# EUROPEAN YOUTH PORTAL



# Baza Projektów Wolontariatu

# Podręcznik użytkownika



# Spis treści

# Strona

- 1. Spis treści
- 2. Wprowadzenie
- 3. Przygotowanie do korzystania z Bazy Projektów Wolontariatu
- 4. Rejestracja konta ECAS
- 8. Logowanie do Bazy Projektów Wolontariatu
- 10. Korzystanie z ekranu "Menedżer organizacji i ogłoszeń"
- 11. Edycja danych kontaktowych organizacji
- 12. Dodawanie nowego ogłoszenia o wolontariacie
- 22. Edycja ogłoszeń o wolontariacie
- 22. Usuwanie ogłoszeń o wolontariacie
- 23. Wyszukiwanie potencjalnych organizacji partnerskich
- 24. Pomoc i informacje zwrotne

# Wprowadzenie

## Witamy w Bazie Projektów Wolontariatu na Europejskim Portalu Młodzieżowym!

Opisany tu system opiera się na istniejącej bazie akredytowanych organizacji Wolontariatu Europejskiego upoważnionych do realizowania projektów EVS. System ten:

- Ułatwia młodym ludziom wyszukiwanie międzynarodowych projektów wolontariatu.
- Pomaga organizacjom zainteresować potencjalnych wolontariuszy swoimi projektami
- Umożliwia ograniczenie liczby otrzymywanych zapytań w momencie, gdy organizacja nie posiada żadnych projektów EVS w swojej ofercie.

Należy pamiętać, że aby uzyskać dofinansowanie należy w dalszym ciągu przesyłać do Narodowych Agencji programu Erasmus+ wnioski dot. realizacji projektów Wolontariatu Europejskiego. Niniejszy system nie zastępuje tego procesu!

System składa się z trzech podstawowych części:

- Prostego w obsłudze interfejsu do zarządzania danymi, dla organizacji prowadzących projekty wolontariatu, który służy do zamieszczania ogłoszeń o projektach oraz zarządzania zakresem udostępnianych publicznie informacji kontaktowych organizacji.
- Publicznego interfejsu służącego młodzieży do wyszukiwania ogłoszeń.



• Odrębnej publicznej wyszukiwarki umożliwiającej znalezienie organizacji posiadających akredytację do prowadzenia projektów Wolontariatu Europejskiego.

Obecnie baza danych wolontariatu skupia się wyłącznie na możliwościach dotyczących Wolontariatu Europejskiego w ramach programu Erasmus+. Z przyczyn związanych z bezpieczeństwem, dostęp do bazy projektów posiadają obecnie wyłącznie przedstawiciele **organizacji, które otrzymały akredytację w ramach programu Erasmus+**.

Organizacje akredytowane w ramach programu "**Młodzież w działaniu"** nie mogą obecnie samodzielnie logować się, ani dodawać ogłoszeń o wolontariacie, ale mogą one być linkowane do ogłoszeń dodawanych przez organizacje posiadające akredytację Erasmus+ (więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale "Dodawanie nowego ogłoszenia o wolontariacie").

Mamy nadzieję, że baza projektów okaże się przydatnym narzędziem, które pomoże Państwa organizacji pozyskać nowych wolontariuszy do prowadzonych projektów lub po prostu ograniczy liczbę otrzymywanych zapytań w momencie, gdy nie będą Państwo posiadać w swojej ofercie żadnych projektów wolontariatu. Informacje na temat tego, gdzie uzyskać pomoc w korzystaniu z systemu oraz w jaki sposób przekazywać nam informacje zwrotne lub sugestie dotyczące doskonalenia systemu podano w rozdziale "Pomoc i informacje zwrotne" na końcu niniejszego przewodnika.

# Przygotowanie do korzystania z Bazy Projektów Wolontariatu

Nad czym należy zastanowić się przed rozpoczęciem wprowadzania nowego ogłoszenia o wolontariacie.

## Logowanie do bazy projektów

Zależy nam na tym, żeby proces logowania się do bazy projektów był łatwy. W związku z tym, opracowaliśmy ustawienia, umożliwiające automatyczny dostęp do niej dwóm osobom, wymienionym we wniosku o akredytację EVS w programie Erasmus+ jako "przedstawiciel prawny" oraz "osoba kontaktowa".

Dostęp do Bazy Projektów Wolontariatu jest kontrolowany za pośrednictwem Systemu Uwierzytelniania Unii Europejskiej (ECAS), co oznacza, że:

- 1) Przed zalogowaniem się do bazy projektów Wolontariatu Europejskiego muszą Państwo posiadać konto ECAS.
- 2) Adres e-mail użyty do założenia konta ECAS musi być ten sam, co adres e-mail przedstawiciela prawnego <u>lub</u> osoby kontaktowej.

Dane te można sprawdzić i poprawić kontaktując się z Narodową Agencją programu Erasmus+ odpowiedzialną za Państwa organizację. Od momentu wprowadzenia zmian przez Narodową Agencję należy poczekać 24 godziny, aby zostały one wyświetlone na Europejskim Portalu Młodzieżowym.

Jeżeli jeszcze nie posiadają Państwo konta ECAS, następnym rozdziale znajdą Państwo informację jak je założyć – nie jest to bardzo trudne!

## Zebranie informacji dotyczących nowego ogłoszenia o wolontariacie, które zostanie wprowadzone do bazy danych

Przed rozpoczęciem wprowadzania danych na temat Państwa projektu/działania, prosimy o sprawdzenie, czy posiadają Państwo następujące informacje:

- 1) Krótki opis projektu mający na celu przyciągnięcie uwagi potencjalnych wolontariuszy.
- 2) Termin rozpoczęcia i zakończenia wolontariatu. Czy jest to termin stały, czy ruchomy, np. czy jest to określona liczba tygodni pomiędzy miesiącem początkowym a końcowym?
- 3) Jaką rolę odgrywa Państwa organizacja w tym projekcie (organizacja przyjmująca, wysyłająca czy koordynująca)?
- 4) Czy mogą już Państwo wskazać ewentualne organizacje będące partnerami projektu (przyjmujące, wysyłające lub koordynujące) oraz czy organizacje te posiadają już akredytację Wolontariatu Europejskiego? Z jakich państw są te organizacje? Jeżeli nie posiadają one jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego, z jakich są one miejscowości i jakie mają adresy stron internetowych?
- 5) Czy poszukują Państwo wolontariuszy z konkretnych krajów?
- 6) Jakich osób poszukują Państwo jako wolontariuszy? Czy muszą oni posiadać konkretne umiejętności?
- 7) Czy wyznaczono końcowy termin nadsyłania zgłoszeń? W jaki sposób należy zgłaszać kandydaturę? W jaki sposób kandydaci mogą się z Państwem kontaktować (pocztą elektroniczną, telefonicznie itd.)?
- 8) Jakiego rodzaju wsparcie mogą Państwo zaoferować młodym ludziom z mniejszymi szansami?
- 9) Czy chcieliby Państwo podać dodatkowe informacje, które mogłyby być przydatne dla potencjalnych wolontariuszy, np. na temat zakwaterowania, szkolenia, transportu itd.?

Można zacząć wprowadzać ogłoszenie do systemu i zapisać je, bez konieczności ostatecznego zatwierdzenia wszystkich danych, a później uzupełnić dane i ostatecznie zatwierdzić.

plication Form for

Erasmus+

# Rejestracja konta ECAS

Do zarządzania danymi organizacji w bazie Projektów Wolontariatu konieczna jest zgodność adresu e-mail powiązanego z Państwa kontem ECAS z adresem przedstawiciela prawnego <u>albo</u> osoby kontaktowej, które zostały podane we wniosku o akredytację.. (o ile od tego czasu Państwa Narodowa Agencja programu Erasmus+ nie zgłosiła zmiany tych danych/ o ile od tego czasu nie zgłosili Państwo zmiany tych danych do Narodowej Agencji).

