Відповіді на найбільш поширені загальні запитання щодо роботи з базою даних системи REAct

Версія 4.0

1. Технічна підтримка щодо роботи із системою REAct

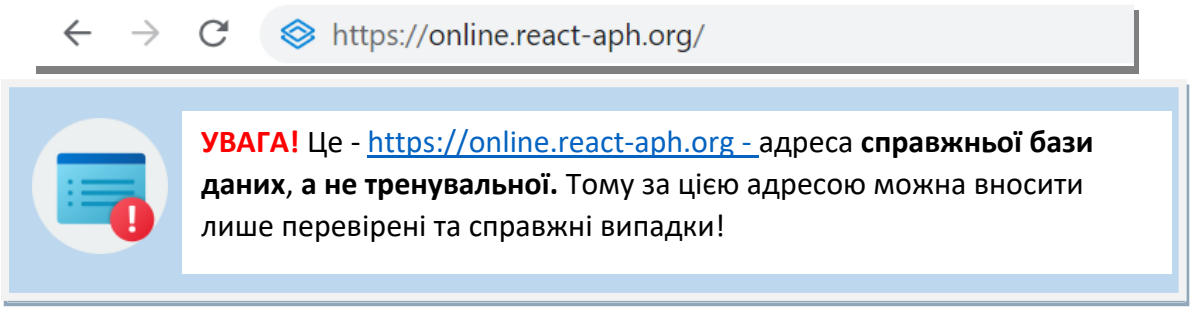
➔ Якщо у Вас виникають питання по роботі з системою REAct - найперше зверніться до ***«Посібника для користувачів».*** Посилання на інструкції Ви знайдете при вході в базу на інформаційні панелі.

➔ У випадку, якщо Вам потрібен інший вид підтримки у роботі з системою, або Ви не знайшли відповіді в інструкції на свої питання, будь ласка, зверніться до:

- **Ольги Мардарь** за адресою olga.mardar@react-aph.org (технічні та програмні питання: вхід в систему, зміна паролю, налаштування аккаунту, проблеми при роботі з базою даних та подібні питання, заповнення полів форми для внесення даних, як саме заповнювати, питання щодо збору даних,);
- **Надії Семчук** за адресою semchuk@aph.org.ua (програмні питання: щодо релевантності випадків, реагування на випадок та подібні питання).

2. Як зайти до бази даних для внесення реальних випадків?

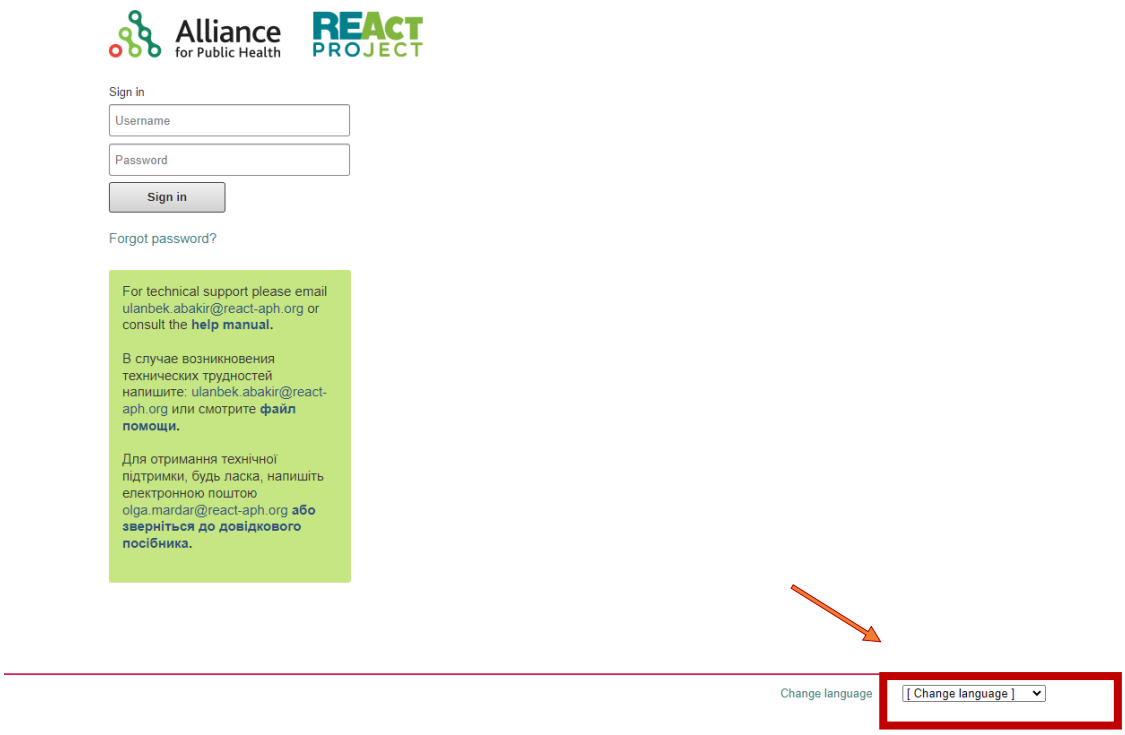
1. Запустіть веб-браузер **Google Chrome** (**УВАГА!** Найкраще база даних працювати саме у веб-браузері Chrome).
2. В адресному рядочку впишіть веб-адресу бази даних: **https://online.react-aph.org/**



