

Wprowadzanie akcji krok po kroku.

Akcje powinny być wprowadzane przez koordynatorów na bieżąco - do dwóch tygodni od przeprowadzenia akcji.

Instrukcja wprowadzania akcji:

1. Uzyskać uprawnienia do wprowadzenia akcji (należy skontaktować się z LEO lub osobą administrującą Intranet)
2. Logujemy się na stronie www.oddzial.ifmsa.pl
3. Wybieramy MOJE AKCJE

The screenshot displays the user interface of the IFMSA Poland Intranet. On the left, there is a vertical navigation menu with options like 'Ogłoszenia', 'Praktyki', 'Kalendarz', and 'Rejestracja'. The main content area is divided into several sections:

- Profile:** A user profile card with a placeholder image and fields for 'Imię', 'Nazwisko', 'E-mail', 'Telefon', 'Grupa dziekańska', 'Pełniona funkcja', 'Kierunek, Rok studiów', and 'Data rejestracji'. An 'Edytuj' button is located below the profile image.
- Składki (Contributions):** A table listing contributions with the following data:

Nazwa składki	Termin	Status
Składka członkowska Kwota: 50,00 zł	31 października 2014	opłacona 31.10.2013
Składka członkowska 2014/2015 Kwota: 50,00 zł	31 października 2014	opłacona
Składka członkowska Kwota: 50,00 zł	01 października 2013	opłacona 01.10.2012
- Kalendarz:** A calendar for March 2015 with a 'Zobacz kalendarz' button below it.
- Navigation:** A list of links on the right side, including '» Twój profil', '» Edycja danych', '» Moje Akcje' (circled in red), '» Sygnaturomat', '» Wnioskiomat', '» Baza marketingowa', and '» Wyloguj'.

4. Wybieramy UTWÓRZ NOWĄ AKCJĘ

Wpisując nazwę akcji POD ŻADNYM POZOREM nie używamy apostrofów i cudzysłowów.

Profil:

Imię _____
 Nazwisko _____
 E-mail _____
 Kierunek, Rok studiów _____

Twoje akcje

Nazwa	Termin	Lokalizacja	Więcej
Rozliczenie działalności ogólnopolskiej i międzynarodowej za rok 2014. Program: Stan: Aktywna	15 grudnia 2014. godz.: 00:00	Polska, Świat	» więcej
Rozliczenie działalności ogólnopolskiej i międzynarodowej za rok 2014. Program: Stan: Aktywna			

Utwórz nową akcję

Marzec 2015

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	Sb	Nd
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Zobacz kalendarz

5. Wybieramy Program Stały, z którego pochodzi akcja, wpisujemy datę, godzinę rozpoczęcia, gdzie odbyła się akcja, wprowadzamy opis i ponownie klikamy **UTWÓRZ NOWĄ AKCJĘ**

Opis akcji jest jedną z najważniejszych części wprowadzania akcji do systemu, gdyż jest to źródło informacji dla LEO, który w dużej mierze na podstawie tego opisu przyznaje punkty. Opis ma być zwięzły, ale treściwy. LEO też nie musi wiedzieć dokładnie na czym każda akcja polega, także krótkie wprowadzenie (1-2 zdania) jest jak najbardziej pożądane.

OPIS (to musi być koniecznie zawarte!)

Akcja mająca na celu przeprowadzona dnia w

Akcja średnia (a, b, c, e, g -> Załącznik nr 1 do Regulaminu pkt. 2)

Akcja trwała godzin / Akcja trwała godzin lekcyjnych -> peer education

Akcja przeprowadzona pierwszy raz / Akcja cykliczna - trzecia (kolejność akcji liczymy od początku nowego roku akademickiego)

Patroni:

- ✓ Gazeta Nowa
- ✓ Radio Tęczowe

W załączeniu pisma (wpisać WSZYSTKIE sygnatury pism, które związane są z daną akcją)

Artykuły:

- ✓ Gazeta Nowa (link)

Fotorelacja:

- ✓ link: galeria FB, Strona oddziałowa

Kwalifikację akcji na **małą/średnią/dużą** należy wykazać w jej opisie kryteria, które spełnia na podstawie punktu 2 Załącznika nr 1 regulaminu SCOPE, przykładowo: "Akcję kwalifikuję jako średnią, spełnia kryteria (2.4): d, j, k, l, m." Jeżeli akcja nie będzie miała opisu lub opis będzie bez powołania się na Załącznik nr 1- **LEO ma prawo NIE przyznać punktów za daną akcję.**

W opisie należy także wskazać czy dana akcja jest akcją pojedynczą czy cykliczną. Za akcję pojedynczą uważamy akcję, która odbywa się po raz **PIERWSZY** w danym roku akademickim, jeżeli jest cykliczną to należy wpisać którą z rzędu.

