

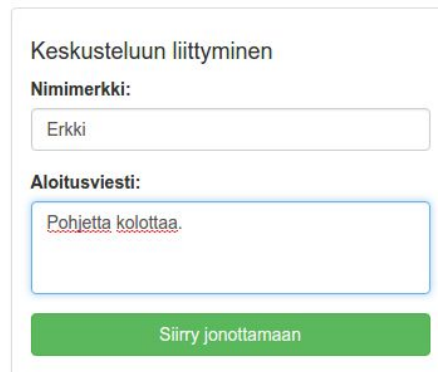
# Käyttöohje

## Sisäänkirjautuminen

- Asiakas: Keskusteluun liityäksesi kirjoita aloitussivulla oleviin kenttiin haluamasi nimimerkki ja keskustelun aloitusviesti. **Siirry jonottamaan** -nappia painamalla siirryt jonoon. Odota jonossa, kunnes joku ammattilaisista avaa chat-yhteyden ja vastaa viestiisi. Mikäli ammattilaisia ei ole paikalla, on chat suljettu, ja aloitussivun sijasta näet chat suljettu -viestin.

Alla kuva asiakkaan aloitusnäköymästä.

## Sosiaali- ja terveyspalveluiden chat



Keskusteluun liittyminen

Nimimerkki:

Aloitusviesti:

Siirry jonottamaan

- Ammattilainen: Kirjoita käyttäjätunnuksesi (kirjautumisnimi) ja salasanasi kirjautumissivulla oleviin kenttiin. Paina **Kirjaudu sisään** -nappia, niin sinut ohjataan hallintanäkymään.

Alla kuva ammattilaisen kirjautumisnäköymästä.



Käyttäjätunnus:

Salasana:

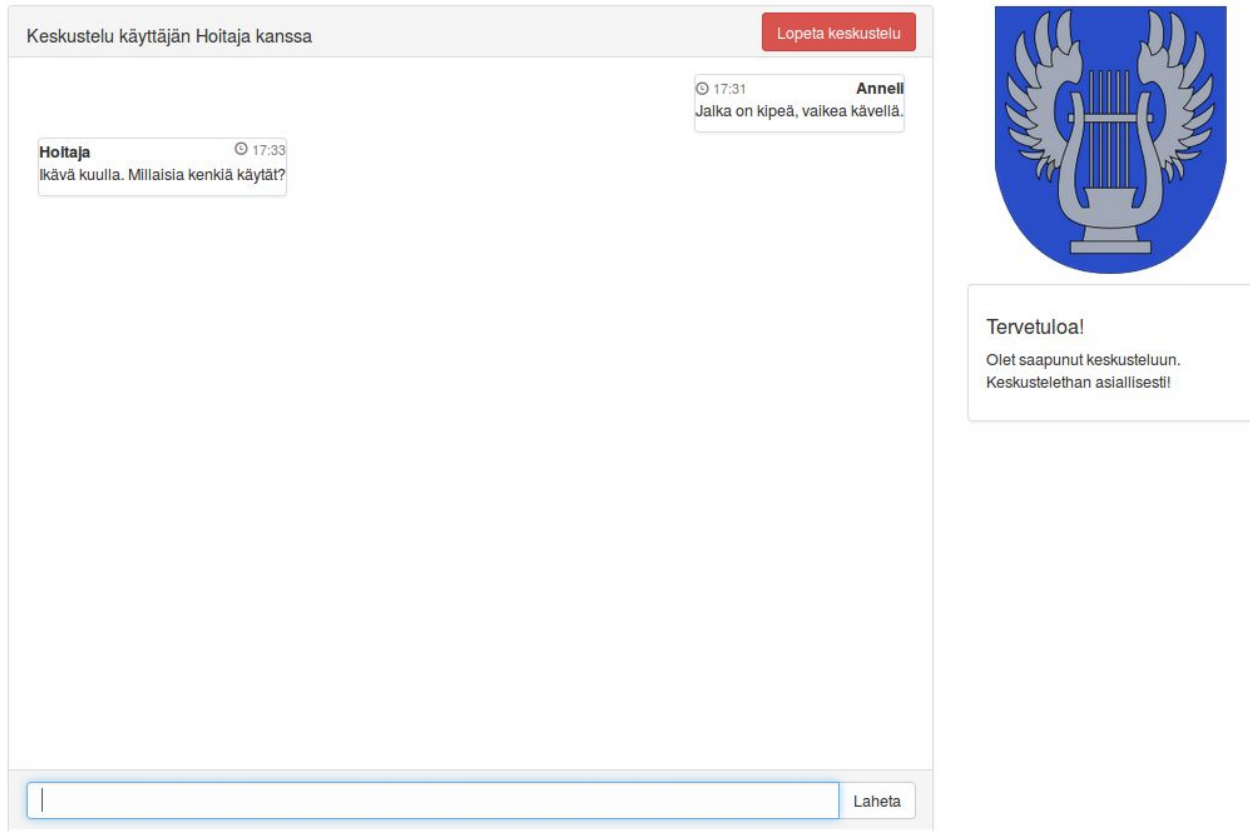
Kirjaudu sisään

## Viestien kirjoittaminen

- Asiakas: Kun terveydenhuollon ammattilainen on ottanut sinut jonosta, avautuu selaimeesi chat-ikkuna. Aloitusviestisi näkyy ikkunassa ja voit kirjoittaa viestejä ruudun alareunassa olevaan kenttään, josta lähettäminen chat-palvelimelle tapahtuu viereisestä

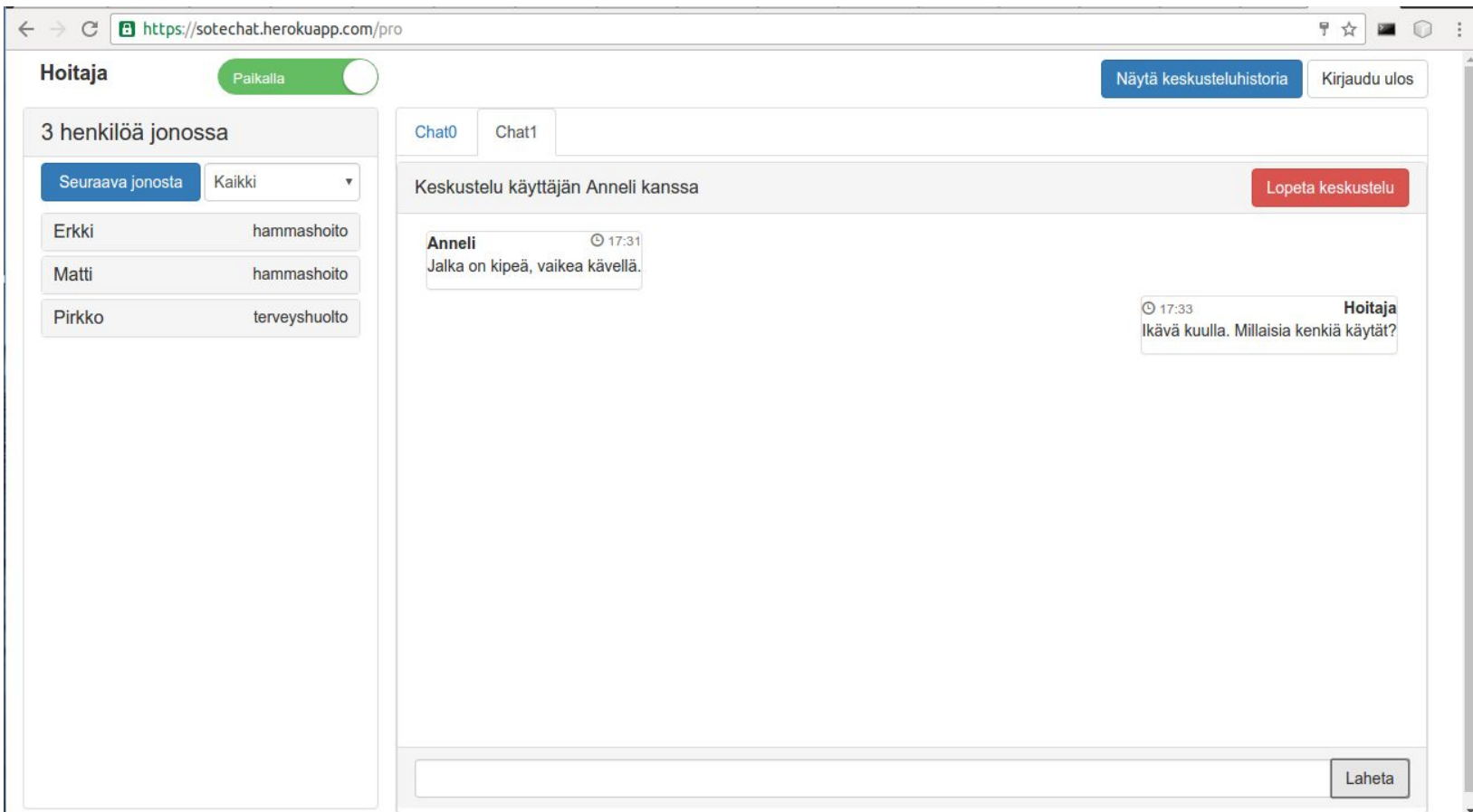
**Lähetä**-napista. Lähetetyt viestit siirtyvät chat-ikkunaan, josta näet myös ammattilaisen lähettämät vastausviestit.

