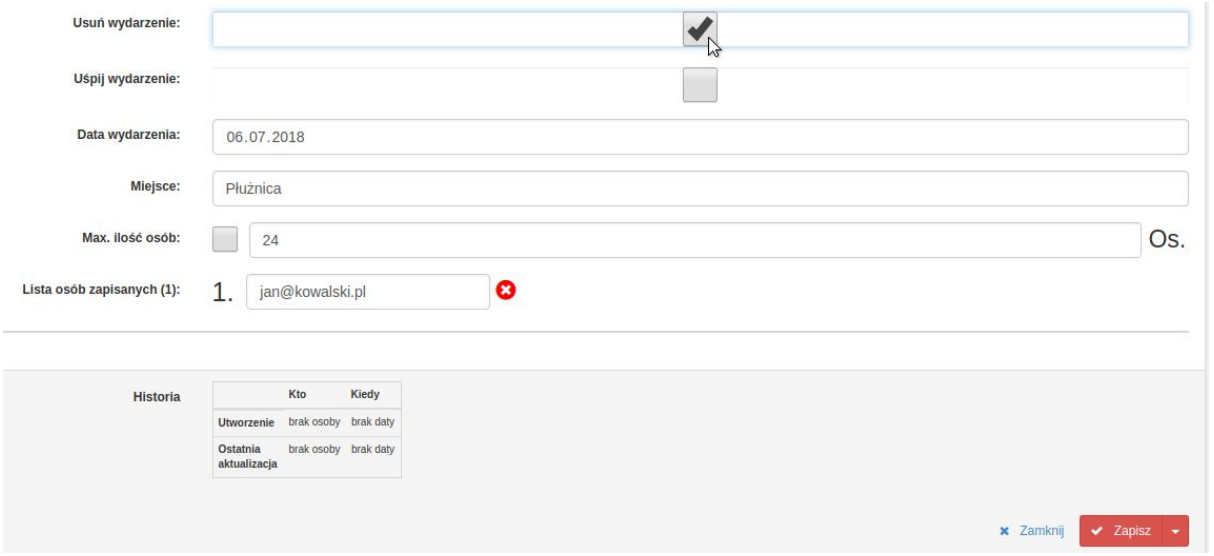
3.6.2. Usunięcie wydarzenia

Administrator może usunąć wydarzenie przypisane do konsultacji. W celu uzyskania listy konsultacji należy wybrać opcję “Konsultacje” znajdującą się na lewym pasku panelu administratora:

Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na ekranie listy inicjatyw należy kliknąć przycisk “Edytuj” z prawej strony konsultacji których przypisane wydarzenie ma zostać usunięte:

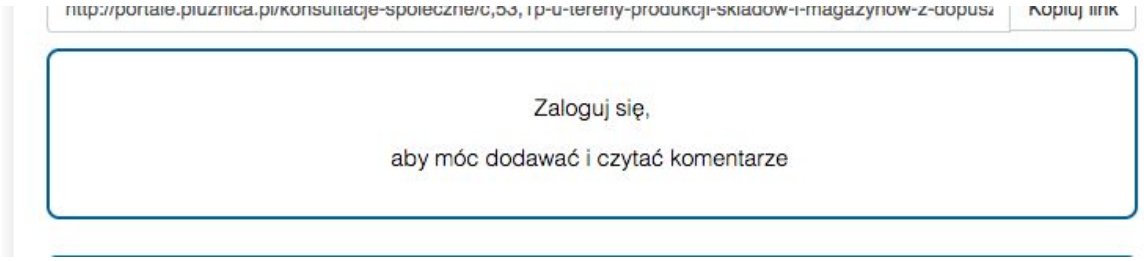
Aby usunąć wydarzenie należy zaznaczyć pole wyboru odpowiadające za “Usuń wydarzenie”, a następnie zapisać zmiany przyciskiem “Zapisz” w prawym dolnym rogu strony.



