www.volonet.ro

Útmutató szervezetek számára

v.1

Tartalom

1. Bevezető 3
2. Feliratkozás az alkalmazásba 4
2.1. Feliratkozás 4
2.2. E-mail-cím ellenőrzése 6
3. Bejelentkezés 7
3.1. Elfelejtett jelszó 8
4. Profil 9
4.1. A szervezet adatai 9
4.2. Alegységek 11
4.3. Felhasználó 12
5. Adminisztrátorok 13
6. Kiszolgált helységek 14
7. Tevékenységi területek 15
8. Önkéntesek 16
9. Projektek 18
9.1. A projektek listája 19
9.2. Új projekt hozzáadása, meglevő projekt módosítása 20
9.3. A projektre jelentkező önkéntesek 21
10. Kedvezményezettek 23
11. Önkéntes-börze 24
12. Galéria 25
13. Események 28

1. Bevezető

A **volnet.ro** egy, a Nagyváradi Caritas Catolica Egyesület által kezdeményezett web-alkalmazás. Célja, hogy az önkénteseket informálja a résztvevő szervezetek által meghirdetett projektekről.

Az alkalmazás egyaránt használható asztali számítógépről, táblagépről, vagy okostelefonról. A www.volonet.ro címen érhető el.

A tervezésnél nagy hangsúlyt fektettünk a személyes adatok védelmére. Minden, a felhasználó és az alkalmazást kiszolgáló adatbázis közötti adat-forgalom kódolva történik.

Szervezetek számára az alkalmazás a következő lehetőségeket kínálja:

- Feliratkozás az alkalmazásba
- Bejelentkezés
- A szervezet adatainak kitöltése
- Önkénteseket igénylő projektek meghirdetése
- A projekten részt vevő önkéntesek kiválasztása a jelentkezők közül
- Nyilvános események meghirdetése

A következőkben részletesen bemutatjuk ezeket a lépéseket.

2. Feliratkozás az alkalmazásba

2.1. Feliratkozás

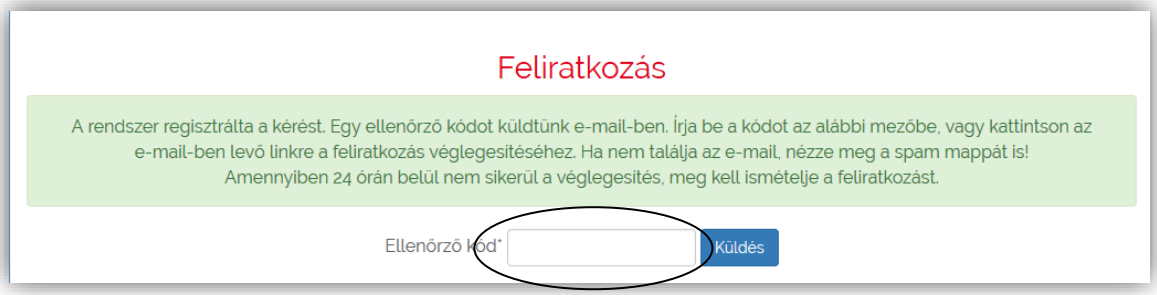
A volonet.ro-ba történő beiratkozáshoz válassza a *Szervezetek* menü *Feliratkozás* pontját.

A feliratkozási oldalon válassza a szervezet pontot a három lehetőség közül:

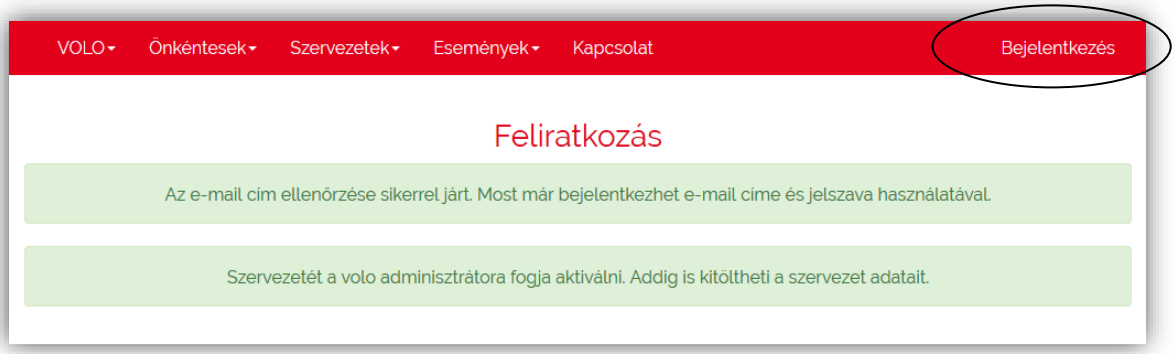
Minden adat kitöltése kötelező. Az adószám (CUI) nem kell tartalmazza a RO előtagot. Az adószám beírása után a rendszer megpróbálja kitölteni a többi adatot. Ezeket ellenőrizni kell, és kijavítani, ha szükséges. Az önkéntes-koordinátor az a személy, aki a szervezetet képviseli és adminisztrálja a volonet.ro-ban. A továbbiakban ezt a személy adminisztrátornak fogjuk nevezni. Az e-mail cím egy létező cím kell legyen, mert az alkalmazás oda küld egy visszajelzést a feliratkozáshoz, és a következő lépéshez szükséges információkat is. A két jelszónak egyformának kell lennie. Be kell írni az oldal alján levő ellenőrző kódot is. Ezek után meg kell nyomni a *Mentés* gombot.

2.2. E-mail-cím ellenőrzése

Ha az alkalmazás nem talált hibát az előző lépésben beírt adatokban, egy e-mailt küld a megadott címre.



Az e-mail tartalmaz egy négy jegyű számot, amit a fent látható mezőbe kell beírni, vagy, ha ez valamilyen okból nem lehetséges, rákattintani az e-mailben levő linkre.



Ezzel megtörtént az e-mail cím ellenőrzése, tovább lehet lépni az alkalmazás *Bejelentkezés* menüpontjára.

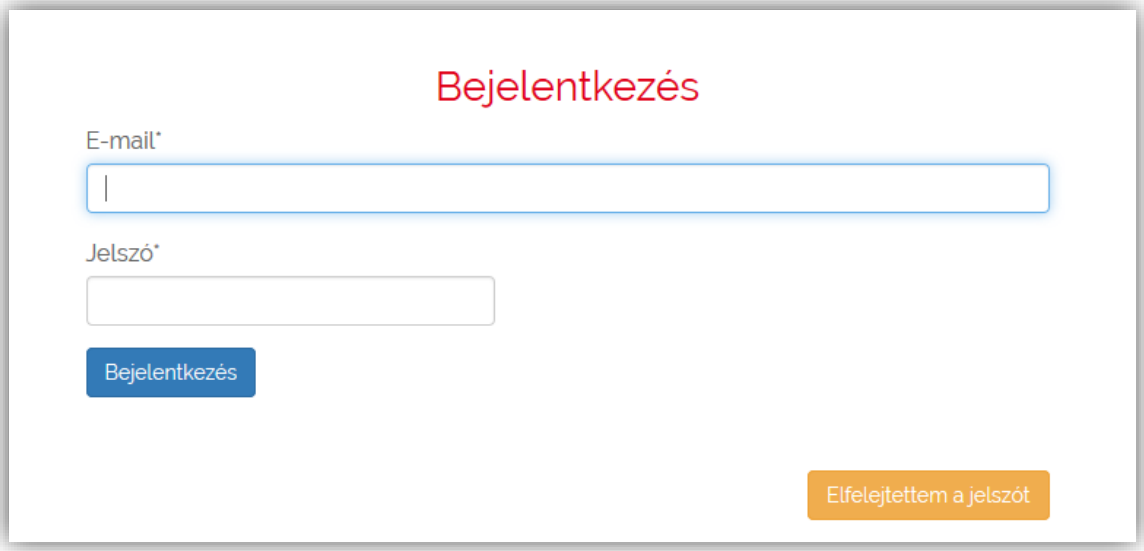
A szervezet feliratkozását jóvá kell hagynia a VOLO adminisztrátornak, aki értesítést kap minden új szervezet feliratkozásakor. Amikor a jóváhagyás megtörtént, a szervezet értesítést kap az aktiválásról.

A jóváhagyás előtt az alkalmazás csak a következő lehetőségeket nyújtja a szervezet részére:

- Profil (a szervezet adatai)
- Jelszó megváltoztatása
- Kiszolgált helységek
- Tevékenységi területek
- Szervezeti adminisztrátorok

3. Bejelentkezés

Ahhoz, hogy az alkalmazás szolgáltatásait igénybe vegye, a szervezet administrátorának be kell jelentkeznie, e-mail címe és jelszava megadásával.

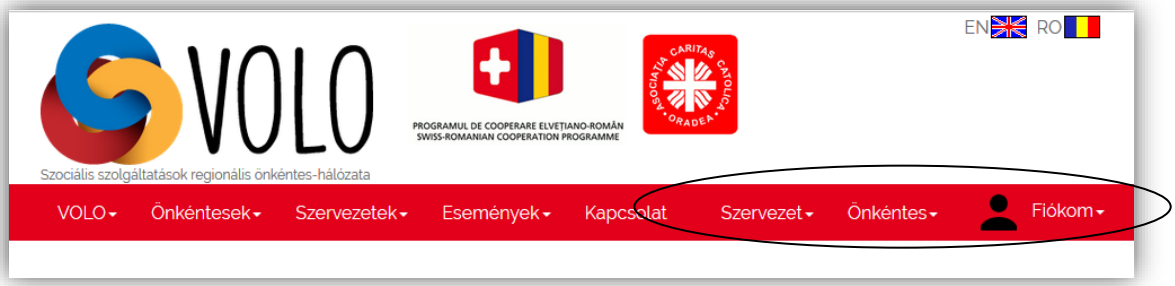


Bejelentkezés után az alkalmazás fő-menüjében láthatóvá válnak a *Szervezet* és a *Fiókom* pontok.

A Fiókom almenüben kezelhetők a szervezet és az adminisztrátor adatai.

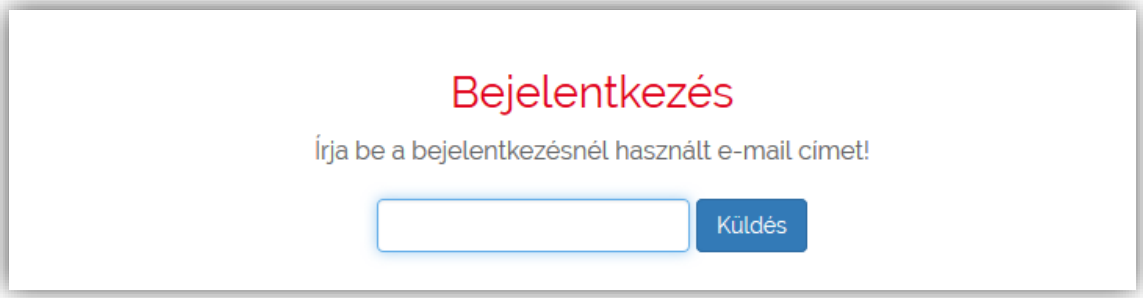
A Szervezet almenüben kezelhetők a projektek és egyéb, a szervezettek kapcsolatos adatok.

Ha az adminisztrátor egyben önkéntes is, akkor látható egy Önkéntes almenü is, ahol az önkéntes szempontjából kezelhető az alkalmazás.



