

„Futurium“ naudotojo instrukcija

Sveiki atvykę!

„Futurium“ yra internetinė platforma, administruojama Europos Komisijos CNECT generalinio direktorato. Grupė, prie kurios esate kviečiamas prisijungti, vadinasi „Kuriame Europą su vietos savivalda“. Ši grupė vienija visus tinklo narius.

Taip pat būsite įtrauktas į grupę „Už ES reikalus atsakingų regionų ir vietos tarybų narių tinklą“. Šiai grupei priklauso dviejų tinklų nariai: Europos Komisijos tinklo „Kuriame Europą su vietos savivalda“ ir „Už ES reikalus atsakingų regionų ir vietos tarybų narių RK tinklo“ nariai.

Abi grupės yra privačios. Pagrindinėje grupėje „Už ES reikalus atsakingų regionų ir vietos tarybų narių tinklas“ pateikiama informacija yra aktuali abiejų tinklų nariams. Pogrupyje „Kuriame Europą su vietos savivalda“ pateikiama informacija aktuali tik šio tinklo nariams. Pagrindinėje grupėje „Už ES reikalus atsakingų regionų ir vietos tarybų narių tinklas“ galite komentuoti paskelbtą turinį. Pogrupyje „Kuriame Europą su vietos savivalda“ galite rašyti ir savo pranešimus.

„Futurium“ paskyra

Norėdami pradėti bendrauti „Futurium“ platformoje, turite susikurti paskyrą. „Futurium“ naudoja „EU Login“ naudotojo autentifikavimo sistemą.

Kaip susikurti „Futurium“ paskyrą (užsiregistruoti)?

Jei dar neturite „EU Login“ paskyros:

1. Paspauskite „[login](#)“ („Prisijungti“) (būsime nukreipti į „EU Login“ puslapį).
2. Paspauskite „Create an account“ („Sukurti paskyrą“) ir vadovaukitės instrukcijomis.
3. Gausite el. laišką ir galėsite užbaigti registracijos procesą.
4. Paspauskite el. laiške esančią nuorodą (savo paskyrai patvirtinti turėsite ne daugiau kaip 24 val.).
5. Susikurkite savo „EU Login“ slaptažodį.
6. Dabar esate prisijungęs prie „EU Login“.
7. Apsilankykite pagrindiniame „Futurium“ [puslapyje](#) ir paspauskite [prisijungimo](#) mygtuką.
8. Privaloma: pasirašykite naudotojo sutartį. Paslinkite slinkties juostą į puslapio apačią ir pažymėkite, kad sutinkate su sutartimi.

Jei jau turite „EU Login“ paskyrą:

1. Paspauskite „[login](#)“ („Prisijungti“) (būsime nukreipti į „EU Login“ puslapį).
2. Vadovaukitės prisijungimo instrukcijomis.
3. Jei dar nepatvirtinote savo sutikimo su „Futurium“ naudotojo sutartimi, nueikite į puslapio apačią ir pažymėkite, kad sutinkate.

Kaip prisijungti?

Jeigu jau turite „Futurium“ paskyrą:

1. Paspauskite mygtuką „[Prisijungti](#)“ (būsime nukreipti į „EU Login“ puslapį).
2. Vadovaukitės prisijungimo instrukcijomis.
3. Buvote nukreiptas į „Futurium“ puslapį.

[Susisiekite](#) su mumis, jei gausite pranešimą apie klaidą „jūsų paskyra užblokuota“.

Kaip galiu tvarkyti savo „Futurium“ paskyrą?

Norėdami tvarkyti savo paskyrą, turite prisijungti.

1. Paspauskite „[my account](#)“ („mano paskyra“)
2. Paspauskite „edit“ („redaguoti“)
3. Kai kurie laukai užpildomi iš „EU Login“ (vardas, pavardė, el. paštas ir slaptažodis). Norėdami pakeisti šiuos duomenis, prisijunkite prie „[EU Login](#)“
4. Galima pakeisti šiuos laukus:
 - a. „Your picture“ (savo nuotrauką)
 - b. „Bio“ (biografiją)
 - c. „Contact settings“ (kontaktų nustatymus)
 - d. „Language settings“ (kalbos nustatymus)
 - e. „Email subscriptions“ (el. pašto prenumeratas)
5. Paspauskite „save“ („Išsaugoti“), kad išsaugotumėte pakeitimus

Kaip pakeisti pranešimų nustatymus?

Tam reikia prisijungti.

1. Paspauskite „[my account](#)“ („mano paskyra“)
2. Paspauskite „Notifications Settings“ („Pranešimų nustatymai“)
3. Nustatykite, kokių dažnumu norite gauti pranešimus savo grupėse, pasirinkdami vieną iš šių parinkčių
 - a. „Never“ (Niekada)
 - b. „Sent Immediately“ (Nedelsiant)
 - c. „Daily“ (Kasdien)
 - d. „Weekly“ (Kas savaitę)

Įsitikinkite, kad atliekant pakeitimus skiltyje „[my account](#)“ („mano paskyra“) „email subscriptions“ („el. pašto prenumeratos“) pasirinkimas yra pažymėtas. Būdamas nariu, gausite pranešimus apie kitų narių parašytus komentarus arba moderatoriaus padarytus jūsų pranešimų pakeitimus.

Pranešimų „Futurium“ rašymas

Norėdami grupėje rašyti pranešimus, turite tapti tos grupės nariu. Galėsite rašyti pranešimus priklausomai nuo grupės nustatymų.

Kaip rašyti pranešimus „Futurium“ grupėje?

Grupės veiksmų meniu pasirinkite „**add Post**“ („Pridėti pranešimą“). Užpildykite šiuos laukus. Žvaigždute pažymėti laukai yra privalomi.

- „Type“ (Tipas)
- „Title“* (Pavadinimas)
- „Content“ (Turinys)
- „Text“* (Tekstas)
- „Document“ (Dokumentas)
- „Image/Video“ (Nuotrauka / vaizdo įrašas)
- „Web tools Unified Embed Code“ (Žiniatinklio įrankiai unifikuoju įterpimo kodu)
- „Tags“ (Žymos)

Kaip prisegti failą prie „Futurium“ pranešimo?

Paspauskite „**document**“ („**dokumentas**“) mygtuką ir pasirinkite „**new document**“ („**naujas dokumentas**“) arba „**existing document**“ („**esamas dokumentas**“). Pasirinkite failą ir užpildykite pavadinimo lauką.

Kaip pridėti paveiksluką prie „Futurium“ pranešimo?

Paspauskite mygtuką „**media**“ („**laikmena**“) ir pasirinkite „**new media**“ („**nauja laikmena**“) arba „**existing media**“ („**esama laikmena**“). Pasirinkite failą ir užpildykite pavadinimo lauką.

Kaip pridėti vaizdo įrašą prie „Futurium“ pranešimo?

Paspauskite mygtuką „**video**“ („**vaizdo įrašas**“) ir pasirinkite „**Add new video**“ („**Pridėti naują vaizdo įrašą**“) arba „**Add existing video**“ („**Pridėti esamą vaizdo įrašą**“). Tada nukopijuokite ir įterpkite URL adresą arba paspauskite „**create video**“ („**sukurti vaizdo įrašą**“).

Prisegkite vaizdo įrašą, kuris jau buvo paskelbtas „Futurium“

- Pradėkite rašyti jau esamo vaizdo įrašo pavadinimą arba jo dalį. Pasirinkite vaizdo įrašą.
- Paspauskite „**create video**“ („**sukurti vaizdo įrašą**“).