

Futurium lietošanas pamācība

Esiet sveicināti!

Futurium ir tiešsaistes platforma, ko vada Eiropas Komisijas ģenerāldirektorāts CNECT. Jūs tiekiet aicināti pievienoties grupai “Veidojam Eiropu kopā ar vietējām pašvaldībām”. Šī grupa apvieno visus tīkla dalībniekus.

Jūs tiksiet pievienots arī grupai “ES lietu padomnieki”. Šajā grupā piedalās divu tīklu dalībnieki — Eiropas Komisijas tīkla “Veidojam Eiropu kopā ar vietējām pašvaldībām” un Reģionu komitejas tīkla “ES lietu padomnieki” dalībnieki.

Abas grupas ir privātas. Galvenajā grupā “ES lietu padomnieki” sniegtā informācija attiecas uz abu tīklu dalībniekiem. Pakārtotajā grupā “Veidojam Eiropu kopā ar vietējām pašvaldībām” sniegtā informācija attiecas tikai uz attiecīgā tīkla dalībniekiem. Galvenajā grupā “ES lietu padomnieki” varat sniegt komentārus par publicēto saturu. Pakārtotajā grupā “Veidojam Eiropu kopā ar vietējām pašvaldībām” varat arī veidot savas ziņas.

Futurium kods

Lai sāktu darbu platformā Futurium, jums ir nepieciešams kods. Platformā Futurium tiek izmantota lietotāju autentifikācijas sistēma EU Login.

Kā izveidot Futurium kodu (reģistrēties)?

Man vēl nav izveidots EU Login kods.

1. Noklikšķiniet uz pogas [Login](#) (pieteikties) (jūs tiksiet pārvirzīts uz sistēmas EU Login lapu).
2. Noklikšķiniet uz Create an account (Izveidot kodu) un izpildiet norādījumus.
3. Jūs saņemsiet e-pasta ziņojumu, kas ļaus pabeigt reģistrācijas procesu.
4. Noklikšķiniet uz e-pasta ziņojumā norādītās saites (koda apstiprināšana jāveic ne vēlāk kā 24 stundu laikā).
5. Iestatiet savu paroli sistēmā EU Login.
6. Tagad esat pieteicies sistēmā EU Login.
7. Apmeklējiet platformas Futurium [sākumlapu](#) un noklikšķiniet uz pogas [Login](#) (Pieteikties).
8. Obligāti: parakstiet lietotāja līgumu. Lai to apstiprinātu, ritiniet līdz lapas apakšdaļai.

Man jau ir EU Login kods.

1. Noklikšķiniet uz pogas [Login](#) (Pieteikties) (jūs tiksiet pārvirzīts uz sistēmas EU Login lapu).
2. Izpildiet pieteikšanās norādījumus.
3. Ja vēl neesat piekritis Futurium lietotāja līgumam, ritiniet līdz lapas apakšdaļai un apstipriniet to.

Kā pierakstīties?

Jums jau ir Futurium konts.

1. Noklikšķiniet uz pogas [Login](#) (Pietiekties) (jūs tiksit pārvirzīts uz sistēmas EU Login lapu).
2. Izpildiet pieteikšanās norādījumus.
3. Jūs tiksit pārvirzīts uz platformas Futurium lapu.

Ja tiek parādīts kļūdas ziņojums “your account is blocked” (Jūsu konts ir bloķēts), [sazinieties](#) ar mums.

Kā pārvaldīt savu Futurium kontu?

Lai pārvaldītu savu kontu, ir jāpiesakās sistēmā.

1. Noklikšķiniet uz [My account](#) (Mans konts).
2. Noklikšķiniet uz Edit (Rediģēt).
3. Dažus laukus pārvalda pati sistēma EU Login (vārds, uzvārds, e-pasts un jūsu parole). Lai mainītu šos laukus, apmeklējiet sistēmas [EU Login](#) tīmekļa vietni.
4. Var mainīt tālāk norādītos laukus.
 - a. Your picture (Jūsu attēls)
 - b. Bio (Biogrāfija)
 - c. Contact settings (Kontaktinformācijas iestatījumi)
 - d. Language settings (Valodas iestatījumi)
 - e. Email subscriptions (E-pasta abonementi)
5. Noklikšķiniet uz Save (Saglabāt), lai saglabātu izmaiņas.

Kā mainīt paziņojumu iestatījumus?

Piesakieties sistēmā.

1. Noklikšķiniet uz [My account](#) (Mans konts).
2. Noklikšķiniet uz cilnes Notifications Settings (Paziņojumu iestatījumi).
3. Iestatiet grupas saziņas biežumu, izmantojot kādu no tālāk norādītajām opcijām.
 - a. Never (Nekad)
 - b. Sūtīt nekavējoties
 - c. Daily (Katru dienu)
 - d. Weekly (Reizi nedēļā)

Sekojiēt, lai sadaļas [My account](#) (Mans konts) rediģēšanas procesā būtu atzīmēta opcija E-mail subscriptions (E-pasta abonementi). Kā dalībnieks jūs saņemsit paziņojumus par ziņām, saistībā ar kurām citi dalībnieki snieguši komentārus, vai par moderatora veiktām izmaiņām jūsu ziņās.

Ziņu publicēšana platformā Futurium

Lai jūs varētu grupā publicēt ziņas, jums ir jābūt grupas dalībniekam. Atkarībā no grupas iestatījumiem jums tiks piešķirtas ziņu publicēšanas atļaujas.

Kā publicēt ziņas Futurium grupā?

Grupas darbību izvēlnē atlasiet opciju **Add post** (Pievienot ziņu). Aizpildiet tālāk norādītos laukus. Lauki, kas ir apzīmēti ar zvaigznīti, ir obligāti.

- Type (Tips)
- Title (Nosaukums) *
- Content (Saturs)
- Text (Teksts)*
- Document (Dokuments)
- Image/Video (Attēls/video)
- Web tools Unified Embed Code (Tīmekļa rīki, vienotais iegultais kods)
- Tags (Atzīmes)

Kā Futurium ziņai pievienot failu?

Noklikšķiniet uz pogas **Document** (Dokuments) un izvēlieties **New document** (Jauns dokuments) vai **Existing document** (Esošs dokuments). Izvēlieties failu un neaizmirstiet aizpildīt nosaukuma lauku.

Kā Futurium ziņai pievienot attēlu?

Noklikšķiniet uz pogas **Media** (Multivide) un izvēlieties **New media** (Jauns multivides saturs) vai **Existing media** (Esošs multivides saturs). Izvēlieties failu un neaizmirstiet aizpildīt nosaukuma lauku.

Kā Futurium ziņai pievienot video?

Noklikšķiniet uz pogas Video un izvēlieties Add new video (Pievienot jaunu video) vai Add existing video (Pievienot esošu video). Pēc tam kopējiet un ielīmējiet vietrādi URL un noklikšķiniet uz Create video (veidot video).

Pievienot video, kas jau ticis publicēts platformā Futurium

- Sāciet rakstīt jau esoša video nosaukumu vai daļu no nosaukuma. Atlasiet video.
- Noklikšķiniet, lai izveidotu video.