PszichológusKereső™

Felhasználói kézikönyv

pszichologuskereso.hu

Segítséget keresőknek és regisztrált szakembereknek

5.17. kiadás

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés

1.1. Mi a PszichológusKereső™?
1.2. Kinek szól ez a kézikönyv?
1.3. Mi újult meg ebben a kiadásban?
1.4. Böngésző és eszközök

2. Az oldal áttekintése

2.1. A főoldal
2.2. Főmenü
2.3. Lábléc
2.4. Bejelentkezett szakemberek eszköztára

3. Szakemberkeresés

3.1. A keresőűrlap használata
3.2. Szűrők finomítása
3.3. Térképes nézet
3.4. Találati lista és rendezés

4. A szakember profiljának megtekintése

4.1. A profil tartalma
4.2. Ellenőrzött szakember jelölés
4.3. Kapcsolatfelvétel
4.4. Üzenet írása a szakembernek

5. Ajánlatkérés

5.1. Ajánlatkérés indítása
5.2. Mi történik ezután?

6. Kérdés feltevése – „Pszichológus válaszol"

6.1. Kérdés beküldése
6.2. Válaszok megtekintése

7. Értékelés (vélemény) írása

7.1. Értékelés beküldése
7.2. Jóváhagyás és megjelenés

8. Tartalmak böngészése

8.1. Blog és cikkek
8.2. Tudástár (lexikon)
8.3. Programok
8.4. Hozzászólás programhoz
8.5. Heti válogatás e-mailben

9. A GyIK oldal használata

9.1. Keresés és szűrés
9.2. Ha nem találja a választ

10. Regisztráció és bejelentkezés

10.1. Regisztráció csomagválasztással
10.2. Bejelentkezés
10.3. Elfelejtett jelszó

11. Előfizetési csomagok

11.1. A csomagok
11.2. Előfizetés kezelése
11.3. Számlázási adatok
11.4. Rendelői előfizetés (fotelek)

12. A szakértői profil kezelése

12.1. Profil szerkesztése

12.2. Rendelők és helyszínek
12.3. Fénykép
12.4. A mezők láthatósága csomag szerint

13. A szakemberek eszköztára

13.1. Az eszköztár elemei
13.2. A „Profil" menüpont
13.3. A „Fiók" menüpont
13.4. Jelölések és számlálók
13.5. Az eszköztár mobilon
13.6. Statisztika
13.7. Jelvény a honlapodra

14. Tartalomkezelés szakembereknek

14.1. Blogbejegyzés írása
14.2. Program beküldése
14.3. Kérdésekre válaszolás
14.4. Beérkezett értékelések moderálása
14.5. Ajánlatkérések, üzenetek és hozzászólások kezelése

15. Fiók és adatvédelem

15.1. Fiókadatok kezelése
15.2. Adatvédelem
15.3. Előfizetés lemondása, fiók törlése

16. Gyakori kérdések

17. Segítségkérés és kapcsolat

1. Bevezetés

1.1. Mi a PszichológusKereső™?

A PszichológusKereső™ egy magyar nyelvű online szakemberkereső és -bemutató felület, amely segít a mentális egészséggel, önismerettel vagy életvezetési nehézségekkel foglalkozó embereknek megtalálni a számukra megfelelő pszichológust, pszichoterapeutát vagy más segítő szakembert. Az oldalon a látogatók probléma, település és további szempontok szerint kereshetnek, megismerhetik a szakemberek bemutatkozó profilját, ajánlatot kérhetnek, kérdéseket tehetnek fel, valamint szakmai cikkeket, tudásanyagokat és programokat böngészhetnek.

A regisztrált szakemberek saját, előfizetéshez kötött profilt hozhatnak létre és gondozhatnak, blogbejegyzéseket és programokat tehetnek közzé, válaszolhatnak a látogatók kérdéseire, és kezelhetik a hozzájuk beérkező értékeléseket és ajánlatkéréseket.

1.2. Kinek szól ez a kézikönyv?

- **Segítséget keresőknek** (látogatók): akik szakembert keresnek, tájékozódni szeretnének, kérdést tennének fel vagy ajánlatot kérnének. Lásd az „A. rész"-t.
- **Szakembereknek** (regisztrált felhasználók): akik saját profilt működtetnek az oldalon. Lásd a „B. rész"-t.

> **Tipp:** Ha csak szakembert keres, elég az A. részt elolvasnia. Ha saját profilt szeretne, a regisztráció után térjen át a B. részre.

1.3. Mi újult meg ebben a kiadásban?

Ez a kiadás a heti hírlevelet érinti:

- **Heti válogatás e-mailben:** a válaszok és cikkek alján, a /hirlevel oldalon és kérdésküldéskor ingyenesen feliratkozhat a legújabb szakértői válaszok és cikkek heti összefoglalójára. Lásd 8.5.
- **Heti összefoglaló szakembereknek:** a fiók beállításaiban bekapcsolható heti e-mail a profil előző heti forgalmáról. Lásd 13.6.

Az 5.16. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **„Ellenőrzött szakember" jelvény a saját honlapra:** a „Profil" menü új Jelvény a honlapodra pontjában három változat – kompakt sáv, kártya értékeléssel és szöveges link – kódját másolhatja ki, és illesztheti be a honlapjába. Minden előfizetési csomagban elérhető. Lásd 13.7.

Az 5.15. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Rendelők a keresőben:** a rendelők saját kártyával jelennek meg a találatok között, „Rendelő · N szakember" címkével, és ugyanúgy kereshetők név, település és problémakör szerint, mint a szakemberek. Lásd 3.4.
- **Rendelői előfizetés:** egy rendelő 5, 12 vagy 25 fotelt vásárol kollégái Prémium csomagjára (10–30% kedvezménnyel), és tagonként 30 napos kiemelést is vehet. Lásd 11.4.

Az 5.14. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Csak telefonszám a Telefon mezőben:** a profil Telefon mezőjébe csak telefonszám írható. E-mail-címet, megjegyzést vagy egyéb szöveget a rendszer mentéskor nem fogad el, és megmondja, mit javítson. Lásd 12.1.

Az 5.13. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Olvasottság bejegyzésenként:** a Statisztika oldalon a táblázat alatt bejegyzésenként is látja, hányan olvasták a blogbejegyzéseit, programjait és „Pszichológus válaszol" válaszait – a kiválasztott időszakban és a mérés kezdete óta. Lásd 13.6.

- **Rendezés egy kattintással:** a lista „Legolvasottabb elöl” vagy „Legújabb elöl” sorrendbe állítható; az oldal ilyenkor nem töltődik újra, és nem ugrik a tetejére. Lásd 13.6.
- **Telefonon is áttekinthető:** mobilon minden bejegyzés külön kártyán jelenik meg, a két szám egymás mellett. Lásd 13.6.

Az 5.12. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Külön „Jelszó módosítása” oldal:** bejelentkezés után a fiókmenü „Jelszó módosítása” pontjában csak a jelszó beállítása szerepel, így nem kell a fiókbeállítások között keresgélnie. Lásd 15.1.
- **Egyszerűbb elfelejtett jelszó:** a levélben kapott link egyenesen a „Jelszó módosítása” oldalra visz, ahol a régi jelszó nélkül adhatja meg az újat. A jelszó-visszaállító levél magyar nyelvű, tárgya: „Új jelszó beállítása – PszichológusKereső™”. Lásd 10.3.
- **Visszaigazolás:** az „Elfelejtett jelszó” oldalon az e-mail-cím beküldése után egy tájékoztató képernyő jelzi, hogy a levelet elküldtük. Lásd 10.3.

Az 5.11. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Link a program leírásában:** a program leírásába mostantól linket is tehet (például a jelentkezési oldalra) a szerkesztő Link gombjával. A link új ablakban nyílik meg, így a látogató nem hagyja el a program oldalát. Lásd 14.2.

Az 5.10. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Emlékeztető a hiányzó számlázási adatokról:** ha egy befizetéséről azért nem készülhetett számla, mert hiányoznak a számlázási adatai, e-mailben emlékeztetjük (legfeljebb háromszor). A levélben lévő link bejelentkezés után egyenesen a Számlázási adatokhoz visz; mentés után a számla automatikusan elkészül. Lásd 11.3.
- **Pontosabb szűrő:** a sértő kifejezések szűrője hétköznapi szavakat (például „segítség”, „biztonságos”, „száraz”) már nem tart sértőnek, így az ilyen szavakat tartalmazó értékelés, kérdés vagy ajánlatkérés gond nélkül elküldhető. Lásd 7.2.

Az 5.9. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Pontosabb keresés:** a Keresés mezőben elég a név elejét beírni (például „Kraj”); egy téma beírásakor (például „szorongás”) az ezzel a problémakörrel foglalkozó szakembereket kapja; a budapesti kerület szövegesen is megadható (például „szorongás 13. kerület”). Lásd 3.1.
- **Kiemelt és Ajánlott jelölés:** a Prémium Plusz és a Megjelenés Plusz profilok kék keretben, csillagos „Kiemelt szakember”, a Prémium és a Megjelenés profilok zöld keretben, pipás „Ajánlott szakember” jelöléssel jelennek meg a találati listában. Lásd 3.4.
- **Helyszín a rendelő címéből:** a profil Helyszíne (a település, Budapesten a kerület is) a rendelő címéből automatikusan beáll, így a település- és kerületszűrésben is megtalálják. Lásd 12.2.
- **Nincs többé számolási feladat:** az értékelésnél, az üzenetküldésnél, a kérdés feltevésénél, a hozzászólásnál, a regisztrációnál, a bejelentkezésnél és az elfelejtett jelszónál megszűnt a számolós ellenőrzés. A gépi beküldést láthatatlan védelem szűri ki. Lásd 16. fejezet.
- **Előfizetés a csomagleírásból:** a fiókjában a csomagok lenyitható leírásának alján is ott az Előfizetek (a Plusz kiegészítőknél a Megrendelem) gomb. Lásd 11.2.
- **Működnek a régi hivatkozások:** a korábbi oldal címei (régi könyvjelzők, keresőtalálatok) automatikusan a megfelelő új oldalra visznek. Lásd 1.4.

Az 5.8. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Blogbejegyzés és program törlése:** saját blogbejegyzéseit és programjait mostantól Ön is véglegesen törölheti – nem kell ehhez az üzemeltetőhöz fordulnia. Lásd 14.1. és 14.2.

Az 5.7. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Sértő szöveg kiszűrése:** a kérdés, az ajánlatkérés, az értékelés és a hozzászólás beküldésekor a rendszer automatikusan kiszűri a sértő, trágár kifejezéseket; ilyen szöveggel az űrlap nem küldhető el, és a rendszer kéri az átfogalmazást. Lásd 6.1. és 7.2.
- **Fizetős csomag a fizetés után:** regisztrációkor a fiók Alapcsomagban indul. A választott fizetős csomag az előfizetés kifizetésével lép életbe, amelyet a jóváhagyás után a Fiók → Beállítások/Előfizetés oldalon indíthat el. Lásd 10.1.

Az 5.6. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Szolgáltatások és árak csak előfizetőknek:** az Óradíjak / Árak rész a Megjelenés csomagtól érhető el. Alapcsomagban a profilszerkesztőben nem szerkeszthető, és a profilon sem jelenik meg; a korábban megadott árak megmaradnak, és csomagváltás után azonnal láthatók. Lásd 12.1. és 12.4.
- **Profilszerkesztés telefonon:** kisebb képernyőn a profilszerkesztő részei (Adatok, Elérhetőségek, Rendelő(k), Szolgáltatások/Árak) egymás alatti, lenyitható szakaszokként jelennek meg; a címükre koppintva nyílnak ki és csukódnak be. A rendelési idők napjai is jól kitölthető kártyákká rendeződnek. Lásd 12.1.
- **Érthetőbb hibaüzenet képfeltöltésnél:** ha iPhone-ról HEIC formátumú fotót próbál profilképnek feltölteni, a rendszer megmondja, mi a teendő: mentse a képet JPG formátumban, vagy töltse fel közvetlenül a telefonjáról. Lásd 12.3.

