

Organizační pokyn Hnutí Brontosaurus č. 4.5

Zadávání akcí do Brontosauřího informačního systému

Hnutí
Brontosaurus 

1. Vstup do systému

Ke vstupu do Brontosauřího informačního systému jste obdrželi od Roberta Kaldyho e-mailem na adresu ZČ, RC či klubu login a heslo. Věřím, že všem funguje, kdyby snad byly nějaké problémy, napište na adresu hnuti@brontosaurus.cz.

2. Zadávání akcí přes BIS

Postup poté, co jste přihlášení, je následující:

2.1. Výběr typu akce

1. V horním menu informačního systému najedete myší na kolonku akce.
2. Vyberete ze tří možností: **nová akce**, **nová akce bez adresáře**, **nový tábor**.

- Pod **nové akce** zadáváte ty akce, ke kterým máte seznam účastníků. To znamená víkendové vícedenní akce, jednodenní akce, ke kterým máte a chcete zadat seznam účastníků, vzdělávací akce (včetně večerních OHB kurzů, máte-li seznam účastníků). Také zde zadáváte opakované akce, u kterých máte seznam přihlášených, např. oddílové schůzky nebo kluby, na kterých se schází lidé z určité skupiny přihlášených.

Pokud to zjednodušíme, lze říci, že z klasické víkendovky, vzdělávací akce a pravidelné oddílové schůzky byste měli mít seznam účastníků a tudíž akci zadávejte sem.

- Pod **nové akce bez adresáře** zadáváte ty akce u kterých není potřebný seznam účastníků. Např. jednodenní akce pro veřejnost, otevřené kluby (kam vám chodí různí lidé a u nichž nemáte jejich seznam), různé přednášky, projekce, krátké programy, výstavy apod.

- Pod **nový tábor** zadáváte tábory – tedy letní (popř. jiné prázdninové) akce s délkou min. 7 dnů.

3. Klikněte na **menu nová akce** nebo **nová akce bez adresáře** nebo **nový tábor**. Otevře se Vám okno pro zadání akce.

4. Můžete **vyplňovat údaje o akci**.

Pokud akce NEJSOU NOVÉ, ale doplňujete je zpětně, tak se nic nemění, jen se nemusíte

zabývat zveřejněním na webu.

Pokud akce JSOU NOVÉ – dosud neproběhlé – zadáte tam základní informace (bez počtu účastníků, odvedené práce apod.), popř. údaje ke zveřejnění na webu HB (pokud akci chcete zveřejnit).

Poté co akce proběhne doplníte statistické údaje – počet účastníků, odvedenou práci apod.

Ke všem akcím předem či zpětně zvolte údaje pro jejich **zařazení do projektů a dotací** viz příloha č. 1 na konci tohoto pokynu.

2.2. Informace o zveřejnění akce

O zveřejnění a nezveřejnění akce na webu HB rozhodujete zatržením této volby při zadávání akce.

Pokud zatrhnete zveřejnění na webu a zároveň zatrhnete volbu „klub“, tak se akce zveřejní v nabídce klubů na hlavním webu HB.

Pokud zatrhnete zveřejnění na webu a zároveň akci vložíte pod program Akce příroda nebo Akce památky bude zveřejněna i na webech těchto programů. Stejně tak táborové akce Prázdnin s Brontosauřem budou zveřejněny na webu Prázdnin s Brontosauřem.

2.3. Zadání akce (s adresářem)

1. Vyplníte údaje o akci:

- kolonky s červenou hvězdičkou jsou povinné

- počet akcí v uvedeném období (např. oddílových schůzek, herních klubů či jiných opakovaných stejných akcí s jasným seznamem účastníků) znamená, že za dané období jste měli např. x schůzek, herních klubů, apod. do nichž jsou přihlášení účastníci, děti, které pak uvedete v seznamu.