Alla kuva asiakkaan keskustelunäkymästä.



- Ammattilainen: Hallintanäkymässä näet ruudun vasemmalla puolella jonotusnäköymän, jossa asiakkaiden avaamat keskustelut näkyvät listassa saapumisjärjestyksessä, pisimpään odottanut ylimmäisenä. Voit avata haluamasi keskustelun painamalla hiirellä jonottajan nimen kohdalta, jolloin nimen alapuolelle avautuu **Ota jonosta** -nappi. Painettuasi **Ota jonosta** -nappia ruudun oikealle puolelle avautuu chat-välilehti, jossa voit keskustella jonosta ottamasi henkilön kanssa. Voit avata keskustelun jonon ensimmäisen henkilön kanssa myös jonon yläpuolella näkyvää **Seuraava jonosta** -nappia painamalla, jolloin jonon ensimmäisen henkilön aloittama keskustelu avautuu chat-välilehteen. Voit avata useamman keskustelun ja navigoida avaamiesi chat-välilehtien välillä valitsemalla haluamasi avatun keskustelun sen vasemmasta yläkulmasta, näkyvillä olevasta horisontaalisesta listasta. Voit filteröidä jonoa valitsemalla jonon yläpuolella olevasta pudotusvalikosta haluamasi aiheen, jolloin vain tämän aiheen alaiset keskustelut näkyvät jonossa. Aihe määräytyy sen mukaan, miltä sivulta jonottaja on saapunut keskusteluun, ja voit halutessasi palvella vain oman alasi asiakkaita. Kirjoita viestisi chat-välilehden alareunassa olevaan kenttään ja lähetä ne painamalla vieressä olevaa **Lähetä**-nappia.

Alla kuva ammattilaisen hallinta-/keskustelunäkymästä.



## Keskustelun lopettaminen

- Asiakas: Mikäli vastapuoli on lopettanut keskustelun, näet chat-ikkunan yläreunassa viestin: Keskustelu on päättynyt! Jos haluat itse päättää keskustelun, paina chat-ikkunan oikeassa yläreunassa olevaa punaista **Lopeta keskustelu** -nappia. Tämän jälkeen eteesi aukeaa ponnahdusikkuna, jossa voit varmistaa haluavasi päättää keskustelun. Painamalla **Ei**-nappia voit palata vielä keskusteluun. Jos painat **Kyllä**, chat ikkuna jää auki selaimeen, mutta keskustelu ammattilaisen kanssa on päättynyt. Kun keskustelu on sulkeutunut, keskusteluhistoria häviää sivulta poistuttaessa.
- Ammattilainen: Mikäli vastapuoli on lopettanut keskustelun, näet chat-välilehden yläreunassa viestin: **Vastapuoli on lopettanut keskustelun**. Tämän jälkeen voit sulkea keskustelun vihreästä **Sulje keskustelu** -napista, jolloin välilehti katoaa. Kaikki keskustelut tallentuvat kuitenkin historiatietoihin, joita pääset selaamaan vielä keskustelun sulkeutumisen jälkeen. Jos haluat päättää keskustelun, paina chat-välilehden oikeassa yläkulmassa olevaa **Lopeta keskustelu** -nappia. Tämän jälkeen eteesi aukeaa ponnahdusikkuna, jossa sinua pyydetään varmistamaan että haluat päättää keskustelun. Painamalla **Ei**-nappia voit palata vielä keskusteluun. Jos painat

