Instrukcja obsługi portalu internetowego “Specline.pl”

Egzemplarz dla użytkownika

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
Pomorze Zachodnie
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Spis treści:

1. Informacje ogólne

2. Poruszanie się po portalu

3. Wyszukiwarka

4. Formularz kontaktowy

5. Rejestracja konta

6. Logowanie

7. Przypomnienie hasła

8. Ustawienia konta

9. Umawianie spotkania ze specjalistą

10. Czat

1. Informacje ogólne

"Specline.pl" jest to portal internetowy działający w oparciu o system zarządzania treścią do prowadzenia pogotowia emocjonalnego dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych działającego w ramach projektu "Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży", zwiększający dostępność usług społecznych, szczególnie dostęp do specjalistycznego wsparcia.

Jest to innowacyjne narzędzie niezmiernie przydatne w warunkach nadzwyczajnych (pandemia), ułatwiające dostęp do deficytowych zindywidualizowanych usług specjalistycznych, niwelujące wykluczenie terytorialne.

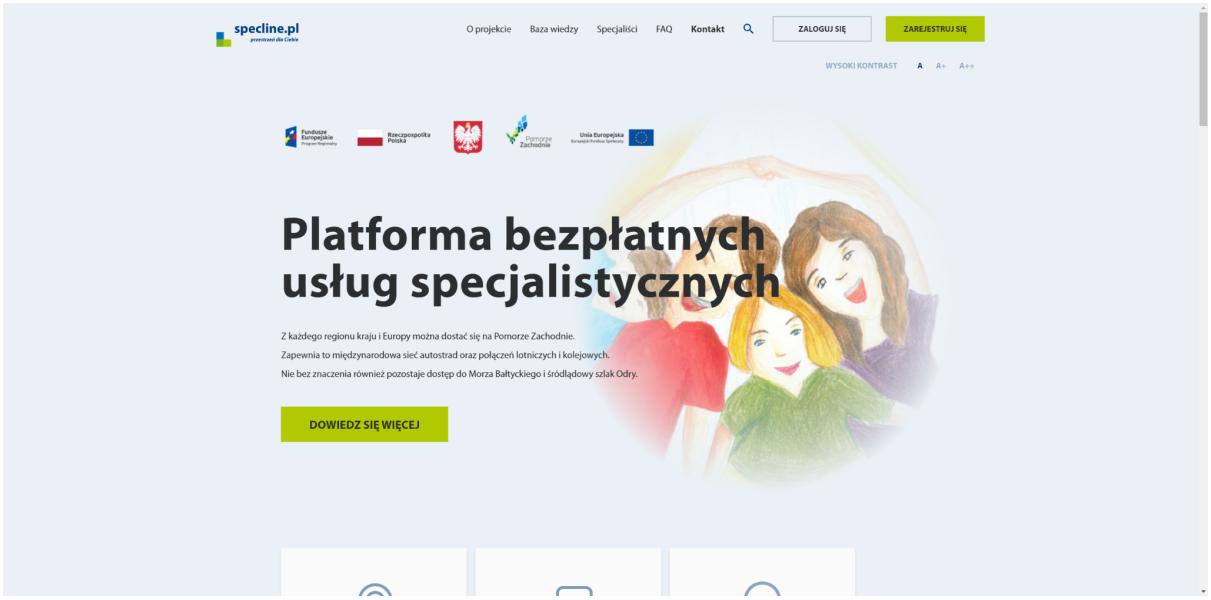
Portal internetowy ułatwia udzielanie wsparcia, wspomaga w radzeniu sobie z wyzwaniami, zmniejsza napięcie emocjonalne, co niewątpliwie przyczyni się do wzrostu aktywności społecznej w środowisku rówieśniczym, poprawi komfort psychiczny i usprawni możliwości edukacyjne i motywację do podejmowania wyzwań.

Portal internetowy służy promowaniu pozytywnych wzorców i zachowań, uwzględniając przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom, tj. m.in. cyberprzemoc, bullying, podejmowanie zachowań ryzykownych. Wzmacnia zdolności funkcjonowania w społeczeństwie dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym. Buduje potencjał do radzenia sobie w życiu dorosłym, nietransferowania złych wzorców (bezradność, bierność, roszczeniowość itp.) do założonej w przyszłości własnej rodziny, a także wchodzenia w relacje z innymi, w oparciu o znajomość własnych potrzeb i preferencji.

Portal internetowy to system pomocy, w którym młody człowiek będzie mógł uzyskać wsparcie, zanim problem przekroczy jego możliwości adaptacyjne i zamieni się w kryzys psychiczny.

2. Poruszanie się po portalu

Pierwszą czynnością jaką należy wykonać aby rozpocząć pracę na stronie jest uruchomienie przeglądarki internetowej i wprowadzanie adresu www serwisu.



W nagłówku w lewym górnym rogu znajduje się logo, po kliknięciu którego następuje przekierowanie do strony głównej.

Na środku nagłówka znajduje się menu, czyli odnośniki do podstron, po kliknięciu których następuje przejście do interesującej nas podstrony serwisu, tj.:

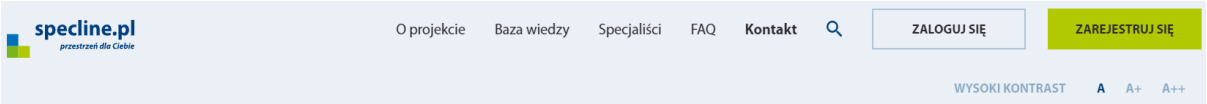
- O projekcie
- Baza wiedzy
- Specjaliści
    - Psycholog
    - Terapeuta
    - Pedagog
    - Seksuolog
    - Mediator
    - Prawnik
    - Doradca zawodowy
    - Asystent dorastania
    - Animator
- FAQ
- Kontakt

Następnie znajduje się ikona “lupki”, po kliknięciu której otwiera się wyszukiwarka, czyli strona umożliwiająca przeszukiwanie serwisu pod kątem interesujących nas treści.

Po prawej stronie znajdują się przyciski “Zaloguj się” i “Zarejestruj się”. Po kliknięciu przycisku “Zaloguj się” następuje przejście do strony umożliwiającej zalogowanie się do portalu, natomiast po kliknięciu przycisku “Zarejestruj się” następuje przejście do strony umożliwiającej zarejestrowanie się na portalu.

Poniżej wyżej wymienionych przycisków znajdują się przyciski umożliwiające zmianę wyglądu portalu, które służą ułatwieniu przeglądania serwisu, tj.:

- Wysoki kontrast (zmiana kolorystyki portalu)
- A (domyślny rozmiar czcionek)
- A+ (powiększenie rozmiaru czcionek o 1)
- A++ (powiększenie rozmiaru czcionek o 2)



W centralnej sekcji portalu znajduje się tytuł i krótki opis serwisu. Poniżej znajduje się przycisk “Dowiedz się więcej”, po kliknięciu którego następuje przejście do strony informującej o projekcie.

Następnie znajdują się kafelki, po kliknięciu których następuje przejście do strony wybranego specjalisty (psycholog, terapeuta, pedagog, seksuolog, mediator, prawnik, doradca zawodowy, asystent dorastania, inny).

Następnie znajduje się sekcja “Baza wiedzy”, w której umieszczone są wpisy z artykułami. Po kliknięciu tytułu artykułu lub przycisku “Czytaj dalej ->” następuje przejście do treści wybranego wpisu.

Pod wpisami znajduje się przycisk “Więcej wpisów”, po kliknięciu którego następuję przejście do podstrony “Baza wiedzy”.

Badanie słuchu – wszystko co powinieneś o nim wiedzieć

28/08/2021 CZYTAJ DALEJ ⟶

Badanie słuchu – wszystko co powinieneś o nim wiedzieć

27/08/2021 CZYTAJ DALEJ ⟶

> WIĘCEJ WPISÓW

Następnie znajduje się sekcja “Kontakt”, w której po lewej stronie umieszczone zostały dane kontaktowe (numer telefonu oraz adres e-mail), a po prawej formularz kontaktowy. Do tej sekcji następuje również automatyczne przejście po kliknięciu odnośnika “Kontakt” w menu w nagłówku strony. Klikając w numer telefonu lub adres e-mail następuje otwarcie klienta umożliwiającego wykonanie połączenia lub wysłanie wiadomości mailowej, jeżeli takowe są zainstalowane na komputerze osobistym.

Kontakt

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

91 42 53 615 pus@wzp.pl

TREŚĆ WIADOMOŚCI

Wpisz treść wiadomości

E-MAIL DO KONTAKTU

Wpisz swój adres e-mail do kontaktu

Akceptuję Regulamin i Politykę prywatności

WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

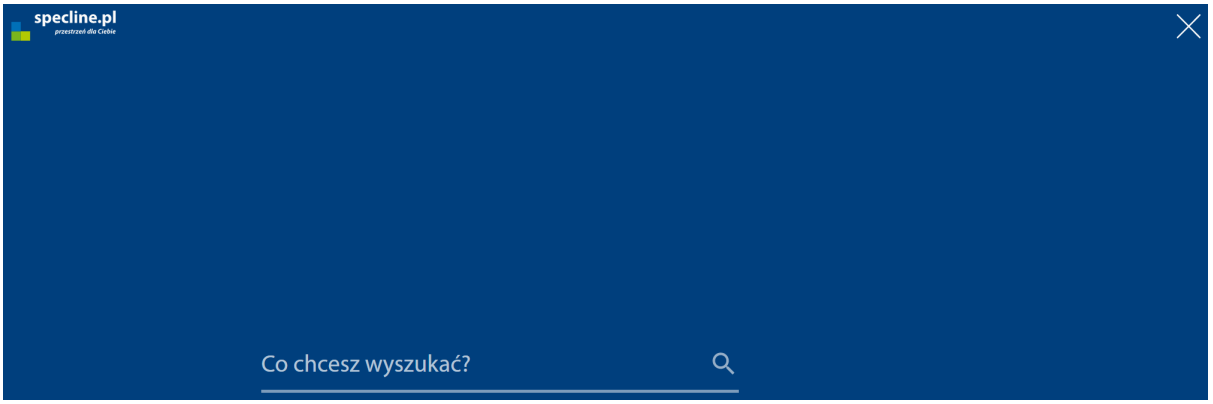
Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | Pomorze Zachodnie | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

W stopce strony znajduje się dodatkowe, pomocnicze menu umożliwiające nawigację po serwisie. Oprócz odnośników do podstron, które znajdują się także w menu głównym, umieszczone zostały tu również odnośniki “Regulamin”, “Polityka prywatności” oraz “Deklaracja dostępności”. Klikając w nie następuje przejście do podstron, na których możemy zapoznać się z treścią tych dokumentów.

3. Wyszukiwarka

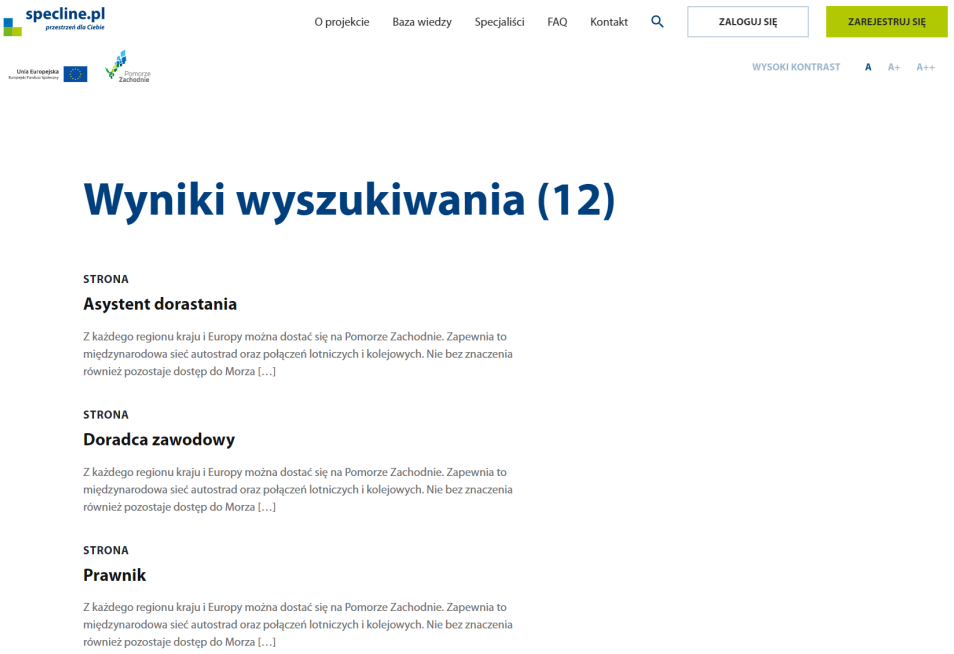
Portal wyposażony jest w wyszukiwarkę, która umożliwia przeszukiwanie serwisu w celu odnalezienia interesujących nas treści.