- u oddílových akcí Brďa každý oddíl, družinu uveďte pokud možno zvlášť. Např. máte-li pod vašim ZČ schůzky skupin dětí (oddílů, družin) pravidelně v úterý a ve čtvrtek (např. Ledňáčci a Sovy), zadáte za dané období Ledňáčky a až to budete mít hotové, zadáte Sovy. Pokud se měnil stav dětí např. po prázdninách, zadáte jakoby čtyři akce Sovy - první a druhé pololetí - a Ledňáčci - první a druhé pololetí (s různými seznamy).

- typ: víkendové akce garantované programem jsou buď **Akce příroda** nebo **Akce památky**, PsB i dětské tábory budou zatím pod kolonkou **Tábor**, **Ekostan** znamená propagační akce pro veřejnost (bude asi většinou bez adresáře), **Ekostan-dobrovolnická akce** značí účast x dobrovolníků obsluhujících ekostan (tady naopak adresář bývá nutný), atd.

- program: vybíráte pouze pokud je vaše akce zahrnuta pod některým programem HB (Akce příroda, Akce památky, Brd' o apod.). Tedy pokud splňuje kriteria daného programu.

- pro koho: vyberte cílovou skupinu

- lokalita: u Akce příroda vyberte se seznamu, u dalších akcí napište místo, kde akce probíhala (např. Zelená hájenka u Dobříše nebo Horní Dolní nebo Tišnov apod.) V podstatě u běžných akcí **jde o místo konání**.

- pořádající ZČ/klub: dbejte na to, ať vyberete správný. Musí být označen modrým pruhem.

- údaje na Brontoweb – chcete-li, tak zatrhnete volbu zveřejnění a poté vyplníte údaje na propagaci akce na webu HB.

- práce: tady prosím vyplňte statistiky o odvedené práci. Prosíme udělejte to. Pro prezentaci Hnutí Brontosaurus a tedy i Vás jsou tyto údaje důležité a nebudou-li úplné, nesplní statistika svůj účel. Chceme se přeci pochlubit (někdy i musíme) tím, co užitečného děláme. Člověkohodiny = počet hodin práce na akci x počet lidí. (např. 5 hodin práce při 20 účastnících je 100 člověkohodin).

2. Dejte odeslat

Zobrazí se Vám možnost zadávat účastníky.

POKUD UŽ ZADÁVÁTE ÚDAJE O PROBĚHLÉ AKCI, TAK POKRAČUJTE.

3. Zadávání účastníků

Účastníky zadáváte do formuláře, který se Vám zobrazil. Pozor: Jestliže chcete doplňovat účastníky k už zadané akci, tak se na zadávání účastníků dostanete kliknutím na název akce v přehledu vašich akcí.

4. Pokud se daný člověk už v databázi objevil dříve (třeba jako účastník akce jiného článku) **stačí zadat jeho počáteční písmena**. Objeví se nabídka lidí, je-li tam Váš vyvolený, kliknete na ikonu úplně vpravo a tím jej odešlete do seznamu účastníků.

Pokud tam již člověk, ale je veden např. pod Honza, Franta je nezadávejte jej znovu pod Janem, Františkem nahrajte jej a teprve pak opravte na Jana, Františka apod., tak aby byl správně.

Dbejte na přesnost údajů, aby nevznikaly duplicity.

5. Pokud není daný člověk členem vašeho ZČ pro kontrolu ještě zadáte datum narození (tím se zajišťuje to, aby se kdokoliv nedostal k osobním údajům, které nezná).

6. Po potvrzení datem narození se Vám zase daný člověk přidá do seznamu.

7. Pokud daný člověk v databázi ještě není, musíte vyplnit jeho údaje a kliknout dole na odeslat. Zadávejte jména v základním tvaru, tedy nepsat Honza, ale vždy Jan a podobně.

8. Po zadání člověka zatrhněte u organizátora, že byl organizátorem akce (kliknutím na čtvrtou ikonku zprava).

9. Vytvořený seznam můžete využít k vytvoření seznamu v excelu, tisku adresních štítků, statistikám, apod.

2.4. Zadání akce bez adresáře

Pokud to zjednodušíme, lze říci, že ze Dne Země na náměstí, otevřeného nízkoprahového klubu, ekostanu, který shlédnou stovky lidí, projekce pro veřejnost či výstavy asi seznamy nemáte nebo nepotřebujete a tudíž akci zadávejte sem.

