

## Dokončovanie oblasti a úrovne v Online účastníckej knižke programu DofE

### Obsah

1. Základné pravidlá počítania splnených hodín v ORB.....	1
2. Dokončenie oblasti a úrovne z pohľadu účastníka.....	1
3. Dokončenie oblasti a úrovne z pohľadu Vedúceho programu.....	3
4. Vytvorenie a schválenie Dobrodružnej expedície .....	3
Vytvorenie novej Dobrodružnej expedície .....	4
Pozvanie účastníkov do Dobrodružnej expedície v ORB .....	4
5. Schvaľovanie Dobrodružnej expedície .....	4
6. Prezrite a schváľte žiadosť o ukončenie úrovne/požiadajte o úpravu .....	5
Správa mentora aktivity/Assessor report.....	6

### 1. Základné pravidlá počítania splnených hodín v ORB.

- V novom ORB sa týždne počítajú od pondelka do nedele, preto ak účastník 1 hodinu zapíše v sobotu a ďalšiu hodinu zapíše najbližší pondelok, nová ORB bude počítať 2 hodiny, pretože záznamy boli vložené do rôznych týždňov.
- Pri zápise sa vždy zaráta jedna hodina za týždeň bez ohľadu na to, koľko hodín navyše sa aktivite venoval.
- Ak účastník ochorie a napr. 3 týždne nič neurobí, môže si spraviť aktivitu trvajúcu 4 hodiny a systém mu spätne zaráta 1 hodinu za týždeň. Maximum však 4 hodiny/4 týždne.
- Medzinárodná Nadácia stále pracuje na tom, ako zlepšiť algoritmus ešte viac, čo dá účastníkovi väčšiu flexibilitu pri počítaní hodín.
- Ak sa vyskytne nelogický výpočet v ORB, prosím informujte Národnú kanceláriu (napr. účastníkovi sa podarí splniť oblasť do 1 mesiaca). V tomto prípade dôverujeme Vedúcim programu a je na nich, nie na výpočte ORB, či ich účastník splnil požiadavky stanovené v príručke. Ak Vedúci verí účastníkovi, že boli splnené požiadavky, môže manuálne dokončiť oblasť nezávisle od toho, čo zobrazuje ORB.

### 2. Dokončenie oblasti a úrovne z pohľadu účastníka

Aby účastník dokončil oblasť a nakoniec aj celú úroveň programu (Bronz, Striebro, Zlato):

- jeho/jej aktivity musia byť pravidelné (hodina za týždeň, dve za 2 týždne, 3 za 3 alebo 4 za 4 týždne)

## Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu (DofE)

Oceňujeme mladých ľudí, ktorí sa neboja veľkých cieľov



- a musia naplniť minimálne časové požiadavky, ako je popísané v programovom rámci.

Ideálna pravidelnosť je **hodina za týždeň**, aby sa účastník naučil vytvárať si **pravidelný návyk**.

Po zaznamenaní všetkých aktivít bude oblasť považovaná za splnenú a účastníci budú môcť:

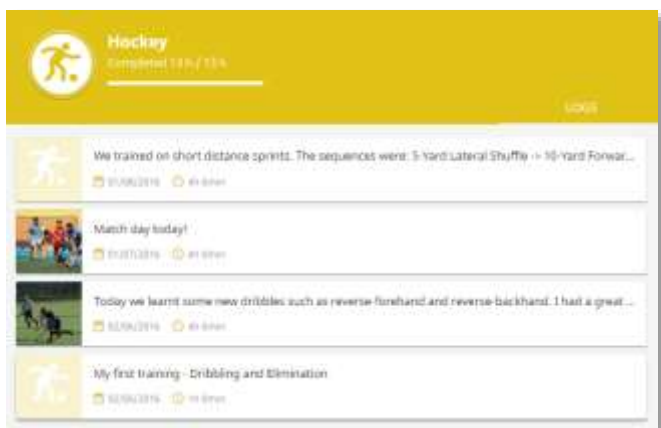
- Poslať oblasť na schválenie Hodnotiteľovi/Mentorovi emailom
- Nahrať certifikát alebo inú dokumentáciu, ktorú získali a ktorá dokazuje splnenie oblasti.

