

**Руководство
пользователя онлайн-платформы сайта
Альянса Женских Законодательных Инициатив
(<https://awli.kg/>)**



**Руководство разработано ОО «Агентство социальных технологий»
в рамках проекта « Support to strengthening inclusiveness of electoral
processes in 2020 parliamentary and local council elections », финансируемого
Организацией по Безопасности и Сотрудничеству в Европе (ОБСЕ)**

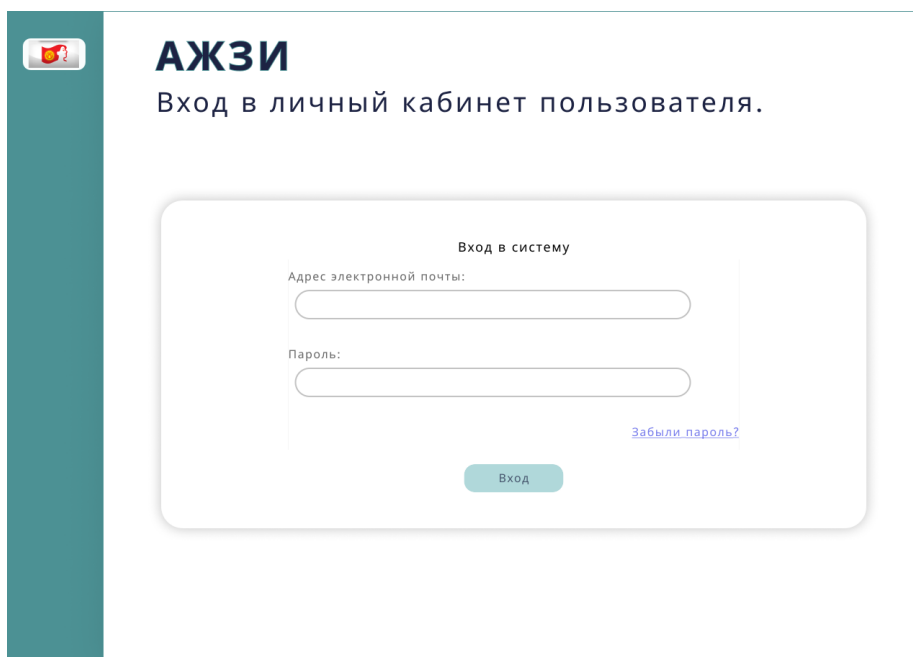
Бишкек - 2020

Оглавление

Руководство для пользователей сайта, по использованию на сайте «личных кабинетов» - пространства с ограниченным персональным доступом членов АЖЗИ	3
Вход в систему	3
Главная страница.....	4
Рабочие группы	5
Мои инициативы. Главный экран.	7
Создание новой инициативы.....	8
Участие в инициативе	10
Как подписаться на RSS ленту сайта АЖЗИ?.....	12
Как поделиться материалами своих инициатив на своей странице в соцсетях?	12
Рекомендации по пользованию личным кабинетом сайта АЖЗИ на мобильных устройствах и планшетах	13

Руководство для пользователей сайта <https://awli.kg/> по использованию на сайте «личных кабинетов» - пространства с ограниченным персональным доступом членов АЖЗИ

