

# **ИНСТРУКЦИЯ**

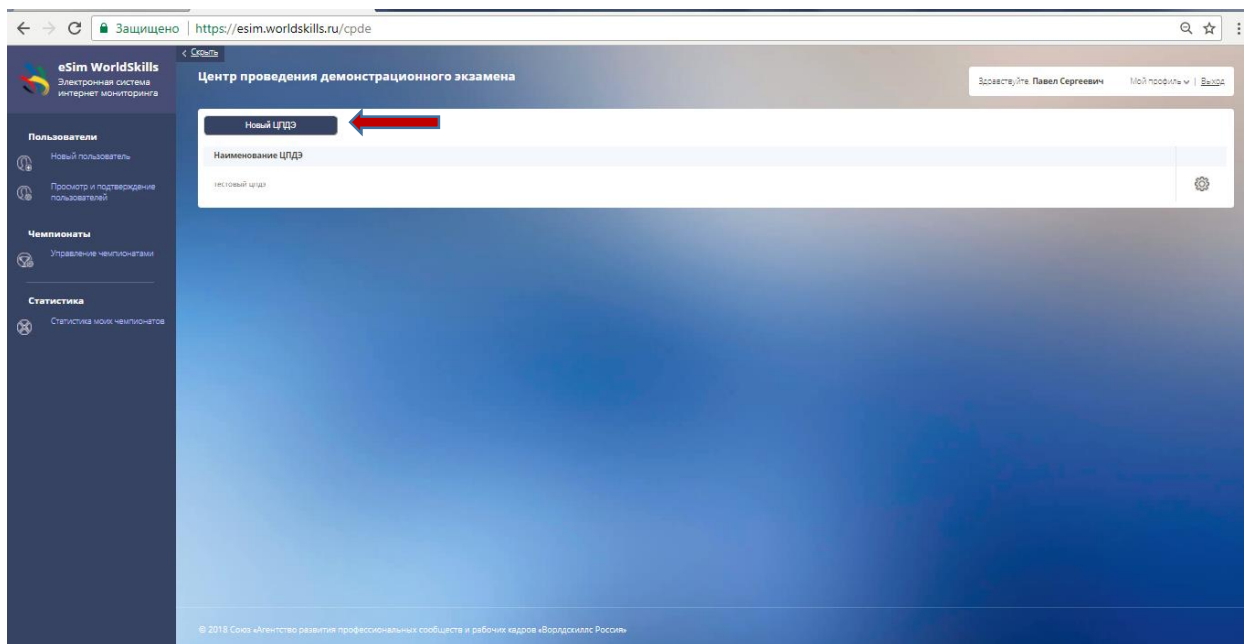
по работе с электронной системой eSim  
в рамках подготовки и проведения демонстрационного экзамена по стандартам  
Ворлдскиллс Россия

