

Автоматизированная информационная система «Компетенция»

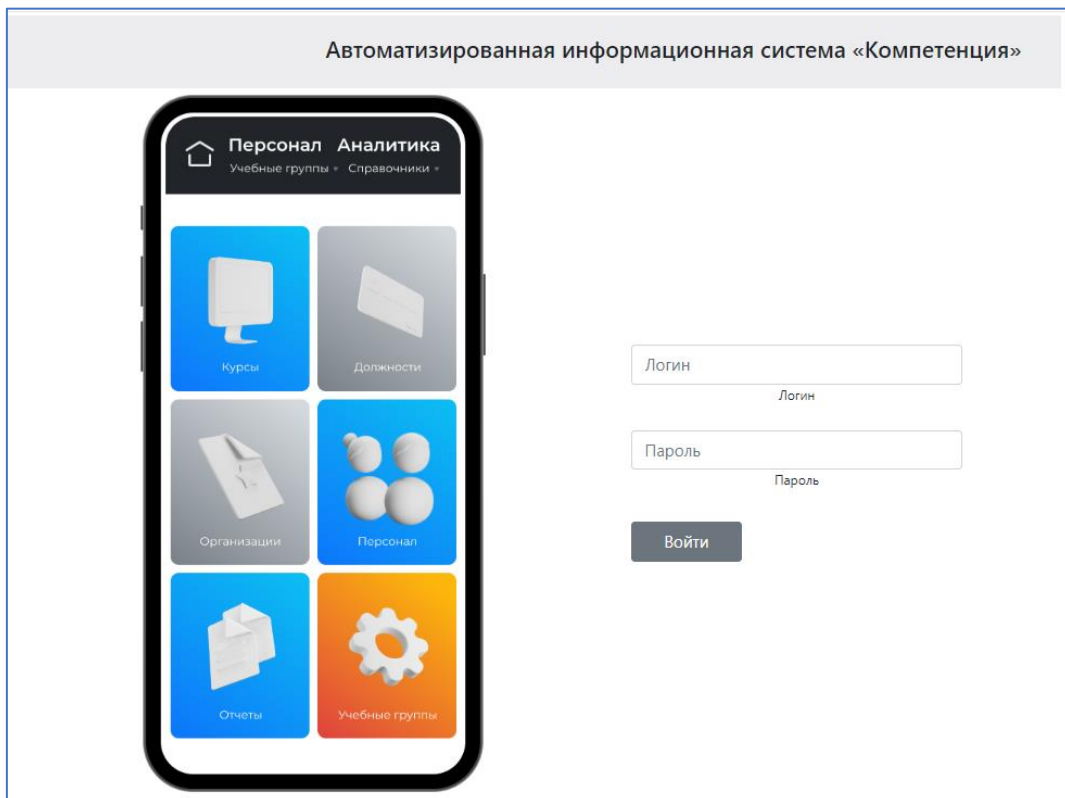
Руководство пользователя.

Содержание:

1. Авторизация
2. Главная страница
3. Раздел «Курсы»
4. Раздел «Должности»
5. Раздел «Организации»
6. Раздел «Персонал»
7. Раздел «Отчеты»
8. Раздел «Учебные группы»

1. Авторизация

Для входа в программу АИС «Компетенция» введите логин и пароль.



Автоматизированная информационная система «Компетенция»

Персонал Аналитика
Учебные группы + Справочники +

Курсы Должности

Организации Персонал

Отчеты Учебные группы

Логин

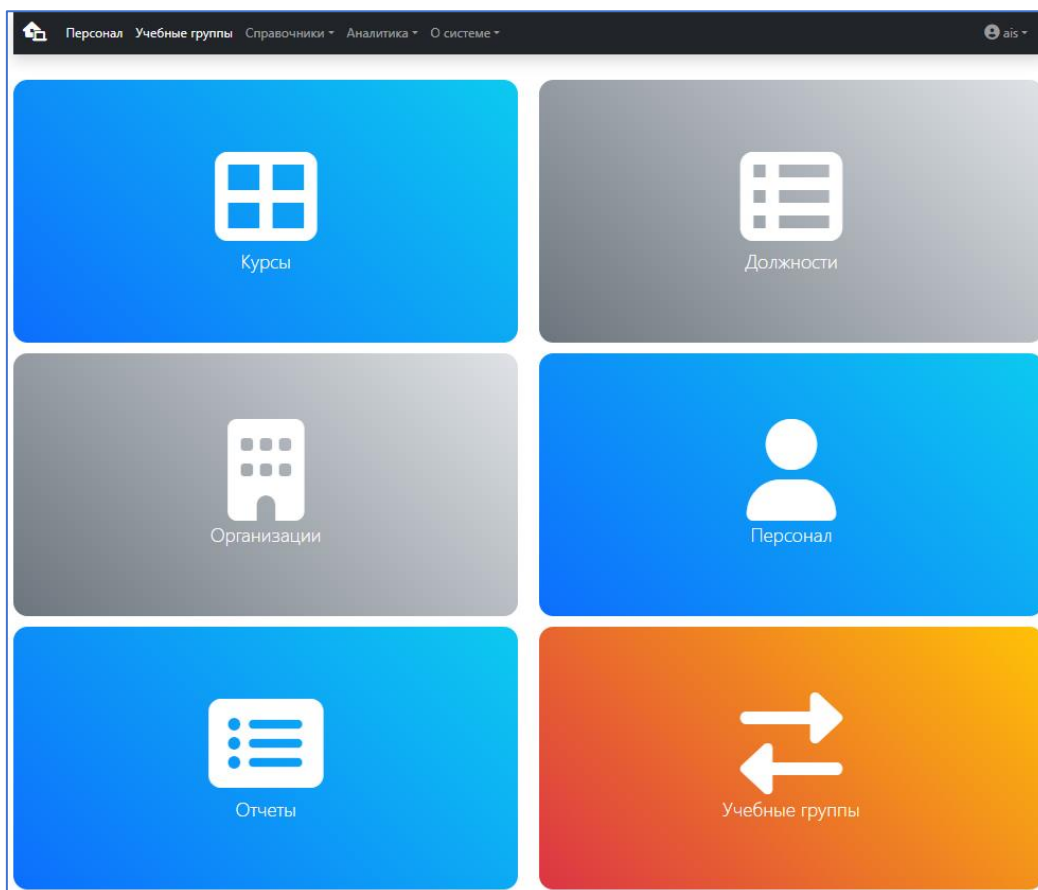
Пароль

Войти

2. Главная страница

При входе в аккаунт появляется список доступных разделов программы:

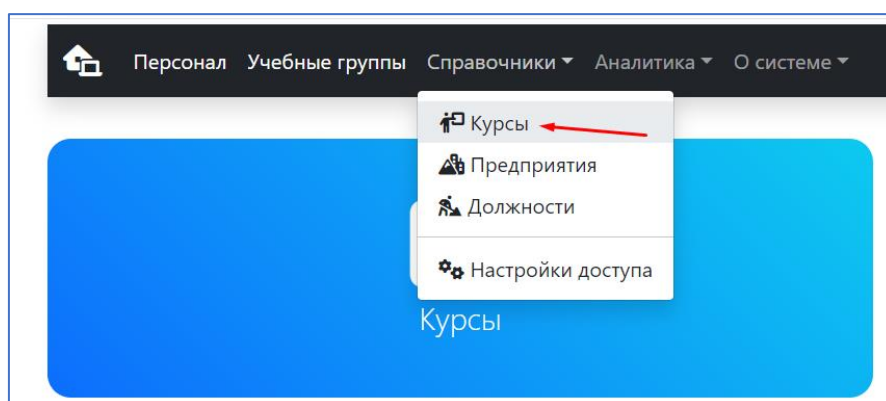
- Раздел «Курсы» (содержит добавленные в систему курсы)
- Раздел «Должности» (содержит перечень должностей сотрудников)
- Раздел «Организации» содержит список организаций, подрядных организаций. Также раздел может включать структурные подразделения организации.
- Раздел «Персонал» включает личные кабинеты всех сотрудников Организации с отображением пройденных курсов.
- Раздел «Отчеты» содержит отчеты о результатах прохождении обучения в разрезе организации, подрядной организации (либо организации/структурного подразделения). Выводится отчет (кол-во человек) о прохождении обучения по каждому курсу.
- Раздел «Учебные группы» включает функцию создания учебных групп и добавления пользователей системы в учебную группу. Доступно назначение пользователям обучения, синхронизация с системой обучения (LMS), генерация учетных записей пользователей (логинов и паролей), вывод отчетов о результатах обучения.



Верхнее меню программы также содержит ссылки на разделы программы.

3. Раздел «Курсы»

Для перехода к данному разделу нажмите п. «Курсы» на главной странице программы. Ссылка на раздел также доступна в верхнем меню. Для перехода нажмите на раздел «Справочники» / «Курсы»:



Данный раздел содержит перечень добавленных в систему электронных курсов.

Также в данном разделе доступна функция отчетов о результатах обучения пользователей.



Для просмотра результатов обучения нажмите п. «» напротив названия курса:

Персонал

Учебные группы

Справочники

Аналитика

О системе

ais

Курсы

Поиск

Курс		
Каркас безопасности		
Каркас безопасности: барьеры по предотвращению происшествий при перемещении/ подъеме грузов		
Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим		
Охрана здоровья		
Оценка рисков		

Откроется страница с результатами обучения включающая список всех сотрудников.

Информация содержит ФИО сотрудника, название организации, подразделение, должность, дату прохождения итоговой аттестации по курсу, номер протокола, отметку результатов проверки знаний. Пример вывода отчета по курсу (страница с отчетом открывается в отдельной странице браузера):

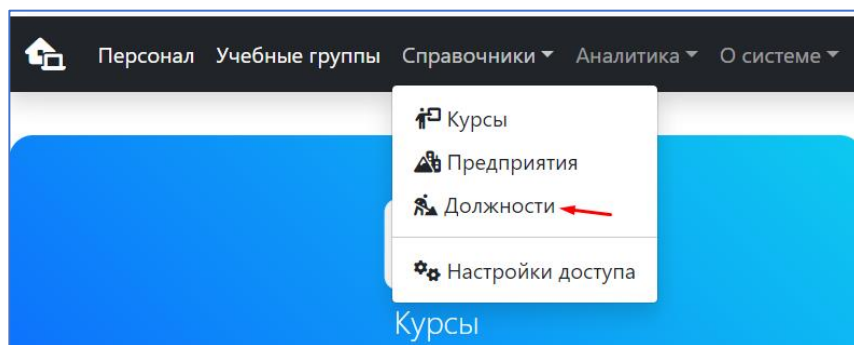
Автоматизированная информационная система «Компетенция»							
Проведено обучение и проверка уровня знаний по курсу: Каркас безопасности							
	Фамилия Имя Отчество	Организация	Подразделение	Должность	Дата	№ протокола	Отметка результатов проверки знаний
1	Бортников Савелий Дмитриевич	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	дорожный мастер	23.03.2023	m9gx8wEKQG	Пройден
2	Боровинский Иван Петрович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	дорожный мастер	23.03.2023	zdCmQ1B5A3	Пройден
3	Бурматов Николай Владимирович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Технический отдел	ведущий специалист по организации обучения	23.03.2023	4vDI8OBkkn	Пройден



Для возврата на главную страницу программы нажмите кнопку «» в верхнем меню программы.

