



Evidencija volontiranja

(korisničke upute)

Ministarstvo socijalne politike i mladih

Verzija 1.2

Svibanj 2012.

1. OSNOVNE INFORMACIJE O APLIKACIJI ----- 1

1.1. OPIS PO ETNE STRANICE APLIKACIJE----- 1

2. EVIDENCIJA VOLONTIRANJA ----- 2

2.1. EVIDENCIJA VOLONTIRANJA ----- 2

2.2. PODACI O ORGANIZATORU ----- 6

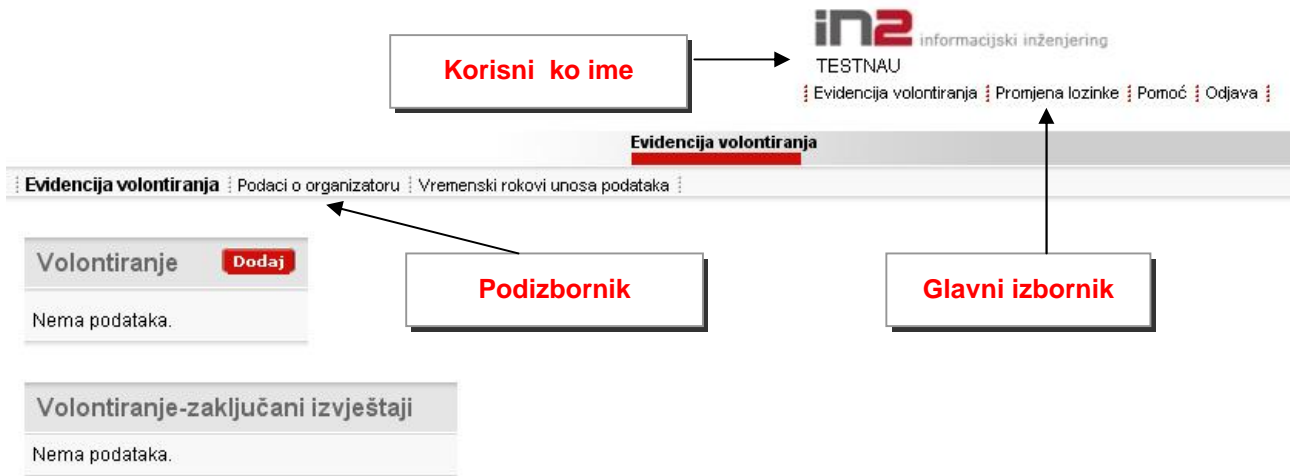
2.3. VREMENSKI ROKOVI UNOSA PODATAKA ----- 7

3. PROMJENA LOZINKE ----- 8

3.1. IZGUBLJENA LOZINKA/KORISNI KO IME----- 8

1. Osnovne informacije o aplikaciji

1.1. Opis po etne stranice aplikacije



Slika 1. Po etna stranica aplikacije

Po etna stranica aplikacije (slika 1.) sastoji se od glavnog izbornika (gornji desni kut), podizbornika (svaki glavni izbornik ima svoje podizbornike) te od dvije regije:

- Volontiranje,
- Volontiranje-zaključani izvještaji.

Unos podataka o volontiranju potrebno je za određenu godinu obaviti do datuma koje definira Ministarstvo socijalne politike i mladih (poglavlje 2.3.). Izvještaje o volontiranju ne mogu biti evidentirani za godine za koje je istekao rok za unos podataka.

Unutar regije „Volontiranje“ nalaze se izvještaji o volontiranju za godine kojima nije prošao rok za unos podataka. Podatke vezane uz te izvještaje moguće je mijenjati do navedenog roka. Nakon što za određenu godinu prošao rok za unos podataka taj izvještaj se automatski prebacuje u regiju „Volontiranje-zaključani izvještaji“, te se podaci o istom više ne mogu mijenjati.

Do po etne stranice se naknadno dolazi odabirom poveznice „Evidencija volontiranja“ koja se nalazi u glavnom izborniku, dok se odjava iz aplikacije vrši poveznicom „Odjava“.

2. Evidencija volontiranja

2.1. Evidencija volontiranja

Za dodavanje novog izvještaja o volontiranju potrebno je u regiji „Volontiranje“ (slika 1.) pritisnuti tipku „Dodaj“. Otvara se forma za unos kao na slici 2.

