

Get-Support 사용자 가이드

Get-Support에 환영합니다. Get-Support의 사용하기 편한 온라인 브라우저 인터페이스를 통해 본인 도움이 받을 수 있거나 남들 도와 줄 수 있습니다.

진화하는 코로나19 세계적인 유행병 내내, 세상 곳곳에 사람들은 건강 문제, 학교 폐쇄, 경제적 충격, 그리고 많은 다른 장애에 대처하면서 점점 더 고립되어 가고 있습니다. 이 과제에 범위는 그룹들이 모이고, 지금 있는 친구들과 가족 보다 더 큰 네트워크 만들고, 새로운 방식으로 함께 지지하는 것을 요구합니다.

Get-Support 웹사이트는 교회, 절, 모스크, 그리고 다른 지역사회 조직과 같은 그룹 내에서 도움이 필요한 사람들과 매치합니다. 개인은 식료품이나 세면도구 같은 일상 생활 요구조건 전달에서부터 야드 작업, 육아와 같은 서비스 지원, 심지어 동정적인 전화가 Get-Support를 통해 재화와 서비스를 모두 요청할 수 있습니다.

참고: *Get-Support* 플랫폼을 사용하여 다양한 요구를 요청하고 지원할 수 있지만, 민감한 의료 정보로 간주될 수 있는 특정 의약품 또는 의료 장비를 나열하는 지원 요청은 자제하십시오. 기부자와 수령자는 양 당사자 간에 직접 이러한 성격의 정보를 조정할 수 있습니다. 중요한 요청을 조정하는 가장 좋은 방법에 대한 질문은 조직 리더에게 직접 문의하십시오.

Get-Support 계정을 만드는 방법:

- 1) 웹 브라우저에서 [Get-Support.US](https://get-support.us)로 이동하십시오.
- 2) 'Get-Support Login' 버튼 클릭하십시오.
- 3) 이메일 및 암호를 사용하거나 사용 가능한 다른 선택사항을 통해 사용자 계정을 등록하십시오.

처음 로그인할 때는 이름을 입력하고 등록을 완료하기 위한 조직 키를 제공해야 합니다.

이 키는 조직에서 제공되며 그룹 내의 해당 개인에 대한 액세스만 제한합니다. 조직 키를 받으면 해당 양식 필드에 키를 넣고 "Finalize Registration" 버튼을 클릭하십시오.

리더들은 [Get-Support.us](https://get-support.us) 사이트에 자신의 조직을 등록할 수 있습니다:

조직이 계정을 등록할 때, 조직 전체에서 요청을 관리할 수 있는 별도의 리더 키를 받게 될 겁니다. 리더는 등록을 완료하기 위해 조직 키와 리더 키를 동시에 입력해야 합니다.

요청을 만들기

- 1) 브라우저의 왼쪽 위에 있는 "Request Form"을 클릭하십시오.
- 2) 작성하십시오. 완전하고 정확하게 증거자의 결정을 최대한 촉진하십시오. 각 요청에 대해 다음을 제공하십시오:
 - 재화나 용역에 대한 구체적인 요청
 - 성명

- 조직 및 기부자가 연락할 수 있는 전화 번호, 이메일 및 연락처 정보
 - 배송을 요청하는 상품 또는 서비스의 전체 주소
- 3) 기부자가 귀하의 요청에 필요한 추가 정보를 제공하려면 "Notes" 필드를 사용하십시오.
Notes는 신청서가 민감하고 추가적인 직접 커뮤니케이션이 필요한지 또는 기타 항목을 제공하여야 하는지에 대한 구체적인 지침을 포함할 수 있다.
 - 4) 모든 정보를 입력했다면 페이지 하단의 "Submit Request" 버튼을 클릭하십시오.

참고: 별도의 요청자 및 기부자 계정이 없습니다.

요청 페이지에서 요청의 활성 상태와 그룹 내 다른 사용자의 활성 승인된 요청을 볼 수 있습니다. 이것은 모든 그룹 멤버들이 원하는 대로 그리고 가능한 대로 다른 사람들을 지지할 수 있도록 하는 동시에 그들 자신을 위한 도움을 요청할 수 있게 합니다.

참고: 기증자가 요청을 수락하기 전에 언제든지 "Status" 테이블 셀에서 "Withdrawn" 선택을 클릭하여 요청을 취소할 수 있습니다. 일단 요청이 철회되면 그룹 구성원들은 더 이상 요청을 볼 수 없게 될 것입니다.

리더는 기부를 하기 전에 요청을 승인하고 수락해야 함

- 5) 회원 요청이 제출되면, 지정된 그룹 리더는 상태 드롭다운 메뉴를 사용하여 "Accepted" 또는 "Rejected"으로 요청서를 제출해야 합니다. 그룹 리더가 이행 요청을 승인해야만 그룹의 다른 멤버들은 관련 메모, 마을 및 우편 번호로 구체적인 요청을 볼 수 있습니다.

수락된 요청은 모든 기부자가 볼 수 있음

조직 지도자의 "Accepted" 요청은 등록된 모든 그룹 구성원에 의해 검토될 수 있습니다.

- 6) 일단 기증자가 요청을 지원하기로 결정하면, 상태를 "In Progress"으로 바꿉니다. 그러면 이것은 요청을 이행하는 데 필요한 나머지 정보를 기증자에게 제공할 것입니다.

참고: 이 시점에서 해당 요청은 그룹의 다른 구성원들에 의해 더 이상 볼 수 없게 될 것입니다. 요청이 "In Progress"으로 선택되면 그룹 리더만 낮은 상태로 되돌릴 수 있습니다.

- 7) 요청자는 기증자의 연락처와 함께 요청을 완료하는 데 동의한 이메일을 받게 될 것입니다. 이 정보는 그룹 리더에게도 제공될 것입니다.
- 8) 기증자가 요청을 이행하면, 기증자는 요청의 상태 열에서 "Delivered"를 선택합니다.
- 9) 그러면 요청자는 기증자가 요청을 전달하거나 이행한 이메일을 받게 될 것입니다.
- 10) 재화나 용역이 접수되면, 수령자는 현상에 대해 "Recieved"를 선택하고, 요청이 종료됩니다! 기증자와 수령자는 더 이상 전달되고 받은 요청을 보지 않을 것입니다.

기부자에 대한 알림 요청

그룹 회원은 요청 페이지의 “Request Alerts for Donors”에 있는 빈도 드롭다운 상자를 사용하여 모든 활성 미충족 요청을 나열하는 즉시, 매일, 또는 하루에 3회 이메일을 수신하도록 선택할 수 있습니다. 회원들은 또한 드롭다운 아래의 상자를 클릭하여 모든 통지를 끄거나 지정된 긴급 요청에 대해 즉시 통지를 받을 수 있는 기능을 추가할 수 있습니다.

참고: 그룹 리더는 언제든지 요청 상태를 변경할 수 있습니다.

추가 도움말 필요

Get-Support 툴에 대한 기술 지원은 다음 이메일 주소에서 연중무휴로 제공됩니다:

support@disastertech.com