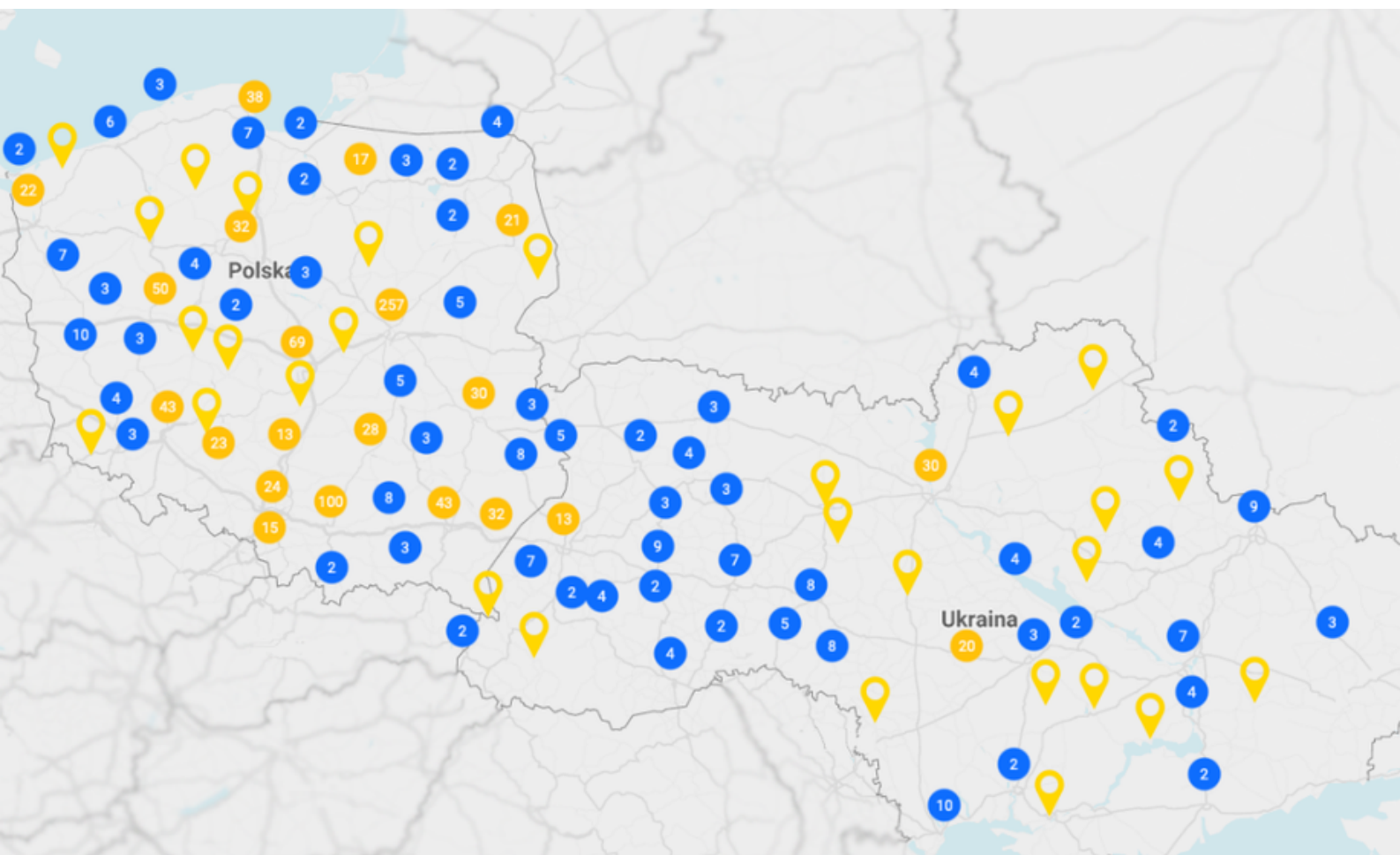




# INSTRUKCJA OBSŁUGI

## PLATFORMY





# SPIS TREŚCI

-  ZAKŁADANIE KONTA NA PLATFORMIE 1
-  BUDOWANIE ZESPOŁU NA PLATFORMIE 2
-  DODAWANIE PUNKTU NA MAPIE 3
-  TWORZENIE LIST (W TYM LISTY ULUBIONE) W MAPUJ POMOC 4-6
-  EDYTOWANIE, POBIERANIE I DRUKOWANIE LIST (W TYM ULUBIONE) 7