## СОДЕРЖАНИЕ

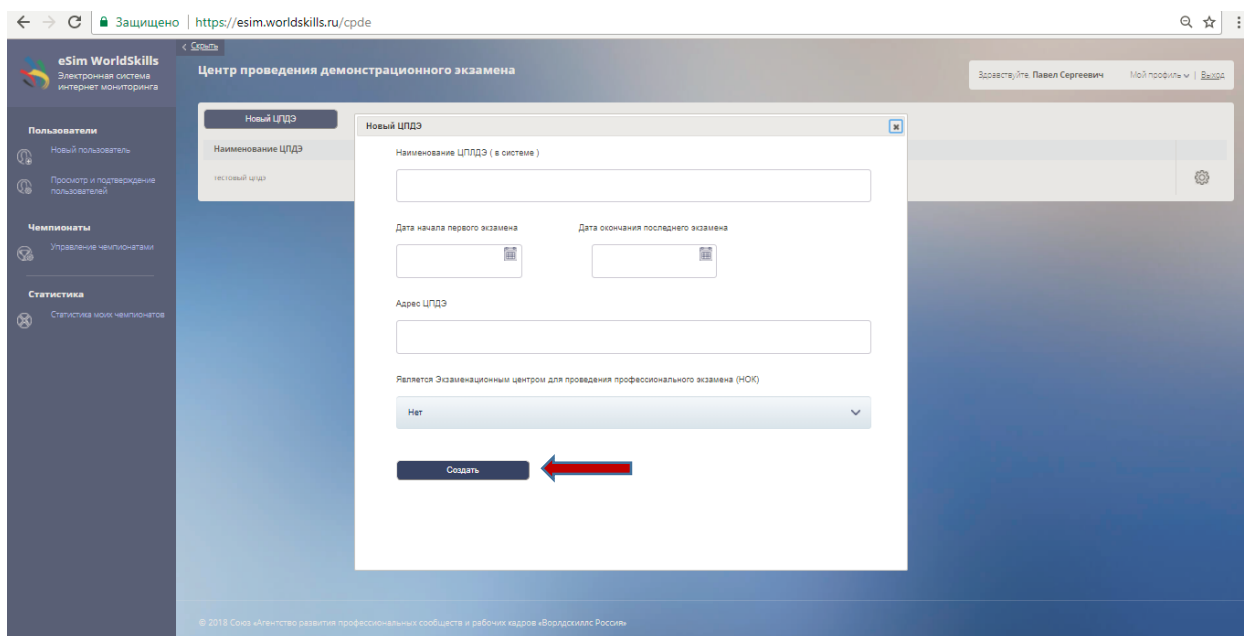
1. Создание ЦПДЭ.	3
2. Настройка ЦПДЭ.	4
2.1. Информация о ЦПДЭ.	4
2.2. Экзамены.	5
2.3. Аккредитация ЦПДЭ.	10
2.4. Образовательные организации и группы.	14
2.5. Ответственный ЦПДЭ.	23
3. Подтверждение проведения экзамена.	24

## 1. Создание ЦПДЭ.

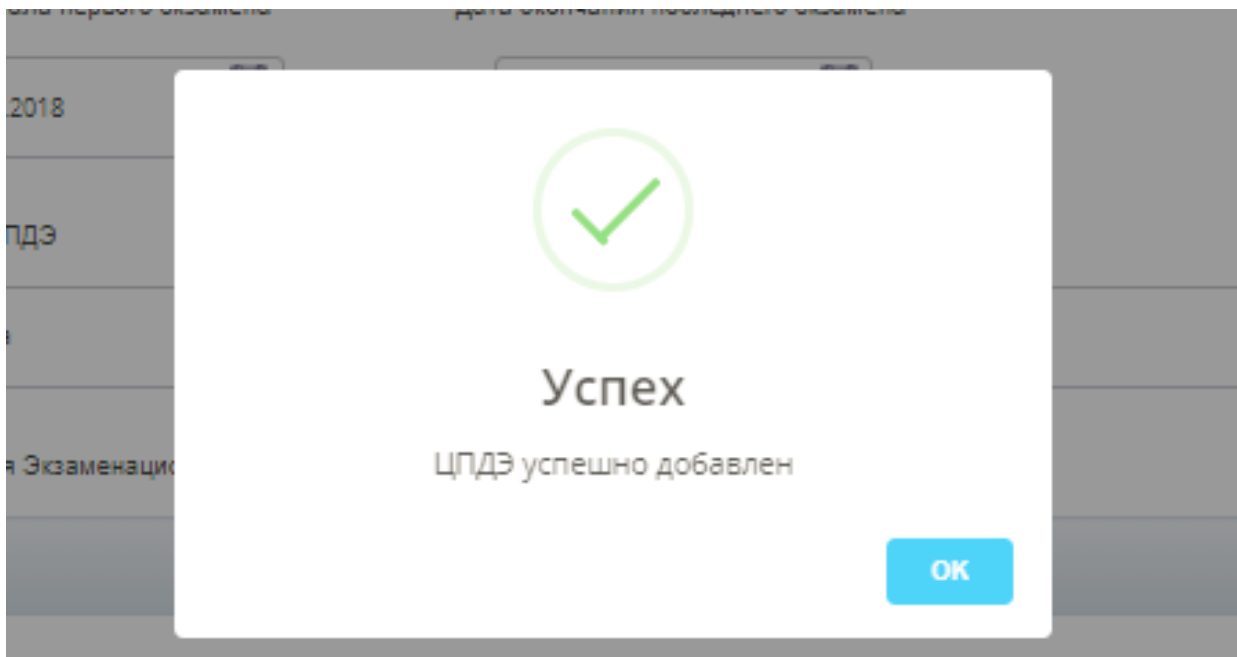
- Для создания ЦПДЭ необходимо нажать «Новый ЦПДЭ».



