

Felhasználói kézikönyv
www.ngoemmanual.org



A weboldal célja

Az oldal létrejöttét az ösztönözte, hogy kiváltsuk vele a drága és gyorsan elavuló klasszikus nyomdai tankönyveket. Az interneten keresztül bárki számára szabadon hozzáférhető tananyag mindenkinek segít, akik a nonprofit szektor kérdéseiben szeretnének jobban eligazodni, vagy új információkat szerezni munkájukhoz. Ezzel szeretnénk elérhetőbbé tenni a tanulást egy olyan réteg számára, amely egyébként nem bővelkedik anyagi eszközökben, és sokszor nem tudja megfizetni a számára létfontosságú képzéseket és szakirodalmat. A nonprofit szektor alapfilozófiája értelmében tesszük ezt minden anyagi haszon nélkül, abban a reményben, hogy a felhasználók saját közösségük, célcsoportuk javára fordítják majd a megszerzett tudást.

Az oldal további előnye lehet, hogy a nyomdai formával szemben nem avul el. Bármilyen változás, új törvény azonnal feltüntethető az oldalon külön költség nélkül. Az oldal szakmai karbantartását a létrehozásban részt vevő intézmények vállalták fel, a műszaki háttér biztosítását és üzemeltetését a Fórum Információs Központ. A remek szakembereknek köszönhetően ezen az oldalon mindig csak a legaktuálisabb információkat találja majd a felhasználó.

Az oldal szlovákiai kezdeményezés, de a programban a visegrádi négy ország közösen hozta létre a tananyagot. Ennek eredményeként egy helyen található meg információk például mind a négy ország jogi szabályozásáról, szektorának történetéről stb.

Tartalmilag felöleli valamennyi területet, amelyet a szektor érint. Mivel gyakorlati szakemberek dolgozták ki, reményeink szerint praktikus információkat nyújt majd a felhasználónak. További segítség lehet a dokumentumok gyűjteménye és vonatkozó törvények tára, ahonnan teljes terjedelemben tölthetők le szakanyagok, törvények stb..

Az oldal létrehozói:

Főkoordinátor, az oldalért felelős intézmény:

Fórum Információs Központ, Somorja, Szlovákia

Partnerszervezetek:

PDCS, Pozsony, Szlovákia

Obec konzultantu, Prága, Csehország,

NIOK, Budapest, Magyarország,

Boris, Varsó, Lengyelország.

Apis, Prága, Csehország

Az oldalért felelős intézményről és partnerintézményeiről elérhető az oldalról egy rövid összefoglaló az egyes szervezetek céljairól, tevékenységeiről. Ez az összefoglaló angol nyelven a főoldalon, az egyes nemzeti oldalakon pedig az adott országot képviselő intézmény összefoglalója az adott ország nemzeti nyelvén található.

Az oldal kivitelezője és gondozója:

eNiton Enterprises s.r.o.

Námestie 1. Mája 10-12

811 06, BRATISLAVA

Szerzők:

A szerzők, fordítók, lektorok listája letölthető az egyes országok lapjairól.

Támogatók:

Sasakawa Peace Foundation
 Open Society Foundation
 International Visegrad Fund
 Charlel Stewart Mott Foundation
 Apáczai Közalapítvány
 Trust Program

A támogatók honlapjai egyenesen elérhetők a weblap fő oldaláról.



Itt találja a támogatók nevét és linkjeit.

Célcsoportok

Az oldal alapvetően két csoportot céloz meg:

- a harmadik szektorban dolgozó aktivistákat, szervezeti vezetőket, vagy más csoportokat, akik érdeklődnek a szektor kérdései iránt,
- a harmadik szektorban dolgozó oktatókat és konzultánsokat - akik aktívan hozzájárulnak a szervezetek fejlesztéséhez.

A két célcsoport számára az oldal két szintre oszlik:

1. Nyilvános felhasználói szint: a szélesebb felhasználók köre szabadon, mindenféle jelszavas vagy egyéb megkötés nélkül hozzáférhet a tananyagokhoz,

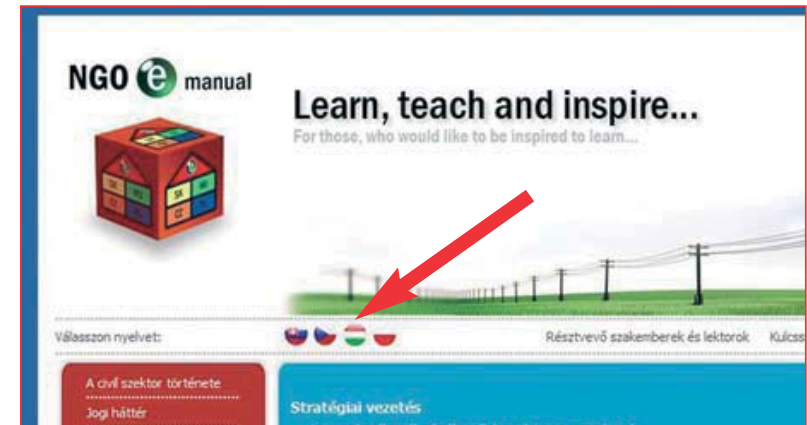
2. Lektori felhasználói szint: az oktató vagy konzultáns szakemberek belépési jelszóval férhetnek hozzá további szakanyagokhoz - például játékokhoz, gyakorlatokhoz stb.