Aby przeszukać serwis należy kliknąć ikonę “lupki” znajdującą się w menu głównym w nagłówku strony. Po kliknięciu rozwija się strona z polem “Co chcesz wyszukać?” na środku oraz ikoną “X” w prawym górnym rogu, której kliknięcie powoduje zamknięcie okna wyszukiwarki.



Aby przeszukać stronę należy wpisać w pole “Co chcesz wyszukać?” pożądaną frazę i kliknąć obok ikonę “lupki”. Po tej czynności następuje przeniesienie do strony z wynikami wyszukiwania. Obok nagłówka “Wyniki wyszukiwania” w nawiasie znajduje się liczba informująca o tym,

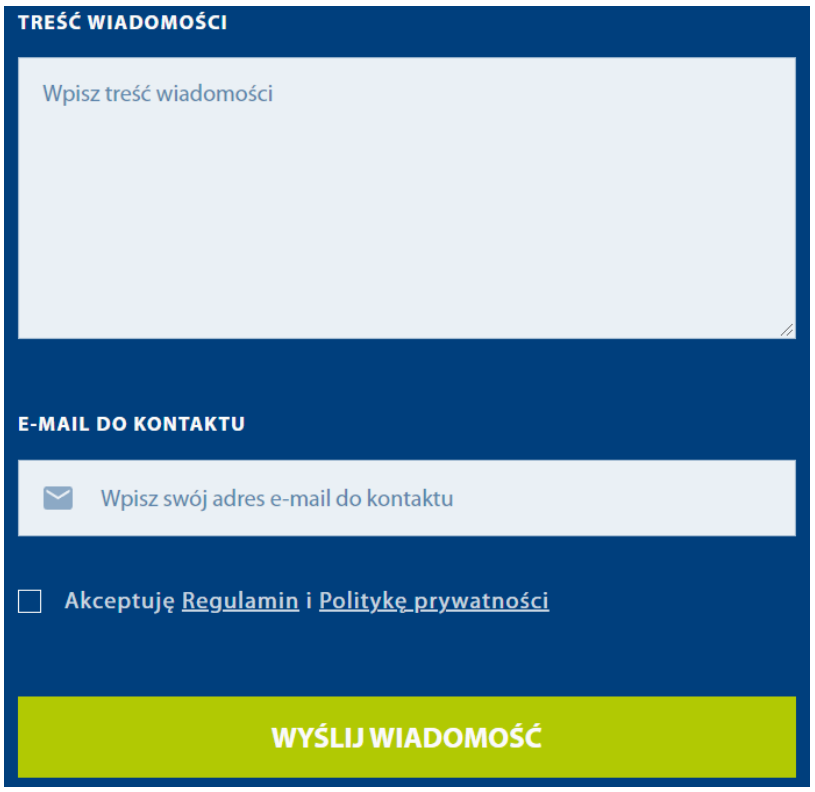
ile pozycji z wyszukiwaną frazą zostało odnalezionych. Klikając w tytuł poszczególnego wyniku następuje przejście do podstrony, w treści której poszukiwana fraza się znajduje.



4. Formularz kontaktowy

Portal wyposażony jest w formularz kontaktowy, który ułatwia wysyłanie wiadomości e-mail do administratora serwisu. Aby się do niego dostać należy zjechać na sam dół strony głównej lub kliknąć odnośnik “Kontakt” w menu.

Formularz składa się z pól tekstowych “Treść wiadomości” oraz “E-mail do kontaktu”, a także pola “Akceptuję Regulamin i Politykę prywatności” i przycisku “Wyślij wiadomość”.

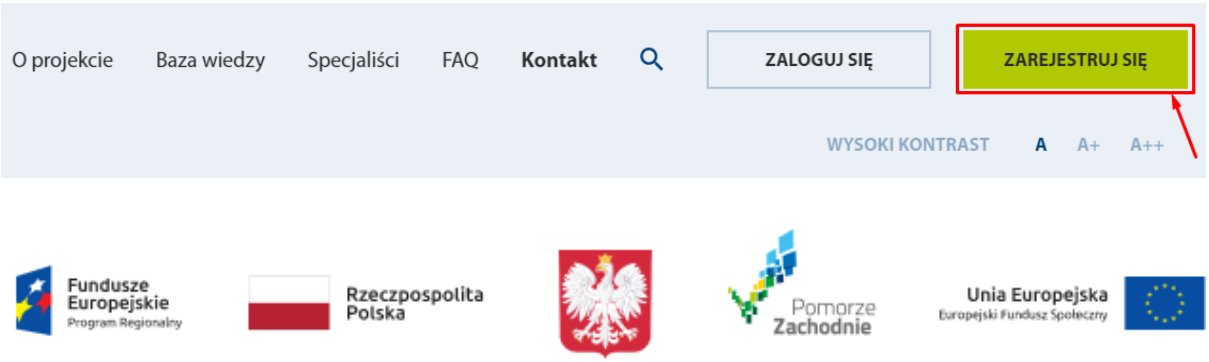


Aby poprawnie wysłać wiadomość należy w pola tekstowe wprowadzić odpowiednie dane, następnie zaznaczyć zgodę “Akceptuję Regulamin i Politykę prywatności” oraz kliknąć przycisk “Wyślij wiadomość”. Jeżeli któreś z pól nie zostanie uzupełnione, po próbie wysłania wiadomości zostanie wyświetlony stosowny komunikat. Po poprawnym uzupełnieniu pól i wysłaniu wiadomości także wyświetla się stosowny komunikat. Kopia wiadomości zostanie również wysłana na pocztę nadawcy.

Klikając w przycisk “Regulamin” i Politykę prywatności” następuje przejście do podstron, na których można zapoznać się z treścią wymienionych dokumentów.

5. Rejestracja konta

Aby zarejestrować nowe konto w serwisie należy kliknąć przycisk “Zarejestruj się”, znajdujący się w menu w nagłówku strony.



Wówczas nastąpi przejście do strony rejestracji, na której na środku znajduje się okno z polami, które należy uzupełnić.

W oknie tym znajdują się pola tekstowe:

- Adres e-mail
- Hasło
- Potwierdź hasło

Podane hasła w obydwu polach muszą być identyczne. Ustalone hasło musi spełniać następujące warunki:

➢ minimum 8 znaków

- ➢ co najmniej jedna mała litera
- ➢ co najmniej jedna wielka litera
- ➢ co najmniej jedna cyfra

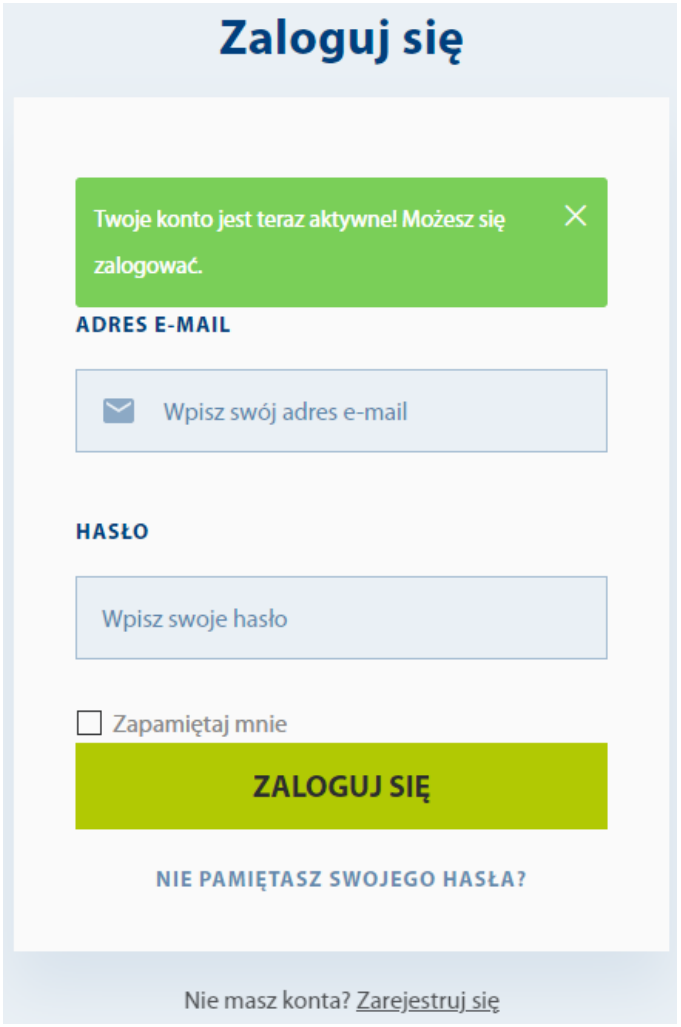
Rejestracja wymaga także zaznaczenia opcji:

- ➢ “Akceptuję Regulamin i Politykę prywatności”
- ➢ “Oświadczam, że jestem mieszkańcem województwa zachodniopomorskiego”

Jeżeli wszystkie dane zostały prawidłowo uzupełnione, należy kliknąć przycisk “Zarejestruj się”. W przypadku błędnie wprowadzonych danych lub braku zaznaczenia zgód, na ekranie pojawią się stosowne komunikaty.

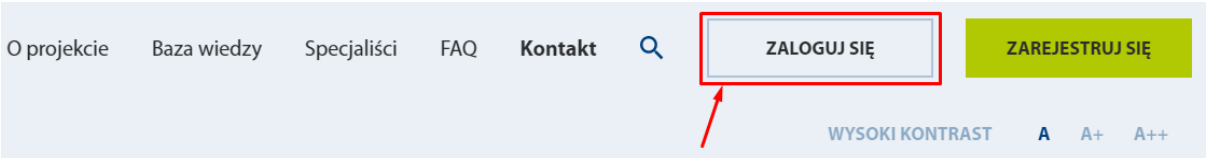
Po zatwierdzeniu danych rejestracji następuje przejście do strony ze stosownym komunikatem.

Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość, w której znajduje się przycisk “Aktywuj konto”. Po kliknięciu tego przycisku następuje przejście do strony logowania z informacją o aktywacji konta.

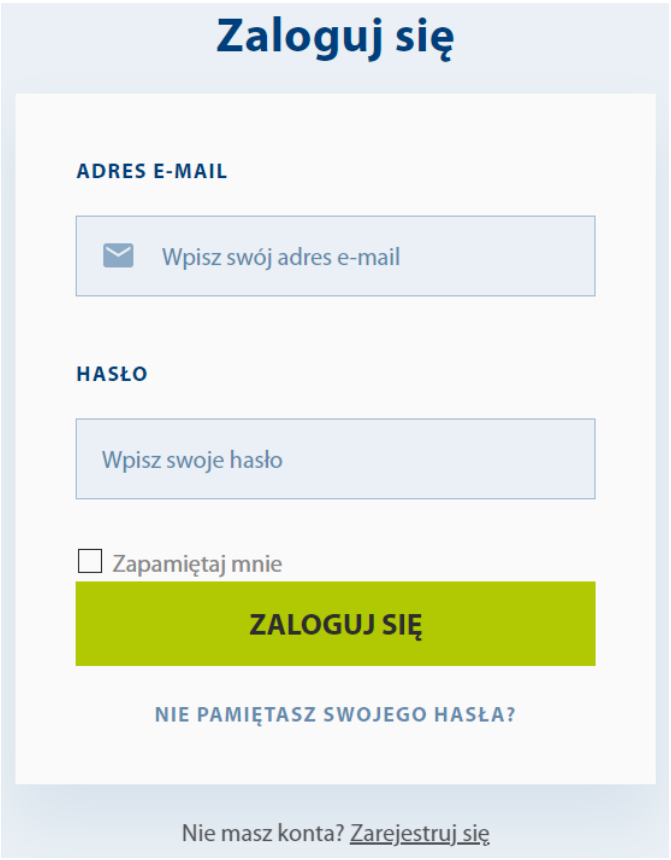


6. Logowanie

Aby zalogować się na portalu należy kliknąć przycisk “Zaloguj się”, znajdujący się w menu w nagłówku strony.



