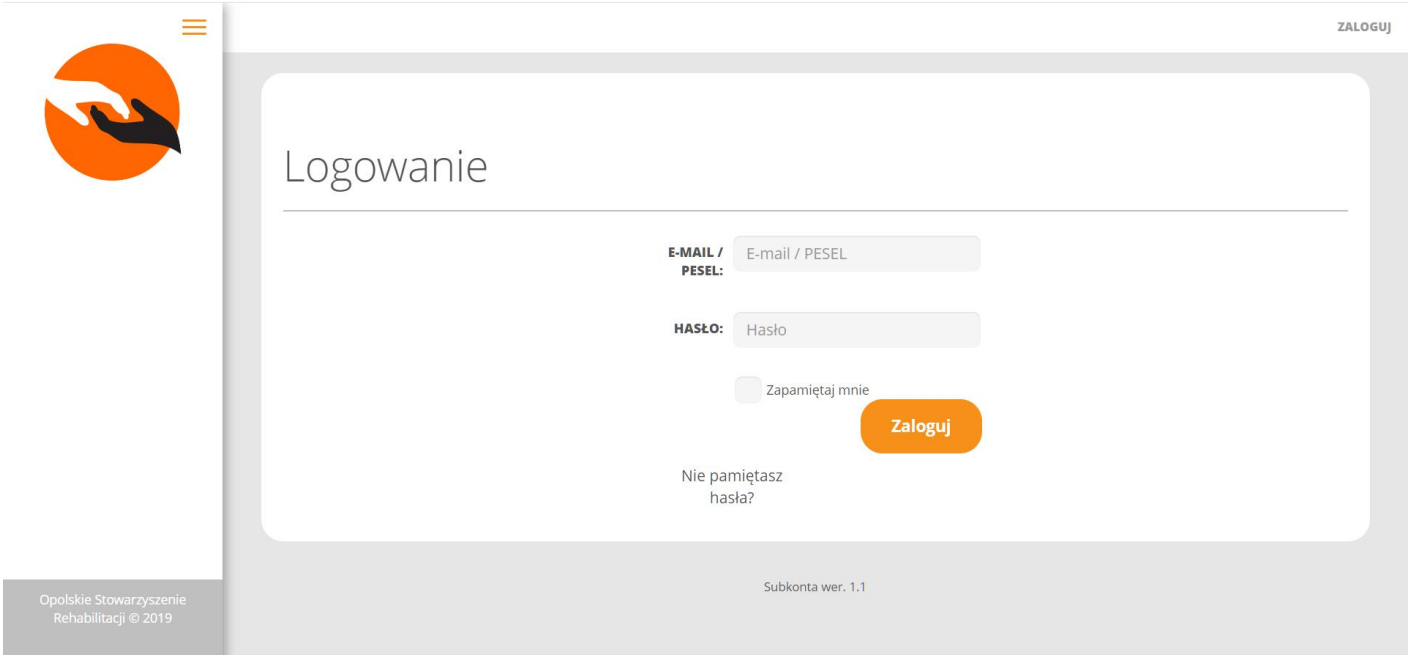
By ułatwić korzystanie z nowego programu subkont internetowych przedstawiamy poniżej najważniejsze informacje dotyczące jego obsługi:

LOGOWANIE



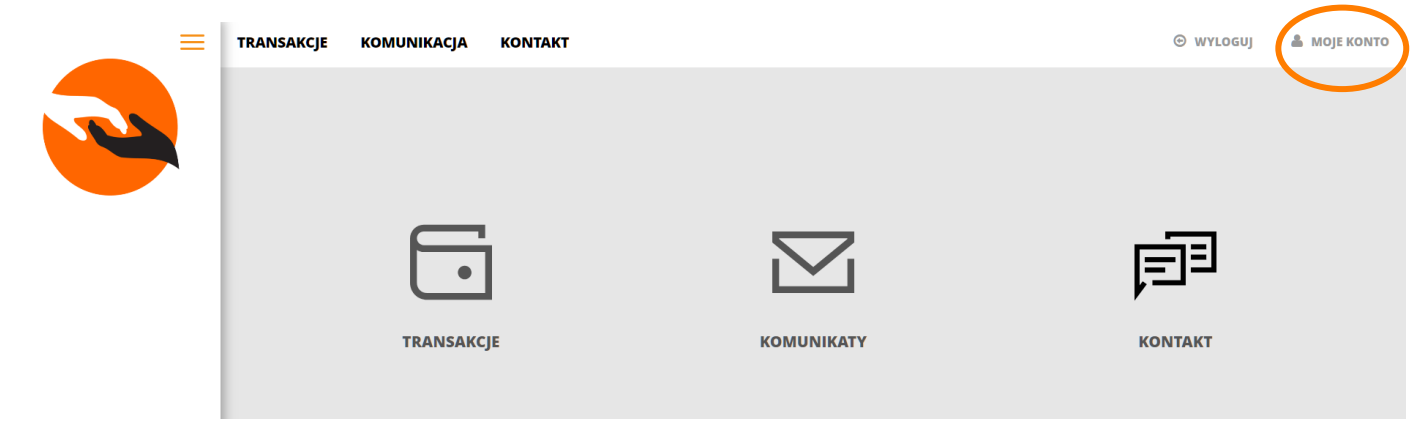
By zalogować się na swoje subkonto internetowe należy wejść na stronę Stowarzyszenia www.rehabilitacjaopole.pl. Na stronie głównej należy kliknąć na baner „Zaloguj się do subkonta". Widoczne jest wtedy okno logowania, gdzie następnie należy:

- wpisać numer PESEL lub adres mailowy, który został podany przy zakładaniu subkonta
- wpisać hasło (podane przez Administratora strony)
- zmienić podane wcześniej hasło na własne

Jeśli masz problem z zalogowaniem skontaktuj się z biurem Stowarzyszenia.