BIOSIII PALISUM		uowej Agencji).	other - Des imples - Chec - Anne, - Anne, - Submi For more in B. Context	organisationings to sumationings this cription of the main activit mentation and follow-up of the k List/Data Protection Notice of Important conditions linked was in this section, the applic long sion- in this section, the applic formation on how to fill in this	section axis for information about the applicant orgo es: this section axis for information about the activities experiment. A section axis for information about the pole submission of the grant request; the needs to attach additional documents that are in and needs to attach additional documents that are art will be able to confirm the information provided a papelication form, please need to the s-Porm Guidelin	vant to apply for and about the Agen antisation and – If relevant – about ar artisation strategy in preparation these sections, the applicant is made these sections, the applicant is made nandatory for the completion of the of to submit the form online:
			Action Type		Erasmus+	
			Call	1 to di	Accreditation of youth volunteering organisations 2014	
			B.1. National Please choses	Agency of the Applicant C	English	
			Europe, Eastern partner countrie	he National Agency in the cou Europe and the Caucasus are is and are hosted water	ntry where your organisation is based. Application	Ŀ
			and the Caucas	elect the Slovenian National A us, please select the Polish alon please select the Polish	ational Agencies. Therefore, if your organisation is lo gency in the box below. If your organisation is lo National	or accreditation from South East ween programme countries and rated in a countries and
D.1.3. Legal Re	presentative			select the French	National Agency. If your organisation is located	I in a country of Eastern Europe in a country in the Southern
Title				veducation/erasmus-plus/h at	Vational Agencies, please consult the following	
				a transmission	unal-agencies_eruhtm	
Gender			<b>_</b>			
First Name						
Family Name						
Department				14D0556321C66A abmitted yet		
						Validate
Position						Page 1 of 1g
Email						
Telephone 1						
	D.1.4. Contact Person					
	Title					
	Gender			•		
	First Name					
	Family Name					
	Department					
	Position					
	Email				>	
	Telephone 1					

Jeżeli dane organizacji zmieniły się, należy zmienić zarejestrowany adres e-mail przedstawiciela prawnego lub osoby kontaktowej. W tym celu należy skontaktować się z Narodową Agencją programu Erasmus+.

Należy pamiętać, że zmiana danych kontaktowych w Bazie Projektów Wolontariatu na Europejskim Portalu Młodzieżowym może potrwć do 24 godzin od momentu wprowadzenia ich przez Narodową Agencję.



# Krok 1

Otwórz następujący link: <u>https://webgate.ec.europa.eu/cas/</u>. Sprawdź czy "domena" [domain] wyświetla się jako "ze-wnętrzna" [External].

	Contact   Privacy Statement   English (en)
EUROPEAN COMMIS (ECAS)	SSION AUTHENTICATION SERVICE
FUROPA S Authentication Service S Login	
EUROPA y Audrendedoor Service y Eugin	Login New password Sign Up Help
authenticates your identity on European )	Login Not registered yet     Is the selected domain correct?   External Change it     Username or e-mail address   Password     Password     • More options   Login Lost your password?     • Required fields     Or log in with your     Image: Contract of the contract o
Last update: 29/04/2014	

Jeżeli "domena" [domain] NIE WYŚWIETLA SIĘ jako "zewnętrzna", kliknij na <u>"zmień"</u> [Change it], aby przejść do poniższego ekranu i kliknij na "zewnętrzna" [External]. Zostaniesz przekierowany do strony logowania (powyżej), na której byłeś poprzednio.

Where are you from?			
Velcome to the European Commission Authentication Service (E	ECAS).		
Choose the institution or body for which you want to log in. Cho Choose " <b>W+7</b> " if you have a special external account composed	oose " <b>External</b> " if ye d of w and 7 digits.	ou don't work for a European institution or body.	
f you aren't sure, select the "I don't know?" option for help.			
			i
European Commission		External	
European Commission, Executive Agencies.		Partners, Researchers, Citizens.	
	ווווווווווווווווווווווווווווווווווווו		((),(),(),(),(),(),(),(),(),(),(),(),(),
\λ/+7		?	L
I have an account $w + 7$ digits		I don't know2	
Special external accounts.		More information about this screen.	

# Krok 2

Kliknij na przycisk "zarejestruj się" [Sign up], który widać poniżej.

EUROPEAN COM (ECAS)	MISSION AUTHENTICATION SERVICE
European Commission External	
EUROPA > Authentication Service > Login	
( authenticates your identity on European )	Login New passwor   Login Not registered yet     Is the selected domain correct?   External Change it     Username or e-mail address     Image: Construct of the selected domain correct?     Password     Image: Construct of the selected domain correct?     Image: Construct of the selected domain cor

W tym momencie zostaniesz przekierowany do kolejnej strony, na której będziesz mógł wpisać swoje dane.

# Krok 3



Pamiętaj, żeby:

- Wypełnić wszystkie pola obowiązkowe oznaczone \*.
- Wprowadzić niebieski kod "Captcha" na dole formularza. Jeżeli znaki nie są czytelne, kliknij na symbol "spróbuj inny" po prawej stronie obrazka.
- Przeczytaj i zaakceptuj "oświadczenie o poufności" [privacy statement] klikając na kwadratowe pole z lewej strony.

Zalecamy, aby wypełnić tylko pola obowiązkowe pozostawiając pole "nazwa użytkownika" [Username] puste. W takim przypadku ECAS wybierze nazwę użytkownika, a w międzyczasie można logować się do ECAS korzystając z podanego adresu e-mail.

Po uzupełnieniu danych kliknij na przycisk "zarejestruj" [Sign up], aby przesłać je do ECAS.

# Krok 4

Po kliknięciu na przycisk "zarejestruj" [Sign up] ECAS automatycznie wyśle wiadomość na podany adres e-mail. Wiadomość ta będzie zawierać nazwę użytkownika oraz link do wprowadzenia hasła. WAŻNE – swoje hasło musisz wprowadzić w ciągu 1 godziny i 30 minut od otrzymania wiadomości od ECAS. Najlepiej zrobić to od razu.

Jeżeli nie otrzymasz automatycznej wiadomości od ECAS lub nie wprowadzisz hasła w ciągu 1 godziny i 30 minut od otrzymania wiadomości, wróć do strony logowania <u>https://webgate.ec.europa.eu/cas</u> i kliknij na przycisk "nowe hasło" [New password].

EUROPA > Authentication Service > Login				
	💄 Login	New password	Sign Up	Help
adbenticates				

W przypadku popełnienia błędu podczas rejestracji danych w ECAS, możesz zalogować się do ECAS za pośrednictwem strony <u>https://webgate.ec.europa.eu/cas</u>i skorzystać z opcji "dane konta" [Account Information], aby wprowadzić zmiany.

# Logowanie do Bazy Projektów Wolontariatu

Po utworzeniu konta ECAS do adresu e-mail, który jest zgodny za adresem przedstawiciela prawnego lub osoby kontaktowej, można zalogować się do Bazy Projektów Wolontariatu. W tym celu wejdź na stronę Europejskiego Portalu Młodzieżowego (EYP) <u>http://europa.eu/youth</u> – jeśli dostępny jest wybór, wybierz w jakim języku chcesz przeglądać stronę.

U dołu stron EYP znajduje się link "logowanie jako administrator" [Administrator Login], tak jak na obrazku poniżej:



Aby otworzyć stronę logowania ECAS, kliknij na "logowanie jako administrator" [Administrator Login]. Sprawdź czy "domena" [domain] wyświetla się jako "zewnętrzna" [External] (jeżeli nie wyświetla się jako "zewnętrzna", kliknij na "<u>zmień"</u> [Change it], a następnie na "zewnętrzna" [External] na ekranie wyboru domeny).