Az 5.5. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Előfizetés megújítása egy kattintással:** a régi rendszerből átkerült előfizetések nem újulnak meg maguktól. A fiókjában, az Előfizetés rész fölött megjelenő „Előfizetés megújítása” gombbal automatikusan megújuló előfizetésre válthat, és az első terhelés csak a mostani előfizetése lejártakor történik – nem fizet kétszer. Lásd 11.2.
- **Válasz a Hiba/Ötlet bejelentésekre:** az üzemeltető a bejelentésére közvetlenül válaszol. A válaszról e-mailt kap, a korábbi bejelentéseit pedig állapottal és válasszal együtt a Hiba/Ötlet bejelentéseim oldalon látja. Lásd 13.3.
- **„Kiemelt szakember” jelölés:** a Prémium Plusz profilok „Kiemelt szakember” jelöléssel a találati lista legelején állnak. Lásd 3.4.
- **Rendelő és elérhetőség:** a profil korábbi „Szolgáltatások” része új nevet kapott, mert valójában a rendelő jellemzőit mutatja (például online konzultáció, parkolás, bankkártyás fizetés). A terápiás szolgáltatásait és azok árát az Óradíjak / Árak részben adhatja meg. Lásd 12.1.
- **Óradíjak / Árak:** minden sor egy szolgáltatás: név, típus (online vagy személyes), időtartam és díj. A régi rendszerből hibásan átkerült árak miatt korábban el nem menthető profilok most már gond nélkül menthetők. Lásd 12.1.
- **Legfeljebb tíz ajánlat egy ajánlatkérésre:** tíz beérkezett ajánlat után az ajánlatkérés lezárul. Lásd 5.2. és 14.5.
- **Bővebb dokumentumfeltöltés:** a végzettséget igazoló dokumentum képként is feltölthető (JPG, PNG, HEIC, WEBP), legfeljebb 10 MB méretig. Lásd 13.3.
- **Megmaradnak a korábbi problémakörök:** ha a régi rendszerből több problémakör került át, mint amennyit a csomagja enged, a meglévők megmaradnak; újat a csomag korlátjáig vehet fel. Lásd 12.4.

Az 5.4. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Új Díjcsomagok oldal:** a csomagok tartalma, ára és a hozzájuk tartozó korlátok egyetlen, részletes oldalon olvashatók. Ugyanez a leírás megjelenik a regisztrációs oldalon és a fiókjában is, az Előfizetés doboz alatt. Lásd 11.1.
- **Automatikus számlázás:** a fizetés után a számla magától elkészül, és e-mailben megérkezik. Ehhez a vásárlás megkezdése előtt meg kell adnia a számlázási adatait. Lásd 11.3.
- **Rendelők száma csomagonként:** az Alapcsomagban és a Megjelenés csomagokban egy rendelő adható meg, a Prémium csomagoktól legfeljebb három. Lásd 12.2.
- **Borítókép a Prémium csomagoktól:** a profil fejlécében megjelenő borítókép a Prémium és a Prémium Plusz csomagban látszik. Lásd 12.3.

- **Dofollow honlap-link a Prémium csomagoktól:** a profilon megadott honlapcím a Prémium csomagokban keresőoptimalizálási értéket is átad a saját honlapjának. Lásd 12.4.
- **Csomagonkénti részletek a fiókjában:** a Beállítások/Előfizetés oldalon a csomagválasztó alatt lenyitható, hogy melyik csomag mit tartalmaz. Lásd 11.2.
- **Végzettség szűrő a keresőben:** a találati oldal bal oldali szűrői között végzettség szerint is szűkítheti a listát – például csak klinikai szakpszichológusokra vagy pszichoterapeutákra. Lásd 3.2.
- **Végzettség a találati kártyán:** a szakember végzettsége külön sorban, a neve és az értékelése alatt látszik a találati listában. Lásd 3.4.

Az 5. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Új „Fiók" menüpont:** a ritkábban használt pontok – Beállítások/Előfizetés, Dokumentum(ok), Statisztika, Hiba/Ötlet és Törlés – egyetlen legördülő „Fiók" pont alá kerültek. Az eszköztár így tizenkettő helyett nyolc pontból áll, és kisebb képernyőn is egy sorban elfér. Lásd 13.3.
- **A számlálós menüpontok kint maradtak:** az Értékelés/Hozzászólás, az Ajánlatkérések, a Pszichológus válaszol és a Programok továbbra is közvetlenül a sávban látszik, mert ezek jelzik, hol vár Önre tennivaló. Lásd 13.4.
- **Megújult válaszküldő felület:** a „Pszichológus válaszol" válaszküldő űrlapja az oldal arculatát követi, és mobilon is kényelmesen kitölthető. Lásd 14.3.
- **Kötelező problémakör:** a kérdés beküldésekor problémakört kell választani. Így minden kérdés eljut azokhoz a szakemberekhez, akiknek a szakterületébe illik. Lásd 6.1.
- **Beszédesebb üres állapot:** ha éppen nincs megválaszolható kérdés, a felület megmondja, miért, és felkínálja a szakterületek áttekintését. Lásd 14.3.
- **Kiemelt szakemberek a témában:** a megválaszolt kérdések és a blogbejegyzések alján, a címkék alatt megjelenik egy körhinta azokkal a szakemberekkel, akiknek a profilján szerepel az adott problémakör. Lásd 6.2. és 8.1.

A 4. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Összevont „Profil" menüpont:** a korábbi két menüpont (Profil megtekintése, Profil szerkesztése) egyetlen, legördülő „Profil" ponttá vonódott össze. Lásd 13.2.
- **Zárójeles számlálók:** több menüpont mellett szám jelzi, hány új vagy elintézendő tétel várja. Lásd 13.4.
- **Mobilra szabott eszköztár:** telefonon a menü oldalsó panelként nyílik, a legördülők alpontjai behúzva, kibontva látszanak. Lásd 13.5.

A 3. kiadás újdonságai továbbra is érvényesek:

- **Fiók törlése saját kezűleg:** a regisztrált szakemberek a bejelentkezés utáni menüből maguk is véglegesen törölhetik a fiókjukat – nem kell ehhez az üzemeltetőhöz fordulniuk. Lásd 15.3.
- **Üzenet írása egy konkrét szakembernek:** a profilról közvetlen, magánjellegű üzenet küldhető, amelyet az oldal nem tárol. Lásd 4.4.
- **Statisztika** a szakemberek eszköztárában: a profil megtekintéseinek és a beérkező visszajelzéseknek az áttekintése.
- **Beszédes webcímek** a Tudástár szócikkeinél és az üzenetküldésnél, ami megkönnyíti a hivatkozások megosztását.
- Kiegészített GyIK oldal az adatkezeléssel és a fiók törlésével kapcsolatos kérdésekkel. Lásd 9. fejezet.

1.4. Böngésző és eszközök

Az oldal minden korszerű böngészőben (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari) használható, asztali gépen, táblagépen és mobiltelefonon egyaránt. A legjobb élményhez javasolt a böngésző naprakész verziójának használata és a JavaScript engedélyezése. Egyes funkciók – például a bejelentkezés – működéséhez a böngészőnek

engednie kell a sütik (cookie-k) használatát. Ha régebbi könyvjelzőt vagy keresőtalálatot nyit meg, a korábbi oldal címei automatikusan a megfelelő új oldalra visznek.

2. Az oldal áttekintése

2.1. A főoldal

A főoldal tetején a nagy fejléckép alatt közvetlenül a keresőűrlap található, alatta pedig tematikus szekciókban a legfontosabb tartalmak. A szekciók sorrendben:

Szekció	Tartalma
Ajánlott pszichológusok	A legutóbb blogbejegyzést közzétevő szakemberek kártyái, lapozható elrendezésben.
Friss blogbejegyzések	A legutóbbi szakmai és ismeretterjesztő cikkek.
Pszichológus válaszol	A legfrissebb megválaszolt kérdések.
Friss értékelések	A látogatók által írt, jóváhagyott vélemények csillagos értékeléssel.
Programok	Aktuális események, csoportok, tréningek.

A kártyákra kattintva a részletes oldalra juthat; ahol nyilak láthatók, azokkal lapozhat a kártyák között.

2.2. Főmenü

Az oldal tetején található főmenü pontjai:

Menüpont	Mit talál ott?
Pszichológus kereső	A szakemberkereső felület a szűrőkkel, listával és térképpel.
Ajánlatkérés	Ajánlatkérő űrlap, ahol leírhatja, milyen segítségre van szüksége.
Pszichológus válaszol	Kérdések és a szakemberek válaszai.
Blog	Szakmai és ismeretterjesztő cikkek.
Programok	Események, csoportok, tréningek listája.
Tudástár (lexikon)	Fogalmak és problémakörök rendszerezett leírásai.

2.3. Lábléc

Az oldal alján található lábléc tartalmazza a jogi és tájékoztató oldalakat: ÁSzF, Adatvédelem, GyIK, valamint a Felhasználói kézikönyv. Itt olvasható a szerzői jogi tájékoztatás is.

2.4. Bejelentkezett szakemberek eszköztára

Bejelentkezés után a regisztrált szakemberek külön eszköztárat kapnak az oldal tetején, a fekete sávban. Innen egy kattintással elérhető minden, ami a profiljukhoz kötődik: a profil megtekintése és szerkesztése, az értékelések és hozzászólások moderálása, a beérkező ajánlatkérések, a megválaszolható kérdések, a blogbejegyzések és programok beküldése, a beállítások és az előfizetés, a dokumentumok feltöltése, a statisztika, valamint a fiók törlése és a kijelentkezés.

Az eszköztár nyolc pontból áll. Kettő közülük – a „Profil" és a „Fiók" – legördülő: rájuk kattintva a leggyakrabban keresett oldal nyílik meg, alattuk pedig a hozzájuk tartozó alpontok sorakoznak. Az eszköztár mindig kiemeli, hogy

éppen melyik oldalon tartózkodik, és több menüpont mellett zárójelben jelzi, hány elintézendő tétel várja. Részletes bemutatását a 13. fejezet tartalmazza.

A. RÉSZ – SEGÍTSÉGET KERESŐKNEK

Ez a rész azoknak szól, akik szakembert keresnek vagy tájékozódni szeretnének. A használatához nem szükséges regisztráció.

3. Szakemberkeresés

3.1. A keresőűrlap használata

A keresőűrlap a fejléc alatt minden oldalon elérhető. Elemei balról jobbra:

Mező	Funkció
Online konzultáció	Jelölőnégyzet: bekapcsolva csak azokat a szakembereket mutatja, akik online (táv)konzultációt is vállalnak.
Keresés…	Szabad szavas mező. Névre: elég a név elejét beírni (például „Kraj”). Témára: egy problémakör szavát beírva (például „szorongás”) az ezzel foglalkozó szakembereket mutatja. Budapesti kerület is megadható, akár témával együtt (például „szorongás 13. kerület”, „XIII. ker”).
Problémakör	Legördülő lista a témákkal (például szorongás, alvászavar, tanulási zavarok). Csak azok a témák szerepelnek benne, amelyekhez legalább egy szakember profilja tartozik – így nem fordulhat elő, hogy egy szűrés biztosan nulla találatot adna.
Település	Legördülő lista a településekkel, Budapesten kerületenként. Csak azok a települések szerepelnek benne, ahol legalább egy szakember dolgozik.
Keresés gomb	A megadott feltételekkel elindítja a keresést.

1. Állítsa be a kívánt szűrőket (elég egyet is megadni).
2. Kattintson a **Keresés** gombra.
3. A rendszer megjeleníti a feltételeknek megfelelő szakemberek listáját.

Ha témát ír be, a találati lista fölött „Szakemberek a(z) „…” témában” felirat jelenik meg. A mellette lévő „Cikkek és programok a témában” hivatkozással a témához illő blogbejegyzéseket és programokat is megnézheti. A „Továbbiak betöltése” gombbal a lista ugyanazokkal a feltételekkel folytatódik.

> **Tipp:** Ha kevés a találat, vegyen ki egy-egy szűrőt, vagy kapcsolja be az Online konzultáció lehetőséget – így az ország bármely pontján dolgozó szakemberek is szóba jöhetnek.

3.2. Szűrők finomítása

A találati oldalon a lista mellett, a bal oldali sávban további szűrők érhetők el a keresés pontosítására: Problémakörök, Szolgáltatások, Helyszín és Végzettség. Egy-egy szűrő bejelölésével azonnal szűkíthető a lista; a szűrők egymással kombinálhatók, és bármikor eltávolíthatók. A tételek mellett zárójelben látható, hány szakember felel meg nekik; az a szűrő, amelyben éppen nincs választható tétel, nem jelenik meg.

A Végzettség szűrővel a szakember képesítése szerint válogathat – például csak klinikai vagy tanácsadó szakpszichológusokat, illetve pszichoterapeutákat kereshet. Ha több végzettséget jelöl be, a lista mindazokat mutatja, akik bármelyiknek megfelelnek.

3.3. Térképes nézet

A találatok térképen is megtekinthetők, így földrajzilag is átlátható, hol dolgoznak az adott szakemberek. A térkép jelölőire kattintva megjelenik az adott rendelőhöz tartozó szakember, ahonnan tovább léphet a profiljára. A térkép nagyítható, kicsinyíthető és mozgatható.