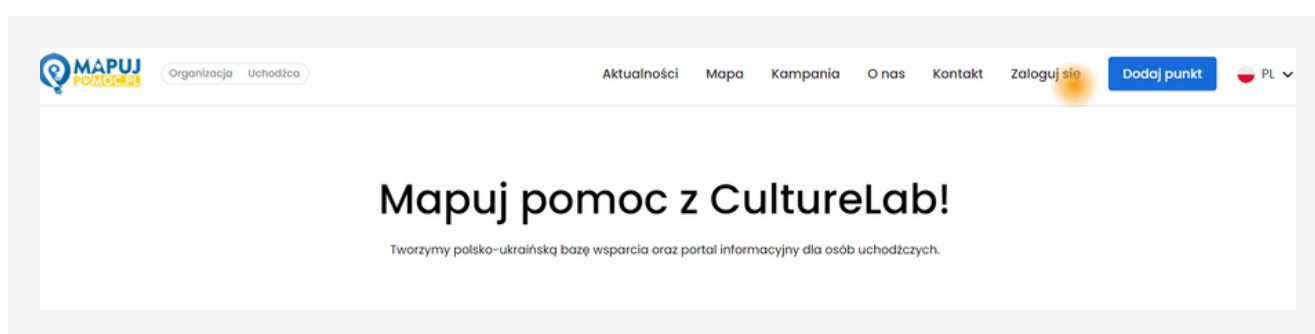


# ZAKŁADANIE KONTA NA PLATFORMIE

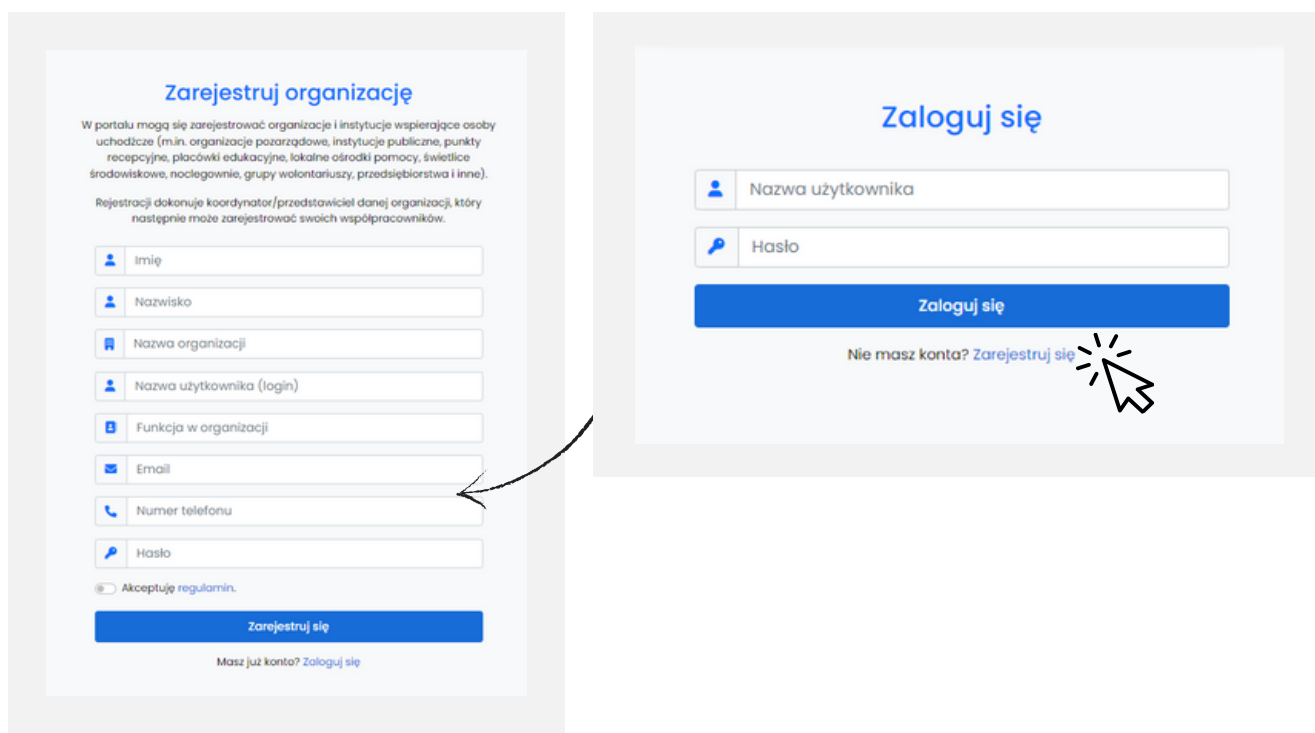
 Wejdź na stronę [www.mapujpomoc.pl](http://www.mapujpomoc.pl)



**1** Po wybraniu sekcji **Jestem organizacją** kliknij przycisk **Zaloguj się**, który znajduje się w prawym górnym rogu ekranu.



