

Instrukcja obsługi dla Eksperta

1. Wstęp

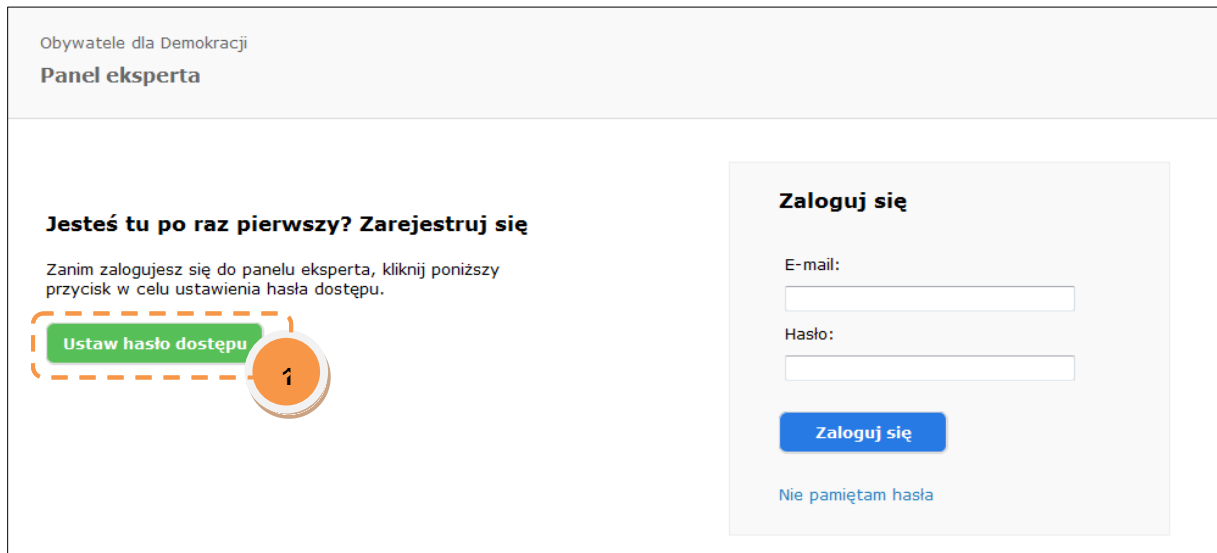
Instrukcja opisuje sposób działania panelu eksperta będącego częścią Internetowego Systemu Wniosków. Panel eksperta dostępny jest pod adresem: <https://wnioski.batory.org.pl/ekspert>

2. Rozpoczęcie pracy z systemem

Przed rozpoczęciem pracy z systemem Fundacja ustali z ekspertem adres e-mail, który będzie służył do logowania w systemie. W pierwszym kroku należy ustalić hasło dostępu do systemu.

2.1 Ustawienie hasła dostępu do systemu

W celu ustawienia hasła należy na stronie głównej panelu kliknąć w przycisk „Ustaw hasło dostępu” (1).



Następnie należy podać adres e-mail, za pomocą którego będziemy logować się do panelu.



Po kliknięciu w „Dalej” nastąpi wysłanie na podany adres e-mail wiadomości, w której znajdować się będzie link do strony, na której możliwe będzie podanie własnego hasła dostępu.

[« powrót](#)

Ustawienie nowego hasła

Hasło*

Powtórz hasło*

Zapisz

* pole wymagane

Po wprowadzeniu dwukrotnie własnego hasła zostanie ono zapisane i od tej pory możliwe będzie logowanie się do systemu.

2.2 Logowanie

W celu zalogowania się do panelu eksperta należy na jego głównej stronie podać e-mail i hasło w formularzu logowania (1). Jeżeli hasło zostało zapomniane, można ustawić je ponownie po kliknięciu w link „Nie pamiętam hasła” (2).

Obywatele dla Demokracji
Panel eksperta

Jesteś tu po raz pierwszy? Zarejestruj się

Zanim zalogujesz się do panelu eksperta, kliknij poniższy przycisk w celu ustawienia hasła dostępu.

Ustaw hasło dostępu

Zaloguj się

E-mail:

Hasło:

Zaloguj się

[Nie pamiętam hasła](#)

1

2

3. Praca z listą wniosków

Po zalogowaniu się do systemu wyświetli się lista wniosków edycji, w której aktualnie pełnimy rolę eksperta (jeżeli takich edycji jest w danym momencie więcej niż jedna, najpierw zostaniemy poproszeni o wybór edycji, której wnioski chcemy oceniać).

Przeglądając listę wniosków mamy możliwość:

- 1) Pobrania wszystkich wniosków w formacie PDF (jako jeden plik ZIP).
- 2) Pobrania karty ocen (zestawienia wszystkich ocen) w PDF (opcja jest niewidoczna aż do zakończenia okresu oceniania).
- 3) Posortowania listy wniosków po numerze wniosku, nazwie wnioskodawcy, ocenie oraz jej poszczególnych składowych (w celu posortowania listy należy kliknąć interesującą nas komórkę w nagłówku tabeli, np. „Wnioskodawca”).

- 4) Przefiltrowania listy wniosków po statusie ich oceny (zatwierdzona/niezatwierdzona).
- 5) Przefiltrowania listy wniosków po typie wniosku (wniosek wstępny/wniosek pełny).