> **Megjegyzés:** A rendelők térképi elhelyezése a megadott cím alapján történik. Ha egy szakembernek több rendelője van, több jelölő is megjelenhet.

3.4. Találati lista és rendezés

A találati listában minden szakemberről és rendelőről egy összefoglaló kártya jelenik meg: fénykép, név, értékelés, végzettség, a rendelő címe és a problémakörök. A lista csomag szerinti csoportokban jelenik meg: elöl a Prémium Plusz, utánuk a Prémium csomagos profilok és a rendelők, majd a Megjelenés csomagos profilok, végül az alapcsomagos profilok. Egy csoporton belül a sorrend minden oldalbetöltéskor újrakeveredik. A kártya jelölése:

- **Kiemelt szakember** (kék keret, fehér csillag): Prémium Plusz és Megjelenés Plusz.
- **Rendelő** (kék címke a név alatt): több szakemberes rendelő. A címke a csapat létszámát is mutatja, például „Rendelő · 6 szakember”.
- **Prémium, Megjelenés és Alapcsomag:** nincs külön jelölés.

A kártyára vagy a névre kattintva megnyílik a részletes profil, rendelőnél a rendelő oldala a csapat tagjaival.

4. A szakember profiljának megtekintése

A profil a szakember nyilvános bemutatkozó oldala, amely a döntéshez szükséges információkat tartalmazza. Terjedelme a szakember előfizetési csomagjától függően eltérhet.

4.1. A profil tartalma

- **Bemutatkozás:** szakmai háttér, szemlélet, tapasztalat.
- **Szakterületek és problémakörök:** mely témákkal foglalkozik.
- **Rendelők és elérhetőségek:** hol és hogyan érhető el (cím, térkép, kapcsolatfelvétel).
- **Ellenőrzött szakember jelölés** (lásd 4.2.).
- **Vélemények:** a korábbi látogatók jóváhagyott értékelései, csillagos minősítéssel.
- **Tartalmak:** a szakember cikkei és programjai, ha vannak.

4.2. Ellenőrzött szakember jelölés

Az oldalon a profilképek sarkában megjelenő zöld pipa – **ellenőrzött szakember** – jelöli, hogy a szakember adatait ellenőrizték. Ez a jelölés a keresőben, a profilon, a cikkek és programok szerzőjénél, valamint az értékeléseknél is látható. A jelölés a bizalmat és az átláthatóságot segíti, de nem helyettesíti a saját tájékozódását és a személyes kapcsolatfelvételt.

A szakemberek ezt a jelölést a saját honlapjukon is kitehetik (lásd 13.7.). Ha egy szakember honlapján a PszichológusKereső jelvényét látja, arra kattintva a szakember itteni profilja és értékelései nyílnak meg.

4.3. Kapcsolatfelvétel

A profilról közvetlenül léphet kapcsolatba a szakemberrel a megadott elérhetőségeken keresztül, az **Üzenet írása** gombbal (lásd 4.4.), vagy – ha az ügye nem egyetlen szakemberhez kötődik – az ajánlatkérés funkcióval (lásd 5. fejezet).

4.4. Üzenet írása a szakembernek

Ha egy konkrét szakembernek szeretne írni, nyissa meg a profilját, és kattintson az **Üzenet írása** gombra. Adja meg a nevét és az e-mail-címét, írja meg az üzenetet, majd küldje el.

> **Az üzenetét nem tároljuk.** Az így küldött üzenet kizárólag a megcímzett szakemberhez jut el, e-mailben. A PszichológusKereső™ az üzenet tartalmát semmilyen formában nem őrzi meg. A válasz a szakembertől közvetlenül, az Ön által megadott e-mail-címre érkezik.

> **Mikor melyiket?** Ha már kiválasztott valakit, írjon neki közvetlenül üzenetet. Ha még keresi a megfelelő szakembert, és több visszajelzést szeretne, használja az ajánlatkérést (5. fejezet).

5. Ajánlatkérés

Az ajánlatkéréssel röviden leírhatja, milyen segítségre van szüksége, és a szakemberektől személyre szabott visszajelzést kaphat – így nem kell mindenkit külön megkeresnie. Az ajánlatkérés a főmenü **Ajánlatkérés** pontjából indítható.

5.1. Ajánlatkérés indítása

1. Nyissa meg a főmenü **Ajánlatkérés** pontját.
2. Írja le röviden, miben szeretne segítséget, és adja meg a fontos részleteket (téma, időpont-preferencia, ellátási forma).
3. Adja meg az elérhetőségét, hogy a szakember visszajelezhessen.
4. Küldje el az ajánlatkérést.

5.2. Mi történik ezután?

Az ajánlatkérés **nem egyetlen szakemberhez** jut el: a rendszer értesítést küld róla a megadott megyében regisztrált szakembereknek, hogy minél nagyobb eséllyel kapjon visszajelzést. Akik foglalkozni tudnak az üggyel, a megadott elérhetőségén keresztül veszik fel Önnel a kapcsolatot. A visszajelzés ideje szakemberenként eltérő lehet. Az elérhetőségét kizárólag a kapcsolatfelvétel céljából használhatják fel.

Egy ajánlatkérésre legfeljebb tíz szakember adhat ajánlatot. Ha a tizedik ajánlat is beérkezett, a kérés lezárul, és új ajánlat már nem érkezik rá.

> **Adatvédelem:** Mivel az ajánlatkérést több szakember is megkapja, csak annyi személyes adatot adjon meg, amennyi a kapcsolatfelvételhez szükséges. A részleteket a választott szakemberrel négyszemközt beszélje meg. Ha eleve egyetlen, konkrét szakemberhez szeretne fordulni, használja inkább az Üzenet írása lehetőséget (4.4.). Az adatkezelésről a lábléc Adatvédelem hivatkozása ad részletes tájékoztatást.

6. Kérdés feltevése – „Pszichológus válaszol"

A „Pszichológus válaszol" funkcióval szakmai kérdést tehet fel, amelyre regisztrált szakemberek adnak választ. A kérdések és válaszok másoknak is hasznos tudásbázist alkotnak, és a főoldalon is megjelennek.

6.1. Kérdés beküldése

1. Nyissa meg a főmenü **Pszichológus válaszol** pontját.
2. Fogalmazza meg a kérdését világosan, a lényegre törően.
3. Válassza ki a legördülő listából a kérdéshez illő problémakört. Ez kötelező: enélkül a kérdés nem küldhető el.
4. Küldje el a kérdést.

Miért kötelező a problémakör? A problémakör alapján jut el a kérdése azokhoz a szakemberekhez, akiknek ez a szakterületük. Ha nem választana, a kérdés senkihez nem kerülne ki, és megválaszolatlan maradna. Ha bizonytalan, válassza azt, ami a legközelebb áll az ügyéhez – a szakemberek így is látni fogják a kérdés szövegét.

A kérdése nyilvános lesz. A megválaszolt kérdések a válaszokkal együtt bárki számára olvashatók az oldalon. Ezért kérjük, ne írjon olyan adatot a kérdésbe, amelyből Ön vagy más személy azonosítható. Az e-mail-címe nem jelenik meg nyilvánosan, azt csak az értesítés küldésére használjuk.

Sértő kifejezés: A rendszer a beküldött szöveget automatikusan ellenőrzi. Ha sértő vagy trágár kifejezést talál, a kérdés nem küldhető el, és az űrlap kéri az átfogalmazást. Ha valakinek a szavait idézi, a kifejezést csillagokkal takarja ki (például: k****).

6.2. Válaszok megtekintése

A megválaszolt kérdések a válaszokkal együtt böngészhetők, témák szerint is. Minden válasznál látható a válaszadó szakember neve és a válasz dátuma, a névre kattintva pedig megnyílik a profilja. A válasz alatt láthatók a kérdés problémakörei címkeként, ez alatt pedig a „Kiemelt szakemberek a témában" körhinta: azok a szakemberek, akiknek a profilján szerepel ugyanez a problémakör. A címkére kattintva a téma Tudástár-szócikke nyílik meg.

Fontos: A felületen kapott válaszok általános tájékoztató jellegűek, és nem helyettesítik a személyes szakmai konzultációt, diagnózist vagy kezelést.

7. Értékelés (vélemény) írása

Ha már járt egy szakembernél, tapasztalatait értékelés formájában megoszthatja, ezzel segítve másokat a választásban. Az értékelések csillagos minősítést és szöveges véleményt is tartalmazhatnak.

7.1. Értékelés beküldése

1. Nyissa meg annak a szakembernek a profilját, akiről véleményt szeretne írni.
2. Keresse meg az értékelés beküldésére szolgáló részt.
3. Adjon csillagos értékelést, és írja le a tapasztalatát.
4. Küldje be az értékelést.

Bejelentkezés nélkül az értékelésben (a szövegben és a névben) nem lehet link vagy webcím – az ilyen beküldést a rendszer visszautasítja.

7.2. Jóváhagyás és megjelenés

A beküldött értékelés nem jelenik meg azonnal: előbb az érintett szakember (illetve az oldal moderációja) hagyja jóvá. Ez biztosítja, hogy a megjelenő vélemények valós tapasztalatokon alapuljanak. A jóváhagyás után az értékelés a megadott névvel együtt megjelenik a szakember profilján, és bekerülhet a főoldali „Friss értékelések" szekcióba is.

> **Kérjük:** Fogalmazzon tárgyilagosan és tisztelettudóan. A sértő vagy trágár kifejezést tartalmazó értékelést a rendszer már beküldéskor visszautasítja; a valótlan vagy személyeskedő tartalmakat a moderáció elutasíthatja. Ha később módosítaná vagy visszavonná a véleményét, jelezze az üzemeltetőnek a kapcsolati oldalon – ezt nem kell megindokolnia.

8. Tartalmak böngészése

8.1. Blog és cikkek

A blog szakmai és ismeretterjesztő írásokat tartalmaz, amelyeket a regisztrált szakemberek tesznek közzé. A cikk kártyáján és a cikk oldalán is megjelenik a szerző neve, fényképe és – ha van – az ellenőrzött szakember jelölés; a névre kattintva a profiljára léphet. A legfrissebb írások a főoldalon is megjelennek. A cikk alján a címkék után a „Kiemelt szakemberek a témában” körhinta következik. Ha a cikkhez nincs címke rendelve, a körhinta a szerző profilján megadott problémakörök alapján állítja össze a listát, a címkesor pedig ilyenkor üresen marad.

8.2. Tudástár (lexikon)

A Tudástár (lexikon) az egyes témák, fogalmak és problémakörök rendszerezett leírásait tartalmazza. Minden témának saját aloldala van, ahol áttekintő leírást talál, és ahonnan tovább léphet a témához kapcsolódó szakemberekhez, kérdésekhez és cikkekhez. A Tudástár jó kiindulópont, ha először szeretné megérteni, mit jelent egy adott fogalom vagy nehézség.

A szócikkek beszédes webcímen érhetők el, így a hivatkozás megosztásakor is látszik, miről szól az oldal.

> **Tipp:** A cikkek és programok alján található Címkék a Tudástár megfelelő szócikkére mutatnak – így egy kattintással utánaolvashat a témának. Ha egy szócikkhez még nem készült leírás, az oldal felkínálja, hogy Ön írja meg: keresse az üzemeltetőt a kapcsolati oldalon.

8.3. Programok

A programok között eseményeket, csoportokat, tréningeket és egyéb szakmai alkalmakat talál, amelyeket a szakemberek tesznek közzé. A programlistában a kártyák mutatják a program képét, címét, időpontját, valamint azt, hogy online eseményről vagy helyszíni alkalomról van-e szó.

Egy program megnyitásakor a tartalmi oldalon a következőket találja:

Elem	Tartalma
Kép és cím	A programhoz tartozó fénykép és a program megnevezése.
Szerző és dátum	A programot közzétevő szakember neve, fényképe és a közzététel dátuma.
Időpont	A program pontos dátuma és kezdési időpontja.
Helyszín	A rendezvény címe, vagy az „Online esemény" jelölés.
Térkép	Helyszíni programnál a cím térképen is megjelenik.
Leírás	A program részletes ismertetése.
Szakember doboza	Rövid összefoglaló a közzétevőről, hivatkozással az adatlapjára.
Címkék	A program témái, amelyek a Tudástár szócikkeire mutatnak.
Hozzászólások	Kérdéseit, észrevételeit kommentben is megírhatja (lásd 8.4.).
További programok	Ajánló a többi aktuális programra.