1. Účastníci priebežne vkladajú všetky záznamy až po úspešné dosiahnutie cieľa (plný počet hodín v rámci oblasti). (vid' obr. a)

Keď sa zobrazí víťazná obrazovka účastník sa rozhodne či pošle oblasť Hodnotiteľovi na schválenie emailom alebo nahrať certifikát (vid' obr. b) **Účastník vloží do každej oblasti email mentora. Po dokončení oblasti účastník cez ORB odošle na email Hodnotiteľa správu pre Hodnotiteľa s výzvou na potvrdenie splnenia oblasti a krátku spätnú väzbu. Účastníci by mali upozorniť mentora, že mu takýto email príde (niekedy môže skončiť v spame). Pokiaľ mentor/hodnotiteľ email nedostane, dočasne využite ALTERNATÍVNU SPRÁVU MENTORA, ktorú prikkladáme k tomuto dokumentu. Správu dá účastník vyplniť mentorovi a jej fotokópiu nahrať do účastníckeho konta do časti Dokumenty. Následne dá oblasť Odoslať na schválenie.**

- Ak účastníci priamo nahrajú certifikát, Vedúci programu si prezrie oblasť pripravenú na schválenie. Prípadne, ak nemajú účastníci Mentora, môže splnenie oblasti schváliť Vedúci na základe ukážky výstupu (zbierka obrazov, účastník predvedie, čo sa naučil, ...)
- Ak je hodnotenie poslané emailom Hodnotiteľovi/Mentorovi, Vedúci programu musí počkať, kým Hodnotiteľ/Mentor schváli splnenie oblasti, až potom môže oblasť schváliť Vedúci programu.

(a) Prehľad záznamov



(b) Víťazná obrazovka



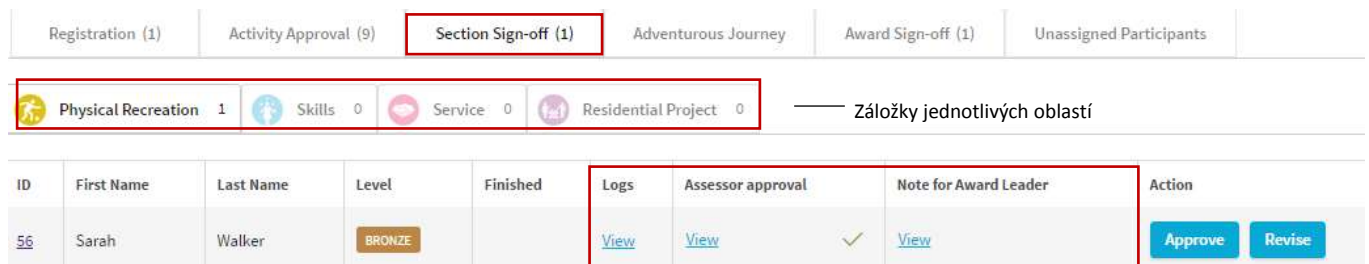
Po schválení všetkých oblastí a absolvovaní expedičnej prípravy, cvičnej a kvalifikačnej expedície, účastník schváli dokončenie úrovne.

Účastník je informovaný hlásením v ORB o schválení aktivít a následne aj o schválení celej úrovne.

### 3. Dokončenie oblasti a úrovne z pohľadu Vedúceho programu

Keď účastník dokončí určitú oblasť (Športová aktivita, Dobrovoľníctvo, Rozvoj talentu, Dobrodružná expedícia) v rámci konkrétnej úrovne (Bronz, Striebro, Zlato) a dostane schválenie hodnotiteľom/mentorom, oblasť je pripravená na schválenie úrovne Vedúcim programom.

1. Ak ide o účastníka, ktorý nahrával správu Hodnotiteľa manuálne, nájdite si ho v zozname účastníkov, kliknite na príslušnú oblasť a posuňte ho z fázy „Prebieha“ na „Schválenie hodnotiteľom“.
2. Ako vedúci programu v zozname úloh vyberte "Schválenie oblasti".
2. Kliknite na účastníka, ktorý požaduje schválenie oblasti.
3. Kliknite na Prezrieť, aby sa Vám zobrazili záznamy účastníka, správy Hodnotiteľa a poznámky.
4. Prezrite si danú oblasť a záznamy v nej.
5. Podľa potreby kliknite na tlačidlo "Schváliť" alebo "Upraviť" (ak zvolíte upraviť – oblasť sa vráti účastníkovi na doplnenie – t.j. nahranie správy Hodnotiteľa, doplnenie chýbajúcich zápisov a pod.).



The screenshot shows the 'Section Sign-off (1)' tab selected. Below it, there are filters for 'Physical Recreation' (1), 'Skills' (0), 'Service' (0), and 'Residential Project' (0). A table lists participants with columns for ID, First Name, Last Name, Level, Finished, Logs, Assessor approval, Note for Award Leader, and Action. The first row shows Sarah Walker at the BRONZE level, with 'View' links for Logs, Assessor approval, and Note for Award Leader, and 'Approve' and 'Revise' buttons in the Action column.