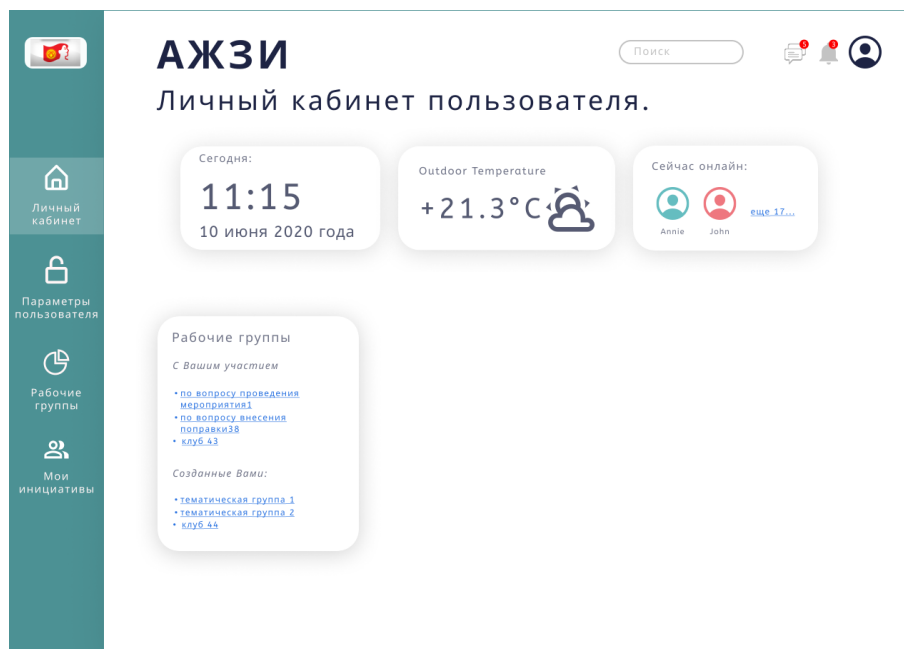
Вход в систему



Для того чтобы попасть в личный кабинет пользователя, нужно перейти по адресу vote.awli.kg. Вы попадаете в окно регистрации, где нужно ввести свое имя в системе (логин) и пароль и нажать кнопку «Вход». В случае, если были указаны правильные имя и пароль Вы попадете на главную страницу личного кабинета, а если данные были введены неверно, то будет выведено сообщение об ошибке и Вам будет предложено представиться повторно.

Если Вы забыли свой пароль, Вы можете нажать на ссылку «Забыли пароль» и в появившемся окне указать свой адрес электронной почты, на который будут отправлены инструкции по восстановлению пароля.

Главная страница



АЖСИ

Личный кабинет пользователя.

Сегодня: **11:15**
10 июня 2020 года

Outdoor Temperature: **+ 21.3°C**

Сейчас онлайн: Annie, John, еще 17...

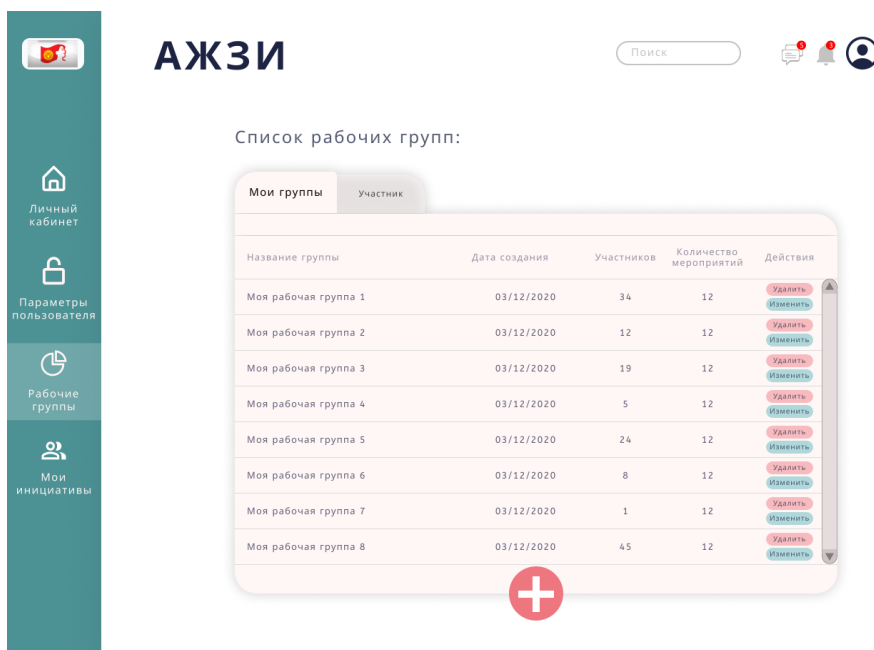
Рабочие группы

С Вашим участием

- по вопросу проведения мероприятия1
- по вопросу внесения поправки38
- клуб 43

Созданные Вами:

- тематическая группа 1
- тематическая группа 2
- клуб 44



АЖСИ

Список рабочих групп:

Мои группы | Участник

Название группы	Дата создания	Участников	Количество мероприятий	Действия
Моя рабочая группа 1	03/12/2020	34	12	Удалить Изменить
Моя рабочая группа 2	03/12/2020	12	12	Удалить Изменить
Моя рабочая группа 3	03/12/2020	19	12	Удалить Изменить
Моя рабочая группа 4	03/12/2020	5	12	Удалить Изменить
Моя рабочая группа 5	03/12/2020	24	12	Удалить Изменить
Моя рабочая группа 6	03/12/2020	8	12	Удалить Изменить
Моя рабочая группа 7	03/12/2020	1	12	Удалить Изменить
Моя рабочая группа 8	03/12/2020	45	12	Удалить Изменить

+

Страница, на которой отображается информация о текущем состоянии и главных событиях в системе. С помощью главного меню в левой части экрана вы можете перейти к нужному разделу:

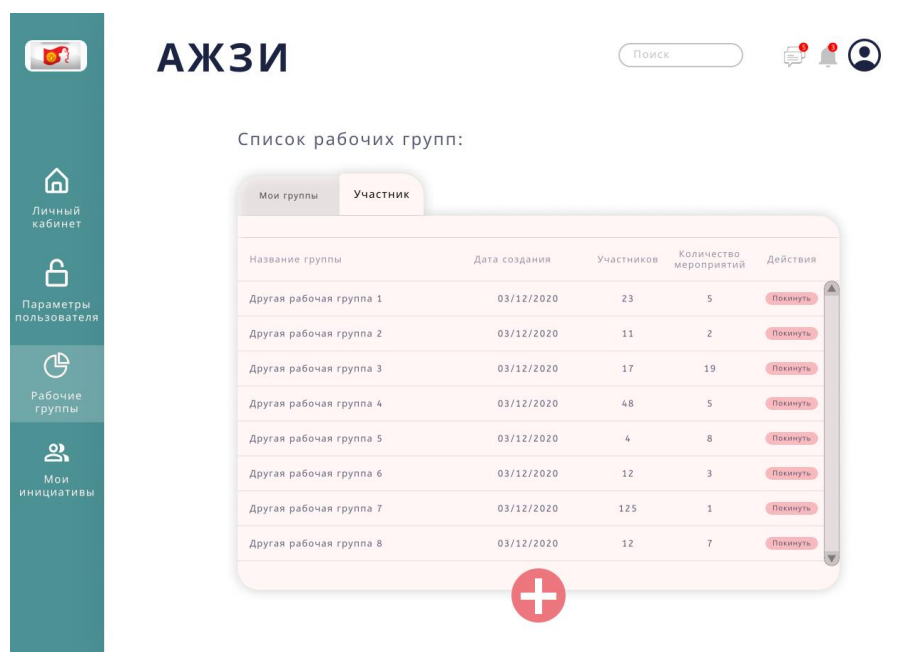
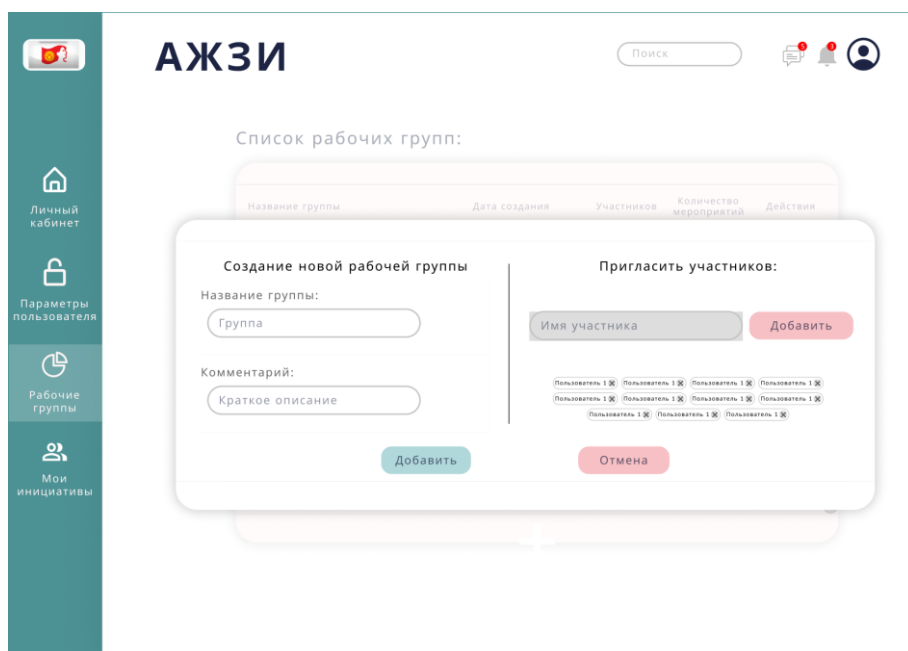
- Личный кабинет — страница, на которой Вы сейчас находитесь.
- Параметры пользователя — страница, где Вы можете внести информацию о себе, а также настроить параметры уведомлений и рассылок.