8.4. Hozzászólás programhoz

A program oldalán a „Komment írása" résznél kérdést vagy észrevételt fűzhet a programhoz. Írja be a szövegét a **Hozzászólás** mezőbe, majd kattintson az **Elküldöm** gombra. A hozzászólások megjelenése az oldal moderációs beállításaitól függ. Bejelentkezés nélkül a hozzászólás nem tartalmazhat linket vagy webcímet.

8.5. Heti válogatás e-mailben

Ha szeretné hetente megkapni a legújabb szakértői válaszokat és cikkeket, iratkozzon fel a heti válogatásra. A szolgáltatás ingyenes, és bármikor leiratkozhat róla.

1. Görgessen a „Pszichológus válaszol” válaszok vagy a blogcikkek aljára a **Heti válogatás e-mailben** dobozhoz, vagy nyissa meg a pszichologuskereso.hu/hirlevel oldalt.
2. Adja meg az e-mail-címét, és kattintson a **Feliratkozom** gombra.
3. Néhány percen belül megérkezik az „Erősítse meg a feliratkozását – PszichológusKereső” tárgyú levél. Kattintson a benne lévő linkre: a feliratkozás csak ezzel lesz érvényes. A link 7 napig él; ha addig nem kattint rá, a címét töröljük.

Kérdés beküldésekor is feliratkozhat: a „Pszichológus válaszol” űrlap alján lévő, alapból kikapcsolt jelölőnégyzetet bekapcsolva ugyanígy megerősítő levelet kap.

A levél hetente egyszer érkezik, és csak akkor, ha az előző levél óta jelent meg új válasz vagy cikk. A levél tájékoztató jellegű, nem helyettesíti a szakszerű segítséget.

> **Leiratkozás:** minden levél alján a „Leiratkozás egy kattintással” linkre, majd a megnyíló oldalon a Leiratkozom gombra kattintva leiratkozhat. A levelezőprogram saját „Leiratkozás” gombja is működik.

9. A GyIK oldal használata

A GyIK (gyakran ismételt kérdések) oldal gyors válaszokat ad a leggyakoribb kérdésekre, mind a segítséget keresők, mind a szakemberek számára. Az oldal a lábléc GyIK hivatkozásáról érhető el.

9.1. Keresés és szűrés

1. Írjon be egy kulcsszót a keresősávba – a lista azonnal szűkül, és a találatok kiemelve jelennek meg.
2. Vagy válasszon témát a gombokkal: **Mind**, **Az oldalról**, **Segítséget keresőknek**, **Adatvédelem**, **Szakembereknek**.
3. Kattintson a kérdésre a válasz kinyitásához; újabb kattintással becsukhatja.

A lista tetején mindig látható, hány kérdés felel meg az aktuális szűrésnek. Ha nincs találat, próbáljon más kulcsszót, vagy válassza a „Mind" szűrőt.

9.2. Ha nem találja a választ

Ha a GyIK nem ad választ a kérdésére, a lábléc kapcsolati elérhetőségén keresztül fordulhat az üzemeltetőhöz.

> **Fontos:** A PszichológusKereső™ nem sürgősségi szolgáltatás. Ha veszélyben van, vagy azonnali segítségre van szüksége, hívja a 112 segélyhívót, vagy forduljon a legközelebbi sürgősségi ellátáshoz.

B. RÉSZ – SZAKEMBEREKNEK

Ez a rész a regisztrált szakembereknek szól, akik saját, előfizetéshez kötött profilt működtetnek az oldalon.

10. Regisztráció és bejelentkezés

10.1. Regisztráció csomagválasztással

1. Nyissa meg a regisztrációs oldalt.
2. Válassza ki az igényeinek megfelelő előfizetési csomagot (lásd 11. fejezet).
3. Adja meg fiókadatait (név, e-mail-cím, jelszó).
4. Töltse ki a profil alapadatait, majd a fizetős csomagoknál indítsa el az előfizetést.
5. A folyamat végén köszönő képernyő jelzi a sikeres regisztrációt, és összefoglalja a következő lépéseket.

> **Fontos:** A fiók a regisztráció után Alapcsomagban indul, és az üzemeltető jóváhagyása után lesz aktív. A választott fizetős csomag a kifizetéssel lép életbe: a jóváhagyás után lépjen be, és a Fiók → Beállítások/Előfizetés oldalon indítsa el az előfizetést (lásd 11.2.). Fizetni bankkártyával lehet; a számla a fizetés után automatikusan elkészül (lásd 11.3.).

> **Tipp:** A jelszó legyen elég erős (kis- és nagybetű, szám, jelölő). A megadott e-mail-cím lesz a fiók fő azonosítója és az értesítések csatornája.

10.2. Bejelentkezés

1. Kattintson a bejelentkezés menüpontra.
2. Adja meg e-mail-címét (vagy felhasználónevét) és jelszavát.
3. Belépés után megjelenik a szakembereknek szóló eszköztár (lásd 13. fejezet).

10.3. Elfelejtett jelszó

Ha elfelejtette a jelszavát, a bejelentkezési felületen kérhet újat:

1. A bejelentkezési oldalon kattintson az **Elfelejtett jelszó** linkre, és adja meg a fiókjához tartozó e-mail-címét.
2. A beküldés után egy tájékoztató képernyő jelzi, hogy a levelet elküldtük. Néhány percen belül megérkezik az „Új jelszó beállítása – PszichológusKereső™” tárgyú levél.
3. Kattintson a levélben lévő linkre, majd a megnyíló oldalon a **Bejelentkezés** gombra.
4. A **Jelszó módosítása** oldalon adja meg kétszer az új jelszavát, és kattintson a **Jelszó mentése** gombra. A régi jelszóra nincs szükség.

A link csak egyszer használható, és 1 napig érvényes; ha lejárt, kérjen újat. Ha az e-mail nem érkezik meg, ellenőrizze a levélszemét (spam) és a promóciók mappát is.

Biztonsági okból öt egymást követő sikertelen bejelentkezési kísérlet után a rendszer átmenetileg, legfeljebb hat órára letiltja a belépést – ilyenkor a helyes jelszóval sem lehet bejelentkezni. Ha ez történt, kérjen új jelszót a fenti módon, vagy forduljon az üzemeltetőhöz, aki a zárolást feloldja. Érdemes azt is ellenőrizni, hogy a böngésző nem egy régebbi, elmentett jelszót tölt-e ki automatikusan.

11. Előfizetési csomagok

A profil láthatósága és funkciói az előfizetési csomagtól függnek. A magasabb csomagok több megjeleníthető mezőt, nagyobb láthatóságot és további lehetőségeket biztosítanak.

11.1. A csomagok

Három előfizetési szint van – Alapcsomag, Megjelenés és Prémium –, a Megjelenés és a Prémium mellé pedig külön megrendelhető egy-egy havi díjas kiegészítő (Megjelenés Plusz, illetve Prémium Plusz). A Plusz kiegészítők nem önálló csomagok: a mellettük álló előfizetéssel együtt működnek, és a regisztrációval nem járnak automatikusan.

Csomag	Mit nyújt?
Alapcsomag	Díjmentes belépő szint. A profil megjelenik a keresésben és a térképen: profilkép, telefonszám, végzettség, beszélt nyelvek, egy rendelő, legfeljebb két problémakör. Blog, programok, értékelések és a „Pszichológus válaszol" is használható.
Megjelenés	Az Alapcsomag mindene, és még: bemutatkozó szöveg, weboldal- és közösségi linkek, szolgáltatások és árak (óradíjak), legfeljebb tizenöt problémakör, kedvezőbb ajánlatkérés-díj, előrébb a találati listában.
Megjelenés Plusz	A Megjelenés mellé rendelhető havi kiegészítő: a profil bekerül a „Kiemelt szakemberek a témában" ajánlóblokkokba, és a keresőben a Megjelenés csomagos profilok elé kerül.
Prémium	A Megjelenés mindene, és még: borítókép a profil fejlécében, legfeljebb három rendelő, korlátlan számú problémakör, dofollow honlap-link, díjmentes ajánlatkérés-megtekintés, a találati lista élén.
Prémium Plusz	A Prémium mellé rendelhető havi kiegészítő: a profil bekerül a „Kiemelt szakemberek a témában" ajánlóblokkokba, és a keresőben a Prémium csomagos profilok elé kerül.

A csomagok mindenkori ára, a pontos korlátok és a részletes feltételek a Díjcsomagok oldalon olvashatók: pszichologuskereso.hu/dijcsomagok. Ez az oldal az irányadó; ez a kézikönyv szándékosan nem tartalmaz árakat, hogy egy árváltozás ne tegye elavulttá.

> **Megjegyzés:** A magasabb csomagok a keresési találatokban is előnyt élveznek: a profilok csomag szerinti csoportokban jelennek meg, és egy csoporton belül a sorrend minden oldalbetöltéskor újrakeveredik – így azonos csomagban senki nem ragad tartósan az utolsó helyre.

11.2. Előfizetés kezelése

Az előfizetés indítása, módosítása és lemondása a fiókjához tartozó előfizetési felületen érhető el. A fizetés bankkártyával, biztonságos, titkosított fizetési folyamaton keresztül történik; a kártyaadatokat a fizetési szolgáltató kezeli, azok az oldalon nem tárolódnak.

- **Csomagváltás:** magasabb vagy alacsonyabb csomagra válthat az előfizetési felületen.
- **Lemondás:** az előfizetés a lemondás után a már kifizetett időszak végéig marad aktív.

- **Megújítás:** az oldalon indított előfizetés a beállított időszakonként automatikusan megújul, amíg le nem mondja. Az éves csomagok évente, a havi díjas csomagok és a Plusz kiegészítők havonta újulnak meg.
- **A régi rendszerből átkerült előfizetés:** ez egyszeri fizetés volt, ezért nem újul meg magától – a fiókjában „Lejárat (nem újul meg magától)" felirat jelzi. Az Előfizetés rész fölött egy kék dobozban megjelenik az „Előfizetés megújítása" gomb: ezzel ugyanazt a csomagot automatikusan megújulóként indíthatja el. Az első terhelés csak a mostani előfizetése lejártakor történik, így nem fizet kétszer.
- **Emlékeztető:** a lejárat előtt e-mailben emlékeztetjük. A levélben lévő link – szükség esetén bejelentkezés után – egyenesen a fiókja Előfizetés részéhez visz.

A csomagválasztó alatt lenyitható, hogy melyik csomag pontosan mit tartalmaz. A jelenlegi csomagja alapból nyitva van, és külön jelölést kap.

A fizetős csomagok leírásának alján ott az Előfizetek gomb (a Plusz kiegészítőknél Megrendelem), így a leírás elolvasása után azonnal elindíthatja az előfizetést. A Plusz kiegészítő csak a hozzá tartozó csomag mellé rendelhető: ha az hiányzik, gomb helyett erről szóló tájékoztatás áll ott.

> **Fontos:** A fizetés csak akkor indul el, ha a számlázási adatai ki vannak töltve. Ha hiányoznak, a rendszer előbb ezeket kéri be – lásd 11.3.

11.3. Számlázási adatok

A számlázási adatokat a fiókjában, a Beállítások/Előfizetés oldalon, az Előfizetés doboz alján adhatja meg és frissítheti. Először azt választja ki, hogy magánszemélyként vagy vállalkozásként kér számlát, és ennek megfelelően kéri be a rendszer a szükséges mezőket:

- **Magánszemély:** név, irányítószám, város, utca, házszám.
- **Vállalkozás:** cégnév vagy a vállalkozó neve, székhely (irányítószám, város, utca, házszám) és adószám.

A vásárlás megkezdése előtt ezeket ki kell tölteni: enélkül a fizetés nem indul el. A fizetés beérkezése után a számla automatikusan elkészül, és e-mailben megérkezik Önhöz. Külön kérni nem kell.

Ha egy korábbi befizetésénél még hiányoztak ezek az adatok (például mert a kötelező kitöltés bevezetése előtt fizetett), a számla várakozik. Erről e-mailt kap, majd néhány naponként – legfeljebb háromszor – emlékeztetjük. A levélben lévő link bejelentkezés után egyenesen a Számlázási adatok részhez visz. Amint elmenti az adatokat, a számla automatikusan elkészül, és e-mailben megérkezik. Az előfizetését a hiányzó számla nem érinti: az addig is érvényes.

> **Fontos:** Ügyeljen az adatok pontosságára: a számla ezek alapján készül, és egy kiállított számla utólag nem módosítható, csak sztornózható és újra kiállítható. Ha hibát vesz észre, jelezze a kapcsolati oldalon.

11.4. Rendelői előfizetés (fotelek)

Több szakemberes rendelő (például egy pszichológiai központ) közös oldalt kaphat, amely alá a rendelőben dolgozó szakemberek profiljai tartoznak. A rendelői oldalt az üzemeltető hozza létre egy már működő rendelő kérésére, és a rendelővezető kezeli. Érdeklődni a kapcsolati oldalon lehet.

