

Инструкции за работа с Електронна платформа за наблюдение и отчитане на изпълнението на Националната стратегия за учене през целия живот за периода 2014-2020 г.

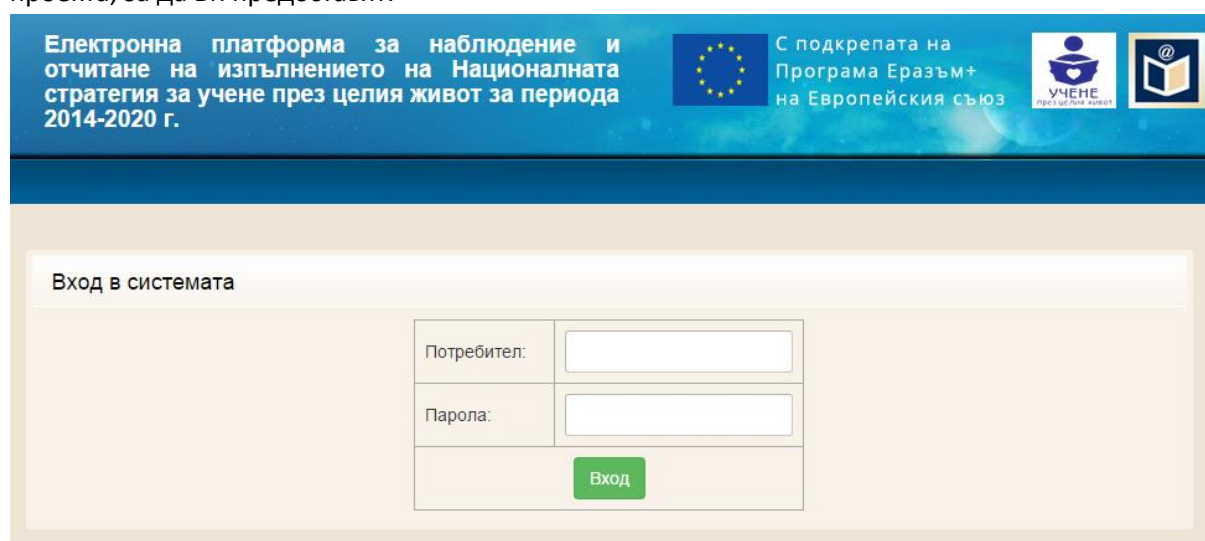
1. Вход в системата

За да влезете в системата въведете адрес:

<http://lll.mon.bg/monitoring>

Въведете своето потребителско име и парола и натиснете бутона „Вход“.

Ако нямате потребителско име и парола, моля обърнете се към някой от отговорниците по проекта, за да Ви предоставят.



Електронна платформа за наблюдение и отчитане на изпълнението на Националната стратегия за учене през целия живот за периода 2014-2020 г.

С подкрепата на Програма Еразъм+ на Европейския съюз

УЧЕНЕ през целия живот

Вход в системата

Потребител:

Парола:

Вход

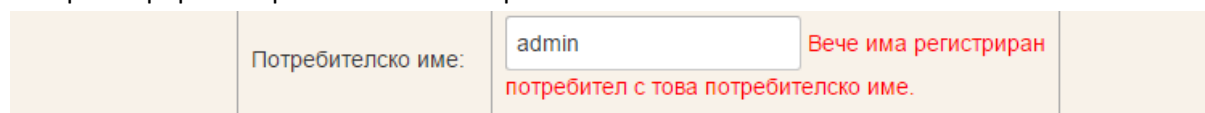
2. Меню „Профил“

Вашите профилни данни съдържат полетата:

- ✓ Име
- ✓ Презиме
- ✓ Фамилия
- ✓ Потребителско име
- ✓ Телефон
- ✓ E-mail

Вие можете да промените профилните си данни, както и да смените паролата си.

Ако опитате да смените потребителското си име, може да получите следната грешка: „Вече има регистриран потребител с това потребителско име.“



Потребителско име: Вече има регистриран потребител с това потребителско име.

В този случай, моля изберете друго потребителско име, т.к. това име съществува вече в базата и се използва от друг потребител в системата.

Ако искате да смените паролата си - попълнете полетата "Потребителска парола" и "Повтори парола" с новата парола. **Ако искате само да смените своите данни - оставете тези две полета празни.**

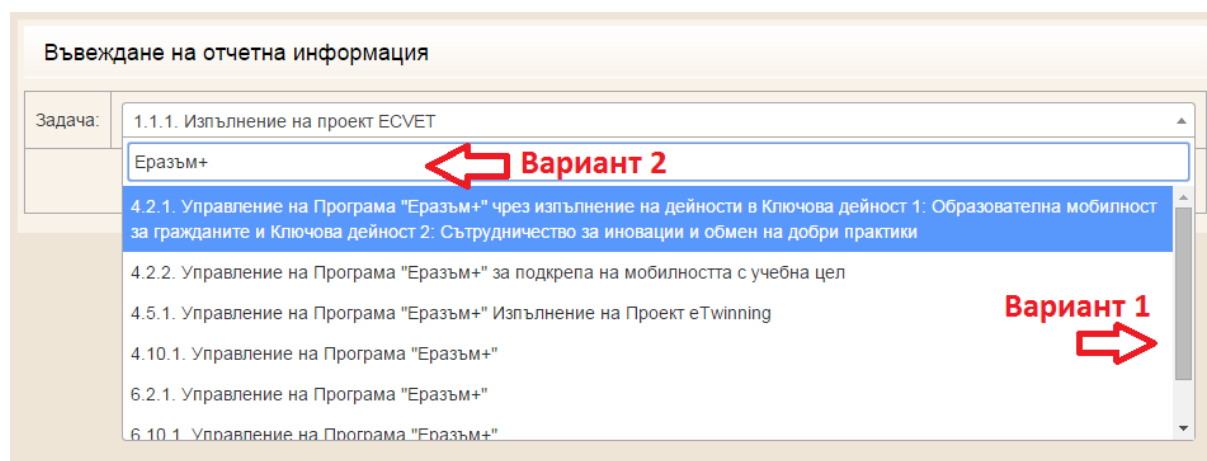
3. Въвеждане на отчетна информация

Избира се бутона "Отчитане" от главното меню. След което на появилия се прозорец се избира "Задача", за която ще се въвежда отчетна информация.