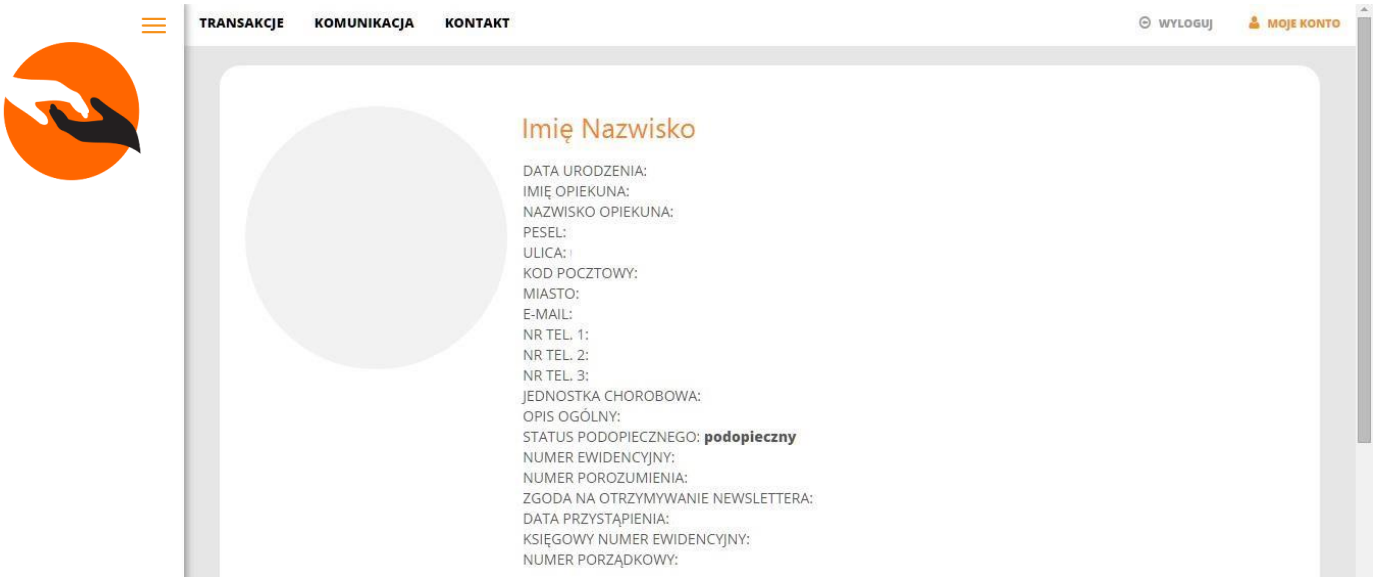
MOJE KONTO

Po zalogowaniu otwiera się strona z trzema panelami do wyboru: TRANSAKCJE, KOMUNIKATY, KONTAKT. W prawym górnym rogu znajduje się przycisk MOJE KONTO, który należy kliknąć.



Po kliknięciu otwiera się profil Podopiecznego, do którego wgląd ma tylko sam Podopieczny. Widoczne są dane podane przy zakładaniu subkonta. Tutaj można również uzupełnić profil – dodać zdjęcie oraz opis sytuacji. Informacje te będą widoczne na stronie Stowarzyszenia w zakładce „Nasi Podopieczni". Osoby, które chcą wesprzeć Podopiecznych mogą zapoznać się z ich profilami.

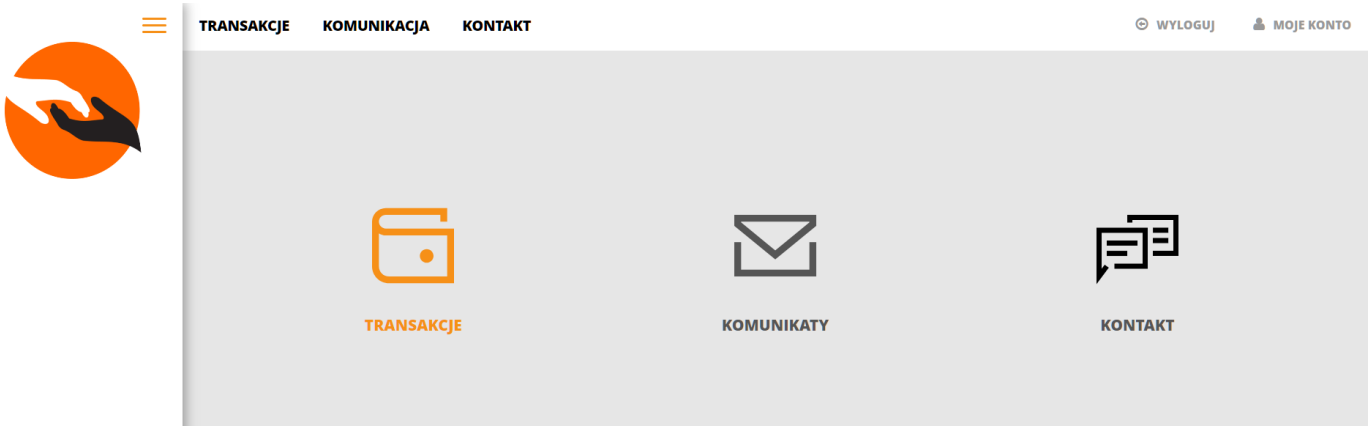
Niżej na stronie znajduje się panel do zmiany hasła.



By zmienić hasło należy wprowadzić stare hasło (podane przez Administratora), wpisać dwukrotnie nowe hasło oraz kliknąć „Zapisz”