- **Alapcsomag:** a rendelő 5, 12 vagy 25 fotelt vásárol. Egy fotel egy kolléga egyéves Prémium csomagja. A csomag kedvezménye minden fotelére vonatkozik: 5 fotel 10% (26 910 Ft/fotel/év, összesen 134 550 Ft), 12 fotel 20% (23 920 Ft/fotel/év, összesen 287 040 Ft), 25 fotel 30% (20 930 Ft/fotel/év, összesen 523 250 Ft).
- **Bővítés év közben:** bármikor vehető további fotel, az év eleji kedvezménnyel, a hátralévő időre arányos díjjal. Ha a fotelek száma közben eléri a 12-t vagy a 25-öt, a nagyobb kedvezmény a következő évtől jár. Példa: 5 fotelről

13-ra bővítve az új 8 fotel idén 10% kedvezménnyel, időarányosan fizetendő, a következő évtől pedig mind a 13 fotel 20% kedvezményt kap. Minden fotel egyszerre jár le, illetve újul meg.

- **Kiemelés (Prémium Plusz):** tagonként, bármikor megvásárolható 30 napra, 15% kedvezménnyel: 6 792 Ft/30 nap/fő. A díjat a rendelő mentett kártyájáról azonnal levonjuk, és 30 naponként megújul, amíg a rendelővezető le nem állítja. Leállításkor a kifizetett 30 nap végéig marad. Ha a tag kilép, vagy a rendelő éves előfizetése megszűnik, a Plusza azonnal, visszatérítés nélkül megszűnik.
- **Meghívás:** a rendelővezető a kolléga regisztrált e-mail-címére küld meghívást. Amint a kolléga a saját fiókjában elfogadja, megkapja a Prémium csomagot, és a profilján megjelenik, melyik rendelő csapatának tagja. A függő meghívás is foglal egy fotelt.
- **Kilépés:** bármelyik fél megszüntetheti a tagságot. A felszabadult fotel újra betölthető.
- **Saját előfizetés belépéskor:** ha a szakembernek saját, érvényes előfizetése van, az a meghívás elfogadásával azonnal megszűnik. A hátralévő idő elvész, a befizetett összeget nem térítjük vissza és nem írjuk jóvá, és a rendelőből való kilépéskor sem állítható vissza. Az elfogadás előtt ezt kifejezetten tudomásul kell vennie. Amíg a szakember egy rendelő tagja, egyénileg nem fizethet elő.
- **Fotelek számának csökkentése:** a következő megújulástól érvényes; visszatérítés nincs.

A rendelővezető a rendelő oldalán, a „Csapat és fotelek” fülön kezeli a fotelek számát, a meghívásokat, a kiemelést és a számlázást. A rendelő a keresőben is megjelenik (lásd 3.4.).

12. A szakértői profil kezelése

A profil az Ön nyilvános bemutatkozó oldala. A gondosan kitöltött, naprakész profil jelentősen növeli az esélyt, hogy a keresők Önt válasszák.

12.1. Profil szerkesztése

1. Az eszköztárban nyissa meg a **Profil** menüpontot, és válassza a **Profil szerkesztése** alpontot.
2. Töltse ki vagy frissítse a mezőket (bemutatkozás, szakterületek, problémakörök, elérhetőségek).
3. Adja meg a rendelőit (lásd 12.2.).
4. Ha online is fogad klienseket, a Rendelő és elérhetőség résznél jelölje be az Online konzultáció lehetőséget – így megjelenik az Online konzultáció szűrő találatai között.
5. Mentse a módosításokat.

Óradíjak / Árak: minden sor egy szolgáltatás. A Szolgáltatás mezőbe írja a nevét (például Egyéni konzultáció, Párterápia), a Típusnál jelölheti, hogy online vagy személyes, majd adja meg az időtartamot és a díjat. Új sort az „Óradíjak / Árak hozzáadása” gombbal vehet fel, a fölöslegeset az Eltávolítás gombbal törölheti. Ez a rész a Megjelenés csomagtól érhető el: Alapcsomagban a Szolgáltatások/Árak szakaszban a csomagváltásról szóló tájékoztatás jelenik meg, a korábban megadott árak pedig megmaradnak, és csomagváltás után azonnal újra láthatók.

Rendelő és elérhetőség: a profilon ez a rész – korábbi nevén „Szolgáltatások” – a rendelő jellemzőit mutatja: online konzultáció, parkolás, időpontfoglalás, bankkártyás fizetés, akadálymentesség, állatbarát rendelő. A terápiás szolgáltatásait az Óradíjak / Árak részben adja meg.

Telefonszám: a Telefon mezőbe csak telefonszámot írjon, például +36 30 123 4567 vagy 06-1/234-5678. Számjegyek, szóköz, valamint a + - / ( ) jelek használhatók; ha két számot ad meg, vesszővel válassza el őket. E-mail-címet, megjegyzést (például „hétköznap 17 óra után”) vagy egyéb szöveget a rendszer nem fogad el: mentéskor hibaüzenetet ad a mező mellett. Az e-mail-címét nem kell külön megadnia, az érdeklődők az Üzenet írása gombbal érik el. A rendelési időre vonatkozó tudnivalókat a rendelő adatainál vagy a bemutatkozásban adhatja meg.

Ha a mentés nem sikerül: ha mentéskor hibaüzenet jelenik meg, az az oldal tetején és a hibás mező mellett is látszik. Görgessen végig az űrlapon, mert a hibás mező – például egy óradíj-sor – lejjebb is lehet. Amíg a hiba fennáll, a módosítások nem mentődnek el.

Telefonon: kisebb képernyőn az űrlap részei nem fülekként, hanem egymás alatti, lenyitható szakaszokként jelennek meg: Adatok, Elérhetőségek, Rendelő(k), Szolgáltatások/Árak. A szakasz címére koppintva nyílik ki, újabb koppintásra becsukódik. Mentéskor nem kell minden szakaszt kinyitnia; ha valamelyikben hibás mező van, az a szakasz magától nyitva marad.

> **Tipp:** Írjon személyes, közérthető bemutatkozást. A keresők számára a hangvétel és a témák megnevezése legalább annyira fontos, mint a végzettségek felsorolása.

12.2. Rendelők és helyszínek

A rendelők a profilhoz tartozó helyszínek, ahol Ön dolgozik. Minden rendelőnél megadhatja a címet; a rendszer a cím alapján automatikusan elhelyezi a rendelőt a keresőtérképen.

A cím alapján a profil Helyszíne – a település, Budapesten a kerület is – szintén automatikusan beáll, így a keresőben a település- és a kerületszűrésnél is megtalálják. Ha több rendelője van, mindegyik településén megjelenik.

Ha kizárólag online dolgozik, rendelőt nem kell megadnia; ilyenkor a profilján cím sem jelenik meg. Rendelőként soha ne a lakcímét adja meg, ha ott nem fogad klienseket – a rendelő címe nyilvánosan látszik a profilon és a térképen.

A megadható rendelők száma az előfizetési csomagtól függ:

- **Alapcsomag és Megjelenés csomagok:** egy rendelő.
- **Prémium csomagok:** legfeljebb három rendelő.

A mező mellett mindig kiírjuk, hogy a jelenlegi csomagjában hány rendelőt adhat meg. Ha a korláton felül próbál menteni, a rendszer hibaüzenetet ad, és megmondja, mit tegyen.

> **Fontos:** Adjon meg pontos, teljes címet (irányítószám, település, közterület, házszám), hogy a térképi elhelyezés helyes legyen.

12.3. Fénykép

Töltsön fel jó minőségű, arcot mutató profilképet – ez jelenik meg a keresőben, a profilján, valamint a cikkei és programjai szerzőjeként is. A profilkép minden csomagban látszik. Elfogadott formátumok: PNG, GIF, JPG, JPEG és WEBP. Az iPhone alapértelmezett HEIC formátumát a rendszer nem fogadja: ilyenkor mentse a képet JPG formátumban, vagy töltse fel közvetlenül a telefonjáról – a telefon feltöltéskor általában magától JPG-vé alakítja.

A borítókép ettől külön mező: a profil fejlécében, a profilkép mögött megjelenő széles kép. A borítókép a nyilvános profilon a Prémium és a Prémium Plusz csomagban látszik. Alacsonyabb csomagban feltöltheti és megőrizzük, de a látogatók nem látják – csomagváltás után azonnal megjelenik.

12.4. A mezők láthatósága csomag szerint

A profil egyes mezőinek megjelenítését az előfizetési csomag szabályozza. A mezőt minden csomagban kitöltheti, és a megadott tartalom megmarad – csomagváltáskor vagy lejáratkor sem vész el –, de a nyilvános profilon csak a jogosult csomagokban jelenik meg. A profilszerkesztő űrlapon minden érintett mező mellett ott a jelölés, hogy melyik csomagtól látható.

Mező	Melyik csomagtól látszik a profilon?
Profilkép, telefonszám, végzettség, beszélt nyelvek, problémakör, rendelő	Minden csomagban, az Alapcsomagtól kezdve.
Bemutatkozó szöveg	Megjelenés csomagtól.
Weboldal link	Megjelenés csomagtól.
Szolgáltatások és árak (Óradíjak / Árak)	Megjelenés csomagtól.
Közösségi linkek (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, TikTok, X)	Megjelenés csomagtól.
Profil borítókép	Prémium csomagtól.
Dofollow honlap-link	Prémium csomagtól.

A problémakörök és a rendelők esetében nem a mező láthatósága, hanem a megadható darabszám függ a csomagtól: problémakörből az Alapcsomagban kettő, a Megjelenés csomagokban tizenöt, a Prémium csomagokban korlátlan számú választható; rendelőből az Alapcsomagban és a Megjelenés csomagokban egy, a Prémium csomagokban legfeljebb három.

Kivétel: Szolgáltatások és árak: ezt a részt Alapcsomagban nem is szerkesztheti – a profilszerkesztőben a Szolgáltatások/Árak szakaszban tájékoztatás jelenik meg a csomagváltásról. A korábban megadott árak megmaradnak, és a Megjelenés vagy magasabb csomagra váltva azonnal megjelennek a profilján.

Ha a régi rendszerből több problémakör került át a profiljára, mint amennyit a jelenlegi csomagja enged, a meglévők megmaradnak. Újat azonban csak akkor vehet fel, ha a darabszám a csomag korlátja alá kerül. A Problémakör mező mellett kiírjuk, melyik csomagban hány problémakör választható.

> **Mi az a dofollow link?** A honlapja címét minden csomagban kiteheti a profiljára, és a látogatók rá is tudnak kattintani. A különbség a keresőmotoroknak szól: a Prémium csomagokban a link „dofollow”, vagyis a profilja a saját keresői súlyából átad valamennyit a honlapjának, ami hosszabb távon segíti a honlapja keresői helyezését. Az alacsonyabb csomagokban a link „nofollow”: működik, de keresői súlyt nem ad át.

13. A szakemberek eszköztára

Bejelentkezés után külön eszköztár segíti a munkáját: az oldal tetején, a fekete sávban minden fontos teendő egy kattintással elérhető. Az eszköztár mindig kiemeli, hogy éppen melyik oldalon tartózkodik – az aktuális menüpont félkövéren, világos háttérrel jelenik meg.

13.1. Az eszköztár elemei

Az eszköztár nyolc pontból áll, balról jobbra, ebben a sorrendben:

Eszköztár elem	Funkció
Profil ▾	Legördülő menüpont. Kattintásra a nyilvános profilja nyílik meg; alatta három alpont: Profil megtekintése, Profil szerkesztése és Jelvény a honlapodra. Részletesen a 13.2. pontban.
Értékelés/Hozzászólás	A beérkezett értékelések és hozzászólások moderálása; a jóváhagyásra váró tételek száma zárójelben jelenik meg (lásd 14.4.).
Ajánlatkérések	A szakterületéhez és a rendelője környékéhez illő, még nyitott ajánlatkérések (lásd 14.5.).
Pszichológus válaszol	A megválaszolható kérdések munkafelülete: itt vállalhat el kérdést és küldheti be a válaszát (lásd 14.3.). Csak akkor jelenik meg, ha a profiljában bekapcsolta az erre vonatkozó értesítést.
Blog	Új blogbejegyzés írása és beküldése; a beküldő felület alján a korábbi bejegyzései is elérhetők (lásd 14.1.).
Programok	Új program beküldése; a zárójeles szám az aktuális, jövőbeli időpontú, közzétett programjainak száma (lásd 14.2.).
Fiók ▾	Legördülő menüpont, alatta öt alpont: Beállítások/Előfizetés, Dokumentum(ok), Statisztika, Hiba/Ötlet és Törlés. Részletesen a 13.3. pontban.
Kijelentkezés	Kilépés a fiókból.