Obywatele dla Demokracji prezentacja-ekspert@batory.org.pl [wyloguj się](#)

Panel eksperta

Projekty Uchodźcze

1 Pobierz swoje wnioski w PDF **2**

5	Wniosek pełny	Numer wniosku	Wnioskodawca	3	Ocena	I. Zgodność	II. Jakość	III. Aspekty wyróżniające	4
	wniosek pełny	U/0007	Fundacja im. Stefana Batorego		0				Oceń
	wniosek pełny	U/0008	Nazwa Wnioskodawcy		6	1	4,5	0,5	Oceń

Liczba wniosków: 2 1 / 1

4. Ocena wniosku

W celu przejścia do oceny wniosku należy na liście wniosków kliknąć przycisk „Oceń”. Otworzy się wtedy strona wniosku, na której możemy:

- 1) Przeglądać treść wniosku (lewa część ekranu)
- 2) Uzupełniać kartę oceny (prawa część ekranu)
- 3) Otworzyć podgląd wniosku wstępnego (podczas oceny wniosku pełnego)
- 4) Zgłosić konflikt interesów (gdy uważamy, że nie powinniśmy oceniać wniosku danej organizacji)
- 5) Wysłać wiadomość do prowadzącego

[← powrót](#) **3** Wyślij wiadomość do prowadzącego **5** Zgłoś konflikt interesów **4**

WNIOSEK PEŁNY U/0007 Pokaż wniosek wstępny

A. WNIOSKODAWCA

A1. Pełna nazwa *
Fundacja im. Stefana Batorego **1**

A2. Nazwa w jęz. angielskim *
The Stefan Batory Foundation

A3. Strona www
http://www.batory.org.pl/

A4. Telefon * +48 (00) 000-00-00

A5. E-mail *
prezentacja@batory.org.pl

A6. Numer KRS * 0000101194

A7. Numer NIP * 5261046481

A8. Rok pierwszej rejestracji * 1988

A9. Forma prawna *
fundacja

Adres (oficjalny)

A10. Miejscowość * Warszawa

A11. Ulica, nr domu, nr lokalu * Sapieżyńska 10a

A12. Kod pocztowy * 00-215

A13. Poczta * Warszawa

A14. Województwo * mazowieckie

Adres korespondencyjny (jeśli inny niż oficjalny)

KARTA OCENY

Kryterium I - zgodność **2** 1 / 0,0-1,0

Uzasadnienie (poz. 500 znaków)

Kryterium II - jakość 4 / 0,0-5,0

Uzasadnienie (poz. 5000 znaków)

Kryterium III - aspekty wyróżniające

Priorytety 0,5 / 0,0-0,5

Uzasadnienie (poz. 1000 znaków)

Suma punktów **5,5 / 7,5**

Zapisz **Zatwierdź**

4.1 Praca z kartą oceny

W celu oceny wniosku należy wprowadzić odpowiednią punktację w polach położonych po prawej stronie karty przy każdym z kryteriów oceny (1). Po wprowadzeniu oceny wg danego kryterium należy wpisać uzasadnienie w pole tekstowe umieszczone pod danym kryterium (2).

The screenshot shows a form titled "KARTA OCENY" with three evaluation criteria. Each criterion has a score input field and a justification text area. The total score is displayed at the bottom, and there are "Zapisz" and "Zatwierdź" buttons.

Kryterium	Wprowadzona ocena	Skala
Kryterium I - zgodność	1	0 lub 1
Kryterium II - jakość	4	0,0 - 5,0
Kryterium III - aspekty wyróżniające	0,5	0 lub 0,5

Suma punktów: 5.5 / 7,5

Buttons: Zapisz, Zatwierdź

Po wypełnieniu lub wprowadzeniu zmian w karcie oceny należy zapisać dokument klikając w przycisk „Zapisz” (3). Jeżeli zapisana karta oceny zawiera błędy, odpowiednie pola karty oceny zostaną podświetlone na czerwono (dane z pól oznaczonych na czerwono jednocześnie zapisują się w systemie, więc do ich poprawienia można wrócić później).

KARTA OCENY Liczba błędów: 2

Kryterium I - zgodność 1
0 lub 1

Uzasadnienie (poz. 1988 znaków)

Uzasadnienie

Kryterium II - jakość 4
0,0 - 5,0

Uzasadnienie (poz. 4988 znaków)

Uzasadnienie oceny w kryterium Jakość jest za krótkie

Uzasadnienie

Kryterium III - aspekty wyróżniające

Priorytety 0
0 lub 0,5

Uzasadnienie (poz. 1000 znaków)

Suma punktów 5/7,5

Zapisz
Zatwierdź

Jeżeli ocena jest kompletna należy ją zatwierdzić klikając w przycisk „Zatwierdź” (4). Jeżeli zatwierdzana karta oceny zawiera błędy, wyświetli się ona raz jeszcze z zaznaczeniem pól, które nie zostały wypełnione poprawnie. Po zatwierdzeniu oceny możliwa jest zmiana oceny po kliknięciu przycisku „Cofnij zatwierdzenie” (5).

Uzasadnienie (poz. 988 znaków)

Suma punktów 5/7,5

Zapisz
Cofnij zatwierdzenie

Po wprowadzeniu zmian należy ponownie zatwierdzić ocenę klikając w przycisk „Zatwierdź” (4).