*Organizator Testna udruga - VRSTA: Državno tijelo

*Godina

* Ukupan broj volontera:

Prema spolu:

*Ženski *Muški

Prema dobi:

*Od 0 - 15

*Od 15 - 18

*Od 19 - 25

*Od 26 - 40

*Od 41 - 65

*Od 66 naviše

Prema državljanstvu:

*Državljeni RH *Stranci

* Ukupan broj sati volontiranja ostvarenih u organizaciji:
 h

* Ukupni troškovi volontera (iznos troškova isplaćenih volonterima):
 kn

Vrsta aktivnosti u koju su volonteri bili uključeni:

Administrativne usluge

Intelektualne usluge

Socijalne usluge

Fizički poslovi ili usluge

Drugo

(označiti barem jednu)

Napomena

Slika 2. Forma za unos novog izvještaja o volontiranju

Unos podataka za polja označena crvenom zvjezdicom je obavezan, te je također obavezno odabrati barem jednu od navedenih aktivnosti. U koloni „Napomena“ možete navesti bilo koje dodatne informacije o volontiranju.

Prvo je potrebno odabrati godinu za koju želite evidentirati podatke o volontiranju. U padajućoj listi nalaze se sve godine za koje već niste unijeli podatke o volontiranju a za iste nije prošao rok za unos podataka (poglavlje 2.3.).

Ako niste sigurni u ispravnost unesenih podataka pritisnite tipku „Otkazi/Povratak na početnu stranicu“ koja vas usmjerava na početnu stranicu bez spremanja podataka. U suprotnom, pritisnite tipku „Spremi“. Uneseni podaci potom se spremaju u bazu podataka a aplikacija vas usmjerava na početnu stranicu (slika 3).

in2 informacijski inženjering
TESTNAU

Evidencija volontiranja | Promjena lozinke | Pomoć | Odjava

Evidencija volontiranja

Evidencija volontiranja | Podaci o organizatoru | Vremenski rokovi unosa podataka

Rok unosa izvještaja za 2010. godinu istječe za: 42 dana, 10 sati, 36 minuta, 25 sekundi.

Volontiranje Dodaj izvještaj

Izmjena	Odgovorna osoba	Organizator ▲	Ukupan broj volontera	Ukupan broj sati	Troškovi	Godina	Aktivnosti	Napomena	Obrazac
	Ivo Ivić	Testna udruga	<u>17</u>	1167	789,89 kn	2010	Aktivnosti	Napomena	Ispiši

1 - 1

Volontiranje-zaključani izvještaji

Nema podataka.

Slika 3. Aktivni izvještaj


Za detaljniji prikaz raspodjele volontera po spolu, dobi i državljanstvu potrebno je mišem samo doći do brojke u koloni „Ukupan broj volontera“ (slika 4). Na jednak način se dolazi do informacije o aktivnostima, odnosno napomeni (ako je ista unesena).

Detalji o volonterima

Prema spolu
 Ženski: 1
 Muški: 16

Prema dobi
 0-15 godina: 0
 15-18 godina: 0
 19-25 godina: 17
 26-40 godina: 0
 41-65 godina: 0
 66 godina i stariji: 0

Prema državljanstvu
 Državljeni RH: 17
 Stranci: 0



TESTNAU
 Evidencija volontiranja | Promjena lozinke | Pomoć | Odjava

Evidencija volontiranja

vi unosa podataka

sati, 35 minuta, 44 sekundi.

Dodaj izvještaj

Izmjena	Odgovorna osoba	Ime volontera	Ukupan broj sati	Troškovi	Godina	Aktivnosti	Napomena	Obrazac
	Ivo Ivić	Testna udruga	17	1167	789,89 kn	2010	Aktivnosti Napomena	Ispiši

1 - 1

Volontiranje-zaključani izvještaji

Nema podataka.

Slika 4. Klasifikacija volontera

Obrazac o volontiranju moguće je dobiti odabirom poveznice „Ispiši“ koja se nalazi u koloni „Obrazac“ (slika 5).

OBRAZAC IZVJEŠĆA ORGANIZATORA VOLONTIRANJA O OBAVLJENIM USLUGAMA ILI AKTIVNOSTIMA ORGANIZATORA VOLONTIRANJA					
Naziv i sjedište organizatora		Testna udruga, Adresa testne udruge 13, 10000 Zagreb			
Profil/vrsta organizatora volontiranja: ¹		Državno tijelo			
Vremensko razdoblje izvještavanja:		2010			
Ukupan broj volontera uključenih u organizaciju tijekom vremenskog razdoblja izvješćivanja:		17			
Broj volontera prema spolu:		Broj volontera prema dobi:		Broj volontera prema državljanstvu:	
Ž	1	0-15	0	Državljeni RH	17
M	16	15-18	0	Stranci	0
		19-25	17		
		26-40	0		
		41-65	0		
		66 i više	0		
Ukupan broj sati volontiranja ostvarenih u organizaciji u vremenskom razdoblju izvještavanja:		1167			
Troškovi volontera (ukupan iznos troškova ispaćenih volonterima): ²		789,89 kn			


