

E-LEARNING KROK PO KROKU

Platforma administracyjna

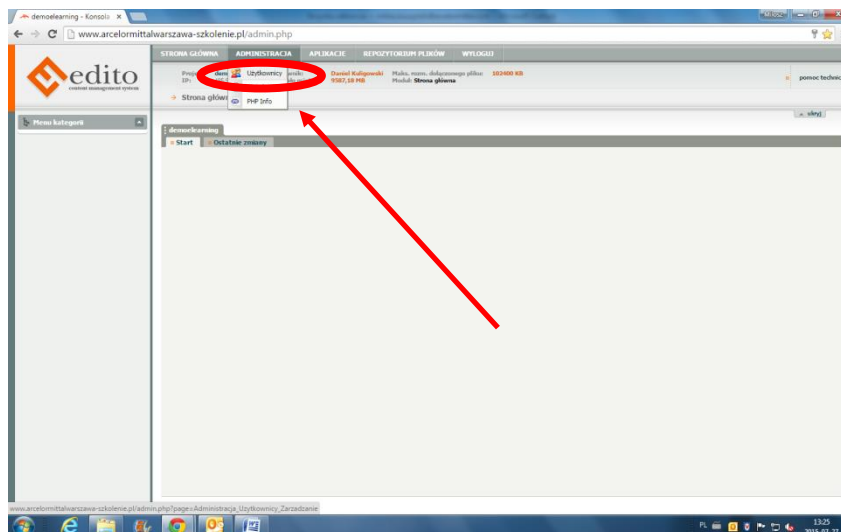
Dostęp do panelu administracyjnego mają tylko pracownicy działu BHP AM W, którzy posiadają uprawnienia administratora oraz kierownicy firm podwykonawczych posiadający konta koordynatora. Koordynator wprowadza indywidualne dane swoich pracowników, aby Ci mogli przystąpić do szkolenia i testu z BHP.

1. Koordynator loguje się na poniżej stronie danymi które uzyskał od działu BHP:

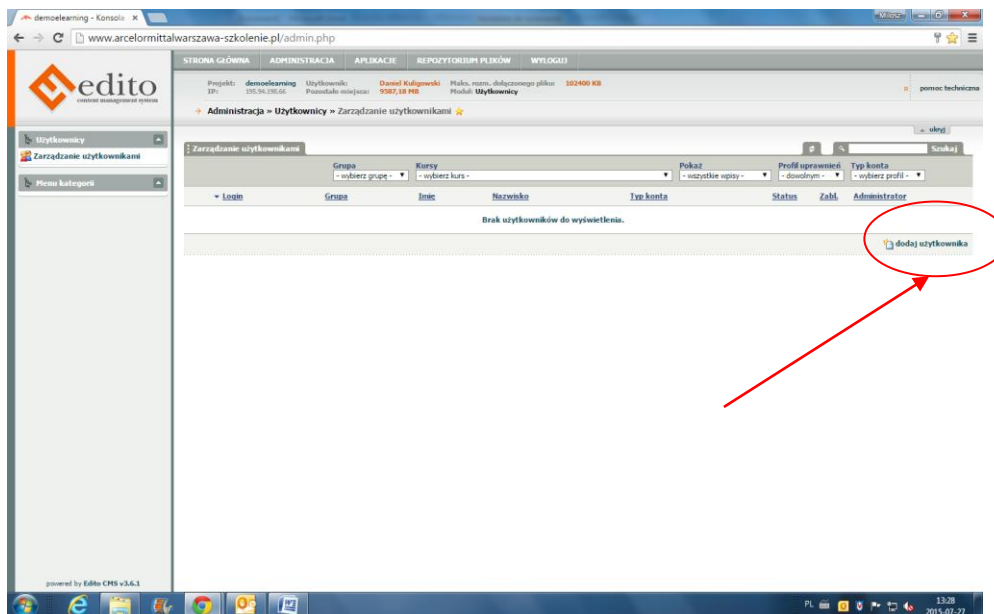
<http://www.arcelormittalwarszawa-szkolenie.pl/admin.php>