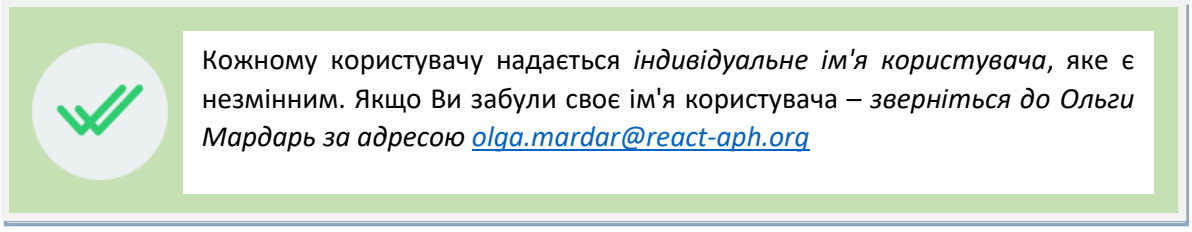
3. Натисніть кнопку «***Enter»*** та почекайте, поки завантажиться сторінка. Екран має бути як на зображенні нижче - це сторінка входу до системи:



4. Назви полів та підписи до них відображаються за замовчуванням англійською мовою, оскільки за цим же посиланням здійснюють внесення даних документатори в інших країнах. Якщо Вам зручніше мати назви полів українською мовою – оберіть українську мову (Ukrainian) в переліку мов у правому нижньому кутку сторінки входу до системи:



5. Натисніть у полі **Username** та введіть своє ***Ім'я користувача***.



Кожному користувачу надається *індивідуальне ім'я користувача*, яке є незмінним. Якщо Ви забули своє ім'я користувача – *зверніться до Ольги Мардарь за адресою olga.mardar@react-aph.org*

6. Натисніть у полі **Password** та введіть свій ***Пароль***.

Новим користувачам надається пароль за замовчуванням.
Пам'ятайте: пароль слід вводити **саме так**, як він написаний (правильно використовуючи малі та великі літери).

Увага! Пароль за замовчуванням потрібно змінити одразу ж після першого входу до системи!

7. Після введення імені користувача та паролю натисніть клавішу «***Enter»*** або кнопку «**Sign in» (Увійти)**.

3. *Як зайти до тренувальної бази даних?*

Щоб зайти до тренувальної бази даних:

1. Запустіть веб-браузер **Google Chrome**
(**УВАГА!** Найкраще база даних працювати саме у веб-браузері Chrome).

2. В адресному рядочку впишіть **веб-адресу тренувальної бази даних:**
https://dev-aph.baosystems.com/

3. Натисніть у полі **Username** та введіть своє ***Ім'я користувача***.
4. Натисніть у полі **Password** та введіть свій ***Пароль***.

Ім'я користувача **єдине як для справжньої, так і для тренувальної бази даних.** *Пароль* також надається за замовчуванням. Після першого входу до тренувальної бази **пароль слід змінити**.

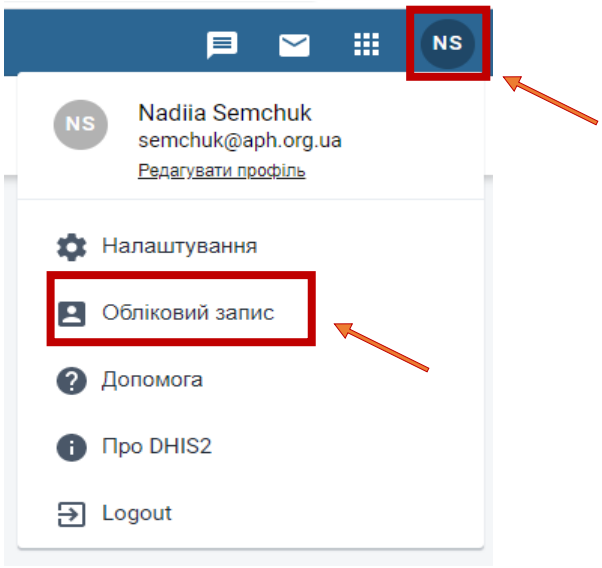
5. Після введення імені користувача та паролю натисніть клавішу «***Enter»*** або кнопку «**Sign in» (Увійти)**.

4. *Як змінити пароль користувача?*

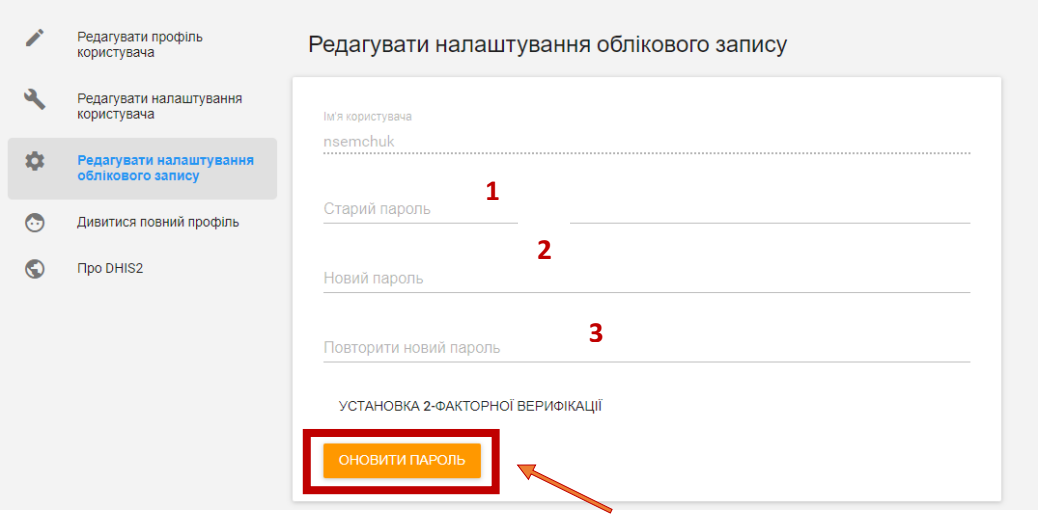
Увага! Пароль за замовчуванням потрібно змінити одразу ж після першого входу до системи. Пароль користувача повинен бути відомий тільки самому користувачу!