> **Ami Önnél hiányozhat:** A „Pszichológus válaszol" menüpont csak akkor jelenik meg, ha a profiljában be van kapcsolva a kérdésekről szóló értesítés. Ha szeretne kérdéseket kapni, nyissa meg a Profil szerkesztése oldalt, és kapcsolja be ezt a lehetőséget.

Ha korábbról megszokta a hosszabb menüsort: egyetlen menüpont sem tűnt el. A Beállítások/Előfizetés, a Dokumentum(ok), a Statisztika, a Hiba/Ötlet és a Törlés a „Fiók" pont alá került, és onnan ugyanúgy elérhető.

13.2. A „Profil" menüpont

A korábbi két külön menüpont – Profil megtekintése és Profil szerkesztése – egyetlen „Profil" ponttá vonódott össze, hogy az eszköztár egy sorban elférjen. A menüpont neve mellett lefelé mutató kis nyíl jelzi, hogy van mit lenyitni.

- **Rákattintva** a nyilvános profilja nyílik meg – ugyanaz az oldal, amit a látogatók látnak. (Ha még nem hozta létre a profilját, a kattintás a szerkesztő oldalra visz.)

- **Fölé húzva az egeret** legördül a három alpont: Profil megtekintése, Profil szerkesztése és Jelvény a honlapodra (ez utóbbi csak akkor, ha már létrehozta a profilját; lásd 13.7.).
- **Billentyűzetről** a Tab billentyűvel odalépve szintén lenyílik, így egér nélkül is elérhető.

Ha éppen valamelyik profil-oldalon áll, azt a lenyílóban az adott alpont félkövér, világos kék háttere jelzi, a „Profil" főpont pedig szintén félkövér lesz – így a becsukott menüben is látszik, hol tartózkodik.

13.3. A „Fiók" menüpont

A ritkábban használt menüpontok egyetlen „Fiók" pont alá kerültek, hogy az eszköztár kisebb képernyőn is egy sorban elférjen. A név mellett lefelé mutató kis nyíl jelzi, hogy van mit lenyitni – ugyanúgy, mint a „Profil" pontnál.

A „Fiók" alatt öt alpont található:

Alpont	Mire való?
Beállítások/Előfizetés	Fiókadatok, számlázási adatok és az előfizetés kezelése (lásd 11.2. és 15.1.).
Dokumentum(ok)	A végzettséget igazoló dokumentumok feltöltése és cseréje. Elfogadott formátumok: PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, JPG, JPEG, PNG, HEIC és WEBP, fájlonként legfeljebb 10 MB.
Statisztika	A profilja és a tartalmai látogatottsága: megtekintések, kattintások, valamint a blogbejegyzések, programok és válaszok olvasottsága bejegyzésenként (lásd 13.6.).
Hiba/Ötlet	Hiba bejelentése vagy fejlesztési ötlet küldése az üzemeltetőnek. A válaszunkról e-mailt kap; korábbi bejelentéseit állapottal (Új, Folyamatban, Megoldva, Elutasítva) és a válaszokkal együtt a beküldő űrlap tetején lévő „Korábbi bejelentéseim és a válaszok” linkről éri el.
Törlés	A fiók végleges törlése (lásd 15.3.). A lenyílóban piros színnel, jól elkülönítve jelenik meg.

A menüpont ugyanúgy viselkedik, mint a „Profil": egérrel fölé húzva legördül, billentyűzetről a Tab billentyűvel odalépve szintén kinyílik, és ha éppen valamelyik alpont oldalán áll, azt félkövér, világos kék háttér jelzi.

> **Miért maradtak kint a többiek?** Az Értékelés/Hozzászólás, az Ajánlatkérések, a Pszichológus válaszol és a Programok szándékosan maradt a sávban: ezek mellett jelenik meg a zárójeles szám, ami mutatja, hol vár Önre tennivaló. Egy lenyílóba rejtett szám könnyen elkerüli a figyelmet.

13.4. Jelölések és számlálók

Néhány menüpont mellett zárójeles szám jelenik meg. A szám mindig azt mutatja, hány tétel várja Önt az adott felületen:

Menüpont	Mit számol a zárójeles szám?
Értékelés/Hozzászólás	A jóváhagyásra váró értékelések és hozzászólások száma.
Ajánlatkérések	Az Önhöz illő, még nyitott, Ön által meg nem válaszolt ajánlatkérések száma.
Pszichológus válaszol	Az elvállalható kérdések, valamint a már elvállalt, de még megválaszolatlan kérdései.

Menüpont	Mit számol a zárójeles szám?
Programok	Az aktuális, jövőbeli időpontú, közzétett programjainak száma.

> **Jelölés:** Ha egy menüpont mellett nincs szám, az azt jelenti, hogy azon a felületen jelenleg nincs elintézendő tétel. Érdemes rendszeresen ellenőrizni azokat, ahol szám látható.

13.5. Az eszköztár mobilon

Telefonon és kisebb táblagépen az eszköztár nem sávként jelenik meg, hanem oldalsó panelként nyílik ki. A sáv bal szélén lévő gombra koppintva a menü bal oldalról becsúszik, a mögötte lévő tartalom elhalványul.

- A panel tetején látható a neve és az előfizetői csomagja, mellette egy × gomb a bezáráshoz.
- A menüpontok egymás alatt, teljes szélességben állnak, így ujjal is kényelmesen találhatók.
- A „Profil" alatt a három alpont – Profil megtekintése, Profil szerkesztése és Jelvény a honlapodra –, a „Fiók" alatt pedig az öt alpont behúzva, kibontva látszik: mobilon nincs lenyitás, mert az csak egy fölösleges koppintás lenne.
- A panel a × gombbal, a háttérre koppintva vagy az Esc billentyűvel zárható be.

13.6. Statisztika

A „Fiók” menü „Statisztika” pontjában láthatja, hogyan találnak rá a látogatók a profiljára és a tartalmaira. A számok azonnal frissülnek: egy új megtekintés az oldal frissítése után már látszik.

Az oldal tetején válassza ki a bontást: Napi (az utolsó 30 nap), Heti, Havi vagy Éves. Heti és havi bontásnál a kiválasztott év heteit, illetve hónapjait látja; ha több évnyi adata van, az év gombjaival válthat közöttük.

A kártyák és az alattuk lévő táblázat a következőket számolja:

- **Profiloldal megtekintés:** hányszor nyitották meg a profilját.
- **Megjelenés a találati listában:** hányszor szerepelt a profilja a keresési találatok között.
- **Telefonszám mutatása:** hányszor kattintottak a profilján a „Telefonszám mutatása” gombra.
- **Weboldal és közösségi oldal megnyitása:** kattintások a profilján megadott weboldalra és közösségi oldalakra.
- **Kapcsolatfelvétel:** kattintások az „Üzenet írása” gombra.
- **Blogposzt, program és válasz olvasása:** hányszor olvasták a blogbejegyzéseit, programjait és „Pszichológus válaszol” válaszait.

A „Konzultáció kérése” oszlop a korábbi rendszer adatait mutatja; ilyen gomb a mostani profilokon nincs.

> **Mi számít bele?** A saját megtekintései, az adminisztrátorok megtekintései és a keresőrobotok látogatásai nem számítanak bele. Ha ugyanaz a látogató fél órán belül, ugyanabban a böngészőben újra megnyitja ugyanazt az oldalt, az egy megtekintésnek számít.

Olvasottság bejegyzésenként

A táblázat alatt bejegyzésenként is láthatja, hányan olvasták a tartalmait. Külön blokkban jelennek meg a blogbejegyzései („Blogbejegyzéseim olvasottsága”), a programjai és a válaszai; egy blokk csak akkor látszik, ha van ilyen tartalma. A bejegyzés címére kattintva megnyílik maga a bejegyzés.

- **Időszakban:** az olvasások száma a fent kiválasztott időszakban (például Napi bontásnál az utolsó 30 napban). A blokk tetején zárójelben a pontos dátumokat is látja.
- **Összesen:** az összes olvasás a mérés kezdete óta.
- **Minden bejegyzés szerepel,** azok is, amelyeket még senki nem olvasott (0).

- **Rendezés:** a „Legolvasottabb elöl” és a „Legújabb elöl” gombbal a lista azonnal átrendeződik; az oldal nem töltődik újra, és nem ugrik a tetejére.
- **Hosszú lista:** 20-nál több bejegyzés esetén a többit a lista alján lévő „További … megjelenítése” gombbal nyithatja ki.
- **Törölt bejegyzések:** a „Törölt vagy tartalomhoz nem köthető olvasások” sor a már törölt bejegyzések olvasásait gyűjti. Így a blokk Összesen sora mindig megegyezik a fenti táblázat megfelelő oszlopának összegével.
- **Telefonon:** minden bejegyzés külön kártyán jelenik meg, a címe alatt egymás mellett a két számmal.

Heti összefoglaló e-mailben

Ha nem szeretné hetente külön megnyitni a Statisztika oldalt, kérheti e-mailben is a legfontosabb számokat.

- **Bekapcsolás:** a „Fiók” menü Beállítások/Előfizetés oldalán jelölje be a „Heti összefoglalót kérek e-mailben a profilom forgalmáról” négyzetet, majd mentse az oldalt.
- **Tartalma:** az előző hét (hétfőtől vasárnapig) profilmegtekintései, megjelenései a találati listában, a telefonszám-, weboldal- és „Üzenet írása” kattintások, valamint tartalmai olvasásai – mindegyik mellett az azt megelőző héthez mért változás –, és egy hétről hétre változó tipp.
- **Mikor érkezik:** hetente egyszer, hétfő reggel. Ha az előző héten a profilját senki nem látta, nem küldünk levelet.
- **Kikapcsolás:** ugyanott a jelölőnégyzet kikapcsolásával, vagy a levél alján lévő leiratkozó linkkel.

13.7. Jelvény a honlapodra

Ha van saját honlapja, kiteheti rá az „Ellenőrzött szakember” jelvényt. A látogatói így látják, hogy szerepel a PszichológusKeresőn, és egy kattintással elérik a profilját és az értékeléseit. A jelvény minden előfizetési csomagban elérhető.

A jelvényt a „Profil” menü **Jelvény a honlapodra** alpontjában találja. Az alpont akkor jelenik meg, ha már létrehozta a profilját; ha még nincs profilja, az oldal a profil kitöltésére irányítja.

Három változat

- **Kompakt sáv:** 240 × 64 képpont; zöld pipa, „Ellenőrzött szakember” felirat és a PszichológusKereső logója. A honlap láblécébe vagy oldalsávjába illik.
- **Kártya értékeléssel:** 220 képpont széles; logó, „Ellenőrzött szakember” címke, az Ön neve, a csillagos értékelése az értékelések számával, alatta „Profil megtekintése” gomb. Ha még nincs értékelése, a csillagsor elmarad, és az első jóváhagyott értékelés után magától megjelenik.
- **Szöveges link:** egyetlen sor kis zöld pipával: „Ellenőrzött szakember a PszichológusKeresőn”. Bárhová beilleszthető, e-mail aláírásba is.

A jelvény kihelyezése

1. Nyissa meg a „Profil” menü **Jelvény a honlapodra** alpontját.
2. Az „1. Válassz változatot” részben jelölje ki a kívánt változatot. Mindegyik alatt előnézetben látja, hogyan fog kinézni.
3. A „2. Másold a kódot a honlapodba” részben kattintson a **Kód másolása** gombra. A gomb mellett megjelenik a „Másolva!” visszajelzés.
4. Illessze be a kódot a honlapja szerkesztőjében egy HTML-blokkba: WordPressben az „Egyéni HTML” blokkba (Megjelenés › Widgetek, vagy a blokkszerkesztőben), Wixen, Squarespace-en és Webnode-on a „HTML-beágyazás” / „Kód beágyazása” elembe.
5. Mentse, majd tegye közzé a honlapja módosítását.

Ha a honlapját más készíti, a **Küldés e-mailben** gombbal elküldheti neki a kódot: megnyílik a levelezőprogramja, és a levélben már benne van a kiválasztott változat kódja.

> **Jó tudni:** A jelvény a profiljára mutat, és új lapon nyílik meg. A nevét és az értékelését a PszichológusKereső szolgálja ki, ezért ha változik, a jelvény legfeljebb egy órán belül magától frissül – a kódot nem kell újra beillesztenie. Ha a profilja nincs közzétéve, a jelvény helye a honlapon üres marad, és a közzététel után visszatér.

