

# Работа с потребителски профили

<http://www.rotarydistrict2482.org/> (www.rotary-bulgaria.org)

## ПРЕДВАРИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

**Потребителски профил** наричаме информация, която е въведена за конкретен член на РИ в сайта на дистрикта.

Първоначален запис се създава от клубния секретар или от този член, който е посочен за **ИТ и комуникации** в съответния клуб.

След началното създаване на запис за профила, всеки ротарианец може сам да променя информацията в своя профил.

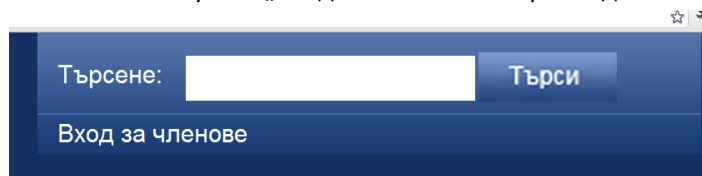
Достъпът до потребителско меню за членове се извършва чрез **e-mail** и **парола**. **Информацията е прехвърлена от предишната версия на сайта, т.е. старите пароли са валидни.**

**За използване на пълната функционалност – използвайте Internet Explorer или Mozilla Firefox.**

*Сесията за работа е 30 минути. По тази причина е желателно по време на работа да се натиска бутон „Запази промените“, за да не се губи време в повторно въвеждане.*

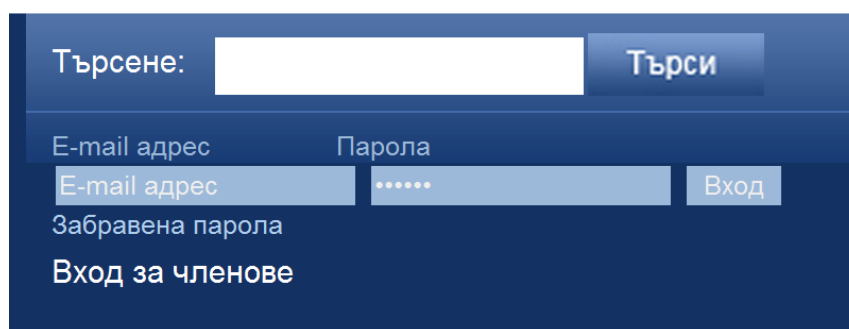
## ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЧЛЕНОВЕ

1. Натискате бутона „Вход за членове“ в горната дясна част на сайта (под „търсачката“)



фиг.1

2. В полетата Е-мейл адрес и парола въвеждате данните, с които сте получили от предходната версия на сайта. Ако вече сте ползвали настоящата версия – въвеждате данни, с които вече сте работили.



фиг.2

3. При забравена парола – натиснете връзката „Забравена парола“. В полето, което се появява въведете паролата, с която според вас сте регистрирани и натиснете „Изпрати парола“.

Фиг.3

4. Появява се съобщение с инструкции.

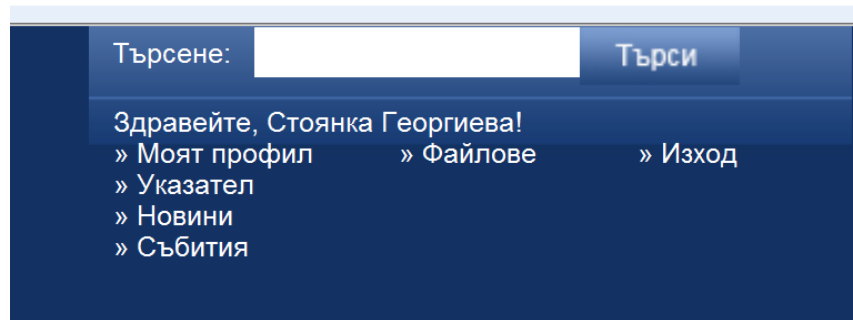
фиг.4

Ако в рамките на едно денонощие не получите е-мейл с инструкции за смяна на паролата – свържете се с екипа за поддръжка на сайта на е-мейл: [web@rotary-bulgaria.org](mailto:web@rotary-bulgaria.org) или скайп: *tanya-bourgas*.

Възможно е: писмото да е попаднало в „спам-а“, да сте забравили е-майл адреса, който сте ползвали преди, да има грешка в е-мейл адреса или просто да не фигурирате в базата данни с членове. Имайте предвид, че много членове на дистрикта са с повече от един е-мейл адрес.