3.1. Elfelejtett jelszó

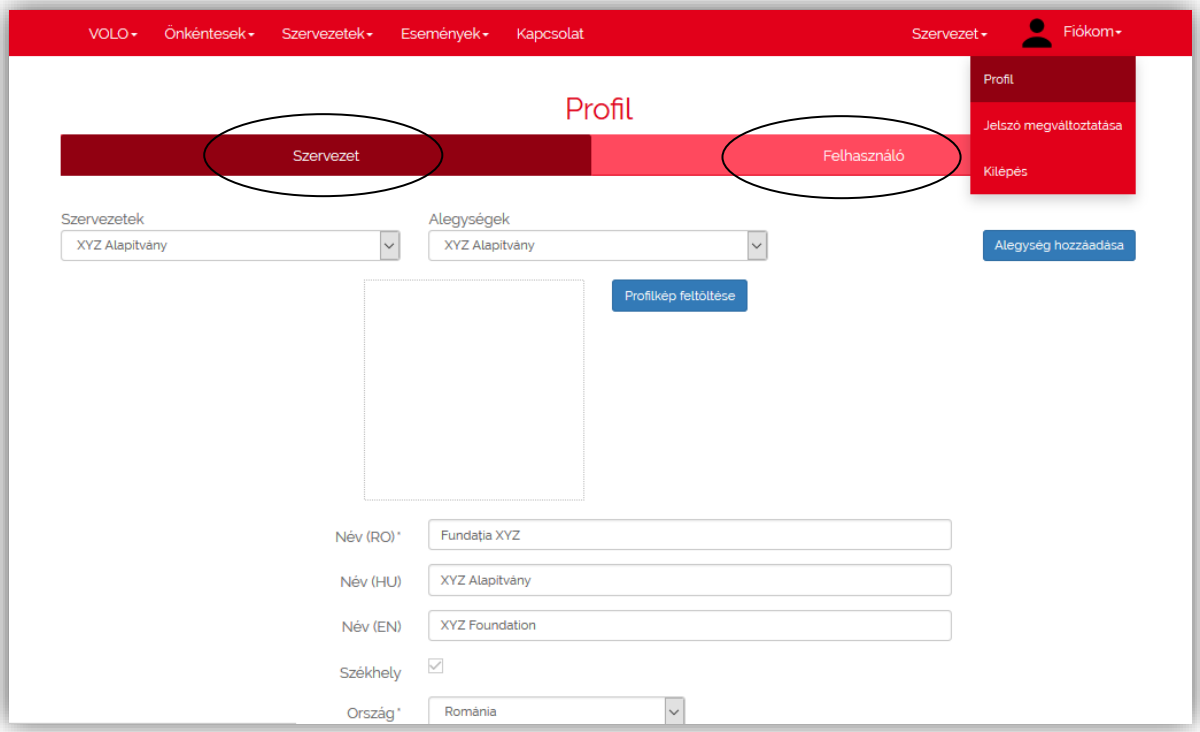
Elfelejtett jelszó esetén kattintson az *Elfelejtettem a jelszót* feliratú gombra a bejelentkezési képernyőn.



Adja meg e-mail címét, és az alkalmazás generál egy új jelszót, amelyet elküld a megadott címre.

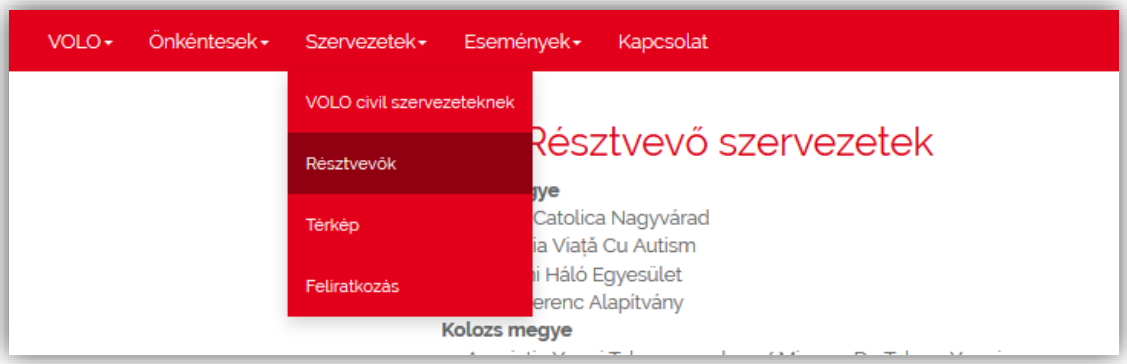
4. Profil

A *Profil* oldal két fő részből áll: a szervezet, illetve a felhasználó adatait tartalmazó részekből.



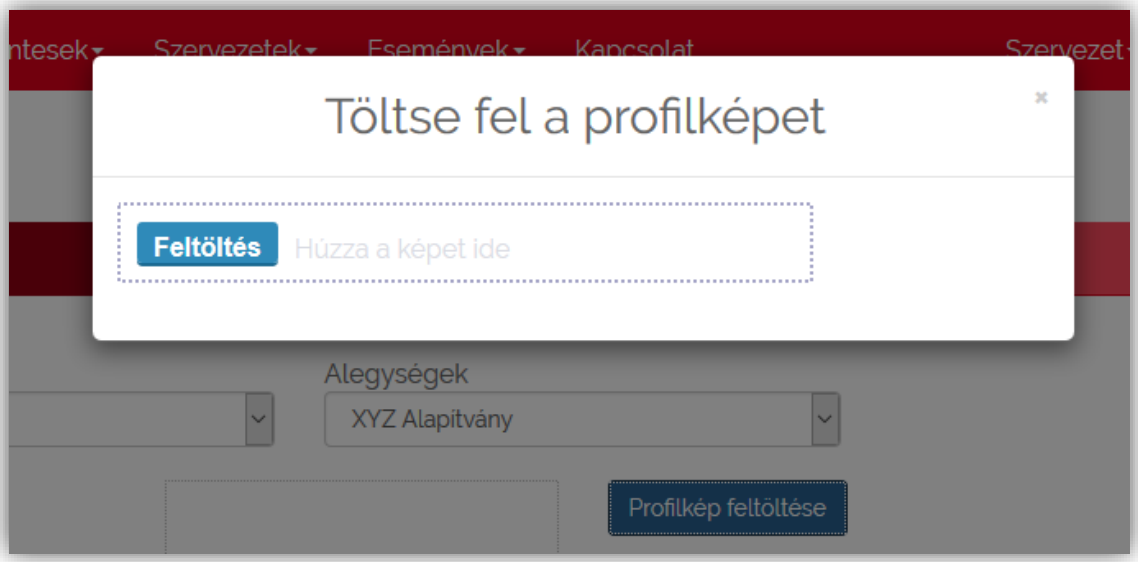
4.1. A szervezet adatai

A *Profil* oldal megnyitásakor a szervezet adatait tartalmazó rész aktív. Az itt levő adatok kitöltése azért fontos, mert ezek alkotják majd a szervezet névjegyét, ami bárki számára látható lesz a *Résztvevők* oldalon:



Az önkéntesek innen tudhatják meg, hogy mivel foglalkozik a szervezet, hol tevékenykedik, hogyan lehet vele kapcsolatba lépni.

Megadható egy kép a *Profilkép feltöltése gombbal*. Kiválaszthat egy képet a *Feltöltés* gomb megnyomásával, vagy behúzhat egy képet a pontozott vonallal jelzet területre. A kép lehet a szervezet logója, vagy bármilyen más, a szervezetre jellemző kép. A kép ajánlott szélesség legkevesebb 480 pixel.



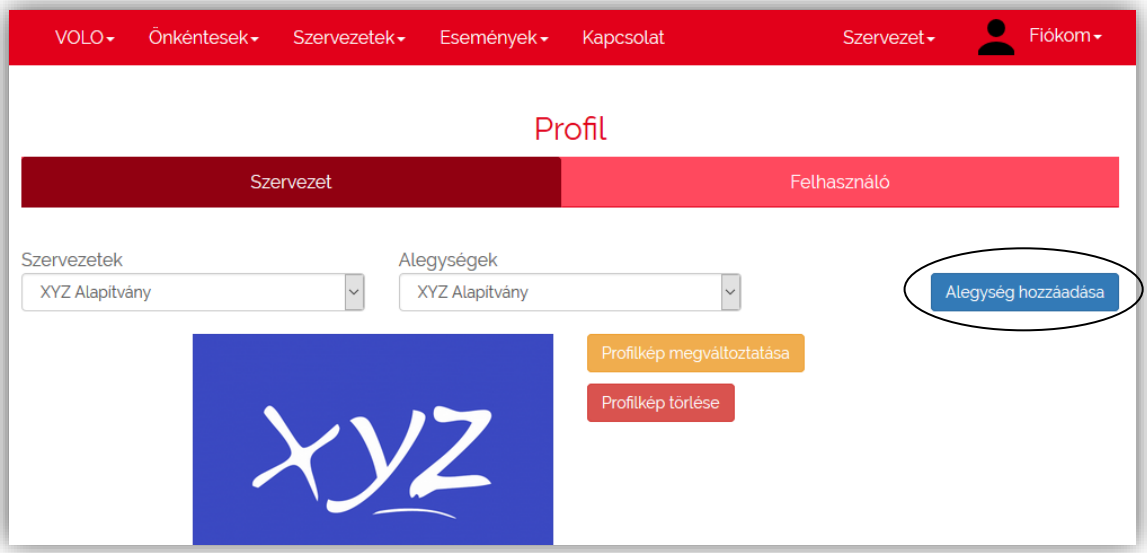
Az alkalmazás az alábbi adatokat kéri a szervezetről:

- a szervezet neve (román, magyar, angol nyelven)
- ország
- adószám (CUI), az esetleges RO előtag nélkül
- megye
- helység
- postai irányítószám
- cím
- GPS koordináták (szélesség, hosszúság) - az *Interaktív térkép* oldalon lesz felhasználva, hogy megjelenítse a szervezetet a térképen. Alapértelmezett értéke a helység központjának koordinátái.
- e-mail cím
- telefon-, fax-szám
- honlap, Facebook oldal stb. címe
- bemutatkozás (román, magyar, angol nyelven)
- kapcsolattartó személy neve, beosztása (román, magyar, angol nyelven)

Általános szabály a Volonet alkalmazás adatainak kitöltésénél:
Többnyelvű adatok esetén, ha a magyar, illetve angol változat nem lett kitöltve, az alkalmazás automatikusan a román nyelvű szöveget írja be ezek helyére.

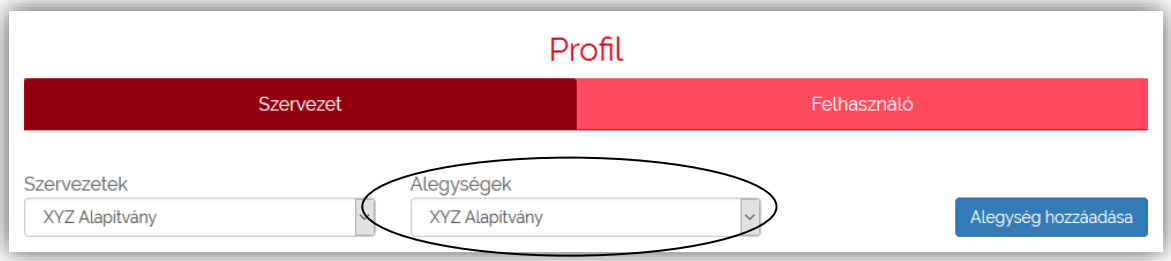
4.2. Alegységek

Amennyiben a szervezeten belül vannak olyan alegységek, amelyek önállóan sz szervezhetnek olyan projekteket, ahol önkéntesekre van szükség, az alkalmazás lehetővé teszi ilyen alegységek bevezetését, és önálló kezelésüket. Erre szolgál az *Alegység hozzáadása* gomb.