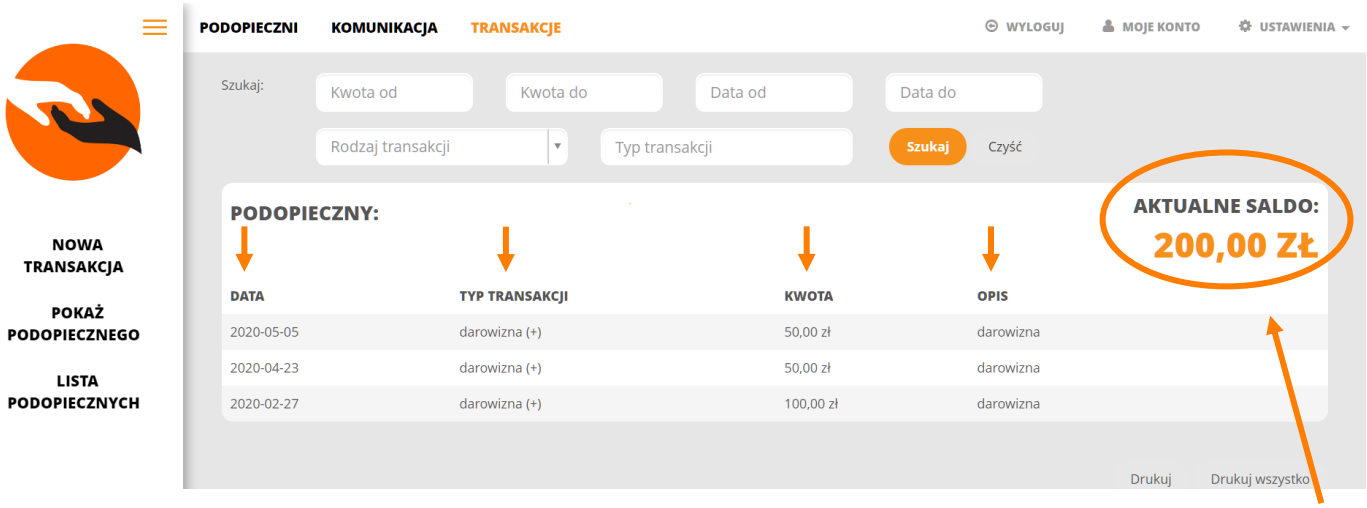
TRANSAKCJE

Po kliknięciu na panel TRANSAKCJE widoczne są środki, który wpłynęły na subkonto i na co zostały wykorzystane.



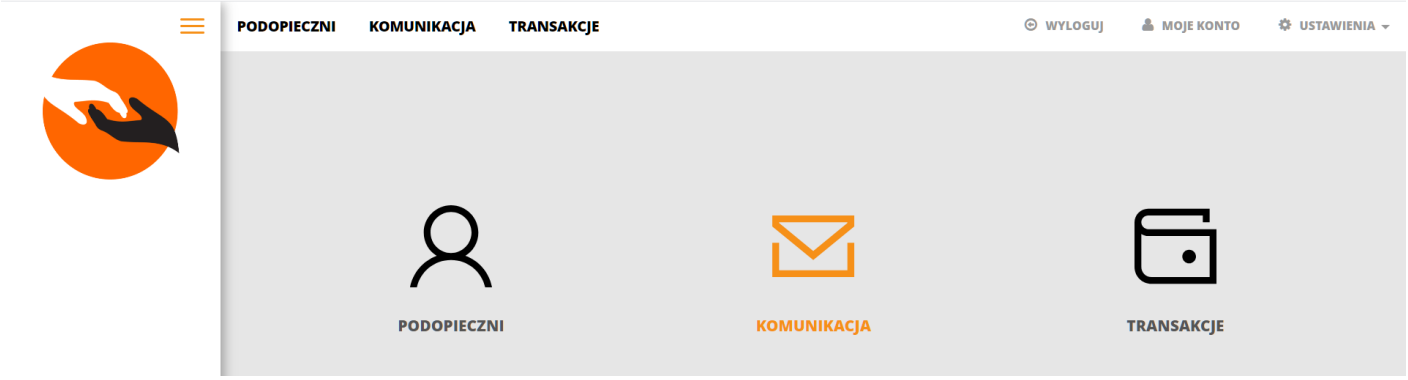
Każda transakcja ma przypisaną datę, określony typ transakcji, kwotę oraz opis i według tych kryteriów można ustalić kolejność pokazywanych transakcji. Na przykład: Jeśli chcemy widzieć transakcje chronologicznie wystarczy kliknąć na słowo „DATA”.