Az oldal rendelkezik egy harmadik szinttel is, az ún. fejlesztői szint-

tel. Ez csak a fejlesztésben és frissítésben résztvevő szakemberek számára lesz elérhető.

A nyilvános felhasználói szint

Ez a szint 5 nyelven elérhető. A főoldalra történő belépéskor eldöntheti, melyik nyelven kívánja használni az oldalt. Az ún. nemzeti nyelvek: szlovák, magyar, lengyel és cseh.



A nyelv kiválasztásához csak kattintson a nyelvnek megfelelő feliratra

Van néhány ország specifikus téma, amely csak az adott ország nemzeti nyelvén található meg jelenleg. Ezek a következő témák:

- A civil szektor története
- A civil intézmények jogi keretei
- Pénzügyi menedzsment és könyvvitel

Mivel ezek a témák minden országban eltérően alakultak ill. alakulnak, ezért a szerzők és a partnerek megegyezésével az előbb felsorolt témák nemzeti nyelven ill. részben angolul kerültek kidolgozásra és csak az adott ország lapján található meg. Ezért ha pl. Magyarországi adományozási lehetőségekre kíváncsi, vagy az adórendszerre, ezt a magyar nemzeti nyelvvel jelölt oldalon találja meg.

Figyelmeztetés: Az oldalon belül nem szerepel minden anyag angol nyelven. Az angol az ún. segédnyelv, amelyet az egyes anyagok kidolgozásánál vettek igénybe a szakemberek, illetve bizonyos dokumentumok kerültek fel ilyen módon, mivel nemzeti nyelvre fordítva nem

elérhetőek. Ha tehát a teljes tartalom érdeklő válassza valamelyik nemzeti nyelvet.

Figyelmeztetés: A lengyel pénzügyi menedzsment ill. könyvvitel téma nem került feldolgozásra néhány technikai ok miatt, ezért ha ebben a témában kíván információt szerezni, kérjük keresse az ilyen témára szakosodott tanács-adókat Lengyelországban vagy a lengyel partnernél a Boris szervezeten belül.

A tartalom

Az oldal bal oldali listája helyettesíti a klasszikus könyvek tartalomjegyzékét. Itt olvashatja az egyes témák címeit, illetve rákattintva az altémákra való bontás megjelenik a középső ablakban.

A témabontás

- A civil szektor története
- A civil szektor története Szlovákiában
- A civil szektor története Magyarországon
- Történelmi előzmények
- A nonprofit szektor fejlődése a rendszerváltás óta
- A magyar civil szektor napjainkban
- Kapcsolat az állammal, az önkormányzatokkal, üzleti szférával
- A nonprofit szektoron belüli együttműködés
- A nonprofit szektor fejlődésének fenntarthatósága
- A civil szektor története Lengyelországban - Figyelem: angol nyelvű anyag
- Picture on heritage
- Changes and development. Polish Third Sector after 1989
- Present Picture of civil society
- Development of the state and local co-operation with NGOs
- Main future challenges for non-profit sector in Poland
- A civil szektor története Csehországban - Figyelem: angol nyelvű anyag
- Long and Vibrant Tradition
- A new beginning: since 1989
- Basic Facts: Czech Civil Society at the Beginning of the 21st Century

Uneasy Friendship: Civil Society and the State
Working together: Cooperation within Civil Society
Civil Society Sector and its Long Way to Go

A civil intézmények jogi keretei

- A civil szervezetek jogi keretei Szlovákiában
- A civil szervezetek jogi keretei Magyarországon
- A civil szervezetek jogi keretei Lengyelországban
- A civil szervezetek jogi keretei Csehországban
- Úvod - všeobecný přehled
- Přehled platných právních předpisů
- Občanské sdružení
- Obečně prospěšná společnost
- Nadace
- Nadační fond
- Účelové zařízení církve
- Dobrovolnictví
- Veřejné sbírky
- Přípravované legislativní změny

Önkéntesség

- Az önkéntes meghatározása
- Az önkéntesek szükségletei
- A szervezet szükségletei
- Egy önkéntes programja
- Az önkéntes programjának koordinációja
- Toborzás
- Kezdeti megismerkedés és iskolázás
- Elismerés - díjak és jutalmak
- Önkéntesek, mint a szervezet részei
- Önkéntesek "versus" fizetett alkalmazottak
- Mikor és hogyan kaphat az önkéntes felmondást?
- AZ ÖNKÉNTES CHARTÁJA