A gomb megnyomásakor kiürül a kérdőív, és kitölthető az alegység adataival, feltölthető egy kép, ugyanúgy, mint a szervezet adatainak esetében történt. Aktívvá válik a *Székhely* mező, amellyel megjelölhető a szervezet központja.

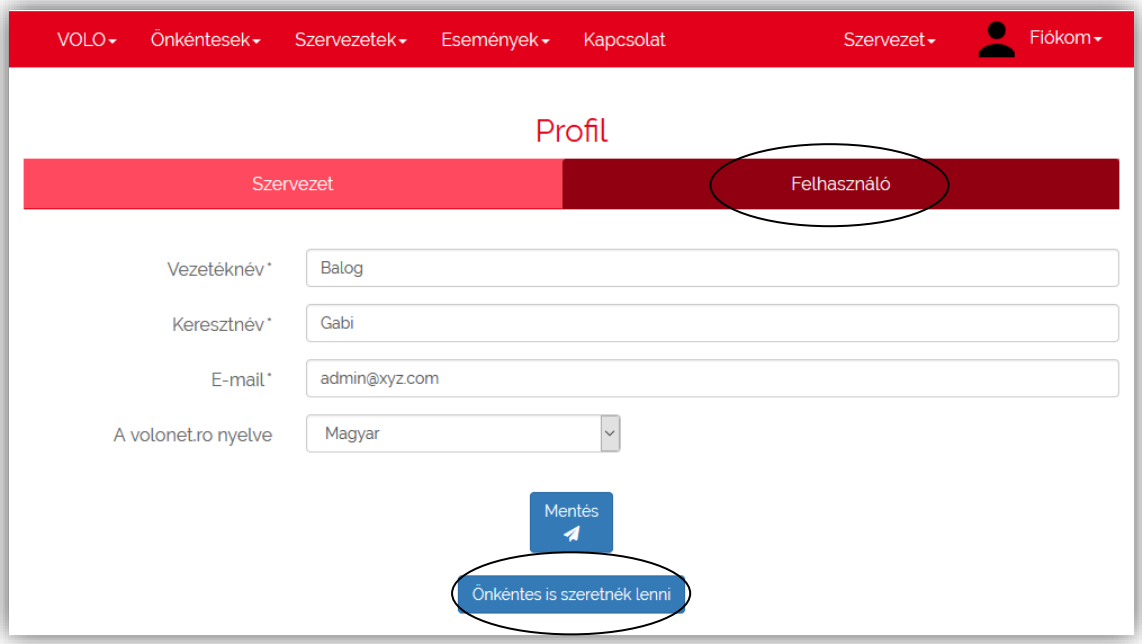
Az alegységek beírása után az *Alegységek* nevű legördülő lista segítségével kiválaszthatjuk, hogy melyikkel szeretnénk dolgozni



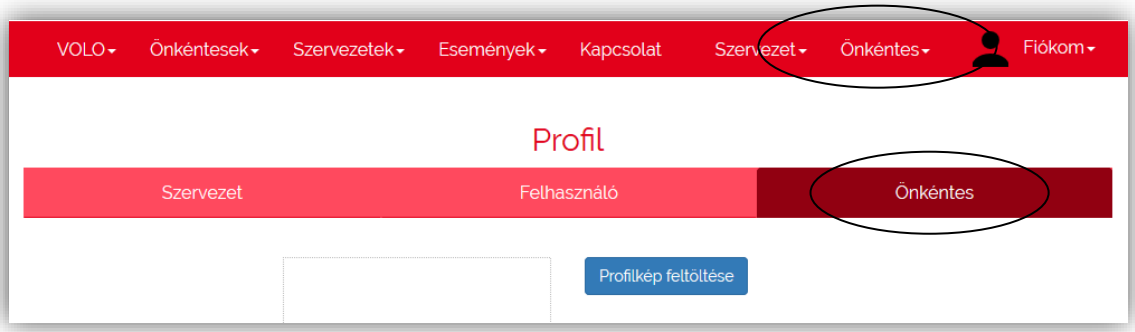
A bal oldalon levő, Szervezetek feliratú lista abban az esetben szükséges, ha egy személy több szervezetet adminisztrál.

4.3. Felhasználó

Ugyancsak a *Profil* oldalon szerkeszthetők a felhasználó (adminisztrátor) személyes adatai is: vezetéknév, keresztnév, e-mail cím.



Ha az adminisztrátor egyúttal önkéntes is, vagy csak egyszerűen szeretné látni az alkalmazást az önkéntes szemszögéből, kérheti ezt az *Önkéntes is szeretnék* lenni gomb megnyomásával. Ekkor az oldal újra betöltődik, és most már a *Szervezet* és *Felhasználó* lehetőségek mellett megjelenik az *Önkéntes* al-oldal is. Ugyancsak megjelenik egy *Önkéntes* menüpont az alkalmazás fő menüjében is.

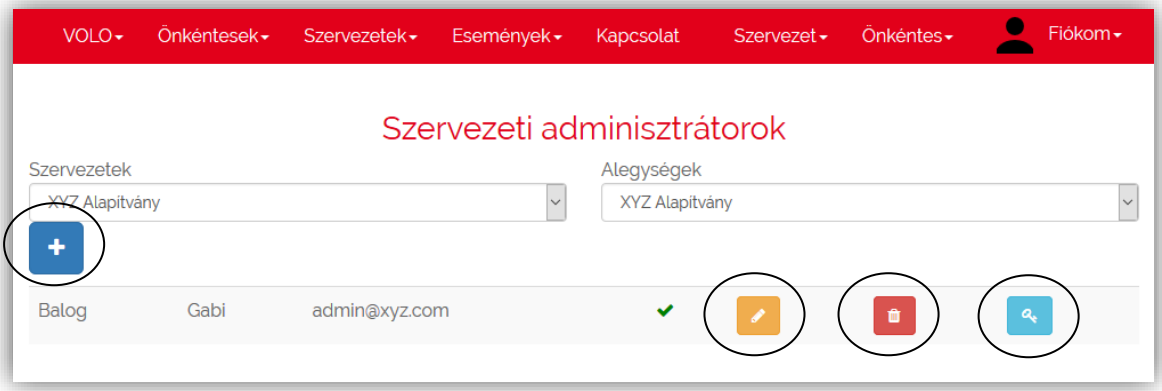


Az adminisztrátor neve és e-mail címe bekerül az önkéntes-adatbázisba is.

Arról, hogy mit nyújt az alkalmazás az önkéntesek számára, a „VOLO – Útmutató önkénteseknek” című dokumentumban olvashatnak. Letölthető a VOLO önkénteseknek oldalról.

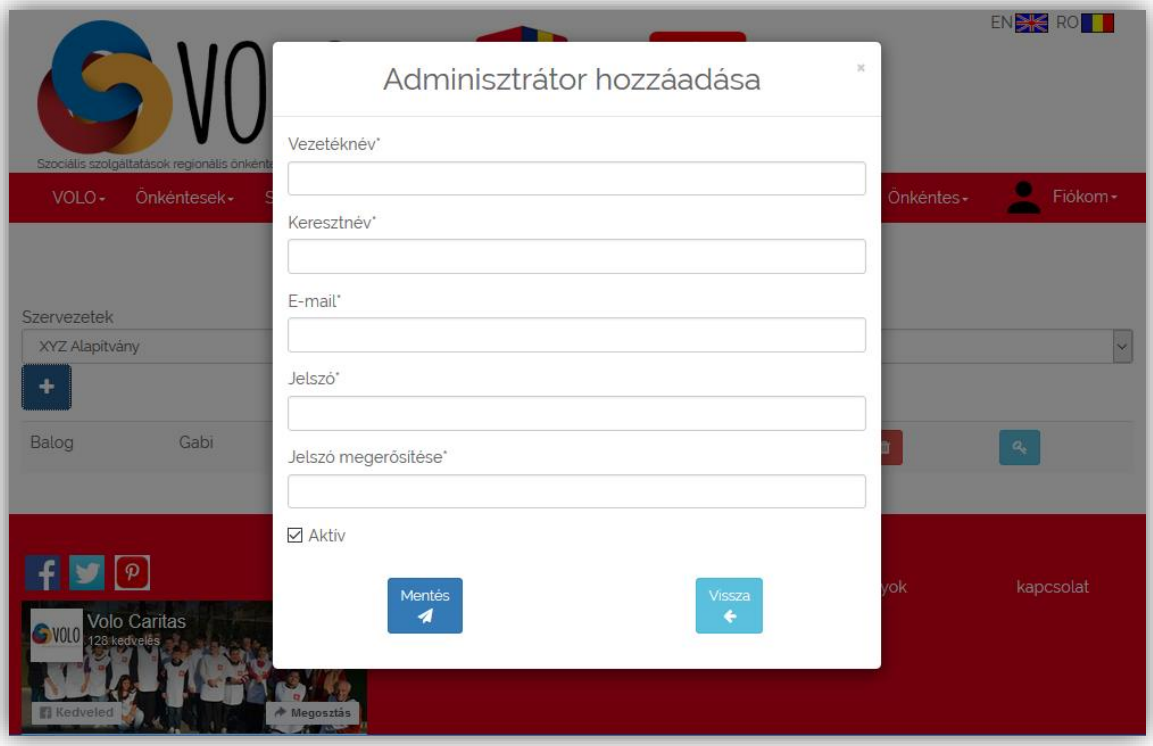
5. Adminisztrátorok

Egy adminisztrátor más személyeket is felruházhat adminisztrátori jogosultsággal, a *Szervezet* almenü *Szervezeti adminisztrátorok* pontján keresztül.



Az oldalon a kiválasztott szervezet, illetve alegységhez tartozó adminisztrátorok listája látható.

A kék, + feliratú gombbal lehet egy új adminisztrátort beírni.

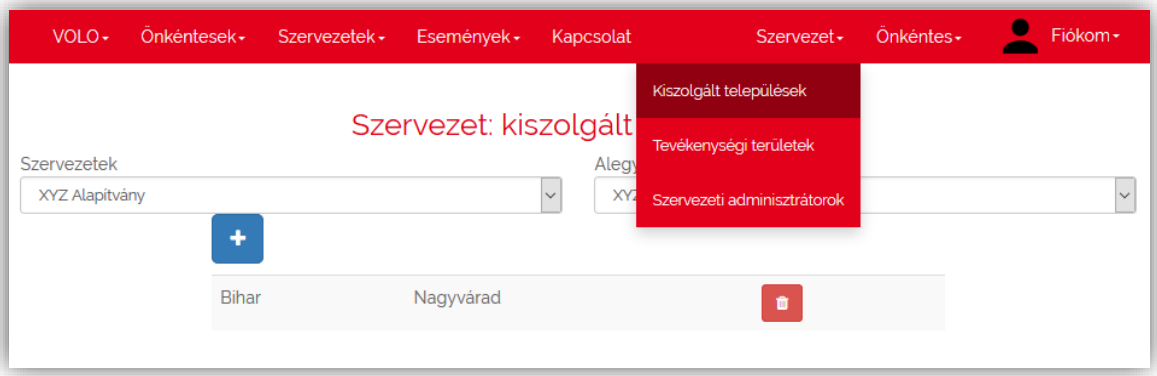


Az adminisztrátorok listájának jobb oldalán levő gombokkal lehet az adatokat szerkeszteni, törölni egy adminisztrátort, vagy megváltoztatni a jelszavát.

