



Manual do Líder de Comitê Mosaic

voluntariosmosaic.v2v.net

Junho 2023

Sumário



- [Cadastro e Login](#)
- [Formulário de Cadastro](#)
- [Homepage](#)
- [Menu Usuário e Meu Perfil](#)
- [Meu Currículo de Voluntariado](#)
- [Explorar Ações](#)
- [Menu Institucional](#)
- [Navegue por Temas](#)
- [Página de Unidade ou Grupo](#)
- [Como gerenciar sua página de Unidades ou Grupo](#)
- [Como inserir/retirar participante do Grupo](#)
- [Publicando uma ação](#)
- [Gerenciando uma Ação Voluntária](#)
- [Como inserir/retirar participante](#)
- [Interagindo e divulgando a sua ação](#)
- [Concluindo uma ação](#)
- [Como preencher resultados](#)
- [Formulário de inscrição](#)
- [Ativando Apadrinhamento \(Sacolinha\)](#)
- [Ativando Atividade/Arrecadação](#)
- [Habilitar máximo de participantes](#)
- [Check-in presencial](#)
- [Check-in virtual](#)
- [Especial Ação Nota 10!](#)

O Portal dos Voluntários Mosaic



É a **principal plataforma** do Programa de Voluntariado do Instituto Mosaic no Brasil: reúne as iniciativas solidárias, ofertas de voluntariado para os colaboradores e informações sobre nosso Programa.

São ações organizadas pelos **Grupos de Voluntariado** e pelo **Instituto Mosaic**, voltadas aos colaboradores interessados em **fazer a diferença** na vida de outras pessoas.

- **GRUPOS DE VOLUNTARIADO:** o uso da plataforma entre os comitês de voluntariado é uma ferramenta útil para gerenciamento das atividades.
- **COLABORADORES:** Usar o portal como uma plataforma de mobilização, onde poderá encontrar diversas ações para participar/doar e liderar.

Para isso, precisamos:

- Estimular os colaboradores para que conheçam e se cadastrem no Portal;
- Divulgar o Portal quando houver novas ações disponíveis!

O Portal é um grande canal para ações durante todo o ano

PROMOVE
INICIATIVAS

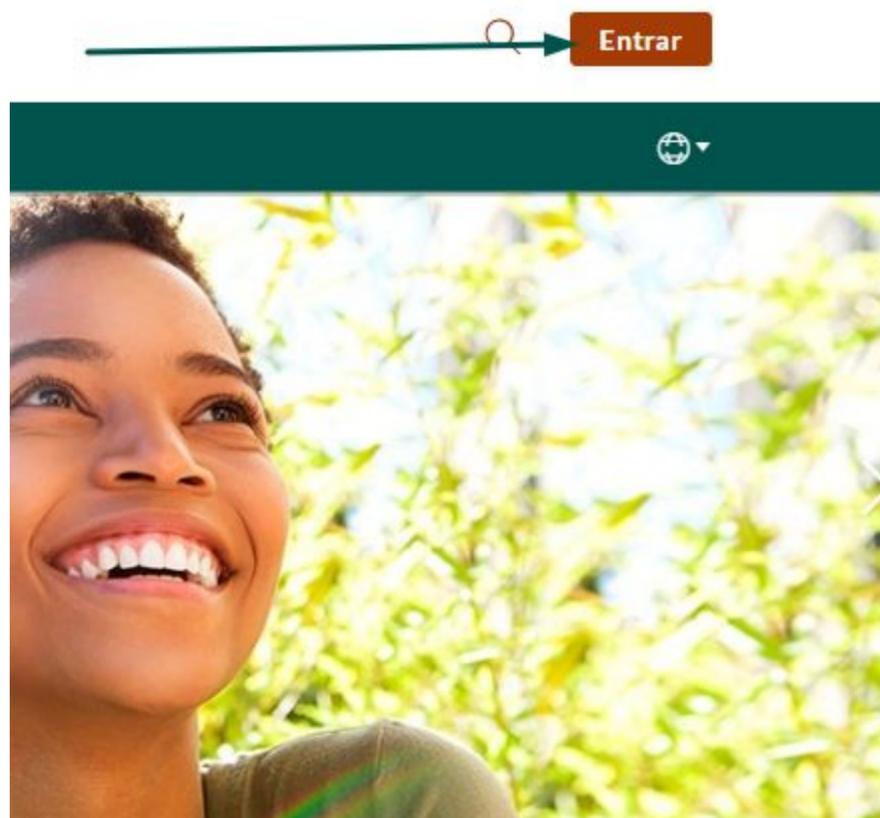
GERENCIA
AS AÇÕES

Cadastro e Login



Ao se cadastrar no Portal, você poderá interagir com outros voluntários, participar de ações existentes, acessar os conteúdos institucionais sobre o Programa, entre outros.

1 Clique em: “**Entrar**” ou “**Quero Participar**”



Quero participar

Explorar todas as ações

2 Se você ainda não tem cadastro, crie uma nova conta em “**Cadastro**”.



Esta rede é exclusiva para colaboradores da empresa e convidados

Cadastro

Login

[Fale Conosco](#)

3 Para os próximos acessos, basta clicar em “**Login**”



Login

talita@v2v.net ✓

••••••••

[Esqueci/Criar Senha](#)

[Voltar](#)

Entrar

[Login com código temporário](#)

Apenas para e-mails cadastrados!

Ainda não possui conta?
[Cadastre-se!](#)

Formulário de Cadastro



1 Selecione o Tipo de Usuário

2 Use seu e-mail corporativo para ser aprovado automaticamente

3 Preencha com seus dados, vínculo de unidade e aceite os termos de uso da plataforma

Cadastro

*Qual o tipo de usuário?

Selecione ▲

Líder de Grupo de Voluntariado

Colaborador

E-mail

*E-mail

Para entrar sem esperar por aprovação, use:

@mosaicco.com

Dica: você pode adicionar seu e-mail pessoal para acessar seu perfil depois!

*Vínculo

Matrícula

Número funcional do seu crachá

*Número Nacional de Identificação

Para Brasileiros CPF, para estrangeiros residentes no Brasil RNE ou Passaporte e para Paraguaiois DNI.

*Tamanho da camisa

*Senha

Li e aceito o [Condições Gerais de Uso \(CGU\)](#)

Li e aceito o [Termo de Adesão - Módulo de Doação](#)

Voltar

Cadastrar

Homepage



Busca - Minhas Ações - Acesso ao Chat

Menu Institucional

com ações agrupadas por temas, informações institucionais, Unidades, Grupos de Voluntariado, Perguntas Frequentes e Fale Conosco.

Menu do Usuário

funções relacionadas ao seu perfil, suas ações, currículo do voluntário, entre outros.

PROGRAMA Voluntários Mosaic Fertilizantes

Como participar Ações Sobre o programa

O voluntariado transforma realidades e é para todos. Vamos juntos?

Esta é uma rede para unir quem quer colaborar com quem precisa de colaboração.

COLABORE com ações voluntárias. PROMOVA suas próprias iniciativas. COMPARTILHE experiências e resultados.

Publicar ação

Minhas ações

Explorar todas as ações

Centro de Soluções Compartilhadas - Uberaba

39 Ações

111 Colaboradores

Últimas ações concluídas

Ação	Status	Data	Tipo	Local	Organizador
Doação de Sangue	CONCLUÍDA!	31/05/2023 - 31/05/2023	Presencial		Talita
Arrecadação de alimentos	CONCLUÍDA!	01/05/2023 - 11/05/2023	Virtual		Talita
DOAÇÃO DE SANGUE	CONCLUÍDA!	18/11/2022 - 25/11/2022		Paranaguá, PR, BRA (João Gualberto)	Diogo
Campanha Arrecadação de Brinquedos CSC Uberaba	CONCLUÍDA!	07/07/2022 - 20/07/2022	Presencial		César

Banners com novidades e campanhas. Clique para abrir os links!

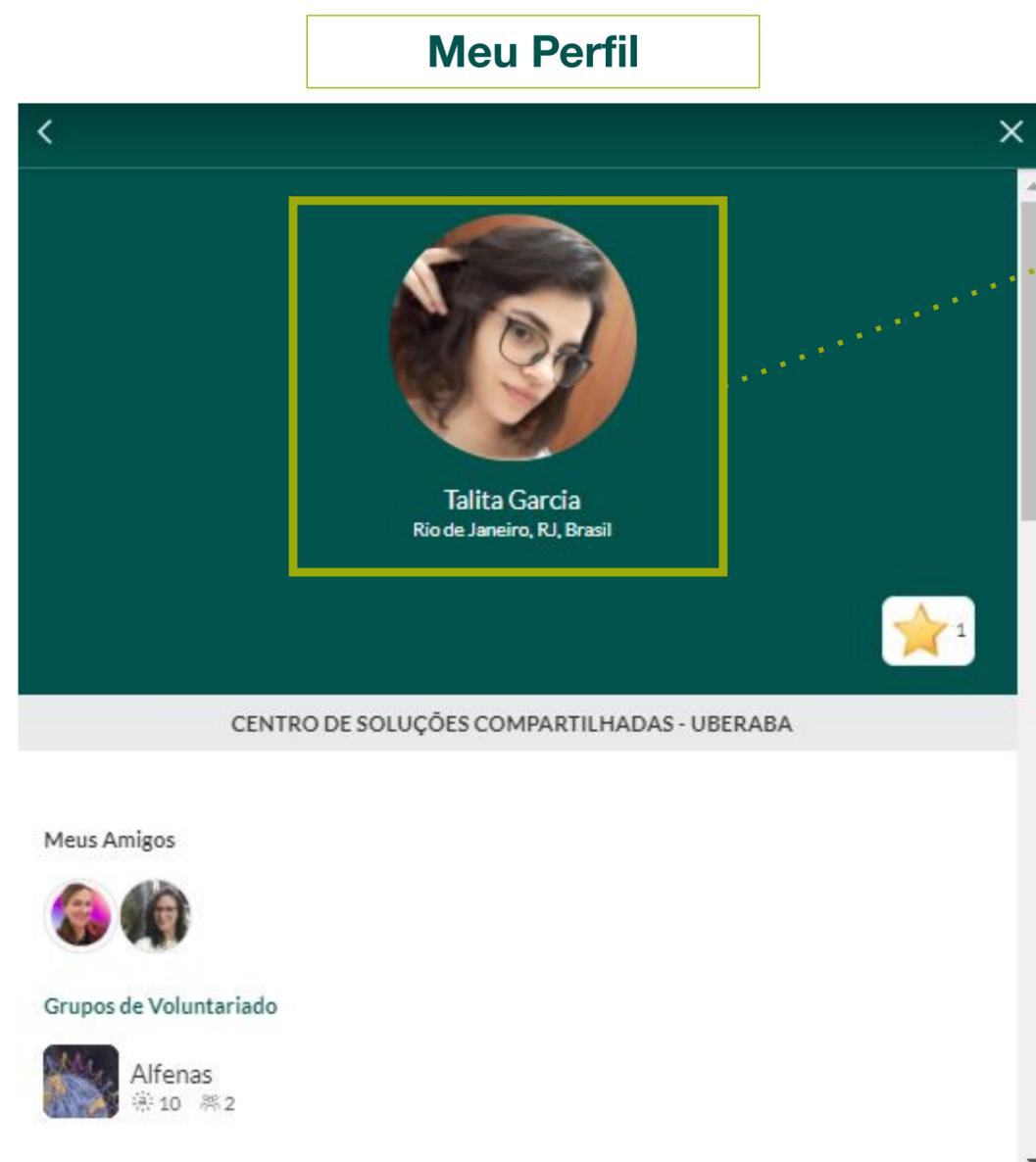
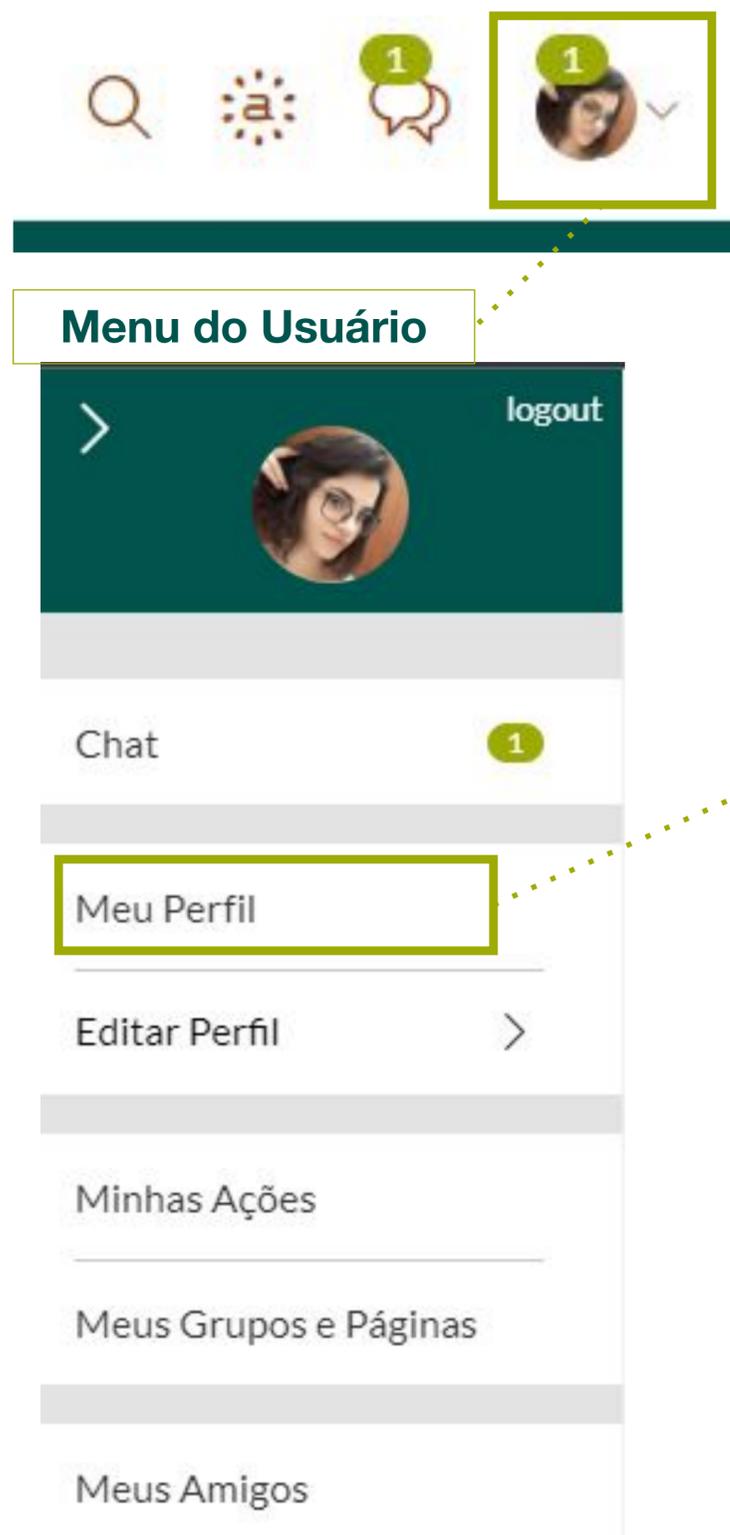
Sua Unidade e membros

Minhas Ações - que lidera ou participa

Ações e Fotos

Explorar todas as ações

Menu Usuário e Meu Perfil



Dica: adicionar uma foto ao perfil deixa você mais fácil de ser encontrado!



Em “**Meu Perfil**” você visualiza como seu perfil é visto na Rede. Também mostra seus amigos, ações, selos de reconhecimento e páginas com as quais você possui vínculo.

Menu Usuário e Editar Perfil



Clique em **“Editar Perfil”** para alterar sua descrição, e-mail, foto, localização, ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) de preferência, senha e opções de recebimento de alertas.

Menu do Usuário



< Editar Perfil

Minha Foto de Perfil

Meus Dados Gerais

Meus Dados desta Rede

Meus ODS

Minha Senha

Minhas Credenciais

Alertas & Notificações

Clique em **“Minhas Credenciais”** para gerenciar os endereços de e-mail associados à sua conta. O principal é o que receberá alertas.

Alertas & Notificações

- Mensagens de chat não lidas
- Aprovação da sua página pendente
- Novas ações que podem te interessar
- Questionário sobre a ação

Salvar

Bônus: Meu Currículo de Voluntariado



logout



Chat

Meu Perfil

Editar Perfil >

Minhas Ações

Meus Grupos e Páginas

Meus Amigos

Convidar para a Rede

Minhas Redes >

Meu Currículo

Currículo de Voluntariado



Talita Garcia
Rio de Janeiro, RJ, Brasil
Voluntários Mosaic
(<http://mosaic.prevv2v.net/pt-BR>)

Reconhecimentos

- Nota 10 (1)
- Voluntário nota 10! (1)

Mais informações abaixo

Ações (3)

- Arrecadação de alimentos (Fechado)
01/05/2023 - 11/05/2023 - Virtual
Tempo médio de dedicação por voluntário: 0h e 45min
- Doação de Sangue (Fechado)
31/05/2023 - 31/05/2023 - Presencial
Tempo médio de dedicação por voluntário: 2h e 0min
- Palestra sobre os direitos LGBTQIA+ (Fechado)
06/02/2023 - 06/02/2023 - Presencial

Grupos (2)

- Alfenas (Aberto)
- Centro de Soluções Compartilhadas - Uberaba (Aberto)

Selos Detalhados

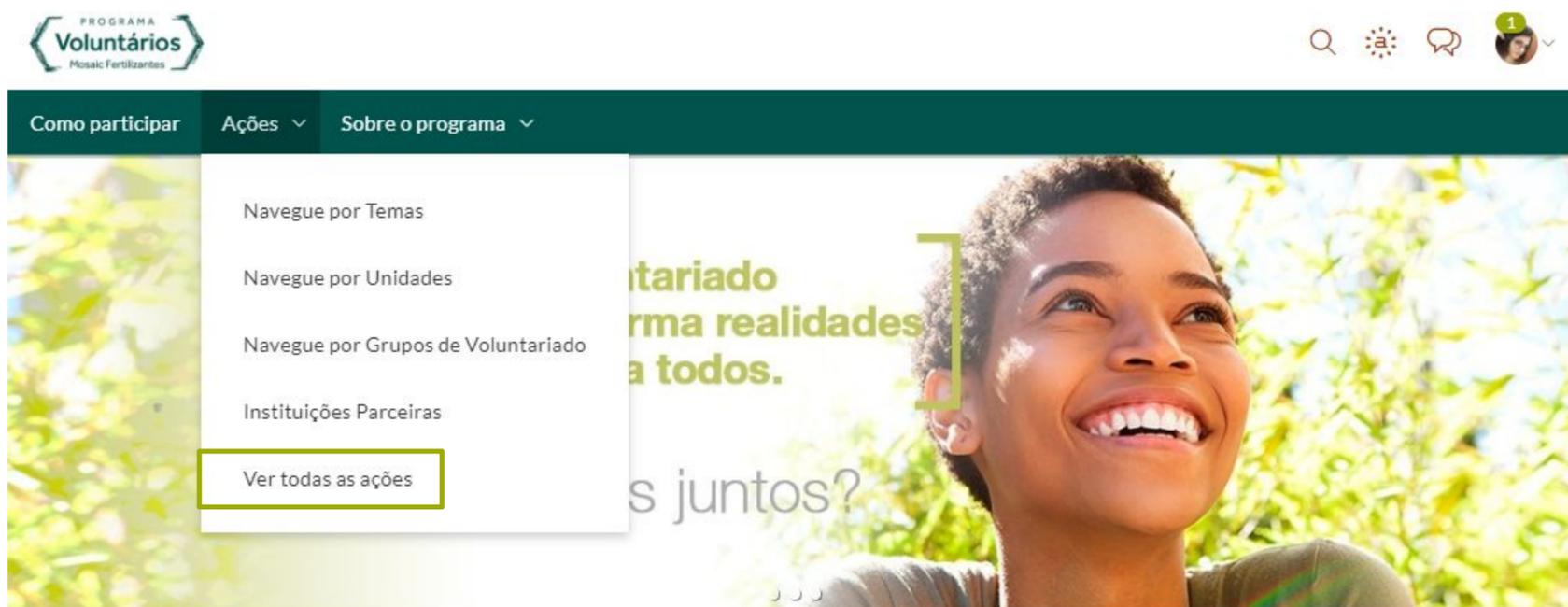
Voluntário nota 10!
De: Fabiana Xavier - 31/05/2023
Parabéns pelo empenho em disposição por fazer tanto pela causa infantil! Você é uma voluntária exemplar, Voluntária nota 10!!!

Nota 10
De: Renata Bordini - 31/05/2023
Obrigada por ser essa voluntária sempre disposta e mão na massa!

Imprimir

Dica: você pode contabilizar suas horas de voluntariado e imprimir ou salvar em PDF!

Homepage - Ver/ Explorar Ações



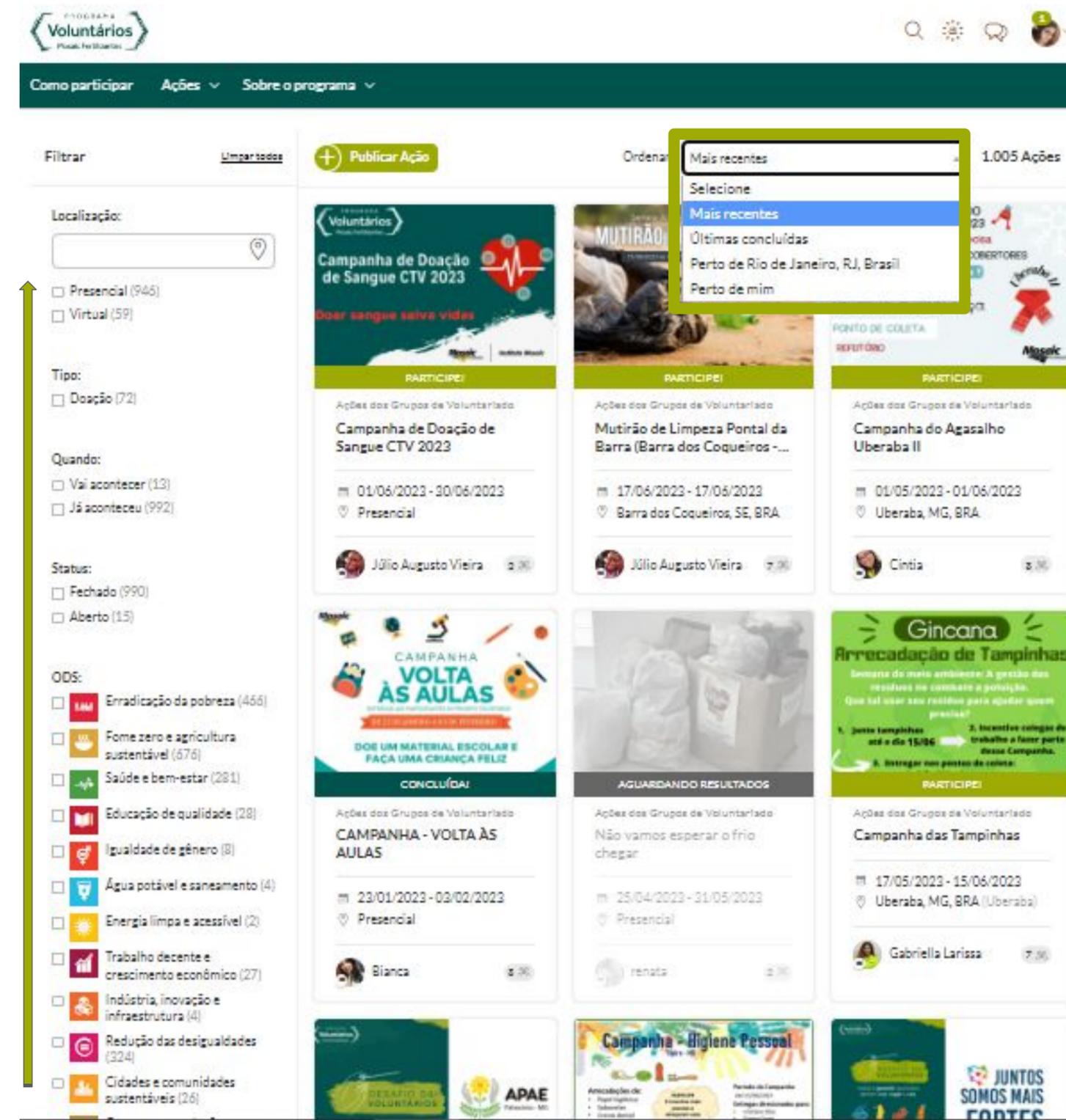
Esta é uma rede para unir quem quer colaborar com quem precisa de colaboração.

COLABORE com ações voluntárias.
PROMOVA suas próprias iniciativas.
COMPARTILHE experiências e resultados.

 **Publicar ação**

 **Minhas ações**

 **Explorar todas as ações**



Homepage - Menu Institucional

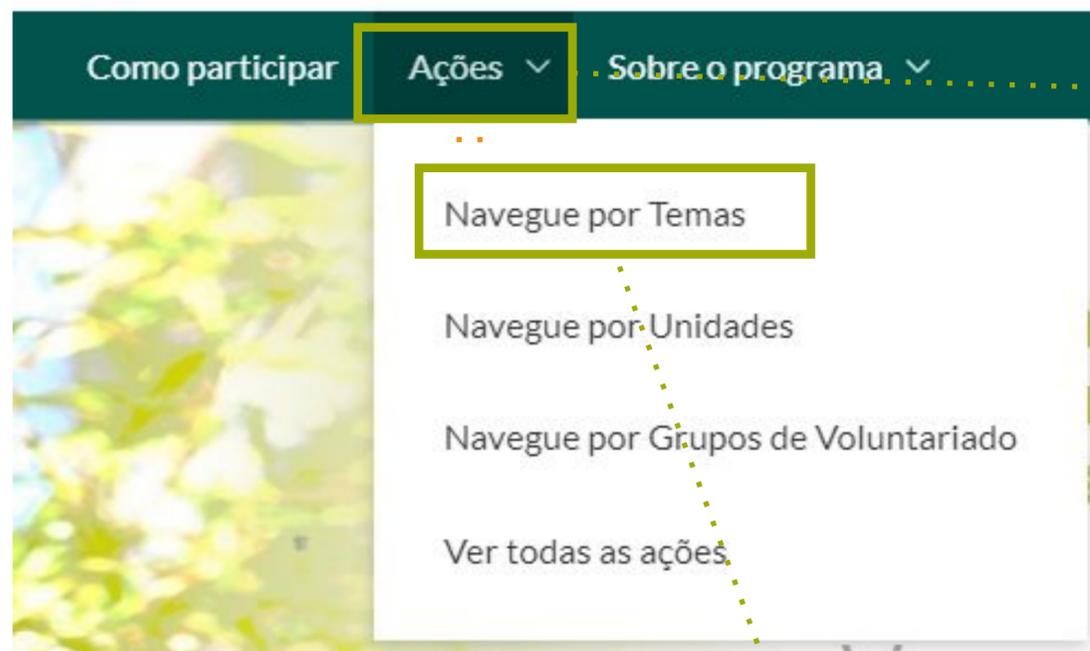


Na homepage do portal, você acessa o menu institucional logo no topo



- [Premissas de participação](#)
- [Regras gerais do programa](#)
- [O que os voluntários podem?](#)
- [Contrapartidas oferecidas pela empresa](#)

Menu Institucional - Navegue por Temas



Em **Ações**, temos a possibilidade de navegar pelos conteúdos de diversas maneiras, de acordo com o que você procura.

Navegue por Temas oferece a possibilidade de visualizar as ações de acordo com os seus organizadores:

Ações dos Grupos, Independentes e outras campanhas sazonais.

Clicando em cada Tema você visualiza a descrição de cada um, suas ações relacionadas, mídias e o resultado compilado.

Atuais Fechadas

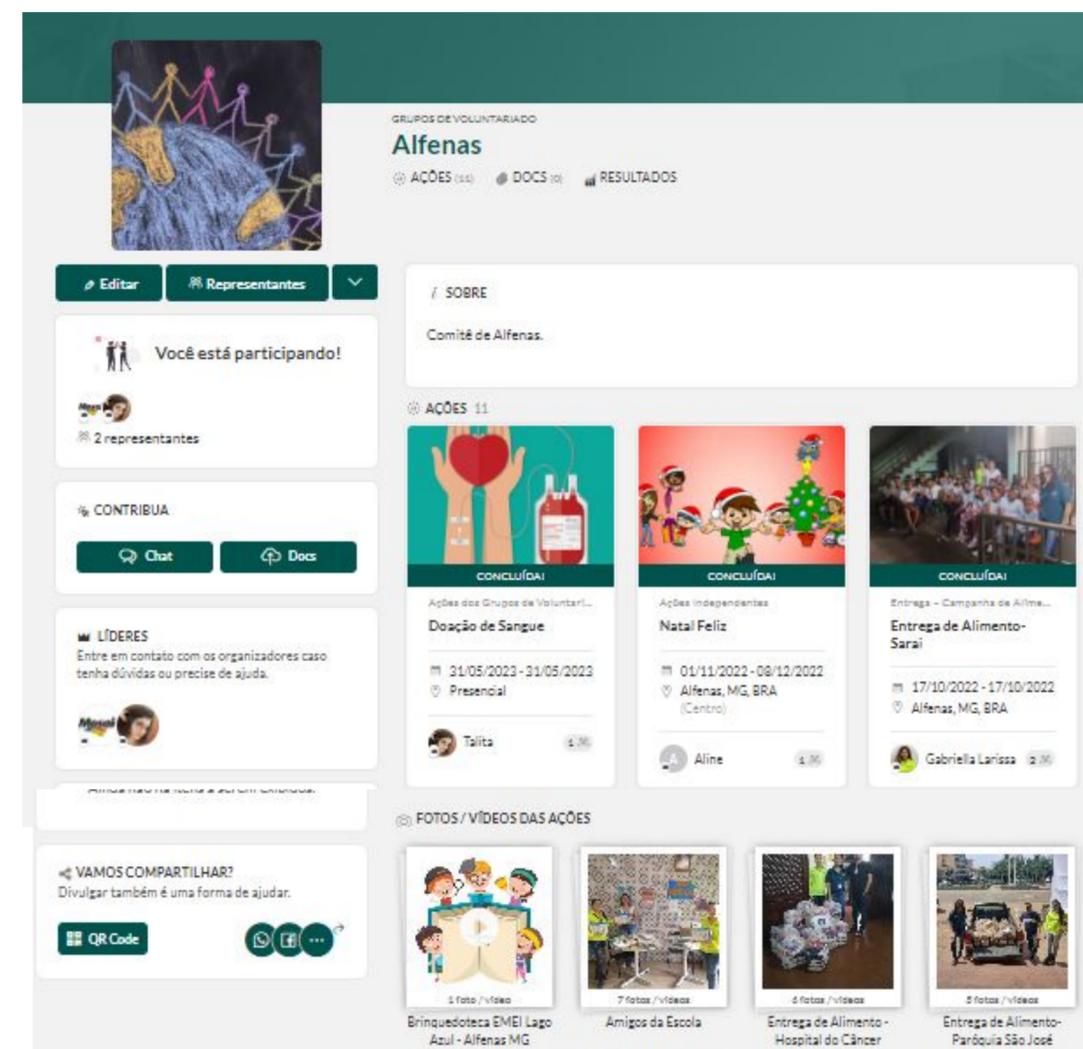
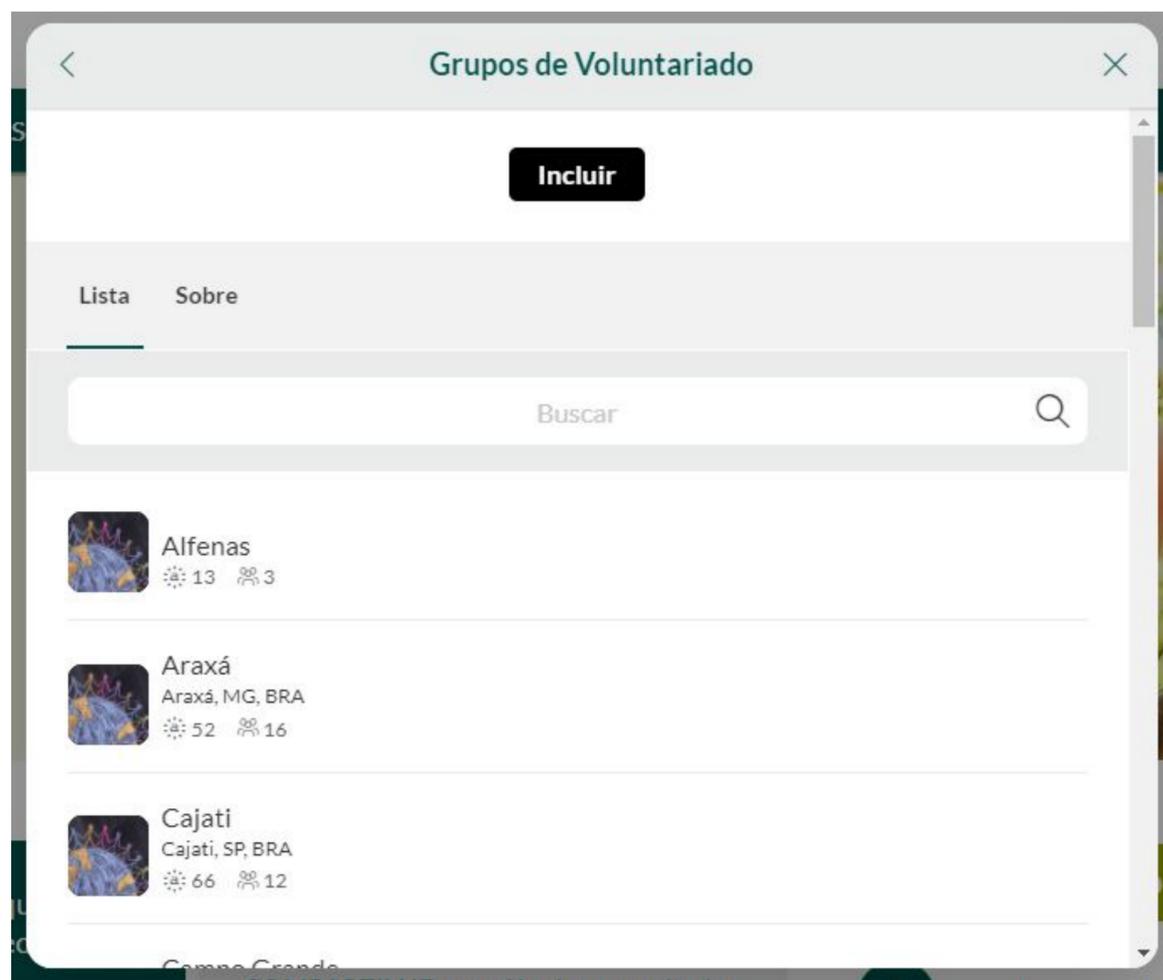
Olha quanta coisa legal acontecendo! Descubra navegando pelos temas abaixo.



Ver mais



Página de Unidades ou Grupos



Ações do Grupo

Na página do Grupo, será possível ver informações gerais: todos os participantes, ações vinculadas e seus resultados registrados, selos de reconhecimento, documentos e a possibilidade de participação (caso exista esta opção).

Resultados
compilados em tempo real de todas as ações do Grupo

RESULTADOS GERAIS	
TOTAL DE PARTICIPANTES	75 voluntários
SOMA DE HORAS DOS VOLUNTÁRIOS	177h e 0min
TOTAL DE BENEFICIADOS	1240 pessoas

Fotos e vídeos das ações vinculadas ao Grupo

Página de Unidades ou Grupos



O **Líder do Comitê** é representado pela coroinha em sua foto. Também há um bloco indicando quem é o líder da página.

Chat e Documentos para compartilhar e entrar em contato com os membros do seu comitê.

Opções de compartilhamento

The screenshot shows a group page interface with the following elements:

- Top navigation bar with buttons: "Editar" (with a pencil icon), "Representantes" (with a group of people icon), and a dropdown arrow.
- Section: "Você está participando!" (You are participating!) with a group icon and a list of member avatars (including one with a crown icon). Below it, it says "4 representantes" (4 representatives).
- Section: "CONTRIBUA" (CONTRIBUTE) with two buttons: "Chat" (with a speech bubble icon) and "Docs" (with a document icon).
- Section: "LÍDERES" (LEADERS) with a crown icon and the text: "Entre em contato com os organizadores caso tenha dúvidas ou precise de ajuda." (Contact the organizers if you have questions or need help.) Below this is a profile card for "Mosai" with a crown icon and a profile picture.
- Section: "VAMOS COMPARTILHAR?" (LET'S SHARE?) with the text: "Divulgar também é uma forma de ajudar." (Sharing is also a way to help.) Below this are sharing options: a "QR Code" button and social media icons for WhatsApp, Facebook, and a more options menu.

Como gerenciar sua página de Unidades ou Grupos



Ferramentas de gestão do Líder: 

1. Botão de Editar a página, que permite:
 - Alterar o nome e foto do Comitê;
 - Inserir ou alterar uma localização;
 - Inserir ou alterar uma descrição personalizada;
2. Gerenciar os participantes (incluindo, retirando usuários ou concedendo liderança);
3. Extrair XLSX com nome e e-mail dos participantes.

The screenshot shows the management interface for a group named 'Alfenas'. At the top, there is a header with the group name and statistics: 'GRUPOS DE VOLUNTARIADO Alfenas', 'AÇÕES (11)', 'DOCS (0)', and 'RESULTADOS'. Below the header is a navigation bar with three buttons: 'Editar' (highlighted with a green circle and the number 1), 'Representantes', and a dropdown arrow (highlighted with a green circle and the number 3). The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Você está participando!' section with a list of participants (highlighted with a green circle and the number 2) and a 'CONTRIBUA' section with 'Chat' and 'Docs' buttons. The right column contains a 'SOBRE' section with the text 'Comitê de Alfenas.' and a list of actions, including 'AÇÕES 11' with two action cards: 'CONCLUÍDA! Ações dos Grupos de Voluntari...' and 'CONCLUÍDA! Ações Independentes Metal Fala...'. The background image of the group is a group of colorful stick figures holding hands around a globe.

Como inserir/retirar participante do Grupo

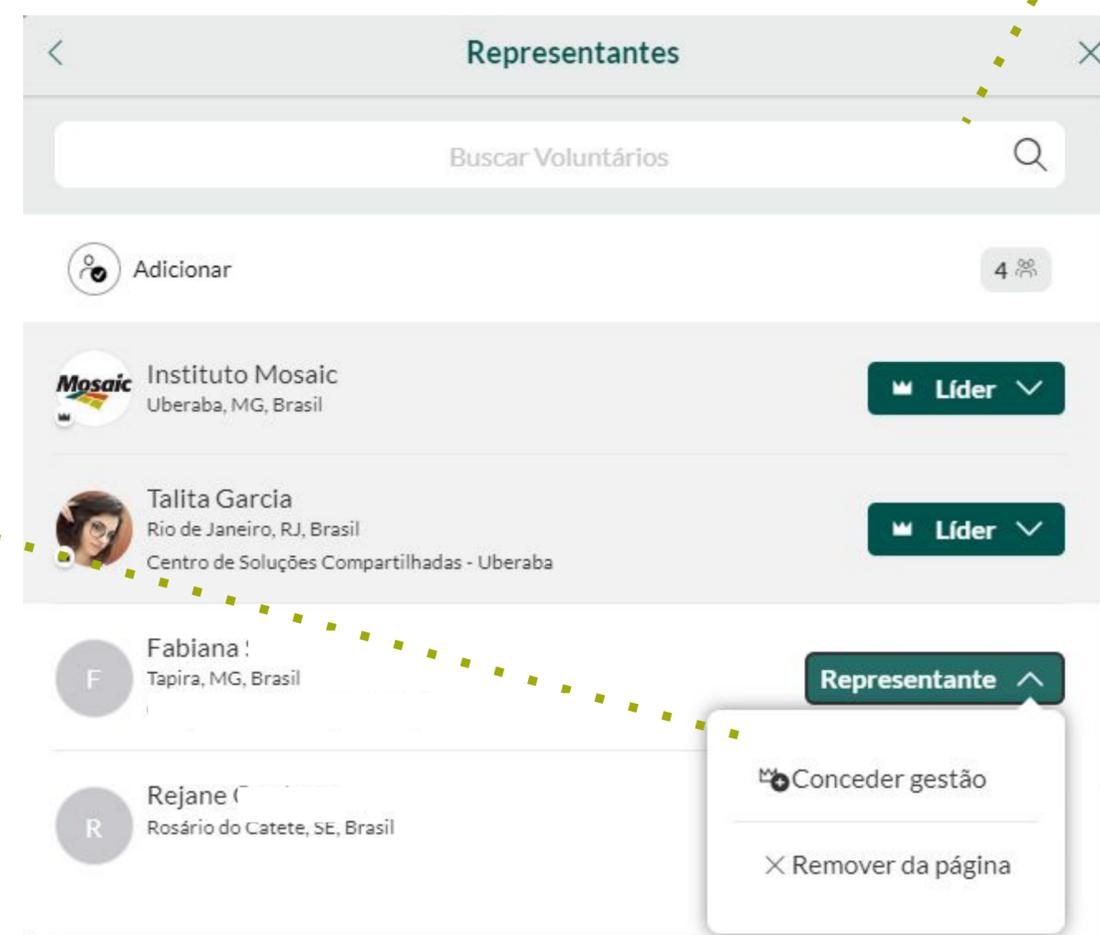


Use a busca para pesquisar por nome os membros já cadastrados do seu comitê

Para gerenciar os participantes, o Líder:

1. Clicar em Representantes;
2. Clicar na seta ao lado do nome marcando como "Conceder gestão", para que ele possa liderar o comitê também ou "Remover da página" para retirá-lo do Comitê.

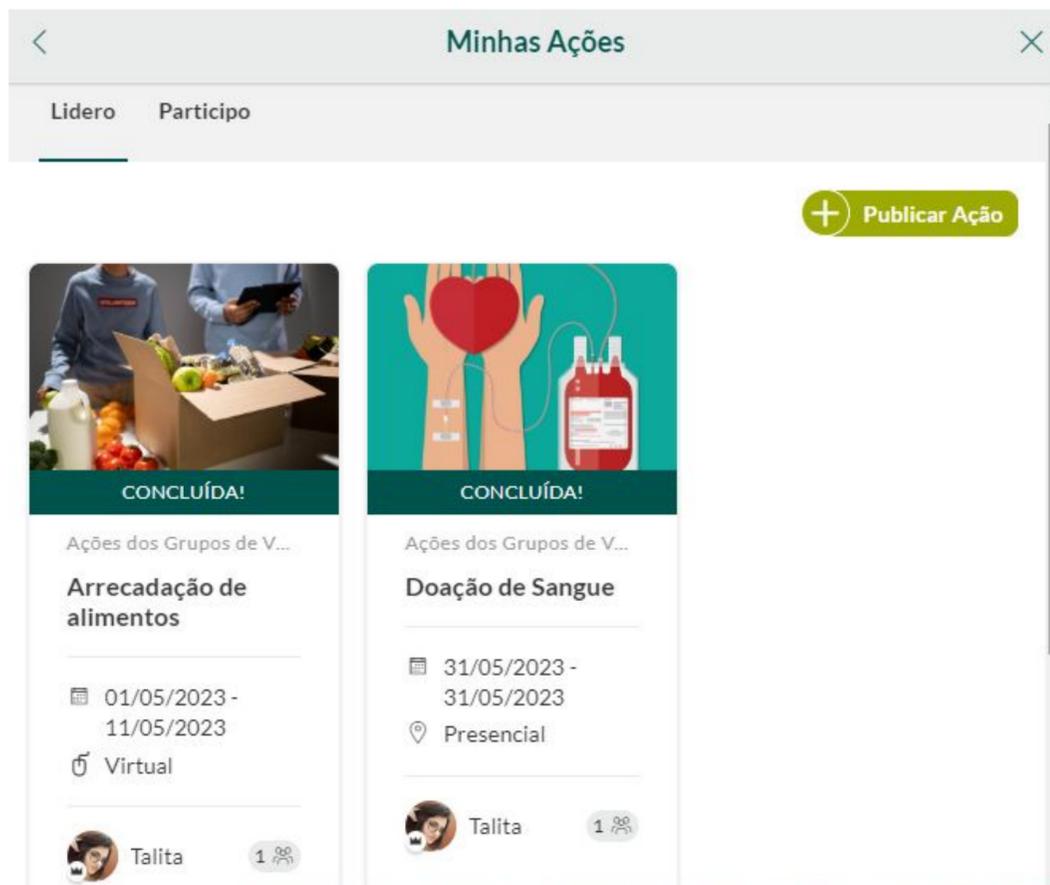
Atenção: caso um usuário tenha deixado de ser colaborador Mosaic, entre em contato conosco!



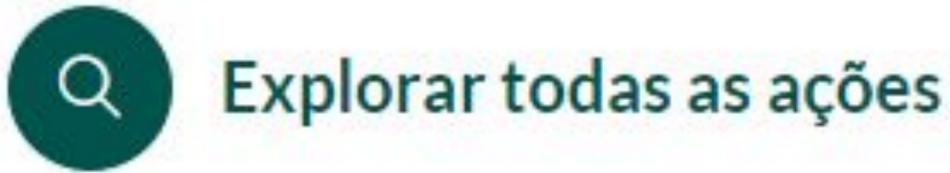
Publicando uma Ação



Você pode divulgar uma ação que ainda vai acontecer ou registrar uma ação realizada. Para isso, é necessário que esteja logado no portal.



Homepage



Dentro do Tema



Dica: se a sua ação foi organizada pelos membros do seu comitê em parceria local, com ou sem recurso do Instituto, ela entra no tema de Ações dos Grupos!

Publicando uma Ação - Formulário de cadastro



Você pode divulgar uma ação que ainda vai acontecer ou registrar uma ação realizada. Para isso, é necessário que esteja logado no portal.

- 1 Clique em “**Publicar Ação**” na home do portal (ou dentro do Tema de ação)
- 2 Escolha um Tema de ação
- 3 No campo "BENEFICIADOS / ORGANIZADORES", clique em "Relacionar" e inclua seu Comitê e Unidade
- 4 Preencha os campos do formulário e clique em “**Publicar**” ao final da página.

Dica: No bloco “**Participação do voluntário**”, você poderá organizar as inscrições na ação.

Os usuários podem escolher **Apadrinhar** alguém ou um presente, escolher uma **tarefa ou horário**, informar quantos itens doou para **Arrecadação** e ainda limitar um **máximo de participantes**.

Ações dos Grupos de Voluntariado

Os dados da sua participação ficarão disponíveis para o gestor do Programa de Voluntariado, para atividades administrativas e gerar estatísticas. O líder da ação também terá acesso ao seu email para gerenciamento da ação. Eles poderão direcionar comunicações.

- INFORMAÇÕES BÁSICAS *
- BENEFICIADOS / ORGANIZADORES *
- LOCALIDADE
- FOTO DE DESTAQUE
- PARTICIPAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS
- RESULTADOS ALCANÇADOS

/ INFORMAÇÕES BÁSICAS
Dados essenciais que irão identificar sua ação voluntária

*Qual o título?

Atividade dos voluntários / doadores
Ex: Fazer doações, mediar leituras etc.

*Quando?
Informe a data do evento / campanha de arrecadação.
A confirmação (checkin) só poderá ser feita entre a data início e fim.

Inicial Final

Informar observações quanto aos horários

*Esta ação é presencial ou pode ser feita a distância?
 Presencial Virtual

*Quais são os ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável)?

*Descrição

Atenção: Caso só queira registrar a ação e inserir os participantes e resultados, **não selecione nenhuma dessas opções.**

PARTICIPAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS

Recursos extras que podem ser habilitados

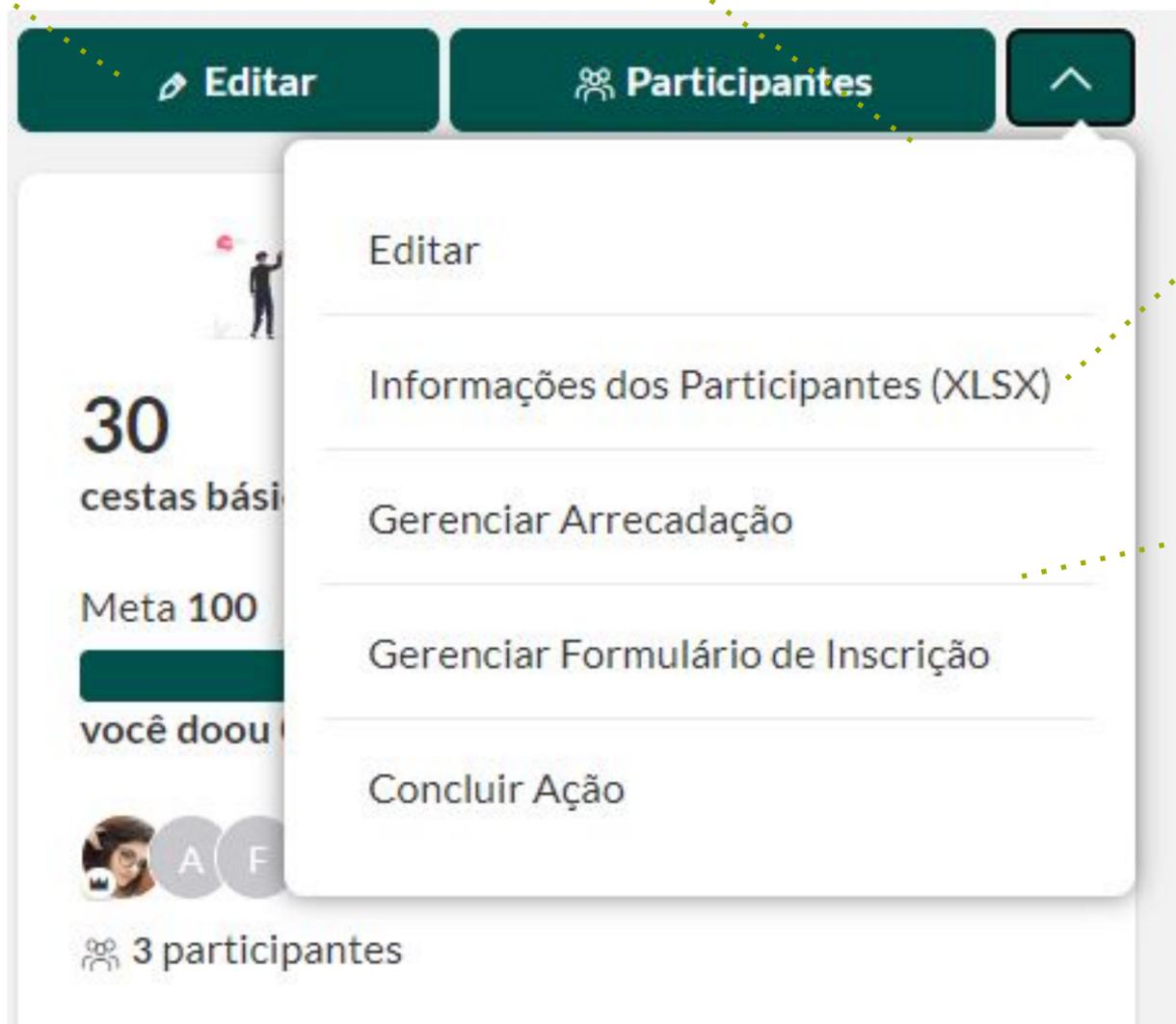
- Controle de vagas simples
Você define um total de vagas para sua ação
- Controle de vagas por ocasião
Você pode distribuir vagas por diferentes horários, atividades etc
- Arrecadação de itens
O participante poderá indicar com quantos itens irá contribuir
- Apadrinhamento
O participante irá escolher quem deseja beneficiar

Liberar a participação apenas a partir da data início desta ação.

Gerenciando uma Ação Voluntária



Edite as informações da ação, gerencie participantes ou clique  para mais opções:



Editar

Participantes

Editar

Informações dos Participantes (XLSX)

Gerenciar Arrecadação

Gerenciar Formulário de Inscrição

Concluir Ação

30 cestas básicas

Meta 100

você doou

A F

3 participantes

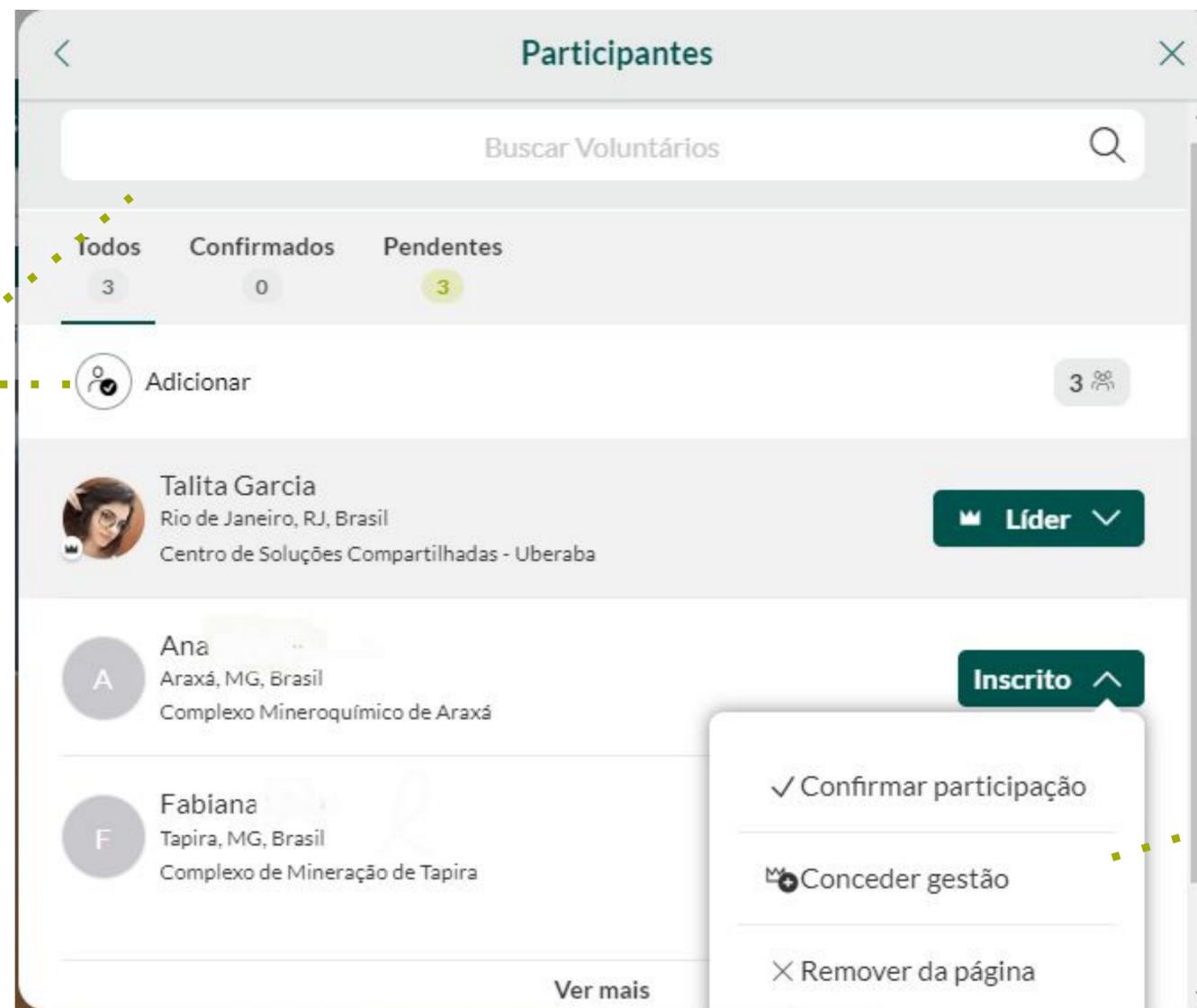
Exporte a lista de participantes inscritos em **“Informações dos participantes (XLSX)”**

Gerencie um Formulário de Inscrição para voluntários preencherem, os itens da sua arrecadação ou tarefas, atividades ou horários para os inscritos escolherem.

Gerenciando Participantes



Ao clicar em "**Participantes**", você verá a lista de inscritos, podendo adicionar mais pessoas se tiver permissão na plataforma para tal. Clique em "**Adicionar**" ou use o campo de busca para encontrar os voluntários da sua ação..



A cada usuário, você poderá :

- "**Conceder a gestão**" para algum usuário compartilhar com você a liderança da página.
- "**Confirmar a participação**" de quem participou de fato na ação.
- "**Remover da página**" quem não participou.

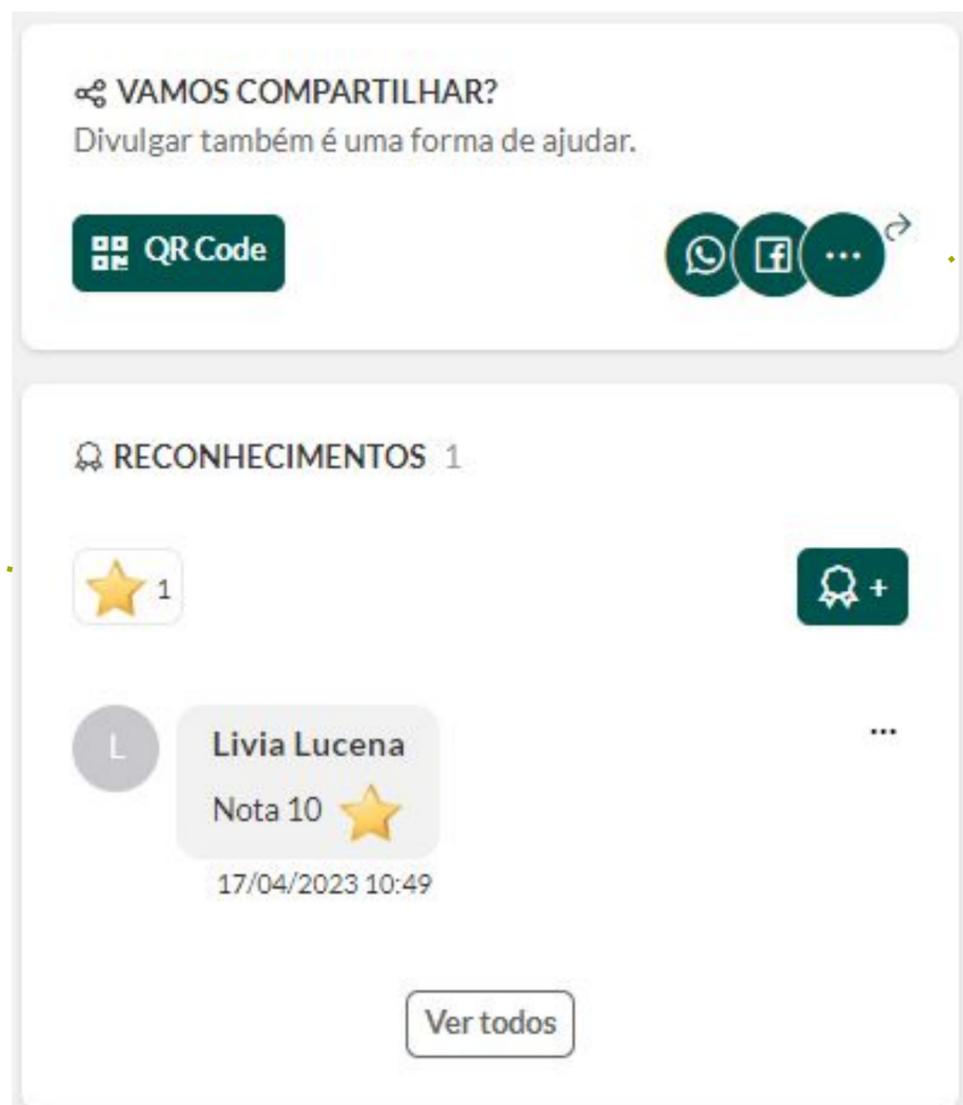
Interagindo e divulgando a sua ação



O líder e inscitos podem ainda abrir uma conversa entre os inscitos da ação pelo **chat** e subir **fotos**, **vídeos** e **documentos**.



Qualquer usuário pode reconhecer o impacto da sua ação dando **selos** e deixando **comentários**!



Divulgue a sua ação diretamente por e-mail e outros aplicativos da sua máquina!

Cada página de ação também gera automaticamente um QR Code.

Dica: Use o Qr Code para divulgar a inscrição da sua ação na TV ou banners da sua Unidade e depois os resultados e fotos no Workplace!

Concluindo a Ação



1 Clique no botão “**Concluir Ação**”

2 **Revise os participantes**, removendo da ação quem não participou ou confirmando a presença de quem de fato compareceu.

3 Preencha os **Resultados finais**, de acordo com a proposta da sua ação.

4 Por último, vá no botão “**Salvar e Concluir**”

RESULTADOS ALCANÇADOS
Mostre os resultados alcançados e inspire outros voluntários

Esta ação deve ser encerrada, revise os participantes e preencha os resultados alcançados.

REVISAR PARTICIPANTES

3 Pendentes
Confirme ou Remova

PREENCHER RESULTADOS

*Tempo médio de dedicação por voluntário
 h min
Obrigatório

*Total de participantes
 voluntários
Obrigatório

*Total de beneficiados
 pessoas
Obrigatório

Total de instituições beneficiadas
 instituições

Deletar Cancelar **Salvar e Concluir**

Concluindo a Ação - Como preencher os resultados



- 1 Não é obrigatório preencher resultados antes da data final da ação. Se o fizer, **não se esqueça de Concluir a ação e atualizar com dados recentes**;
- 2 Nem todos os campos de resultado são relevantes para a sua ação. Preencha apenas os obrigatórios e aqueles relevantes para a sua ação. **Não é necessário preencher tudo com 0 (zero)**.
- 3 Os dois últimos campos de resultado são destinados ao **investimento do Instituto Mosaic** na sua ação. Se houve uso da sua verba anual, preencha com o valor e suba a NF aprovada. Se não houve, preencha este campo com 0 (zero).
- 4 Atenção às especificações dos campos de resultado, pois os números são somados considerando se tratar dos mesmos itens.
- 5 Convide o máximo de participantes a se inscreverem na ação pelo Portal, assim eles podem **contabilizar horas de dedicação e entrar no ranking de voluntários ativos**. Mas, caso sua ação tenha participação de voluntários ou doadores externos, registre o número total em Total de Participantes.

RESULTADOS ALCANÇADOS

Mostre os resultados alcançados e inspire outros voluntários

Esta ação está em andamento e abaixo estão listados os resultados que deverão ser preenchidos até o dia 02/06/2023. Até lá é possível ir preenchendo os resultados gradativamente.

*Tempo médio de dedicação por voluntário

 h min

*Recurso investido pelo Instituto Mosaic

Apenas números. Se não houve recurso investido, preencha com 0 (zero).

 reais

Obrigatório

Nota Fiscal

Insira a NF da verba aprovada pelo Instituto Mosaic para esta ação


[Escolher Documento](#)
DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, JPG, JPEG ou PNG - até 50MB

Alimentos (líquidos)

Alimentos (sólidos)

Concluindo a Ação - Como preencher os resultados



6

Uma campanha de arrecadação pode envolver mais de uma unidade ou ainda ter entregas para instituições diferentes. Dessa forma, você pode cadastrar as iniciativas em diferentes ações mas é muito importante que os resultados não sejam duplicados nem suprimidos ao registrar em mais de uma página de ação.

Sugestão de organização:

Ação de arrecadação feita por mais de um comitê em conjunto:

Ambas as unidades criam ações e registram os itens que beneficiaram suas respectivas instituições.

Ex: Na arrecadação em conjunto, levantamos 500 quilos de alimentos. Os dados devem ser incluídos de forma separada, em cada ação do Portal.

Ação 1: o comitê X entregou 300kg a seus 300 beneficiados e 2 instituições parceira,

Ação 2: o comitê Y entregou 200kg a seus 200 beneficiados e 1 instituição parceira.

Ação de arrecadação com diferentes locais de entrega:

É importante não registrar o total em paralelo às parcelas em cada página de ação, pois a instituição e cada grupo de pessoas foram beneficiados uma única vez nessa campanha.

Ex:

Ação 1: de arrecadação, levantamos 300 peças de roupas para beneficiar 2 instituições.

Ação 2: na primeira entrega, beneficiamos um grupo de 100 pessoas.

Ação 3: na segunda entrega, beneficiamos outras 200 pessoas.

Assim, o **Tempo Médio de dedicação** de cada voluntário para as diferentes atividades é mais fácil de ser calculado!

Formulário de Inscrição



1 Se quiser adicionar perguntas para os voluntários preencherem quando clicarem em Quero Participar, vá em **“Gerenciar formulário de Inscrição”**.



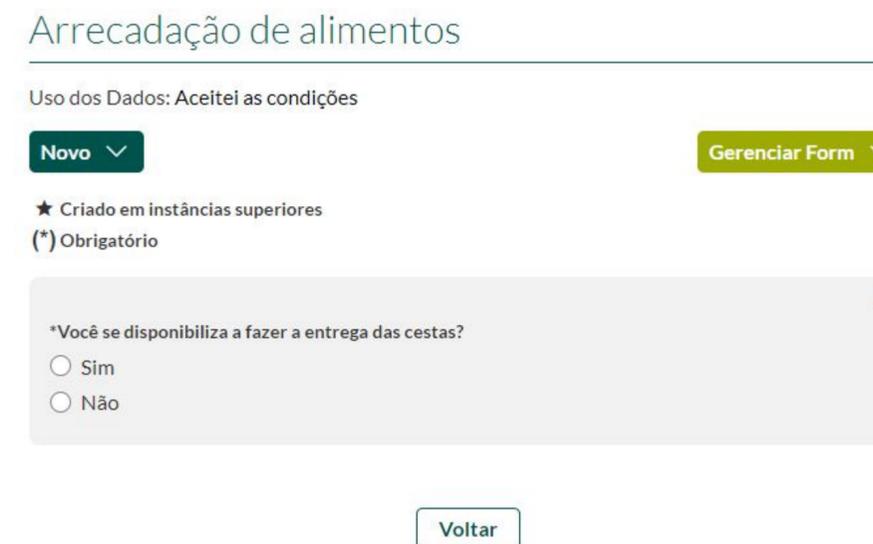
2

Clique em **“Novo”** para criar as perguntas que necessitar e em **“Gerenciar Form”** pode mudar a ordenação e acompanhar as respostas em uma planilha.



3

Ao final, você poderá ver **como as perguntas criadas aparecerão** para os voluntários no ato da participação.



Ativando Apadrinhamento (Sacolinha)



1 Clique na opção **Apadrinhamento** no bloco **Participação dos Voluntários** na criação da ação. Selecione o limite de escolhas por voluntário para **Único** ou **Ilimitado**.

2 Após salvar a ação, clique em **Gerenciar Apadrinhamento**.

3 Clique em **“Novo”** e escolha entre **Cadastrar um item** ou **Importar (XLSX)**.

4 Ao escolher a opção **“Cadastrar item”**, a inserção será feita de forma individual.

5 Preencha o Título, Descrição e Imagem do apadrinhado e ao final, clique em **“Salvar”**.

6 Caso a opção selecionada seja **Importar XLS**, a inserção será feita em massa através de uma planilha .xlsx que deve ser preenchida da seguinte forma:

Coluna A: Nome (ficará visível nas escolhas)

Coluna B: Descrição (será apresentado ao clicar em “+”)

Coluna C: Limite de escolhas / Vagas (recomendamos que seja 1 que significa que a opção poderá ser escolhida somente uma vez, saindo da lista de opções.)

Coluna D: Nome do arquivo da foto (exatamente igual ao que está no zip de fotos, caso optem por inserir fotos)

7 Após inclusão da planilha, insira o arquivo ZIP com as fotos (em formato JPG, JPEG ou PNG) dos itens/pessoas a serem apadrinhadas. É imprescindível que os nomes das imagens presentes no ZIP sejam iguais aos da coluna “Nome do arquivo da foto”, importada previamente.

Atenção: Não esqueça de verificar se têm os direitos de uso de imagem!

	A	B	C	
1	Nome	Descrição	Limite de Escolhas / Vagas	Nome do arquivo da foto
2	Alice Braga_ 3 anos	Roupa: tamanho 4 / Calçado: tamanho 18 / Brinquedo: novo, adequado a faixa etária	1	Alice Braga.png
3	Alice Santos_ 7 anos	Roupa: tamanho 10 / Calçado: tamanho 23 / Brinquedo: novo, adequado a faixa etária	1	Alice Santos.png
4	Isabella_ 5 anos	Roupa: tamanho 6 / Calçado: tamanho 20 / Brinquedo: novo, adequado a faixa etária	1	Isabella.png
5	Marcelo_ 3 anos	Roupa: tamanho 4 / Calçado: tamanho 18 / Brinquedo: novo, adequado a faixa etária	1	Marcelo.png
6				



Alice Braga.png



Alice Santos.png



Isabella.png



Marcelo.png



Fotos.zip

Atenção: O nome das colunas deve seguir o modelo apresentado. Se desejar, baixe nossa planilha de exemplo e altere com seus dados

Ativando Atividade/Arrecadação



- 1 Após a ação do tipo **Controle de vagas por ocasião** ser criada, clique em **Gerenciar Atividade/Horário**.
- 2 Clique em “**Novo**” > “**Cadastrar um item**”.
- 3 Preencha o Título, Limites de Escolhas/Vagas, Descrição, Imagem e ao final, clique em “**Salvar**”.

VAGAS

Organização do trajeto do circuito de limpeza 4
Participação no mutirão ILIMITADAS



3 participantes

MINHAS ESCOLHAS (1)

- 1 Após a ação do tipo **Arrecadação** ser criada, clique em **Gerenciar Arrecadação**.
- 2 Clique em “**Novo**” > “**Cadastrar um item**”.
- 3 Preencha o Título, Meta de arrecadação (opcional), Arrecadados por fora da ferramenta, Descrição, Imagem e ao final, clique em “**Salvar**”.

ARRECADAÇÕES

Cestas básicas 30.0%
30 de 100

Alimentos não perecíveis 30.0%
15 de 50

Doação em dinheiro
você doou 15 iten(s) 95



3 participantes

MINHAS ESCOLHAS (1)

Dica: Preencha o campo “Limites de Escolhas/Vagas” com o número disponível de oportunidades em cada atividade.

Máximo de participantes



Ao criar uma ação, o líder pode definir o máximo de participantes na sua ação. Para isso, clique na opção **Controle de vagas simples** no bloco **Participação dos Voluntários** na criação da ação.

Sempre inclua um número de vagas a mais, pois a contagem também considera o líder na contagem total.

PARTICIPAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS
Recursos extras que podem ser habilitados

Controle de vagas simples
Você define um total de vagas para sua ação

Desfazer escolha

***Máximo de participantes**
Ao atingir esse limite, as inscrições serão encerradas. A contagem considera os líderes.

41 ✓

Check-in presencial



Ao criar a ação, o líder deve informar no **mapa** o endereço onde ela acontecerá. Ao chegarem no local da ação, os participantes poderão **confirmar o comparecimento através do Check-in**.

Será preciso estar presente na localidade, **dentro de um raio de até 1km do endereço informado pelo líder!**

Ao chegar ao evento, o participante deve:

1. **Logar no portal,**
2. **Abrir a ação**
3. **Clicar no botão "Check-in".**
4. O sistema confere, pelo GPS do navegador ou do celular, se o voluntário está no raio de 1 km do endereço da ação e confirma a participação.

Dica: Ao final da ação, o líder poderá confirmar manualmente a presença de participantes que não tenham feito o Check-In.

Arrecadação de alimentos
01/06/2023 - 02/06/2023 | Rio de Janeiro, RJ, BRA | sobre | fotos (0) | vídeos (0) | resultados

Editar | **Participantes**

Você está participando!
3 participantes

CONFIRME SUA PARTICIPAÇÃO
CHECK-IN

CONTRIBUA
Chat | Foto/Vídeo | Docs

LÍDERES
Entre em contato com os organizadores caso tenha dúvidas ou precise de ajuda.

BENEFICIADOS / ORGANIZADORES 2
Rio Grande | Centro de Soluções Compartilhadas - Uberaba

VAMOS COMPARTILHAR?
Divulgar também é uma forma de ajudar.

Check-in virtual - Eu fiz!



É possível autodeclarar a confirmação de presença também em ações virtuais.

Em ações sem endereço (virtuais ou presenciais) em que o check-in esteja habilitado, será exibido o botão **"EU FIZ"** para autodeclarar a participação dos inscritos.

Na Ação, o botão para check-in aparecerá nas seguintes condições:

- ação virtual (não-presencial) ou presencial sem local no mapa;
- Entre a data início e fim da ação;
- Visível apenas para participantes e líderes.

Arrecadação de alimentos

01/06/2023 - 02/06/2023 Virtual SOBRE FOTOS (0) VÍDEOS (0) RESULTADOS

Editar Participantes

Você está participando!

3 participantes

CONFIRME SUA PARTICIPAÇÃO

EU FIZ

CONTRIBUA

Chat Foto/Vídeo Docs

Especial Ação Nota 10!



Toda ação de sucesso tem seus segredos, mas nós fazemos questão de abrir a nossa Caixa Preta com vocês. Então, pega essas dicas para uma ação nota 10!

- Invista em uma foto que retrate bem do que se trata a sua ação; fotos atraem muitos voluntários (ver tamanhos ao final da apresentação);
- Use um título pequeno e que deixe claro sobre o que é sua ação;
- Use o campo "Descrição" sem moderação e detalhe toda ação: como vai ser, quem pode participar, quem serão os beneficiados, mas sem perder a objetividade. Você também pode inserir vídeos, links ou fazer listagens para organizar as ideias. Textos muito longos tendem a não ser lidos.
- Mantenha seus dados no Portal atualizados. É através do seu email que você será notificado sobre dúvidas ou comentários sobre a ação.
- Responda todos os inscritos. Cada ação gera automaticamente um chat: fique atento, pois os voluntários podem enviar perguntas por lá.
- Suba fotos no campo "Fotos" da sua ação. É muito inspirador ver como a ação se desenvolveu.
- Insira os resultados ao término da sua ação. O Programa de Voluntariado precisa destes informes para evoluir e continuar com o propósito de alcançar cada vez mais pessoas.
- Dúvidas? Não tenha vergonha! É normal ter dúvidas, faz parte do processo de aprendizagem. Caso a dúvida seja sobre o desenvolvimento da ação, procure a gestão do Programa. Caso a dúvida seja sobre a ferramenta do Portal de Voluntariado, acesse nossa [Central de Ajuda](#) ou [Fale Conosco](#).

*Agora é com você!
Boas ações!*



Alguma dúvida?

- *Acesse o [Perguntas Frequentes](#) ou [Fale Conosco](#)*
- *Ou entre em contato pelo grupo de WhatsApp!*