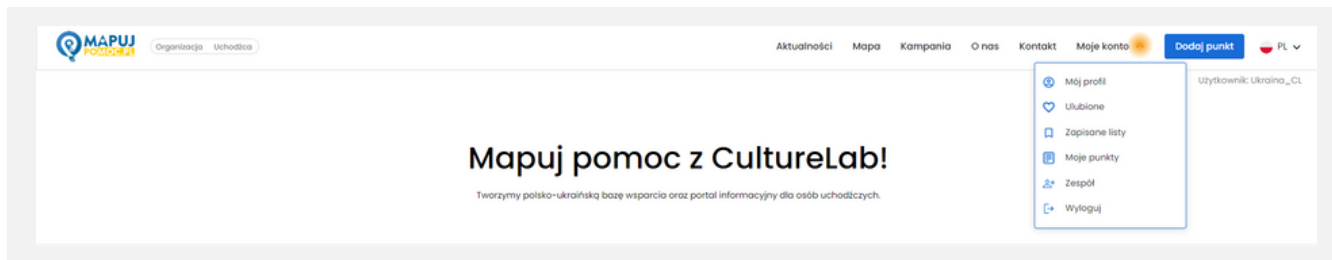
**2** Kliknij przycisk **Zarejestruj się**, który znajduje się pod ekranem logowania do Mapuj Pomoc. Wypełnij dane konieczne do zakończenia procesu rejestracji i ponownie kliknij **Zarejestruj się**. Po rejestracji otrzymasz wiadomość na podanego e-maila z linkiem – kliknij w niego, by aktywować konto.





## BUDOWANIE ZESPOŁU NA PLATFORMIE

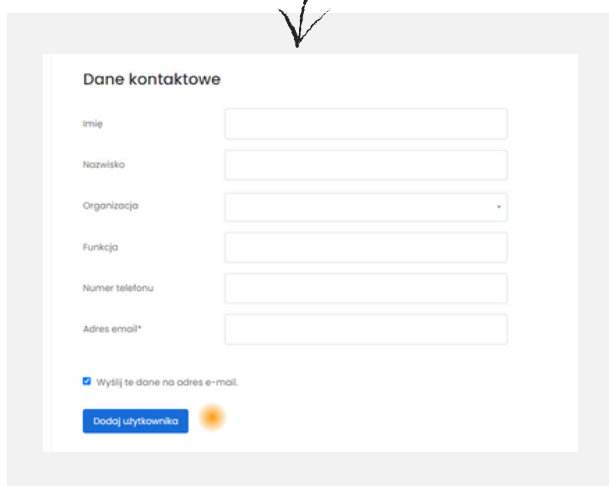
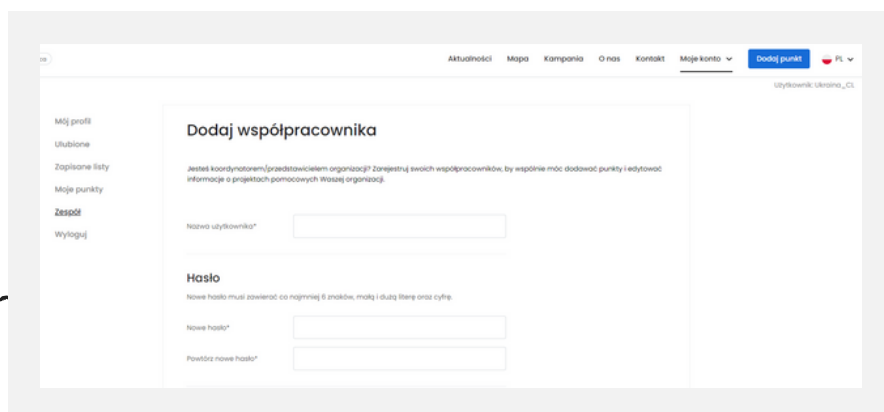
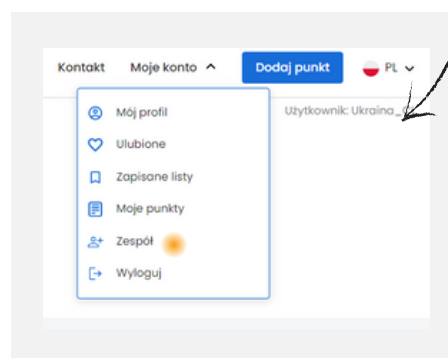
Jeśli jesteście małym zespołem, możecie wszyscy korzystać z jednego profilu użytkownika. W przypadku większej liczby osób w zespole sugerujemy stworzenie kont współpracownikom – zostaną oni automatycznie przypisani do Twojej organizacji. Będą mogli edytować wszystkie Punkty dodane przez twoją organizację, a także tworzyć własne Zapisane listy.