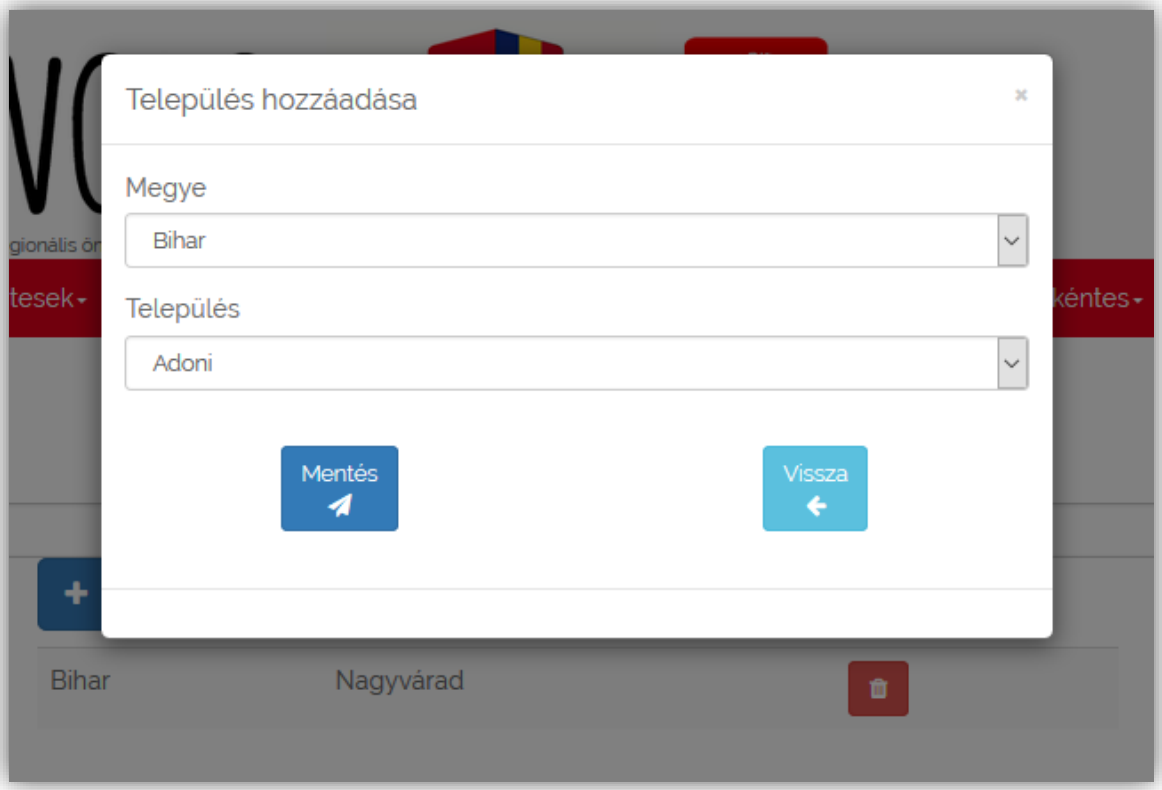
Ha egy adminisztrátor nem „aktív”, nem fog tudni bejelentkezni az alkalmazásba.

6. Kiszolgált helységek

Minden szervezet vagy alegység készíthet egy listát azokról a helységekről, amelyekben tevékenykedik.

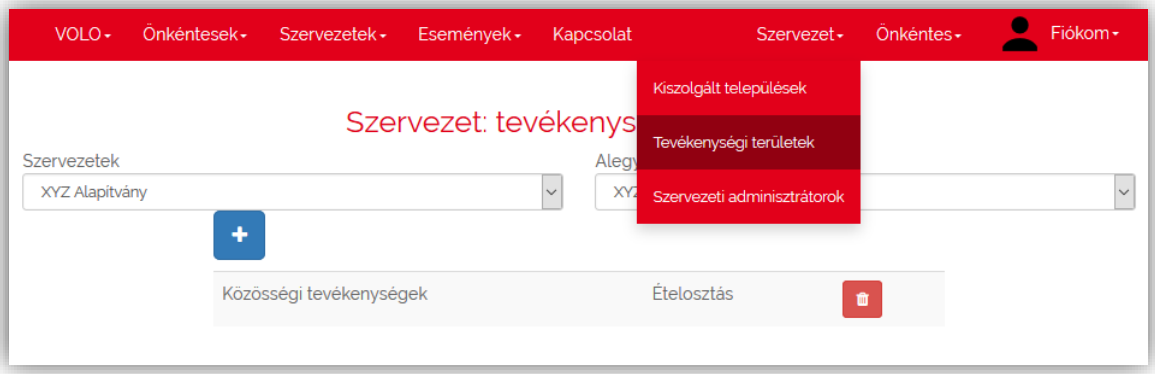


A listát lehet bővíteni új helységek hozzáadásával, és lehet törölni belőle helységeket.

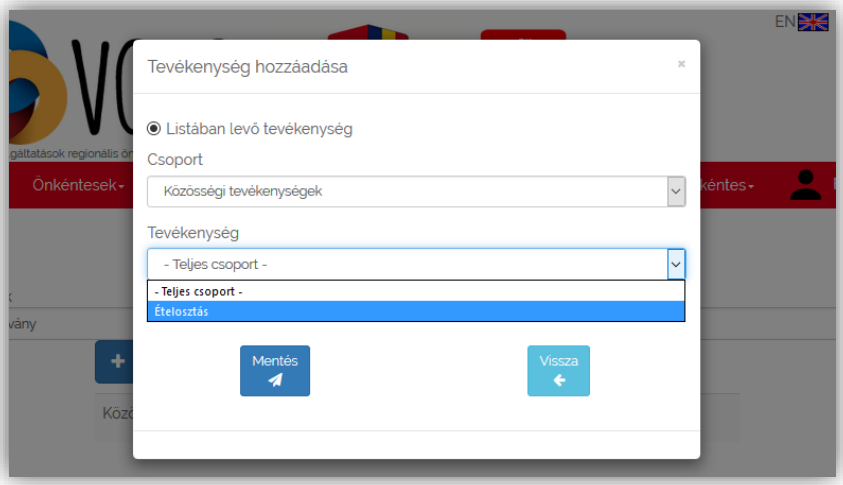


7. Tevékenységi területek

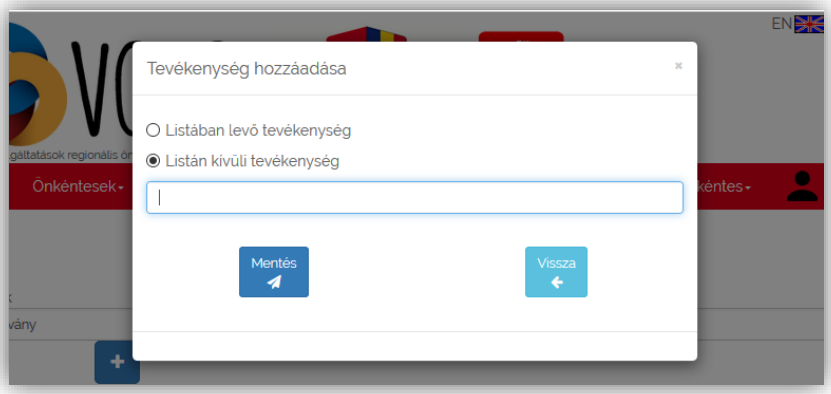
A szervezet készíthet egy listát azokról a területekről, amelyeken tevékenykedik. A tevékenységi területek csoportokba vannak osztva.



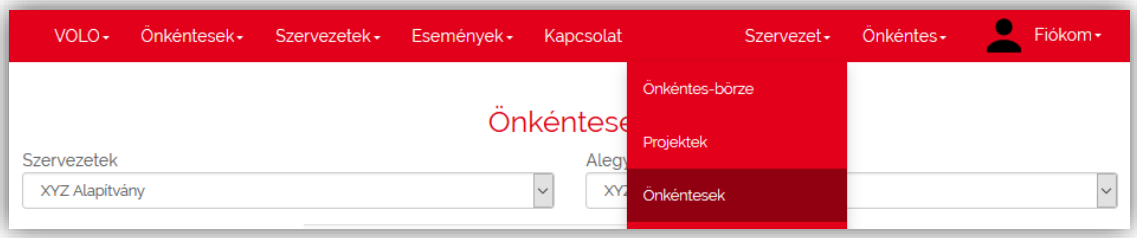
Választhat már a listában levő tevekénységek közül,



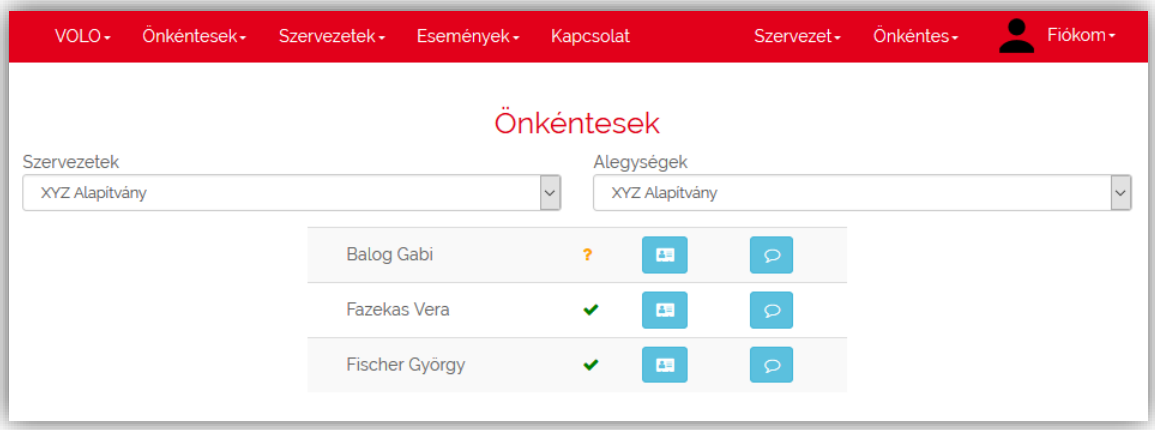
vagy beírhat listán kívülit, ezzel egyúttal hozzájárulva a lista bővítéséhez.



8. Önkéntesek



Az *Önkéntesek* oldal a *Szervezet* almenüből érhető el.

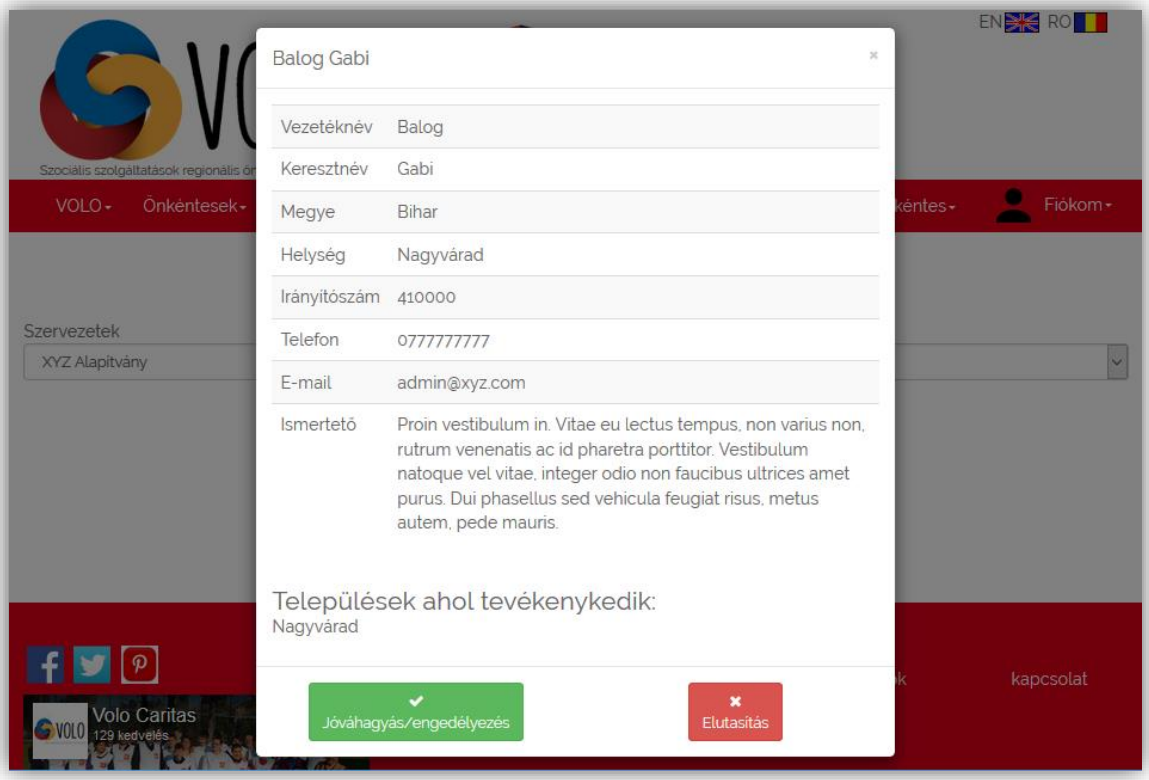


Azoknak az önkénteseknek a listáját tartalmazza, akik együtt akarnak működni a szervezettel/alegységgel.