В падащото меню виждате задачите, които са само за Вашата организация.

Два варианта за избиране на задача, като Вие използвате по-удобния за Вас.

1 вариант	2 вариант
Ако списъкът със задачи е по-кратък можете да използвате скролера и да намерите своята задача.	Ако списъкът със задачи е по-дълъг можете да използвате полето за търсене над списъка със задачите, като в него може да въведете всяко едно словосъчетание или дума от желаната задача.



След като намерите желаната задача, натискате бутона "Избери". На появилия се екран виждате следните полета:

- ✓ Отговорната институция (Вашата) се появява автоматично
- ✓ Избраната от Вас задача
- ✓ Дата
- ✓ Индикатор за изпълнение (с опция да се покаже целевото състояние)
- ✓ Причини за неизпълнение

Последните три полета ("Дата", "Индикатор за изпълнение" и "Причини за неизпълнение") могат да са празни или запълнени.

Ако са празни	Ако са попълнени
това означава, че до сега никой не е въвеждал отчетна информация за тази задача. Можете да ги запълните с изготвената от Вас информация.	това означава, че вече е въведена отчетна информация по тази задача. Вие имате възможност да я обновите, като редактирате информацията в полетата. В полето дата вписвате последната дата на редактиране на информацията. Системата автоматично пази както по-старите отчетни данни, така и най-новите записани от Вас, но в полетата Вие

	виждате само последната въведена информация. За да видите всички записи за конкретна задача - изберете меню "Справки".
--	--

Въвеждане на отчетна информация Пример за попълнени отчетни данни	
Институция:	НАПОО
Задача:	1.1.2. Осигуряване на информираност и взаимодействие между заинтересованите страни за ECVET (Европейска мрежа за създаване и развитие на европейска система за трансфер на кредити в ПОО) чрез Националната контактна точка
Дата:	<input type="text" value="2015-06-01"/>
Индикатор за изпълнение:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>3 бр. заседания и дейности на ECVET мрежата</p> <p>3 бр. проведени заседания на НКТ по ECVET</p> <p>4 бр. публикации</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="Покажи целевото състояние"/> </div>
Причини за неизпълнение:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Въведи"/>	

4. Меню „Справки“

Избира се бутона "Справки" от главното меню. След което на появилия се прозорец се избира "Задача", за която ще се прави справка.

В падащото меню виждате задачите, които са само за Вашата организация.

Два варианта за избиране на задача, като Вие използвате по-удобния за Вас.

1 вариант	2 вариант
Ако списъкът със задачи е по-кратък можете да използвате скролера и да намерите своята задача.	Ако списъкът със задачи е по-дълъг можете да използвате полето за търсене над списъка със задачите, като в него може да въведете всяко едно словосъчетание или дума от желаната задача.

След като намерите желаната задача, натискате бутона "Избери". На появилия се екран виждате справка за конкретната задача в табличен вид със следната информация:

Първа таблица (справка за задача):

✓ Дейност

- ✓ Задача
- ✓ Размер и източници на финансиране
- ✓ Срок
- ✓ Очаквани резултати
- ✓ Индикатори за изпълнение
- ✓ Текуща стойност
- ✓ Целева стойност
- ✓ Отговорни институции и организации

Справка за задача							
Дейност	Задача	Размер и източници на финансиране	Срок	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение		Отговорни институции и организации
					Текуща стойност	Целева стойност	
Въвеждане на система за кредити в професионалното образование и обучение до 2016 г. и осигуряване на съвместимост със системата за натрупване и трансфер на кредити във висшето образование	1.1.2. Осигуряване на информираност и взаимодействие между заинтересованите страни за ECVET (Европейска мрежа за създаване и развитие на европейска система за трансфер на кредити в ПОО) чрез Националната контактна точка	В рамките на утвърдения бюджет на НАПОО	31.12.2015	Обмен на информация и опит, идентифициране и трансфер на политики и практики в ПОО; Повишено взаимодействие и сътрудничество между различните заинтересовани страни; Координира работата на Национална експертна група	3 бр. заседания и дейности на ECVET мрежата 3 бр. проведени заседания на НКТ по ECVET 4 бр. публикации	6 бр. участия в събития 6 бр. заседания на НКТ по ECVET 6 бр. публикации	НАПОО

Втора таблица (История на отчитането):

- ✓ Дата
- ✓ Въведена отчетна информация

История на отчитането:	
□ 01.06.2015	3 бр. заседания и дейности на ECVET мрежата 3 бр. проведени заседания на НКТ по ECVET 4 бр. публикации

5. Изход от системата

След приключване на използването на системата **ВИНАГИ** излизайте от системата с бутон "Изход" от главното меню. Излизането на системата се прави за по-голяма сигурност и защита на данните в нея.