	Contact Privacy Statement English (en)
EUROPEAN COMMIS (ECAS)	SION AUTHENTICATION SERVICE
Commission External	
EUROPA > Authentication Service > Login	
	🔝 Login New password Sign Up Help
ECAS-	Login Not registered yet
( authenticates your identity on European Commission websites )	Username or e-mail address
	More options      Login! Lost your password?      Required fields
	Or log in with your
Last update: 29/04/2014	(3.8.1- <mark>3</mark> sa)   3 ms   ▲ <u>Top</u>

Wpisz swoją nazwę użytkownika ECAS albo adres e-mail, który podałeś podczas rejestracji konta ECAS i swoje hasło ECAS. Kliknij na przycisk "loguj" [Login!]. W tym momencie zostaniesz przekierowany na strony do zarządzania Bazą Projektów Wolontariatu. Jeżeli udało ci się zalogować i adres e-mail twojego konta ECAS znajduje się w Bazie Projektów Wolontariatu, zobaczysz na ekranie listę wszystkich organizacji posiadających akredytację Wolontariatu Europejskiego w ramach programu Erasmus+, którymi możesz zarządzać w Bazie Projektów Wolontariatu. Poniższe przykładowe zdjęcie ekranu pokazuje, że użytkownik może zarządzać jedną organizacją – "Test Organisation Alpha".

Volunteering Opportunities Database	Hello QA Test1 (EU) Log out
JROPEAN YOUTH PORTAL	
olunteering Opportunities Database: Organisations and opportunities manager	
Test Organization Alpha	
PIC 90000001 OUDENAARDE, BELGIUM	ADD OPPORTUNITY
There are no opportunities for this organisation.	
Welcome to the Volunteering Opportunities database in the European Youth Portal!	
The above table shows the organisation(s) that you are currently authorised to administer within the European Youth Portals' At present, only organisations which have been accredited for European Voluntary Service under the new Erasmus+ programm to this system.	Volunteering Opportunities database. me (since January 2014) are able to add opportunities
If you believe you should be allowed to administer the volunteering opportunities for another organisation, please have the re EVS National Agency and request that either the "Contact Person" or "Legal Representative" email address is amended to be ex Please note that it can take up to 24 hours for amendments to EVS records to be transferred to the European Youth Portal.	esponsible person for that organisation contact their xactly the same as your ECAS email address.
We apologise for this inconvenience, but hope you appreciate that these measures are required to ensure the security of the s Help and Support: for step-by-step instructions on how to use the Volunteering Opportunities Database, as well as who to co	system. ontact if you need additional help, please click here.

Jeżeli jednak adres e-mail twojego konta ECAS nie pasuje do żadnego adresu e-mail organizacji posiadających akredytację Wolontariatu Europejskiego w ramach programu Erasmus+, wyświetli się następujący komunikat:

Volunteering Opportunities Database	Hello	Log out
ROPEAN YOUTH PORTAL		
lunteering Opportunities Database: Organisations and opportunities manager		
Thank you for trying to login to the Volunteering Opportunities database in the European Youth Po	rtal.	
Unfortunately we could not link your ECAS registration with any authorised EVS organisations in our database.		
At present, only organisations which have been accredited for European Voluntary Service under the new Erasmus+ p to this system.	rogramme (since January 2014) at able to add o	oponanties
If you believe you should be allowed to administer the volunteering opportunities for another organisation, please ha	e the responsible person for that rganisation co	ontact their
EVS National Agency and request that either the "Contact Person" or "Legal Representative" email address is amended	to be exactly the same as your ECAS email addre	ss.
Please note that it can take up to 24 hours for amendments to EVS records to be transferred to the European Youth P	ortal.	
We apologise for this inconvenience, but hope you appreciate that these measures are required to ensure the security	of the system.	

Jeżeli uważasz, że powinna wyświetlać się jedna lub więcej organizacji, sprawdź ponownie, czy adres e-mail, na który zarejestrowałeś swoje konto ECAS, jest dokładnie taki sam jak adres e-mail przedstawiciela prawnego lub osoby kontaktowej zarejestrowanej obecnie dla tych organizacji. W razie konieczności skontaktuj się z Narodową Agencją programu Erasmus+, aby sprawdziła te adresy w swoich systemach.

W przypadku popełnienia błędu podczas rejestracji adresu e-mail dla konta ECAS, aby wprowadzić niezbędne zmiany, możesz zalogować się do ECAS za pośrednictwem strony <u>https://webgate.ec.europa.eu/cas</u>i skorzystać z opcji "dane konta" [Account Information].

# Korzystanie z ekranu "Menedżer organizacji i ogłoszeń o wolontariacie"

Po zalogowaniu się do Bazy Projektów Wolontariatu wyświetli się ekran "Menedżer organizacji i ogłoszeń o wolontariacie" [Organisations and opportunities manager]:

	2				3	4
	. ↓				- ↓	<b>↓</b>
Volu	Inteering Opportunities Database				Hello	Log ou
D	NDEANIVAUTHIDA	RTAL				
	UFLANITUUTIIFU	NIAL				
unt	eering Opportunities Database: Orga	nisations and opport	inities m	anader		
unt	cering opportunities Database. Orga		unities me	anager		
				6		7
2				Y		-í
Те	st Organisation Alpha					1
					EDIT	
PIC	900000001 OUDENAARDE, BELGIUM					
ID	OPPORTUNITY TITLE	TOWN/CITY	COUNTRY	APPLICATION	STATUS	ACTIONS
1000	Word on the street street of the street street of the street stre			DEADLINE		
23	Test opportunity for demonstration purposes			01/11/2014	open	Edit Delete
• ۵						$\Lambda$
0						
We	Icome to the Volunteering Opportunities	s database in the Europ	ean Youth	Portal!	9	10 11
The	above table shows the organisation(s) that you are	currently authorised to admi	nister within	the European Youth F	Portals' Volu	nteering
Opp	portunities database.					
At p	present, only organisations which have been accredi	ited for European Voluntary S	ervice under	the new Erasmus+ pr	ogramme (s	ince January 2014)
are	able to add opportunities to this system.	voluntaaring appartunities fo	r anothor ore	anisation plaase ba	a tha racna	acible parcap for
that	ou believe you should be allowed to administer the	volunteering opportunities to d request that either the "Con	r another org	anisation, piease nav	ivo" omail a	dross is amondod
toh	a exactly the same as your ECAS email address	u request that either the Con	tact reison	or Legal Representat	ive eman a	uness is amenueu
Plea	ise note that it can take up to 24 hours for amendm	nents to EVS records to be tra	nsferred to th	e Furonean Youth Po	rtal	
We	apologise for this inconvenience, but hope you app	reciate that these measures a	re required to	o ensure the security	of the syste	m
	apart generation and mean entering out hope you upp		equired to		- the syste	
Held	p and Support: for step-by-step instructions on ho	w to use the Volunteering Op	portunities D	atabase, as well as w	ho to conta	ct if you need

Jest to główny ekran do zarządzania bazą danych wolontariatu, który oferuje następujące możliwości:

- 1. Przejdź do strony startowej Europejskiego Portalu Młodzieżowego (EYP).
- 2. Wróć do strony "Menedżer organizacji i ogłoszeń" z dowolnej innej strony EYP.
- 3. Przeglądaj dane swojego konta.
- Wyloguj się z Bazy Projektów Wolontariatu na EYP [Log out].
   UWAGA ta czynność wylogowuje użytkownika z Europejskiego Portalu Młodzieżowego, ale nie z systemu ECAS. Aby całkowicie wylogować się z ECAS, przejdź do strony <u>https://webgate.ec.europa.eu/cas</u>i naciśnij przycisk "wylo-guj" [LOGOUT], albo całkowicie zamknij przeglądarkę.
- 5. Przeglądaj dostępne publicznie dane organizacji w Bazie Projektów Wolontariatu.
- 6. Dodaj ogłoszenie o możliwości udziału w wolontariacie [ADD OPPORTUNITY] dla tej organizacji.
- 7. Edytuj dostępne publicznie dane kontaktowe wyświetlane dla twojej organizacji [EDIT ORGANISATION].
- 8. Przeglądaj ogłoszenia o wolontariacie na Europejskim Portalu Młodzieżowym.
- 9. Zobacz aktualny status ogłoszeń.
- 10. Edytuj ogłoszenia o wolontariacie [Edit].
- 11. Usuń ogłoszenie o wolontariacie [Delete].