Ако желаете да получите нова парола без да минавате през процедурата по-горе направете едно от следните: обадете се на секретаря на вашия клуб, тъй като той има достъп за смяна на е-мейли и пароли или се свържете с нас, както е посочено по-горе.

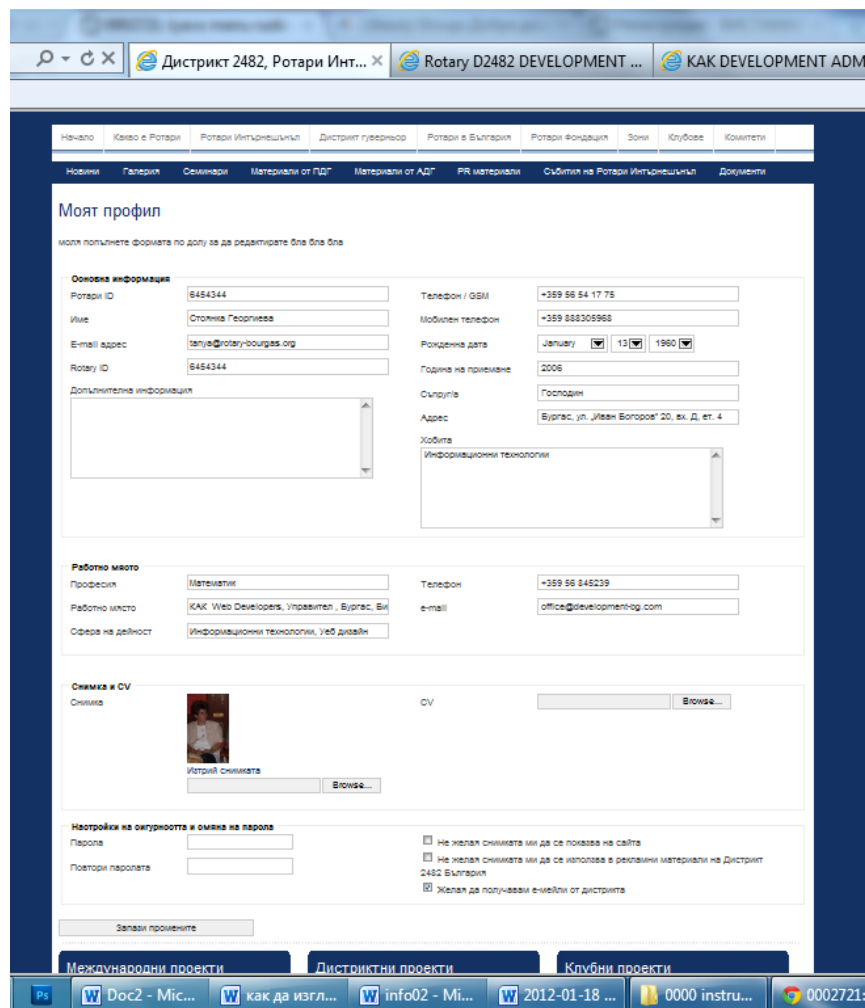
5. Да приемем, че са приключили действията по получаване на достъп и вие сте въвели коректни данни в полетата на формата на фиг.2
6. На мястото на полетата за е-мейл и парола се появява потребителско меню, което е с функции, според позицията в дистрикта и/или в клуба. В общия случай менюто е показано на фиг.5



Фиг. 5

**Моят профил** е функцията, която разясняваме в настоящия документ.

7. Появява се обширна форма, представена на фиг.6. Полетата са разгледани подробно на следващите страници.



Фиг. 6

8. Основна информация (коментираме само спецификата).
- в полето e-mail адрес се въвежда само ЕДИН адрес на електронна поща. По-долу има възможност за въвеждане на допълнителни адреси на електронни пощи
  - Rotary ID – задължително го попълнете, защото предстои използването му като уникален идентификатор
  - Допълнителна информация – въведете информация, която желаете приятелите ви да знаят за Вас

Embra

Начало    Какво е Ротари    Ротари Интърнешънъл    Дистрикт гуверньор

Новини    Галерия    Семинари    Материали от ПДГ    Материали

## Моят профил

Въведете възможно най-пълна и точна информация във формата по-долу. След

**Основна информация**

Име

E-mail адрес

Rotary ID

**Допълнителна информация**

На това място се поставя допълнителна информация, която определен член на РИ желае да е известна на останалите. Информацията не е систематизирана и единственото ограничение е да не съдържа обидни квалификации и накърняваща човешкото достойнство информация.