14. Tartalomkezelés szakembereknek

14.1. Blogbejegyzés írása

A blogbejegyzésekkel megmutathatja szakértelmét és növelheti a láthatóságát. A cikkek a nevével és fényképével jelennek meg, a legfrissebbek pedig a főoldalra is kikerülhetnek. A főoldali „Ajánlott pszichológusok” sávban a legutóbb blogbejegyzést közzétevő szakemberek szerepelnek – egy új bejegyzéssel Ön is bekerülhet.

1. Nyissa meg az eszköztár **Blog** menüpontját.
2. Adja meg a címet és a szöveget a szerkesztőben.
3. Válasszon témát vagy címkéket, és töltsön fel borítóképet.
4. Küldje be a bejegyzést.

Korábbi bejegyzéseit a beküldő felület alján éri el, így könnyen áttekintheti és frissítheti a már közzétett írásait.

Bejegyzés törlése: ha egy korábbi írását már nem szeretné közzétenni, saját maga is törölheti:

1. Nyissa meg a törölni kívánt bejegyzést – a blogban, vagy a beküldő felület alján lévő listából.
2. Kattintson a bejegyzés fölötti Törlés fülre, vagy a szerkesztő űrlap alján a Törlés hivatkozásra.
3. A megerősítő oldalon kattintson ismét a Törlés gombra.

> **Fontos:** A törlés végleges, nem vonható vissza: a bejegyzés a hozzá tartozó hozzászólásokkal együtt azonnal eltűnik az oldalról. Ha csak javítana rajta, törlés helyett szerkessze a bejegyzést.

14.2. Program beküldése

Ha eseményt, csoportot vagy tréninget hirdet, azt a programok között teheti közzé.

1. Nyissa meg az eszköztár **Programok** menüpontját.
2. Adja meg a program címét és leírását, és töltsön fel képet. A leírásba linket is tehet (például a jelentkezési oldalra): jelölje ki a szöveget, kattintson a szerkesztő Link gombjára, és írja be a webcímet. A link a programoldalon új ablakban nyílik meg. E-mail címet, telefonszámot és egyéb kapcsolati adatot továbbra se írjon a leírásba.
3. Állítsa be az időpontot, valamint a helyszínt – vagy jelölje, hogy online eseményről van szó.
4. Adjon meg címkéket, hogy a program a megfelelő témáknál is megtalálható legyen.
5. Küldje be a programot.

> **Tipp:** Helyszíni programnál adjon meg pontos címet – így a program oldalán térkép is megjelenik, ami segíti a résztvevőket a tájékozódásban.

Program törlése: ha egy programot mégsem tart meg, vagy már nem szeretné hirdetni, saját maga is törölheti:

1. Nyissa meg a törölni kívánt program oldalát.
2. Kattintson a program fölötti Törlés fülre, vagy a szerkesztő űrlap alján a Törlés hivatkozásra.
3. A megerősítő oldalon kattintson ismét a Törlés gombra.

> **Fontos:** A törlés végleges, nem vonható vissza: a program a hozzászólásokkal együtt azonnal eltűnik az oldalról. Ha csak az időpont vagy a helyszín változott, törlés helyett szerkessze a programot.

14.3. Kérdésekre válaszolás

A „Pszichológus válaszol" felületen érkező kérdésekre szakemberként válaszolhat. A felületet az eszköztár **Pszichológus válaszol** menüpontjából éri el; a menüpont akkor jelenik meg, ha a profiljában bekapcsolta a kérdésekről szóló értesítést.

A felületen azok a kérdések jelennek meg, amelyek az Ön profiljában megadott szakterületeihez illeszkednek. Egy kérdést előbb el kell vállalnia – ekkor egy ideig csak Ön dolgozhat rajta –, majd beküldheti a válaszát. A beküldött válasz jóváhagyás után válik nyilvánossá.

Minden kérdéshez tartozik problémakör – a beküldő űrlapon ennek megadása kötelező –, így a kérdések mindig eljutnak a megfelelő szakterületű szakemberekhez.

A válaszküldő űrlap az oldal arculatát követi: a kérdés szövege kiemelt dobozban olvasható, alatta a válasz mezője, a beküldés pedig a megszokott kék gombbal történik. Ha a kérdésnek van határideje, az űrlap tetején figyelmeztetés jelzi, mennyi ideje van hátra. Az űrlap mobilon is kényelmesen kitölthető.

A válaszai a kérdés mellett jelennek meg a nevével, és a témák szerinti tudásbázist is gazdagítják, ezzel növelve a szakmai láthatóságát. Fogalmazzon közérthetően – a válasz általános tájékoztatás, nem személyre szabott terápia.

> **Ha üres a lista:** Az, hogy nem lát kérdést, nem hibát jelent: a felület ilyenkor kiírja, hogy jelenleg nincs megválaszolható kérdés, és elmagyarázza, miért. Új kérdés magától megjelenik, nem kell érte tennie semmit. Ha a vártnál kevesebb jut el Önhöz, a panelen lévő Profil szerkesztése gombbal egy kattintással átnézheti a szakterületeit és az értesítés beállítását.

14.4. Beérkezett értékelések moderálása

Az Önről írt értékelések nem jelennek meg automatikusan: azokat Ön hagyja jóvá vagy utasítja el a moderációs felületen.

1. Nyissa meg az eszköztár **Értékelés/Hozzászólás** menüpontját.
2. Tekintse át a jóváhagyásra váró értékeléseket.
3. Hagyja jóvá a megjelenítendő, vagy utasítsa el a nem megfelelő értékeléseket.
4. A jóváhagyott értékelések megjelennek a nyilvános profilján.

> **Jó gyakorlat:** A kritikus, de tárgyilagos visszajelzések is hitelesítik a profilt. Csak a valótlan, sértő vagy irányelvsértő tartalmakat utasítsa el.

14.5. Ajánlatkérések, üzenetek és hozzászólások kezelése

A látogatók által küldött ajánlatkérések az eszköztár **Ajánlatkérések** menüpontjában jelennek meg, a profiljáról indított személyes üzenetek pedig a megadott elérhetőségén keresztül jutnak el Önhöz. A gyors visszajelzés növeli a sikeres kapcsolatfelvétel esélyét. A programjaihoz érkező hozzászólásokat is érdemes figyelemmel kísérnie, és a felmerülő kérdésekre válaszolnia.

Egy ajánlatkérésre legfeljebb tíz szakember adhat ajánlatot. A kérés oldalán a „Nyitva X/10” jelzés mutatja, hány ajánlat érkezett eddig; a tizedik után a kérés „Lezárva” állapotba kerül, és új ajánlatot már nem fogad. Az új ajánlatkérésekről e-mailben értesítjük; ha sok szakembert érint, a levelek kisebb adagokban, néhány órán belül érkeznek meg.

> **Az Ön felelőssége is:** a megkeresésekben megosztott személyes adatok tekintetében Ön önálló adatkezelőnek minősül. Kezelje ezeket bizalmasan, kizárólag a kapcsolatfelvétel és a válaszadás céljából használja fel, és ne adja tovább harmadik személynek. A megkeresésekben szereplő, egészségi állapotra utaló információ különleges adat, amelyet a szakmai titoktartás szabályai szerint, fokozott gondossággal kell kezelnie. Ha nyilvánvalóan tévesen Önhöz került üzenetet kap, kérjük, jelezze az üzemeltetőnek.

15. Fiók és adatvédelem

15.1. Fiókadatok kezelése

A fiókjában frissítheti e-mail-címét, jelszavát és a profiljához kötődő adatokat; a felületet az eszköztár **Beállítások/Előfizetés** menüpontjából éri el. Javasolt időnként frissíteni a jelszót, és mindig kijelentkezni közös vagy nyilvános eszközök használata után.

A jelszavát a legegyszerűbben a fiókmenü **Jelszó módosítása** pontjában változtathatja meg: adja meg a jelenlegi jelszavát, majd kétszer az újat, és kattintson a **Jelszó mentése** gombra. Ha a jelenlegi jelszavát nem tudja, kérjen újat (lásd 10.3.).

15.2. Adatvédelem

Az oldal a személyes adatokat az adatvédelmi tájékoztatóban leírtak szerint kezeli. A tájékoztató bemutatja, hogy melyik funkciónál milyen adatot, milyen célból, milyen jogalapon és mennyi ideig kezelünk, kik az adatfeldolgozók, és milyen jogokkal élhet. A részletes tájékoztatás a lábléc **Adatvédelem** hivatkozásán keresztül érhető el.

A nyilvános űrlapokon (kérdés, ajánlatkérés, értékelés, hozzászólás) történő beküldéskor a rendszer a visszaélések megelőzése és kivizsgálása érdekében rögzíti a beküldő IP-címét és böngészőjének azonosítóját. Ezeket az adatokat 90 nap után automatikusan töröljük.

Látogatóként csak a szükséges adatokat adja meg. Szakemberként ügyeljen arra, hogy a kapott ajánlatkéréseket és üzeneteket bizalmasan, a céljuknak megfelelően kezelje (lásd 14.5.).

Az adatkezeléssel kapcsolatos kéréseit – tájékoztatás, hozzáférés, helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás, adathordozhatóság, a hozzájárulás visszavonása – a kapcsolati oldalon megadott elérhetőségen jelezheti. A választ legkésőbb egy hónapon belül, díjmentesen megkapja.

15.3. Előfizetés lemondása, fiók törlése

Ha meg szeretné szüntetni az előfizetését, azt az előfizetési felületen teheti meg (lásd 11.2.).

A fiókját **saját maga is véglegesen törölheti**, nem kell ehhez az üzemeltetőhöz fordulnia:

1. Bejelentkezés után nyissa meg az eszköztár **Törlés** menüpontját.
2. A **Fiók törlése** oldalon olvassa el a tájékoztatást, majd kattintson a **FIÓK TÖRLÉSE** gombra.
3. A megerősítő lépésben hagyja jóvá a műveletet.

> **A művelet nem vonható vissza.** A fiók törlése a hozzá tartozó tartalmakat is megszünteti: a profilt, a blogbejegyzéseket, a programokat, a kérdésekre adott válaszokat és a kapott értékeléseket. A törlésről e-mailben visszaigazolást kap.

> **Mielőtt törölne:** ha aktív előfizetése van, érdemes azt előbb lemondania. Néhány adatot jogszabály alapján a törlés után is meg kell őriznünk – ilyenek például a kiállított számlák, amelyeket a számviteli szabályok szerint nyolc évig tárolni kell. Ezeket a kötelező megőrzési idő végéig zároltan kezeljük.

Ha a törlést inkább írásban kérné, forduljon az üzemeltetőhöz a kapcsolati elérhetőségen.

16. Gyakori kérdések

Az alábbiakban a leggyakoribb kérdéseket foglaljuk össze. Bővebb válaszokat az oldal GyIK menüpontjában talál (lásd 9. fejezet).

Kell regisztrálnom a kereséshez?
Nem. A szakemberkeresés, a profilok megtekintése és a tartalmak olvasása regisztráció nélkül is elérhető. Regisztrációra a szakembereknek van szükségük saját profil működtetéséhez.

Mit jelent az Online konzultáció szűrő?
Bekapcsolva csak azokat a szakembereket mutatja a kereső, akik online (táv)konzultációt is vállalnak – így nem korlátozza a keresést a lakóhelye környékére.

Mi a különbség az ajánlatkérés és az üzenet között?
Az ajánlatkérésről a rendszer több szakembert is értesít a megadott megyében, hogy minél nagyobb eséllyel kapjon visszajelzést. Az Üzenet írása viszont kizárólag egyetlen, Ön által választott szakemberhez jut el – és ez az oldal ezt az üzenetet nem tárolja.

„A beküldés nem sikerült" üzenetet kaptam. Mit tegyek?
Várjon néhány másodpercet, és küldje el újra. Az űrlapokat láthatatlan védelem óvja a gépi beküldéstől: ha egy űrlapot a megnyitása után szinte azonnal elküldenek, a rendszer gépnek tekinti. Számolási feladatot már nem kell megoldania.

Miért nem jelenik meg azonnal az értékelésem?
Az értékelések előbb jóváhagyáson esnek át. Az érintett szakember (vagy a moderáció) jóváhagyása után jelennek meg a profilon.

Hozzászólhatok egy programhoz?
Igen, a program oldalán a „Komment írása" résznél. A hozzászólások megjelenése az oldal moderációs beállításaitól függ.

Mire jók a címkék a cikkek és programok alján?
A címkék a Tudástár (lexikon) megfelelő szócikkeire mutatnak, ahol utánaolvashat az adott témának.