Zalecamy, aby po zakończeniu rekrutacji, pozostawić ogłoszenia w systemie, aby potencjalni wolontariusze i inne organizacje miały wgląd w działania prowadzone przez twoją organizację w przeszłości.

# Edycja danych kontaktowych organizacji

Niemal wszystkie dane organizacji udostępnione publicznie za pośrednictwem Europejskiego Portalu Młodzieżowego przechowywane są przez właściwą dla niej Narodową Agencję Programu Erasmus+. W bazie akredytowanych organizacji można zmienić jedynie udostępniony publicznie adres e-mail. Żeby zmienić pozostałe dane, należy skontaktować się z Narodową Agencją programu Erasmus+ i poprosić ją o wprowadzenie zmian.

Aktualizacja danych na Europejskim Portalu Młodzieżowym może potrwać do 24 godzin od momentu dokonania zmian w Bazie Projektów Wolontariatu przez Narodową Agencję.

Po kliknięciu przycisku "edytuj organizację" [Edit Organisation] na ekranie "Menedżer organizacji i ogłoszeń" [Organisation and opportunities manager] możesz wykonać trzy czynności:

	♠ Volunteering Opportunities Database	
	Editing Organisation: Test Organisation Alpha	
1 _	Hide contact details from visitors	
2 _	Email address:	
	The email address that is displayed to the public.	
3	Organisation Logo	
	Browse Upioad	
	Files must be less than <b>2 MB</b> . Allowed file types: <b>jpg jpeg gif png bmp</b> .	
	Save Cancel	

## 1. Ukryj dane kontaktowe przed odwiedzającymi portal [Hide contact details from visitors]

Aby pomóc organizacji w otrzymywaniu mniejszej liczby wiadomości od młodzieży, w szczególności, gdy nie oferuje ona w danym momencie żadnych projektów, można kliknąć to pole, celem usunięcia następujących danych z widoku publicznego organizacji (adres strony internetowej organizacji jest zawsze wyświetlany):

- Kontaktowy adres e-mail,
- Numer telefonu,
- Ulica, miejscowość, kod pocztowy

Zachęcamy jednak, aby adres e-mail organizacji był widoczny. Zawsze można zmienić status ogłoszenia o wolontariacie na "nabór zakończony" [Full] lub "zamknięte" [Closed], albo podać informacje, że zgłoszenia nie będą już przyjmowane (patrz rozdział "Edycja ogłoszeń o wolontariacie".

# 2. Adres e-mail

Wprowadź adres e-mail, z którego mają korzystać użytkownicy, aby kontaktować się z twoją organizacją. Opublikowanie adresu e-mail nie jest obowiązkowe – zostanie on ukryty, jeżeli klikniesz na kwadratowe pole oznaczone jako 1.

# 3. Logo organizacji

Istnieje możliwość przesłania małego pliku graficznego, który będzie pełnił funkcję logo organizacji. Będzie ono wyświetlane u góry strony z danymi organizacji w bazie danych wolontariatu.

Aby wprowadzone zmiany były skuteczne, należy kliknąć na przycisk "zapisz" [Save].

# Dodawanie nowego ogłoszenia o projekcie wolontariatu

Jak wspomniano wcześniej, celem niniejszego systemu jest udostępnianie ogłoszeń o Państwa projektach wśród młodych osób szukających możliwości udziału w wolontariacie. Dlatego też poniższe pola opracowano w taki sposób, aby przekazać im informacje potrzebne do podjęcia decyzji, czy chcą zgłosić się jako wolontariusze do Państwa projektu.

Rady dotyczące wprowadzanych treści:

- Liczba znaków, które można wprowadzić do tych pól jest ograniczona, w związku z tym należy zwięźle i jasno formułować wpisywaną treść. Podanie zbyt wielu informacji może spowodować, że młodzież pominie projekt i przejdzie do następnego.
- Korzystaj z różnych pól tekstowych dostępnych w systemie unikając wpisywania wszystkiego w pierwszym polu opisowym! Dostępne są specjalne pola, które można wykorzystać do opisu umiejętności czy cech, które powinni posiadać potencjalni wolontariusze, oraz w których można dodać informacje na temat zakwaterowania, transportu, szkoleń itd.

# Część 1: Informacje na temat możliwości wolontariatu [OPPORTUNITY DETAILS]

2	
re	ating an opportunity for: Test Organisation Alpha
~	ORTONITY DETAILS
M op	PORTANT - the information entered about this opportunity must be in accordance with the tasks, themes and responsibilities for which the portunity partner organisations have received their European Voluntary Service accreditation.
ai	lure to do so may leave organisations liable to have their EVS accreditation reviewed or even removed.
Fit	le: *
70	characters remaining.
Tit	le of the opportunity or project (70 char. max.).
De	scription: *
	*
Rri	100 characters remaining. In details about the opportunity or project that are of interest to potential volunteers, for instance the purpose of the project, the anticipated tasks
300	commodation arrangements, etc. This is not the place to give information about the different projects parteners. In ENGLISH language (1000 char. max.).
)p	portunity topics:
Го	pic 1 *
F	Select -
10	pic 2
Го	nic 2
0	prc s Select -
	Joiou -

## 1. Tytuł [Title]

Nadaj tytuł ogłoszeniu o wolontariacie – krótki, ale interesujący! (pole obowiązkowe - maksymalnie 70 znaków)

## 2. Opis [Description]

W tym polu można opisać projekt – jego cele i rodzaj zadań, jakie będą wykonywać wolontariusze. Pola tego nie należy stosować do opisywania umiejętności lub cech, które powinni posiadać wolontariusze, ani do podawania informacji na temat zakwaterowania, szkoleń, procedury składania zgłoszeń itd. Do podawania tych informacji służą inne pola.

(pole obowiązkowe - maksymalnie 1,000 znaków)

## 3. Tematyka projektu [Opportunity topics]

Wybierz do trzech tematów, które najlepiej opisują motywy przewodnie projektu. Na podstawie tych tematów potencjalni wolontariusze będą mogli wyszukiwać projekty.

(obowiązkowe jest wybranie co najmniej jednego tematu)

# Część 2: Terminy projektu wolontariatu [OPPORTUNITY DATES]

OPPORTUNITY DATES	
Precise dates:	Start. End:
C Elexible dates:	Number of weeks:
2	Between Start: v and End: v
he dates that this opportunit	ty will take place. Either precise dates, or a more flexible number of weeks between two months.

Istnieje możliwość wyboru dokładnych lub ruchomych terminów, w zależności od charakteru projektu. Na podstawie tych terminów potencjalni kandydaci będą mogli wyszukiwać projekty.

Dodanie tych terminów nie jest obowiązkowe. Jeżeli nie zostaną one wprowadzone, dane ogłoszenie będzie wyświetlane poniżej ogłoszeń, dla których określono terminy.