- В открывшемся окне заполняем все поля и нажимаем «Создать».

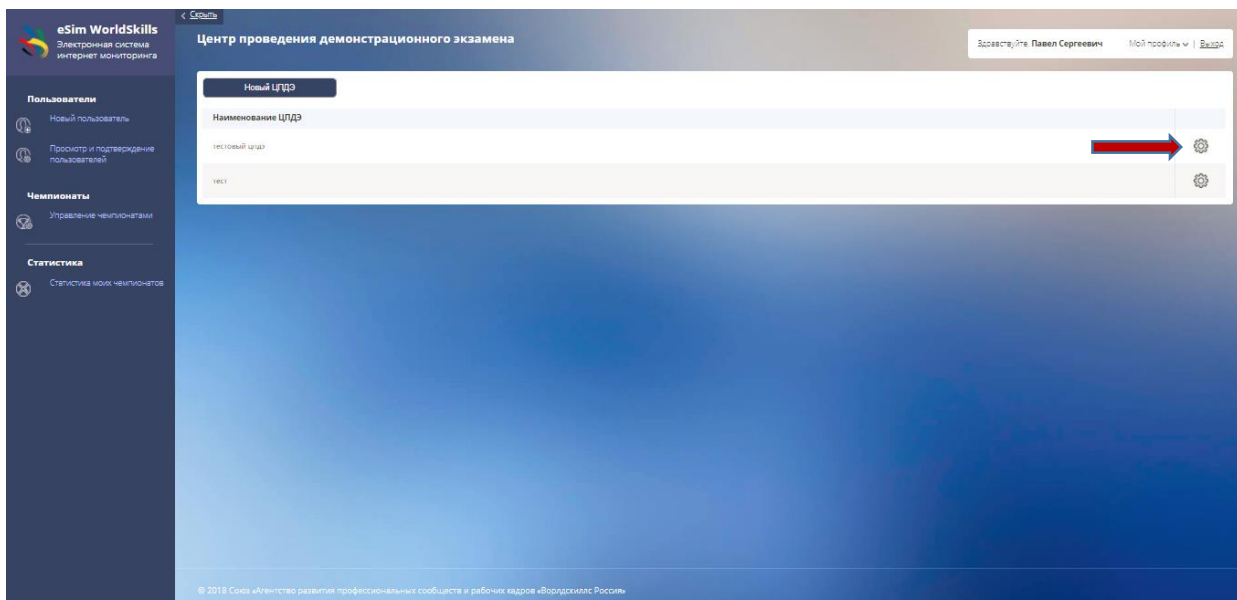


- При успешном создании появится табличка с информацией, что ЦПДЭ успешно добавлен.