1 Po zalogowaniu się na platformę Mapuj Pomoc wybierz zakładkę **Moje konto**, a następnie opcję **Zespół**.

2 Uzupełnij informacje o swoim współpracowniku – nazwę użytkownika, hasło oraz dane kontaktowe.

3 Po uzupełnieniu danych kliknij przycisk **Dodaj użytkownika**. Twój współpracownik otrzyma e-mail z prośbą o potwierdzenie konta za pomocą linku. Kiedy kliknie link, konto zostanie aktywowane i będzie można z niego korzystać.



# 📍 DODAWANIE PUNKTU NA MAPIE



Organizacja Uchodźca

Aktualności Mapa Kampania O nas Kontakt Moje konto ▾

Dodaj punkt PL ▾

- 1 W prawym górnym rogu kliknij **Dodaj punkt**.
  - 2 Uzupełnij formularz, wypełniając jak najwięcej pól. Podane informacje zapisz przy użyciu **małych i wielkich liter**.
- ❗ **WSKAZÓWKA:** Przy zaznaczaniu punktów występujących jako podkategoria i samodzielna kategoria wybierz oba warianty na liście, np. kategoria **Informacja**, podkategoria **Praca** oraz kategoria **Praca**. Zwiększy to szanse znalezienia informacji osobom szukającym wsparcia.

**Kategoria pomocy \***  
Zaznacz kategorię główną oraz odpowiednią podkategorię

<input type="checkbox"/> Edukacja	<input type="checkbox"/> Prawa kobiet / Przemoc domowa
<input type="checkbox"/> Szkolenia i warszaty	<input type="checkbox"/> Pomoc rzeczowa
<input type="checkbox"/> Szkoły i przedszkola ukraińskie	<input type="checkbox"/> Czystość i higiena
<input type="checkbox"/> Szkoły i przedszkola z oddziałami integracyjnymi	<input type="checkbox"/> Inne
<input type="checkbox"/> Zajęcia językowe	<input type="checkbox"/> Lekarstwa / Środki opatrunkowe
<input type="checkbox"/> Informacja	<input type="checkbox"/> Sprzęt medyczny / rehabilitacyjny
<input type="checkbox"/> Informacje ogólne	<input type="checkbox"/> Ubrania
<input type="checkbox"/> Inne	<input type="checkbox"/> Żywność
<input type="checkbox"/> Mieszkanie	<input type="checkbox"/> Praca
<input type="checkbox"/> Praca	<input type="checkbox"/> Prawo i formalności
<input type="checkbox"/> Wsparcie psychologiczne	<input type="checkbox"/> Wsparcie finansowe
<input type="checkbox"/> Zdrowie	<input type="checkbox"/> Wsparcie psychologiczne

- 3 Wypełniając ostatnią część formularza **Opis działań**, należy przetłumaczyć tekst na język angielski i ukraiński. Można się wspomóc bezpłatnym tłumaczem, np. [deepl.pl](https://www.deepl.com/).

**Opis działań \***

Opis działań (PL)    Opis działań (EN)    Opis działań (UKR)

Opis działań (PL)  
Opisz w kilku zdaniach działania organizacji na rzecz Ukraińców. Możesz dodać linki do stron. Opis wymagany jest w trzech wersjach językowych (możesz skorzystać z translatora)

[Dodaj medium](#)

Akapit    B    I                     

Kontakt    Moje konto ▾    **Dodaj punkt**    PL ▾

Użytkownik: Ukraina\_CT

- Mój profil
- Ulubione
- Zapisane listy
- Moje punkty**
- Zespół
- Wyloguj

- 4 Dodane przez siebie punkty możesz zobaczyć w zakładce **Moje konto > Moje punkty**. Aby je edytować, należy obok wybranego punktu kliknąć **Edytuj**. Edycja punktu przebiega za pomocą takiego samego formularza jak przy dodawaniu punktu.

Telefon interwencyjny dla ukraińskich dzieci i młodzieży – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gdańsku    Zarządzaj punktem

[Oczekuje na zatwierdzenie](#)

[Edytuj](#)    [Skopiuj link](#)    [Udostępnij](#)    [Usuń](#)



W przypadku wątpliwości dotyczących dodawania punktów, prosimy o kontakt z działem danych: [max.lis@culturelab.pl](mailto:max.lis@culturelab.pl)