## 1. Dokładne terminy [Precise dates]

Skorzystaj z tego pola, jeżeli znasz termin rozpoczęcia i zakończenia projektu. (format: dd/mm/rrrr – termin zakończenia musi następować po terminie rozpoczęcia]

## 2. Terminy ruchome [Flexible dates]

Skorzystaj z tego pola, jeżeli nie jesteś pewien, kiedy projekt się rozpocznie lub jeżeli termin możliwości rozpoczęcia i zakończenia udziału w nim wolontariuszy jest w jakimś stopniu elastyczny. Podaj ile tygodni trwać będzie projekt oraz kiedy najwcześniej (miesiąc/rok) może się on rozpocząć i kiedy najpóźniej (miesiąc/rok) może się on zakoń-czyć, np. "10 tygodni od stycznia 2015 do kwietnia 2015".

(liczba tygodni nie może przekraczać całkowitej liczby pełnych tygodni dostępnych pomiędzy 1 dniem miesiąca rozpoczęcia [Start] oraz ostatnim dniem miesiąca zakończenia projektu [End])

# Część 3: Informacje dotyczące wolontariuszy [VOLUNTEER DETAILS]

	VOLUNTEER DETAILS	
	Number of volunteers: *	
$\binom{1}{1}$	How many volunteers you want to find?	
4	now many voluncers you want to mite	
	Volunteer profile: *	
()		*
C		
		~
	600 characters remaining.	
	Information about the kind of volunteers you are looking for, including any special skills or intersets they should have. In ENGLISH language	e (600 char. max.).
	Countries volunteers will be recruited from	
(3)	- Select a Country -	
C		

#### 1. Liczba wolontariuszy [Number of volunteers]

Określ liczbę młodych osób, które organizacja chce rekrutować jako wolontariuszy.

(pole obowigzkowe – tylko cyfry)

#### 2. Profil wolontariusza [Volunteer profile]

Użyj tego pola do podania informacji na temat umiejętności i cech, jakie powinni posiadać wolontariusze poszukiwani do tego projektu.

(pole obowiązkowe - maksymalnie 600 znaków)

#### 3. Kraje, z których rekrutowani będą wolontariusze [Countries volunteers will be recruited from]

Potencjalni wolontariusze mogą wyszukiwać projekty na podstawie kraju, z którego pochodzą. Użyj tego pola, aby wybrać do 20 krajów, z których przyjmowani będą wolontariusze do projektu. W tym przypadku istnieje również możliwość zaznaczenia "dowolny kraj" [Any country]. W takim przypadku dany projekt pojawi się na liście możliwości wolontariatu niezależnie od kraju, jakiego użytkownik użyje do wyszukiwania.

(pole obowiązkowe – należy wybrać co najmniej jeden kraj z listy lub zaznaczyć "dowolny kraj" [Any country])

# Część 4: Informacje dotyczące przesyłania zgłoszeń [Application details]

Application Deadline.	
Josing data for young people to apply for this apportunity. The apportunity will be re-	moved from the list of available appartunities at 22-50 on this dat
contact information (email, contact name and telephone) will aslo be removed from pu	iblic view at this time.
How to apply: *	
and a shear	*
300 characters remaining	•
Instruction on how to apply the opportunity. For example: "Send us an email with your	CV and a covering letter." or "Send us an email and we will send y
application form". In ENGLISH language (300 char. max.).	
Contact person name:	
30 characters remaining.	
A person who can be contacted for more information about this opportunity (30 char.	max.).
Contact email address: *	
50 characters remaining.	Ochar max)
<b>50</b> characters remaining. The email address that young people will use to contact you about this opportunity (50	
<b>0</b> characters remaining. The email address that young people will use to contact you about this opportunity (50	
0 characters remaining. The email address that young people will use to contact you about this opportunity (50 Contact telephone number:	
0 characters remaining. The email address that young people will use to contact you about this opportunity (50 Contact telephone number:	
0 characters remaining. The email address that young people will use to contact you about this opportunity (50 Contact telephone number: 0 characters remaining.	

#### 1. Końcowy termin przesyłania zgłoszeń [Application deadline]

Podaj termin, do którego kandydaci mogą nadsyłać zgłoszenia. W dniu po tym terminie dane ogłoszenie wolontariatu przestanie być wyświetlane na liście dostępnych możliwości. Po upływie ostatecznego terminu składania zgłoszeń status "nabór zakończony" [Full] lub "zamknięta" [Closed] nadal będzie widoczny na stronach zalinkowanych organizacji. To pole nie jest obowiązkowe – jeżeli organizacja chce stale otrzymywać zgłoszenia, pole to można pozostawić puste.

(pole <u>nie</u>obowiązkowe – format dd/mm/rrrr)

#### 2. Jak się zgłosić? [How to apply]

W tym polu podaj informacje dotyczące tego, w jaki sposób potencjalni wolontariusze mają zgłaszać się do projektu. Dla przykładu może być wymagane nadesłanie pocztą elektroniczną CV i listu motywacyjnego. Do podania adresu e-mail osoby kontaktowej lub koordynatora danej możliwości wolontariatu służy osobne pole. (pole obowiązkowe - maksymalnie 300 znaków)

#### 3. Imię i nazwisko osoby kontaktowej [Contact person name]

Opcjonalnie można podać imię i nazwisko osoby, z którą potencjalni wolontariusze powinni się kontaktować. Pole to nie jest obowiązkowe – można je pozostawić puste.

(pole <u>nie</u>obowiązkowe - maksymalnie 30 znaków)

## 4. Kontaktowy adres e-mail [Contact email address]

Podaj adres e-mail, z którego potencjalni wolontariusze powinni korzystać, aby kontaktować się z osobami koordynującymi dany projekt.

(pole obowiązkowe - maksymalnie 50 znaków)

## 5. Kontaktowy numer telefonu [Contact telephone numer]

Opcjonalnie można podać numer telefonu, z którego potencjalni wolontariusze powinni korzystać, aby kontaktować się z osobami koordynującymi dany projekt. Pole to nie jest obowiązkowe – można je pozostawić puste. (pole <u>nie</u>obowiązkowe - maksymalnie 30 znaków)

# Część 5: Partnerzy [Partners]

PARTNERS
Note - you must add your organisation as one of the Receiving, Coordinating or Sending organisations related to this opportunity. You will not be able to save this without doing so.
HOSTING ORGANISATION
Which organisation(s) will be hosting volunteers? Note: this information will be used to show the location of this volunteering opportunity. Choose an organisation
COORDINATING ORGANISATION
Which organisation will be coordinating this opportunity?
Choose an organisation
SENDING ORGANISATION(S)
Which organisation(s) will be sending young people for this opportunity?
Add an organisation

Ta część służy pokazaniu potencjalnym wolontariuszom, jakie organizacje zaangażowane są w projekty. Można tu podać, jakie organizacje partnerskie związane są z poszczególnymi rolami w ramach oferowanego projektu wolontariatu, tj. rolą organizacji przyjmującej [HOSTING ORGANISATION], koordynującej [COORDINATING ORGANISATION] i wysyłającej [SENDING ORGANISA-TION].