Az önkéntes neve mellett található első szimbólum az önkéntes és a szervezet viszonyát jelzi:

- ? várakozás: az önkéntes együtt szeretne működni a szervezettel, jóváhagyásra vár
- ✔ jóváhagyva: a szervezet elfogadta a jelentkezést
- ✖ elutasítva vagy kizárva: a szervezet (ezentúl) nem akar együttműködni az önkéntessel

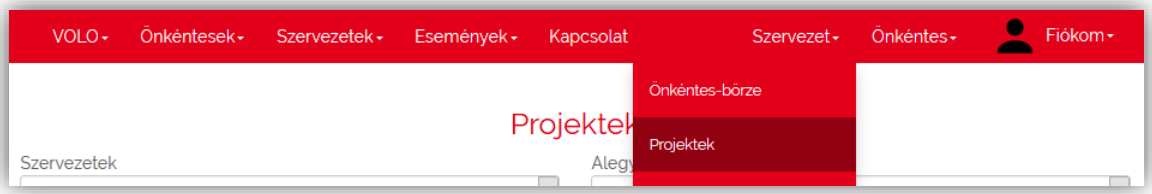
A következő gomb az önkéntes „névjegyét” jeleníti meg



A szervezet látja az önkéntes minden adatát, és ennek ismeretében eldöntheti, hogy elfogadja nagy elutasítja az együttműködési kérelmet, a két lenti domb egyikével.

Az önkéntes-táblázat utolsó gombja (lásd az előző oldalt) megnyitja az *Önkéntessel kapcsolatos megjegyzések* oldalt. A szervezet ide írhatja az önkéntessel kapcsolatos észrevételeit, és ugyanitt láthatja, mit írtak más szervezetek.

9. Projektek



A projektek olyan, a szervezetek által kezdeményezett tevékenységek, amelyekhez önkéntesekre van szükség.

A volonet.ro-ban meghirdetett projektek két nagy csoportba sorolhatók: nyílt projektek és zárt projektek. A nyílt projekteken részt vehet bármelyik önkéntes, aki együtt működik az illető szervezettel. A zártaknál a részvétel a szerevező jóváhagyásához kötött.

A projektek jelölésénél a következő konvenciók vannak érvényben:

	Nyílt projekt, még nem kezdődött el		Zárt projekt, még nem kezdődött el
	Nyílt projekt, folyamatban van		Zárt projekt, folyamatban van
	Nyílt projekt, befejeződött		Zárt projekt, befejeződött

Ahhoz, hogy részt vehessen egy projekten, az önkéntesnek jelentkeznie kell rá. Az alkalmazás rögzíti a jelentkezést és értesíti a szervezőt.

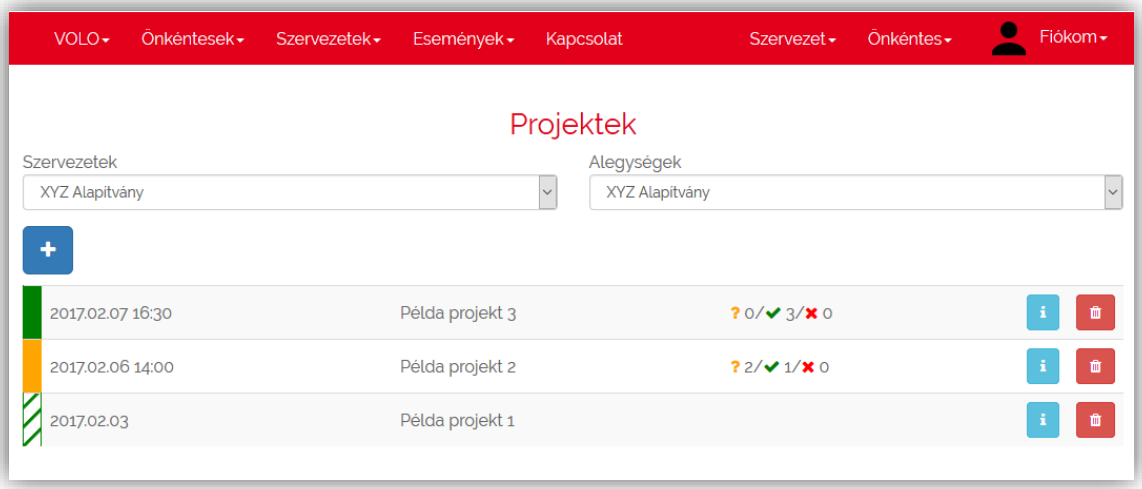
Zárt projektek esetében a szervezet elfogadja vagy elutasítja a jelentkezést, a saját kritériumai alapján. Lehetőség van arra, hogy a projekt egyes részletei csak a jóváhagyott önkéntesek számára legyenek láthatók.

Habár a nyílt projektekre minden jelentkezés automatikusan elfogadott, a jelentkezés mégis ajánlott, hogy a szervező tudja, hány önkéntesre számíthat, és azt is, hogy kik azok.

Minden önkéntes lát minden projektet, függetlenül attól, hogy feliratkozott-e együttműködésre a projektet meghirdető szervezetnél, vagy hogy jóváhagyták-e a jelentkezését. A nem feliratkozottak, vagy nem jóváhagyottak számára minden projekt zártnak látszik, akkor is, ha azt a szervezet nyíltnak hirdette meg, vagyis a részvételhez szükséges a szervezet jóváhagyása. Ebben az esetben, a projektre való jelentkezés egyúttal a szervezettel való együttműködési kérelemnek is minősül.

Az önkéntesek csak olyan projektekre jelentkeztek, amelyek még nem kezdődtek el.

9.1. A projektek listája



A fenti példában az XYZ Alapítvány három projektet hirdetett meg. A projektek fordított időrendi sorrendben jelennek meg, vagyis a legkésőbbi van legelől.

Az első egy nyílt projekt, nem kezdődött el, három önkéntes jelentkezett rá, mindhárom automatikusan jóvá van hagyva, mert a projekt nyílt.

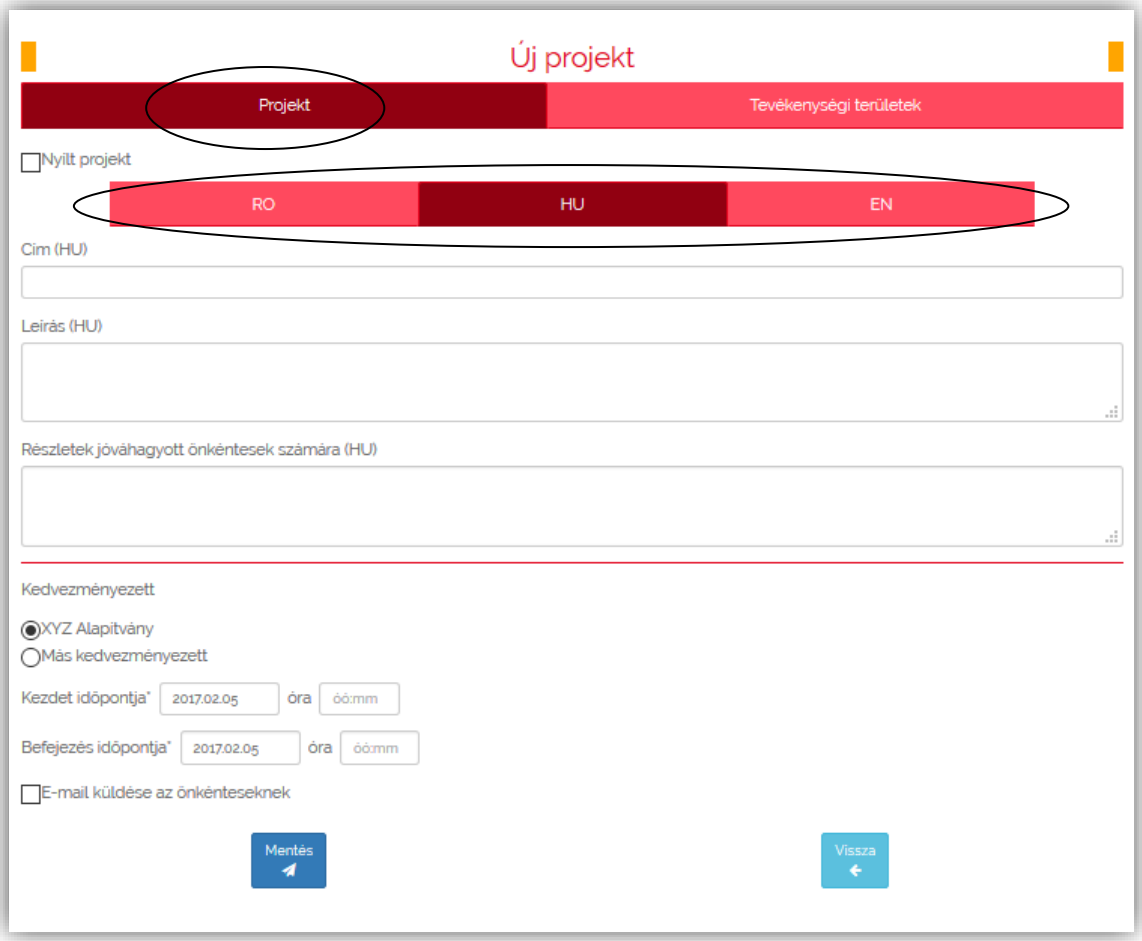
A második egy zárt projekt, nem kezdődött el, hárman jelentkeztek rá, ebből kettő jóváhagyása még függőben van, egy jóvá lett hagyva, senki nem lett elutasítva.

A harmadik megint egy nyílt projekt, már befejeződött.

Új projektek hozzáadása a lista fölött levő „+” gombbal történik.

További információkat láthatunk a projektről, vagy módosíthatjuk a megfelelő „i” információs gombbal, vagy törölhetjük a projektet az utolsó gombbal.

9.2. Új projekt hozzáadása, meglevő projekt módosítása



Az oldal két fő részből áll: a projekt tulajdonképpeni adatai és egy tevékenységi terület-lista.

A *Projekt* részben az első információ a projekt típusa. Be kell jelölni nyílt projekt esetén, és jelöletlenül hagyni zárt projekteknél. Ha legalább egy önkéntes jelentkezett a projektre, a típus már nem változtatható meg.