Wówczas nastąpi przejście do strony logowania, na której na środku znajduje się okno z polami, które należy uzupełnić.



W oknie tym znajdują się pola tekstowe:

- Adres e-mail
- Hasło

Po zaznaczeniu opcji “Zapamiętaj mnie”, dane logowania zostaną zapamiętane w przeglądarce internetowej.

Po kliknięciu “Nie pamiętasz swojego hasła?” następuje przejście do strony umożliwiającej zresetowanie hasła.

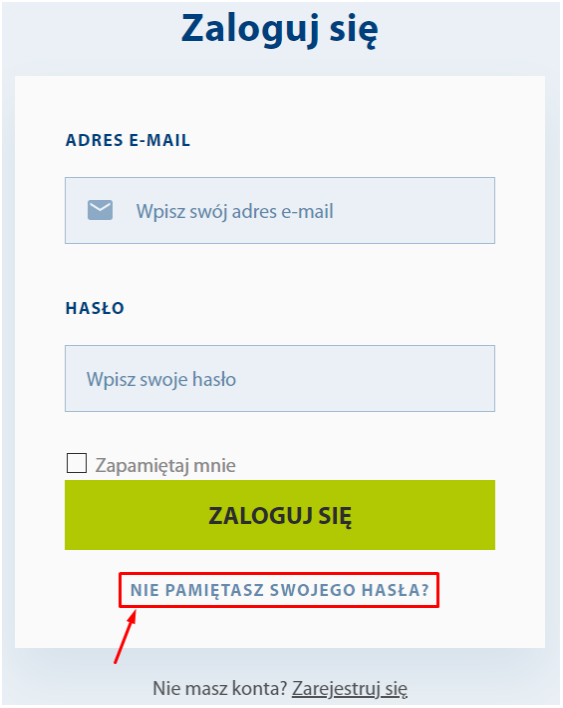
Po kliknięciu “Zarejestruj się” następuje przejście do strony umożliwiającej rejestrację nowego konta.

Jeżeli wszystkie dane zostały prawidłowo uzupełnione, należy kliknąć przycisk “Zaloguj się”. W przypadku błędnie wprowadzonych danych na ekranie pojawią się stosowne komunikaty.

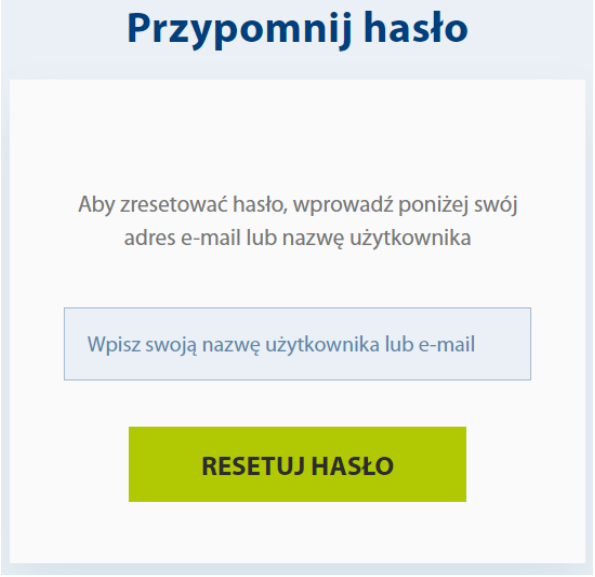
Po zatwierdzeniu danych logowania następuje przejście do strony z profilem użytkownika.

7. Przypomnienie hasła

Aby przypomnieć hasło należy na stronie logowania kliknąć przycisk “Nie pamiętasz swojego hasła?”.

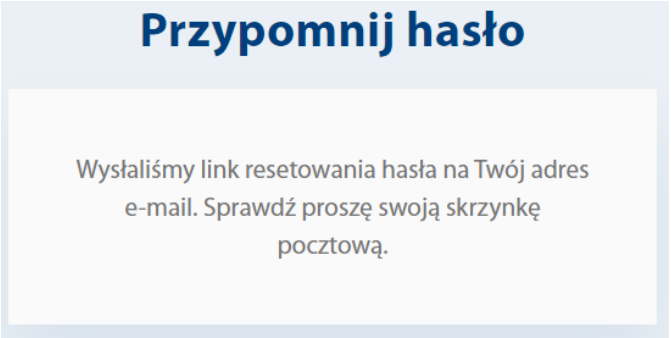


Wówczas następuje przejście do strony umożliwiającej zresetowanie hasła. Na środku strony znajduje się okno, które zawiera pole “Wpisz swoją nazwę użytkownika lub e-mail”.

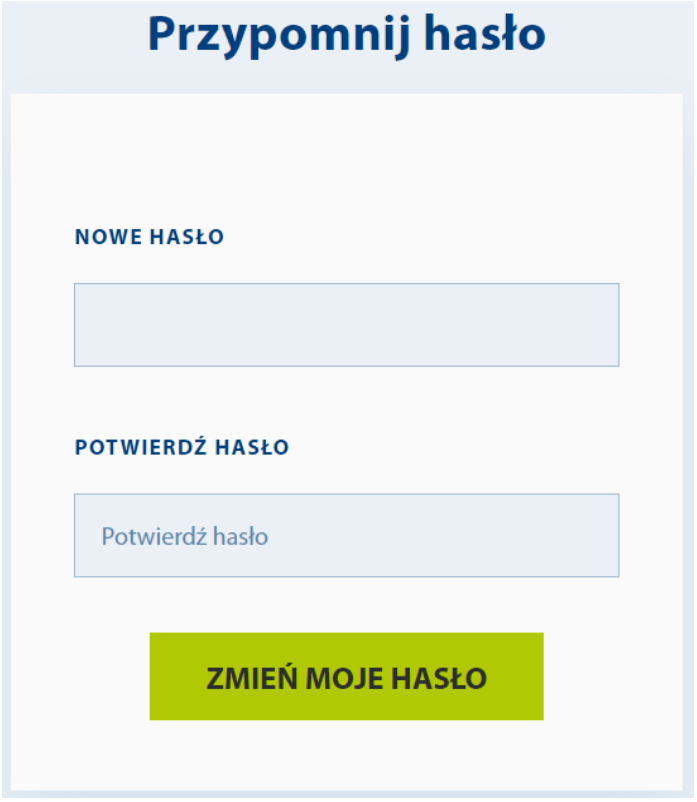


W celu zresetowania hasła należy wprowadzić swój adres e-mail podany w trakcie rejestracji, a następnie kliknąć przycisk “Resetuj hasło”. Na

podany adres zostanie wysłana wiadomość, a na stronie pojawi się stosowna informacja.



W wysłanej wiadomości e-mail znajduje się przycisk “Resetuj”, po kliknięciu którego następuje przejście do strony z oknem umożliwiającym zmianę hasła.



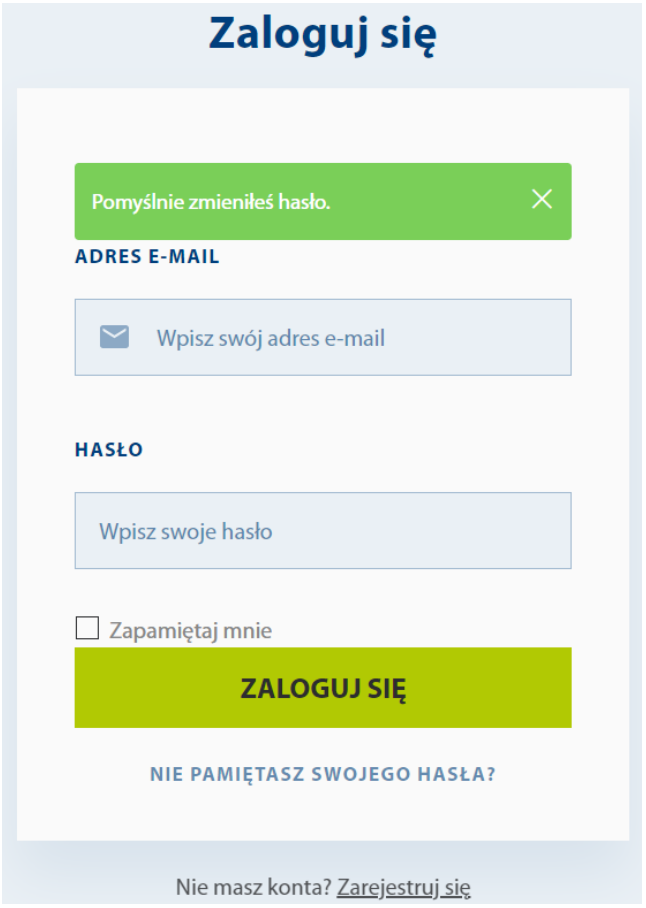
W oknie tym znajdują się pola:

- Nowe hasło
- Potwierdź hasło

Podane hasła w obydwu polach muszą być identyczne, a ustalone hasło musi spełniać wymagane warunki.

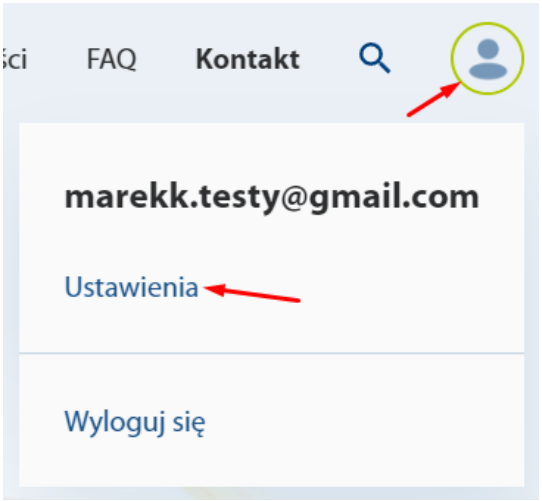
Jeżeli wszystkie dane zostały poprawnie uzupełnione, należy kliknąć przycisk “Zmień moje hasło”. Jeżeli podane hasła nie spełniają wymagań na ekranie pojawi się stosowny komunikat.

Po zatwierdzeniu haseł pojawia się strona z oknem logowania oraz informacją “Pomyślnie zmieniłeś hasło”.