Na tym etapie może jeszcze nie być wiadomo, jakie organizacje będą partnerami danego projektu. W takim przypadku pola te można pozostawić puste, przy czym <u>KONIECZNE JEST dodanie własnej organizacji</u> jako organizacji przyjmującej [HOSTING OR-GANISATION], koordynującej [COORIDINATING ORGANISATION] lub wysyłającej [SENDING ORGANISATION] – <u>bez podania tej in-</u> <u>formacji zapisanie projektu nie będzie możliwe.</u>

Dla każdej z ról dostępne są dwie opcje:

- Wybierz organizację, która posiada już akredytację Wolontariatu Europejskiego. W momencie wyboru kraju, w którym ma siedzibę ta organizacja, na rozwijanej liście pojawią się wszystkie organizacje z danego kraju, które posiadają akredytację Wolontariatu Europejskiego. Gdy potencjalny wolontariusz kliknie na daną organizację na stronie "Ogłoszenia o wolontariacie" na Europejskim Portalu Młodzieżowym, zostanie on przekierowany na stronę zawierającą informacje o oferowanych przez nią projektach Wolontariatu Europejskiego w bazie Projektów Wolontariatu.
- Dodaj podstawowe informacje dla organizacji, która nie posiada jeszcze akredytacji wolontariatu europejskiego. Gdy użytkownik kliknie na jedną z takich organizacji, zostanie bezpośrednio przekierowany na jej stronę internetową.

Można dodać tylko jedną organizację przyjmującą [hosting organisation] i tylko jedną organizację koordynującą [coordinating organisation], ale aż do 20 różnych organizacji wysyłających [sending organisation]. Dana organizacja nie może być jednocześnie oznaczona jako przyjmująca i wysyłająca. Poniższe zalecenia dotyczą dodawania organizacji przyjmującej, koordynującej i wysyłającej. Dla zilustrowania wszystkich trzech typów organizacji posłużono się przykładem organizacji przyjmującej.

	n organisationisi will be nosting volunteers? Note: th	is information will be used to snow the location of this volunteering opportunity.
( I	VS accredited organisation:	
C	Organisation not yet EVS accredited:	
	Country of organisation:	
	Iceland	
	Organisation name	
	AIESEC	
	AIESEC	
	Asgarður - workshops for disabled people Farfuglar ses	
	Farfuglar ses - Hostelling International Iceland	
	Hraunbuar Scout group Klúbburinn Gevsir - centre for mentally ill people	
	Red Cross	
	SEEDS Iceland	
COOP	Test Organisation Charlie	
Whit	Waldorf Kindergarten	
	Youth Centre of Akureyri	
HOST	ING ORGANISATION	
HOST	ING ORGANISATION	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST Whi	ING ORGANISATION	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White	ING ORGANISATION th organisation(c) will be hosting volunteers? Note: the EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited.	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White	ING ORGANISATION th organisation(2) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited:	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White	ING ORGANISATION th organisation(*) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White	ING ORGANISATION th organisation(e) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White C	ING ORGANISATION th organisation(e) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White	ING ORGANISATION the organisation(c) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country -	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White	ING ORGANISATION the organisation(e) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country -	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White C	ING ORGANISATION th organisation(e) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST	ING ORGANISATION th organisation(c) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Drganisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST	ING ORGANISATION th organisation(c) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Drganisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: * Region:	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White C	ING ORGANISATION th organisation(c) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Drganisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: * Region:	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White C	ING ORGANISATION the organisation(c) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: * Region: Organisation website: *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White	ING ORGANISATION the organisation(e) will be hosting volunteers? Note: th US accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: * Region: Corganisation website: *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White C	ING ORGANISATION th organisation(e) will be hosting volunteers? Note: th US accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: * Region: Organisation website: *	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
HOST White C	ING ORGANISATION th organisation(e) will be hosting volunteers? Note: th EVS accredited organisation: Organisation not yet EVS accredited: Organisation name * Country of organisation: * - Select a Country - Town / city: * Region: Organisation website: * Add this organisation	is information will be used to show the location of this volunteering opportunity.

Po kliknięciu na "wybierz organizację" [Choose an organisation...] pojawi się powyższy ekran.

 Wybierz "akredytowana organizacja Wolontariatu Europejskiego" [EVS accredited organisation] lub "organizacja nieposiadająca jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego" [Organisation not yet EVS accredited]. Jeżeli wskazana organizacja partnerska posiada akredytację Wolontariatu Europejskiego (w ramach programu "Młodzież w działaniu" lub Erasmus+), wybierz opcje pierwszą.

Jeżeli organizacja nie posiada jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego, wybierz opcję drugą.

- 2) Akredytowana organizacja Wolontariatu Europejskiego "kraj" Wybierz "kraj organizacji" [Country of organisation]. Spowoduje to pojawienie się w kolejnym polu "nazwa organizacji" [Organisation name] organizacji z tego kraju, które posiadają akredytację Wolontariatu Europejskiego. Jeżeli w danym kraju nie ma organizacji posiadających tego rodzaju akredytację, pole to pozostanie puste.
- Akredytowana organizacja Wolontariatu Europejskiego "nazwa organizacji"
   Wybierz organizację partnerską z listy organizacji posiadających akredytację Wolontariatu Europejskiego.
- Akredytowana organizacja Wolontariatu Europejskiego "dodaj organizację" [Add this organisation] Kliknij tutaj, aby dodać link do organizacji do danego projektu.

- 5) Organizacja nieposiadająca jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego "nazwa organizacji" Wpisz nazwę organizacji partnerskiej [Organisation name]. (pole obowiązkowe w przypadku dodawania organizacji nieposiadającej akredytacji wolontariatu europejskiego maksymalnie 100 znaków)
- 6) Organizacja nieposiadająca jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego "kraj"
   Wybierz kraj, w którym mieści się organizacja [Country of organisation].
   (pole obowiązkowe w przypadku dodawania organizacji nieposiadającej akredytacji wolontariatu europejskiego)
- 7) Organizacja nieposiadająca jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego "miejscowość" Wpisz miejscowość [Town/city], w której organizacja ma swoja siedzibę. (pole obowiązkowe w przypadku dodawania organizacji nieposiadającej akredytacji wolontariatu europejskiego – maksymalnie 50 znaków)
- 8) Organizacja nieposiadająca jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego "region" Jeżeli jest to istotne, podaj region, w którym mieści się organizacja.

(pole <u>nie</u>obowiązkowe w przypadku dodawania organizacji nieposiadającej akredytacji wolontariatu europejskiego – maksymalnie 50 znaków)

9) Organizacja nieposiadająca jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego – "strona internetowa organizacji" Wpisz adres strony internetowej organizacji [Organisation website] – url musi zawierać na początku " http://" lub "https://".

(pole obowiązkowe w przypadku dodawania organizacji nieposiadającej akredytacji wolontariatu europejskiego)

10) Organizacja nieposiadająca jeszcze akredytacji Wolontariatu Europejskiego – "dodaj tę organizację" [Add this organisation]

Kliknij ten przycisk, aby potwierdzić powiązanie organizacji z projektem.

#### Informacje dodatkowe:

#### Gdzie realizowana będzie możliwość wolontariatu?

Miejscowość [Town/city] i kraj [Country] powiązanej organizacji przyjmującej są na ogół stosowane automatycznie jako miejsce, gdzie realizowany będzie projekt wolontariatu. Jeżeli organizacja przyjmująca nie zostanie wprowadzona, ogłoszenie o wolontariacie będzie wyświetlane bez położenia geograficznego i nie będzie pojawiać się w wynikach wyszukiwania ogłoszeń na podstawie położenia geograficznego.

#### Zmiana / zmiana danych partnerów

W przypadku konieczności zmiany organizacji partnerskiej należy usunąć [remove] wcześniejszą organizację przed dodaniem nowej (patrz zdjęcie ekranu poniżej). Na chwilę obecną, w przypadku konieczności zmiany danych organizacji nieposiadającej akredytacji Wolontariatu Europejskiego należy ją najpierw usunąć [remove], a potem od nowa wprowadzić dane (przepraszamy za tę niedogodność – wkrótce zostanie ona usunięta!)