Kyllä, chat-välilehti sulkeutuu ja keskustelu asiakkaan kanssa päättyy. Ilmoitus keskustelun päättymisestä näytetään asiakkaalle.

## Palvelun lopettaminen

- Ammatilainen: Mikäli et halua enää aloittaa uusia keskusteluja, paina hallintanäkymän vasemmassa yläreunassa olevaa vihreää valintanappia, jossa lukee **Paikalla**. Tällöin nappi muuttuu valkoiseksi ja tilaksesi määritellään **Poissa**. Jos muita palvelevia ammattilaisia ei ole paikalla vastaanottamassa keskusteluja, uusille jonoon pyrkiville asiakkaille näytetään tällöin viesti, jossa kerrotaan chatin olevan suljettu. Jo avaamasi chat-keskustelut jatkuvat normaaliin tapaan ja voit viedä ne loppuun omassa aikataulussasi.

## Keskusteluhistorian selaaminen

- Ammatilainen: Pääset tarkastelemaan keskusteluhistoriaa painamalla näkymän oikeassa yläreunassa olevaa **Näytä keskusteluhistoria** -nappia. Tällöin sinut ohjataan **Menneet keskustelut** -näkymään. Menneet keskustelut listataan sivulle aikajärjestyksessä. Oletuksena näet kymmenen viimeisintä keskustelua, mutta painamalla **Näytä lisää** -nappia näet lisää, mikäli keskusteluja on enemmän. Listauksessa on näkyvillä keskustelun aloituspäivämäärä, asiakkaan nimimerkki ja aihe-kategoria. Kun painat listasta keskustelun kohdalta, avautuu keskustelu dropdown-näkymään. Näet oletuksena seitsemän viimeisintä viestiä, mutta painamalla **Näytä lisää** -nappia näet lisää, mikäli viestejä on enemmän. Voit sulkea keskustelun painamalla sen kohdalta listasta uudestaan. Jos päivität sivun historia-näkymässä, sinut ohjataan uudestaan chatin hallintanäkymään, jossa näet auki olevat keskustelusi. Pääset takaisin hallintanäkymään myös painamalla vasemman yläkulman **Takaisin** -nappia.

Alla kuva ammatilaisen näkymästä, jossa näkyvät ammatilaisen vanhat keskustelut.

# Menneet keskustelut

Takaisin

Näytä lisää

Päivämäärä	Asiakas	Kategoria
02.07.2016	Anneli	Aihe ei tiedossa
<div><div>Anneli17:31Jalka on kipeä, vaikea kävellä.</div><div>17:33HoitajaIkävä kuulla. Millaisia kenkiä käytät?</div></div>		
Näytä lisää		
02.07.2016	Jesper	Aihe ei tiedossa
<div><div>Jesper17:31Mikään ei enää kiinnosta...</div></div>		
Näytä lisää		
02.07.2016	Testi2	Aihe ei tiedossa

## Uloskirjautuminen

- Ammattilainen: Pääset kirjautumaan ulos hallintanäkymän oikeassa yläkulmassa olevaa **Kirjaudu ulos** -nappia painamalla. Mikäli et ole sulkenut keskustelujasi, ne jäävät vielä auki ja voit jatkaa niitä kirjautumalla takaisin sisään, olettaen ettei asiakas ole ehtinyt sulkea keskustelua.
- Ylläpitäjä: Pääset kirjautumaan ulos hallintanäkymän oikeassa yläkulmassa olevaa **Kirjaudu ulos** -nappia painamalla.