2. Zaznaczamy „Administracja” i klikamy w „Użytkownicy”



3. Następnie wybieramy „dodaj użytkownika”



4. Uzupełniamy dane pracownika, któremu zakładamy konto(legenda poniżej).

+ Dodaj nowego użytkownika

|| Dane użytkownika **||** Szkolenia/badania/uprawnienia

Login *

Hasło *

Wymuś zmianę hasła przy następnym logowaniu

Hasło nigdy nie wygasa

Status użytkownika

Zablokuj konto

E-mail uczestnika

Data wprowadzenia

Data do

Nazwa instytucji

Stanowisko *

Imię *

Nazwisko *

Firma *

Zgoda na przetwarzanie danych: * Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z treścią ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133 poz. 882)

ZAPISZ ZMIANY **POWRÓT**

* - wymagane pola

Login i hasło- niezbędne do zalogowania na platformę e-learningową, gdzie pracownik obejrzy film szkoleniowy, rozwiąże test i otrzyma certyfikat.

Wymuś zmianę hasła przy następnym logowaniu – zaznaczenie pole umożliwi zmianę hasła narzuconego przez koordynatora (**niewymagane**)

Hasło nigdy nie wygasa – jak w opisie (**niewymagane**)

Status użytkownika – wybieramy aktywny. W przypadku niezaznaczenia tego pola pracownik nie będzie miał możliwości przystąpienia do szkolenia dla Wykonawców

Zablokuj konto – możliwość zablokowania konta użytkownika (**niewymagane**)

E-mail uczestnika- Pracownik po zaliczeniu testu pozytywnie otrzymuje na swój adres mailowy certyfikat ukończenia szkolenia (istnieje możliwość wpisywania jednego adresu dla wszystkich pracowników).

Data wprowadzenia - data wprowadzenia pracownika do systemu

Data do – **Nie uzupełniamy - pole aktualizuje się automatycznie na certyfikacie po wypełnieniu zakładki szkolenia/badania/uprawnienia**

Nazwa instytucji - nazwa firmy Wykonawczej (pole tymczasowe)

Stanowisko – stanowisko na jakim zatrudniony jest pracownik

Imię- imię pod jakimi będzie widniał w systemie

Nazwisko- nazwisko pod jakimi będzie widniał w systemie

Firma- wybieramy firmę w której dany pracownik jest zatrudniony

Zaznaczenie pola: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z treścią ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133 poz. 882)


Pola oznaczone gwiazdkami są wymagane

5. Przechodzimy do zakładki :Szkolenia/badania/uprawnienia” i uzupełniamy konkretne pola:

+ Dodaj nowego użytkownika


|| Dane użytkownika **||** **Szkolenia/badania/uprawnienia**

Rodzaj szkolenia BHP * ? wybierz


Termin odbytego szkolenia BHP * 

Data ważności:
(aktualizuje się po zapisie)


Rodzaj szkolenia BHP ? wybierz

Termin odbytego szkolenia BHP 

Data ważności:
(aktualizuje się po zapisie)


Termin ważności okresowych
badań lekarskich * ? 

Wymagane i posiadane
uprawnienia * wybierz ▼

Termin ważności uprawnień 

Bezterminowo

Wymagane i posiadane
uprawnienia wybierz ▼

Termin ważności uprawnień 

Bezterminowo

Prace szczególnie niebezpieczne. Sprawdź czy Cię dotyczą >> ?

ZAPISZ ZMIANY POWRÓT

* - wymagane pola

Rodzaj szkolenia BHP – wybieramy z listy szkolenie, które pracownik przeszedł w swojej firmie

Termin odbytego szkolenia- zaznaczamy kiedy (dzień/miesiąc/rok) pracownik odbył powyższe szkolenie

*Możliwość wybory więcej niż jednego szkolenia

Termin ważności badań lekarski: zaznaczamy do kiedy pracownik ma aktualne badania podpisane przez lekarza medycyny pracy

Wymagane i posiadane uprawnienia – z listy wybieramy uprawnienia, które nasz pracownik posiada.

*Możliwość wybory więcej niż jednego uprawnienia

Prace szczególnie niebezpieczne – zaznaczamy jeśli dotycząc prac przez nas wykonywanych

Pola oznaczone gwiazdkami są wymagane

8. Klikamy w „zapisz zmiany”. Konto pracownika zostało założone. Możemy wylogować się z platformy administracyjnej i przystąpić do szkolenia:

<http://www.arcelormittalwarszawa-szkolenie.pl/>