Következik a projekt ismertetése: cím, leírás, részletek jóváhagyott önkéntesek számára, ez utóbbi csak zárt projektek esetén. Ezek az adatok megadhatók az alkalmazás három nyelvén: románul, magyarul és angolul.

A projekt alapértelmezett kedvezményezettje maga a meghirdető szervezet. Lehetőség van mégis arra, hogy a projektet egy más szervezet, személy javára rendezzék. Ilyen esetben választható a *Más kedvezményezett* lehetőség, és a kedvezményezett kijelölhető egy listából. Zárt projektek esetében, ha a kedvezményezett nem maga a szervező, a kedvezményezett kilétét csak a jóváhagyott önkéntesek tudják meg. A kedvezményezettek listájáról később lesz szó.

Meg kell adni a projekt kezdetének és befejezésének dátumát. Az óra megadása nem kötelező. Ha nincs megadva, az alkalmazás úgy tekinti, hogy a projekt egész napos.

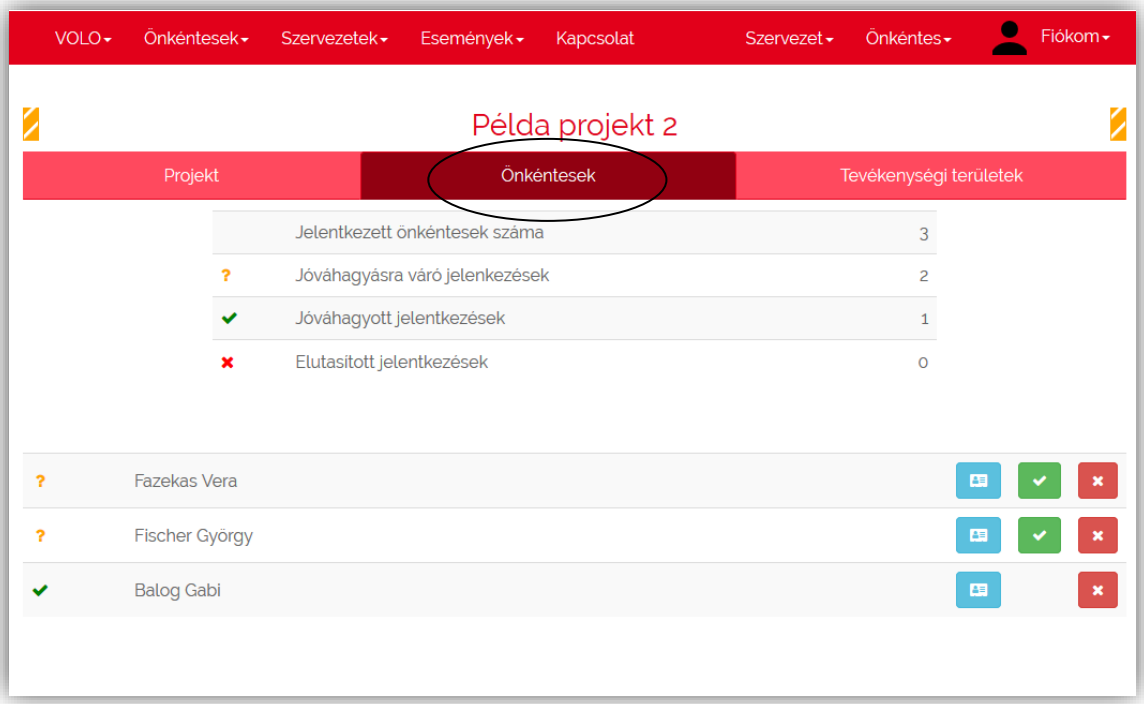
Ha be van jelölve az *E-mail küldése az önkénteseknek* négyzet, az alkalmazás elküldi a projekt leírását a szervezethez csatlakozott önkénteseknek. Az üzenet akkor kerül elküldésre, amikor az alkalmazás

regisztrálta a projektet, vagyis a Mentés gomb megnyomásakor. Ha négyzet nem lett bejelölve a mentés előtt, akkor van egy utólagos lehetőség is az üzenetek elküldésére.

A *Tevékenységi területek* egy választható, de nem kötelező rész. A projekthez kapcsolhatók tevékenységi területek, ugyanúgy, ahogy azt a szervezet esetében is lehet.

Az Önkéntesek rész csak a projekt regisztrálása után válik láthatóvá.

9.3. A projektre jelentkező önkéntesek



Az Önkéntesek rész tetején egy összefoglaló táblázat látható az projektre jelentkezett önkéntesekről.

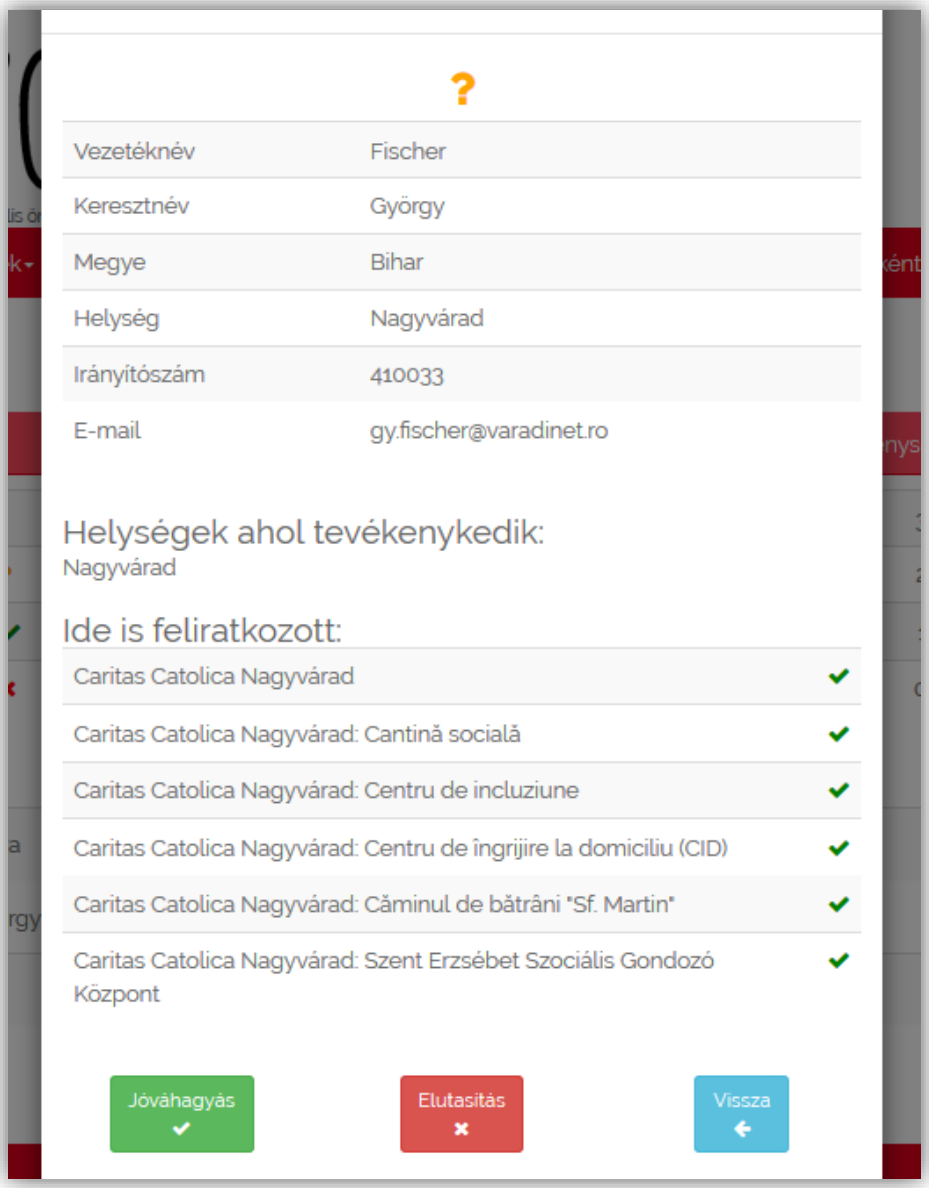
Ez alatt a jelentkezett önkéntesek listája látható. Minden sor a következőket tartalmazza:

- Állapot: az önkéntes jóváhagyásra vár, elfogadták, vagy elutasították a jelentkezését. A szimbólumok jelentése ugyanaz, mint a fenti összesítő táblázatban.
- Vezetéknév, keresztnév
- „Névjegy” gomb: adatokat jelenít meg az önkéntesről
- „Jóváhagyás” gomb, ezzel fogaduk el a jelentkezést
- „Elutasítás” gomb

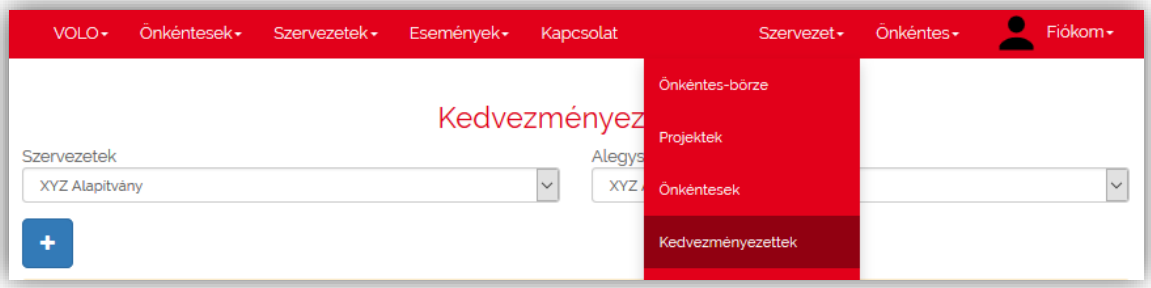
A jóváhagyásra váró önkéntesek mindig a lista elején vannak.

A jóváhagyott önkéntesek kapnak egy e-mailt, ezúttal a projekt minden részletével.

Az önkéntes névjegye a következőképpen néz ki:



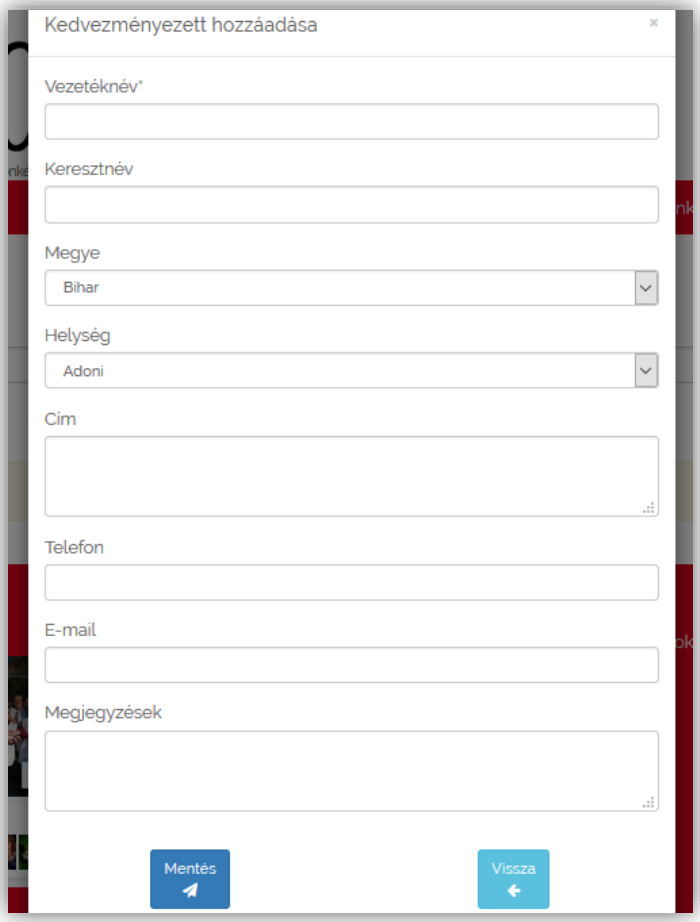
10. Kedvezményezettek



A szervezetek létrehozhatnak projekteket más szervezetek, személyek javára, ezek a kedvezményezettek. Használatuk a projektekben nem kötelező, ugyanolyan jól megemlíthetők a projekt leírásában is.