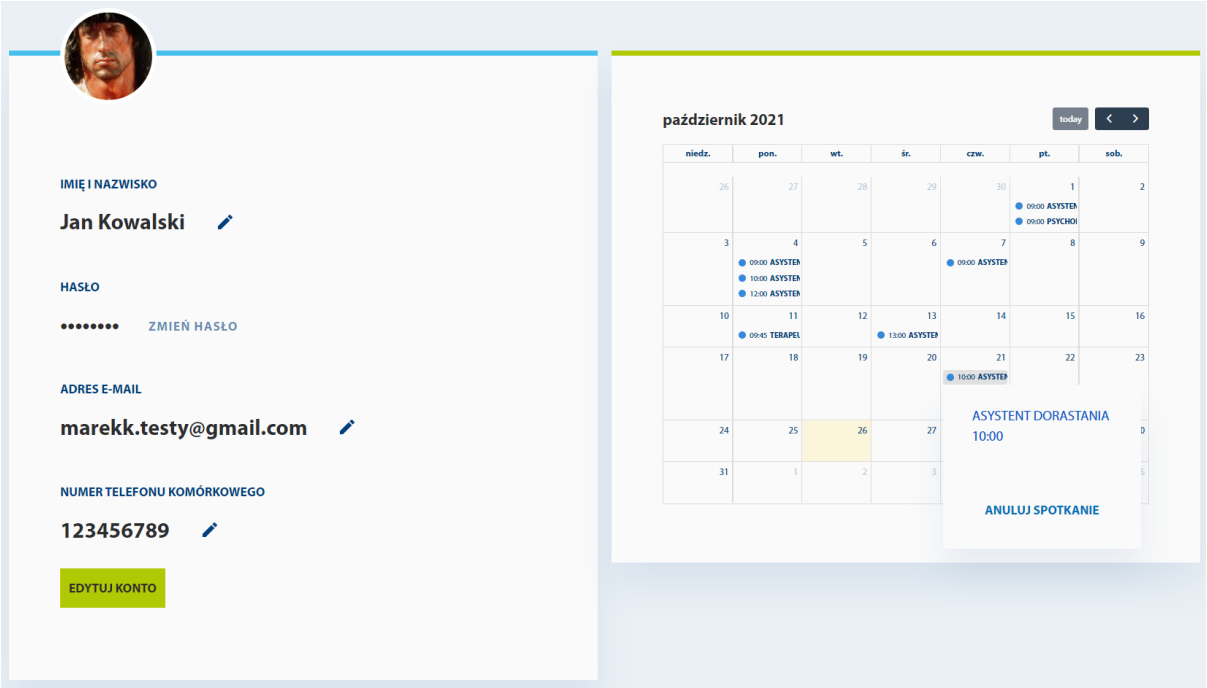


8. Ustawienia konta

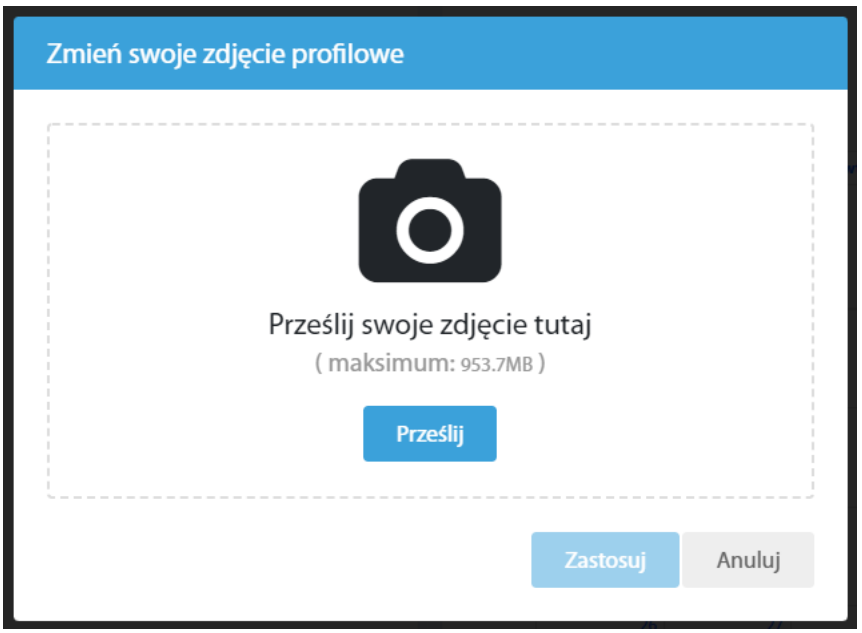
W celu zmiany ustawień konta należy w nagłówku strony kliknąć na zdjęcie profilowe konta tzw. “avatar” lub najechać na nie i w rozwijanym menu kliknąć “Ustawienia”.



Wówczas otwiera się strona profilu użytkownika, na której po lewej stronie znajdują się elementy profilu możliwe do edytowania, tj. avatar, hasło, adres e-mail. Po prawej stronie natomiast znajduje się kalendarz z terminami konsultacji, jakie użytkownik ustalił ze specjalistą. Po najechaniu na wybrany termin wyświetla się okienko z nazwą specjalisty oraz ustaloną godziną spotkania i przyciskiem umożliwiającym anulowanie go.

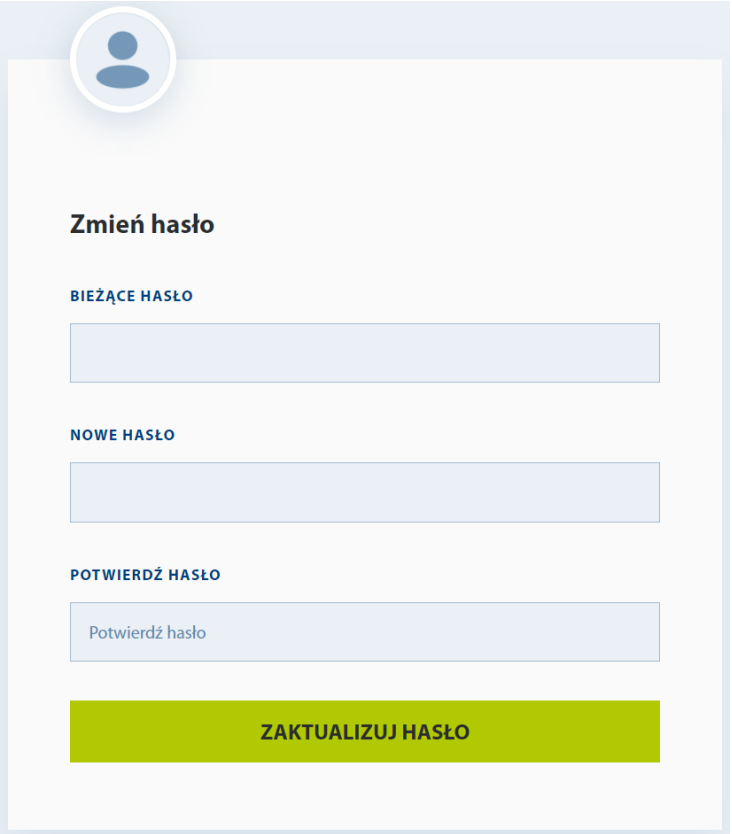


Aby edytować zdjęcie profilowe należy kliknąć na nie, wówczas rozwinie się menu z opcjami “Prześlij zdjęcie” i “Anuluj”. Po kliknięciu “Prześlij zdjęcie” otwiera się okno, w którym znajduje się przycisk “Prześlij”.



Klikając w niego można z dysku wybrać zdjęcie, jakie ma się znaleźć na profilu (maksymalny rozmiar pliku to 953.7 mb). Po wybraniu zdjęcia wyświetla się jego podgląd, w którym można je wykadrować. Aby zapisać zdjęcie należy kliknąć “Zastosuj”.

Aby zmienić hasło należy kliknąć przycisk “Zmień hasło”, po czym następuje przejście do strony umożliwiającej zmianę hasła. Wyświetlone zostaje okno z polami, które należy uzupełnić.



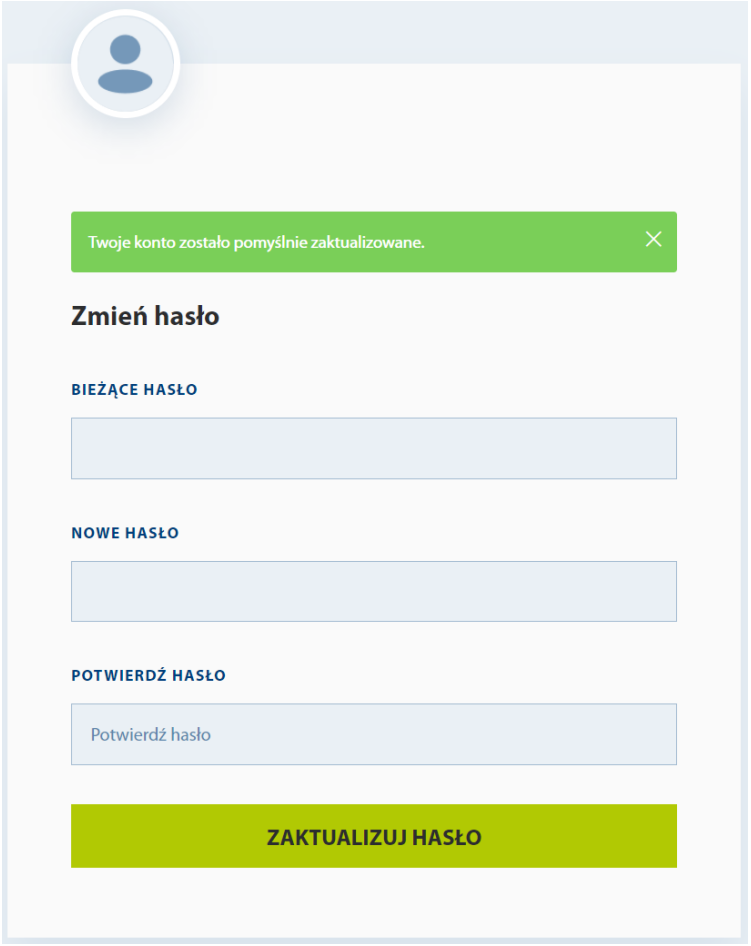
W oknie tym znajdują się pola:

- Bieżące hasło
- Nowe hasło
- Potwierdź hasło

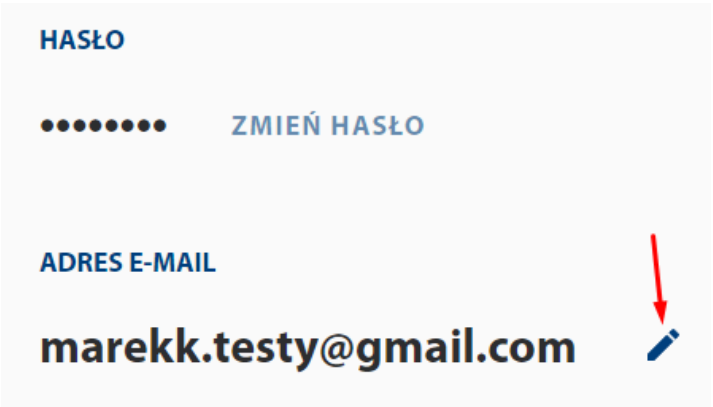
Bieżące hasło musi się zgadzać z aktualnie ustawionym hasłem. Podane nowe hasło w obydwu polach musi być identyczne, a ustalone hasło musi spełniać wymagane warunki.

Jeżeli wszystkie dane zostały poprawnie uzupełnione, należy kliknąć przycisk “Zaktualizuj hasło”. Jeżeli podane hasła nie spełniają wymagań na ekranie pojawi się stosowny komunikat.

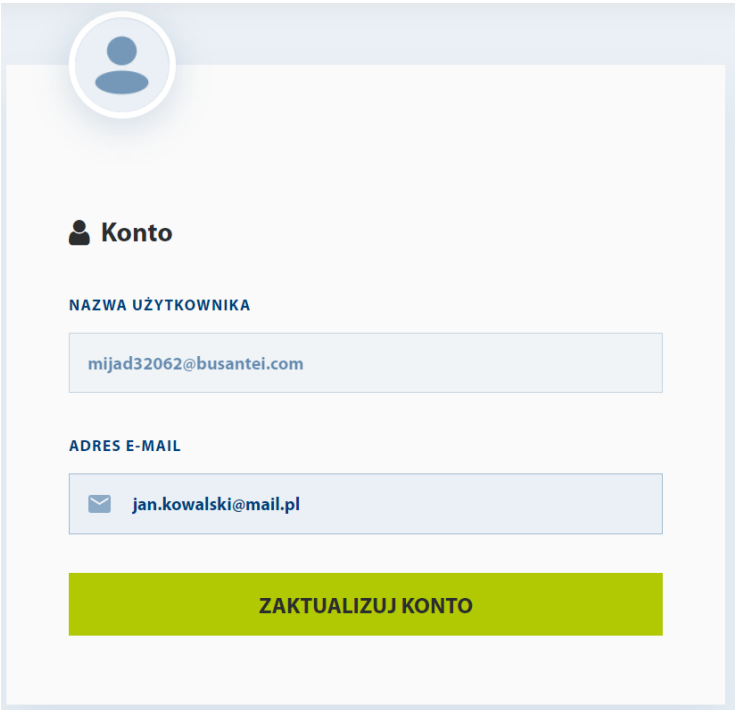
Po zatwierdzeniu haseł pojawia się informacja “Twoje konto zostało pomyślnie zaktualizowane”.



