**Kutup Yıldızı 1. Lansman (Kısıtlı)**

**27 Mart Salı Günü 2012**

**BMAC 18:30**

**Senaryo:**

1. Kulüp Başkanları web üzerinden kayıt olacaklar
2. Aktivasyonlarını yaparlar
3. Yönetim kadrosundaki kişiler için kayıt olurlar (Aktivasyonlarını, herkes kendisi yapacak, bunun sebebi ise aktivasyon sırasında şifrelerini belirliyor olmaları)
4. Başkanlar profillerini güncelleyecek
   1. Ad Soyad
   2. Email
   3. Telefon
   4. Fotoğraf
   5. Sosyal Medya Hesapları
   6. Üniversite
   7. Bölüm
5. Koordinatör web üzerinden kayıt olur
6. Aktivasyonunu yapar
7. Profil bilgisini günceller
   1. 4- ile aynı.
8. Kulüpleri oluşturur. (Biz çoğunu oluşturmuş olacağız.)
9. Kulüplere, Başkanların email adreslerini kullanarak atama yapar.
10. Kulüpte 2.Başkan Yardımcısı var ise, email ile atama yapar.
11. Başkanlar, kulüplerinin yönetim kadrosuna, kişileri email adresleri üzerinden atamaları yapar.
    1. Yanlış eklendiğinde kaldırılabilir.
    2. Kulüp Başkanını (kendilerini) değiştiremez / silemezler
    3. Atama işlemi tamamlandığında Yönetim Kadrosu, Koordinatörün onayına gider.
12. Koordinatör Yönetim Kadrosunu onaylar
    1. Onay yapıldıktan sonra değişiklik yapılmak istenen kişi / kişiler silinmezler, Yönetim Kadrosu Arşivi’ne taşınırlar.
    2. Kulüp Başkanı tarafından değişiklik yapılmak istenirse, Koordinatörün Yönetim Kadrosu’ndaki kişiyi arşive kaldırması gerekir.
13. Yönetim kadrosu arşive kaldırıldıktan sonra, yeni kayıt ekleme yapılır ve tekrar Koordinatör’ün onayına gider.
14. Başkanlar, başkanı oldukları kulübün bilgilerini (2 dilde) günceller
    1. Türkçe ve İngilizce olarak
    2. Açıklama
    3. Tüzük
    4. Logo
    5. Danışman İsmi
    6. Kuruluş Tarihi
    7. Sosyal Medya Hesapları (Websitesi, Genel email adresi dahil.)
15. Kulübe üye olanları (yıllık aidatını yatırmış olanlar), Başkan ekler ve Koordinatörün onayına gider. Her yeni üyeyi başkan / koordinatör ekleyebilir.
16. Koordinatör üyeleri (yıllık aidatını yatıranlar) onaylar
17. Başkanlar etkinlik oluştururlar.
    1. Yer Bilgisi
    2. Salon Bilgisi
    3. Saat Bilgisi
    4. Tarih Bilgisi
    5. Maps Koordinat Bilgisi
    6. Afiş
    7. Açıklama Bölümü / İçerik, etkinlik akışı / Sertifika durumu / Katılım Şartları / Ücretleri / Konuşmacılar vs.
18. Oluşturulan etkinlik Koordinatörün onayına gider. Onaylandıktan sonra sistemde yayınlanır.
19. Koordinatör etkinlikleri onaylar, gerekliyse değişiklik yapabilir / iptal edebilir.
    1. Etkinlik Başkanlar tarafından güncellenirse / iptal edilirse Koordinatöre bildirim gider.