Nem kapok e-mailt a jelszó-visszaállításról.
Ellenőrizze a levélszemét (spam) és a promóciók mappát, és győződjön meg róla, hogy a fiókhoz tartozó e-mail-címet adta meg. A levél tárgya: „Új jelszó beállítása – PszichológusKereső™". Ha továbbra sem érkezik, keresse az üzemeltetőt.

Új jelszót kértem, de a rendszer a régit kéri. Mit tegyek?
A levélben kapott link a megnyíló oldalon a **Bejelentkezés** gomb után a **Jelszó módosítása** oldalra visz, ahol a régi jelszó nélkül adhatja meg az újat. Ha a rendszer mégis a régi jelszót kéri, valószínűleg egy már felhasznált vagy lejárt linket nyitott meg: kérjen új levelet, és a legfrissebb linket használja (lásd 10.3.).

Nem tudok belépni, pedig biztosan jó a jelszavam.
Ha rövid időn belül többször hibás jelszót adott meg, a rendszer biztonsági okból átmenetileg – legfeljebb hat órára – letiltja a belépést, és ilyenkor a helyes jelszó sem működik. Kérjen új jelszót (lásd 10.3.), vagy írjon az üzemeltetőnek, aki a zárolást feloldja.

Miért nem látszik minden adatom a profilomon?
Egyes mezők megjelenítése előfizetési csomaghoz kötött. Ellenőrizze, hogy a csomagja tartalmazza-e az adott mezőt (lásd 12.4.).

Feltöltöttem a borítóképet, mégsem látszik a profilomon.

A borítókép a Prémium és a Prémium Plusz csomagban jelenik meg a nyilvános profilon. A feltöltött kép addig is megmarad: ha magasabb csomagra vált, azonnal láthatóvá válik (lásd 12.3.).

Miért nem tudok második rendelőt felvenni?

Az Alapcsomagban és a Megjelenés csomagokban egy rendelő adható meg, a Prémium csomagokban legfeljebb három. A Rendelő mező mellett kiírjuk, hogy a jelenlegi csomagjában hány rendelőt adhat meg (lásd 12.2.).

Mikor kapom meg a számlát?

A fizetés beérkezése után a számla automatikusan elkészül, és e-mailben megérkezik. Ehhez a vásárlás megkezdése előtt ki kell töltenie a számlázási adatait (lásd 11.3.).

Levelet kaptam, hogy hiányzik a számlázási adatom. Mit tegyek?

Kattintson a levélben lévő linkre, jelentkezzen be, és a fiókja Számlázási adatok részében töltse ki a hiányzó mezőket, majd mentse el. A számla ezután automatikusan elkészül, és e-mailben megkapja. Ha közben már kitöltötte, a levelet tekintse tárgytalannak (lásd 11.3.).

Mi a különbség a csomag és a Plusz kiegészítő között?

A csomag (Alapcsomag, Megjelenés, Prémium) az előfizetés alapja. A Plusz kiegészítők (Megjelenés Plusz, Prémium Plusz) a mellettük álló csomaghoz rendelhetők havi díjért, és a „Kiemelt szakemberek a témában” ajánlóblokkokba juttatják be a profilt. Önmagukban nem helyettesítik a csomagot (lásd 11.1.).

Létrehoztam egy új problémakört, de nem jelenik meg a keresőben.

A kereső Problémakör listája csak azokat a témákat mutatja, amelyekhez legalább egy szakember profilja tartozik – különben a szűrés biztosan nulla találatot adna. Amint az első szakember beteszi a profiljába, a téma magától megjelenik a keresőben (lásd 3.1.).

Hogyan kerülhetek előrébb a találatok között?

A kiemelést az előfizetési csomag és az oldal rendezési szabályai befolyásolják. A magasabb csomagok jellemzően nagyobb láthatóságot adnak.

A rendelőm rossz helyen van a térképen.

Ellenőrizze, hogy pontos, teljes címet adott-e meg (irányítószám, település, közterület, házszám). A javított cím mentése után a térképi elhelyezés frissül. Ha a cím helyes, a jelölő mégis máshol áll, jelezze a Hiba/Ötlet menüpontban, és kijavítjuk.

Hova tűnt a „Profil megtekintése" menüpont?

Nem tűnt el: a „Profil" menüpont alá került, a „Profil szerkesztése" mellé. A „Profil" pontra húzva az egeret az alpontjai legördülnek; magára a pontra kattintva pedig egyből a nyilvános profilja nyílik meg (lásd 13.2.).

Hova tűnt a „Statisztika", a „Beállítások/Előfizetés" és a „Dokumentum(ok)"?

Ezek a „Fiók" menüpont alá kerültek, a „Hiba/Ötlet" és a „Törlés" mellé. A „Fiók" pontra húzva az egeret mind az öt legördül (lásd 13.3.). Egyetlen menüpont sem szűnt meg.

Hogyan látom, hányan olvasták az egyes blogbejegyzéseimet?

A „Fiók” → „Statisztika” oldalon, a táblázat alatti „Blogbejegyzéseim olvasottsága” részben. Minden bejegyzésnél látja a kiválasztott időszak és a mérés kezdete óta eltelt idő olvasásait, a listát pedig olvasottság vagy megjelenés szerint rendezheti. A programjai és a válaszai ugyanitt, külön blokkban szerepelnek. Lásd 13.6.

Miért nem látok több kérdést a „Pszichológus válaszol" felületen?

Mert a felület csak az Ön szakterületeihez illő kérdéseket mutatja. Minden kérdéshez tartozik problémakör, a beküldő ugyanis köteles választani egyet. Ha a vártnál kevesebb kérdés jut el Önhöz, érdemes átnéznie a profiljában megadott szakterületeit (lásd 14.3.).

Nálam nem látszik a „Pszichológus válaszol" menüpont. Miért?

Ez a menüpont csak akkor jelenik meg, ha a profiljában be van kapcsolva a kérdésekről szóló értesítés. Kapcsolja be a Profil szerkesztése oldalon (lásd 13.1.).

Mit jelentenek a zárójeles számok a menüben?

Azt, hány elintézendő tétel várja az adott felületen – például hány értékelés vár jóváhagyásra, vagy hány nyitott ajánlatkérés illik Önhöz (lásd 13.4.).

Hogyan törölhetem a fiókomat?

Bejelentkezve az eszköztár Törlés menüpontjából, egy megerősítő lépés után. A művelet nem vonható vissza, és a fiókhoz tartozó tartalmakat is megszünteti (lásd 15.3.).

Hogyan törölhetem egy blogbejegyzésemet vagy programomat?

Nyissa meg a bejegyzést vagy a programot, és kattintson a fölötte lévő Törlés fülre (vagy a szerkesztő űrlap alján a Törlés hivatkozásra), majd erősítse meg. A törlés végleges, a hozzászólások is törlődnek (lásd 14.1. és 14.2.).

Kérhetem egy korábbi beküldésem törlését?

Igen. Írja meg a kapcsolati oldalon, melyik ajánlatkérésről, kérdésről vagy értékelésről van szó, és töröljük. Nem kell megindokolnia.

Azt írja a rendszer, hogy a szövegem sértő kifejezést tartalmaz. Mit tegyek?

Fogalmazza át a szöveget. A szűrő a trágár és sértő kifejezéseket akkor sem engedi át, ha ékezet nélkül, számokkal vagy szétírva szerepelnek. Ha valakinek a szavait idézi, takarja ki a kifejezést csillagokkal (például: k****). Ha úgy látja, hogy a szűrő tévedett, írja meg a kapcsolati oldalon, melyik szó akadt fenn.

Fizetős csomagot választottam a regisztrációnál, mégis Alapcsomagban vagyok. Miért?

Mert a fizetős csomag a kifizetéssel lép életbe. Lépjen be, és a Fiók → Beállítások/Előfizetés oldalon indítsa el a választott csomag előfizetését. A sikeres fizetés után a csomag érvénybe lép, a számlát pedig e-mailben küldjük (lásd 11.2. és 11.3.).

A régi oldalon fizettem elő. Miért nem újul meg az előfizetésem?

A régi rendszerből átkerült előfizetések egyszeri fizetések voltak, ezért maguktól nem újulnak meg. A fiókjában, az Előfizetés rész fölött találja az „Előfizetés megújítása” gombot: ezzel automatikusan megújulóra válthat, és az első terhelés csak a mostani előfizetése lejártakor történik (lásd 11.2.).

Mentem a profilomat, de a változtatások nem jelennek meg.

Ilyenkor a mentés valószínűleg hibaüzenettel megszakadt. Görgessen végig az űrlapon, és keresse a piros jelölésű mezőt – gyakran egy lejjebb lévő óradíj-sor. A régi rendszerből hibásan átkerült óradíj-adatokat kijavítottuk; ha a hiba mégis fennáll, jelezze a Hiba/Ötlet menüpontban (lásd 12.1.).

Hol látom a válaszukat a Hiba/Ötlet bejelentésemre?

A válaszról e-mailt kap. Korábbi bejelentéseit és a válaszokat a Fiók → Hiba/Ötlet oldalon, a „Korábbi bejelentéseim és a válaszok” linkre kattintva is megtalálja (lásd 13.3.).

Mit jelent a „Kiemelt szakember” jelölés?

A Prémium Plusz és a Megjelenés Plusz csomagban lévő szakemberek kártyája kék keretben, csillaggal, „Kiemelt szakember” jelöléssel jelenik meg; a Prémium Plusz profilok a lista legelején állnak. A Prémium és a Megjelenés csomag profiljai zöld keretben, pipás „Ajánlott szakember” jelölést kapnak (lásd 3.4.).

Az ajánlatkérés oldalán „Lezárva” áll. Mit jelent?

Azt, hogy az ajánlatkérésre már beérkezett a legfeljebb tíz ajánlat, így újat nem fogad (lásd 14.5.).

Hogyan kerülhetek be a főoldali „Ajánlott pszichológusok” sávba?

Ebben a sávban a legutóbb blogbejegyzést közzétevő szakemberek szerepelnek, csomagtól függetlenül. Egy új blogbejegyzéssel Ön is bekerül (lásd 14.1.).

Hogyan kereshetek budapesti kerületre?

Válassza a Település listából a kerületet, vagy írja be a Keresés mezőbe, akár témával együtt: „szorongás 13. kerület”, „XIII. ker” (lásd 3.1.).

Egy régi könyvjelzőm vagy keresőtalálatom a régi oldalra mutat. Működik?

Igen. A korábbi oldal címei automatikusan a megfelelő új oldalra visznek. Ha mégis „Az oldal nem található” üzenetet kap, a Keresés mezőben név vagy téma szerint megtalálja, amit keres (lásd 1.4.).

Mit jelent a „Rendelő” címke a találatok között?

Több szakemberes rendelőt jelöl. A kártyára kattintva megnyílik a rendelő oldala, ahol a csapat tagjait és az elérhetőségeket látja (lásd 3.4.).

Hogyan kaphat a rendelőnk közös oldalt?

Írjon nekünk a kapcsolati oldalon. A rendelői oldalt az üzemeltető hozza létre egy már működő rendelőnek; alapcsomagként 5, 12 vagy 25 fotel vásárolható (lásd 11.4.).

Kitehetem a PszichológusKereső jelvényét a saját honlapomra?

Igen, minden előfizetési csomagban. A „Profil” menü Jelvény a honlapodra pontjában válassza ki a változatot, másolja ki a kódot, és illessze be a honlapja egy HTML-blokkjába. Részletesen: 13.7.

Hogyan iratkozhatok fel a heti válogatásra, és hogyan iratkozhatok le?

A válaszok és cikkek alján lévő „Heti válogatás e-mailben” dobozban adja meg az e-mail-címét, majd kattintson a megerősítő levélben kapott linkre. Leiratkozni minden levél alján egy kattintással lehet. Részletesen: 8.5.

Szakemberként kaphatok heti kimutatást a profilom forgalmáról?

Igen, minden csomagban. A Fiók › Beállítások/Előfizetés oldalon kapcsolja be a „Heti összefoglalót kérek e-mailben a profilom forgalmáról” lehetőséget. Részletesen: 13.6.

17. Segítségkérés és kapcsolat

Ha kérdése, észrevétele vagy technikai problémája van, több módon is segítséget kérhet:

- **GyIK oldal:** a lábléc GyIK hivatkozásán a leggyakoribb kérdésekre azonnali választ kap.
- **Kapcsolati oldal:** a lábléc kapcsolati hivatkozásán keresztül érheti el az üzemeltető elérhetőségeit.
- **Hiba vagy ötlet bejelentése (szakembereknek):** bejelentkezve az eszköztár „Hiba/Ötlet" menüpontjáról küldhet visszajelzést vagy fejlesztési javaslatot. A válaszunkról e-mailt kap.

Weboldal: pszichologuskereso.hu