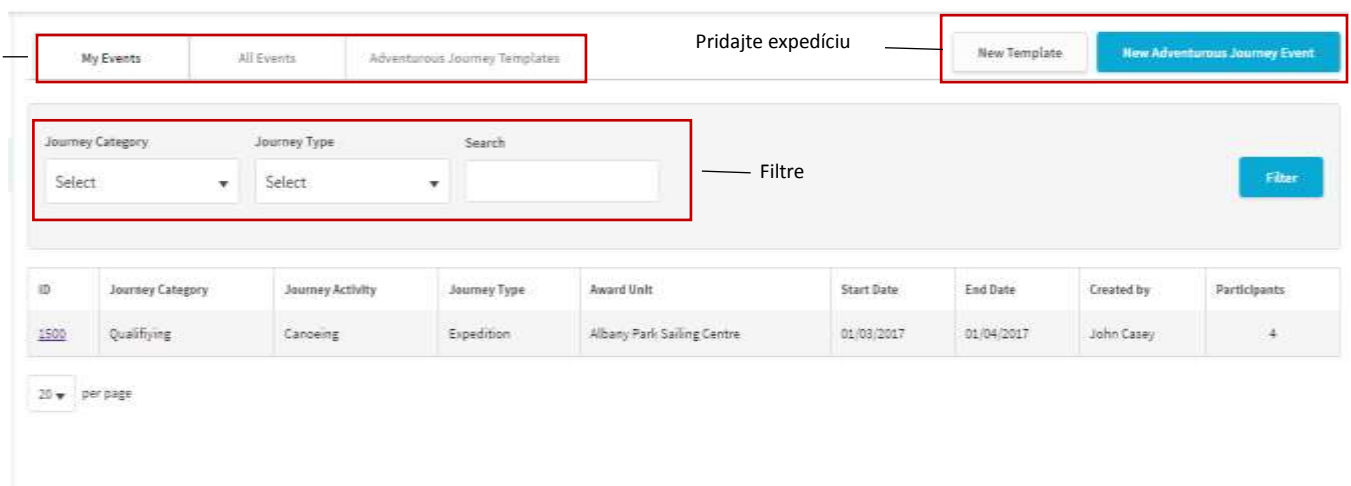
ID	First Name	Last Name	Level	Finished	Logs	Assessor approval	Note for Award Leader	Action
56	Sarah	Walker	BRONZE		<a href="#">View</a>	<a href="#">View</a>	✓ <a href="#">View</a>	<a href="#">Approve</a> <a href="#">Revise</a>

Pri žiadaní o úpravu môžete vložiť vlastnú poznámku, ktorá bude zaslaná účastníkovi.

### 4. Vytvorenie a schválenie Dobrodružnej expedície

ORB Vám ako Vedúcim umožňuje:

- Vytvoriť a spravovať nové Dobrodružné expedície
- Vytvoriť a spravovať nové Knižnice Dobrodružných expedícií

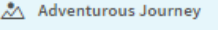


The screenshot shows the 'Pridajte expedíciu' section with 'New Template' and 'New Adventurous Journey Event' buttons. Below is a filter section with 'Journey Category' and 'Journey Type' dropdowns, a search box, and a 'Filter' button. A table lists expeditions with columns for ID, Journey Category, Journey Activity, Journey Type, Award Unit, Start Date, End Date, Created by, and Participants. The first row shows ID 1500, Qualifying, Canoeing, Expedition, Albany Park Sailing Centre, 01/03/2017, 01/04/2017, John Casey, and 4 participants.

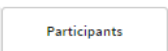

ID	Journey Category	Journey Activity	Journey Type	Award Unit	Start Date	End Date	Created by	Participants
1500	Qualifying	Canoeing	Expedition	Albany Park Sailing Centre	01/03/2017	01/04/2017	John Casey	4

## Vytvorenie expedície z pohľadu účastník v novej ORB zatiaľ nie je funkčné

### Vytvorenie novej Dobrodružnej expedície z pohľadu Vedúceho:

1. Vyberte „Dobrodružná expedícia“  z menu
2. Vyberte „Nová Dobrodružná expedícia“
3. Vyplňte podrobnosti expedície
4. Uložte zmeny

### Pozvanie účastníkov do Dobrodružnej expedície v ORB

1. Presuňte sa do Expedície, ktorú chcete upraviť
  - Už vytvorené expedície sa zobrazia pod tlačidlom „Moje expedície“
  - Expedície vytvorené inými ľuďmi na Miestnom centre sa zobrazia pod „Všetky expedície“
2. Kliknite na vybrané číslo Expedície
3. Kliknite na tlačidlo Účastníci 
4. Kliknite na tlačidlo Spravujte účastníkov  zobrazené vľavo
5. Do vyskakovacieho okna začnite vpisovať meno účastníka a následne kliknite na jeho meno.  
(a)
6. Kliknite na Nastaviť účastníkov pre uloženie zmien (a)



Search by email, first or last name					
Start typing...					Search
56	Sarah	Walker	testaward00@gmail.com	BRONZE	Remove
16	Participant_b0	BronzeStarted	dofeuat+pb0@gmail.com	BRONZE	Remove
62	Betty	Letty	testaward00+2@gmail.com	BRONZE	Remove

Close Set Participants

Môžete si vybrať odstránenie účastníkov výberom možnosti "Odstrániť", ktorá sa zobrazí o vyskakovacom okne.

