

DIGITÁLIS NEVEZÉSI ÚTMUTATÓ

Helikon 2024

www.helikoniunnepsegek.hu/nevezes

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK:

- A 2024-es Helikonra a hivatalos nevezés egy digitális felületen keresztül történik. Nyomtatott nevezés leadására nincs lehetőség.
- Minden iskola/tagintézmény saját online felületen keresztül adhatja le a nevezését.
- Az iskola/tagintézmény az online nevezési felületét egyedi felhasználó névvel (e-mail cím) és saját jelszóval tudja elérni, mely a regisztráció során került rögzítésre.
- Az online nevezési felület alkalmas a többszöri belépésre és a nevezési adatok folyamatos mentésére, változtatására, nyomtatására.
- A nevezéseket a pontos és hiánytalan kitöltést követően, a nevezés digitális benyújtásával lehet majd véglegesíteni és beküldeni. A nevezések beküldését követően változtatásra már nem lesz lehetőség!
- Az online nevezési felület a nevezési határidőig: **2024. február 28. (szerda) 24.00** óráig lesz elérhető. Ezt követően újabb nevezés már nem adható le, illetve a benyújtott nevezési adatokban csak a szervezők tudnak majd változtatni.
- A nevezési határidőig leadott nevezések adatai a honlapon a nevezési határidő lejártát követően is olvashatóak, letölthetők lesznek, de módosításra már nem lesz lehetőség.
- Kérjük, hogy az online nevezési felület kitöltését, az esetleges adatvesztés elkerülése miatt mindig stabil internetkapcsolat mellett végezze, javasolt böngésző: Google Chrome.
- A nevezési adatok Microsoft Word és Microsoft Excel formátumban tölthetők le.
- Az online nevezési felület kitöltése során felmerülő esetleges kérdések, problémák kapcsán kérjük keressék a szervezőket e-mail-ben a helikon@balatonszinhaz.hu címen vagy hétköznapiokon 10.00 és 16.00 között a 83/515-231-es telefonszámon.

A NEVEZÉSI FELÜLET FELÉPÍTÉSE ÉS HASZNÁLATA:

A nevezési felület az alábbi webcímen érhető el:

www.helikoniunnepsegek.hu/nevezes

Belépés/regisztráció:

- A nevezési felületre az előzetesen regisztrált iskolák esetében a regisztrációkor megadott Regisztrációs e-mail címmel és Jelszóval lehet belépni.
- Azoknak az iskoláknak, akik korábban nem regisztráltak szintén a www.helikoniunnepsegek.hu/nevezes oldalon van lehetőségük regisztrálni és a nevezési felületet kitölteni. (A felület automatikusan felismeri az újként beírássra kerülő e-mail címet és folytatásként lehetőséget biztosít a regisztrációra.)
- A nevezési felület két fő részből áll (Adatlap és Kategóriák).
- Az Adatlap rész több, egymás után elérhető alfelületből áll, melyek az intézményi alapadatok, a létszámok, valamint a számlázással, a szállással, az étkezéssel és az utazással kapcsolatos adatok megadására biztosítanak lehetőséget.

- A Kategóriák részben szintén több alfelület segítségével lehet leadni a művészeti versenykategóriába a nevezéseket. Itt egy listából lehet belépni az egyes kategóriák nevezési felületeire.
- Az Adatlap rész kitöltését követően, valamint a Kategóriák részben minden kategória saját felületén és a lista nézetben is lehetőség van a megadott adatok letöltésére, lementésére. Az adatsorok MS World és MS Excel formátumban kerülnek letöltésre.

I. ADATLAP

I/1. Intézmény alapadatai:

- Ezen a felületen kell megadni a jelentkező intézmény alapvető adatait, melynek pontos kitöltése rendkívül fontos a jelentkezéskor. Előzetes regisztráció esetén az adatok automatikusan megjelennek, de az ellenőrzés, és az esetleges javítás ebben az esetben is elengedhetetlen!
- A felület minden pontjának kitöltése kötelező!
- A kitöltött felületet a lap alján található gombbal kell elmenteni és egyben továbblépni az **Intézmény nevezés** felületre.

I/2. Intézmény nevezés:

- Az **Intézmény nevezés** felületen a helikonon résztvevő személyek létszámát kérjük megadni a megfelelő rubrikák kitöltésével.
- A felület automatikusan összesíti az összlétszámot és kiszámolja a fizetendő összeget.
- A kitöltött felületet a lap alján található gombbal kell elmenteni és egyben továbblépni a **Számlázás** felületre.
- Az **1 lépés vissza** gomb megnyomásával az **Intézmény alapadatai** felületre lehet visszalépni.

I/3. Számlázás:

- A részvételi díj megfizetéséhez a szervezők előzetesen számlát állítanak ki, melyhez ezen a felületen kell megadni az adatokat.
- A felületen korlátlan számlaigény adható le (**További számlacím hozzáadása** gomb), illetve a korábban megadott számlák és számla adatok a nevezés benyújtásáig törölhetők és módosíthatók.
- Az adott számlához tartozó minden rubrika kitöltése kötelező! Kérjük, fokozottan figyeljenek a számlázási név, cím és adószám pontos kitöltésére!
- Befizetésekre és számla igénylésre csak a megadott részvételi díjkategóriákban (25.000 Ft és 7.000 Ft) és azok többszörösében van lehetőség. (Például 111.111 Ft-os befizetésről nem fognak tudni számlát kiállítani a szervezők!)
- A felület minden számlánál automatikusan összesíti a kiszámlázásra kerülő összeget és a lap alján folyamatosan jelzi az intézményhez tartozó fennmaradó összeget, mely az összesített kiszámlázandó összegekből és az **Intézmény nevezés** felületen megadott résztvevői létszámokból automatikusan generálódik.
- Minden számlát külön-külön kell menteni!
- A kitöltött felületről a lap alján található gombbal lehet továbblépni a **Szállások** felületre.
- Az **1 lépés vissza** gomb megnyomásával az **Intézmény nevezés** felületre lehet visszalépni.

I/4. Szállások (csak a vidéki iskoláknál jelenik meg):

- A szállások lefoglalását és beosztását ezen felület adatai alapján fogják elvégezni a szervezők, ezért a pontos kitöltésre kérjük itt is fokozottan figyeljenek!

- A felületen megadott adatok automatikusan NEM kerülnek összevetésre az **Intézmény nevezés** felületen megadott résztvevői létszámokkal, ezért szállásigény esetén a felület kötelezően kitöltendő.
- A felület automatikusan összesíti a napenkénti szállásigényt.
- A kitöltött felületet a lap alján található gombbal kell elmenteni és egyben továbblépni az **Étkezés** felületre.
- Az **1 lépés vissza** gomb megnyomásával a **Számlázás** felületre lehet visszalépni.

I/5. Étkezés (csak a vidéki iskoláknál jelenik meg):

- Az étkezések lefoglalását és beosztását ezen felület adatai alapján fogják elvégezni a szervezők, ezért a pontos kitöltésre kérjük itt is fokozottan figyeljenek.
- A felületen megadott adatok automatikusan NEM kerülnek összevetésre az **Intézmény nevezés** felületen megadott résztvevői létszámokkal, ezért étkezési igény esetén a felület kötelezően kitöltendő.
- A felületen minden étkezés esetében külön-külön kérjük megadni a létszámokat (összesítve a diákok és kísérők létszámát) és az étel intolerancia adatokat, amennyiben lesz ilyen.
- A kitöltött felületet a lap alján található gombbal kell elmenteni és egyben továbblépni az **Utazás** felületre.
- Az **1 lépés vissza** gomb megnyomásával a **Szállások** felületre lehet visszalépni.

I/6. Utazás (csak a vidéki iskoláknál jelenik meg):

- Ezen a felületen kérjük megadni a rendezvényre érkező és a helyközi közlekedésben használható különbuszok és a hozzájuk tartozó sofőrök létszámát, amennyiben lesz ilyen.
- A kitöltött felületet a lap alján található gombbal kell elmenteni és egyben továbblépni a Kategóriánkénti nevezések felületre.
- A kitöltött teljes adatlapot, mely valamennyi eddig kitöltött felület adatait tartalmazza, a
- Nevezéssel kapcsolatos megadott adatok mentése számítógépre gombbal lehet elmenteni és egyben letölteni a számítógépre (Microsoft Word dokumentum)
- Az **1 lépés vissza** gomb megnyomásával az **Étkezés** felületre lehet visszalépni.

II. KATEGÓRIÁK

II/1. Kategóriánkénti nevezések - lista nézet:

- Kategóriánkénti nevezést a kategória listából kiválasztva, az adott kategória nevezési felületének hiánytalan kitöltésével lehet leadni.
- A lista nézetben lehetőség van az egyes kategóriákban leadott nevezések letöltésére (Microsoft Excel dokumentum), illetve a kategóriákban leadott nevezések törlésére. Figyelem, az egy kategóriában leadott több nevezés a lista nézetben egy dokumentumban töltődik le, illetve törléskor minden, az adott kategóriában leadott nevezés törlődni fog!
- A lista nézetben követhető, hogy mely kategóriában kezdődött meg az adatok bevitele (nincs adat megadva / Nevezési adatok megadva).
- A lista nézetből lehetőség van visszalépni az alapvető intézményi adatokhoz az **Adatlap** gombra kattintva, illetve kilépni a nevezési felületről a **Kilépés** gombra kattintva.

II/2. Kategóriánkénti nevezési felületek:

- Amennyiben egy kategóriában nevezést, nevezéseket kíván leadni egy iskola, úgy a kategóriánkénti nevezési felületeken a *-gal jelölt rubrikák kitöltése kötelező!
- Minden élő bemutatóval járó kategória nevezési felületének végén lehet felvinni a Más kategóriában való érintettséget (amennyiben van érintettség, akkor itt is minden adat megadása kötelező!) Az érintettségek száma bővíthető a További érintettség hozzáadása gombbal és törölhető az Érintettség törlése gombbal. Fontos, hogy minden érintettség pontosan meg legyen adva, mert ezáltal - a kategóriabeosztások során - elkerülhetők lesznek az időbeni ütközések.
- Minden kitöltött kategóriánkénti nevezési felület végén szükséges a Nevezés mentése, illetve lehetőség van az adott Nevezés letöltésére (Microsoft Excel dokumentum) is.
- A lista nézetbe történő visszalépés az Összes nevezés mentése és vissza a kategóriákhoz gombbal lehetséges.
- Ha egy kategóriában több nevezés is leadható (pl.: komolyzenei kategóriák, vagy helyi iskolák esetében), akkor a további nevezések leadása az adott kategória nevezési felületének végén, a További nevezés ebben a kategóriában gombbal lehetséges. A felület automatikusan sorszámozza, számolja és teszi lehetővé a további nevezések leadását (komolyzenei kategóriák esetében például a vidéki iskoláknak összesen 3, helyi iskoláknak összesen 6 komolyzenei nevezés leadására van lehetőség). Az egyes nevezések végén lehet az adott nevezést menteni a Nevezés mentése gombbal, törölni a Nevezés törlése gombbal és letölteni a Nevezés letöltése gombbal.

Keszthely, 2024. január 24.