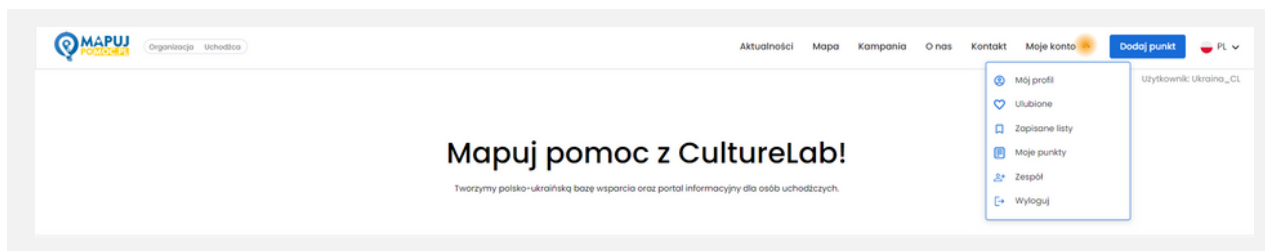


# MAPUJ POMOC

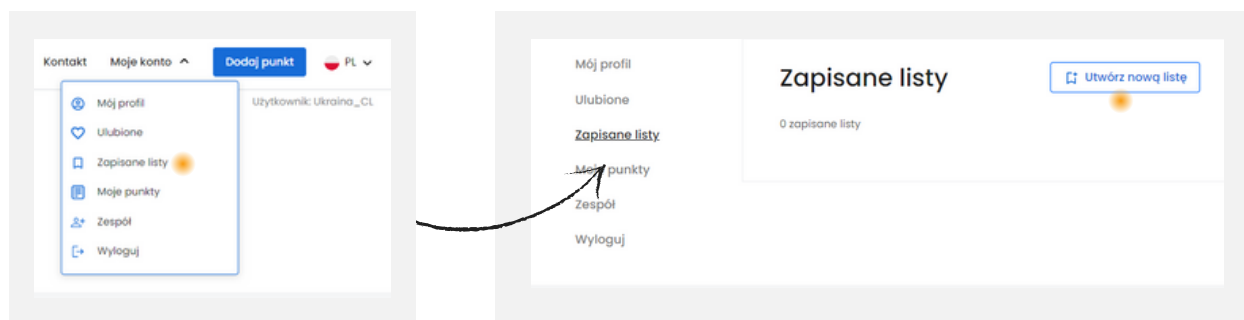
## TWORZENIE LIST W MAPUJ POMOC



- 1 Po wybraniu sekcji **Jestem organizacją** przejdź do zakładki **Moje konto**, która znajduje się w prawym górnym rogu ekranu, a następnie zaloguj się na swój profil.

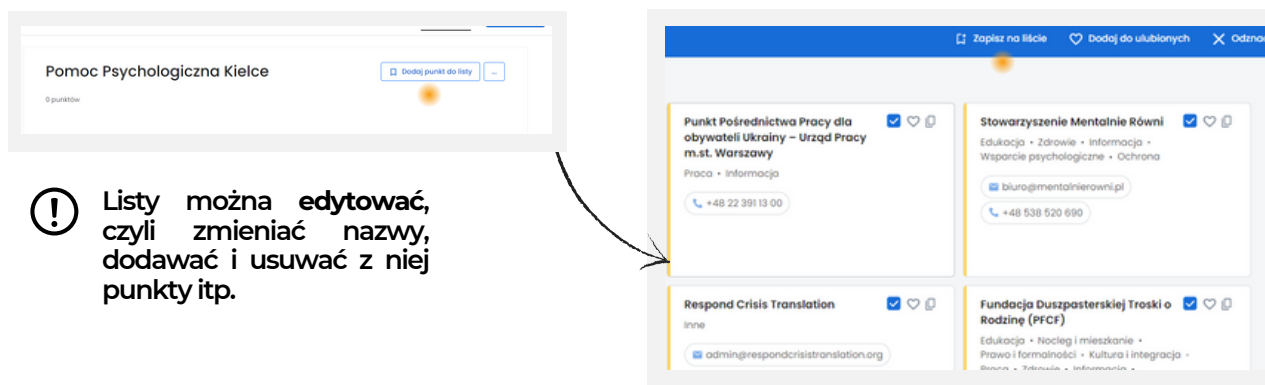


- 2 Spośród opcji zakładki **Moje konto** wybierz **Zapisane listy**, a następnie kliknij przycisk **Utwórz nową listę**, który znajduje się po prawej stronie. Nadaj nowej liście dowolną nazwę (np. Pomoc psychologiczna Kielce).



- 3 Kliknij w nowo utworzoną listę i wybierz po prawej **Dodaj punkty**. Strona przekieruje Cię automatycznie do widoku mapy.

- 4 Wyszukaj za pomocą filtrów i kategorii punkty pomocowe, które Cię interesują. Zaznacz je, a następnie kliknij przycisk **Zapisz** na liście i wybierz wcześniej utworzoną listę.