Щоб змінити пароль потрібно виконати такі кроки:

1. Перейдіть у додаток користувача, потримавши курсор над круглою кнопкою з ініціалами користувача у верхньому правому кутку (або натиснувши на цю кнопку). Оберіть «**Обліковий запис**».



2. На сторінці, яка відкрилася, введіть **старий пароль** (поточний пароль) [1], а потім **новий пароль** двічі [2 та 3] - так, як це показано на зображенні, наведеному нижче. І насамкінець натисніть «***Оновити пароль».***



ВИМОГИ ДО ПАРОЛЮ: Пароль має бути довжиною від 8 до 35 знаків.
У паролі має бути мінімум **одна велика літера**, **один спеціальний символ** і **одна цифра**.
Спеціальний символ - це будь-який символ, окрім літер алфавіту та цифр (напр., !%#).

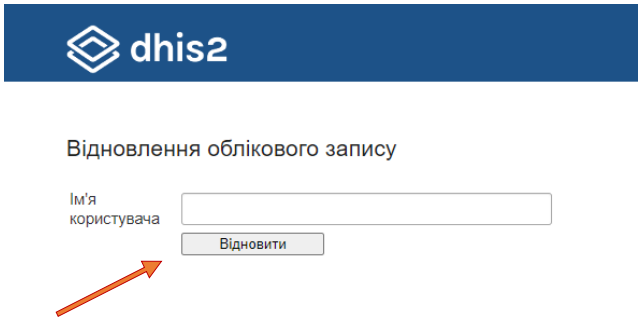
5. *Що робити, якщо Ви забули свій пароль?*

Якщо Ви не можете згадати свій пароль, Ви завжди можете скористатися опцією відновлення Вашого паролю.

1. Для цього потрібно, при вході до системи, натиснути на кнопку «***Забули пароль?»/ «Forgot password?».***



2. У наступному вікні введіть у порожньому довгому полі своє ***Ім'я користувача*** та натисніть на клавішу ***«Відновити» / «Recover».***





Після цього на Вашу електронну адресу, яка була використана для реєстрації в системі *(зазвичай та, яка містилась у Вашому резюме),* буде надіслано повідомлення з подальшими інструкціями щодо відновлення Вашого паролю.

Якщо у Вас є складнощі з доступом до Вашої електронної скриньки, зверніться до Ольги Мардарь olga.mardar@react-aph.org з проханням скинути Ваш пароль та надати стандартний за замовчуванням. Використовуючи пароль за замовчуванням, Ви зможете зайти до системи та змінити свій пароль в налаштуваннях.

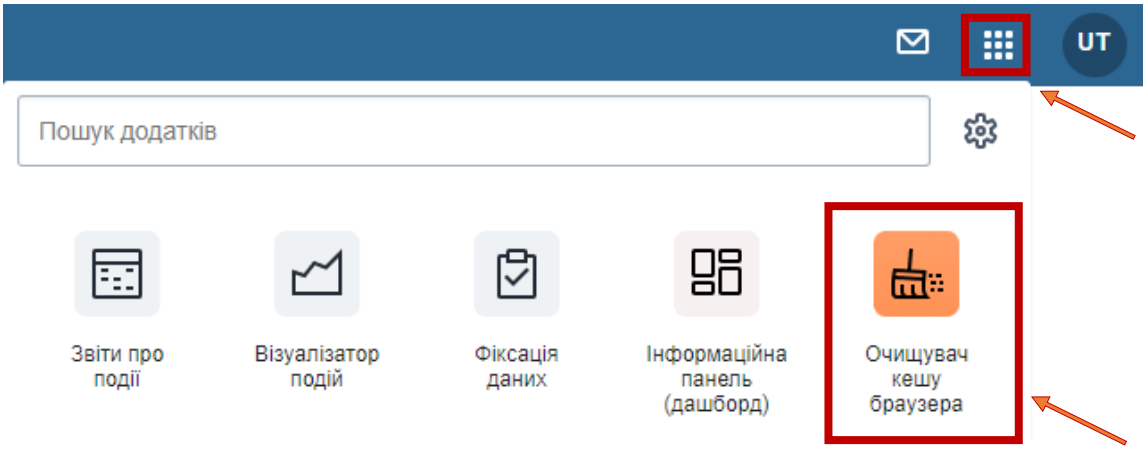
6. *Очищення кешу – після кожного входу до бази даних*

Щоразу, після кожного входу до бази даних потрібно провести очищення пам'яті системи від застарілих даних, налаштувань та конфігурацій. Іншими словами – очищення кешу дає змогу застосувати найновіші оновлення та налаштування системи, а отже не виникатиме помилок у роботі з додатками.

