

리브 유어 드림

온라인 클럽 보고서 작성 안내

클럽 보고 링크는 다음과 같습니다* :

<https://form.jotform.com/liveyourdream/LYDAclubreportingform?language=ko>

마감일

디스트릭트가 있는 리전은 2월 1일 이고 디스트릭트가 없는 리전은 2월 15일 입니다.

무엇이 필요합니까?

양식은 온라인에서 가능하므로 인터넷 연결과 컴퓨터가 필수입니다.

1위 수상자의 신청서와 추천서 2부를 첨부하셔야 클럽 수상자가 다음 심사 단계로 넘어갈 수 있습니다. 수상자의 신청서를 클럽 보고와 같이 업로드하셔야 하므로 컴퓨터에 파일을 저장하십시오 - 신청서는 회원님 컴퓨터에 다운로드, 스캔, 혹은 이메일에서 파일로 저장할 수 있습니다.

테크놀로지에 능숙하지 않다면요?

테크놀로지 경험이 부족해도 쉽게 활용할 수 있기를 바랍니다! 교육영상, 인쇄물, 교육 받은 리전 위원장의 도움, 본부 프로그램 직원의 보조를 합하여 최대한 지원을 약속합니다. 이메일에 파일 업로드하고 웹사이트에서 이벤트 등록을 하신 경험이 있다면 클럽의 사업과 수상자 인적 사항 보고를 충분히 온라인에서 하실 수 있다고 생각합니다.

회원님이 클럽 '리브 유어 드림' 위원장으로서 보고서 작성에 불편함을 느끼거나 컴퓨터를 사용할 수 없다면, 해당 과정에 더 익숙한 다른 클럽 회원에게 도움을 요청하는 것이 좋습니다.

누구에게 도움을 받을 수 있나요?

리전 위원장 또는 이메일: lydwards@soroptimist.org로 연락하세요. 언제든지 기꺼이 도와드리겠습니다!

보고서 작성

설명서를 숙독해 주십시오!

벌써 하지 않으셨다면, 클럽 최고 수상자의 신청서와 추천서 2부를 다운로드하고 컴퓨터에 저장하기를 바랍니다. 지금은 어떤 화폐도 미국 달러로 [환전하기에](#) 좋은 시기입니다.

보고서 저장

나중 작업을 위해 입력한 정보를 아무때나 저장할 수 있습니다

잠시 쉬었다가 나중에 다시 돌아와 마무리하면서 저장하는 것을 추천합니다.

양식 하단에 있는 화살표를 클릭하면 나중 작업을 위해 정보를 저장할 수 있습니다.

'계정 만들기 건너뛰기'를 클릭하면 계정을 만들지 않고 저장할 수 있습니다. 이메일을 입력하면 저장된 정보가 담긴 링크가 전송됩니다. 전송된 링크를 복사하여 저장하는 방법도 있습니다.

양식서 저장



입력한 정보를 저장하고 후에 편집하기 위해서 "저장" 을 클릭해 주십시오.

리브 유어 드림 상 보고 양식서는 온라인 플랫폼 회사인 조트폼(JotForm) 에서 실시됩니다. 그래서 계정 생성 안내가 나올것 입니다.

그러나 계정을 생성할 필요는 없습니다! "[저장](#)" 을 클릭하고 밑에 [파란색 텍스트 상자에 있는 "계정 생성 거절"](#)을 클릭하시면 됩니다.

이메일 주소를 제공하면 입력한 내용을 찾을수 있는 링크를 보내드립니다. 아니면 링크를 복사하고 후에 접속할수 있는 장소에 붙여넣으십시오

뒤

저장

앞으로

다음 순서로 넘어가기

페이지 하단에 있는 앞으로를 클릭하면 다음 페이지로 넘어갑니다. 본 페이지에서 요구하는 모든 자료를 입력하셔야 다음으로 넘어가실 수 있습니다.

1부: 클럽 보고서 정보

1. 클럽 이름과 고유 번호를 입력하십시오

- SI 또는 국제소로프티미스트(Soroptimist International)를 입력할 필요가 없습니다. 소속 클럽 이름만 입력하세요.
- 클럽 번호를 모르십니까? 검색 창에 클럽명을 입력하여 클럽 번호를 찾으세요.

클럽 보고서 정보

Reporting Club Name - Soroptimist International of: *

보고하는 클럽 번호: *

하기 목록에서 클럽 번호 확인.

(영어 전용)

보여 주다 10

Region Name	Club Name	Club Number
America del Sur	Caracas Venezuela	130165
America del Sur	Miranda Venezuela	130167
America del Sur	Ibarra Ecuador	130169
America del Sur	El Hatillo	130172
America del Sur	Bucaramanga Colombia	130175
America del Sur	Cochabamba	130242
America del Sur	Oruro	130243
America del Sur	Lima	130252
America del Sur	Paso De Los Libres	130311
America del Sur	Buenos Aires	130312

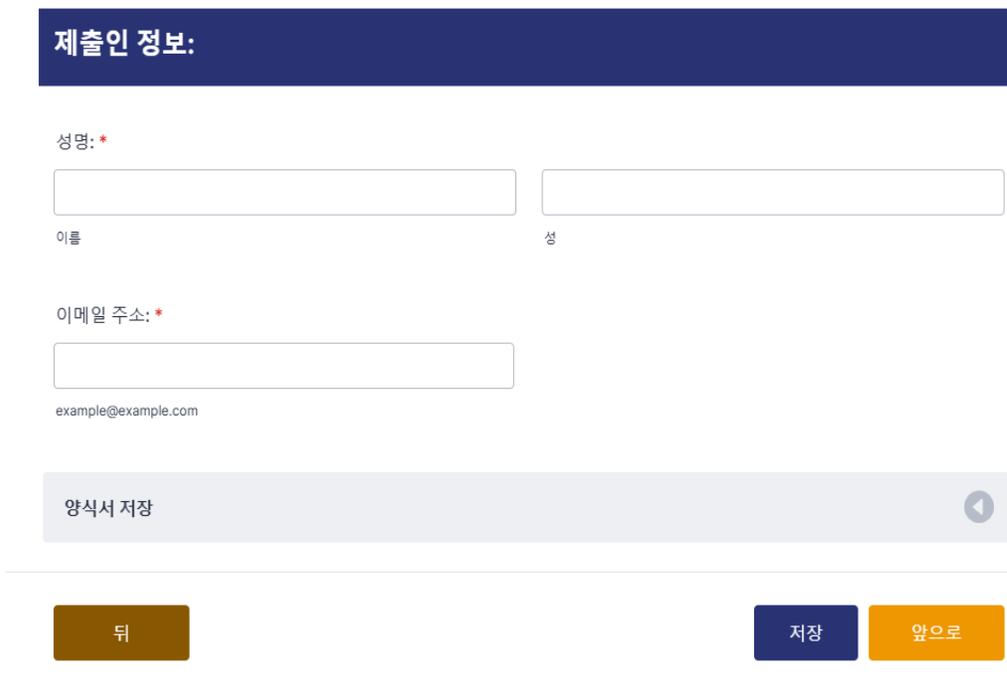
전시 1 to 10 of 1189 항목



2. 드롭다운 메뉴에서 소속 리전을 선택하세요



3. '제출자:' 하단에 이름과 이메일 주소를 입력하세요.



페이지 하단에서 “다음으로”를 클릭하여 작업을 진행해 주십시오.

2부: 프로그램에 관련된 질문

프로그램에 관련된 질문에 답변해 주십시오.

프로그램에 관련된 질문

이메일, 팩스, 우편, 인편으로 받으신 지원서가 모두 몇 건입니까? *

예: 23

귀 클럽은 몇 명의 '리브 유어 드림 상' 수상자에게 상금을 수여했습니까? *

예: 23

수여된 상금이 미화로 얼마입니까? *

예: 23

클럽은 프로그램 실행에 얼마의 시간을 투자했습니까? *

예: 23

수여된 상금이 미화로 얼마입니까? *

예: 23

(예를 들어 경비는 출판 비용, 신청서 작성 워크숍 비용등으로 볼 수 있습니다. 수상금은 가산하지 마십시오.)

리브 유어 드림 상 프로그램 활동으로 새롭게 모집한 회원이 몇 명입니까? *

예: 23

자금 조달 및 지출에 관한 질문에 대해서는 반드시 미국 달러로 응답해 주시기 바랍니다.

환율 계산기를 사용하여 미화로 기입해 주십시오. 설명서에 환율 계산기 [링크](#)가 포함되어 있습니다.

*참고 - 프로그램 실행에 클럽이 소비한 전체 금액을 기입할 때 수상금을 포함하지 마십시오!

3부: 수상자 및 또는 과거 수상자에게 추가 지원이 있었습니까?

다음 페이지는 올해와 지난해에 클럽이 수상금 외에 추가 도움을 제공한 것에 대한 질문입니다.

이번 클럽 연도 동안 제공된 지원만 포함해 주세요.

추가 지원

귀 클럽은 현재 및/또는 과거 수상자에게 추가 지원을 제공했습니까? 여기에는 지난 1년 동안 모든 수상자(이번 클럽 연도와 지난 연도의 수상자 포함)에게 제공된 추가 지원이 포함됩니다. *

- 예
 아니요

뒤

저장

앞으로

“아니오”라고 답변했으면 이 부분은 끝났습니다.

페이지 하단에서 “다음으로”를 클릭하여 작업을 진행해 주십시오.

“예” 라고 답변했으면 후속 질문이 있습니다.

모든 질문과 행에는 숫자로 된 응답이 필요합니다. 귀 클럽이 해당 유형의 지원을 제공하지 않은 경우 '0'을 입력하세요.

'리브 유어 드림 상' 클럽 보고서 작성 안내

귀 클럽은 현재 및/또는 과거 수상자에게 추가 지원을 제공했습니까? 여기에는 지난 1년 동안 모든 수상자(이번 클럽 연도와 지난 연도의 수상자 포함)에게 제공된 추가 지원이 포함됩니다. *

- 예
 아니요

클럽이 지원을 추가한 수상자가 몇 명입니까? *

예: 23

아래의 지원에 해당되는 수혜자 수를 표기하십시오: *

	다음 유형의 지원을 받은 수상자 수
멘토링	
취업 훈련, 면접 준비 또는 이력서 검토 지원	
개인 지도	
세금 또는 재정 계획 지원	
육아 또는 아동(들) 관련 멘토링	
노트북, 의류, 상품권 등의 품목 지원	

귀 클럽이 해당 유형의 지원을 제공하지 않은 경우 '0'을 입력하세요.

기타 지원 *

예: 23

이 유형의 지원을 받은 수상자의 수를 입력하세요.

기증한 물품 및 또는 시간의 가치를 미화로 표기해 주십시오(리브 유어 드림 상금 제외). *

예: 23

상금은 제외하시기 바랍니다! 이 숫자는 추가 지원에만 적용됩니다.

'0'이 아닌 다른 숫자를 입력하면 아래에 상자가 나타나 수상자에게 제공된 '기타' 지원에 관한 설명을 요청합니다.

기타 지원 *

4

이 유형의 지원을 받은 수상자의 수를 입력하세요.

수상자에게 제공된 '기타' 추가 지원이 무엇인지 설명해 주세요. *

여기에 입력

*알림 - 품목 및/또는 서비스의 총 추정 가치는 [미국 달러로 환산](#)해야 합니다.

이 섹션을 완료하려면 모든 질문에 반드시 응답하세요.

페이지 하단에서 “다음으로”를 클릭하여 작업을 진행해 주십시오.

4부: 수상자 정보

각 수상자의 상금과 연락처 정보를 기재하세요.

이 페이지는 프로그램 질문 섹션의 다음 질문과 관련이 있습니다. '귀 클럽은 몇 명의 [리브 유어 드림] 수상자에게 상금을 수여했습니까?'

양식 처음에 입력한 수상자 수와 일치하는 텍스트 상자가 나타납니다.

예를 들어 5명의 장학금 수혜자를 보고했으면 5개 텍스트 상자가 출력되어서 정보를 입력하도록 합니다.

'최우수상 수상자' 오른쪽에 있는 화살표를 클릭하면 요청한 정보가 표시됩니다.

수상자 정보	
최우수상 수상자	▼
주거 수상자 1	▼
주거 수상자 2	▼
주거 수상자 3	▼
주거 수상자 4	▼
양식서 저장	▼

뒤 저장 앞으로

팁:

- 국가 국제 전화 코드를 확실히 알기 위해 [여기서](#) 찾아 보십시오. 그런 다음 드롭다운 메뉴에서 선택하세요.

국가 번호: *

선택하세요

선택하세요

- +1
- +1-670
- +1-671
- +51
- +52
- +54
- +55
- +57
- +58
- +63
- +81
- +82
- +507
- +591
- +593
- +595
- +886

- 전화번호를 기입할 때 점선을 사용하지 마십시오.
- 수상자가 이메일 주소를 가지고 있지 않은 경우, '이메일 없음' 옆의 상자에 표시하세요.

최우수상 수상자

상금 (미화) *

예: 23

최우수상 수상자 *

이름

성

우편 주소: *

시: *

주/지방: *

우편 번호: *

국가: *

국가 번호: *

전화번호: *

예: 23

가운뎃줄 등의 기호는 빼고 숫자만 입력

이메일 주소: *

example@example.com

수상자가 이메일 주소를 가지고 있지 않은 경우, 아래 상자에 표시하세요.

이메일 없음

이 수상자의 인종은 어떻게 됩니까? 해당 항목을 모두 선택하세요. *

- 제공된 정보가 없음
- 백인(유럽계)
- 라티나, 라틴 아메리카, 히스패닉(스페인 또는 포르투갈계)
- 흑인, 아프리카계 미국인, 아프리카-라틴계(아프리카계)
- 아시아계(동아시아, 동남아시아, 남아시아계)
- SWANA - 서남아시아 및 북아프리카(예: 아랍, 페르시아, 이마지전)
- 원주민 또는 토착민
- 다민족, 다문화 출신
- 기타 민족 또는 출신

이 상은 SIA 본부 또는 캐나다 소프티미스트 재단에서 지원했습니까? *

예

아니요

1등 수상자의 신청서와 추천서 2부를 여기에 업로드하십시오:

지원서와 추천서: *

파일 검색

여기에 파일을 끌어다 놓으십시오.

신청서와 추천서를 꼭 첨부해 주세요. 최소 1건의 추천서가 없는 신청서는 추가 수색 작업을 상실합니다.

수상자에게 귀 클럽이 자금을 지원하는 상금을 받은 경우 다음 질문에 '아니요'를 선택하세요. '이 상은 SIA 본부에서 지원했습니까, 아니면 캐나다 소롭티미스트 재단에서 지원했습니까?';

SIA 본부 또는 캐나다 소롭티미스트 재단으로부터 이 수상자의 상금을 지원받은 경우 '예'를 선택하세요. 다음 질문이 나타납니다.

이 상은 SIA 본부 또는 캐나다 소롭티미스트 재단에서 지원했습니까? *

예
 아니요

다음 중 어느 항목으로 이 수상자가 지원을 받았는지 표시해 주세요: *

신규 클럽 자금 지원(SIA 본부에서 자금 지원)
 클럽 기부 인정(SIA 본부에서 자금 지원)
 캐나다 소롭티미스트 재단
 해당 항목 없음

이 수상자에게 어떤 방식으로 자금이 지원되었는지 알려주시기 바랍니다.

신청서 및 추천서

신청서와 추천서를 양식에 직접 업로드하라는 요청이 있을 것입니다.

두 가지 방법으로 가능합니다:

- 컴퓨터의 파일을 상자에 끌어 놓으세요.
- '파일 찾아보기' 상자를 클릭하면 창이 나타납니다. 저장된 파일을 찾은 다음, 두 번 클릭하여 선택하거나 파일을 한 번 클릭하여 강조 표시가 되면 '열기'를 클릭합니다.

지원서와 추천서: *



파일 검색
여기에 파일을 끌어다 놓으십시오.

lyda-application.pdf 74.0KB 

신청서와 추천서를 꼭 첨부해 주세요. 최소 1건의 추천서가 없는 신청서는 추가 수혜 자격을 상실합니다.



파일이 성공적으로 업로드되면 상자 아래에 해당 파일이 나열됩니다.

*신청서 및 적어도 1건 이상의 추천서를 반드시 업로드하세요. 추천서가 한 건도 없는 신청서는 불완전한 것으로 간주되어 리전 또는 연맹이 수여하는 상을 받을 자격을 상실합니다. 최우수상 수상자 관련 파일은 얼마든지 업로드할 수 있습니다.

작성하신 보고 양식 사본과 1등 수상자의 자료는 리전 리브 유어 드림 상 위원장에게 이메일 발송되어 리전 심사에 포함될 겁니다.

1등 수상자에 해당하는 모든 서류를 업로드하셨으면, 다음으로 넘어갈 수 있습니다. 추가 수상자가 있으면 “추가 수상자 1” 오른쪽에 있는 화살표를 클릭하고 적절한 정보를 입력해 주십시오.

추가 수상자는 신청서와 추천서 업로드가 필요하지 않습니다.

수상자가 16명을 넘는 경우 추가 수상자와 관련하여 다음 항목이 표시됩니다.

추가 수상자

귀 클럽의 수상자가 16명을 넘는 경우, 아래에 추가 수상자를 입력해 주세요.

추가 수상자의 상급과 연락처 정보를 여기에 입력하세요.*

성명 (의외):* 이름* 성*

우편 주소:* 시:* 주/지방:* 우편 번호:*

국가:* 국가 번호:* Phone Number* 이메일*

이 수상자의 인종은 어떻게 됩니까? 해당 항목을 모두 선택하세요.*

- 제공된 정보가 없음
- 백인(유럽계)
- 라티나, 라틴 아메리카
- 히스패닉/스페인 또는 포르투갈계)
- 흑인, 아프리카계 미국인, 아프리카-러인계(아프리카계)
- 아시아계(동아시아, 동남아시아, 남아시아계)
- SOANNA - 서남아시아 및 북아프리카(중, 아랍, 페르시아, 이라크계)
- 원주민 또는 토착민
- 다민족, 다문화 출신
- 기타 민족 또는 출신

다른 수상자를 추가하려면 아래의 '다른 수상자 추가하기'를 클릭하세요

+ Add Another Recipient

해당 항목을 작성하고 '+기타 수상자 추가하기'를 클릭하여 수상자를 추가하세요.

페이지 하단에서 “다음으로”를 클릭하여 작업을 진행해 주십시오.

5 부: 확인 및 서명

거의 다 되었습니다! 이제 몇 개의 문장에 확인과 동의가 필요합니다.

아직 상금을 수상자에게 전달하지 못 했다고요?

- 최대한 신속히 보내십시오 - 시상식이나 다른 적절한 때를 기다릴 필요가 없습니다. 먼저 장학금을 전달하고 나중에 축하하는 시간을 가질 수 있습니다.
- 만약에 보고 제출 마감일이 임박하여 상금을 전달했다고 텍스트 상자에 표기해야 한다면 꼭 상금을 전달할 정확한 계획을 세우고 실행해 주시기 바랍니다. 교육에 필요한 자금입니다 - 수상자를 실망시키지 마십시오!

이제 다음 네 개의 내용을 확인/동의/인정하기 위해 클릭하세요.

수상자가 상금을 받았거나 받을 날짜를 제공할 때는 오른쪽에 있는 작은 달력 아이콘을 클릭하여 달력에서 해당 날짜를 선택하면 됩니다.

확인 및 서명

이 양식서에 기재된 수상자(들)는 다음을 받았음을 확인합니다: *

- 리브 유어 드림 상 수상 소식을 알리고 연락했습니다.
- 수상자는 상금을 받았습니다.
- 수상자에게 직접 상금을 전달했습니다

수상자가 상금을 받았거나 받을 날짜를 알려주세요. *

MM-DD-YYYY



또한, *

- 리브 유어 드림 상 심사에 클럽 회원 최소 두 명이 관여하였음을 확인합니다.
- 클럽이 리브 유어 드림 상 참여 인정을 얻기 위해서는 최소 한 명의 자격있는 여성에게 상금을 수여하고 그 수상자의 신청서를 디스 트릭트나 리전 심사에 올리는 것으로 알고 있습니다.
- 이 플랫폼을 통해 제출하는 보고서 내용을 클럽 회장이 알고있습니다.
- 보고 양식서에 제공하는 전체 정보가 최대한 사실이며 완벽하다는 것을 확인합니다.

'리브 유어 드림 상' 클럽 보고서 작성 안내

수상자가 상금을 받았거나 받을 날짜를 제공할 때는 오른쪽에 있는 작은 달력 아이콘을 클릭하여 달력에서 해당 날짜를 선택하면 됩니다.

요구되는 나머지 정보를 기입해 주십시오.

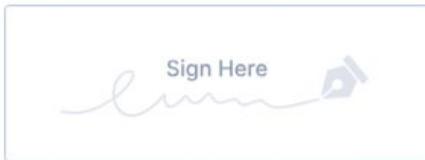
- 서명란 아무 곳에 클릭하고 마우스를 누르면서 이름을 그리면 됩니다.
- 날짜를 타이프하여 삽입하는 대신 오른쪽 하단에 있는 달력 아이콘에서 오늘 날짜를 클릭하면 작성 날짜로 자동 기입할 수 있습니다.

제출인 성명: *

이름

성

성명 (서명): *



분명함

오늘 날짜: *



클럽 회장 성명 (인쇄체): *

이름

성

클럽 회장 이메일 주소: *

example@example.com

이 섹션이 완료되면 보고서를 검토하고 제출할 준비가 됩니다.

저장 또는 검토/제출

제출 방법:

보고서 제출 준비를 마쳤다면, 아래에서 "응답 재검토"를 클릭하세요.

보고서 내용을 재검토하세요. 이 과정을 마쳤다면 페이지 우측 하단의 "제출" 버튼을 클릭하세요.

저장 방법:

아직 제출할 준비가 안 되었고 나중에 마쳐 작성하려면 "저장"을 클릭하시기 바랍니다.

리브 유어 드림 상 보고 양식서는 온라인 플랫폼 회사인 JotForm에서 실시됩니다. 그래서 계정 생성 안내가 나올것 입니다.

그러나 계정을 생성할 필요는 없습니다! "저장"을 클릭하고 밑에 파란색 텍스트 상자에 있는 "계정 생성 거절"을 클릭하시면 됩니다.

이메일 주소를 제공하면 입력한 내용을 찾을수 있는 링크를 보내드립니다. 아니면 링크를 복사하고 후에 접속할수 있는 장소에 붙여넣으십시오.

"Review Answers" = 답변 검토

"Back to Form" = 폼으로 돌아가기



- 안내 사항을 검토하세요. 저장하고 후에 검토하기를 원하지 않으면 “답변 검토”를 클릭하십시오.
- 완성하신 모든 답변을 검토해 주세요.

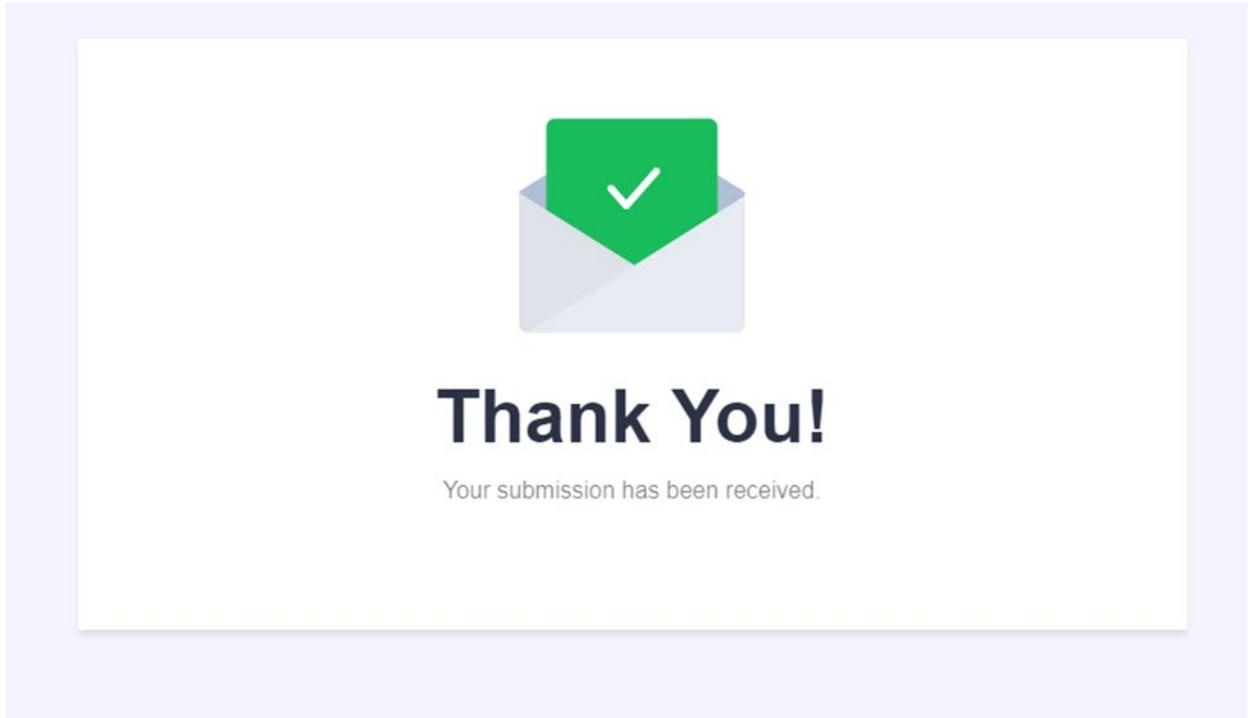


보고서를 수정해야 하는 경우 '양식으로 돌아가기'를 클릭하세요.

그런 다음 편집하려는 섹션에 도달할 때까지 '뒤로'를 클릭하세요.

보고서를 검토하고 제출할 준비가 되면 '제출하기'를 클릭하세요.

성공적으로 제출했다면 다음 페이지가 표시됩니다:



받은 편지함에서 확인 이메일을 검토해 주세요. 기록 보존을 위해 귀 클럽의 보고서 PDF 사본이 이메일에 첨부됩니다. 소속 리전의 위원장도 사본을 받게 됩니다.

이메일에는 보고서를 편집할 수 있는 링크도 포함되어 있습니다. 2월 15일 마감일 전까지 보고서를 편집하고 다시 제출할 수 있습니다.

감사합니다 - 리브 유어 드림 상 온라인 클럽 보고를 완료하셨습니다!

질문이 있습니까? LYDAwards@soroptimist.org로 이메일 해 주십시오!