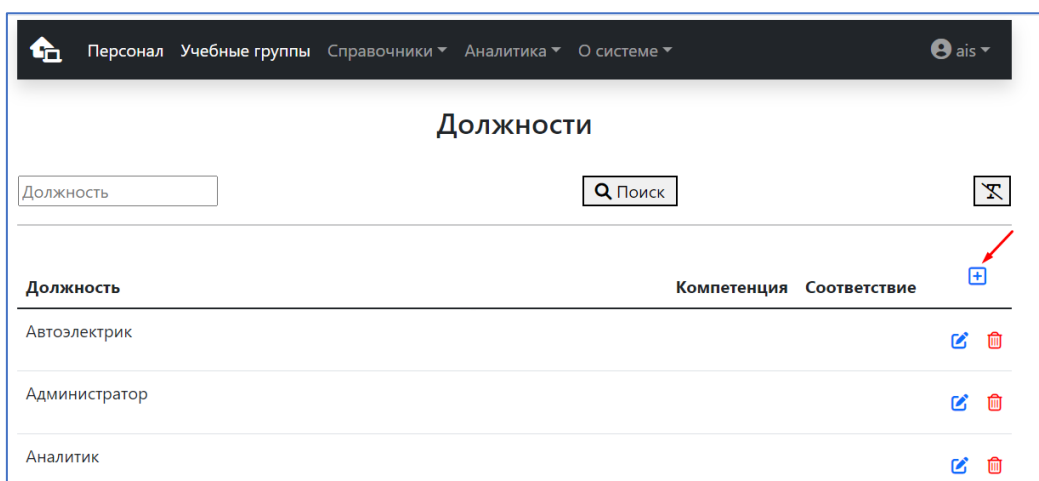
4. Раздел «Должности»

Для перехода к данному разделу нажмите п. «Должности» на главной странице программы. Ссылка на раздел также доступна в верхнем меню. Для перехода нажмите на раздел «Справочники» / «Должности»:



Раздел содержит перечень должностей организации. Информация в данном разделе автоматически формируется при пакетной загрузке списка пользователей (при этом переносится информация из соответствующего поля загружаемого файла).

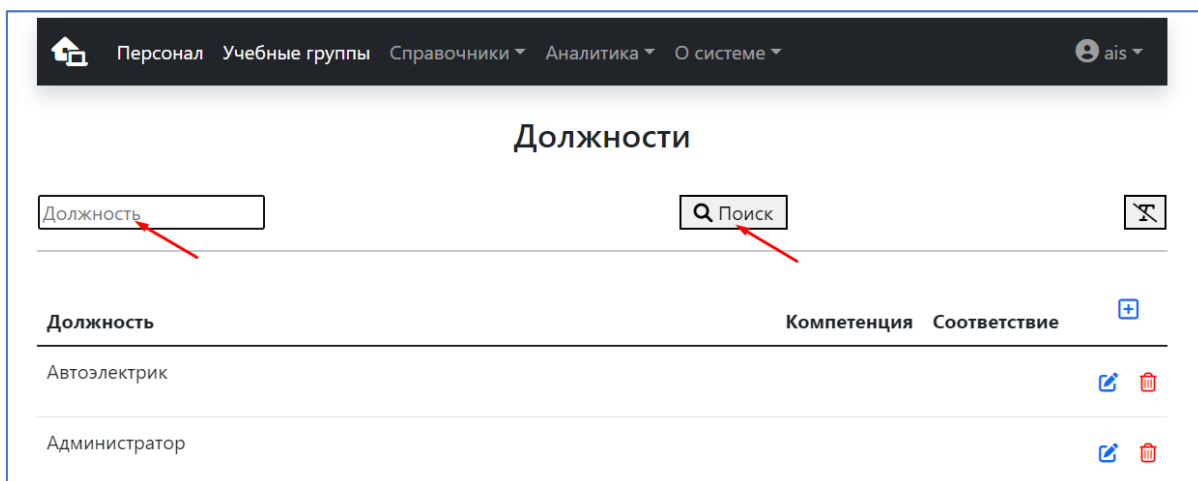
Для добавления новой должности нажмите п. «» в правой части страницы:



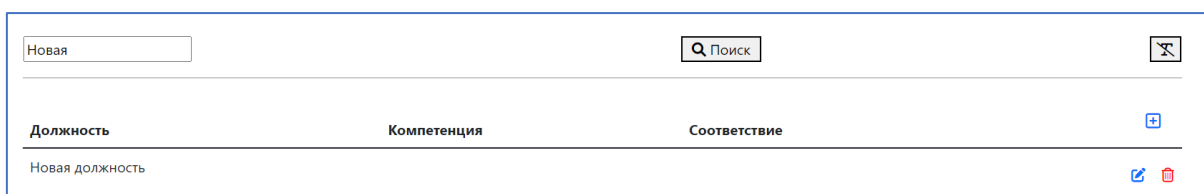
В открывшейся странице в поле «Название должности» введите название должности и нажмите п. «Сохранить»:

The image shows the 'Редактирование записи' (Edit record) form. At the top, there is a title 'Редактирование записи'. Below the title is a label 'Название должности' (Position name). Under the label is a text input field containing the text 'Новая должность'. A red arrow points to the input field. At the bottom right of the form are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel). A red arrow points to the 'Сохранить' button.

После сохранения вы попадете на стр. «Должности». На данной странице реализован поиск



Для поиска должности наберите название в поле «Должность» и нажмите «Поиск»:



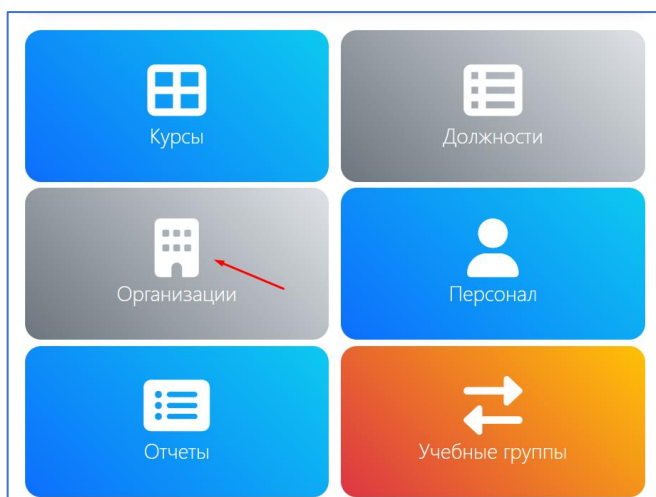
На странице отобразится должность в соответствии с результатами поиска.