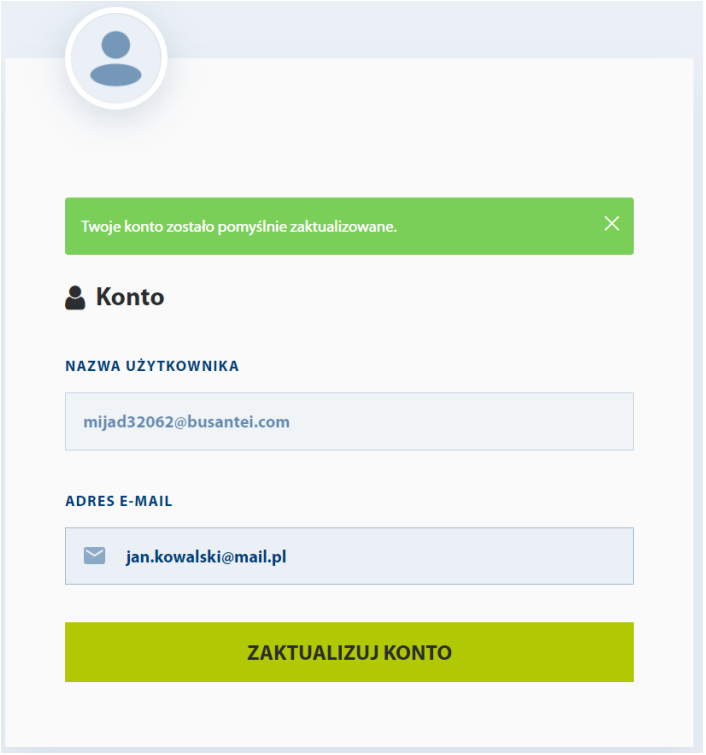
Aby zmienić adres e-mail przypisany do konta należy kliknąć ikonę “ołówka” znajdującą się przy aktualnym adresie.



Po kliknięciu na nią otwiera się strona z oknem, w którym znajdują się pola “Nazwa użytkownika” i “Adres e-mail”. W celu zmiany adresu należy w pole “Adres e-mail” wprowadzić nowy adres, a następnie kliknąć przycisk “Zaktualizuj konto”.

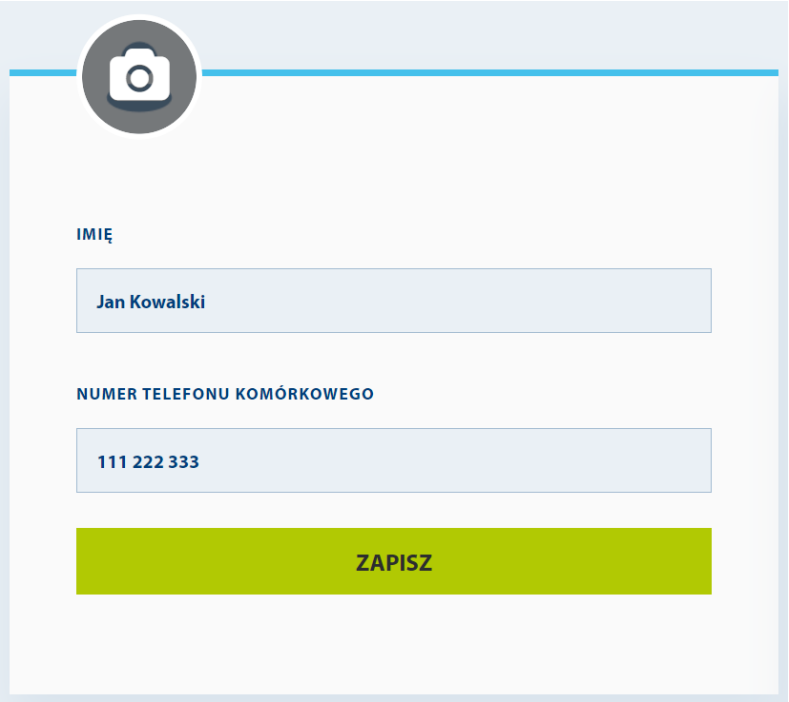


Po wprowadzeniu nowego adresu i zapisaniu zmian w oknie wyświetli się komunikat “Twoje konto zostało pomyślnie zaktualizowane”.



Aby zmienić pozostałe dane użytkownika, tj, imię, numer telefonu lub avatar, należy kliknąć na ikonę “ołówka” znajdującą się przy wybranej

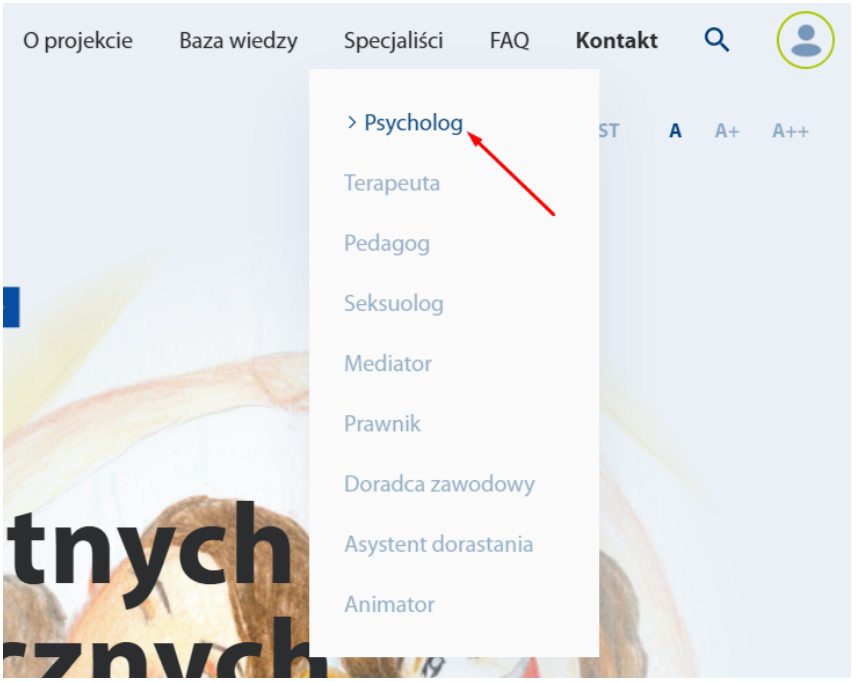
wartości lub kliknąć przycisk “Edytuj konto”. Wówczas wyświetla się okno, w którym istnieje możliwość edycji ww. danych.



W celu zapisania zmian należy kliknąć przycisk “Zapisz”, po czym następuje przejście do profilu użytkownika.

9. Umawianie spotkania ze specjalistą

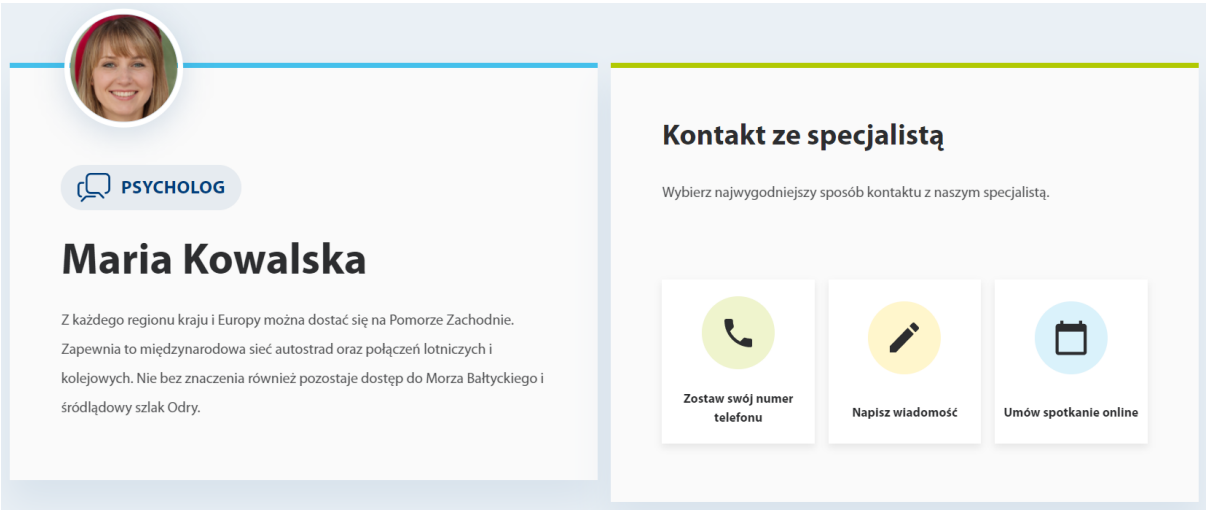
W celu umówienia spotkania z wybranym specjalistą należy zalogować się na portalu, a następnie wybrać interesującego nas specjalistę z menu w nagłówku strony (po najechaniu na odnośnik “Specjaliści” rozwija się lista dostępnych specjalistów) lub klikając odpowiedni kafelek na stronie głównej.



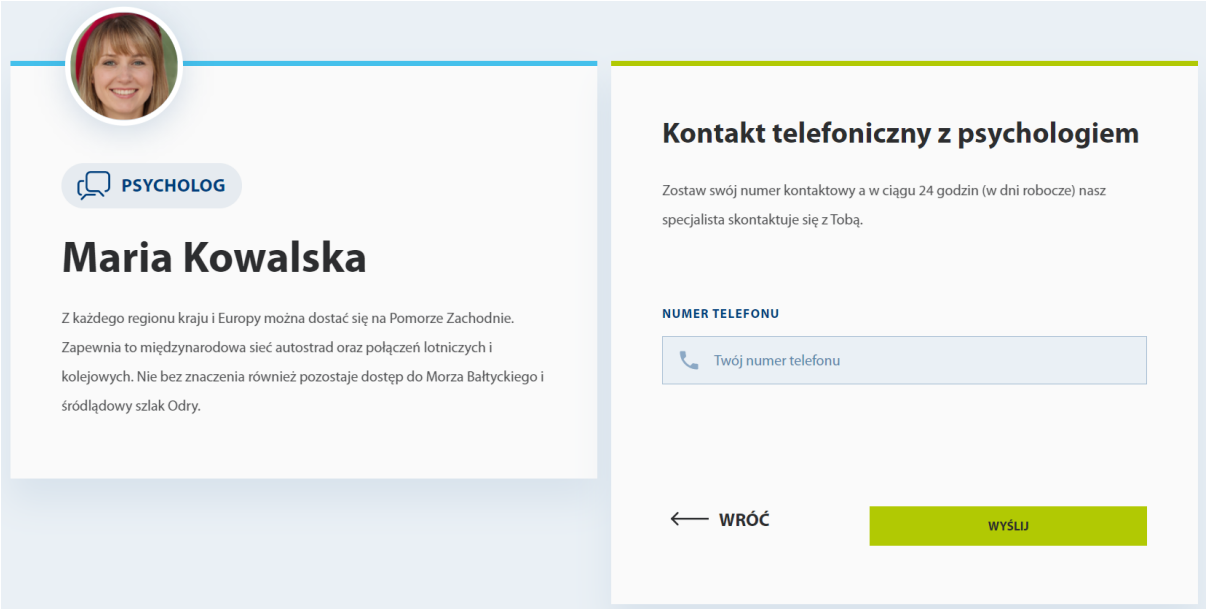
Po kliknięciu wybranej specjalizacji następuje przejście do podstrony specjalisty. Po lewej stronie znajduje się okno z krótką informacją na temat danego specjalisty, natomiast po prawej stronie znajdują się kafelki umożliwiające różne formy kontaktu z nim.