Vrsta aktivnosti u koju su volonteri bili uključeni tijekom vremenskog razdoblja izvještavanja:

- Intelktualne usluge (npr. prevođenje, edukacije, znanstveno - istraživački rad)
- Fizički poslovi ili usluge (npr. uređenje/čišćenje javnih površina, dostava ogrjeva, uređenje okućnice)

Ivo Ivić

Zagreb, 17.01.2011

Slika 5. Obrazac

Za izmjenu bilo kojih podataka o volontiranju potrebno je mišem kliknuti na ikonu  koja se nalazi u koloni „Izmjena“. Tada se otvori ista stranica kao kod dodavanja novog izvještaja, samo su u ovom slučaju sva polja popunjena sa odgovarajućim podacima (slika 6).

Volontiranje
Otkazi/Povratak na početnu stranicu
Obriši
Prihvati promjene

*Organizator Testna udruga - VRSTA: Državno tijelo

*Godina 2010

* **Ukupan broj volontera:**

Prema spolu:

*Ženski *Muški

Prema dobi:

*Od 0 - 15

*Od 15 - 18

*Od 19 - 25

*Od 26 - 40

*Od 41 - 65

*Od 66 i više

Prema državljanstvu:

*Državljeni RH *Stranci

* **Ukupan broj sati volontiranja ostvarenih u organizaciji:**
 h

* **Ukupni troškovi volontera (iznos troškova isplaćenih volonterima):**
 kn

Vrsta aktivnosti u koju su volonteri bili uključeni:

Administrativne usluge

Intelektualne usluge

Socijalne usluge

Fizički poslovi ili usluge

Drugo

(označiti barem jednu)

Napomena

Slika 6. Izmjena podataka o izvještaju

Nakon mijenjanja podataka potrebno je pritisnuti tipku „Prihvati promjene“ kako bi se promjene pohranile (odnosno, ako niste sigurni u ispravnost novih podataka pritisnite tipku „Otkazi/Povratak na početnu stranicu“), a brisanje svih podataka postiže se tipkom „Obriši“.

Bitno je tako er napomenuti da se izvještaji za teku u godinu unosa **ZAKLJU AVAJU** automatski sa datumom koji je prethodno definiran kao rok za unos podataka za tu godinu (poglavlje 2.3.). Ti izvještaji se potom na po etnoj stranici prenose u regiju „Volontiranje-zaklju ani izvještaji“ (slika 7), te podatke o istima više nije mogu e promijeniti.

in2 informacijski inženjering
TESTNAU

Evidencija volontiranja | Promjena lozinke | Pomoć | Odjava

Evidencija volontiranja

Evidencija volontiranja | Podaci o organizatoru | Vremenski rokovi unosa podataka

Rok unosa izvještaja za 2010. godinu ističe za: 42 dana, 10 sati, 06 minuta, 33 sekundi.

Volontiranje Dodaj izvještaj

Nema podataka.

Volontiranje-zaključani izvještaji

Organizator ▲	Odgovorna osoba	Ukupan broj volontera	Ukupan broj sati	Troškovi	Godina	Aktivnosti	Napomena	Obrazac
Testna udruga	Ivo Ivić	17	1167	789,89 kn	2010	Aktivnosti	Napomena	Ispiši

1 - 1

Slika 7. Zaključani izvještaji

2.2. Podaci o organizatoru

Za promjenu vlastitih podataka, odnosno podataka o organizatoru volontiranja te o odgovornoj osobi za istog potrebno je u podizborniku odabrati poveznicu „Podaci o organizatoru“. Otvori se stranica kao na slici 8.

in2 informacijski inženjering
TESTNAU

Evidencija volontiranja | Promjena lozinke | Pomoć | Odjava

Evidencija volontiranja

Evidencija volontiranja | **Podaci o organizatoru** | Vremenski rokovi unosa podataka

Podaci o organizatoru Otkazi Prihvati promjene

*Vrsta organizatora

*OIB

*Adresa

*Korisničko ime

*E-mail

*Naziv

*Mjesto

*Telefonski broj

Odgovorna osoba Dodaj odgovornu osobu

OIB	Ime odgovorne osobe	Prezime odgovorne osobe	Funkcija	Vrijedi od ▼	Vrijedi do
23414567839	Ivo	Ivić	Predsjednik	13.01.2010	

1 - 1

Slika 8. Podaci o organizatoru volontiranja

Podatke o organizatoru mijenjate unutar regije „Podaci o organizatoru“. Jedini podatak koji niste u mogu nosti promijeniti je korisni ko ime. Nakon što ste izmijenili podatke potrebno je pritisnuti tipku „Prihvati promjene“, odnosno tipku „Otkazi“ ako niste sigurni u ispravnost novih podataka.