Az alkalmazás egyéb összetevőihez hasonlóan, itt is lehet hozzáadni, módosítani, vagy törölni kedvezményezettet.

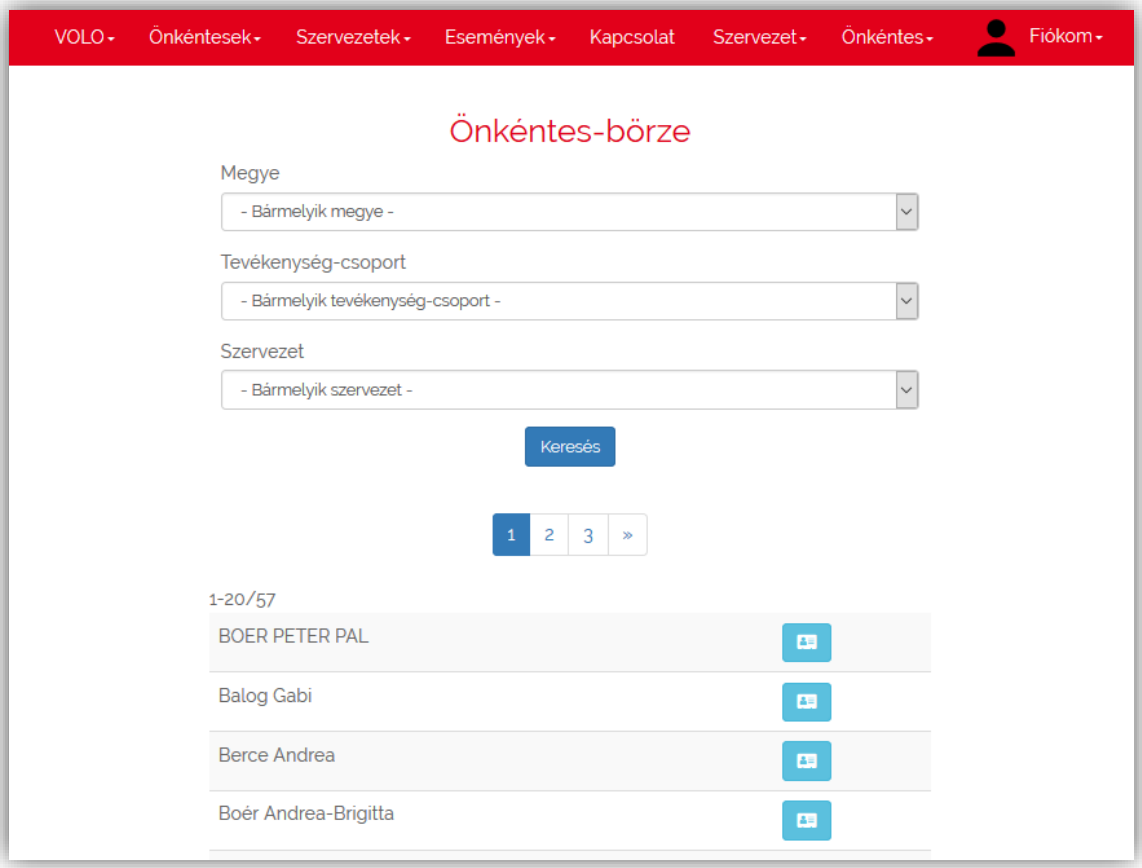
Az alkalmazás a következő adatokat tartja nyilván a kedvezményezettekről:



Az egyetlen kötelező adat a vezetéknév (vagy elnevezés).

11. Önkéntes-börze

Az önkéntes-börze a *Szervezet* almenüben található.



Szerepe az, hogy a résztvevő szervezetek kereshessenek az alkalmazást használó *összes* önkéntes között, függetlenül attól, hogy azok melyik szervezethez jelentkeztek. Keresni lehet megye, helység, tevékenységi kör és szervezet szerint.

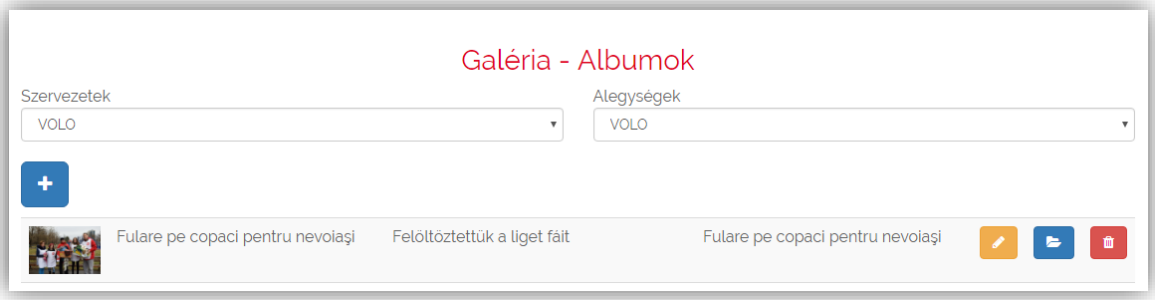
A *Keresés* gomb megnyomása után megjelenik azoknak az önkénteseknek a listája, akik eleget tesznek a keresési feltételeknek. Mindegyik önkéntesről rendelkezésre állnak a minimális adatok ahhoz, hogy fel lehessen venni a kapcsolatot vele:

- név
- helység
- e-mai cím
- szervezetek, amelyekhez feliratkozott

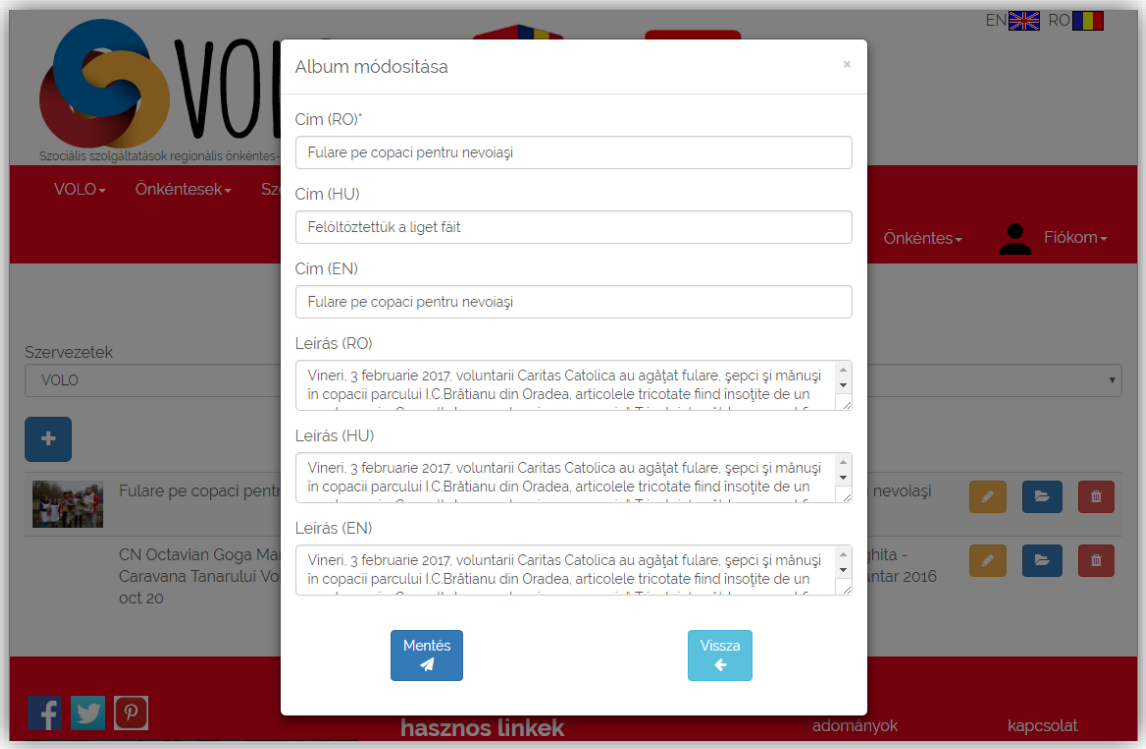
12. Galéria

A szervezet készíthet magának egy kép-galériát. Ez minden látogató számára elérhető lesz a honlap nyilvános részében, a szervezet oldalán (*Résztvevők* a *Szervezetek* almenüben). A képek albumokba vannak rendezve.

A galéria kezelése a *Szervezet* almenüből történik.

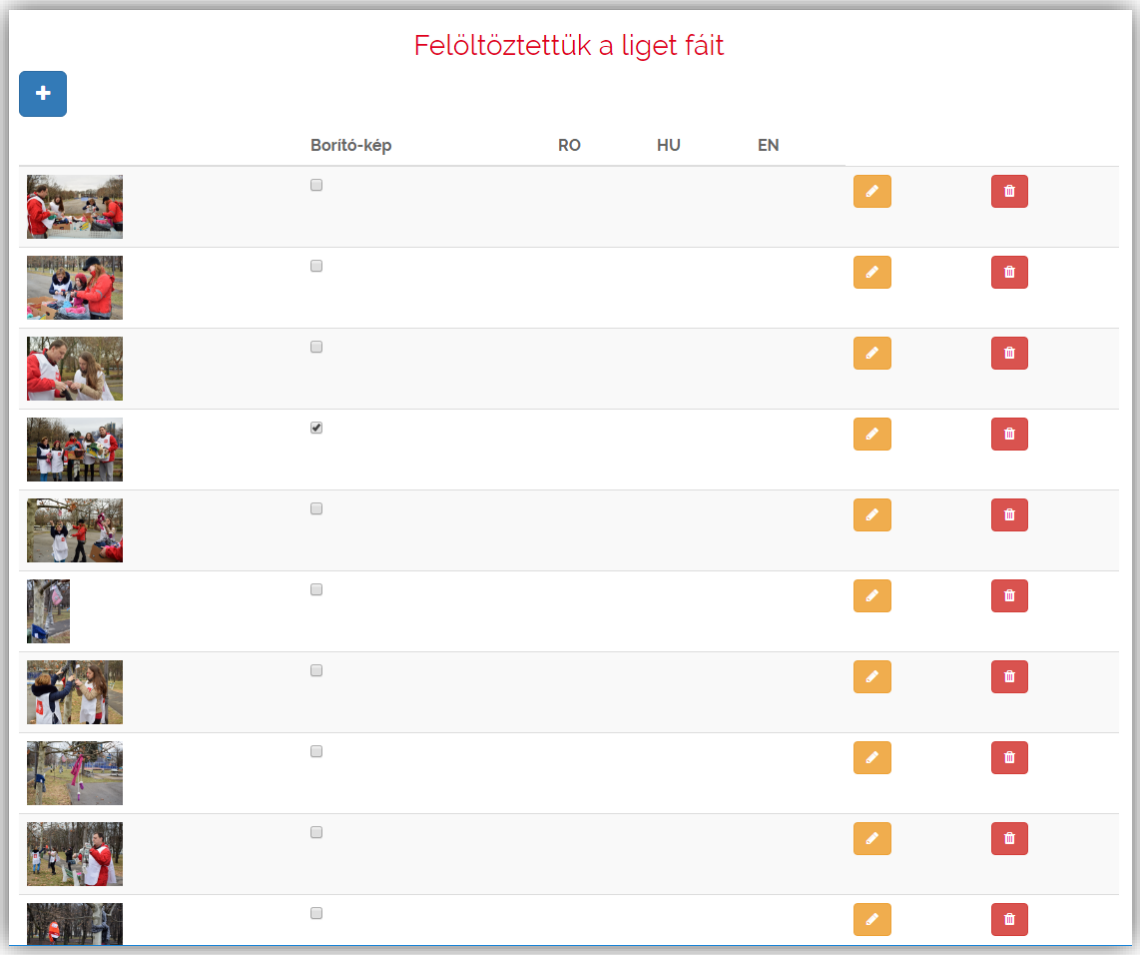


A fenti példában szereplő galéria egy albumot tartalmaz. Az borító-kép mellett az album címe látható három nyelve, majd a *Módosítás*, *Tartalom* és *Törlés* gombok.