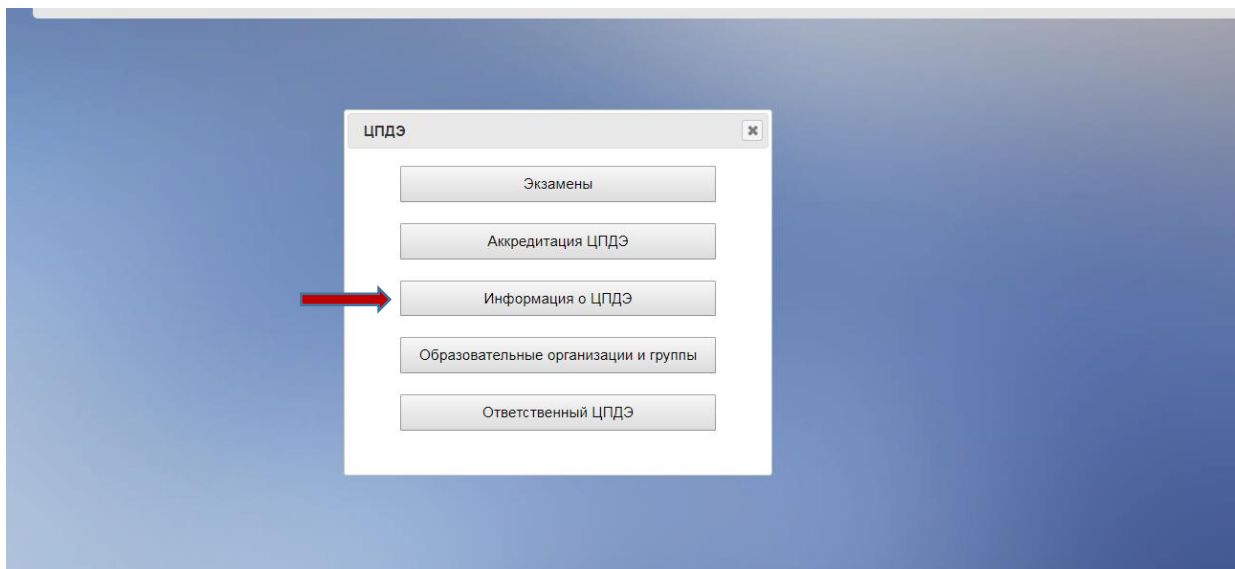
## 2. Настройка ЦПДЭ.

- Далее необходимо настроить ЦПДЭ нажав на значок настройки.



### 2.1 Информация о ЦПДЭ.

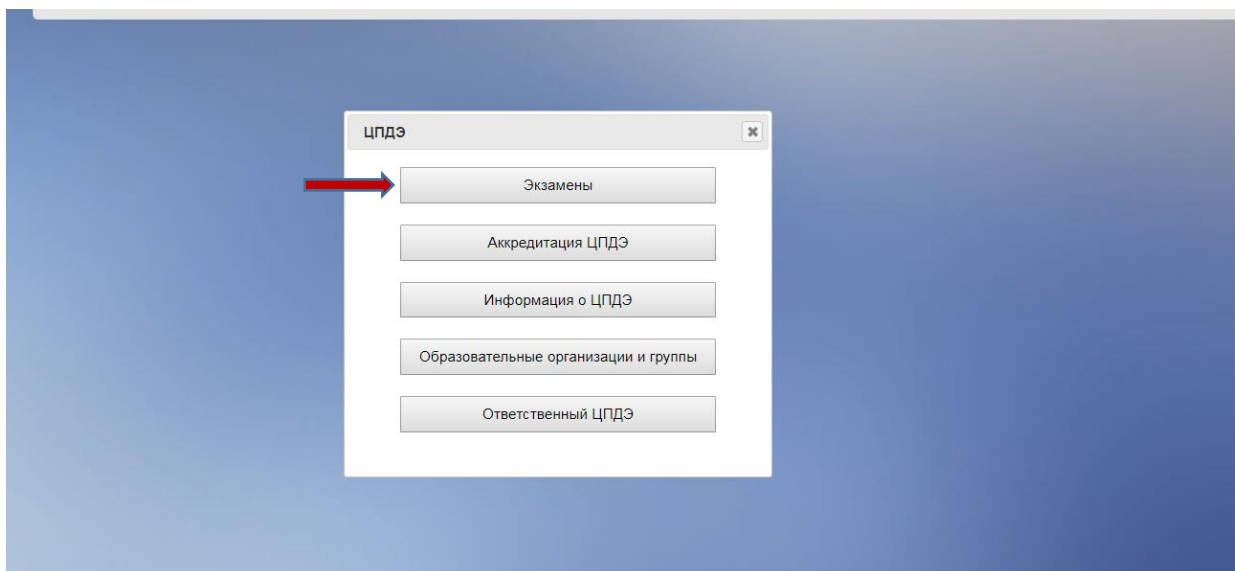
- Для просмотра информации необходимо нажать «Информация о ЦПДЭ».