Skontaktować się ze specjalistą można poprzez kliknięcie kafelka:

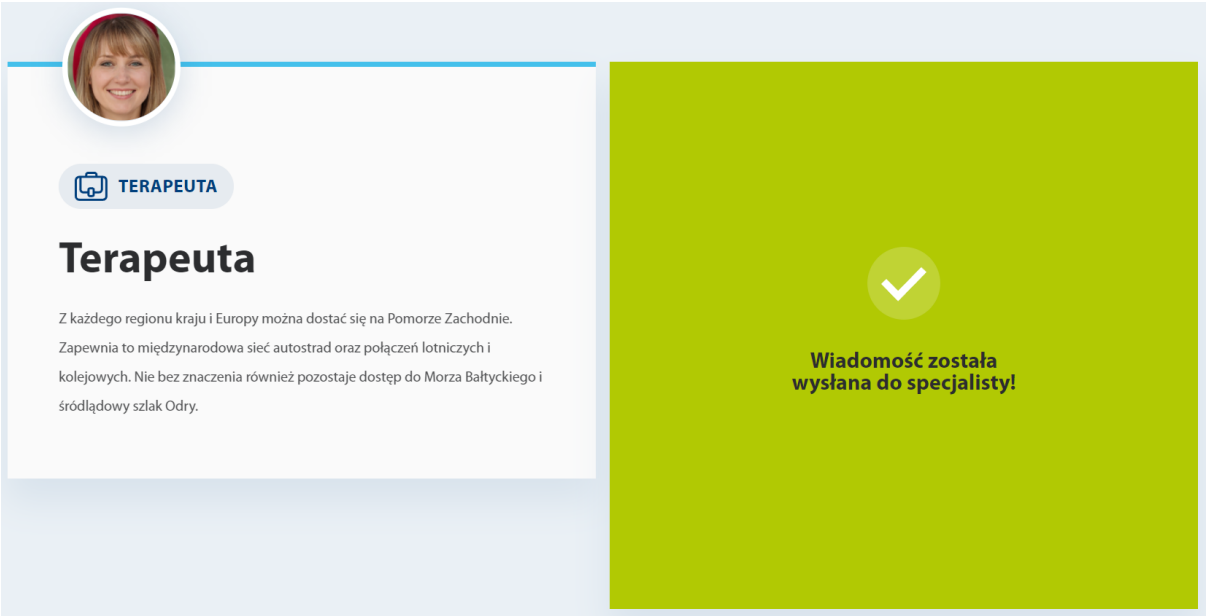
- “Zostaw swój numer telefonu”
- “Napisz wiadomość”
- “Umów spotkanie online”



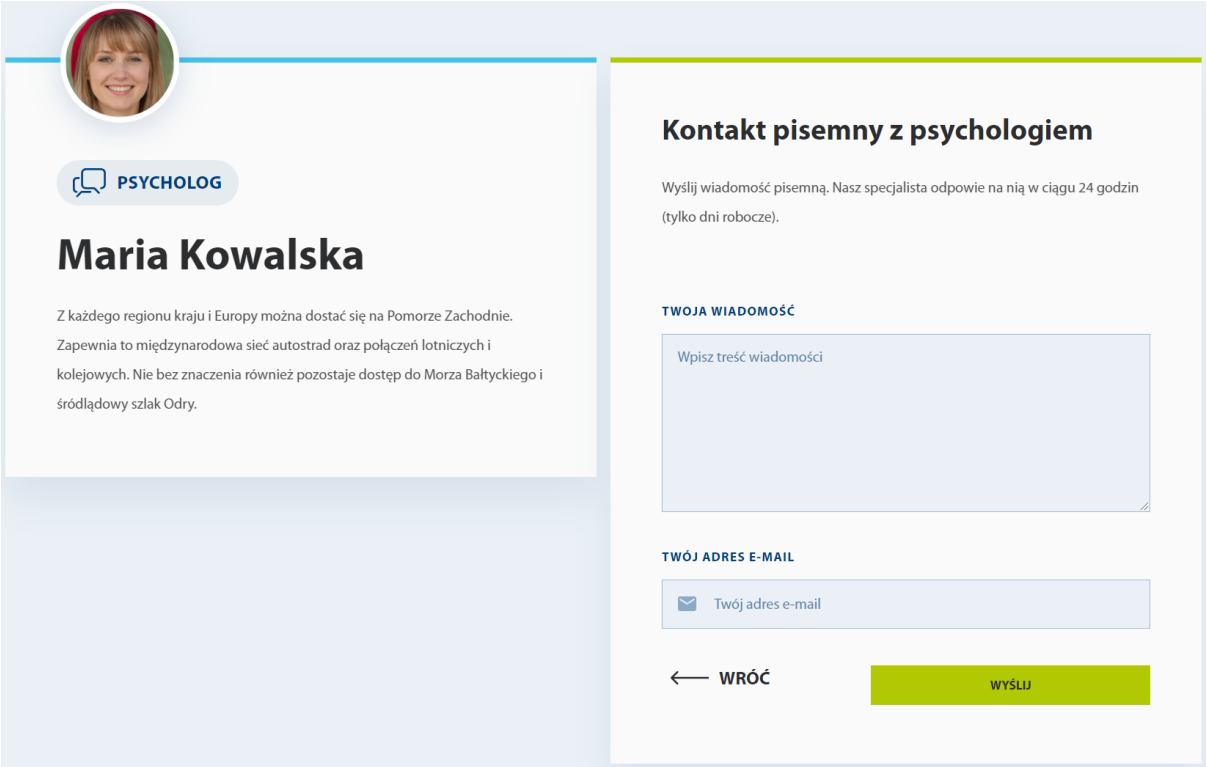
Po kliknięciu kafelka “Zostaw swój numer telefonu” następuje wyświetlenie się okna “Kontakt telefoniczny z [nazwa specjalisty]”.



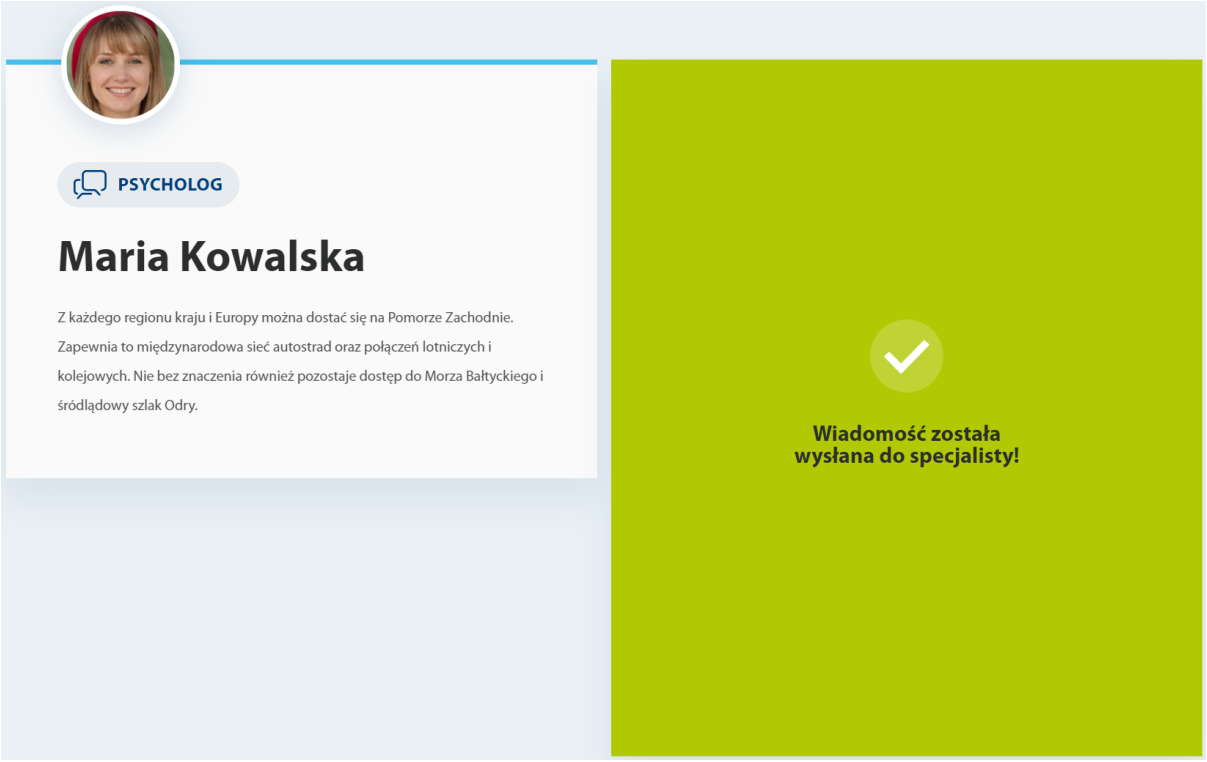
W oknie na środku znajduje się pole “Twój numer telefonu”, które należy uzupełnić podając numer, na który ma zadzwonić specjalista. Poniżej znajdują się przyciski “<- Wróć” i “Wyślij”. Przycisk “<- Wróć” umożliwia powrót do poprzedniego widoku okna, natomiast przycisk “Wyślij” powoduje wysłanie uzupełnionych danych. Po wpisaniu w pole numeru telefonu i kliknięciu przycisku “Wyślij” wyświetlone zostaje okno z informacją “Wiadomość została wysłana do specjalisty!”. Jeżeli pole nie zostanie uzupełnione, wówczas po próbie wysłania zostanie wyświetlony stosowny komunikat.



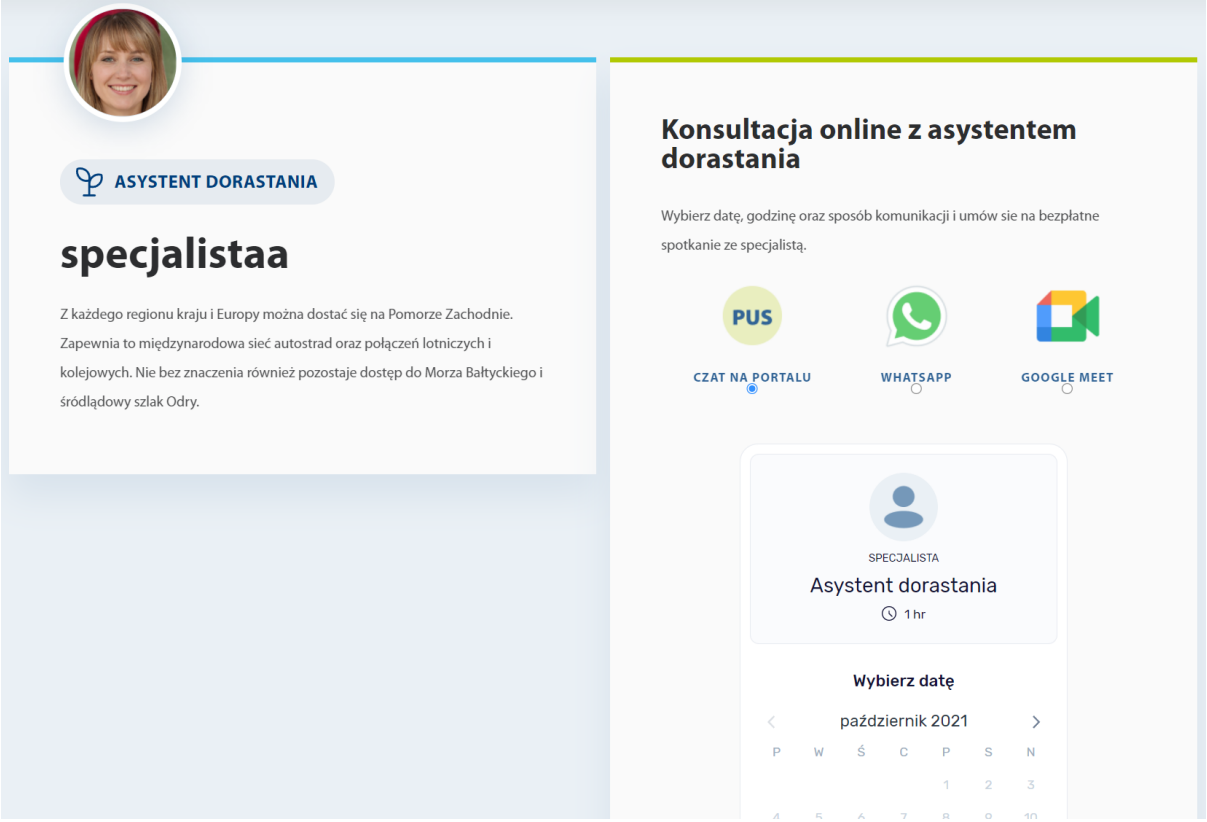
Po kliknięciu kafelka “Napisz wiadomość” następuje wyświetlenie się okna “Kontakt pisemny z [nazwa specjalisty]”.