Podatke o odgovornim osobama nije mogu e mijenjati, ve ste klikom na tipku „Dodaj odgovornu osobu“ u mogu nosti samo dodati podatak o novoj odgovornoj osobi (slika 9.). Nakon ispunjavanja svih podataka potrebno je pritisnuti tipku „Spremi“ kako bi se podaci pohranili u bazu podataka (odnosno tipku „Otkazi“ ako ne želite pohraniti podatke o novoj odgovornoj osobi). Aplikacija vas potom usmjerava na prethodnu stranicu te možete primijetiti da su se u regiji „Odgovorna osoba“ kolone „Vrijedi od“ te kolona „Vrijedi do“ automatski popunile sa odgovaraju im datumima.

Ako je ipak samo potrebno promijeniti podatke o postoje oj odgovornoj osobi, odnosno nije potrebno dodavati novu osobu, tada trebate kontaktirati djelatnike Ministarstva socijalne politike i mladih.

The screenshot shows the 'Evidencija volontiranja' web application interface. At the top right is the logo for 'in2 informacijski inženjering TESTNAU' with navigation links: 'Evidencija volontiranja', 'Promjena lozinke', 'Pomoć', and 'Odjava'. Below this is a breadcrumb trail: 'Evidencija volontiranja > Podaci o organizatoru > Vremenski rokovi unosa podataka'. The main content area is titled 'Odgovorna osoba' and contains the following form elements:

- *Organizator volontiranja: Testna udruga vrsta: Državno tijelo
- *Funkcija odgovorne osobe: Dropdown menu with 'Predsjednik' selected.
- *OIB odgovorne osobe: Text input field.
- *Ime odgovorne osobe: Text input field.
- *Prezime odgovorne osobe: Text input field.

At the top right of the form are two buttons: 'Otkazi' and 'Spremi'.

Slika 9. Dodavanje nove odgovorne osobe

2.3. Vremenski rokovi unosa podataka

Za pregled rokova unutar kojih je za odre enu godinu potrebno ispuniti izvještaj o volontiranju potrebno je u podizborniku odabrati „Vremenski rokovi unosa podataka“ (slika 10.). Nakon tih rokova više niste u mogu nosti dodati izvještaj o volontiranju za odgovaraju u godinu, dok se na taj datum svi postoje i izvještaji za odgovaraju u godinu zaklju avaju te više niste u mogu nosti mijenjati podatke o istima.

The screenshot shows the 'Evidencija volontiranja' web application interface. At the top right is the logo for 'in2 informacijski inženjering TESTNAU' with navigation links: 'Evidencija volontiranja', 'Promjena lozinke', 'Pomoć', and 'Odjava'. Below this is a breadcrumb trail: 'Evidencija volontiranja > Podaci o organizatoru > Vremenski rokovi unosa podataka'. The main content area is titled 'Vremenski rokovi za unos podataka' and contains a table with the following data:

Godina	Rok
2008	01.03.2009
2009	01.03.2010

Below the table is a page indicator: '1 - 2'.

Slika 10. Vremenski rokovi za unos podataka

3. Promjena lozinke

Lozinku u svakom trenutku možete promijeniti odabirom poveznice „Promjena lozinke“ koja se nalazi u glavnom izborniku. Otvara se novi prozor kao na slici 11.

in2 informacijski inženjering
TESTNAU

The screenshot shows a web form for changing a password. At the top left, there is a red button labeled "Otkazi". Below it are three input fields, each preceded by an asterisk: "*Stara lozinka", "*Nova lozinka", and "*Ponovi novu lozinku". To the right of the form is a red button labeled "Prihvati promjenu lozinke".

Slika 11. Promjena lozinke

Nakon unosa svih potrebnih podataka potrebno je pritisnuti tipku „Prihvati promjenu lozinke“. Ako ne želite promijeniti lozinku samo pritisnite tipku „Otkazi“.

3.1. Izgubljena lozinka/korisni ko ime

Ako ste zaboravili korisni ke podatke vezane uz prijavu u aplikaciju potrebno je Ministarstvu socijalne politike i mladih, na e-mail adresu lidija.filipan@mspm.hr, poslati naziv organizatora volontiranja te opis poteško e na koju ste naišli.