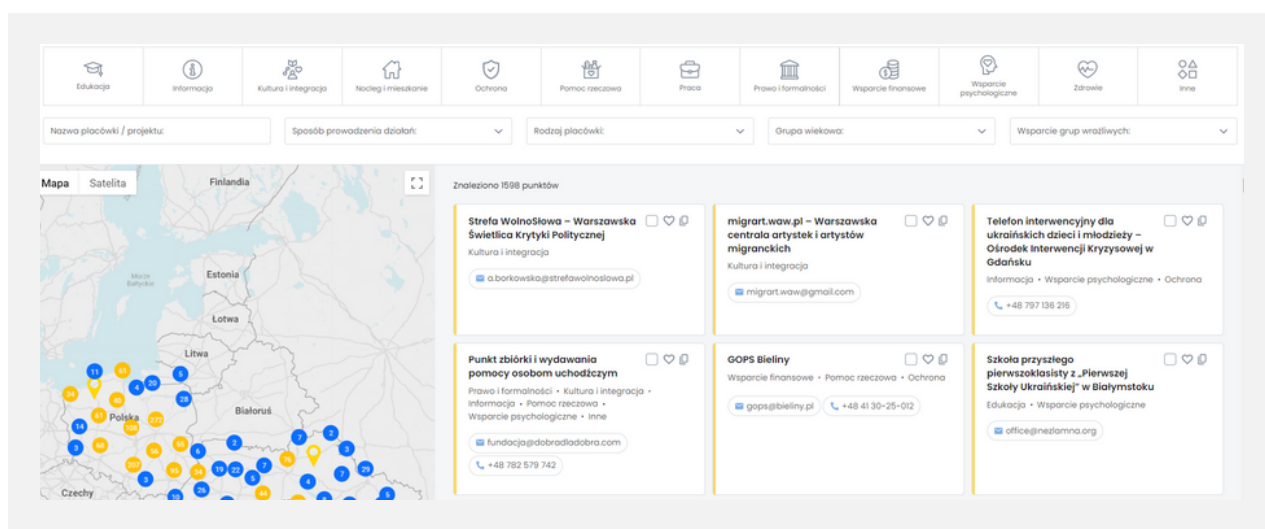


- ! Listy można **edytować**, czyli zmieniać nazwy, dodawać i usuwać z niej punkty itp.

# 📋 TWORZENIE LIST W MAPUJ POMOC

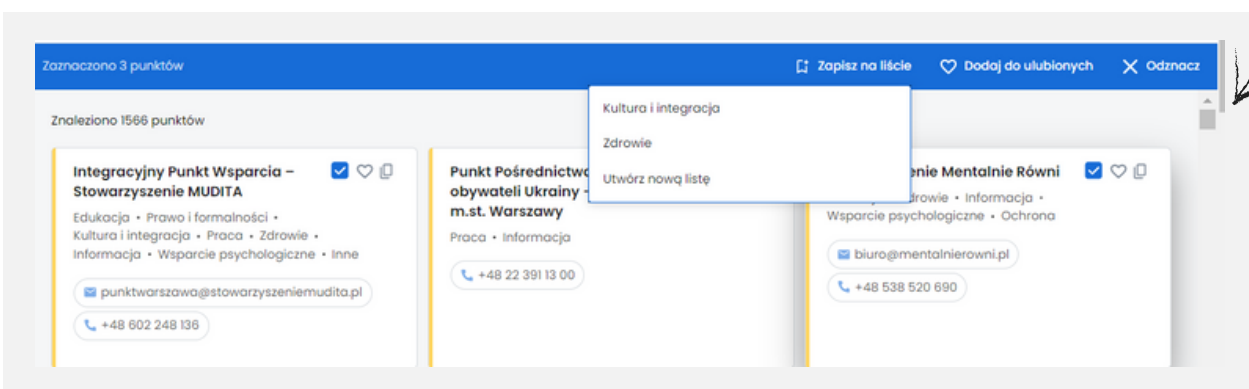
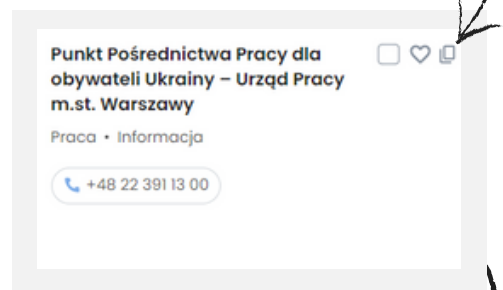


- 1 Listę można utworzyć także z poziomu mapy, logując się na swoje konto i wchodząc w zakładkę Mapa.