W prawym górnym rogu widoczne jest „Aktualne saldo”, które informuje ile środków jest do dyspozycji.

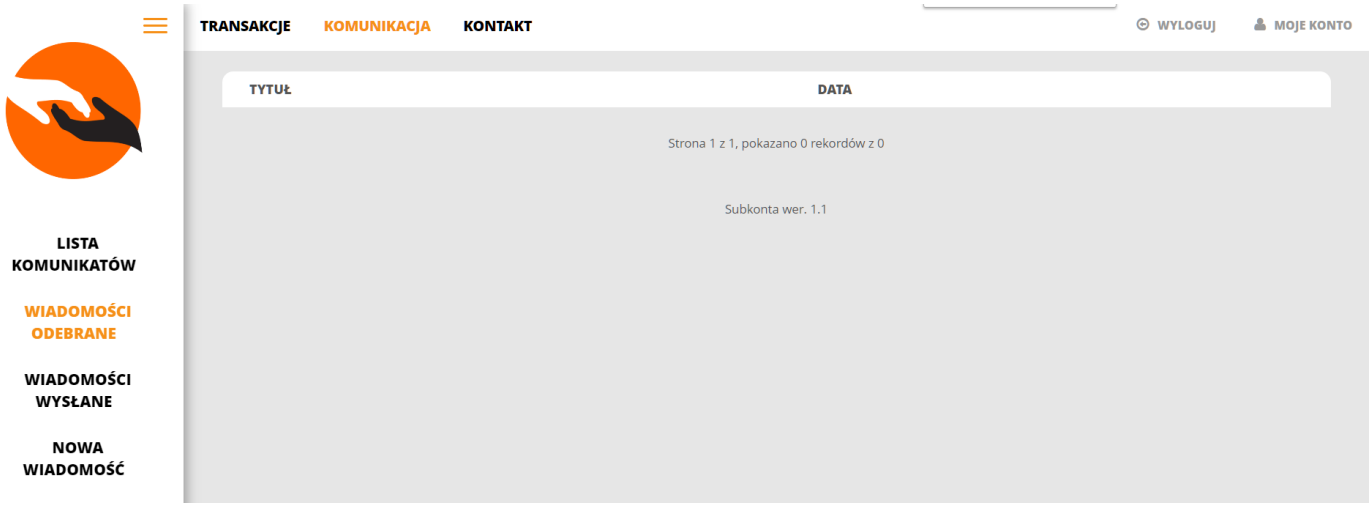


KOMUNIKATY

Komunikaty to informacje przekazywane z biura Stowarzyszenia np. informacje o nowych projektach, naborach, warsztatach dla opiekunów itp.

