

INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKÓW O PRYZNANIE STYPENDIUM MINISTRA ZA ZNACZĄCE OSIĄGNIĘCIA DLA STUDENTÓW (KONKURS SST03) W SYSTEMIE OSF UZUPEŁNIENIE

Alternatywnie, zamiast zakładania studentowi przez koordynatora konta „redaktora pomocniczego” i przesyłania mu loginu i hasła (punkt 4 i 5 ogólnych założeń instrukcji), koordynator może nadać rolę „redaktora pomocniczego” studentom, którzy już wcześniej zarejestrowali się w OSF i posiadają konto użytkownika OSF albo chcą je samodzielnie założyć i korzystać z konta w przyszłości (np. przy kolejnych edycjach konkursu albo innych konkursach).

Jest to metoda zalecana, gdyż umożliwia studentowi dostęp do wszystkich swoich wniosków edytowanych w systemie OSF.

Nadanie studentowi roli redaktora pomocniczego

Przed przystąpieniem do tego kroku koordynator z uczelni powinien poinformować studenta o możliwości utworzenia przez niego konta redaktora wniosku w OSF (opcja „Zarejestruj się jako redaktor wniosku” na stronie <https://osf.opi.org.pl/app/>). Następnie – po utworzeniu konta – student powinien przesłać swój login do koordynatora w celu uzyskania roli „redaktora pomocniczego” danego wniosku.

1. W celu nadania studentowi roli redaktora pomocniczego w zakładce „Redaktor wniosku” należy wybrać opcję „Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy”.

Wnioskodawca

Dane i informacje dotyczące studenta

Rodzaj osiągnięć

Załączniki

Osoba podpisująca wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia wniosku

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy

Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy wniosku

Redaktor pomocniczy to osoba, która ma prawo dostępu do wniosku, może edytować wszystkie jego elementy, dzięki czemu może pomagać wypełniać wniosek. W niektórych typach wniosków uprawnienia redaktora pomocniczego są rozszerzone o podgląd i możliwość edycji umów i raportów.

Czytelnik wniosku to osoba, która ma prawo TYLKO do czytania treści wniosku, nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian.

Redaktora lub czytelnika wniosku możesz dodać na kilka sposobów

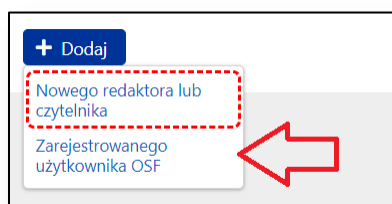
- Dodaj → Nowego redaktora lub czytelnika - z tej opcji korzystasz, jeśli osoba, którą chcesz dodać, nie pracowała jeszcze nigdy w systemie,
- Dodaj → Zarejestrowanego użytkownika OSF - jeżeli znasz jego login.

W każdej chwili możesz "usunąć każdego z dodanych przez siebie redaktorów lub czytelników wniosku, zaznaczając wybranego użytkownika i korzystając z opcji "usuń dostęp do tego wniosku".

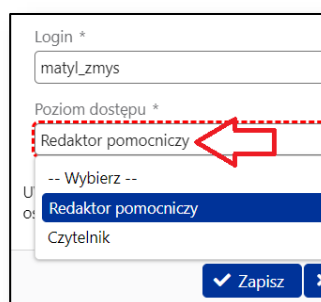
Uwaga: aby redaktor lub czytelnik wniosku, którego sam "utworzyłeś", mógł zalogować się do systemu, musisz przekazać mu login i hasło.

+ Dodaj

- Następnie należy wybrać opcję „Dodaj zarejestrowanego użytkownika OSF”.

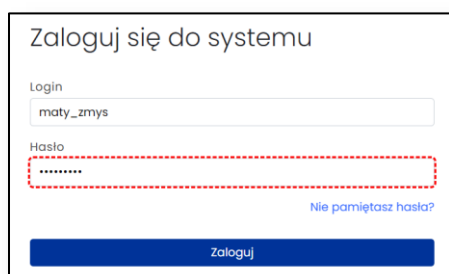


- W tym kroku koordynator wpisuje login studenta i ustala poziom dostępu jako „redaktor pomocniczy”, co pozwoli studentowi zalogować się do systemu i kontynuować edycję wniosku. Redaktor wniosków (koordynator) będzie miał możliwość edycji i wglądu do danych podanych przez redaktora pomocniczego (studenta).



Logowanie się do OSF przez studenta

- Student loguje się na stronie <https://osf.opi.org.pl/app/> do swojego konta użytkownika OSF jako redaktor pomocniczy.



- Następnie student wybiera opcję „Wnioski” i może kontynuować wypełnianie wniosku utworzonego wcześniej przez koordynatora z uczelni. Student ma wgląd i możliwość edycji jedynie swojego wniosku.