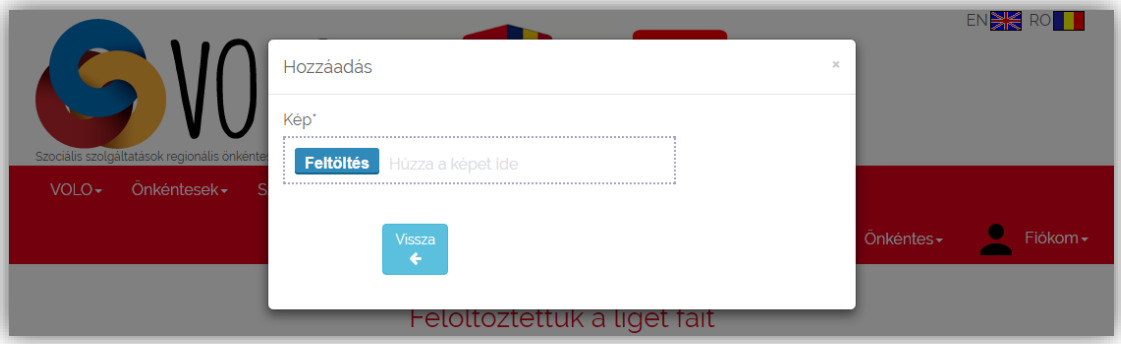
Az albumhoz cím és leírás van csatolva, három nyelven.

Az albumok listájában levő Tartalom gombbal kezelhetők a benne levő képek.

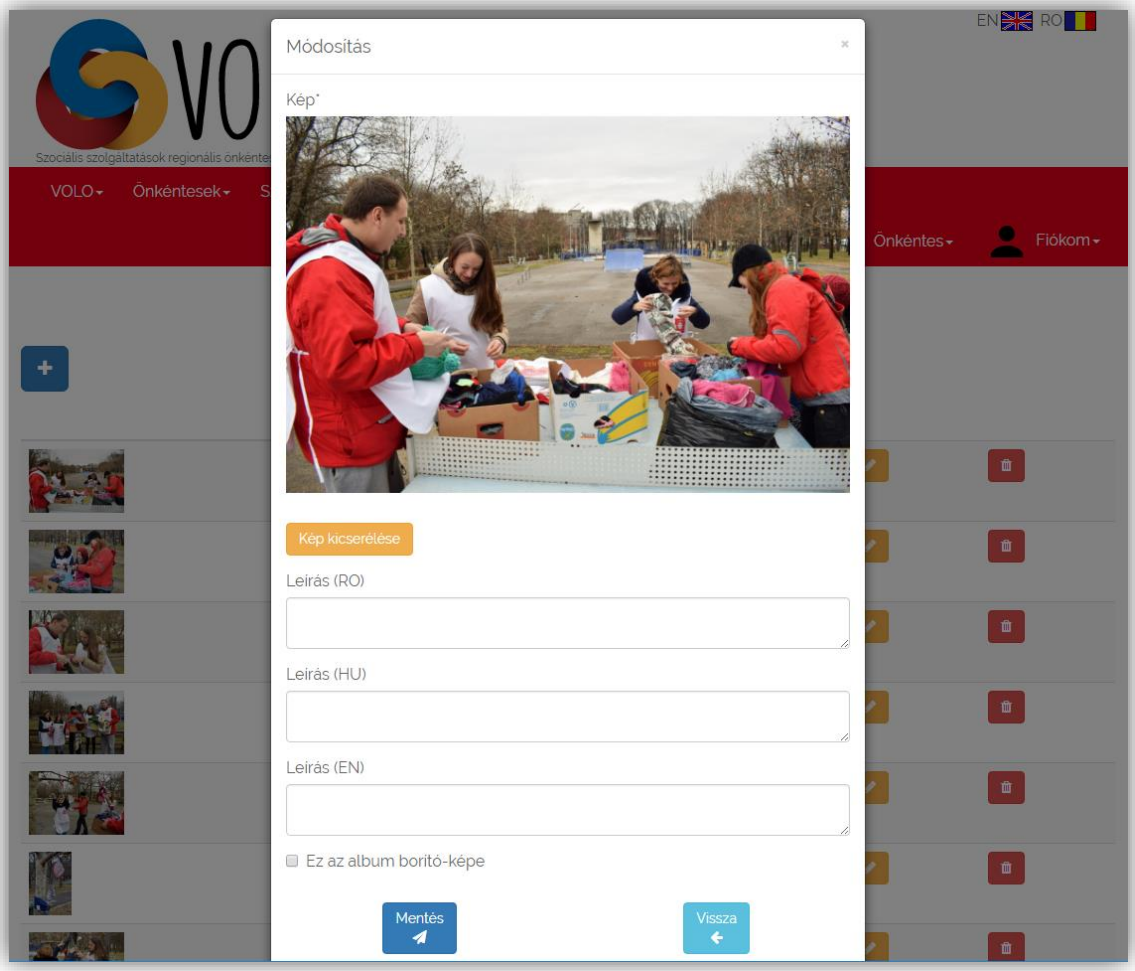


Minden képnek lehet egy rövid leírása magyarul, románul és angolul.

Új képet a fent levő *Hozzáadás* gombbal lehet.



Egyszerre több kép is feltölthető. Feltöltés után minden képhez megadhatunk egy leírást a *Módosítás* gomb segítségével.

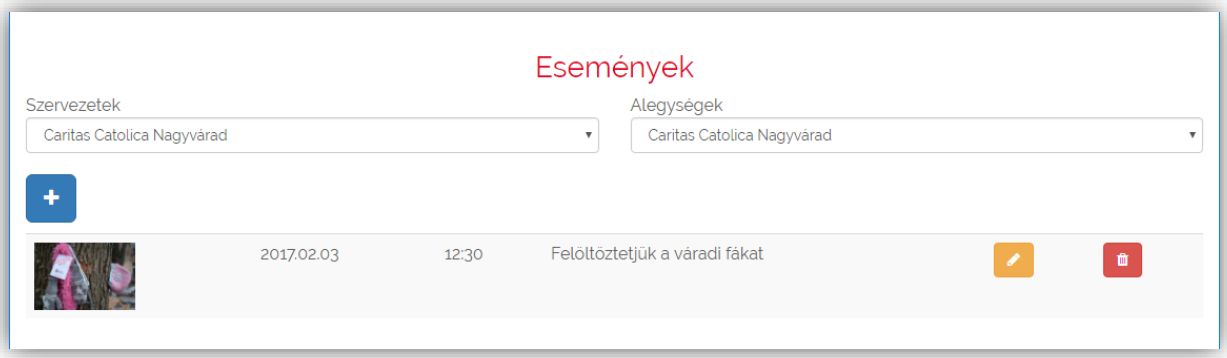
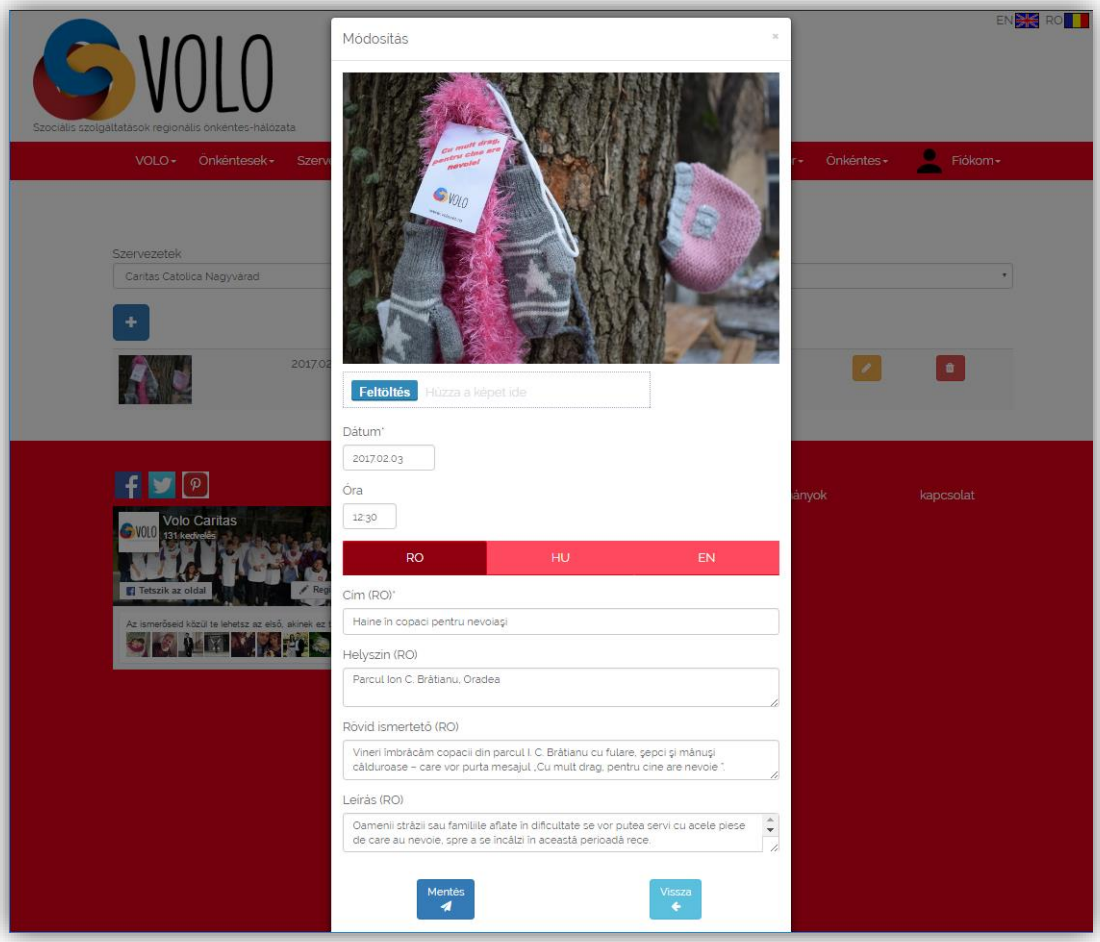


A módosítási ablakban be lehet jelölni az *Ez az album borító-képe* négyzetet. A borító-kép jelenik meg az albumok listájában. Alapértelmezés szerint az album első képe a borító-kép.

13. Események

A szervezet meghirdethet nyilvános eseményeket. Ezek láthatók lesznek a volonet.ro nyitólapján, valamint az Események almenüben, Eseménynaptár cím alatt.

Az események kezelése a Szervezet almenüből indítható.



Minden eseményhez tartozik egy kép, kezdési időpont (dátum, óra), cím, helyszín, egy rövid ismertető és egy leírás, három nyelven.