

Forum tekstowe – struktura i funkcje

KROK 1: Planowanie debaty

Po odkliknięciu na etapie planowania metodologii konsultacji, że forum tekstowe będzie używane, urzędnik wypełnia formatkę planowania działań na forum.

Pola formularza (kolejność do uzgodnienia z formatką wypełnianą przez urzędnika na etapie planowania metodologii konsultacji):

- ⇒ Temat
- ⇒ Cel
- ⇒ Uzasadnienie wykorzystania debaty tekstowej
- ⇒ Termin otwarcia
- ⇒ Termin zamknięcia
- ⇒ Pytania (warunek konieczny uruchomienia forum)
 - Opcje otwierania pytań:
 - Wszystkie od razu
 - W odstępach czasowych (przypisywanie terminu otwarcia każdemu pytaniu)

Nr pytania	Treść pytania	Termin publikacji pytania

- ⇒ Charakterystyka grupy wg cech zdefiniowanych w metodologii konsultacji (kategoria)
- ⇒ Imienna lista uczestników (po zamknięciu rekrutacji) z możliwością przejścia do profilu każdego uczestnika i informacji kontaktowych
 - Przesłanie imiennego powiadomienia o debacie z uwzględnieniem info o temacie, celu, uzasadnieniu, terminach otwarcia i zamknięcia, z dołączonym materiałem informacyjnym

KROK 2: Edycja treści pytań podczas publikacji przez moderatora

Możliwość dodawania linków, obrazków i tabeli (tabele aktywne, edytowane przez uczestników)

KROK 3: Odpowiedzi uczestników

Uczestnicy odpowiadając na pytania wypełniają formularz:

Pyt. 1 treść pytania zadanego przez urzędnika

- ⇒ Odpowiedź: opinia w sprawie lub propozycja: treść uczestnika
- ⇒ Dodaj argument (pole wymagane, możliwość dodawania kolejnych pól):

Argument 1 : Treść uczestnika

Podaj fakty bazowe: Pole podporządkowane (niewymagane) : Treść uczestnika i ewentualny link (możliwość dodania linku)

Argument 2

...

KROK 4: Komentarze do wpisów (wątkowanie)

Uczestnik może odpowiedzieć na wpis innego użytkownika, w tym bezpośrednio na:

- ⇒ Opinię lub propozycję
- ⇒ Argumenty
- ⇒ Fakty

Wybierając opcję komentarza opinii lub propozycji, musi wypełnić formularz:

Wybór opcji, która zostanie wyświetlona na liczniku (a jednak ;-):

- ⇒ Zgadzam się -> przejście do formularza komentarza (niewymagane wypełnienie komentarza -> argumentu „ZA”; możliwość dodania argumentu „PRZECIW”)
- ⇒ Zgadzam się, ale -> przejście do formularza komentarza (wymagane wypełnienie komentarza -> „PRZECIW”; możliwość dodania komentarza „ZA”)
- ⇒ Nie zgadzam się, chociaż -> przejście do formularza komentarza (wymagane wypełnienie komentarza „ZA”; możliwość dodania komentarza „PRZECIW”)
- ⇒ Nie zgadzam się -> przejście do formularza komentarza przejście do formularza komentarza (wymagane wypełnienie komentarza „ZA”; możliwość dodania komentarza „PRZECIW”)

Przy każdym argumencie można, ale nie trzeba, uzupełnić pole podporządkowane „fakty” i dodać link.

KROK 5: Moderacja

Moderator może:

- ⇒ Usuwać wpisy z podaniem uzasadnienia (przy usuwaniu wpisu pojawia się formularz z polem: „uzasadnij”). Wpis usunięty jest widoczny dla wszystkich po wykonaniu odpowiedniej procedury, np. kliknięciu ikony „wpisy usunięte” przy każdym pytaniu (pojawia się wtedy pełna wersja tekstu z wpisami usuniętymi zapisanymi inną czcionką, np. w kolorze szarym). Przy wpisach usuniętych widać uzasadnienie usunięcia.
- ⇒ Przenosić odpowiedzi lub argumenty, jeśli zostały nieodpowiednio wpisane (wymagane uzasadnienie widoczne po kliknięciu ikony zmian przy pytaniu; może pojawiać się informacja: ta wypowiedź została w to miejsce przeniesiona przez moderatora).
- ⇒ Doprecyzowywać pytanie, komentować wypowiedzi pod danym pytaniem skłaniając uczestników do ich doprecyzowania, podania argumentów lub faktów.

KROK 6: Identyfikacja uczestników debaty

Przy wypowiedziach uczestników debaty pojawiają się ich identyfikatory

Istnieje możliwość sortowania wszystkich wypowiedzi po identyfikatorze dostępna dla uczestników i dla moderatora

Moderator ma możliwość przejścia z poziomu debaty tekstowej do profilu uczestnika i przesłania mu wiadomości tekstowej.