**INSTRUKCJA do ankiety osiągnięć artystycznych XII 2023 – XII 2024**

* **Ankieta podzielona jest na 2 części.** Pierwsza część (pierwszy link) przeznaczony jest na wykazanie do 4 osiągnięć artystycznych. Jeśli chcesz wykazać więcej niż 4 osiągnięcia- wypełniasz II część ankiety (drugi link), w której ujęte zostały pytania do kolejnych 2 osiągnięć artystycznych.
* W ankiecie można przedstawić maksymalnie 6 osiągnięć.
* Pracownik zobowiązany jest do wykazania MINIMUM JEDNEGO osiągnięcia.
* Pracownik, który nie wykazuje żadnego osiągnięcia, wypełnia
3 pierwsze pytania w części nr I ankiety.

**Struktura edytowania odpowiedzi:**

* Po przesłaniu ankiety masz możliwość edytowania swoich odpowiedzi.
* Proszę pamiętać, że możliwość edycji masz tylko i wyłącznie wtedy, jeśli **po przesłaniu pierwszy raz ankiety**- zapiszesz swoją odpowiedź do edycji.
* W karcie "podziękowania" należy kliknąć ikonę: "zapisz moją odpowiedź do edycji". To przekieruje Cię do zbioru formularzy forms. Ankieta do edytowania odpowiedzi będzie wyszczególniona zielonym napisem" wypełniony formularz", trzeba w niego wejść, następnie w prawym górnym rogu strony kliknąć "edytowanie odpowiedzi", edytować swoje odpowiedzi, które chcesz zmienić i przesłać ponownie ankietę.
* Ze względu na specyfikę strony forms, po wykonaniu pierwszej edycji odpowiedzi i ponownym przesłaniu ankiety nie pokaże się już ikonka, która przekieruje Cię do edycji wypełnionych ankiet. Dlatego najlepiej, już po pierwszym zapisaniu odpowiedzi do edycji i przekierowaniu do strony z wypełnionymi ankietami- dodać witrynę do „ulubionych” (gwiazdka w oknie wyszukiwarki) Wtedy przy kolejnym otwarciu przeglądarki- zakładka ze stroną do ankiety- powinna pojawić się na pasku pod polem wyszukiwarki i będzie można powracać do edycji odpowiedzi w dowolnym momencie.
* Należy tylko pamiętać, że żeby pokazały się wypełnione formularze ankiet- trzeba zalogować się do konta służbowego UMFC (login i hasło takie jak do poczty służbowej)
* Jednak gdybyś z jakiejś przyczyny nie dodał strony z wypełnioną ankietą do „ulubionych” a byś chciał/-a, ponownie edytować odpowiedzi, należy zastosować kolejne kroki:
1. Zaloguj się na swoją pocztę służbową w przeglądarce poprzez stronę:
chopin.edu.pl
2. Po zalogowaniu w lewym górnym rogu kliknij w ikonkę z kropeczkami w kształcie kwadratu, wtedy powinna się rozwinąć lista aplikacji konta, należy znaleźć aplikację „forms” i kliknąć w nią- wtedy zostaniesz przekierowany do strony
z zapisanym wcześniej formularzem ankiety do edycji.

W razie pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt pod wskazany poniżej adres mailowy: ankieta@chopin.edu.pl