Szervezetfejlesztés

- Szervezetelmélet
- Vezetés és irányítás a civil szervezetekben

Csapatépítés
Emberi erőforrás tervezés
Esettanulmányok

Stratégiai tervezés

Az amerikai álomról, rémálomról és a józan paraszti észről
A civil szervezetek stratégiai vezetése
A civil szervezetek stratégiai vezetése: Mi az a stratégiai vezetés?
A civil szervezetek stratégiai vezetése: Mi a stratégiai tervezés?
A civil szervezetek stratégiai vezetése: Milyen elméletek léteznek?
Hogyan néz ki mindez a gyakorlatban?
Hová tart a szervezet?
Hová tart a szervezet? - Min alapulhat a szervezetet iránya?
Hová tart a szervezet? - Mi a küldetés és mire való?
Hová tart a szervezet? - Mi a vízió és mire való?
Hová tart a szervezet? - Mik az értékek és mire valók?
A helyzet megértése
A helyzet megértése: Hogyan értsük meg a szervezetet?
A helyzet megértése: A szervezet belső élete
A helyzet megértése: Külső környezet
Stratégia
Stratégia: Mi a stratégia?
Stratégia: Hogyan néz ki a stratégia?
Stratégia: A szervezet stratégiája
A stratégiai tervezés folyamata
A stratégiai tervezés folyamata: Mire való és mire nem való?
A stratégiai tervezés folyamata: Mi tervezhető?
A stratégiai tervezés folyamata: Milyen elméletek léteznek a stratégiai tervezésben?
A stratégiai tervezés folyamata: Mi közös a stratégiai tervezésre vonatkozó elméletekben?
A stratégiai tervezés folyamata: Mely elmélet alkalmazható a szervezetünkben?
A stratégiai tervezés folyamata: Mibe kerül nekünk a tervezés?
A stratégiai tervezés folyamata: Hogyan kezdjük a tervezést?

A stratégiai tervezés folyamata: Mire való a konzultáns?
A stratégiai tervezés folyamata: Hogyan értsük meg jobban a szervezet helyzetét?
A stratégiai tervezés folyamata: Hogyan alkossunk kérdéseket és hogyan kérdezzünk a tervezésnél?
A stratégiai tervezés folyamata: Hogyan alakítsuk ki a stratégiát?
A stratégiai tervezés folyamata: Mi a tervezés terméke?
A stratégiai tervezés folyamata: Mit kezdünk a kész tervvel?
A stratégiai tervezés folyamata: Kiket kapcsoljunk bele a tervezésbe?
Példák

Hatékony kommunikáció

A kommunikáció feltételei
Személyiség és kommunikáció
Kommunikációs módszerek, technikák, praktikák, manipuláció
Kommunikáció a csoporton belül
A kommunikáció szerepe a konfliktuskezelésben

Projektmenedzsment

Előszó
Projekttek mindennapi életünkben
Alapdefiníciók
A projektciklus
A projektciklus: Helyzetleírás
A projekt tervezése
A projekt tervezése: A projektcélok
A projekt tervezése: Projekttevékenységek
A projekt tervezése: Emberi erőforrások a projektben
A projekt tervezése: A projektcsapat
A projekt tervezése: A projekt időterve
A projekt költségvetése: A projekt költségterve
A projekt költségvetése: A projekt hozamterve és pénzáramlási terve
Kockázatok kezelésének tervezése a projektben
A projekt fenntarthatóságának tervezése
A projekt kivitelezése

A projektkontroll
 A projekt értékelése
 Projektmarketing
 A projekt arculatának kialakítása
 A logikai keretmátrix módszere
 A logikai keretmátrix módszere: A projektciklus vezetése
 A logikai keretmátrix módszere: A logikai keretmátrix

Adománygyűjtés

Mi az adománygyűjtés
 Az adománygyűjtő munkája
 Az adakozókkal való kapcsolat
 Az egyének adakozása
 A cégek adakozása
 Adománygyűjtő kampányok
 Tervezett adakozás és a nagy adományok
 Pályázatok írása

Pénzügyi menedzsment és könyvvitel

Pénzügyi menedzsment és könyvvitel Szlovákiában
 Zostavenie rozpočtu organizácie
 Plánovanie výdavkov
 Plánovanie príjmov
 Plánovanie rozpočtu projektov
 Sledovanie čerpania grantov
 Účtovníctvo - zavedenie do účtovníctva
 Základné zásady účtovníctva
 Jednoduché účtovníctvo
 Peňažní denník
 Dane
 Analitické knihy v jednoduchom účtovníctve
 Pomocné knihy
 Podvojný účtovníctvo
 Zamestnanci
 Pracovná zmluva
 Dohody
 Odvodové povinnosti