Для того, щоб очистити кеш, після входу в базу виконайте наступні дії:

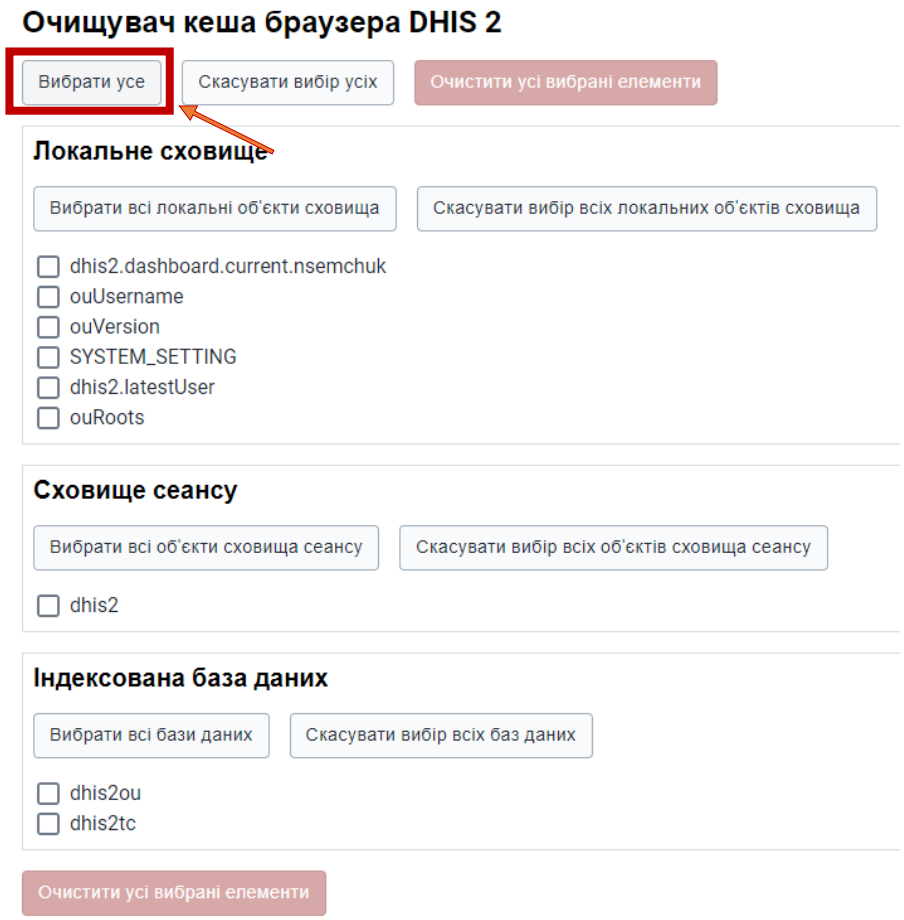
1. Натисніть на позначку у верхній правій частині екрану (позначено на малюнку червоною стрілкою) – перед Вами розкриються доступні Вам додатки.

2. З меню, яке розкрилося, оберіть «***Очищувач кеша браузера***» (позначено на малюнку червоною стрілкою).



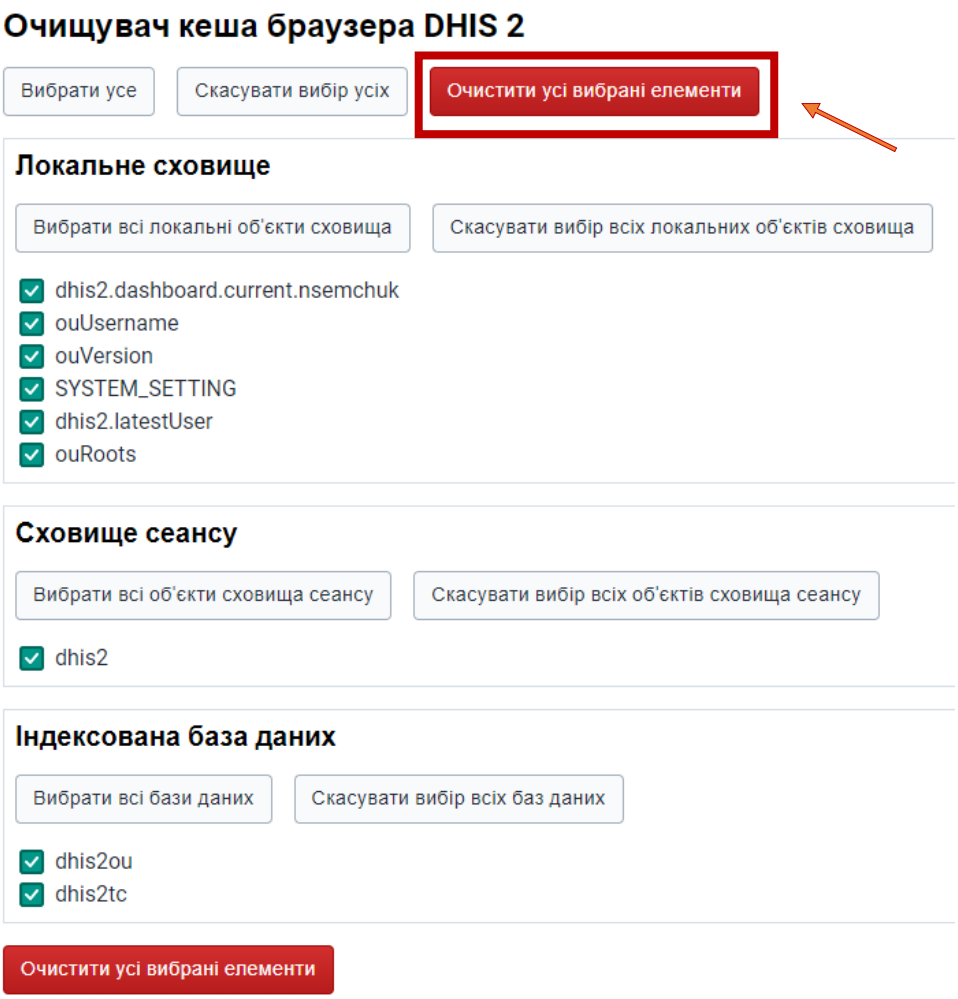
Ймовірно, що відразу після входу до системи, назви усіх додатків будуть відображатись у Вас англійською мовою. **Після очищення кешу – назви додатків відобразяться українською мовою.**