ARTNERS	
Vote – you must add your orgai his without doing so.	isation as one of the Receiving, Coordinating or Sending organisations related to this opportunity. You will not be able to save
HOSTING ORGANISATION	
Which organisation(s) will be	hosting volunteers? Note: this information will be used to show the location of this volunteering opportunity.
Test Organisation Alpha : 1	(remove)
COORDINATING ORGANISA	пом
Which organisation will be co	ordinating this opportunity?
Test Organisation Braro :	t [remove]
SENDING ORGANISATION(S)	
Which organisation(s) will be	sending young people for this opportunity?
Test Organisation Charge	
Test Organisation Dalta :	[remove]
Test Organisation Etho : 💼	[remove]
Test Organisation Fourrot	🛅 [remove]
Add an organisati	01

## Część 6: Uczestnicy z mniejszymi szansami [Participants with fewer opportunities]

ir access and similar). al ifferences or similar. cources available for this opportunity to
al ifferences or similar. cources available for this opportunity to
ources available for this opportunity to
~
-

Jedną z kluczowych cech programu Erasmus+ jest zaangażowanie młodych ludzi z mniejszymi szansami. W tej części można opisać, jakie udogodnienia i zasoby zostaną udostępnione w ramach projektu młodym osobom, których taka sytuacja dotyczy.

 Pola "Środowisko projektu (w tym infrastruktura przystosowana do specyficznych potrzeb)" [Physical environment] i "dodatkowy mentoring lub inna forma wsparcia" [Additional mentoring or other support] Jeżeli w ramach danej oferty wolontariatu udzielany będzie ten rodzaj pomocy zaznacz jedno lub oba kwadratowe pola.

(pola nieobowiązkowe)

2. Inne udogodnienia

Zaznacz to kwadratowe pole, jeżeli dana oferta wolontariatu jest w stanie zapewnić inne zasoby mające na celu pomoc młodym ludziom z mniejszymi szansami i opisz je w pojawiającym się poniżej polu tekstowym. (pola <u>nie</u>obowiązkowe – maksymalnie 300 znaków)

## Część 7: Informacje dodatkowe [Additional information]

			*	
/				
			~	
<b>600</b> cl	haracters remaining			
Any ad	dditional information that might help potential volunteers decide	to apply for this opportunity. In ENGLISH lan	nguage (600 char. max.).	
Any ao	dditional information that might help potential volunteers decide	to apply for this opportunity. In ENGLISH lan	nguage (600 char. max.).	
Any ac	dditional information that might help potential volunteers decide	to apply for this opportunity. In ENGLISH lan	nguage (600 char. max.). Sho	ow row
Any ac	dditional information that might help potential volunteers decide	to apply for this opportunity. In ENGLISH lan	nguage (600 char. max.). Sho	ow row
Any ac	ED WEBSITES	to apply for this opportunity. In ENGLISH lan	nguage (600 char. max.). Sho	ow row
Any ac	ED WEBSITES	to apply for this opportunity. In ENGLISH lan	nguage (600 char. max.). Sho	ow row
Any ac RELAT	ED WEBSITES Title The link title is limited to 128 characters maximum.	to apply for this opportunity. In ENGLISH lan	nguage (600 char. max.). Sho	ow row

## 1. Informacje dodatkowe [Any extra information]

Skorzystaj z tego pola, aby podać informacje dodatkowe, które mogą być przydatne dla potencjalnych wolontariuszy, np. dotyczące zakwaterowania, dojazdu, szkoleń i warunków finansowych.

(pole <u>nie</u>obowiązkowe – maksymalnie 600 znaków)

## 2. Powiązane strony internetowe [Related websites]

Wpisz linki do stron internetowych, które mogą być przydatne dla potencjalnych wolontariuszy, np. strony informacji turystycznej dla danej okolicy itp. Pamiętaj, że adresy stron internetowych organizacji partnerskich są już podane w informacjach na ich temat, w związku z tym nie należy ich podawać w tym polu. Stronę internetową można usunąć z listy usuwając znaki z pól. Można zmieniać kolejność wyświetlania stron internetowych przeciągając w górę lub w dół symbol "+" znajdujący się po lewej stronie pól z nazwami stron. (pola <u>nie</u>obowiązkowe)

## Część 8: Obrazy związane z projektem wolontariatu [Opportunity images]

	Browse	Unload
Files must be less than <b>8</b> I Allowed file types: <b>jpg jpe</b>	MB. eg gef pny bmb.	(2)

Do dango ogłoszenia o wolontariacie można dodać jeden obraz (zdjęcie), które będzie wyświetlane u góry strony informacyjnej tego ogłoszenia.

- 1. "Przeglądaj" [Browse] kliknij na ten przycisk, aby wybrać grafikę, którą chcesz użyć, następnie
- "Prześlij" [Upload] kliknij na ten przycisk, aby dodać grafikę do danego ogłoszenia o wolontariacie. (pole <u>nie</u>obowiązkowe – maksymalna wielkość grafiki: 8mb, dopuszczalne formaty plików: .jpg .jpeg .gif .png .bmp)

Jeżeli nie dodasz grafiki, zamiast niej pojawi się standardowa grafika domyślna:



# Część 9: Ostatnia część [The Final Part...]

	THE FINAL PART
1	Opportunity status * Praft io make this opportunity visible to the public, change the status to "Open" and click "Save changes" button. If you need to stop this opportunity being shown to the public, change the status to "Closed" and click on the "Save Opportunity" button.
2	Save Opportunity Cancel 3

W tej części możesz ustawić, kiedy dane ogłoszenie wolontariatu będzie ogólnodostępne.

#### 1. Status ogłoszenia o wolontariacie [Opportunity status]

Danemu ogłoszeniu można nadać jeden spośród czterech statusów:

**"Szkic"** [Draft] – jest to status domyślny podczas wprowadzania nowego ogłoszenia. Jeśli wybierzesz ten status ogłoszenie nie jest widoczne dla odwiedzających.

**"Otwarte"** [Open] – po zakończeniu wprowadzania wszystkich istotnych informacji i w momencie gotowości do przyjmowania zgłoszeń od potencjalnych wolontariuszy, status należy zmienić na "otwarte". Ogłoszenie będzie widoczne dla odwiedzających stronę do "końcowego terminu składania zgłoszeń" lub do momentu zmiany statusu na "szkic", "zamknięte" lub "nabór zakończony".

**"Zamknięte" [Closed]** – jeżeli ogłoszenie ma być niewidoczne dla odwiedzających, można ustawić jego status jako "zamknięte", co spowoduje natychmiastowe zniknięcie z widoku publicznego.

"Nabór zakończony" [Full] – w przypadku otrzymania wystarczającej ilości zgłoszeń od wolontariuszy status ogłoszenia można ustawić jako "nabór zakończony", co również spowoduje natychmiastowe zniknięcie z widoku publicznego.

Możliwa jest zmiana statusu z "zamknięte" lub "nabór zakończony" z powrotem do "szkic" lub "otwarte", jeżeli istnieje konieczność ponownego otwarcia ogłoszenia, np. aby zrekrutować dodatkowych wolontariuszy.

#### 2. Zapisz ogłoszenie o wolontariacie [Save Opportunity]

Kliknij na ten przycisk, aby zachować informacje wprowadzone dla danego ogłoszenia. W przypadku braku wymaganych danych na ekranie pojawią się ostrzeżenia, a pola, których to dotyczy będą obramowane na czerwono.

Dane ogłoszenie o wolontariacie można zapisywać i ponownie edytować tak często, jak jest to konieczne.

#### 3. Anuluj [Cancel]

Kliknij na ten przycisk, aby powrócić do strony "Menedżer organizacji i ogłoszeń" – spowoduje to utratę wszystkich danych wprowadzonych do formularza.

# Gratulujemy! Ogłoszenie o wolontariacie zamieszczone przez Państwa organizację zostało wprowadzone do Bazy Projektów Wolontariatu!