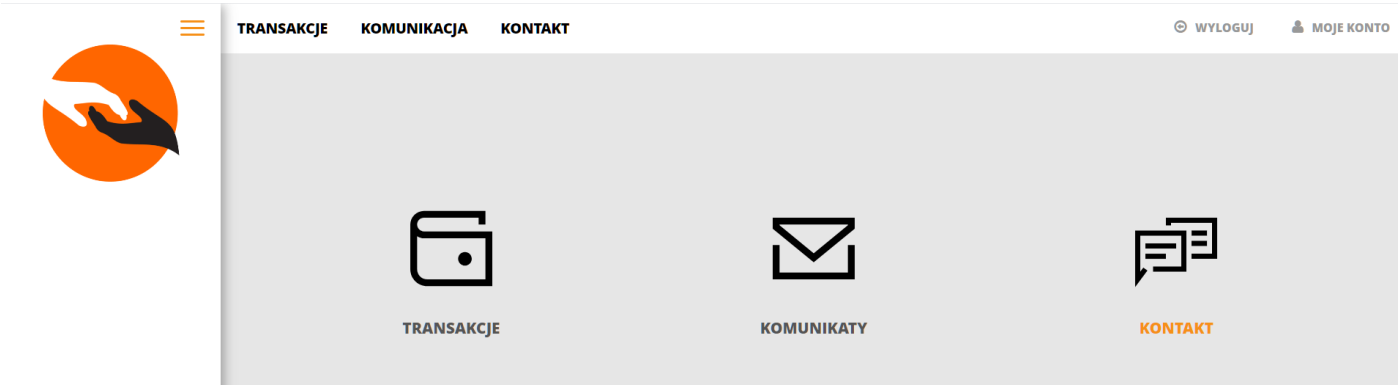
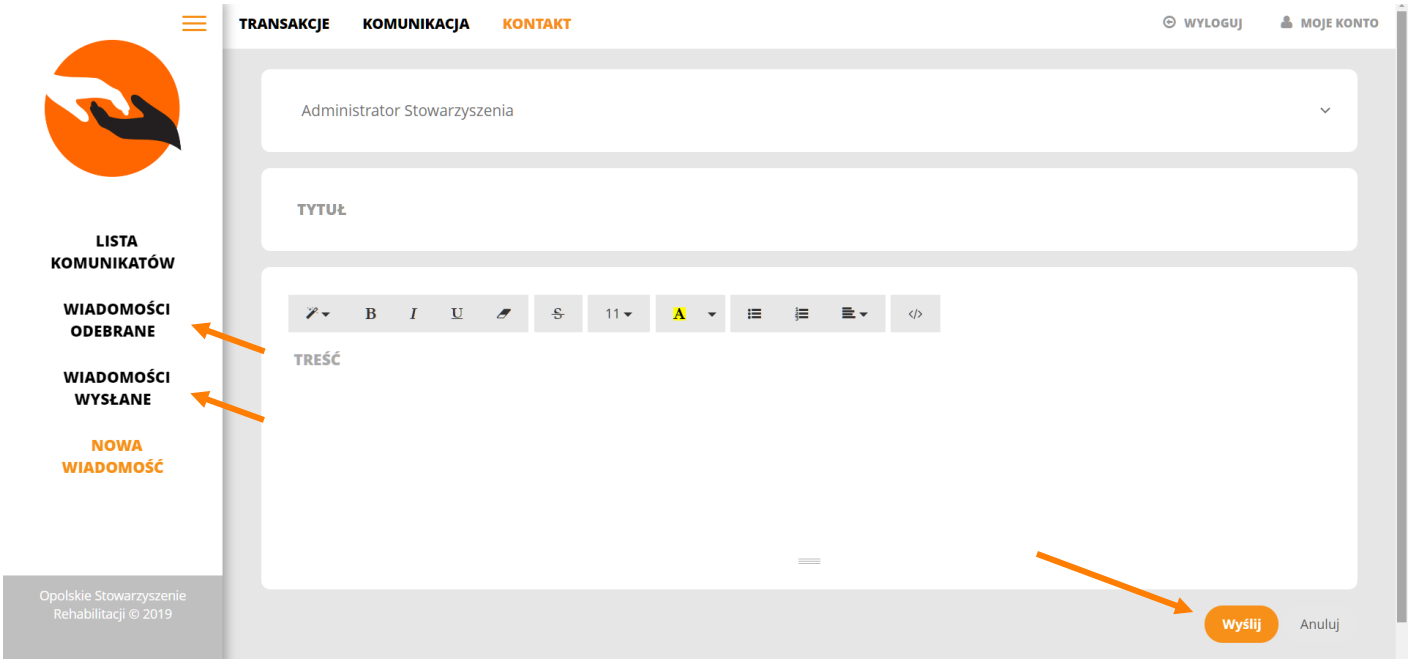


Po kliknięciu na panel pojawia się lista przesłanych komunikatów z tytułem oraz datą. Po kliknięciu na konkretny komunikat pojawia się treść komunikatu.



KONTAKT

W przypadku chcesz przekazać informację bezpośrednio do biura Stowarzyszenia nie musisz logować się na swoją pocztę - możesz wysłać wiadomość bezpośrednio z programu subkont internetowych.



Po kliknięciu na panel KONTAKT istnieje możliwość nadania wiadomości do biura Stowarzyszenia, powrotu do wysłanych wiadomości oraz odebranych wiadomości.