Príklady
Pénzügyi menedzsment és könyvvitel Magyarországon
 Alapfogalmak
 Szervezetek gazdálkodása
 A non-profit szervezetek bevételei
 A non-profit szervezet kiadásai
 A könyvvezetés szabályai
 Beszámolók fajtái
 Adózás, foglalkoztatás, járulékok rendszere
 Foglalkoztatás
 A foglalkoztatáshoz kötődő adózási és járulék rendszer
 Kedvezmények rendszere
 A non-profit szervezeteket megillető kedvezmények
 A non-profit szervezet szolgáltatásait igénybe vevők személyi jövedelemadó kedvezménye
 A közhasznú szervezetet támogatók kedvezménye
 A magánszemélyek kedvezménye
 A cégek kedvezménye
 Az 1%-os törvény legfontosabb rendelkezései
 Nemzeti Civil Alapprogram (NCA) legfontosabb szabályai
 Finančný manažment a účtovníctvo v Poľsku- Upozornenie: materiál sa z technických príčin ešte nebol pripravený
Pénzügyi menedzsment és könyvvitel Lengyelországban
Pénzügyi menedzsment és könyvvitel Csehországban
 Základné pojmy
 Zdroje financování
 Tvorba rozpočtu
 Programový rozpočet
 Vedení účetnictví
 Povinnosti ze zákona o účetnictví
 Účetní knihy
 Analitická evidence
 Inventarizace
 Účetní uzávěrka
 Projektové účetnictví
 Pracovně-právní vztahy
 Pojištění

Dane
Přehled odvodových povinností

Marketing és PR

A marketing fogalma
Piackutatás
Marketing mix: 4p
A kínálat meghatározása: szolgáltatás/termék/program/szellemi termék
A termék/szolgáltatás/program élettartama
Ármeghatározás
A reklámstratégia kiválasztása
Elosztás: a szolgáltatás/termék/szellemi termék célba juttatása
Public relations
A public relations elemei
Kommunikáció a médiával

Érdekvédelem

Polgári összefogás, miért is?
Alapfogalmak tisztázása
A nyilvánosságot érintő politika keletkezése
Az érdekvédelmi tevékenység egyes fázisai
Koalíciók építése
Kampányok és média stratégia
A polgári összefogás stratégiája
Esettanulmány: Az európai pénzalapok átláthatatlan elosztásának bojkottja
Esettanulmány: A kötelező katonai szolgálattól a profi hadseregig
Esettanulmány: 30 nap a non-profit szektor számára
Esettanulmány: Az ifjúság részvétele

Partnerség építés és helyi fejlesztések

Bevezetés
Partnerségépítés: Mi a partnerség
Partnerségépítés: A partnerségépítés lépései
Partnerségépítés: A partnerség előnyei és hátrányai
Partnerségépítés: A civil szervezetek szerepe a partnerségépítésben

Helyi fejlesztés és közösségfejlesztés: A helyi fejlesztés európai összefüggései
Helyi fejlesztés és közösségfejlesztés: A civil szervezetek szerepe a helyi fejlesztésben
Helyi fejlesztés és közösségfejlesztés: Innováció a helyi fejlesztésben
Helyi fejlesztés és közösségfejlesztés: Hálózatépítés
Helyi fejlesztés és közösségfejlesztés: Helyi fejlesztés városi és vidéki környezetben
Helyi fejlesztés és közösségfejlesztés: A civil szervezetek részvétele a fejlesztésben
Helyi fejlesztés és közösségfejlesztés: A civil szervezetek szerepe az egyes szinteken
Esettanulmányok

Európai Unió

Jogalkotás az Európai Unióban
Az Európai Unió célja
Civil szervezetek az EU szemszögéből
Az Unió intézményei
Pénzalapok és támogatások
Párbeszéd az EU-val
Pán-európai szervezetek, ernyőszervezetek

A téma kiválasztása

Elegendő rákattintani az Önt érdeklő témára, és az megmutatja

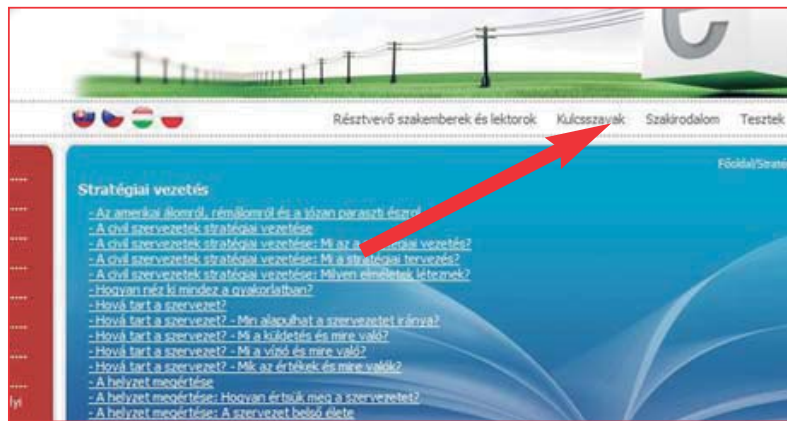


altémáit. Ezekre kattintva az oldal középső mezőjében megjelenik a kiválasztott altéma szövege. Ha vissza szeretne térni a témához, kattintson a téma megnevezésére a bal oldali ablakban.