3.7. Metody konsultacji

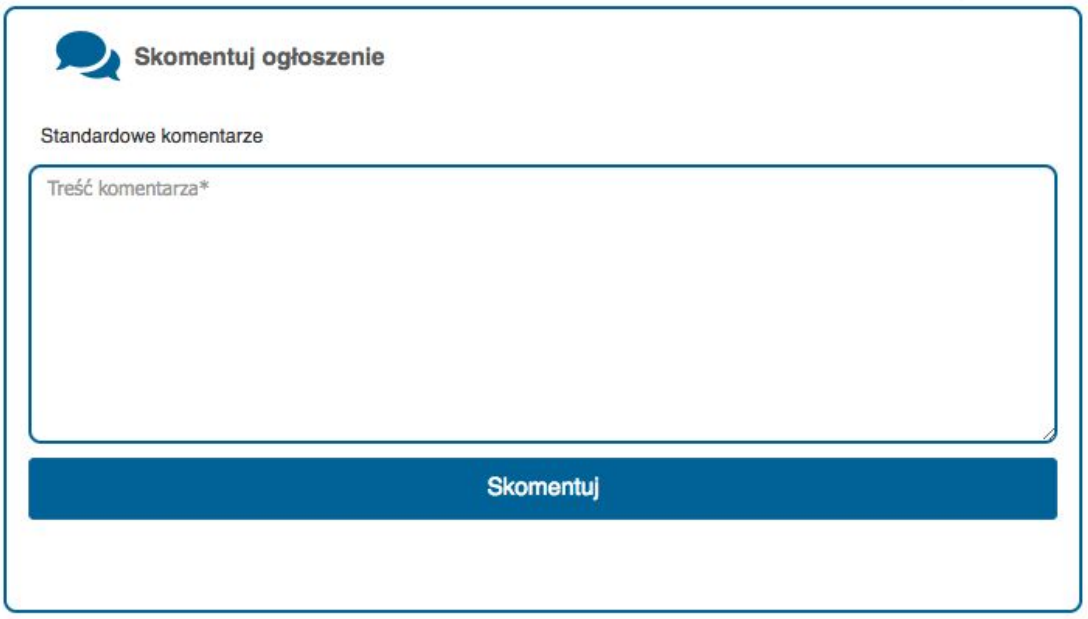
3.7.1. Komentowanie standardowe

Komentowanie standardowe jest dostępne dla każdej udostępnionej przez admina konsultacji konsultacji. Aby móc dodawać konsultacje niezbędne jest zalogowanie się do systemu.



Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Po zalogowaniu dostępne jest okno do komentowania:



Pojedynczy komentarz pojawia się zaraz pod oknem po przeładowaniu strony, osoba zalogowana może go usunąć bądź edytować.

Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

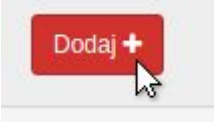
3.7.2. Ankieta
3.7.3. Sondaż
3.7.4. Mapa interaktywna

4. Portal Badania Satysfakcji

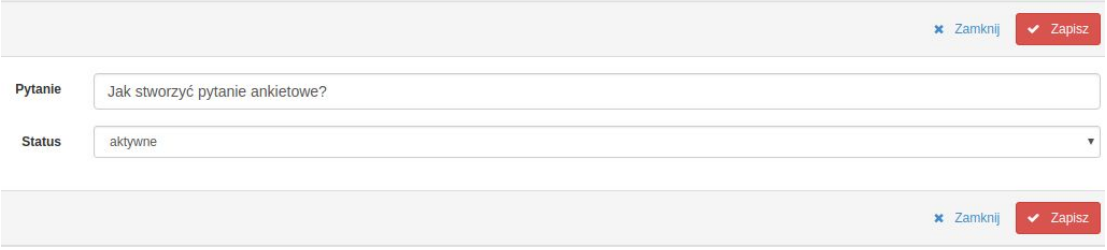
4.1. Tworzenie pytań ankietowych

Tworzenie pytań ankietowych realizowane jest za pomocą panelu administracyjnego. Aby dodać pytanie należy w pierwszej kolejności przejść do kategorii "Ankiety" panelu administracyjnego:

Następnie należy kliknąć przycisk "Dodaj":



Po wpisaniu pytania do stworzenia w pole "Pytanie" należy kliknąć przycisk "Zapisz":

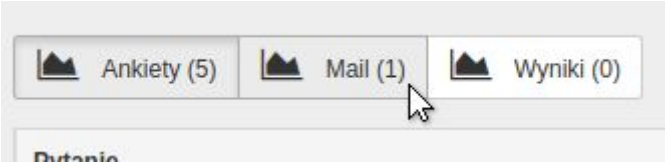


4.2. Wysłanie ankiety

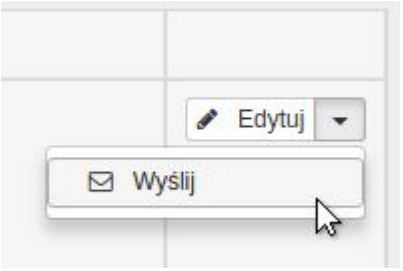
Aby wysłać ankietę na adres e-mail należy w pierwszej kolejności przejść do kategorii "Ankiety" panelu administracyjnego:

Następnie należy przejść w zakładkę "Mail":

Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Z rozwijanej listy przy przycisku “Edytuj” znajdującego się z prawej strony ankiety do wysłania należy wybrać opcję “Wyślij”

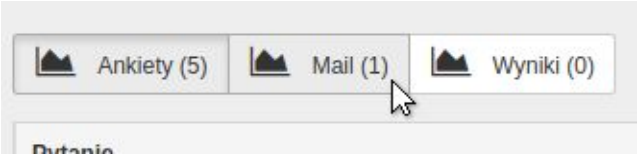


Należy wypełnić pole “Adres e-mail” i kliknąć przycisk “Wyślij”.