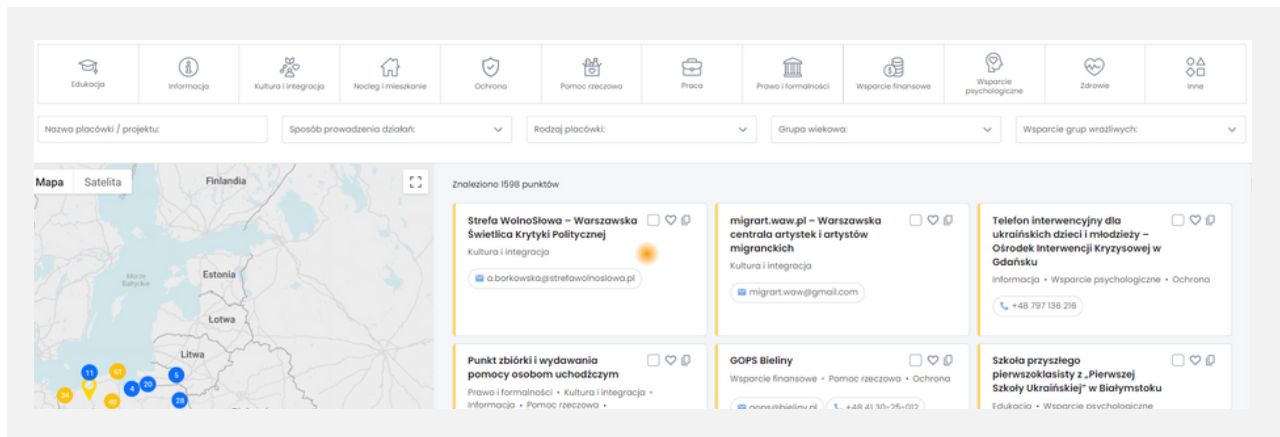
- 2 Każdy punkt pomocowy może zostać zaznaczony - po kliknięciu w kwadracik. Zaznacz organizacje, które Cię interesują.

- 3 Po wybraniu punktów na ekranie pojawi się niebieski pasek. Wybierz opcję **Zapisz na liście**, a następnie przypisz zaznaczone punkty do wcześniej utworzonej listy albo stwórz nową listę. Taka lista pojawi się w zakładce **Zapisane listy** (w panelu **Moje Konto**).



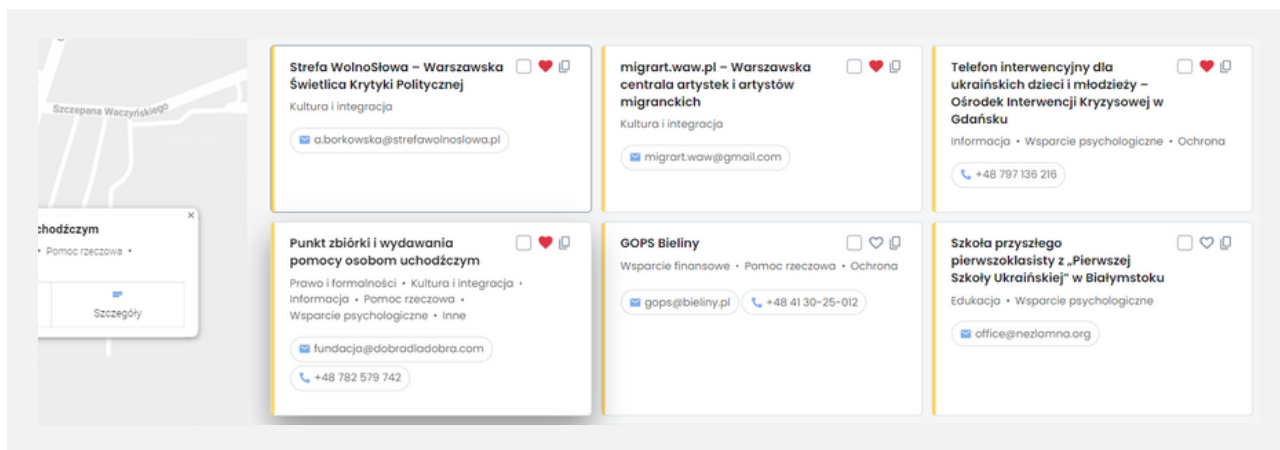
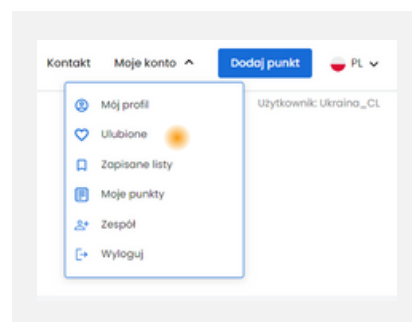
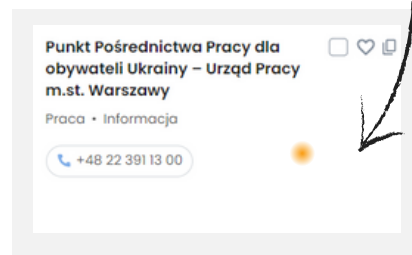
# TWORZENIE LIST „ULUBIONE” W MAPUJ POMOC

- 1 Listy Ulubione tworzy się niemal tak samo jak zwykłe listy – z tą różnicą, że zamiast kwadracika należy kliknąć serduszek przy wybranym punkcie. Listy Ulubione można tworzyć zarówno z widoku mapy, jak i z zakładki Ulubione w panelu Moje konto.