Для редактирования «Должности» нажмите п. «» напротив названия должности. После чего на стр. «Редактирование записи» внесите по необходимости изменение в названии должности и нажмите «Сохранить».

Для возврата на главную страницу программы нажмите кнопку «» в верхнем меню программы.

5. Раздел «Организации»

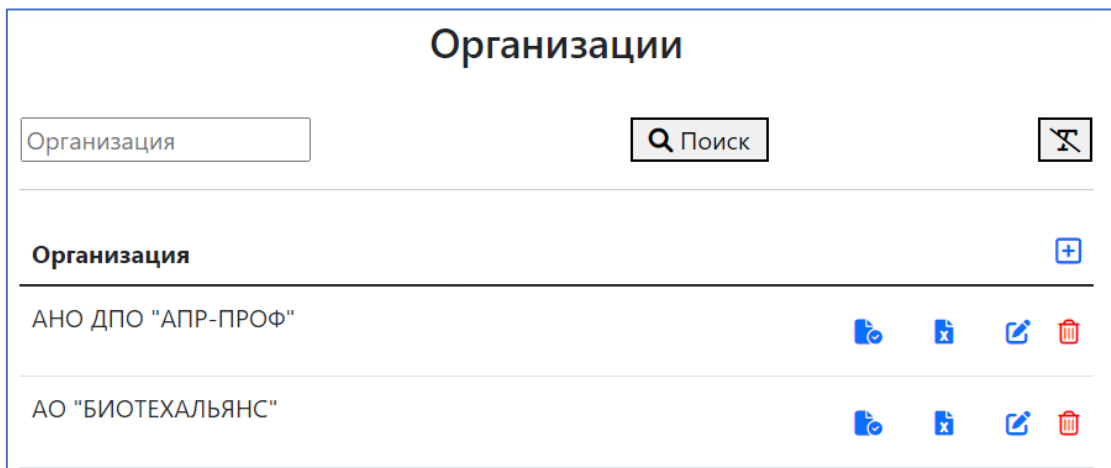
Для перехода к данному разделу нажмите п. «Организации» на главной странице программы:



Данный раздел содержит перечень организаций. Информация в данном разделе автоматически формируется при пакетной загрузке списка пользователей (при этом переносится информация из соответствующего поля загружаемого файла).

В данном разделе также реализована функция поиска.

Для добавления новой организации нажмите п. «» на странице раздела:



Внесите название организации в появившемся поле и нажмите «сохранить»:

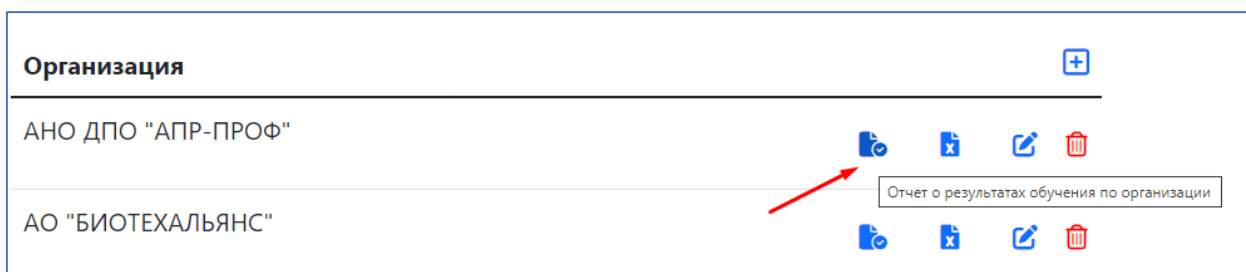
Редактирование записи организации

Название организации

СохранитьОтмена

Для редактирования названия организации нажмите п. «».

Для просмотра отчетов о результатах обучения по организации, нажмите п. «»



Отчет открывается в новой вкладке браузера и содержит следующую информацию: ФИО сотрудника, подразделение, должность, дату прохождения аттестации, код сертификата, курс, отметку результатов проверки знаний.

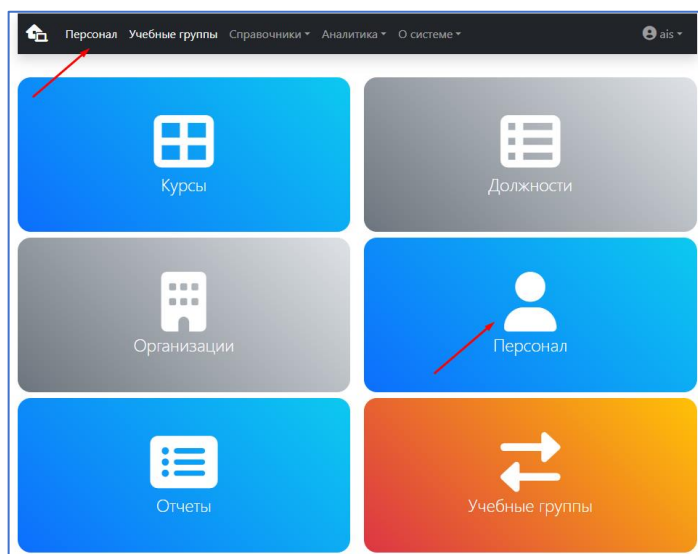
Пример вывода отчета о результатах обучения по организации:

Автоматизированная информационная система «Компетентия»							
Проведено обучение и проверка уровня знаний следующих работников: АНО ДПО "АПР-ПРОФ"							
	Фамилия Имя Отчество	Подразделение	Должность	Дата	Код сертификата	Курс	Отметка результатов проверки знаний
1	Иванов Иван Иванович	Отдел ОТ	ведущий специалист	02.06.2022	BsCeikHIMp	ОХРАНА ТРУДА	Пройден
2	Аглеуллин Венер Маснугатович	Отдел ОТ	Моторист цементировочного агрегата, Водитель автомобиля (всех категорий)	02.06.2022	XYdfIwFOп	ОХРАНА ТРУДА	Пройден
				23.03.2023	75PJLMRY23	Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим	Пройден
3	Боровинский Иван Петрович	Отдел ОТ	дорожный мастер	02.06.2022	9au9ENaeTj	ОХРАНА ТРУДА	Пройден
				23.03.2023	ucOTkzwT35	Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим	Пройден
				23.03.2023	zdCmQ1B5A3	Каркас безопасности	Пройден
4	Бортников Савелий Дмитриевич	Отдел ОТ	дорожный мастер	23.03.2023	BPWwI4sJu1	Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим	Пройден
				23.03.2023	m9gx8wEKQG	Каркас безопасности	Пройден
5	Бурматов Николай Владимирович	Технический отдел	ведущий специалист по организации обучения	06.09.2022	XX7FEqitcc	ОХРАНА ТРУДА	Пройден
				23.03.2023	4vDI8OBkkn	Каркас безопасности	Пройден

В разделе «Организации» может быть размещена информация о структурных подразделениях одной организации.

6. Раздел «Персонал»

Для перехода к данному разделу нажмите п. «Персонал» на главной странице программы или из верхнего меню программы:



В данном разделе содержится информация о сотрудниках организаций (структурных подразделений). Общий список содержит следующую информацию: ФИО сотрудника, место работы, должность.

В разделе реализована функция поиска по ФИО сотрудника

Фамилия	Имя	Отчество	Место работы	Должность
Авдеев	Александр	Евгеньевич	АО "ПРЕМЬЕРСТРОЙ"	Стропальщик
Авдеенко	Галина	Павловна	ООО "ПАРТНЕРЫ КРАСНОЯРСК"	Оператор стиральных машин

Для отображения сотрудников определенной организации или структурного подразделения, нажмите п. «Место работы» и из выпадающего списка выберите конкретную организацию (структурное подразделение) и нажмите «Поиск». На странице будут отображены сотрудники выбранной организации (структурного подразделения).

Для редактирования записи необходимо нажать п. «» напротив ФИО сотрудника.

После редактирования данных нажмите п. «Сохранить» в нижней части страницы.

Редактирование записи

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Место работы: АНО ДПО "АПР-ПРОФ"

Подразделение: Отдел ОТ

Должность: Специалист

email_с для связи: i140sds@yandex.ru

№ Удостоверения:

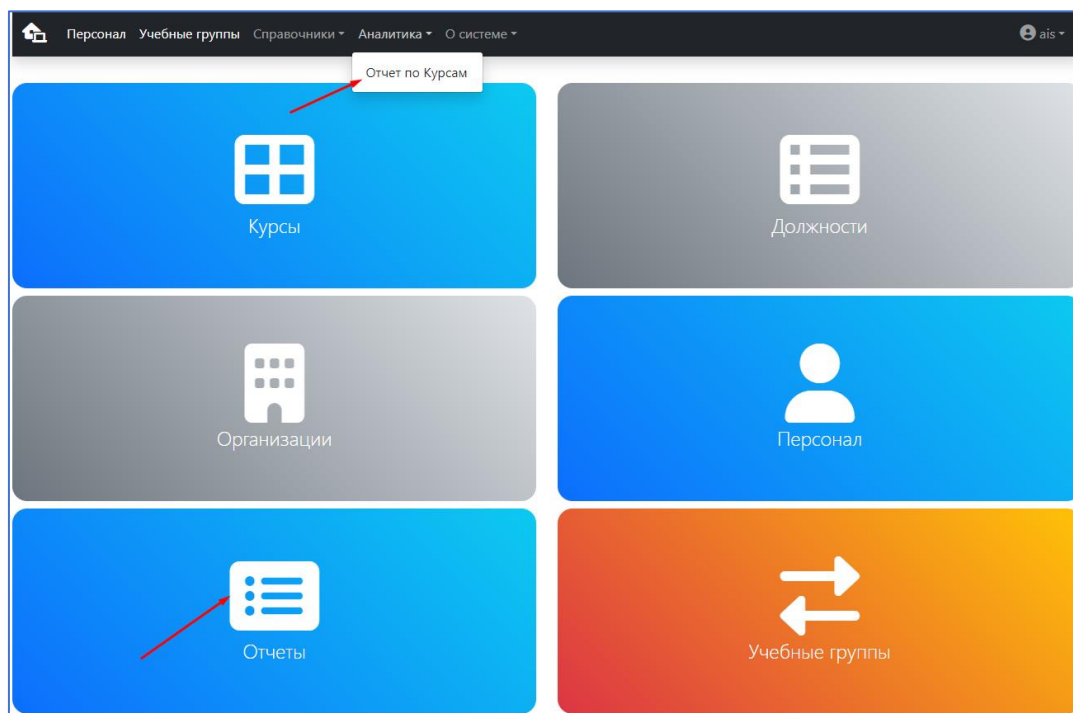
Для вывода результатов обучения по конкретному сотруднику нажмите п. «» напротив ФИО сотрудника.

Откроется страница с личной карточкой сотрудника. Страница содержит следующую информацию: ФИО сотрудника, Организацию, Должность, др. информацию по пользователю в соответствии с версией системы, информацию о результатах обучения по курсам с выгрузкой протоколов.