W oknie znajdują się pola “Twoja wiadomość” oraz “Twój adres e-mail”. Poniżej znajdują się przyciski “<- Wróć” i “Wyślij”. Przycisk “<- Wróć” umożliwia powrót do poprzedniego widoku okna, natomiast przycisk “Wyślij” powoduje wysłanie uzupełnionych danych. Po wpisaniu w pola odpowiednich danych i kliknięciu przycisku “Wyślij” wyświetlone zostaje okno z informacją “Wiadomość została wysłana do specjalisty!”. Jeżeli któreś z pól nie zostanie uzupełnione, wówczas po próbie wysłania zostanie wyświetlony stosowny komunikat.

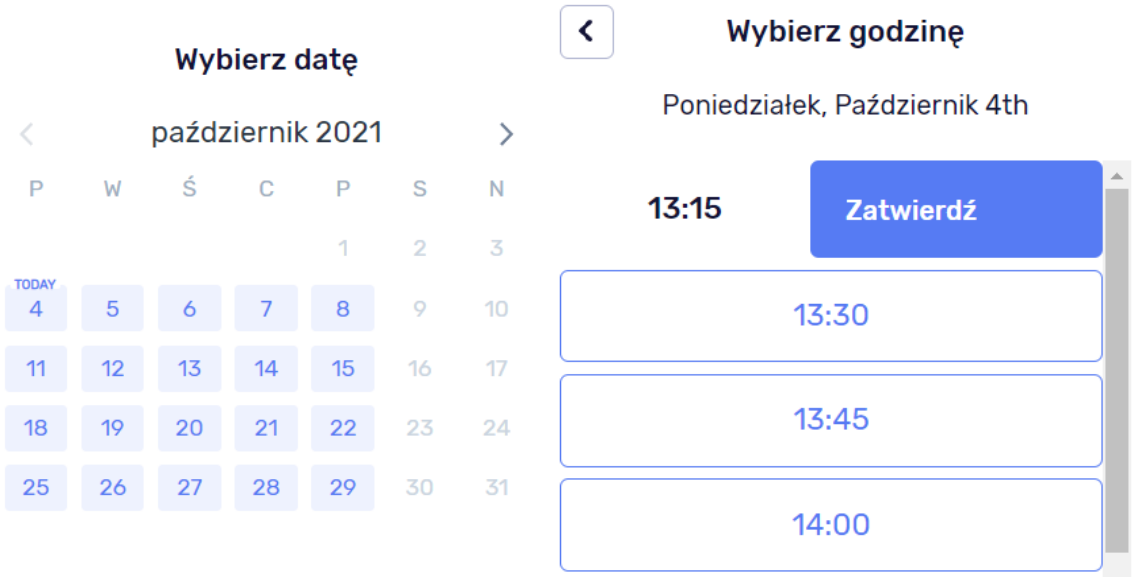


Po kliknięciu kafelka “Umów spotkanie online” następuje wyświetlenie się okna “Konsultacja online z [nazwa specjalisty]”.

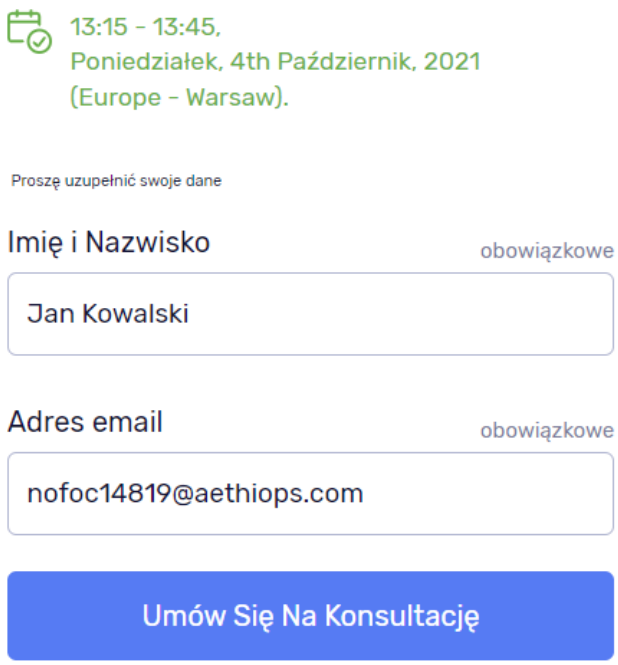


W oknie znajdują się przyciski pozwalające na wybór sposobu komunikacji (czat na portalu, WhatsApp, Google Meet) oraz kalendarz, poprzez który można umówić się na konsultację ustalając konkretny termin. Poniżej znajduje się przycisk “<- Wróć”, który umożliwia powrót do poprzedniego widoku okna.

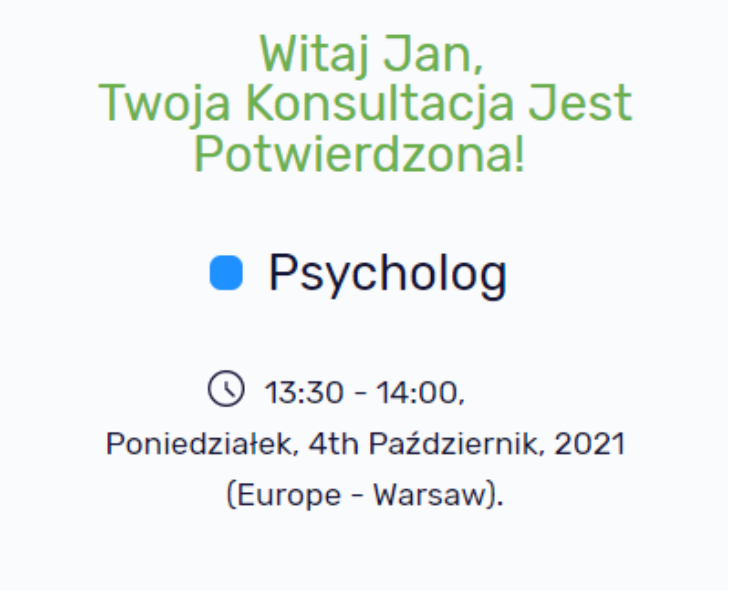
Aby umówić konsultację online ze specjalistą należy w kalendarzu wybrać dostępny termin. Wybór terminu ustala się poprzez przechodzenie strzałkami pomiędzy miesiącami, a następnie kliknięcie wybranego dnia miesiąca. Następnie należy wybrać interesującą nas godzinę i kliknąć “Zatwierdź”.



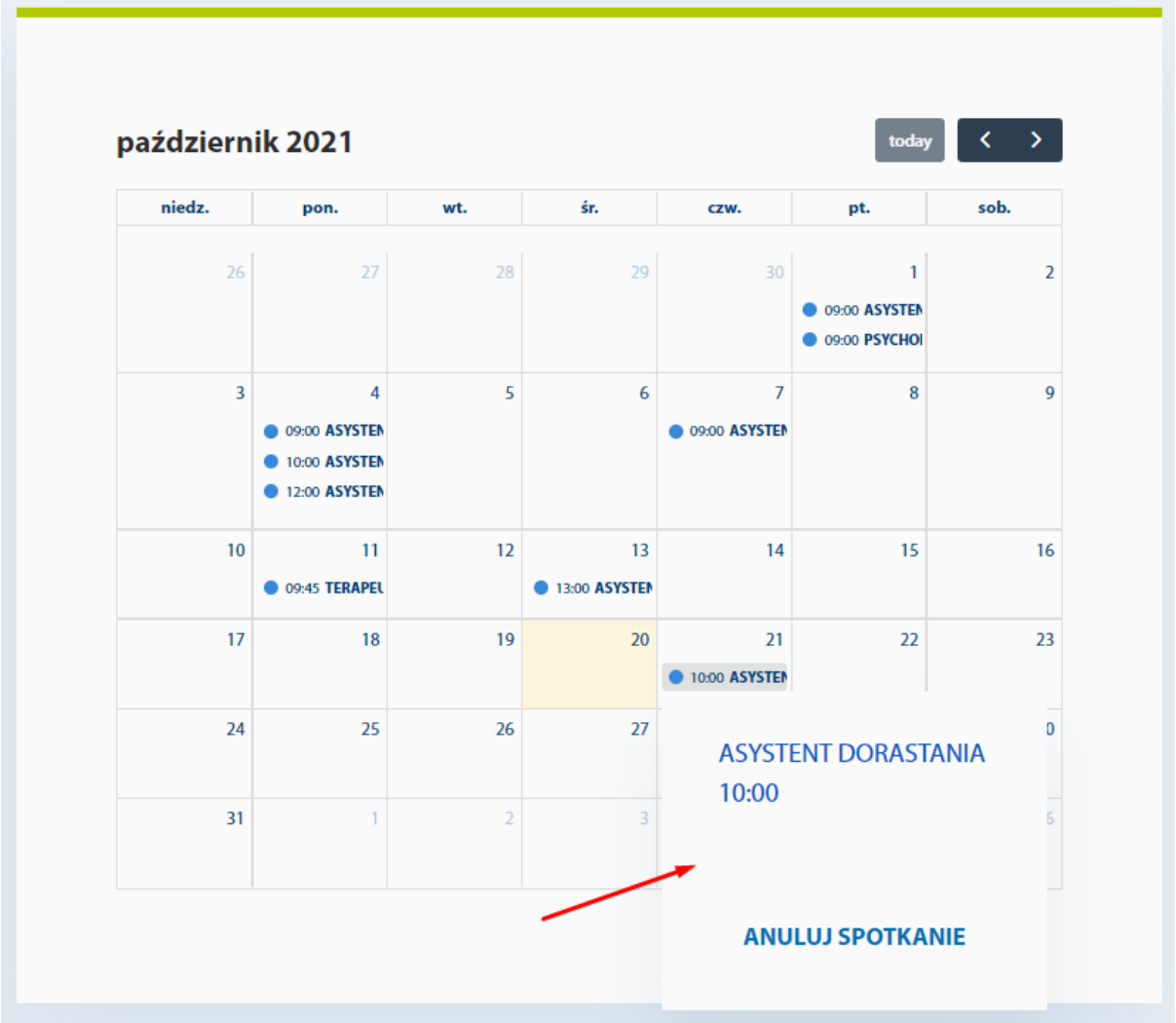
Po tej czynności wyświetlony zostaje wybrany termin z ustaloną godziną, a pod nim pola “Imię i Nazwisko” i “Adres email”. Oba pola są wymagane, przy czym pole “Adres email” jest już domyślnie uzupełnione adresem e-mail użytkownika. Po uzupełnieniu wymaganych danych aby zapisać spotkanie należy kliknąć przycisk “Umów się na konsultację”.



Wyświetlony zostaje wówczas komunikat o poprawnie umówionym spotkaniu. Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość potwierdzająca umówione spotkanie.