3. У наступному вікні натисніть на кнопку ***«Вибрати усе»:***

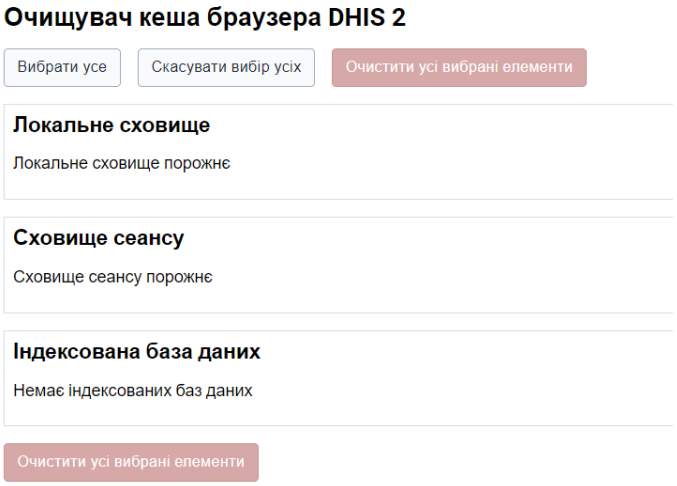


При виникненні технічних питань - звертайтесь до Ольги Мардарь за адресою olga.mardar@react-aph.org
Якщо у Вас виникли питання щодо програмної частини проєкту REAct,
будь ласка, звертайтесь до Надії Семчук за адресою semchuk@aph.org.ua

4. Коли у всіх комірках з’явились галочки, натисніть червону клавішу ***«Очистити усі вибрані елементи»:***



5. Коли Ви успішно очистили кеш, Ви побачите наступне вікно. Далі Ви можете продовжити роботу з системою у потрібних Вам додатках.



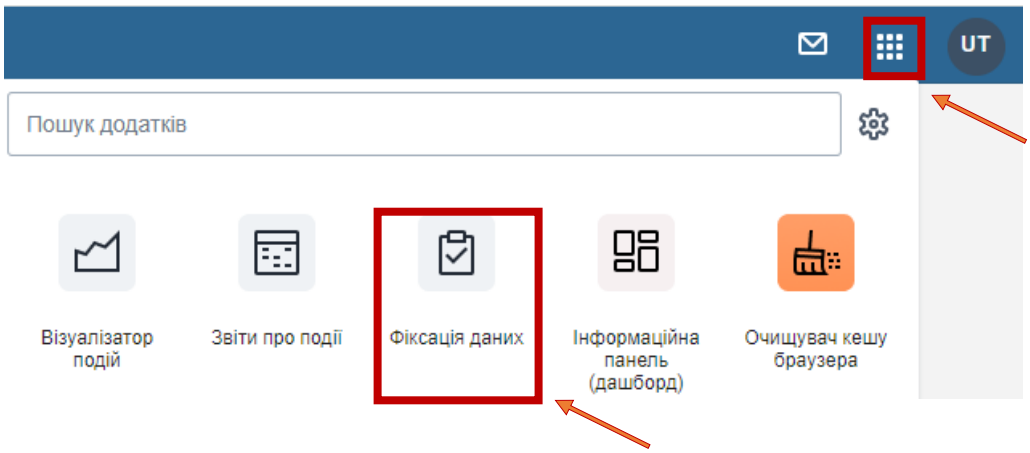
При виникненні технічних питань - звертайтесь до Ольги Мардарь за адресою olga.mardar@react-aph.org
Якщо у Вас виникли питання щодо програмної частини проєкту REAct,
будь ласка, звертайтесь до Надії Семчук за адресою semchuk@aph.org.ua

7. Як зареєструвати нового клієнта або звернення?

Для реєстрації нового клієнта, або для додавання нового випадку порушення прав до вже існуючого в системі клієнта, використовується додаток ***«Фіксація даних».***

Щоб відкрити додаток «Фіксація даних», виконайте наступні кроки:

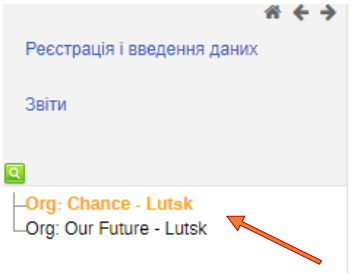
1. Натисніть на позначку у верхній правій частині екрану (позначено на малюнку червоною стрілкою). У вікні, що відкрилось - натисніть на додаток ***«Фіксація даних».***



2. Далі **оберіть організацію, до якої надійшло звернення клієнта**.

У системі REAct клієнти реєструються за місцем їхнього звернення до організації, де знаходиться фахівець, що документує випадки порушень прав (**документатор**). Кожному документатору вже надано доступ до відповідних організаційних підрозділів. Доступ може бути змінено – додано, або прибрано за проханням регіонального координатора.

Щоб обрати організаційний підрозділ (Org: Назва організації) з лівого боку натисніть курсором миші на організаційний підрозділ, до якого Вам надано доступ, щоб той засвітився оранжевого кольору (як на малюнку).