- Рабочие группы — раздел в котором вы можете создавать и управлять уже созданными рабочими группами, а также видеть информацию о группах, в которых состоите.
- Мои инициативы - здесь Вы можете создавать и управлять свои инициативы, а также принимать участие в инициативах, создаваемых другими членами ассоциации.

Рабочие группы

Перейдя в этот раздел, появляется окно «Список рабочих групп» с двумя вкладками «Мои группы» и «Участник» переключаясь между которыми можно получить список групп, которые создали Вы и группами, в которых Вы являетесь участником.

Для групп из разных списков предусмотрены разные действия, так для групп из списка «Мои группы» предусмотрено изменение и удаление группы, а для групп из списка «Участник» только возможность покинуть группу. Кнопка создания новой рабочей группы доступна в любом режиме просмотра групп и расположена внизу окна списка, нажав на которую открывается диалог создания группы, где нужно указать необходимые данные — название рабочей группы, ее краткое описание, а также указать участников создаваемой группы.



Редактирование существующей группы, осуществляется по тому же принципу, с той лишь разницей, что диалог редактирования открывается уже заполненным данными редактируемой группы.

Мои инициативы. Главный экран.

Этот раздел позволяет Вам, как создавать новые и управлять ранее созданными вами инициативами, так и принимать участие в инициативах, созданных другими пользователями. Окно «Инициативы» состоит из трех вкладок - «Доступные мне», «Мои инициативы» и «Завершенные» содержащие списки инициатив доступных Вам для участия, инициатив, созданных Вами и списка завершенных инициатив. Для каждой из групп инициатив предусмотрен различный набор действий. Так для инициатив из первого списка «Доступные мне» разрешено только одно действие — принять участие, а для списка «Мои инициативы» доступно изменение и удаление инициатив (за исключением голосований, процедура отмены или изменения которых имеет ограничения). Кнопка создания новой инициативы всегда активна независимо от выбранного списка.

АЖСИ

Инициативы:

Доступные мне | Мои инициативы | Завершенные

Описание	Тип инициативы *	Группа *	Автор *	Дата создания *	Окончание через (дн:час) *	Действие
Голосование по вопросу организации мероприятия 1	Голосование	Все участники	Пользователь 1	11/09/2020	1дн 18ч	Детали
Сбор мнений по вопросу подготовки заявления 2	Опрос	Все участники	Пользователь 3	12/09/2020	1дн 16ч	Детали
Обсуждение перспектив внесения поправок в	Обсуждение	Группа 1	Пользователь 14	14/09/2020	2дн 2ч	Детали
Обновленные данные статистики по ... за период 2019-2020 гг	Информация	Группа 11	Пользователь 28	15/09/2020	1дн 14ч	Детали
Голосование по вопросу 2	Голосование	Все участники	Пользователь 11	15/09/2020	3дн 03ч	Детали

+

Личный кабинет

Параметры пользователя

Рабочие группы

Мои инициативы

АЖЗИ

Поиск



Инициативы:

Доступные мне

Мои инициативы

Завершённые

Описание	Тип инициативы *	Группа *	Автор *	Дата создания *	Окончание через (дни:час) *	Действие
Голосование по вопросу организации мероприятия 1	Голосование	Все участники	Пользователь 1	11/09/2020	1дн 18ч	Посмотреть
Сбор мнений по вопросу подготовки заявления 2	Опрос	Все участники	Пользователь 3	12/09/2020	1дн 16ч	Посмотреть
Обсуждение перспектив внесения поправок в	Обсуждение	Группа 1	Пользователь 14	14/09/2020	2дн 2ч	Посмотреть
Обновленные данные статистики по ... за период 2019-2020 гг	Информация	Группа 11	Пользователь 28	15/09/2020	1дн 14ч	Посмотреть
Голосование по вопросу 2	Голосование	Все участники	Пользователь 11	15/09/2020	3дн 03ч	Посмотреть

+

Личный кабинет

Параметры пользователя

Рабочие группы

Мои инициативы

АЖЗИ

Поиск



Инициативы:

Доступные мне

Мои инициативы

Завершённые

Описание	Тип инициативы *	Группа *	Автор *	Дата создания *	Окончание через (дни:час) *	Действие
Голосование по вопросу организации мероприятия 1	Голосование	Все участники	Пользователь 1	11/09/2020	1дн 18ч	Изменить Удалить
Сбор мнений по вопросу подготовки заявления 2	Опрос	Все участники	Пользователь 3	12/09/2020	1дн 16ч	Изменить Удалить
Обсуждение перспектив внесения поправок в	Обсуждение	Группа 1	Пользователь 14	14/09/2020	2дн 2ч	Изменить Удалить
Обновленные данные статистики по ... за период 2019-2020 гг	Информация	Группа 11	Пользователь 28	15/09/2020	1дн 14ч	Изменить Удалить
Обновленные данные статистики по ... за период 2019-2020 гг	Информация	Группа 11	Пользователь 28	15/09/2020	1дн 14ч	Изменить Удалить

+

Создание новой инициативы

После нажатия на кнопку создания инициативы откроется диалог, в котором нужно указать название создаваемой инициативы, дать ее краткое описание, а также выбрать ее тип: «Информация», «Обсуждение», «Опрос» или «Голосование».

Новая инициатива

Описание инициативы:
Внесения поправок в закон о

Комментарий:
Поправки в закон №...

Тип инициативы:
Выберите тип
Информация
Обсуждение
Опрос
Голосование

Задать варианты ответов

Выбор группы:
☐ Для всех пользователей
Выберите группу:
Группа 1
Группа 2
Группа 3
Группа 4
[Создать новую группу](#)