Z tak przygotowanego opisu, każdy LEO rozliczy Twoją akcję BEZ problemu!

[Ukryj formularz](#)

Utwórz nową akcję lub wybierz z szablonu

Nazwa *

Program stały

Data *

Godzina

Link do strony z informacjami

Lokalizacja

Opis

Akcja mająca na celu pokazać, że rozliczenie akcji nie jest straszne przeprowadzona dnia 11/03/2015 w Wszechświecie.
Akcja średnia: a, b, c, e, g
Akcja trwała 0,5 godziny
Akcja przeprowadzona pierwszy raz
Patroni: SCOPE
Artykuły: Gazeta Nowa (link), fotorelacja: link (galeria FB, Strona oddziałowa)

[Utwórz nową akcję](#)

6. Otwieramy utworzoną akcję klikając WIĘCEJ

The screenshot shows the IFMSA Poland portal interface. On the left is a navigation menu with items like 'Strona główna', 'Galerie', 'Ogłoszenia', 'Praktyki', 'Kalendarz', 'Pliki do pobrania', 'Rejestracja', and 'Mapa serwisu'. Below that is another menu with 'Aktualności', 'Historia Oddziału', 'O IFMSA-Poland', 'Dołącz do nas!', 'Nasz zespół', 'Peer Support', 'Sprawy finansowe', 'Facebook', 'Webmaster', 'My w mediach', 'English Division', 'Instruktaż', and 'WDD'. The main content area is titled 'Profil:' and contains a profile picture placeholder and fields for 'Imię', 'Nazwisko', 'E-mail', and 'Kierunek, Rok studiów'. Below the profile is a section 'Twoje akcje' with a 'Utwórz nową akcję' button. A table lists actions with columns 'Nazwa', 'Termin', 'Lokalizacja', and 'Więcej'. The first row is highlighted in yellow and its 'Więcej' button is circled in red. The table contains the following data:

Nazwa	Termin	Lokalizacja	Więcej
próba Program: SCOPE Stan: Szkic roboczy	09 marca 2015 godz.: 04:00		» więcej
Rozliczenie działalności ogólnopolskiej i międzynarodowej za rok 2014 Program: Stan: Aktywna	15 grudnia 2014 godz.: 00:00	Polska, Świat	» więcej
Rozliczenie działalności ogólnopolskiej i międzynarodowej za rok 2014- dodatki Program: SCOPE Stan: Aktywna	15 grudnia 2014 godz.: 00:00		» więcej
Przeniesienie punktów z			

On the right side, there is a 'Dyżur' section with a 'Brak dyżurów w najbliższym czasie' message, a calendar for 'Marzec 2015', and a 'Zobacz kalendarz' button. Below the calendar is a profile picture placeholder and links for '» Twój profil', '» Edycja danych', and '» Moje Akcje'.

7. Na dole akcji dodajemy uczestników

Należy pamiętać o nieużywaniu polskich znaków podczas wyszukiwania imion i nazwisk uczestników (np. studentkę o nazwisku Łękawska wyszukujemy wpisując „kawska” i przeglądamy następnie wyświetloną listę w celu znalezienia odpowiedniej osoby)

The screenshot shows the 'Uczestnicy' form. At the top, there is a text input field with the placeholder 'tutaj wpisujemy uczestników' and a 'Przypisz uczestnika' button circled in red. Below is a table with columns 'Uczestnik', 'Udział', and 'Więcej'. The table contains the following data:

Uczestnik	Udział	Więcej
1. E-mail: Telefon:	Udział procentowy <input type="text"/> 0%	» edycja » zadania » usuń
2. E-mail: Telefon:	Autor akcji.	» edycja » zadania

8. Przy dodanym uczestniku mamy opcje: zadania, edycja, usuń a. wybieramy EDYCJA i oceniamy zaangażowanie za pomocą SUWAKA