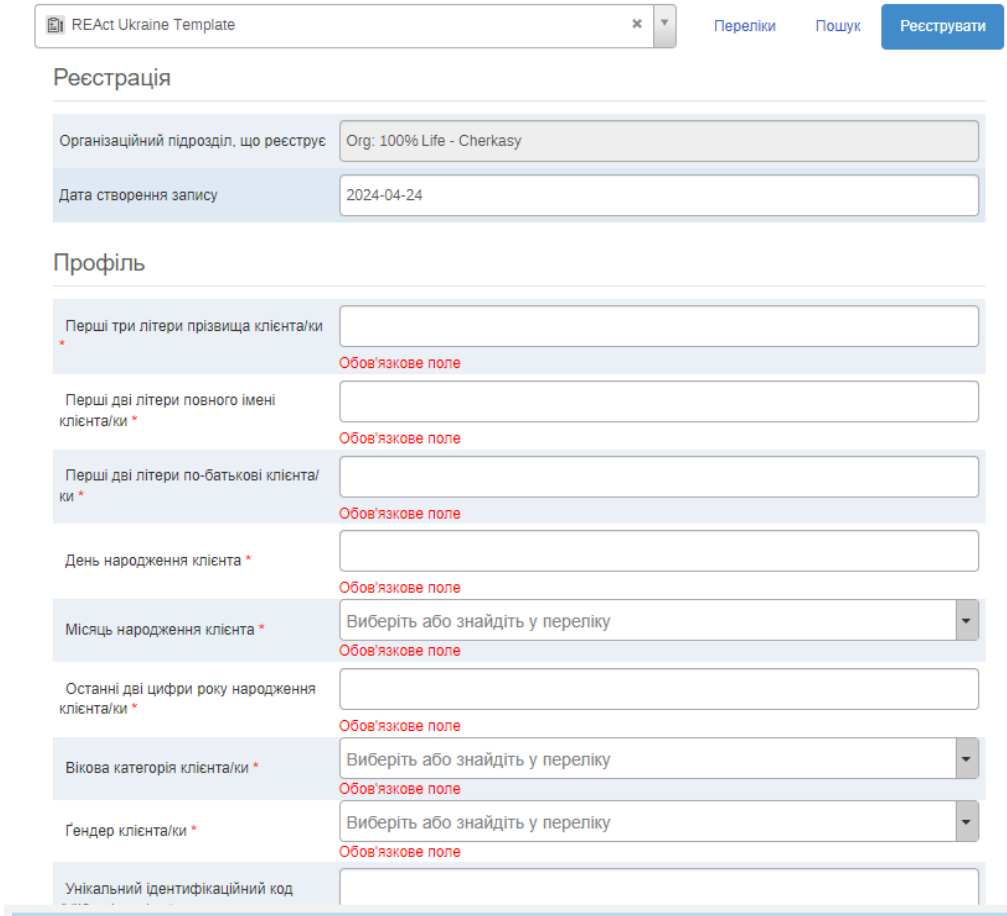
Якщо у користувача є доступ до декількох організаційних підрозділів, потрібно обрати саме той, куди звернувся клієнт.

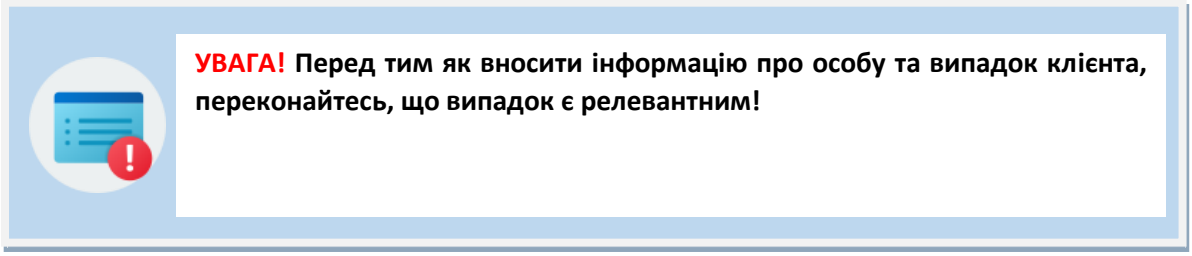
3. Переконайтесь, що обрана програма «***REAct Ukraine Template»*** (позначено на малюнку) та натисніть кнопку ***«Реєструвати».***

Програма «***REAct Ukraine Template»*** – шаблон (форма), що використовується для реєстрації клієнтів та фіксації випадків порушення прав людини. Це свого роду опитувальник, який використовується при розмові з клієнтом.



4. Після того, як Ви натиснули «***Реєструвати»***, перед Вами відкриється форма для внесення даних – це і є **шаблон для внесення інформації**, який Вам потрібно заповнити на основі розмови з клієнтом.





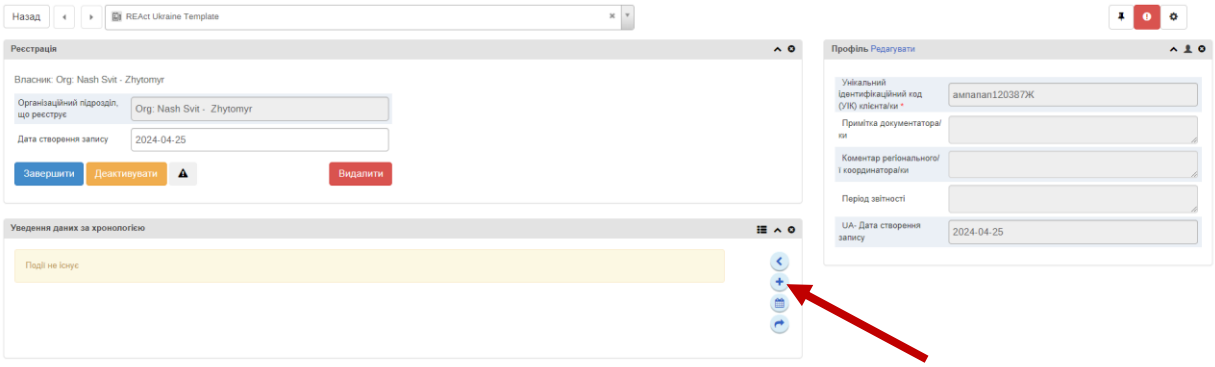
При виникненні технічних питань - звертайтесь до Ольги Мардарь за адресою olga.mardar@react-aph.org
Якщо у Вас виникли питання щодо програмної частини проєкту REAct,
будь ласка, звертайтесь до Надії Семчук за адресою semchuk@aph.org.ua