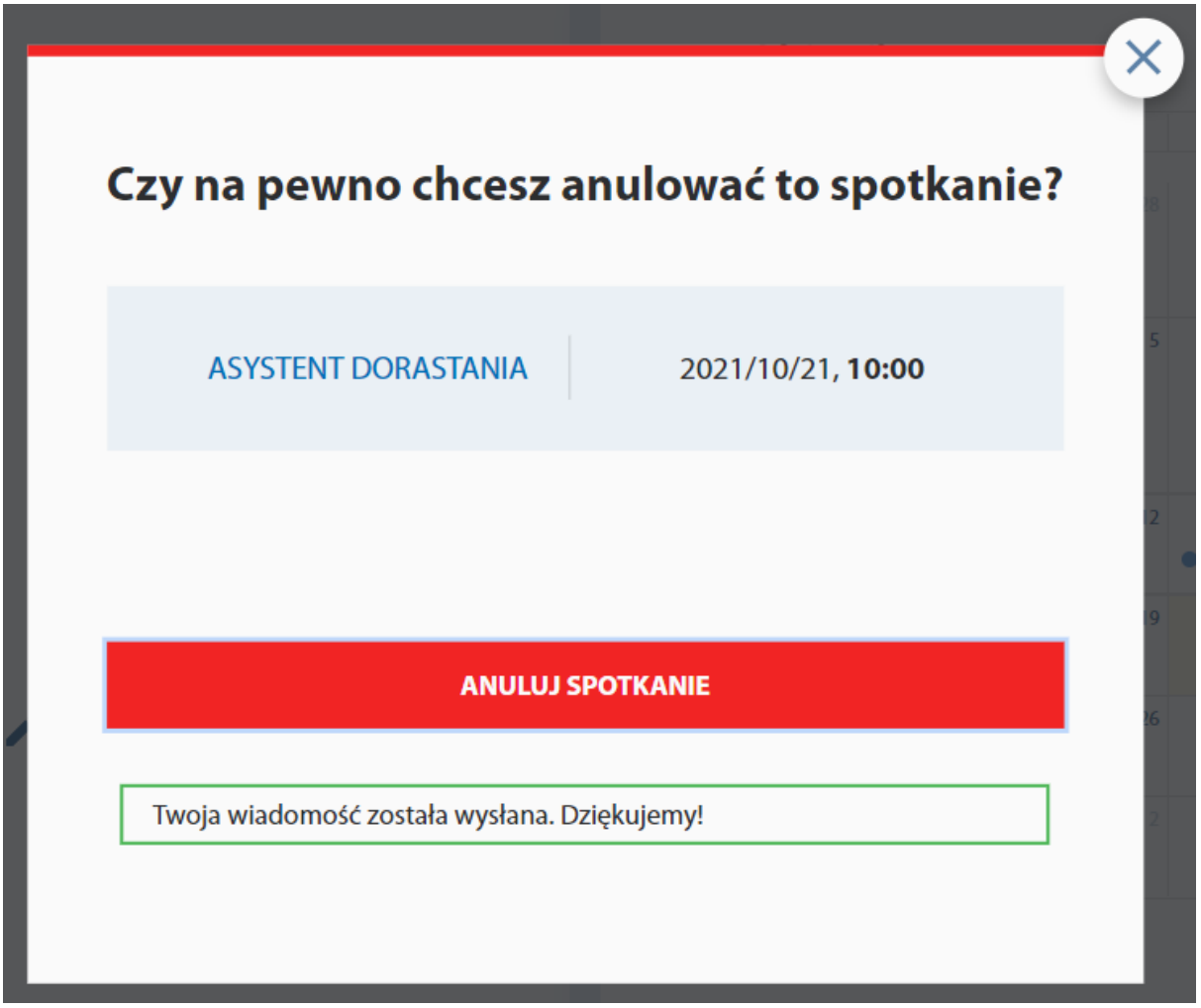


Szczegóły dotyczące umówionego spotkania znajdują się w kalendarzu w profilu użytkownika. Po najechaniu kursorem wyświetla się godzina oraz nazwa specjalisty oraz przycisk umożliwiający anulowanie wizyty.



Po kliknięciu przycisku “Anuluj spotkanie” wyświetla się okno z informacją “Czy na pewno chcesz anulować to spotkanie?”. W celu anulowania spotkania w oknie tym ponownie należy kliknąć przycisk

“Anuluj spotkanie”, wówczas wyświetlony zostanie stosowny komunikat.

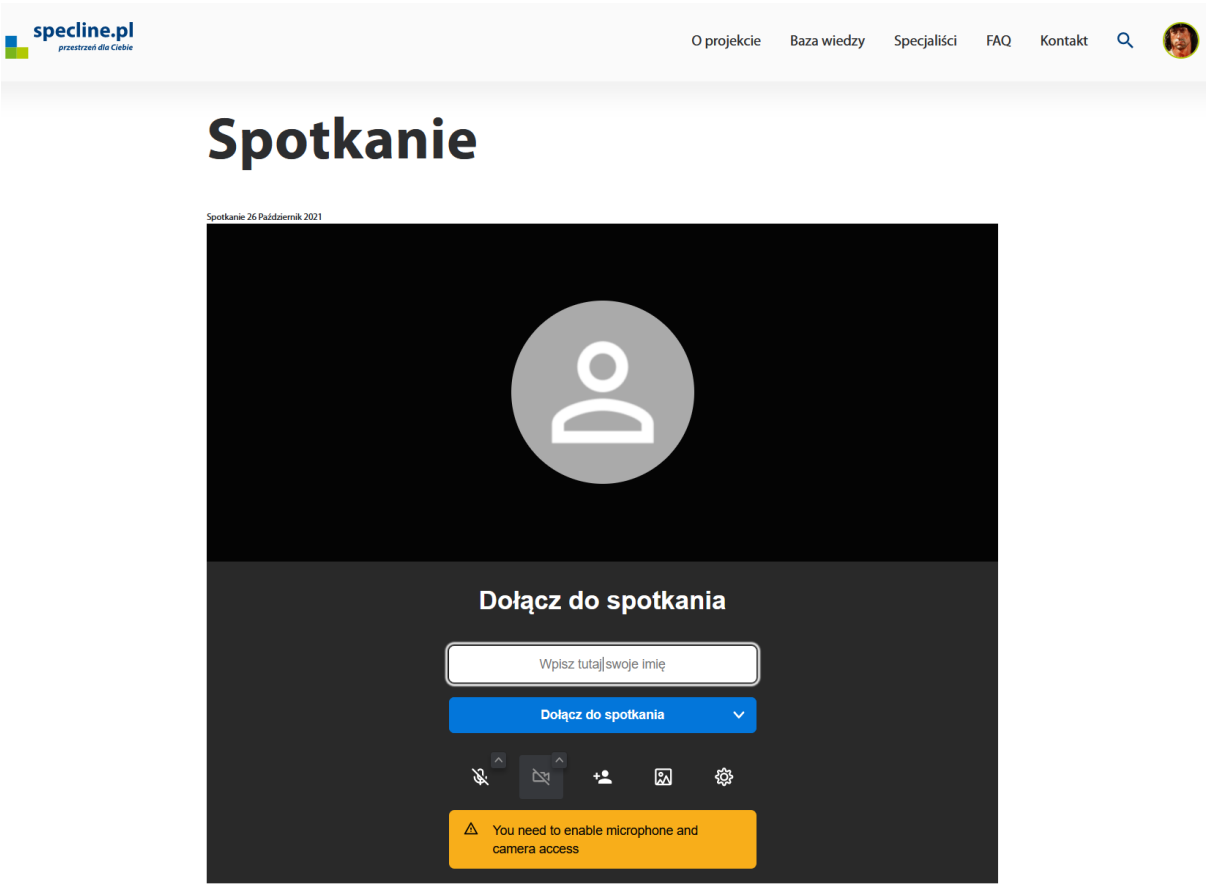


Po tej czynności użytkownik otrzymuje na swoja skrzynkę mailową wiadomość informującą o przetwarzaniu prośby o anulowanie, a po anulowaniu wizyty wiadomość o jej odwołaniu.

10. Czat

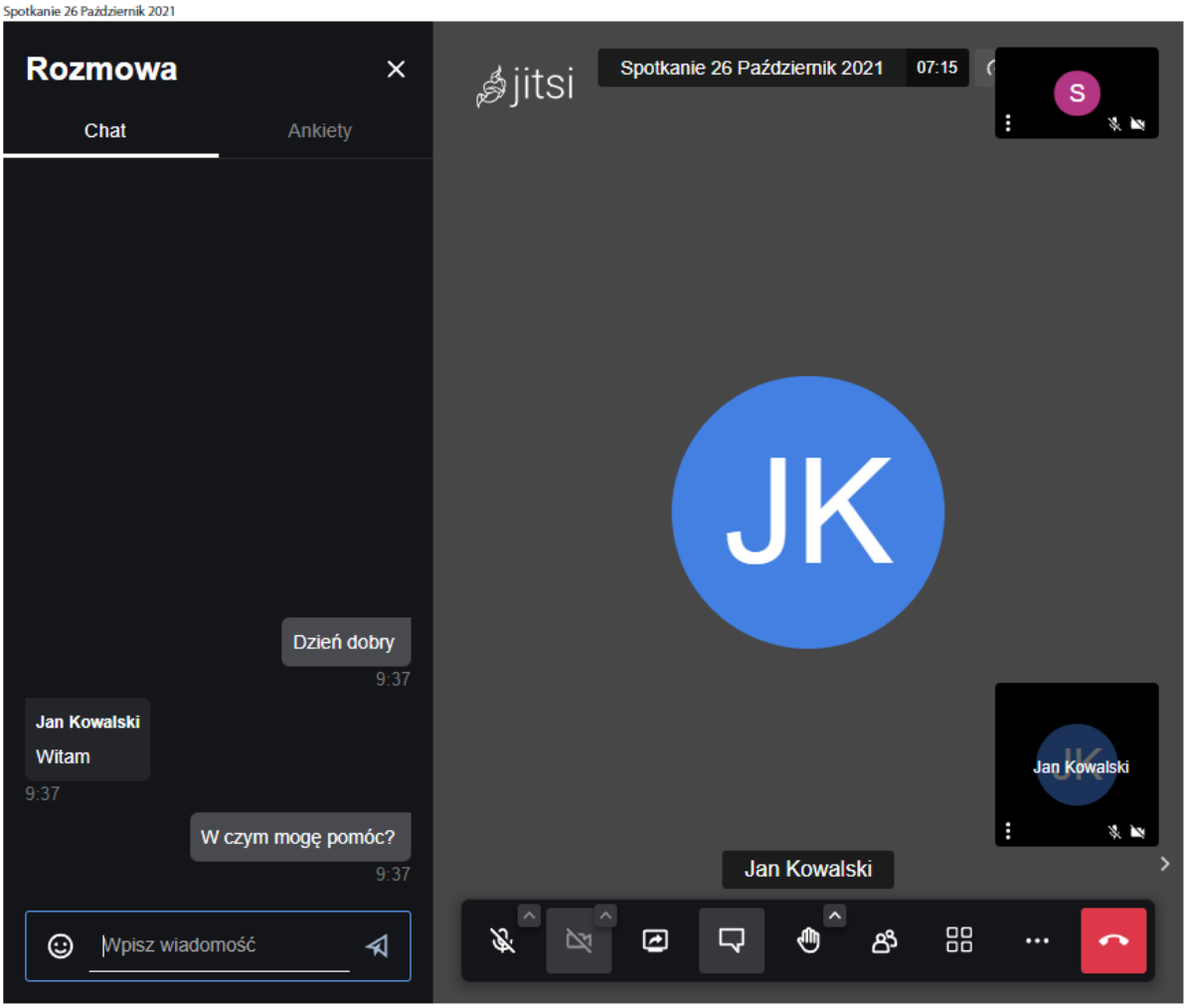
Jedną z form komunikacji pomiędzy użytkownikiem, a specjalistą jest czat na portalu. Jeśli użytkownik wybierze tę formę spotkania, wówczas specjalista zobowiązany jest wysłać mu stosowną wiadomość e-mail, w której zamieści link do pokoju czatu.

Aby otworzyć czat należy wejść w otrzymany od specjalisty link z poziomu przeglądarki internetowej. Wówczas wyświetlona zostanie strona z oknem czatu, w którym można prowadzić rozmowę.



Aby dołączyć do spotkania należy wpisać w pole swoją nazwę, która będzie wyświetlana przy przesyłanych wiadomościach, a następnie kliknąć przycisk “Dołącz do spotkania”.

W celu wysyłania i odczytywania wiadomości należy w oknie czatu kliknąć ikonkę “dymka”, wówczas po prawej stronie wyświetlone zostanie okno rozmowy, w której widać prowadzoną konwersację.



Aby zakończyć rozmowę należy kliknąć czerwoną ikonkę “słuchawki”.

Czat umożliwia także prowadzenie rozmowy audio lub video, jeśli obie strony posiadają odpowiednie do tego wyposażenie komputera. W celu aktywowania mikrofonu lub kamery należy kliknąć na odpowiednią ikonkę u dołu okna czatu.