A także: wypełniamy pole UWAGI (co konkretnie osoba zrobiła przy organizacji danej akcji; nie wpisywać za każdym razem wszystkich funkcji (lokalnych, ogólnopolskich) posiadanych przez danego uczestnika, jest to osobno rozliczane)

Edytuj wkład uczestnika	
Akcja	próba
Uczestnik	<input type="text"/>
Udział procentowy w akcji	<input type="range"/> <div style="color: red; font-size: small;">nie zapomnieć o suwaku! (procentowy wkład w dane zadanie)</div>
Uwagi	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; font-size: small;"> <p>Tutaj należy wypisać dokładny wkład uczestnika w akcję</p> <p>Jeżeli to pole jest niedostępne należy skontaktować się z webmasterem w celu nadania odpowiednich uprawnień.</p> </div>
<input type="button" value="Zapisz zmiany"/>	

b. Wybieramy ZADANIE

Zaznaczamy kwadraciki-zadania, które dana osoba wykonała!!!

Jeżeli była jakaś wielokrotność danej czynności, np. transport 4 razy, należy to zawrzeć w Uwagach przy danej osobie.

Nie zaznaczamy funkcji ogólnopolskich/lokalnych. Rozliczeniem tych zadań zajmie się LEO po otrzymaniu informacji od NEO pod koniec danego okresu rozliczeniowego.

Koordinator danej akcji ma obowiązek wypełnienia konkretnych zadań, za które NIE otrzymuje dodatkowych punktów. Obowiązki koordynatora są zawarte w Kryteriach rozliczenia działalności członków IFMSA-Poland.

Przykładowe obowiązki koordynatora akcji, zgodnie z punktem 3.3.2 załącznika do Regulaminu IFMSA-Poland Kryteria rozliczenia działalności członków IFMSA-Poland (za które NIE otrzymuje punktów, nie należy także zaznaczać tych czynności w zadaniach):

- a. zapewnienie miejsca, w którym ma być przeprowadzona akcja,
- b. przygotowanie stoiska na akcję,
- c. przygotowanie i dostarczanie dokumentów,
- d. przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia akcji,
- e. przeprowadzenie spotkania organizacyjnego dla uczestników akcji,
- f. obsługa techniczna akcji.

W sytuacji, gdy jest więcej niż 1 koordynator punkty za koordynowanie akcji ulegają podziałowi.

Wykonane zadania ✕

Opiekun tygodnia ▼

PEER EDUCATION

Koordynowanie Projektu Peer Education w Oddziale ▼

Udział w Peer Education ▼

AKCJE

Transport materiałów na akcję ▼

Udział w akcjach ▲

1-2h

3-4h

5-6h

>6h

Zbiórki ▼

Własnoręczne przygotowanie gadżetów na akcję ▼

Przygotowanie fotorelacji/wideorelacji z akcji ▼

Organizacja akcji pojedynczej ▼

Organizacja akcji cyklicznej ▼

ARTYKUŁY, TŁUMACZENIA

Przygotowanie artykułu ▼

Tłumaczenia ▼

Przygotowanie artykułu na stronę ▼

Inne ▼

Jeżeli przeprowadzana akcja należała do PEER Education; nie należy zaznaczać zadania jako „udziału w akcji” (np. mała akcja 1-2h), w zamian należy zaznaczyć zadanie „Prowadzenie zajęć - jedna godzina lekcyjna”

- Po dokładnym przypisaniu każdemu uczestnikowi zadań (**proszę dwa razy sprawdzić czy każdy właściwy kwadracik jest zaznaczony!**), udziału procentowego i uwag, raport akcji można uznać za poprawnie przygotowany.

Akcję można edytować wielokrotnie, gdy już będzie gotowa (czyli maksymalnie do dwóch tygodni od jej przeprowadzenia!) należy wybrać **OPUBLIKUJ AKCJĘ**.

« powrót

Akcja: "próba"

Program SCOPE

Autor

Data 09 marca 2015

Godzina 04:00:00

Lokalizacja **tu podana dokładna lokalizacja**

Opis **bez opisu akcja jest nieważna**

Stan Szkieł roboczy

Opublikuj akcje

Usun akcje

Zaproponuj jako akcje stałą