1. Vyplníte údaje o akci:

- kolonky s červenou hvězdičkou jsou povinné

- počet akcí v uvedeném období (např. otevřených klubů, kde nevedete seznam lidí) znamená, že za dané období jste měli např. x klubů. Do počtu účastníků pak uvedete průměrnou návštěvnost.

- typ: **Ekostan** znamená propagační akce pro veřejnost (bude asi většinou bez adresáře), **projekcí, přednáškou** se míní přednášky či projekce na školách, na objednávku v různých institucích apod., **klub, klubový večer** je pak otevřený klub, klub vašeho ZČ, klub deskových her, ale též promítání filmu či přednáška během Vašich klubů.

- lokalita: u akcí napište místo konání (např. Zelená hájenka u Dobříše nebo Horní Dolní nebo

Tišnov apod.).

- práce: tady prosím vyplňte statistiky o odvedené práci. Prosíme udělejte to. Pro prezentaci Hnutí Brontosaurus, tedy i Vás, jsou tyto údaje důležité a nebudou-li úplné, nesplní statistika svůj účel. Chceme se přeci pochlubit (někdy i musíme) tím, co užitečného děláme.

U akcí bez adresáře uvádějte odpracované hodiny, např. u oddílových schůzek napište celkový počet hodin, které jste na nich za dané období odpracovali pro přírodu.

- počet účastníků: uveďte počet lidí na akci (jakmile to půjde uveďte prosím i počet účastníků do 26-ti let a do 18-ti let). U opakovaných akcí uveďte zhruba průměrné počty na akci.

- pořádající ZČ/klub: dbejte na to, ať vyberete správný. Je třeba na něj kliknout!

2. Dejte odeslat.

Zobrazí se Vám seznam vašich akcí.

3. Klikněte na prostřední ikonku vpravo u vaší akce. Akci můžete editovat. Doplníte počet účastníků, popř. odvedenou práci.

POKUD UŽ ZADÁVĚTE ÚDAJE O PROBĚHLÉ AKCI, TAK POKRAČUJTE.

V případě nejasností kontaktuje kancelář Hnutí Brontosaurus, tel. 544 215 585, email: hnuti@brontosaurus.cz.

V případě technických problémů kontaktujte správce systému Roberta Antonia Káldyho, email: robert@antonio.cz.

Verze: 2

Schválil: Dalimil Toman, ředitel Hnutí Brontosaurus

Dne: 10. 12. 2016

Příloha č. 1:

Pokyny pro identifikaci akce pro donory:

U akcí předem nebo i zpětně, vždy však do 15. 1. Následujícího roku za rok předešlý doplňte údaje. Formou výběru volby u bodu "Pobíráte na akci dotaci?":

1. Pokud akce byla dotována z projektů, které nelze kofinancovat s MŠMT a nelze ji tedy zařadit do závěrečné zprávy pro MŠMT (např. nějaké

Evropské fondy), tak u akce vyberte v políčku **volbu "Pobíráte na akci dotaci" volbu "z jiných projektů"**.

Podpora akce ze strany krajů, **obcí, měst, nadací**, apod. **není** pro vykázání akce pro MŠMT **překážkou**

2. V případě, že jste na akci i sérii aktivit **přímo čerpali dotaci MŠMT** (na tábor, víkendovku, oddílovky), tak u akce v políčku "Pobíráte na akci dotaci" **vyberte volbu "z MŠMT"** - to je důležité, abychom mohli doložit, které akce byly přímo podpořeny. Toto nahrazuje tabulku, kterou jste dříve museli vyplňovat s vyúčtováním.

3. Byla-li **akce zaměřena na členy** nebo převážně na členy (tedy na organizované děti a mládež), tak **zatrhněte políčko "akce zaměřená na členy"**.