4.3. Edycja treści maila

Aby edytować treść maila należy w pierwszej kolejności przejść do kategorii “Ankiety” panelu administracyjnego:

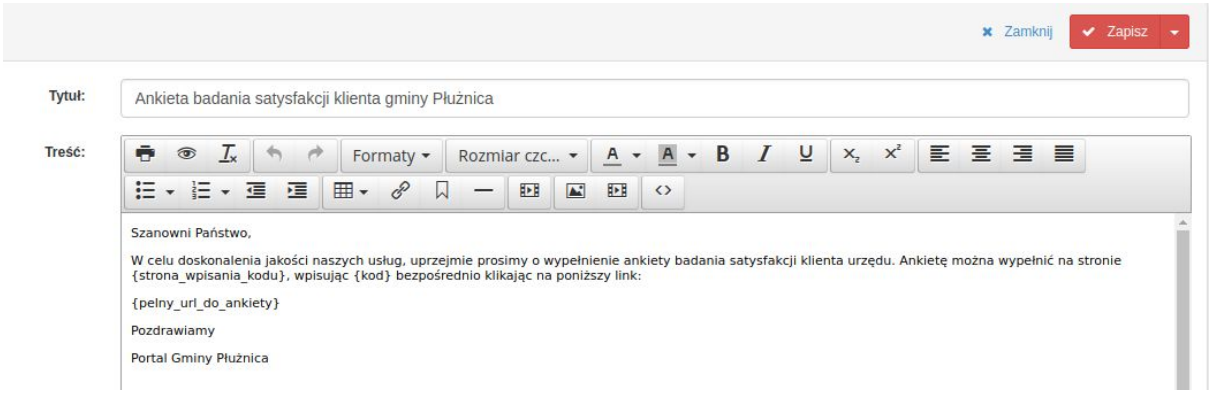
Następnie należy przejść w zakładkę “Mail”:



Należy kliknąć przycisk “Edytuj” znajdujący się z prawej strony ankiety do edycji.

Użytkownik zostanie przekierowany na stronę, na której może wyedytować zarówno treść, jak i tytuł maila. Zmiany należy zapisać kliknięciem przycisku “Zapisz”.

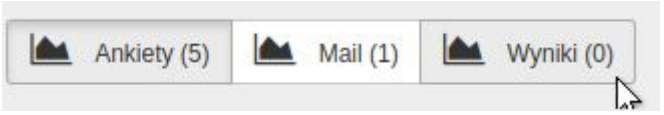
Projekt „Urzędy onlline”, którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



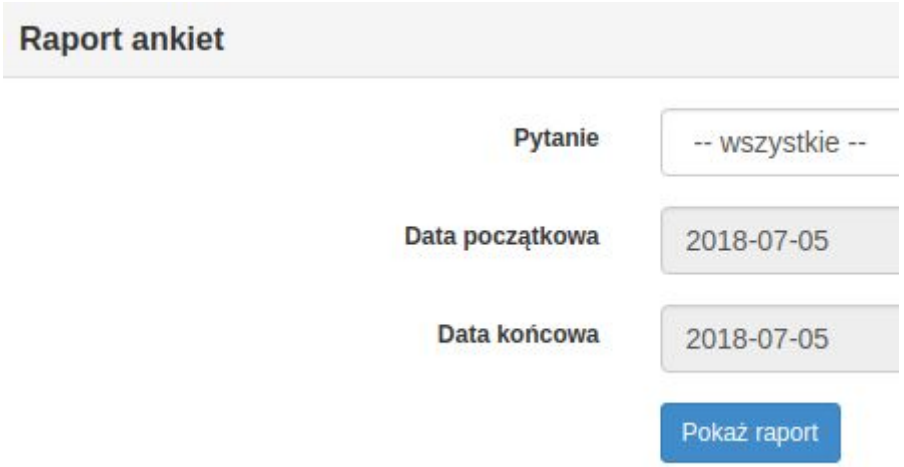
4.4. Sporządzanie raportów

Aby sporządzić raport z wyników ankiety należy w pierwszej kolejności przejść do kategorii "Ankiety" panelu administracyjnego:

Następnie należy przejść w zakładkę "Wyniki":



Raport zostanie wygenerowany po wybraniu zakresu pytań, daty początkowej i końcowej oraz kliknięciu przycisku "Pokaż raport":



Projekt „Urzędy onlline", którego Liderem jest Gmina Płużnica, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego