Instrukcja nowego systemu obsługującego nowy egzamin w kwalifikacji

zakładanie nowego konta	3
logowanie	5
wybór sesji	6
dodawanie placówek	7
dodanie kwalifikacji do placówki	8
dodawanie uczniów	10
zmiana danych ucznia, usunięcie ucznia	11
tworzenie harmonogramu	12
zakładka "dokumenty"	13

zakładanie nowego konta

1. wchodzimy na stronę <u>http://zawodowe.komisja.pl</u> i w lewym panelu "instytucje" klikamy na samym dole w link z informacją: "Jeśli nie masz jeszcze loginu i hasła możesz założyć konto <u>tutaj</u>."

000	zawodowe	.komisja.pl
	emal hasto Lalogu Lalogu Lalogu Logowanie dła: -dyrektorzy szkół, centrów kształcenia praktycznego -pracodawców zgłaszających zdających egzamin potwierdzający kwalfikacje w zawodzie cynow egzami zawodzwi. Jeśli nie masz jeszcze loginu i hasta możesz założyć konto tute;	pesel hasio Zalogu Lalogu Lalogu Assolwentów szkół absolwentów szkół

2. podajemy imię i nazwisko dyrektora oraz adres email.

00			zawodowe.komisja.pl/signin.php	
Π				
Zakładanie n	owego konta do p	anelu dla:		
-dyrektorzy s	szkół, centrów kszt	ałcenia praktycz	nego	
-pracodawco	św			
zgłaszającyo	h zdających egzar	nin potwierdzają	cy kwalifikacje w zawodzie (nowy egzamin zawodowy).	
Nowe konto:				
imię	nazwisko	email	powtorz email	
rejestruj konto	1			

3. odbieramy pocztę z informacją jakie mamy nadane hasło do systemu.

zawodowe.komisja.pl <admin@komisja.pl>

Do: Mariusz Jarosz Odpowiedź-do: zawodowe.komisja.pl <admin@komisja.pl> Dane dostępowe do panelu zawodowe.komisja.pl 18 stycznia 2013 09:22 Ukryj szczegóły 2

Witamy, rejestracja w serwisie http://zawodowe.komisja.pl zakończyła się powodzeniem.

Poniżej przesyłamy dane dostepowe do serwisu: Login: jarosz@me.com Hasło: 84MWFLT5

Zespół OKE Łódź

logowanie 1. wchodzimy na stronę <u>http://zawodowe.komisja.pl</u> i w lewym panelu "instytucje" podajemy adres email oraz otrzymane hasło.

00	zawodowe	.komisja.pl	R _M
	Eirozz@me.com Inoreg@me.com Inoreg@	Description person hasto Description Description	

wybór sesji

Mogą się zdarzyć takie sytuacje że będziemy obsługiwali kilka sesji jednocześnie. Tzn że jeszcze się nie odbył jeden egzamin a już jest otwarty nabór na następny. Jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce wówczas będzie można przełączać się miedzy tymi egzaminami (sesjami). Należy wybrać odpowiednią sesję z menu na górze po prawej stronie.

✓ czerwiec 2013 październik 2013

dodawanie placówek

- 1. wybieramy zakładkę "placówka" i podajemy identyfikator oraz klucz kodowy stosowany w "starym" egzaminie zawodowym. potwierdzamy klikając "dodaj".
- 2. jeśli identyfikator i klucz kodowy się zgadza placówka zostanie dodana do naszego konta w przeciwnym wypadku otrzymamy informację o błędnych danych.



3. czynność powtarzamy dla każdej placówki



dodanie kwalifikacji do placówki

1. po poprawnym dodaniu placówek wybieramy zakładkę "placówka" i zaznaczamy szkołę do której chcemy dodać kwalifikację.

00			zawodow	e.komisja.pl	
PLACÓWKA	KWALIFIKACJE	UCZNIOWIE	DOKUMENTY	WYLOGUJ	
					szkola: 100101-1051K, sesja: październik 201:
Wykaz kwalifika	icii:				
 E.12. Montaż 	i eksploatacja komput	erów osobistych o	oraz urządzeń peryfeŋ	jnych usuń	
dodaj kwalifikad	oje:				
Technicy i inny s	iredni personel				
wybierz					
adres przeprow	adzenia egzaminu	praktycznego:			
taki sam jak dodai bualifikacia	adres szkoły				
uouaj kwali ikacje					

2.

wybieramy zakładkę "kwalifikacje" i z menu rozwijalnego wybieramy poszczególne grupy kwalifikacji a na końcu kwalifikację którą chcemy dodać do szkoły.

3. jeśli egzamin praktyczny z danej kwalifikacji będzie odbywał się pod tym samym adresem co adres szkoły należy pozostawić zaznaczoną opcję "adres przeprowadzenia egzaminu praktycznego: taki sam jak adres szkoły".

4. jeśli adres jest inny odznaczamy opcję i podajemy dane teleadresowe.

00			zawodow	e.komisja.pl	
PLACÓWKA	KWALIFIKACJE	UCZNIOWIE	DOKUMENTY	WYLOGUJ	
					szkola: 100101-1051K, sesja: październik 201
Wykaz kwalifika	acii:				
 E.12. Montaż 	i eksploatacja komput	erów osobistych o	oraz urządzeń peryfer	yjnych usuń	
lodai kwalifika	pie:				
Technicy i inny s	sredni personel				
Średni personel	nauk fizycznych, cho	emicznych i tech	nicznych		
Technicy nauk f	izvcznych i techniczi	nvch			
Przygotowywa	nie sprzetu, odczypp	ików chemiczny	ch i próbek do bar		
, gotot, j wa	in spiraged, oddayini	in the second seco			
dres przeprow	adzenia egzaminu	praktycznego:			
) taki sam jak LÓDZKIE	adres szkoły	hatowski			
kod pocztowy	poczta				
miejscowość	ulica	_			
numer budynku	telefon				
dodaj kwalifikacje					

- 5. klikamy "dodaj kwalifikacje" 6. czynność powtarzamy dla każdej kwalifikacji

dodawanie uczniów

- 1. wybieramy zakładkę "placówka" i wybieramy odpowiednią szkołę
- 2. wybieramy zakładkę "kwalifikacje" i wybieramy odpowiednią kwalifikację
- 3. wybieramy zakładkę "uczniowie" i wprowadzamy dane pierwszego ucznia

			DOWNMENT		
PLACOWKA	KWALIFIKACJE	UCZNIUWIE	DOKUMENTY	WYLUGUJ	
					szkola: 100101-1051K, sesja: październik 201
odai uczniów	szkoly 100101-105	1K do eazamin	notwierdzajacego	kwalifikacie:	
12. Montaż i	eksploatacja komp	uterów osobisty	ch oraz urządzeń p	eryferyjnych	
azwisko		pesel	data ur. 1981-08-1	29 miejsce urodzenia	
emny 🕑, prakty	czny 🕑, dystunkcja: star	ndardowy			
lodaj					

- 4. odpowiednio zaznaczamy wybór egzaminu (pisemny, praktyczny)
- 5. wybieramy dysfunkcję lub pozostawiamy domyślną wartość "brak arkusz standardowy"

✓ standardowy

 niewidomy brail
 słabowidzący 16 pkt
 niewidomy, plik dzwiękowy

- 6. potwierdzamy przyciskiem "dodaj"
- 7. powtarzamy czynność dla każdego ucznia

- zmiana danych ucznia, usunięcie ucznia
 1. wybieramy zakładkę "placówka" i wybieramy odpowiednią szkołę
 2. wybieramy zakładkę "kwalifikacje" i wybieramy odpowiednią kwalifikację
 3. wybieramy zakładkę "uczniowie" i z wykazu odnajdujemy odpowiedniego ucznia i klikamy w przycisk "usuń" znajdujący się przy uczniu.
- 4. jeśli zajdzie potrzeba wprowadzamy ucznia ponownie.

000				zawodowe.k	komisja.pl			Market Contraction
		🖄 🔇 zawo	dowe.komisja.pl				C Re	ader O
↔ Щ III K	conto And	lroid * apple.	ol ▼ google ₹	gphone * jquery	▼ Foto ▼ komisja ▼	komisje ♥ mac ♥	oracle portale	* >> +
UNIOCK IPassy	word to sa	ve this Login			Master Passwo	ra		
PLACÓWKA	KWALI	FIKACJE U	CZNIOWIE I	DOKUMENTY	LOGOUT			
						szkola: 1061	04-2451E, sesja: cze	erwiec 2013
Dodaj uczniów B.28. Organiza	w szkoły 1 acja robót	06104-2451E związanych z	do egzaminu po budową i utrzy	otwierdzającego k maniem dróg kole	walifikacje: ejowych			
nazwisko	imię	<u>p</u>	esel	_automat z pesela	miejsce urodzenia			
pisemny 🗹, prakt dodaj	tyczny 🗹, dy:	sfunkcja: Brak - ar	kusz standardowy					
Lp Nazwisko	Imie	Pesel	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Arkusz	Zdaje pisemny	Zdaje praktyczny	
1 Kowalski	Jan	81090913234	4 1981-09-09	Zgierz	Brak - arkusz standardowy	TAK	TAK	usuń
2 Nowak	Jan Mchał	8209091764	5 1982-09-09	Radom	Brak - arkusz standardowy	TAK	ТАК	usuń

tworzenie harmonogramu

- 1. wybieramy zakładkę "placówka" i wybieramy odpowiednią szkołę
- 2. wybieramy zakładkę "kwalifikacje" i wybieramy odpowiednią kwalifikację
- 3. wybieramy zakładkę "harmonogram" i podajemy liczbę stanowisk wyposażonych zgodnie z wytycznymi
- 4. po podaniu liczby stanowisk będziemy mogli utworzyć harmonogram podając datę, zmianę, ilość uczniów oraz nr egzaminatora

00		zawodowe.kom	isja.pl			b
💶 🖻 🔄 zawodow	e.komisja.pl			C Reader	0 🐐 🗮	
→ □ ■ Kontakty ▼ Konto	Android ▼ apple.pl ▼	google ▼ gphone ▼	jquery ▼ Foto ▼	komisja 🔻 komisje 🔻	mac 🔻 oracle '	
zawodowe zawodowe	Play. Najsz	uczen ph	uczen_bez	Alergia na	zawodowe] +] ⊡
PLACÓWKA KWALIFIKAC	JE UCZNIOWIE H	ARMONOGRAM	DOKUMENTY L	.0GOUT		
				szkola: 106105-	35519, sesja: czerw	iec 2013
Dodaj harmonogram egzamino A.36. Prowadzenie rachunkow	ów dla szkoły 106105-3 ości	5519 do egzaminu po	otwierdzającego kw	alifikacje:		
Liczba stanowisk wyposażony	ch zgodnie z wytycznyn	ni: <u>5</u>	zapisz			
data [rrrr-mm-dd] , zmiana: 1	liczba zdających nr e	gzaminatora dodaj	I			

zakładka "dokumenty" w zakładce dokumenty mamy link do strony z dokumentami dotyczącymi "nowego egzaminu zawodowego w kwalifikacji", należy je wypełnić odpowiednio dla każdej kwalifikacji i odesłać do OKE.

PLACÓWKA KWALIFIKACJE UCZNIOWIE DOKUMENTY WYLOGUJ
dokumenty, wnioski i wzory deklaracji przejdź i instrukcja obsługi panelu pobierz lista uczniow pobierz