(В открывшемся окне появится информация о наименовании ЦПДЭ, Адрес ЦПДЭ и является ли он экзаменационным центром для проведения профессионального экзамена.)

## 2.2 Экзамены.

- Нажимаем на «Экзамены».



- В открывшемся окне вы можете добавить экзамены нажав «Добавить экзамен».

Экзамены ЦПДЭ

Добавить экзамен

Наименование экзамена	Компетенция экзамена	КОД	С-1	Дата начала	Дата окончания	Статус ГЭ	Статус экспертов	Количество участников	Статус аккредитации	Статус экзамена	
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	⚙
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	⚙
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Максимальный	Подтвержден	⚙
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Максимальный	Подтвержден	⚙
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	⚙
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	⚙
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	⚙

- В открывшемся окне заполняем все поля и нажимаем «Создать».

Новый ЦПДЭ

Экзамены ЦПДЭ

Добавить экзамен

Наименование экзамена

КОД

тест

01 - дата, Poly, Auth

Статус экзамена

Не подтвержден

⚙

Новый экзамен ЦПДЭ

Наименование экзамена

День С-1

Дата начала

Дата окончания

Компетенция

Не выбрано








Сложность (КОД)

Создать

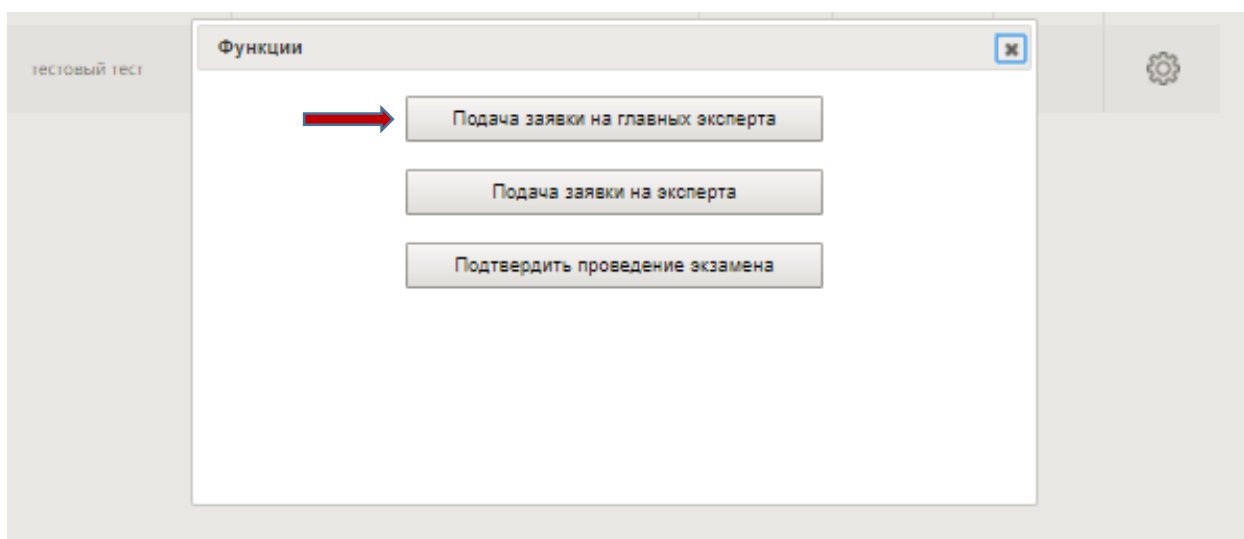
- После создания экзамена, переходим к настройке, нажав на значок настройки.

Экзамены ЦПДЭ

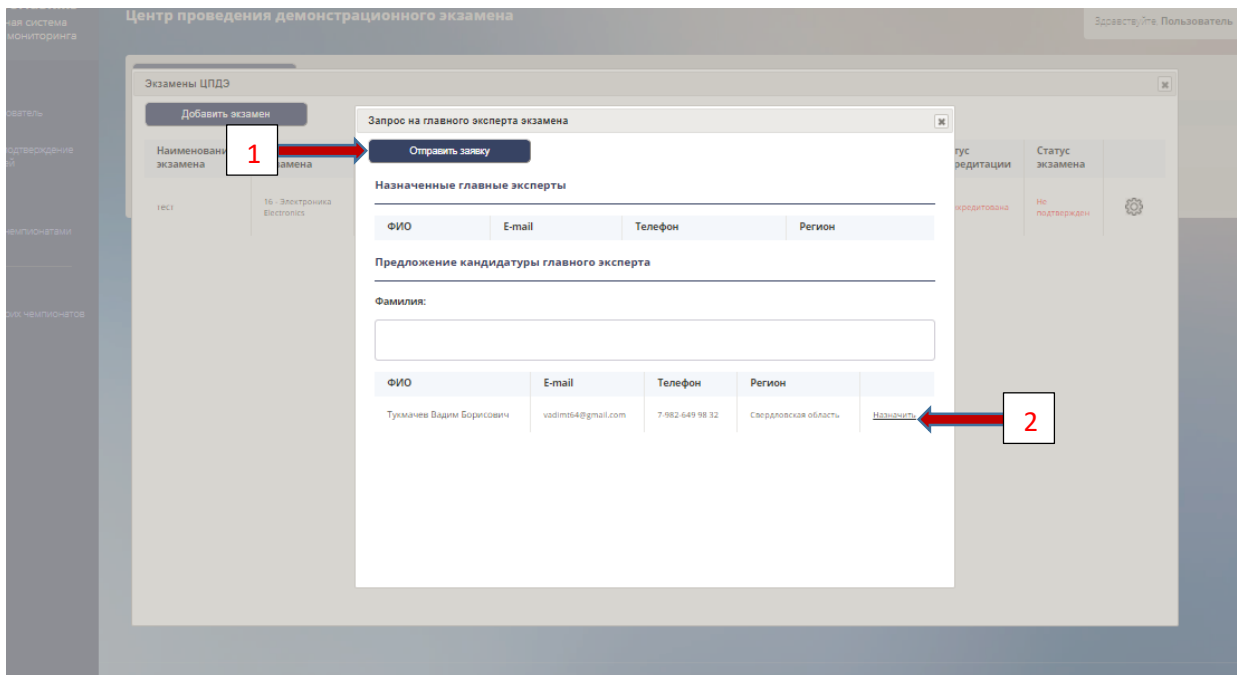
Добавить экзамен

Наименование экзамена	Компетенция экзамена	КОД	С-1	Дата начала	Дата окончания	Статус ГЭ	Статус экспертов	Количество участников	Статус аккредитации	Статус экзамена	
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный		
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Максимальный	Подтвержден	
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Максимальный	Подтвержден	
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	
						Главный эксперт назначен	Запросы отсутствуют	0	Минимальный	Подтвержден	

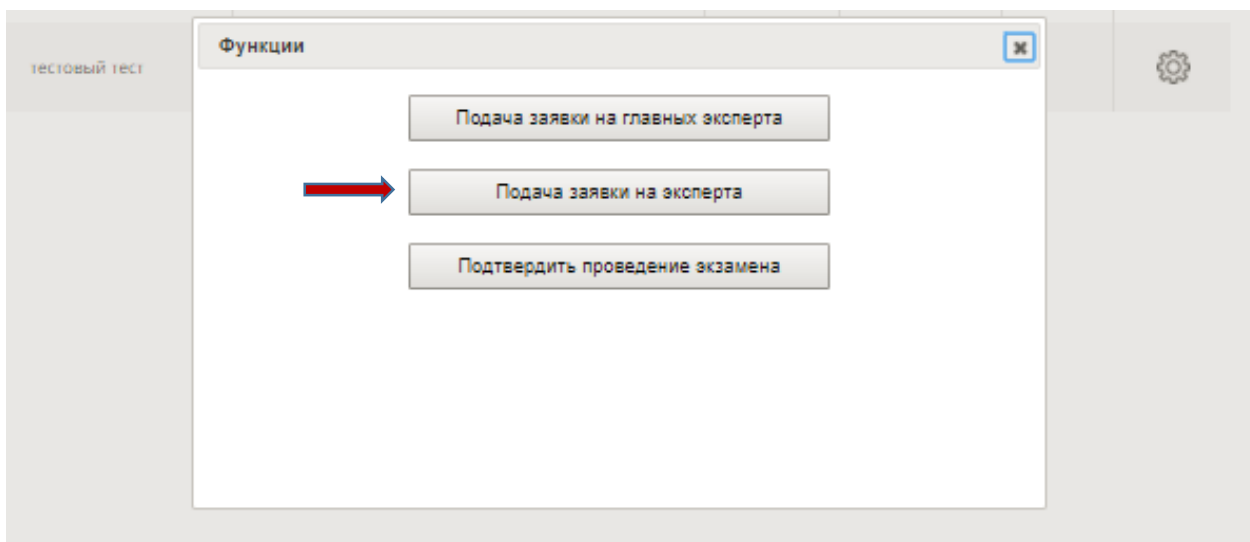
- Для запроса главного эксперта необходимо перейти во вкладку «Поддача заявки на главного эксперта».



- В открывшемся окне нажимаем «Отправить заявку».
  1. Если необходимо запросить главного эксперта, то нажимаем «Отправить заявку».
  2. Если необходимо утвердить своего главного эксперта, то в поисковой строке по Фамилии находим нужного главного эксперта и нажимаем «Назначить».