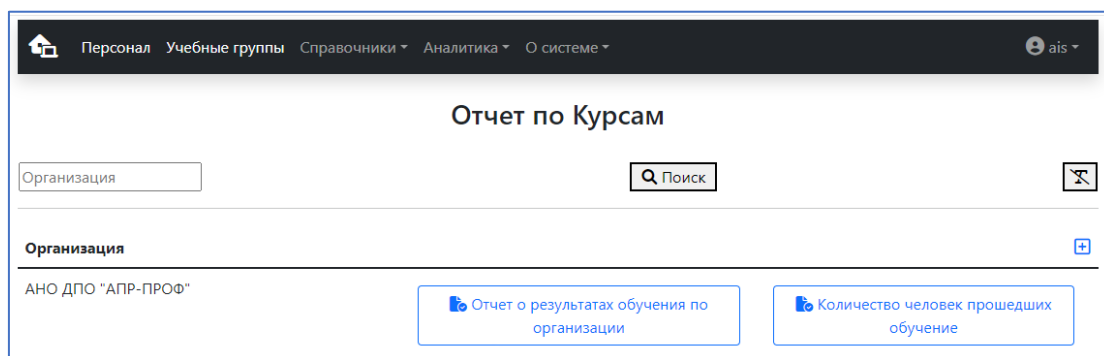
7. Раздел «Отчеты»

Раздел «Отчеты» содержит отчеты о результатах прохождении обучения в разрезе организации, подрядной организации (либо организации/структурного подразделения).

Для перехода к данному разделу нажмите п. «Отчеты» на главной странице программы. Ссылка на раздел также доступна в верхнем меню. Для перехода нажмите на раздел «Аналитика» / «Отчет по курсам»:



Отчеты представлены по организации (структурному подразделению). Для получения такого отчета нажмите п. «Отчет о результатах обучения по организации».

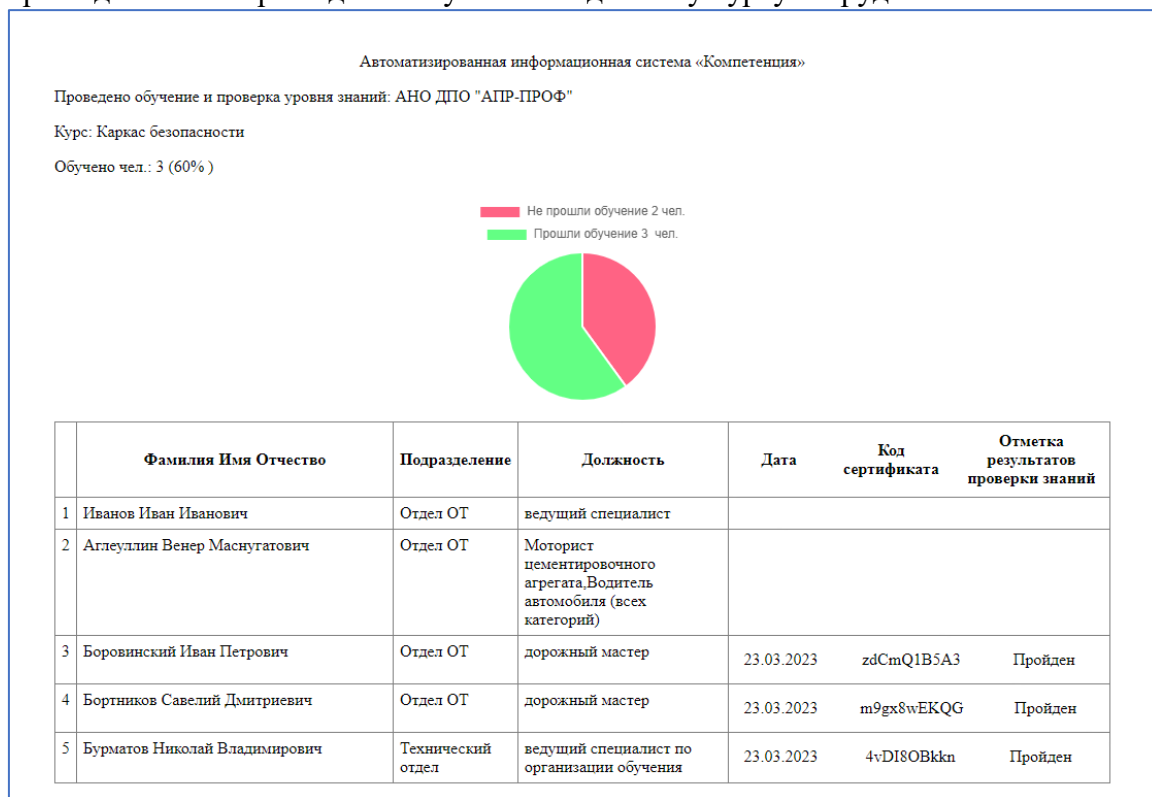


При этом выводится общий отчет по организации содержащий: ФИО сотрудника, Подразделение, Должность, Дату, Код сертификата, Курс, Отметку результатов проверки знаний.

Также доступен отчет по количеству человек прошедших обучение. Для перехода нажмите на п. «Количество человек прошедших обучение».

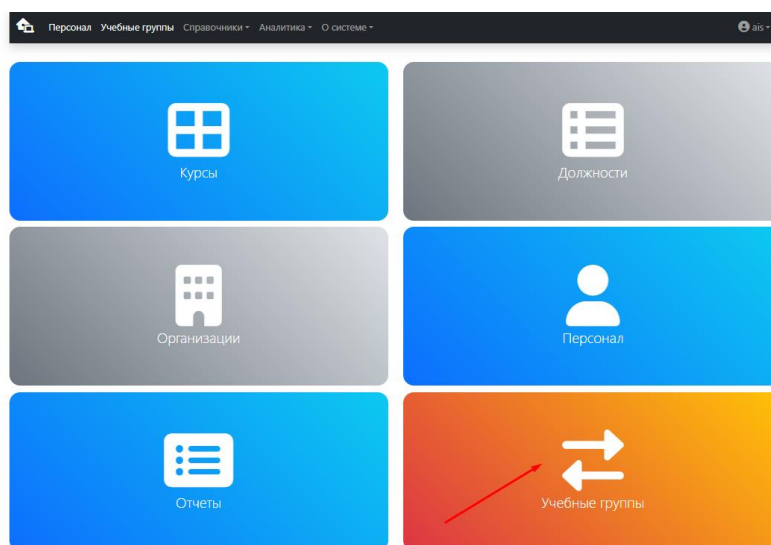
На странице отчета будет доступен список курсов, на которые записаны пользователи системы, показано общее количество человек, прошедших обучение по каждому курсу.

При переходе на стр. курса открывается отчет, включающий информацию о прошедших и не прошедших обучение по данному курсу сотрудников:

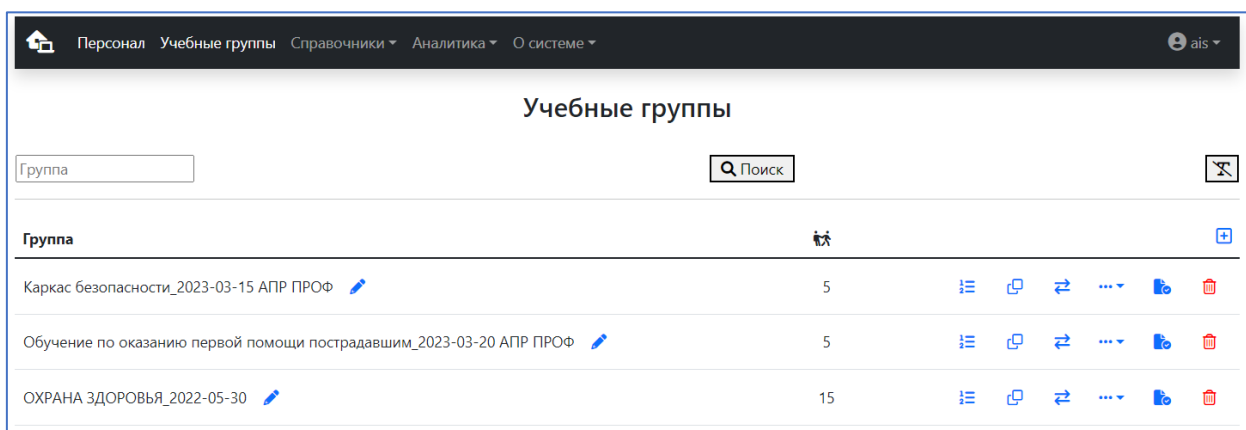


9. Раздел «Учебные группы»

Для перехода к данному разделу нажмите п. «Учебные группы» на главной странице программы:

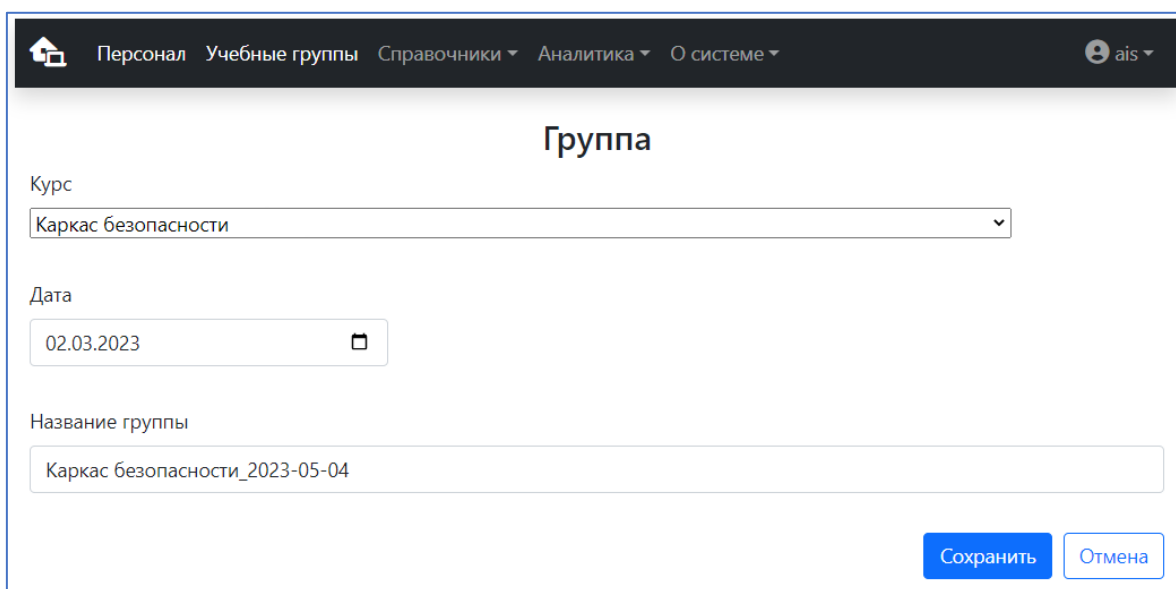


В данном разделе вы можете назначать сотрудникам обучение. Для этого сформируйте учебную группу. Нажмите п. «» в правой части экрана.



Группа		
Каркас безопасности_2023-03-15 АПР ПРОФ	5	
Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим_2023-03-20 АПР ПРОФ	5	
ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ_2022-05-30	15	

Из выпадающего списка выберите Курс, затем дату начала обучения. Название группы формируется автоматически. Также название группы можно отредактировать (дополнить, изменить название). После заполнения всех данных нажмите п. «Сохранить»:



Курс

Каркас безопасности

Дата

02.03.2023

Название группы

Каркас безопасности_2023-05-04

Сохранить Отмена

После сохранения данных вы перейдете на стр. «Учебные группы». Для возврата к редактированию группы нажмите п. «» напротив названия группы.

Для добавления/редактирования списка участников группы, нажмите п. «». В общем списке групп отображается кол-во пользователей по каждой группе.

Для добавления пользователя в группу из общей базы, нажмите п. «».

Откроется окно программы, для добавления существующей учетной записи. Выберите из выпадающего списка организацию/структурное подразделение.

The screenshot shows a web application interface with a dark header bar containing navigation links: 'Персонал', 'Учебные группы', 'Справочники', 'Аналитика', and 'О системе'. A user profile icon labeled 'ais' is in the top right. The main title of the form is 'Добавить существующую учетную запись в группу'. The form contains several input fields: 'Организация' (a dropdown menu showing '- Организация -'), 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Подразделение', 'Должность', and '№ Удостоверения'. On the right side of the form, there are two buttons: a blue button labeled 'Создать новую учетную запись' and a white button labeled 'Отмена'.

Наберите первые буквы фамилии, имени пользователя и система выведет существующую учетную запись. Проверьте данные пользователя (полные ФИО, Организация, подразделение, должность) и если всё верно нажмите п. «Использовать существующую учетную запись».

This screenshot shows the same form as the previous one, but with additional data entered and a search suggestion popup. In the 'Фамилия' field, the text 'Ива' is entered, and a red arrow points to it. In the 'Имя' field, the text 'Иван' is entered. A red-bordered popup box on the right displays the following information: 'Фамилия: Иванов', 'Имя: Иван', 'Отчество: Иванович', 'Организация: АНО ДПО "АПР-ПРОФ"', 'Подразделение: Отдел ОТ', 'Должность: ведущий специалист', and '№ Удостоверения:'. Below this popup, a green button labeled 'Использовать существующую учетную запись' has a red arrow pointing to it. The other fields and buttons ('Создать новую учетную запись', 'Отмена') remain the same as in the previous screenshot.

Если же учетной записи не существует (пользователя нет в общей базе), нажмите п. «Создать учетную запись» и далее заполните данные, как указано в разделе 6 «Персонал» настоящего руководства.

Вы можете создать копию группы нажав на п. «» с сохранением участников группы и назначения им обучения по другому курсу.

В редакторе списка группы также доступна пакетная загрузка пользователей, для этого нажмите п. «Импорт списка»

Список группы

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим_2023-03-20 АПР ПРОФ

Импорт списка

Фамилия	Имя	Отчество	Место работы	Подразделение	Должность	
Аглеуллин	Венер	Маснугатович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	Моторист цементировочного агрегата, Водитель автомобиля (всех категорий)	  
Боровинский	Иван	Петрович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	дорожный мастер	  

Откроется страница, содержащая небольшую инструкцию по формированию файла для загрузки:

Импорт списка группы

Список слушателей группы должен находится в файле соответствующем шаблону.

Возможный формат файла:

- .csv в кодировке UTF-8, с разделителем полей ";", без символов ограничения строк, [Шаблон файла импорта .csv](#)

Список группы

Выберите файл

Файл не выбран

Сохранить

Отмена

После добавления данных, нажмите п. «Сохранить».

После добавления пользователей в группу, нажмите п. «» для синхронизации данных с LMS и получения учетных данных пользователей. После чего откроется новая страница браузера, таблица с данными пользователей.

Нажмите «Скачать список слушателей» для получения учетных данных пользователей (логинов, паролей для входа в систему):

Фамилия	Имя	Отчество	Место работы	Структурное подразделение	Должность	Логин	Пароль	Группа
Аглеуллин	Венер	Маснугатович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	Моторист цементировочного агрегата, Водитель автомобиля (всех категорий)	p00056	*****	Каркас безопасности_2023-03-15 АПР ПРОФ
Боровинский	Иван	Петрович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	дорожный мастер	p00074	*****	Каркас безопасности_2023-03-15 АПР ПРОФ
Бортников	Савелий	Дмитриевич	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	дорожный мастер	p00092	*****	Каркас безопасности_2023-03-15 АПР ПРОФ
Бурматов	Николай	Владимирович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Технический отдел	ведущий специалист по организации обучения	p00294	*****	Каркас безопасности_2023-03-15 АПР ПРОФ
Иванов	Иван	Иванович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	ведущий специалист	ais00001	*****	Каркас безопасности_2023-03-15 АПР ПРОФ

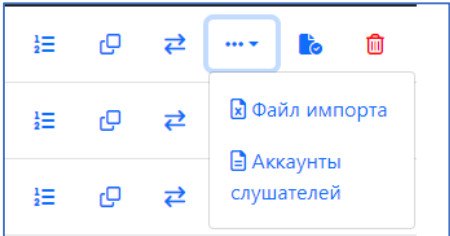
Экспортировано в LMS 5 записей

Скачать список слушателей

Закреть

Скачайте файл с данными пользователей. Отправьте информацию пользователям для входа в систему.

Файл импорта и аккаунты слушателей доступны также в меню раздела на странице «Учебные группы»:



На данной странице также возможно посмотреть результаты обучения, для этого нажмите п. «» . Откроется страница с протоколом о проведении обучения и проверке уровня знаний.

Протокол о проведении обучения и проверки уровня знаний						
Каркас безопасности_2023-03-15 АПР ПРОФ						
Фамилия	Имя	Отчество	Место работы	Подразделение	Должность	
Аглеуллин	Венер	Маснугатович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	Моторист цементирующего агрегата, Водитель автомобиля (всех категорий)	
Боровинский	Иван	Петрович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	дорожный мастер	Пройден 23.03.2023 (код проверки: zdCmQ185A3)
Бортников	Савелий	Дмитриевич	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	дорожный мастер	Пройден 23.03.2023 (код проверки: m9gx8wEKQG)
Бурматов	Николай	Владимирович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Технический отдел	ведущий специалист по организации обучения	Пройден 23.03.2023 (код проверки: 4vD18OBkkn)
Иванов	Иван	Иванович	АНО ДПО "АПР-ПРОФ"	Отдел ОТ	ведущий специалист	
						Печатать Закреть