Ogłoszenia o wolontariacie mogą Państwo teraz przeglądać na Liście ogłoszeń na Europejskim Portalu Młodzieżowym pod adresem <u>http://europa.eu/youth/vp/opportunity\_list</u>.

# Edycja ogłoszenia wolontariatu

			H	ADD OPPORTUNITY	EDIT O	RGANISATION
10 9000000	OUDENAARDE, BELGIOM					
OPPORTU	NITY TITLE	TOWN/CITY	COUNTRY		STATUS	ACTIONS

Aby wprowadzić zmiany w ogłoszeniu o wolontariacie, kliknij na przycisk "edytuj" [Edit] znajdujący się obok tytułu (patrz powyżej) celem otwarcia formularza edycji ogłoszenia, za pomocą którego można poprawiać wszystkie dane dotyczące tej oferty.

Jeżeli ogłoszenie posiada status "otwarte" [Open], wszelkie zapisane zmiany staną się natychmiast widoczne dla odwiedzających.

# Usuwanie ogłoszenia o wolontariacie

PIC	90000001 OUDENAARDE BELGIUM		4	DD OPPORTUNITY	EDIT (	ORGANISATION
				100110170011		
ID	OPPORTUNITY TITLE	TOWN/CITY	COUNTRY	APPLICATION	STATUS	ACTIONS

Aby całkowicie usunąć ogłoszenie z Bazy Projektów Wolontariatu, kliknij na przycisk "usuń" [Delete] znajdujący się obok tytułu ogłoszenia (patrz powyżej). Po wykonaniu tej czynności zostaniesz poproszony o potwierdzenie usunięcia.

Uwaga: usunięcie ogłoszenia o wolontariacie powoduje jego natychmiastowe zniknięcie z widoku publicznego i brak możliwości jego odzyskania.

Zalecamy, aby nie usuwać ogłoszeń o wolontariacie posiadających status "nabór zakończony" lub "zamknięte", ponieważ z czasem będą one stanowić dostępną publicznie historię projektów, w których zaangażowana była Państwa organizacja i jej organizacje partnerskie. Potencjalni wolontariusze mogą skorzystać z informacji na temat zakończonych projektów, aby ocenić Pastwa organizację przy podejmowaniu decyzji o zgłaszaniu się do Państwa w odpowiedzi na bieżące ogłoszenia.

# Wyszukiwanie potencjalnych organizacji partnerskich do realizacji projektów

Z Europejskiego Portalu Młodzieżowego można korzystać do wyszukiwania **akredytowanych organizacji Wolontariatu Europejskiego**, które mogłyby zaangażować się jako partnerzy w Państwa planowane projekty.

Wejdź do bazy organizacji posiadających akredytację do prowadzenia projektów Wolontariatu Europejskiego <u>http://europa.eu/youth/evs\_database</u> i skorzystaj z filtrów do wyszukiwania potencjalnych partnerów projektu.

Do wyszukiwania można użyć następujących filtrów:

- "Kraj", w którym ma siedzibę organizacja [Organisation country] oraz "miejscowość" [Organisation town/city] jej siedziby.
- "Numer akredytacji Wolontariatu Europejskiego" [EVS Accreditation numer], jeżeli organizacja jest akredytowana w ramach programu "Młodzież w działaniu", lub numer PIC [PIC numer], jeżeli organizacja jest akredytowana w ramach programu Erasmus+.
- "Rodzaj akredytacji Wolontariatu Europejskiego" [EVS accreditation type], jaki posiada organizacja, tj. jako "organizacja przyjmująca" [Hosting organisation], "wysyłająca" [Sending organisation] lub "koordynująca" [Coordinating organisation].
- "Tematy projektów" [Organisation topics] znajdujących się w obszarze zainteresowań organizacji.
- "Tematy dotyczące włączania" [Inclusion topics] znajdujących się w obszarze zainteresowań organizacji.

# DATABASE OF EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE ACCREDITED ORGANISATIONS

EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE	This is a list of the organisations which have been the European Union's Erasmus+ programme. We recommend that you first use the list of volunt However, if you cannot find suitable projects and we the left of the screen to find organisations that might the organisation to see more information about them You can contact individual organisations to say that that not all of the organisations listed may curn organisations may not show their contact details been For more information visit the European Voluntary S	accredited to run projects under European Voluntary Service, part of teering opportunities to find projects that you might be interested in. ant to contact an accredited EVS organisation, use the filter options on ht have volunteering projects that you are interested in. Then click on n. it you are interested in volunteering with them, but please be aware rently have a project which is looking for new volunteers. Some cause they have no EVS projects at present. iervice section of this website.
Organisation country - Any -	🌈 EVS accreditation for 🛛 👹 Organisation topics	3894 results.
Organisation town/city		
Organisation name		
Organisation PIC number		
EVS accreditation number		
EVS accreditation type		
<ul> <li>Sending organisation</li> <li>Receiving organisation</li> <li>Coordinating organisation</li> </ul>	100 million (1990)	
Organisation topic		
Inclusion topic		

# Pomoc i informacje zwrotne

#### Pomoc

Jeżeli potrzebują Państwo pomocy w korzystaniu z Bazy Projektów Wolontariatu, prosimy o **zapoznanie się z informacjami poniżej** w celu określenia, gdzie najlepiej ją uzyskać:

- Problemy związane z określeniem prawidłowego adresu e-mail, który należy podać przy zakładaniu konta ECAS i logowaniu się do bazy danych wolontariatu
   Skontaktuj się ze swoją Narodową Agencją Erasmus+ i poproś jej przedstawicieli o sprawdzenie / poprawienie w swoim systemie aktualnych adresów przedstawiciela prawnego i/lub osoby kontaktowej.
- Zmiana danych organizacji dostępnych publicznie w Bazie Projektów Wolontariatu na Europejskim Portalu Młodzieżowym (nie dotyczy publicznie dostępnego adresu e-mail wyświetlanego dla organizacji)
   Skontaktuj się ze swoją Narodową Agencją programu Erasmus+ i poproś jej przedstawicieli o wprowadzenie wymaganych zmian.
- Zmiana publicznie dostępnego adresu e-mail organizacji lub usunięcie z widoku publicznego adresu e-mail, numeru telefonu i adresu pocztowego

Zmiany te można wprowadzić za pośrednictwem Bazy Projektów Wolontariatu. W tym celu zaloguj się do bazy danych wolontariatu i kliknij na "edytuj organizację" [Edit organisation] w części "Menedżer organizacji i możliwości wolontariatu" [Organisation and opportunities manager] (patrz str. 11). W przypadku wszelkich problemów z wykonaniem tych czynności skontaktuj się z zespołem ds. rozwoju Europejskiego Portalu Młodzieżowego pod adresem e-mail <u>EAC-EYP@ec.europa.eu</u>.

• Pozostałe problemy związane z korzystaniem z bazy danych wolontariatu lub Europejskiego Portalu Młodzieżowego

Wyślij wiadomość elektroniczną do zespołu ds. rozwoju Europejskiego Portalu Młodzieżowego na adres <u>EAC-</u> <u>EYP@ec.europa.eu</u>.

## Informacje zwrotne

Stale dążymy do doskonalenia wszystkich usług świadczonych za pośrednictwem Europejskiego Portalu Młodzieżowego, co obejmuje regularne aktualizacje Bazy Projektów Wolontariatu oraz dodawanie nowych funkcjonalności i usuwanie wszelkich ewentualnych problemów.

Będziemy wdzięczni za Państwa uwagi, pomysły i sugestie dotyczące tego, w jaki sposób usprawnić naszą stronę internetową, a w szczególności Bazę Projektów Wolontariatu. Prosimy przesyłać je pocztą elektroniczną na adres <u>EAC-EYP@ec.europa.eu</u>.