A tananyag letöltése

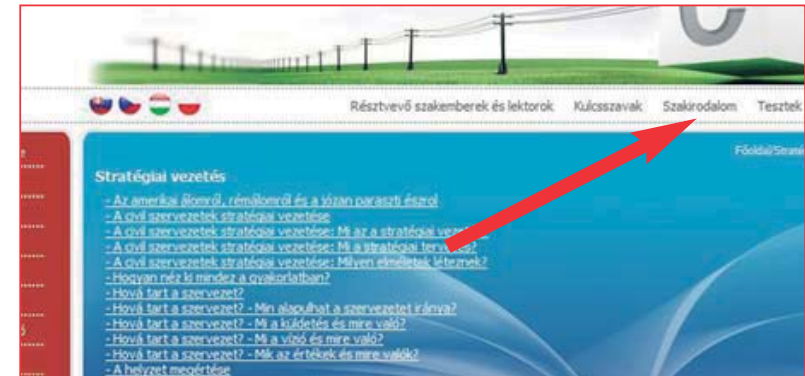
A tananyag részei szabadon letölthetők PDF formátumban. A tartalomjegyzékben minden téma címe mellett látható egy kis ikon. Erre kattintva a program automatikusan letölti a teljes témát. Az egyes témák csak egy állományban tölthetők le. A TÉMÁK FELHASZNÁLÁSÁNÁL KÉRJÜK, JELÖLJE MEG A HONLAPOT FORRÁSKÉNT!

Kulcsszavak



Az adott témához kapcsolódó legfontosabb szakkifejezések ennek segítségével lekérhetők. Ha rákattint a "Szótár" feliratra, láthatóvá válik valamennyi, a témához kapcsolódó és a tananyagban használt szakkifejezés.

Szakirodalom



Az adott témához kapcsolódó szakirodalom - elsősorban azok a művek, amelyekből a szerzők is dolgoztak - kikereshetők. Ha rákattint a "Szakirodalom" feliratra, megjelenik a kapcsolódó szakirodalom listája szerzővel, címmel és a kiadás adataival. Ezekben a művekben bővebben is megtalálja az egyes témák kifejtését.

Tesztek



Minden témához rövid teszt kapcsolódik, amellyel kipróbálhatja, mennyire sajátította el a tananyagot. Az ikonra kattintással megjelenik az adott témához kapcsolódó kérdéssor a lehetséges válaszokkal. Az egyes kérdéseknél bejelölheti az Ön szerint helyes választ, majd a "KÜLDÉS" gombbal elküldheti azt a honlap szerverére. A szerver azon-

nal visszajelzi Önnek, melyek lettek volna a helyes válaszok. Így értékelheti saját eredményét.

Háttéranyagok, dokumentumok, törvények



A további segédanyagok közvetetten kapcsolódnak a tananyagokhoz. Ebbe az adattárba olyan dokumentumokat, szakmai és információs anyagokat gyűjtünk, amelyek segítik a megszerzett ismeretek elmélyítését, illetve a mindennapi munkához szükséges információkat tartalmaznak. Ilyenek például a regionális és országos fejlesztési tervek, esettanulmányok, kutatási eredmények stb.

Az anyagok szintén szabadon letölthetők és használhatók, hiszen zömmel nyilvános és közérdekű dokumentumokról van szó, valamint olyan anyagokról, amelyeknek szerzői hozzájárultak a közléshez. Ezeknél az anyagoknál már változó a letölthető formátum.

A letöltés módja

1. A tananyag végén található aktív listában kattintsunk a minket érdeklő dokumentumra - a program automatikusan megnyitja azt a formátumának megfelelően szövegszerkesztővel (doc, rtf) vagy internetes böngészővel (pdf). A megnyitott dokumentumot a fájl-menü keresztül mentheti le saját gépére.

2. A vonatkozó dokumentum listájában az egér jobb gombjával kattintson a kívánt dokumentum címére. A megjelent listán válasszuk az elem letöltését vagy mentését.

3. A tananyag szövegében is található hivatkozások, amelyek az adott kérdéshez kapcsolódó dokumentumokra utalnak. Ezeknél az eljárás ugyanaz, mint az anyagok végén szereplő listáknál.

Lektorai felhasználói szint

A második szint azon oktatók és szakemberek munkáját segíti, akik a harmadik szektorban dolgoznak. Az oldal használta itt már jelszóhoz kötött. Felhasználói nevet és jelszót a forum@forumic.sk címen lehet kérni. A feltételekről és felhasználásról is ezen a címen kaphatnak további felvilágosítást.

Alapfunkciók

A tananyagok, szótár, szakirodalomjegyzék és dokumentumtár ugyanúgy működik, mint a nyilvános felhasználók esetében.