5. **Після того, як Ви ввели усю необхідну інформацію до «*Профілю клієнта»,*** потрібно завершити етап внесення даних про клієнта, обравши одну із опцій:

   - Якщо обрати опцію «**Зберегти і продовжити»**, одразу відкриється шаблон для внесення даних про випадок клієнта.
   - Якщо обрати опцію «**Зберегти і додати нового клієнта»**, з'явиться повідомлення «Реєстрацію завершено» і заповнення шаблону зі збору даних про випадок клієнта можна розпочати пізніше.



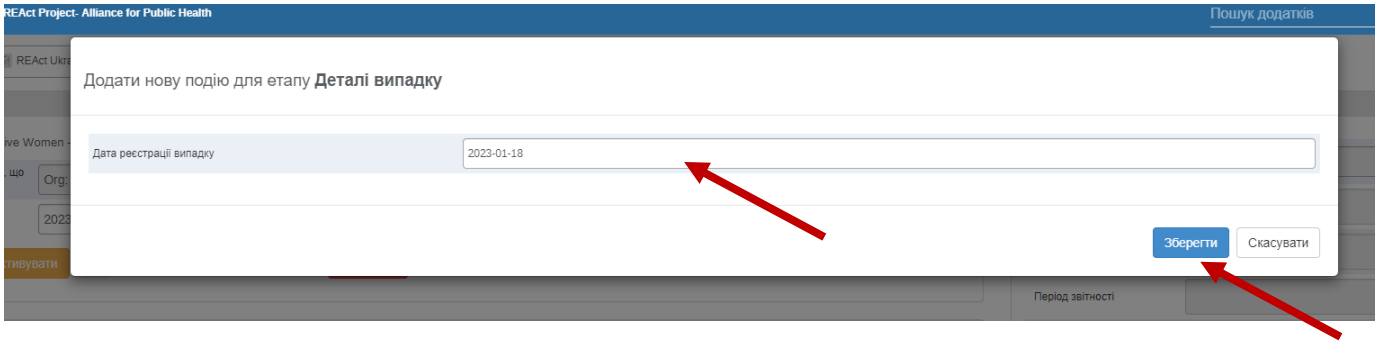
1. Після того, як Ви заповнили секцію «Профіль» і натиснули ***«Зберегти і продовжити»***, перед Вами відкриється таке вікно, як на зображенні нижче, з можливістю продовжити введення інформації. Натисніть на значок із синім плюсом (показано нижче на малюнку) для додавання випадку клієнта.



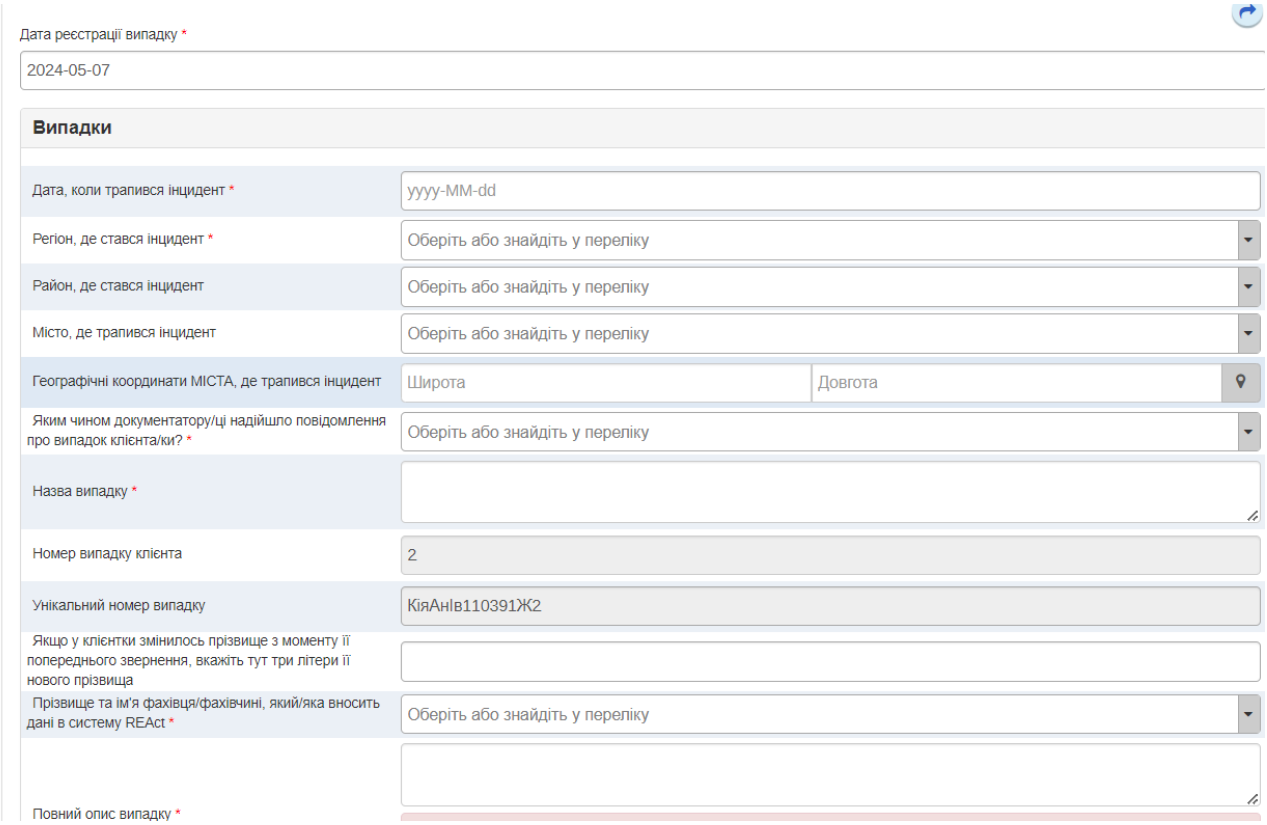
Далі відкриється вікно з можливістю обрати **Дату реєстрації випадку**. За замовчуванням **Дата реєстрації випадку** відповідає даті, коли натиснута кнопка із синім плюсиком, тобто коли Ви безпосередньо виконуєте дії по додаванню нового випадку клієнта/ки. Якщо Вам потрібно змінити дату – оберіть потрібну в календарі, натиснувши на поле з датою.