## Tunnusten hallinnointi

- Ylläpitäjä: Kirjautumalla sisään pääset hallinnoimaan järjestelmän käyttäjätunnuksia. Tunnuksia voi hallinnoida **Käyttäjien hallinta** -näkyssä, johon on listattu kunkin käyttäjän kirjautumisnimi ja palvelunimi. Voit vaihtaa käyttäjän salasanan painamalla käyttäjän listauksen kohdalta **Vaihda salasana** -nappia. Tällöin listauksen kohdalle avautuu **uusi salasana** -kenttä, johon voit syöttää uuden salasanan. Jos painat **peruuta**, salasanaa ei vaihdeta. Kun olet kirjoittanut haluamasi uuden salasanan kenttään, paina vieressä olevaa **Lähetä uusi salasana** -nappia. Vaihdon onnistuessa näet **Toiminto onnistui** -viestin. Voit poistaa yksittäisen käyttäjän tunnuksen painamalla punaista **poista** -nappia tunnuksen kohdalta listauksessa. Eteesi aukeaa tällöin ponnahdusikkuna, jossa sinua pyydetään varmistamaan toiminto. Tunnuksia ei poisteta, jos painat **ei**. Painettuasi

Kyllä näet **Toiminto onnistui** -viestin, jos tunnukset poistettiin onnistuneesti. Tällöin käyttäjän tiedot häviävät listasta ja tällä ei ole enää pääsyä järjestelmään. Ylläpitäjän tunnuksia ei voi poistaa. Pääset lisäämään uuden käyttäjätunnuksen järjestelmään painamalla vihreää **Uusi käyttäjä** -nappia **Käyttäjien hallinta** -näkyvän oikeassa yläkulmassa. Painettuasi nappia näkymään aukeaa kolme kenttää, joihin voit syöttää käyttäjän kirjautumisnimen, palvelunimen ja salasanan. Syötettyäsi tiedot paina **Luo uusi käyttäjä** -nappia. Näet **Toiminto onnistui** -viestin, mikäli uudet tunnukset lisättiin onnistuneesti. Jos yrität lisätä kirjautumisnimen tai palvelunimen, joka on jo käytössä, tunnuksia ei luoda ja saat siitä ilmoituksen. Voit filttaröidä käyttäjälistaa syöttämällä hakusanoja **Käyttäjien hallinta** -näkyvän oikeassa yläkulmassa olevaan **Hae käyttäjää** -kenttään.

Alla kuva ylläpitäjän näkymästä, jossa voi hallita käyttäjien tietoja.

Ohjelman hallinta	Käyttäjien hallinta	Tietokannan hallinta	Hae käyttäjää	Uusi käyttäjä	Kirjaudu ulos
Kirjautumisnimi	Palvelunimi	Hallinta			
hoitaja	Hoitaja	Vaihda salasana Poista			
adminHHHH	pauliitiii	Vaihda salasana Poista			
admin	admin	Vaihda salasana Poista			
atte	atte	Vaihda salasana Poista			
cmo	cmo	Vaihda salasana Poista			

## Tietokannan ja muistin tyhjentäminen

- Ylläpitäjä: Voit nollata palvelimen tilan **Tietokannan hallinta** -näkyvästä. Nollaus poistaa muistissa olevat keskustelut, viestit ja aktiiviset sessiot.

Alla kuva näkymästä, jossa ylläpitäjä voi poistaa muistissa olevat keskustelut.

Ohjelman hallinta	Käyttäjien hallinta	Tietokannan hallinta	Kirjaudu ulos
<b>VARO!</b> Vain testikäyttöön! Tarkoitettu viestihistorian silvoamiseen ennen chatin esittelyä. Toiminto ei poista rekisteröityjä käyttäjiä, mutta muutoin palauttaa palvelimen alkutilaan (unohtaa kirjoitetut viestit, aktiiviset sessiot, yms.)			

Resetoi palvelimen tila