Прикрепить файлы:
Текст документа.doc
Выберите файл
Выберите файл

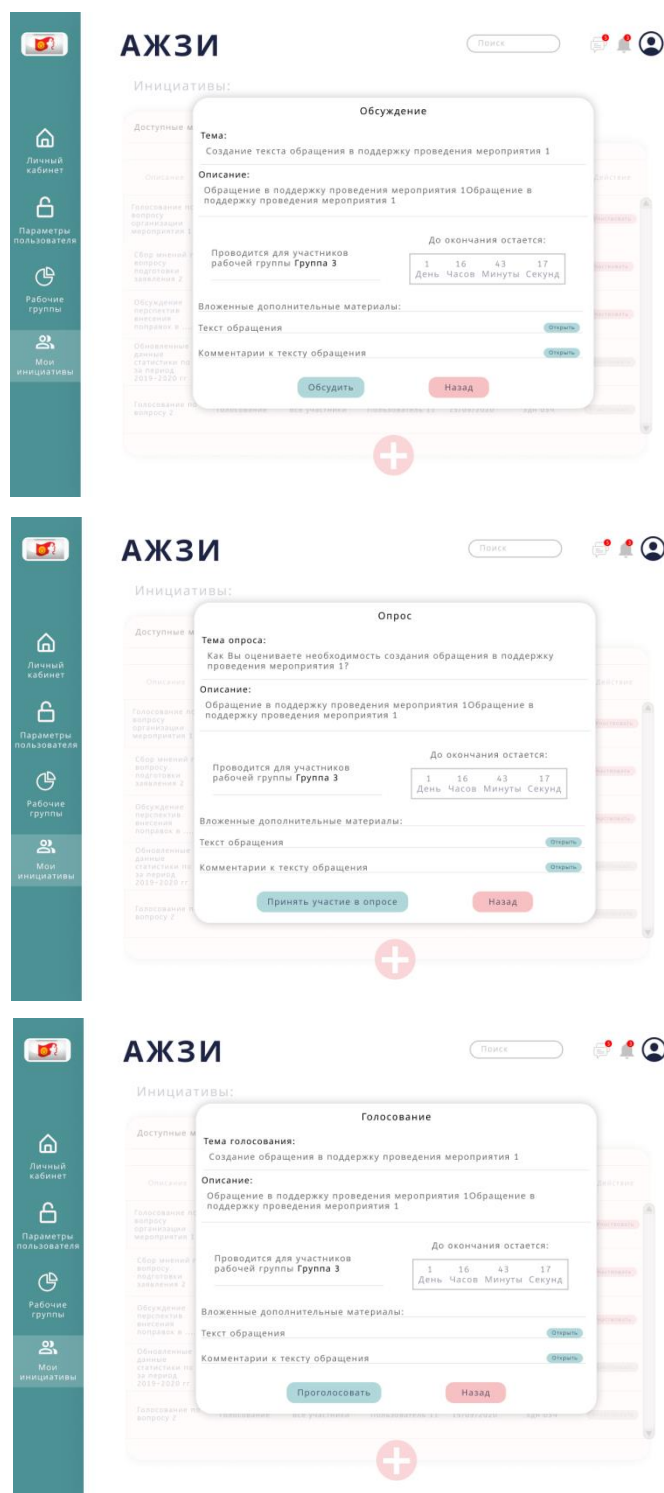
Дата окончания:
Дата

Поля для создания инициатив условно можно разделить на две части — общие для всех типов инициатив, такие как наименование, описание или прикрепляемые файлы, и пол. относящиеся к конкретному типу инициативы. Например, для инициативы типа «опрос», такими полями будут различные варианты ответов для будущего опроса, а в инициативах других типов такие поля будут не актуальны.

После заполнения необходимых полей и подтверждения нажатием на кнопку «Добавить» будет создана новая инициатива.

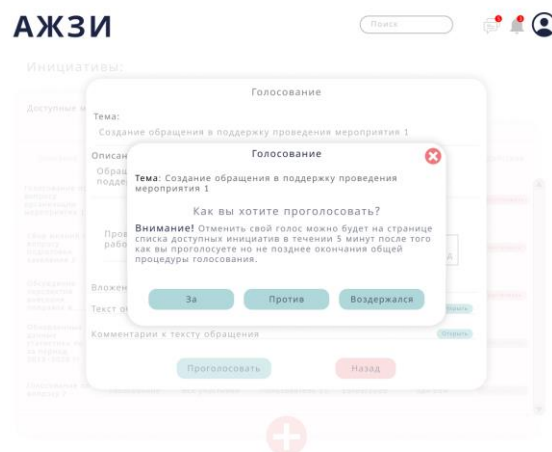
Участие в инициативе

В списке доступных инициатив, напротив каждой расположена кнопка «детали», нажав на которую открывается диалог, содержащий подробную информацию об инициативе и где также есть кнопка участия (для каждой из инициатив она называется по разному — «проголосовать» для голосования, «участвовать» для опроса и обсуждения) нажав на которую открывается окно участия в выбранной инициативе:

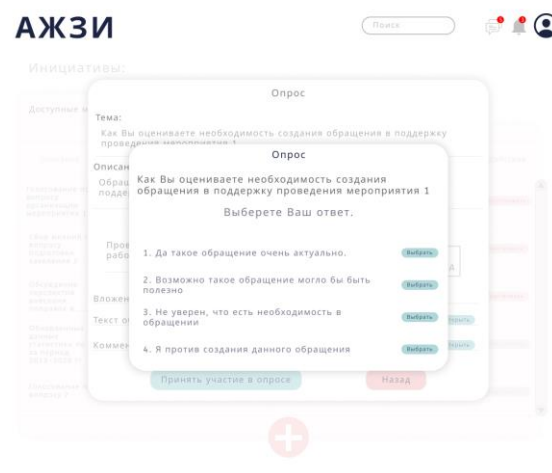


Рассмотрим каждый из них по отдельности:

Голосование — окно диалога состоит из темы голосования, кнопок выбора голоса, а также предупреждения о том, что свой голос Вы можете отменить только в течение 5 минут после голосования, но не позже окончания общей процедуры голосования. После нажатия на кнопку соответствующую выбранному голосу, появляется окно подтверждения и после нажатия на кнопку согласия голос предварительно регистрируется в системе, и если он не был отменен в течение пяти минут, то будет зарегистрирован окончательно.



Опрос — окно этого диалога содержит информацию о теме опроса, а также список вариантов ответа, выбрать который можно нажав на кнопку «выбрать» справа от соответствующего варианта. После подтверждения выбора в следующем окне, результат регистрируется в системе.



Обсуждение — данный диалог помимо темы обсуждения содержит окно с текстом обсуждаемого документа. Для того чтобы принять участие в обсуждении, необходимо выделить нужный участок текста и в появившемся окне написать свой комментарий, который появится в правой части окна в ленте комментариев с привязкой к выделенному тексту. Также можно ответить на комментарии, оставленные другими пользователями. Таким образом, обсуждение может вестись в нескольких ветвях одновременно. Нажатие на кнопку готово закрывает диалог.



Как подписаться на RSS ленту сайта АЖЗИ?

Для того, чтобы воспользоваться RSS-Feed обновлений сайта АЖЗИ, вам понадобится программа агрегатор для организации и чтения RSS ленты. Эта программа следит за автоматической актуализацией и рассылкой публикаций. Эти программы бывают в виде онлайн сервисов (например My Yahoo, Bloglines, Newsgator, FreeReader), так и в виде отдельных приложений. Мы рассмотрим весь процесс на примере популярного онлайн сервиса FreeReader.

1. Перейти по адресу <https://feedreader.com/>
2. Выбрать ссылку слева Start reading feeds
3. В появившемся окне справа выбрать Create account
4. Ввести свой адрес электронной почты и пароль и нажать кнопку Create account
5. По указанному адресу электронной почты, в течении нескольких минут придет сообщения с уведомлением о регистрации и просьбой подтвердить создание аккаунта, для чего следует перейти по указанной ссылке.
6. Оказавшись на главном экране Вашего личного кабинета, необходимо нажать на кнопку «Add new feed», в левой части экрана и в поле «Address» указать адрес RSS ленты ресурса АЖЗИ — <https://awli.kg/feed>, а в поле «category» выбрать категорию, соответствующую теме сайта.
7. После подтверждения в главном окне появится лента материалов сайта АЖЗИ.

Как поделиться материалами своих инициатив на своей странице в соцсетях?

Для того, чтобы поделиться инициативой на своей странице в соцсетях (таких как Вконтакте, Facebook и т.д.) нужно:

1. перейти в свой личный кабинет на сайте АЖЗИ;
2. перейти в раздел «параметры пользователя»;
3. нажать кнопку «история моих инициатив»;

4. выбрать нужную инициативу и нажать кнопку «детали»;
5. Внизу появившегося окна полоске иконок соцсетей выбрать нужную иконку;
6. в появившемся окне подтвердить, нажав кнопку «поделиться».

Рекомендации по пользованию личным кабинетом сайта АЖЗИ на мобильных устройствах и планшетах

Верстка сайта адаптирована для использования на всех типах экранов, в том числе экранов мобильных устройств — планшетов и смартфонов. Минимальное ограничение для экрана по ширине составляет 320 пикселей, что соответствует экрану такого смартфона, как iPhone 5 например.

Для максимизации рабочего пространства, на мобильных устройствах с шириной экрана, близкой к минимальной, рекомендуется работа в так называемом ландшафтном (горизонтальном) режиме. Также рекомендуется переключить браузер мобильного устройства в полноэкранный режим.