Фиг.8

9. Основна информация (втора част)

Телефон / GSM	<input type="text" value="+359 56 54 17 75"/>
Мобилен телефон	<input type="text" value="+359 888305968"/>
Рожденна дата	<input type="text" value="January"/> <input type="text" value="13"/> <input type="text" value="1960"/>
Година на приемане	<input type="text" value="2006"/>
Съпруг/а	<input type="text" value="Име на съпруг /съпруга или празно"/>
Адрес	<input type="text" value="Бургас, ул. „Иван Богоров“ 20, вх. Д, ет. 4"/>
Хобита	<input type="text" value="Информационни технологии"/>

Фиг.9


10. Информация за работно място. Предстои въвеждане на универсален класификатор за дистрикта, но на този етап въведете професията, сферата на дейност и работно място в свободен текст

<b>Работно място</b>			
Професия	<input type="text" value="Математик"/>	Телефон	<input type="text" value="+359 56 845239"/>
Работно място	<input type="text" value="Фирма, длъжност, адрес"/>	e-mail	<input type="text" value="office@development-bg.com"/>
Сфера на дейност	<input type="text" value="Информационни технологии, Уеб дизайн"/>		

Фиг.10

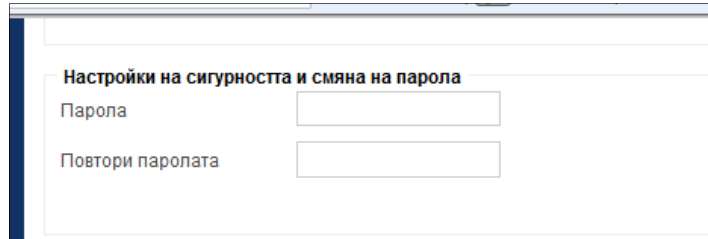
11. Снимка и CV (фиг.11).

С бутона Browse се избира файл съответно със снимка и файл със CV от компютъра. Файлтът със снимката трябва да е по-малък от 2 мб, и не по-голям като размер от 1000 пиксела ширина и 1000 пиксела височина.

<b>Снимка и CV</b>	
Снимка	 <input type="text" value="CV"/> <input type="button" value="Browse..."/>
	<input type="text" value="Изтрий снимката"/> <input type="button" value="Browse..."/>

Фиг 11

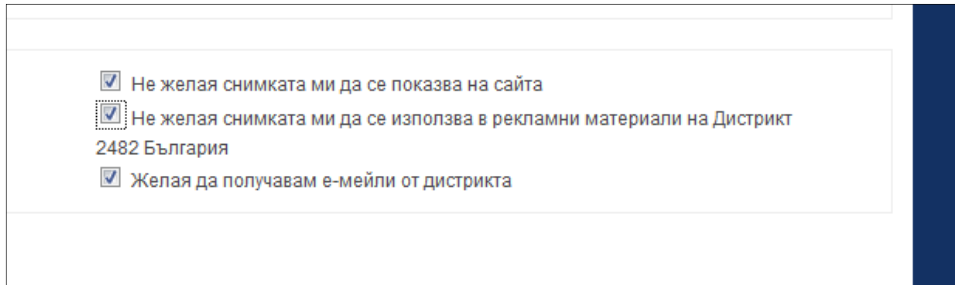
12. Смяна на парола (фиг 12). За смяна на парола- въвежда се 2 пъти за потвърждаване



The screenshot shows a web interface for password settings. The title is "Настройки на сигурността и смяна на парола". Below the title, there are two input fields: "Парола" (Password) and "Повтори паролата" (Repeat password). Both fields are currently empty.

фиг 12

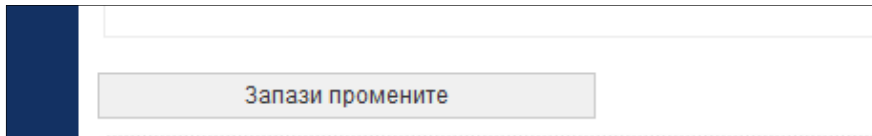
13. Други. Избират се желаните опции.



The screenshot shows a web interface for other settings. It contains three checkboxes, all of which are checked:

- Не желая снимката ми да се показва на сайта
- Не желая снимката ми да се използва в рекламни материали на Дистрикт 2482 България
- Желая да получавам е-мейли от дистрикта

За приключване на работа и запазване на промените – бутон „Запази промените“



The screenshot shows a single button labeled "Запази промените" (Save changes).