Po prepojení účastníkov na udalosť Dobrodružná expedícia dostanú oznámenie a podrobnosti o udalosti sa zobrazia vo ich profile.

## 5. Schvaľovanie Dobrodružnej expedície

Oblasť Dobrodružná expedícia je rozdelená do troch častí: Príprava a tréning, Cvičná expedícia a Kvalifikačná expedícia. Každú časť Dobrodružnej expedície je potrebné schváliť samostatne.

1. Zo zoznamu úloh vyberte „Dobrodružná expedícia“.
2. Kliknite na záložky, aby ste sa dostali k expedíciám čakajúcim na schválenie.
3. Kliknite na expedíciu, ktorú si chcete prehliadnúť.

## Medzinárodná cena vojvodu z Edinburghu (DofE)

Oceňujeme mladých ľudí, ktorí sa neboja veľkých cieľov



4. Prezrite podrobnosti a dôkazy viažuce sa k expedícii.
5. Kliknite na „Schváliť“ alebo „Upraviť“ podľa potreby.

Registration (1)	Activity Approval (8)	Section Sign-off (1)	<b>Adventurous Journey (1)</b>	Award Sign-off	Unassigned Participants		
Preparation 0	Practice 0	Qualifying 1					
ID	First Name	Last Name	Finished	Adventurous Journey Detail	Evidence	Assessor approve	Action
55	Sarah	Walker		<a href="#">View</a>	<a href="#">View</a>	<a href="#">View</a> ✓	<a href="#">Approve</a> <a href="#">Revise</a>

Pri žiadaní o úpravu môžete vložiť vlastnú poznámku, ktorá bude zaslaná účastníkovi.

### 6. Prezrite a schváľte žiadosť o ukončenie úrovne/požiadajte o úpravu

Keď účastník dokončí všetky štyri oblasti v rámci zvolenej úrovne, tá je pripravená na schválenie Vedúcim programu

1. Zo zoznamu úloh vyberte „Schválenie úrovne“.
2. Kliknite na účastníka, ktorý žiada o schválenie.
3. Prezrite si podrobnosti o účastníkoch kliknutím na políčko „Podrobnosti“.
4. Prezrite si celú účastníkovu úroveň, ktorú chce schváliť.
5. Prezrite podrobnosti, aktivity/cieľ a záznamy v jednotlivých oblastiach.
6. Kliknite na „Schváliť“ alebo „Upraviť“ podľa potreby.

Detail	Bronze Level							
Award detail	Physical Recreation	Skills	Service	Adventurous Journey	0-0-0	Documents		
Registration Assessment	Registration Approval	Setup	In Progress	<b>Award Leader Sign-off</b>	Award Office Sign-off	Comments	Completed	Inactive
ID	First Name	Last Name	Email	Action				
<a href="#">#100000000</a>	Participant_31	Bronze0star0ed	dofeuatp01@gmail.com	<a href="#">Approve</a> <a href="#">Revise</a>				

Pri žiadaní o úpravu môžete vložiť vlastnú poznámku, ktorá bude zaslaná účastníkovi. AK by ste mali akýkoľvek problém, kontaktujte svojho programového manažéra alebo napíšte priamo na e-mail orb@dofe.sk

## Správa mentora aktivity/Assessor report

### Účastník programu DofE vypíše:

Meno a priezvisko:

Oblasť programu DofE:

Stanovený cieľ:

### Mentor potvrdí a vypíše:

- Potvrdzujem ako Mentor zvolenej aktivity, že účastník splnil požiadavky programu v danej oblasti a naplnil svoj cieľ.

Priestor na spätnú väzbu (popíšte v čom sa účastník podľa Vás zlepšil a aké najdôležitejšie veci sa podľa Vás naučil):

Dátum: \_\_\_\_\_

Meno a priezvisko mentora: \_\_\_\_\_

Podpis mentora: \_\_\_\_\_

Email/tel. kontakt na mentora: \_\_\_\_\_

Kvalifikácia/predchádzajúca skúsenosť v danej oblasti:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_