Далі натисніть на кнопку ***«Зберегти».*** **Після цього форма відкриється автоматично (почекайте кілька секунд).**

Після цього форма відкриється автоматично (почекайте кілька секунд).



При виникненні технічних питань - звертайтесь до Ольги Мардарь за адресою olga.mardar@react-aph.org
Якщо у Вас виникли питання щодо програмної частини проєкту REAct,
будь ласка, звертайтесь до Надії Семчук за адресою semchuk@aph.org.ua



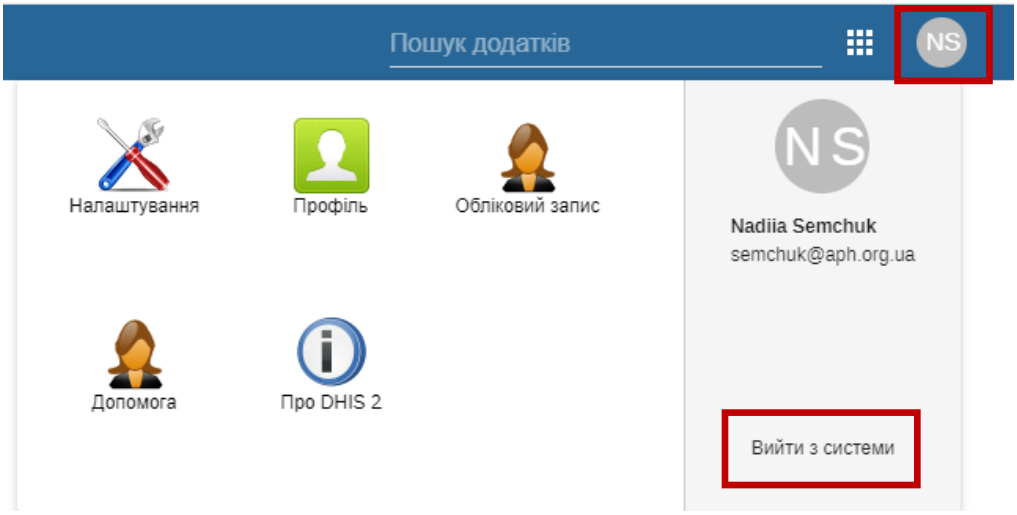
Заповніть далі усі необхідні поля шаблону для внесення інформації.

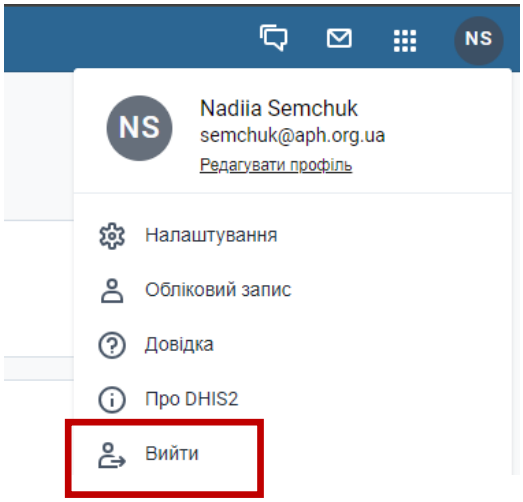
УВАГА! Після заповнення усіх розділів, що стосуються роботи з клієнтом, **нічого натискати не потрібно** – інформація зберігається автоматично. **Не натискайте кнопку «Завершене»!**

При виникненні технічних питань - звертайтесь до Ольги Мардарь за адресою olga.mardar@react-aph.org
Якщо у Вас виникли питання щодо програмної частини проєкту REAct,
будь ласка, звертайтесь до Надії Семчук за адресою semchuk@aph.org.ua

8. *Як вийти з системи?*

Щоб вийти з системи, потрібно перейти у додаток користувача, потримавши курсор над круглою кнопкою з ініціалами користувача у верхньому правому кутку та натисніть на **«Вийти з системи».**





При виникненні технічних питань - звертайтесь до Ольги Мардарь за адресою olga.mardar@react-aph.org
Якщо у Вас виникли питання щодо програмної частини проєкту REAct,
будь ласка, звертайтесь до Надії Семчук за адресою semchuk@aph.org.ua