

## Konkurso „Žiemos fantazija“ dalyvio registracijos ir darbo įkėlimo į sistemą instrukcija

1. Užsiregistruokite sistemoje:
  - 1.1. Interneto naršyklės adreso eilutėje įveskite adresą <http://kaledos.nkkm.lt>.
  - 1.2. Spauskite REGISTRACIJA:



- 1.3. Atsidariusiame dalyvio registracijos lange tvarkingai užpildykite visus laukelius:

Vardą ir pavardę rašykite lietuviškais rašmenimis.  
Susikurkite prisijungimo vardą ir slaptažodį, kuriais vėliau turėsite prisijungti prie konkurso svetainės.

Nurodykite tikslų savo el. pašto adresą, nes tuo adresu gausite sistemos pranešimą apie sėkmingą registraciją ir informaciją apie jūsų prisijungimo vardą bei slaptažodį.

1.4 Spauskite REGISTRUOTIS.

1.5 Jei viską atlikote teisingai, sistema pateiks pranešimą apie sėkmingą registraciją:



Nurodytu el. paštu gavę sistemos pranešimą apie sėkmingą registraciją ir informaciją apie jūsų prisijungimo vardą bei slaptažodį, **laišką išsaugokite.**

2. Prisijunkite prie konkurso svetainės su savo prisijungimo vardu ir slaptažodžiu:



3. Prisijungę galėsite įkelti savo darbą ir taisyti įvestus duomenis:



4. Norėdami įkelti darbą spauskite ĮKELTI DARBĄ.

4.1. Atsidariusiame lange pasirinkite, kurioje konkurso kategorijoje dalyvausite (atvirukai arba animacija):

4.2. Jei dalyvaujate **atvirukų** kategorijoje, pasirinkite dar vieną kategoriją, kuria patikslinsite, kokį atviruką kursite (atvirukas/piešinys arba atvirukas/koliažas):

# Žiemos fantazija

ATSIJUNGTI

INFORMACIJA DALYVIAMS KONKURSO NUOSTATAI ĮKELTI DARBA TAISYTI DUOMENIS GALERIJA KONTAKTAI

**Pasirinkite kategoriją / Select a Category:**

Kategorija / Category Atvirukai

-- Pasirinkite kategoriją --

-- Pasirinkite kategoriją --

**Autorius (-ė) / Author**

atvirukas/plešinis  
atvirukas/koliažas

4.3. Užpildykite visus laukus (žvaigždute pažymėtus laukus užpildyti būtina):

INFORMACIJA DALYVIAMS KONKURSO NUOSTATAI ĮKELTI DARBA TAISYTI DUOMENIS GALERIJA KONTAKTAI

**Pasirinkite kategoriją / Select a Category:**

Kategorija / Category Animacija

-- Pasirinkite kategoriją --

**Autorius (-ė) / Author**

Vardas / Name\* Super User

Pavardė / Surname\*

Amžius / Age\*

Klasė / Grade\*

El. paštas / E-mail\*

Namų adresas / Home address

Pašto kodas / Post code

Tel. nr. / Phone

## Mokytojas (-a), mokykla / Teacher, School

Mokytojo vardas, pavardė / Teacher's name, surname\*

Mokytojo el. paštas/ Teacher's email\*

Mokykla / School\*

Mokyklos adresas / School address\*

**Ypač svarbu be klaidų nurodyti mokytojo el. pašto adresą, nes šiuo adresu bus siunčiami skaitmeniniai diplomai.**

4.4. Dabar galite įkelti darbą.

5. Jei dalyvaujate **atvirukų** kategorijoje:

- spauskite mygtuką **ĮKELTI DARBĄ**;
- pasirinkite darbą, kurį norite įkelti;
- įkelkite ir išsaugokite visą įvestą informaciją.

Mokykla / School

Mokyklos adresas / School address

**Apie darbą / About my work**

Darbo pavadinimas / Title\*

Komentaras / Comment

**Įkelti atviruką / Upload**

Darbų skaičius / Number of projects: 0 / 1

6. Jei dalyvaujate **animacijos** kategorijoje, darbą įkelkite privalomame laukelyje „Įkelti animacijos darbą“ ir išsaugokite visą įvestą informaciją:

Mokytojo tel. nr. /  
Teacher's phone

Mokykla / School

Mokyklos adresas /  
School address

**Apie darbą / About my work**

Darbo pavadinimas /  
Title\*

Komentaras / Comment

Įkelti animacijos darbą /  
Upload\*  No file chosen

**Įkelti atviruką / Upload**

Darbų skaičius / Number of projects: 0 / 1

7. **Mokytojas gali įkelti visų savo mokinių darbus.**

Darbus galima įkelti tik vieną po kito, o ne visus iškart. Prisijungęs savo vardu mokytojas turi tvarkingai įkelti vieną darbą, nuosekliai atlikdamas visus aukščiau nurodytus žingsnius. Paspaudęs mygtuką IŠSAUGOTI mokytojas bus nukreiptas į GALERIJOS langą. Norėdamas įkelti antrą darbą, mokytojas turi spausti ĮKELTI DARBĄ ir vėl tuo pačiu būdu įkelti antrą darbą. Ir taip toliau.

8. Įkeltas darbas konkurso galerijoje bus matomas tik tada, kai konkurso administratorius jį aktyvuos. **Darbo aktyvavimas, ypač konkursui einant į pabaigą, gali užtrukti 3–5 dienas.**
9. Norėdami pataisyti įvestus duomenis, spauskite TAISYTI DUOMENIS. Atsidarys langas, kuriame galėsite pasirinkti vieną iš dviejų veiksmų – atnaujinti, t. y. pakoreguoti jūsų įvestą informaciją, arba ištrinti darbą:

ATSIJUNGTI

ĮKELTI DARBĄ TAISYTI DUOMENIS GALERIJA KONKURSO NUOSTATAI KONTAKTAI

Autorius

ieškoti...

Turinys	Informacija / Information	Veiksmai
<p>Publikuota ( / Atvirukai)</p> <p><input type="button" value="Ištrinti"/></p>	<p>Publikuoti / Published</p> <p>Peržiūros</p>	<p><input type="button" value="Atnaujinti"/></p> <p><input type="button" value="Ištrinti"/></p>

10. Kilus klausimams rašykite arba skambinkite. Kontaktai nurodyti svetainėje <http://kaledos.nkkm.lt>.