- 2 Po kliknięciu **Dodaj do ulubionych** wybrane punkty pojawią się w zakładce **Ulubione** w panelu **Moje konto**.

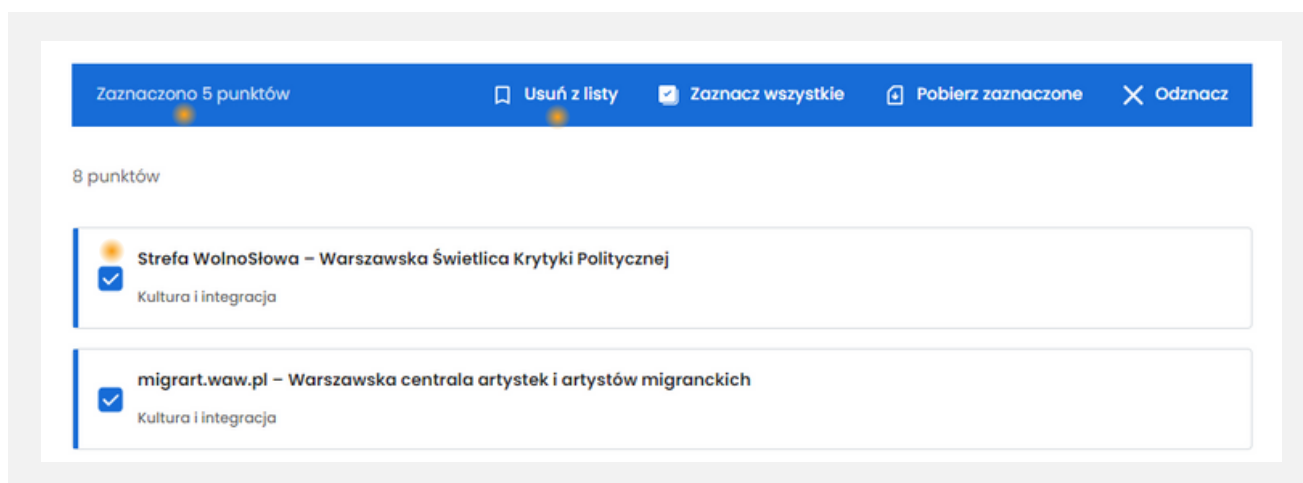
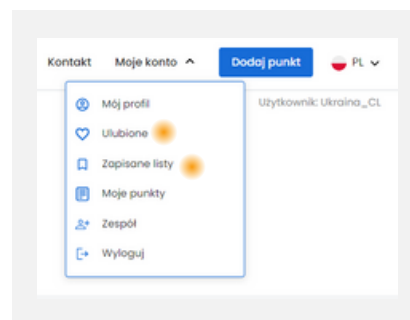
- 3 Aby stworzyć listę z poziomu zakładki **Ulubione**, należy wejść w panel **Moje konto**, następnie **Ulubione**, a na końcu kliknąć **Dodaj punkt do ulubionych**. Wówczas strona przenosi nas na widok mapy i możemy dodawać punkty w wyżej przedstawiony sposób.





## EDYTOWANIE, POBIERANIE I DRUKOWANIE LIST (W TYM ULUBIONE)

- 1 Listy i Ulubione można edytować w **Moje konto > Zapisane listy** (lub **Ulubione**). Po lewej stronie od nazwy punktu znajduje się kwadrat, po kliknięciu w niego na górze listy pojawia się niebieski pasek **Zaznaczono x punktów**. Widnieje na nim m.in. opcja **Usuń z listy** (lub **Usuń z ulubionych**). Po wybraniu punkt zostaje usunięty z listy.



- 2 Po prawej stronie od nazwy listy znajduje się przycisk **Pobierz**, po kliknięciu w niego otwiera się podgląd wydruku listy. W prawym górnym rogu w zakładce **Urządzenie docelowe** wybierz opcję **Zapisz jako PDF**. Otwiera się okno pobranych dokumentów z proponowaną nazwą pliku "Zapisane punkty - mapujpomoc.pl", kliknij "Zapisz".
- 3 Po wejściu w **Moje konto > Zapisane listy** wybierz interesującą Cię listę. Po prawej stronie od nazwy listy znajduje się przycisk **Drukuj**, po kliknięciu w niego otwiera się podgląd wydruku, kliknij **Drukuj**.