Segédanyagok

Az oktatók számára hasznos gyakorlati útmutatók, játékok és más tréningkellékek szabadon letölthetők. Felhasználásuk azonban az alábbi feltételekhez kötött:

1. Minden esetben meg kell jelölni az oldalt mint forrást.
2. Csak nonprofit intézmények képzésében használhatók fel ingyenesen.

A letöltéshez kattintson a listában az ön által kívánt címre. A program automatikusan megnyitja a kért dokumentumot. Ezt már szabadon mentheti saját gépére.

Fejlesztői szint



Mint már a bevezetőben szó volt róla, az oldal kiemelt feladata, hogy mindig időszerű maradjon. Ehhez szolgáltat teret a fejlesztői szint. Erre a szintre már csak a partnerszervezetek kapnak belépési jogosultságot, és ők döntenek el, mely szakembereket vonnak be a munkába.

A fejlesztői szintnek is vannak speciális funkciói. Ezek a következők:

Dokumentumok

Dokumentumok		
zakony-CZ.doc - Legislativa MVO v CZ	71168	[B] X
stanovy-OZ-CZ.doc - Obcanske zdruzenia	27136	[B] X
navrh-OZ-CZ.doc - Navrh na registracu OZ v CZ	12800	[B] X
zaklistina-OPS-CZ.doc - Zakladacia listina OPS v CZ	34304	[B] X
navrh-OPS-CZ.doc - Navrh na registracu OPS v CZ	17920	[B] X
nadlistina-cz.doc - Nadačna listina v CZ	18944	[B] X
navrh-NAD-CZ.doc - Navrh nadače v CZ	20992	[B] X
lexikon_egy.doc - ggg	601088	[B] X
30_dni_final.doc - Advokacia-prpadove studium1	77824	[B] X
Marek Bedovy.doc - advokacia-prpadove studium2	19968	[B] X
Bojket final.rtf - advokacia-prpadove studium3	44266	[B] X
Participation final.doc - advokacia-prpadove studium4	55296	[B] X
Yes! Ohana.doc - advokacia-prpadove studium5	22528	[B] X
Armada_final.doc - Advokacia-prpadove studium6	339296	[B] X
latica.doc - Advokacia-prpadove studium7	107520	[B] X
minister.doc - Advokacia-prpadove studium9	148992	[B] X
Pater Rozotny.doc - Advokacia-prpadove studium8	33792	[B] X
petdca_za_zrusenie_svy.doc - Advokacia - prpadove studium10	42496	[B] X
Partnership in 2000-06_analysis.pdf - Partnership - handout	85347	[B] X
ceaga-field-handbook.pdf - Partnership - handbook	855602	[B] X
The Partnering Toolkit.pdf - partnership-toolbook	1664080	[B] X
alaphiany.doc - Az alaphányi törvény Szlovákiában	100352	[B] X

Feltöltés

A dokumentumok menüpontba lépve kattintsunk az ÚJ ikonra. A megjelenő panelen keressük ki saját számítógépünkön vagy adathordozónkon (floppy, CD) a feltölteni kívánt anyagot, dokumentumot. Ezután kattintsunk a KÜLDÉS gombra. A dokumentum azonnal megjelenik a szervertől.

Törlés

Kattintsunk a törölni kívánt dokumentumra, majd a szerkesztés ikonra. A megnyíló dokumentum végén kattintsunk a TÖRLÉS ikonra. A dokumentumnak azonnal el kell tűnnie a listából.

Szakirodalom jegyzéke

Szakirodalom jegyzéke	
1.	Adirondack, Sandy: Mindennapi receptek civil szervezeteknek, NIOK, Budapest, 1999
2.	Anderle, P. (2002). Máme na čem stavět: Útržky z historie občanské společnosti. [We have something to build upon: Fragments from the history of civil society].
3.	A. Statt, David: Pszichológiai kisenciklopédia, Kossuth Kiadó, 1999
4.	Atkinson, Richard: Pszichológia
5.	Bartl Anna Mária (2005): Nonprofit elméletek, modellek, trendek, Századvég Kiadó, Budapest
6.	Benesch, Hellmuth: Pszichológia atlasz
7.	Biderman, A. et al. (Kraków 2004): Building Partnerships: A Practical Manual. Polish Environmental Partnership Foundation
8.	Biro, Zoltán, A. 1998. Stratégiák vagy kényszerelvők? Tanulmányok a romániai magyar társadalomról. Csikszerecs, KAM - Regionális és Antropológiai Kutatások Központja-Pro-Print Könyvkiadó, 210 p. /Helyzetképzés/
9.	Bocz János (1997): Önszerveződésből civil társadalom, Társadalmi Szemle 12.
10.	Bocz János - Kuti Éva - Serezné Gyűrűs Gabriella - Sebestény István - Vajda Ágnes (1994): Alapítványok és egyesületek. A nonprofit szektor statisztikája, Központi Statisztikai Hivatal, Budapest.
11.	Bocz János - Nagy Renáta - Sebestény István (2005): Nonprofit szervezetek Magyarországon, 2003, Központi Statisztikai Hivatal, Budapest.
12.	Brhlíková, P (2004). The Nonprofit Sector in the Czech Republic. Discussion Paper No. 2004-128, Praha: CERGE-EI, Charles University.
13.	Čítanka pre neziskové organizácie, PDCS, 2003
14.	Čítanka pre pokročilé neziskové organizácie, PDCS, 2000
15.	Csepeli György: Szociálpszichológia, Osiris Kiadó, Budapest, 1997
16.	CZSO (1999, 2000, 2001). Ekonomické výsledky soukromých neziskových organizací. [The economic results of private nonprofit organisations]
17.	CZSO (2003). Ekonomické výsledky neziskových institucí. [The economic results of nonprofit institutions] http://www.czso.cz/eng/edictplan.nsf/p/9504-05 .
18.	CZSO (2005). Satelitní účet neziskových institucí. [NPI satellite account]
19.	Day, B. (1999). The Velvet Philosophers. London: Clarendon Press.

A szakirodalmat tartalmazó adatbázis. Ide manuálisan tudunk beírni hivatkozásokat.

Beírás

Kattintsunk a SZAKIRODALOM-ra a baloldali menüben.

Kattintsunk az ÚJ ikonra.

A megjelenő panel aktív sorába írjuk be a szerzőt, címet, kiadói adatokat a szokott formában megszakítás nélkül.

Kattintsunk a KÜLDÉS gombra.

A bevitt tételnek azonnal meg kell jelennie a listában.

Szerkesztés

Kattintsunk a szerkeszteni kívánt tételre.

Javítsuk ki a szöveget.

Kattintsunk a KÜLDÉS gombra.

Törlés

Kattintsunk a szerkeszteni kívánt tételre.

Kattintsunk a TÖRLÉS gombra.

Szótár

hun	slo	cze	pol	eng
A->Z Z->A	A->Z Z->A	A->Z Z->A	A->Z Z->A	A->Z Z->A
jövähagyás	schvalovanie	schvalování	zatwierdzenie	approval
érintettek (érintett nyilvánosság)	zainteresovani (zainteresovaná verejnosť)	zainteresováni (zainteresovaná veřejnost)	zainteresowani	stakehold
határon átnyúló együttműködés	cezhraničná spolupráca	zahraniční spolupráce	współpraca przygraniczna	cross-bo cooperat
együttműködés	spolupráca	spolupráce	współpraca	cooperat
jövőkép	vízia	vize	wizja	vision
együttműködési megállapodás	dohoda o spolupráci	dohoda o spolupráci	umowa o współpracy	cooperat agreeme
hálózatépítés	sieťovanie/ budovanie sietí	budování sítí	tworzenie sieci	networki
szövetség	aliancia	aliance	sojusz	alliance
önkormányzat	samospráva	samospráva	samorząd	municipa
közösségfejlesztés	komunitný rozvoj	komunitní rozvoj	rozwój wspólnotowy	commun develop
vidékfejlesztés	rozvoj vidieka	rozvoj venkova	rozwój wsi	rural dev
multi-közösségi fejlesztés	multikomunitný rozvoj	multikomunitní rozvoj	rozwój wielowspólnotowy	multi-cor develop
önerős fejlesztés	svojpomocný rozvoj	soběstačný rozvoj	rozwój samopomocowy	self-relia develop
régiófejlesztés	regionálny rozvoj	regionální rozvoj	rozwój regionalny	regional
helyi fejlesztés	miestny rozvoj	místní rozvoj	rozwój lokalny	local dev
képviselet	reprezentácia	reprezentace	reprezentacja	represe
vállalkozók	podnikatelia	podnikatelé	przedsiębiorcy	entrepres
döntéshozatal	rozhodovanie	rozhodování	podjęmowanie decyzji	decision

Új szó bevitele

Kattintsunk a bal listában a SZÓTÁR sorra.

Kattintsunk az ÚJ ikonra.

Írjuk be a kívánt szót a kívánt nyelven - vigyázzunk, hogy a nyelvnek megfelelő sorba kerüljön az adott kifejezés.

Nyomjuk meg a KÜLDÉS gombot. A szónak azonnal meg kell jelenie a listában.

Szavak szerkesztése

Kattintsunk a szerkeszteni kívánt sorra.

Javítsuk, vagy írjuk be a módosítást.

Kattintsunk a KÜLDÉS gombra.

Törlés

Kattintsunk a kívánt sorra.

A szerkesztő panel alján nyomjuk meg a TÖRLÉS gombot.

Vigyázat! Ilyen törlés esetén valamennyi nyelvben eltűnik a törölt kifejezés!

Tesztek

Új teszt létrehozása

Kattintsunk a bal oldali listán a TESZTEK sorra.

Kattintsunk az ÚJ ikonra.

Írjuk be a teszt címét, leírását a megfelelő nyelveken a megfelelő sorokba.

Írjuk be a kérdések számát és a lehetséges válaszok számát. A szerkesztő csak egységes formátumú tesztlapot tud készíteni. Ha tehát 10 kérdést szeretnék feltölteni, mindegyik kérdésnél legyen azonos számú lehetséges válasz (2-2, 3-3, 5-5 stb.). Ha a kérdéshez 10-et írok a válaszhoz 3-at, akkor olyan tesztlapot kapok, amelyen 10 kérdést tehetek fel, mindegyikhez 3-3 lehetséges válasszal.

Nyomjuk meg a KÉRDÉS-VÁLASZ melletti KÜLDÉS gombot.

Írjuk be a kérdések szövegét a nyelvnek megfelelő sorokba.

Írjuk be a lehetséges válaszok szövegét a megfelelő sorokba, és jelöljük be, melyik a helyes válasz.

Ha a bevitt adatokat meg kívánjuk jelentetni a külső honlapon, jelöljük meg a legelső sorban az AKTÍV ablakocskát.

Nyomjuk meg a KÜLDÉS gombot.

Honlap generátor

Ez a funkció szolgálja a tananyagok szerkesztését, töltését és törlését.



Feltöltés

Kattintsunk a bal sávban a HONLAP GENERÁTORRA.

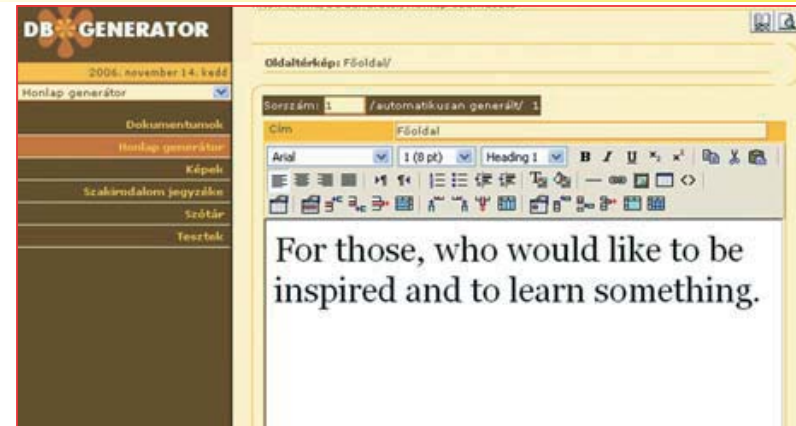
Kattintsunk a kívánt téma mellett az ÚJ ikonra. A megjelenő panelra írjuk be a tananyag címét és CTRL C-vel másoljuk be vágólapról a szövegét. A szöveget a szerkesztő segítségével formázhatjuk: kiemelhetünk, aláhúzhatunk, felsorolást, táblázatot készíthetünk. A szerkesztő ugyanúgy működik, mint bármely MS Word-típusú szövegszerkesztő.

A feltöltés során tudunk még csatolni szakirodalmat, kulcsszavakat, tesztet és vonatkozó dokumentumokat. Minden esetben ugyanaz az eljárás:

1. A csatolási mezőben az ÚJ SOR előtti négyzetbe írjuk be a csatolni kívánt objektumok számát, majd kattintsunk a gombra. Az egyszerre csatolható sorok száma nincs korlátozva.
2. A megjelenő lenyíló sáv(ok)ban válasszuk ki a csatolni kívánt irodalmat, szót, tesztet stb.
3. Nyomjuk meg a FELTÖLTÉS gombot.

Szerkesztés

Ha csak kiegészíteni vagy csatolni kívánunk valamit a szövegben, akkor válasszuk ki az adott témát vagy altémát. Kattintsunk a SZERKESZTÉS ikonra. Ekkor újra megnyílik a feltöltéskor is használt panel. A szövegen belül ugyanúgy dolgozhatunk, mint bármely



általánosan használt szövegszerkesztővel: törölhetünk a szövegből, hozzáírhatunk, kiemelhetünk, beszúrhatunk stb.

Ha a bevitt adatokat meg kívánjuk jelentetni a külső honlapon, jelöljük meg a legelső sorban az AKTÍV ablakocskát.

A művelet végén nyomjuk meg a FRISSÍTÉS gombot.

A szerkesztés során utólag is tudunk csatolni szakirodalmat, szavakat, dokumentumot stb. a fent leírt módon.

Törlés

Ha egész anyagrészeket, fejezeteket akarunk törölni, akkor használjuk ezt a funkciót.

Lépjünk be a szerkesztés panelébe ugyanúgy, mint az előző esetben. A panel alján nyomjuk meg a TÖRLÉS gombot.

Vigyázat! Ebben az esetben a szerver törli a teljes fejezetet, valamennyi hivatkozással.

Fejlesztői fórum

A munkába bekapcsolódó szakemberek közvetlenül kommunikálhatnak kollégáikkal bármely országból. Az üzeneteket a szerveren keresztül minden szakember olvashatja és reagálhat rá.