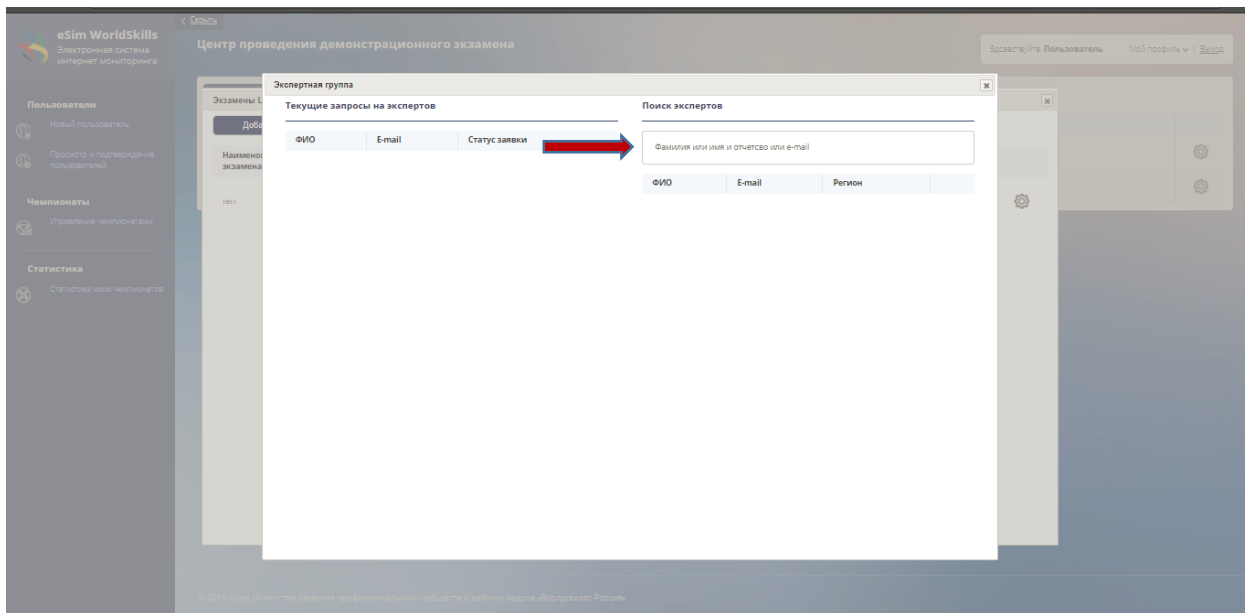


- Для запроса эксперта необходимо перейти во вкладку «Поддача заявки на эксперта».

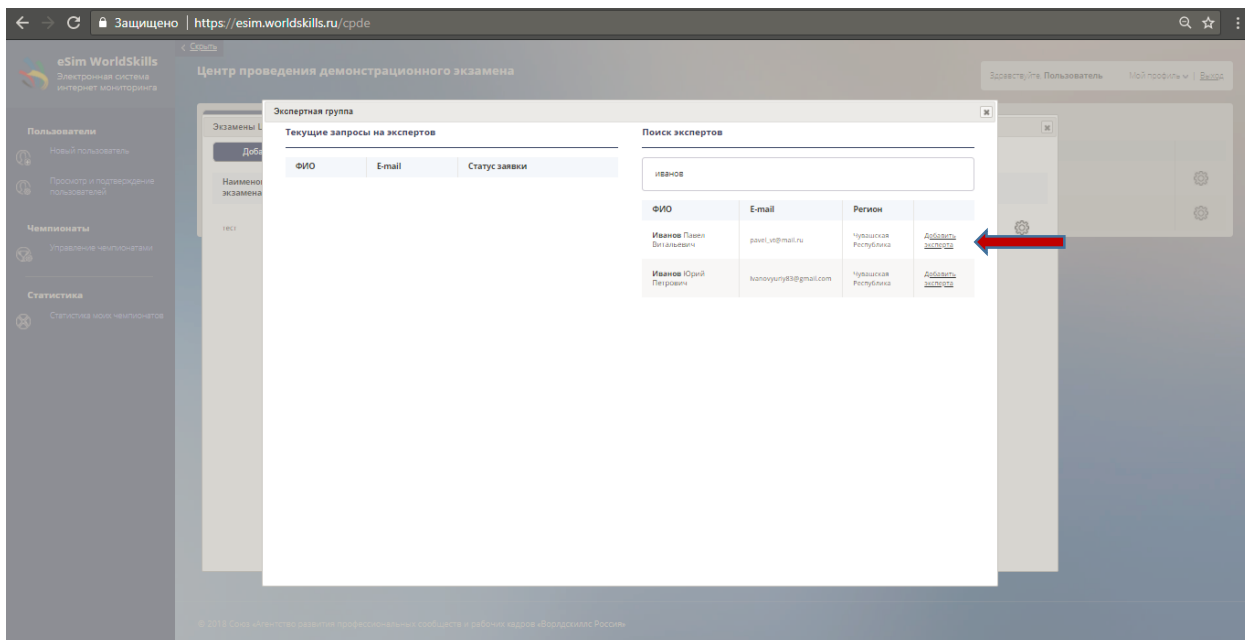




- В открывшемся окне через поисковое окно ищем нужного эксперта набирая ФИО или e-mail.

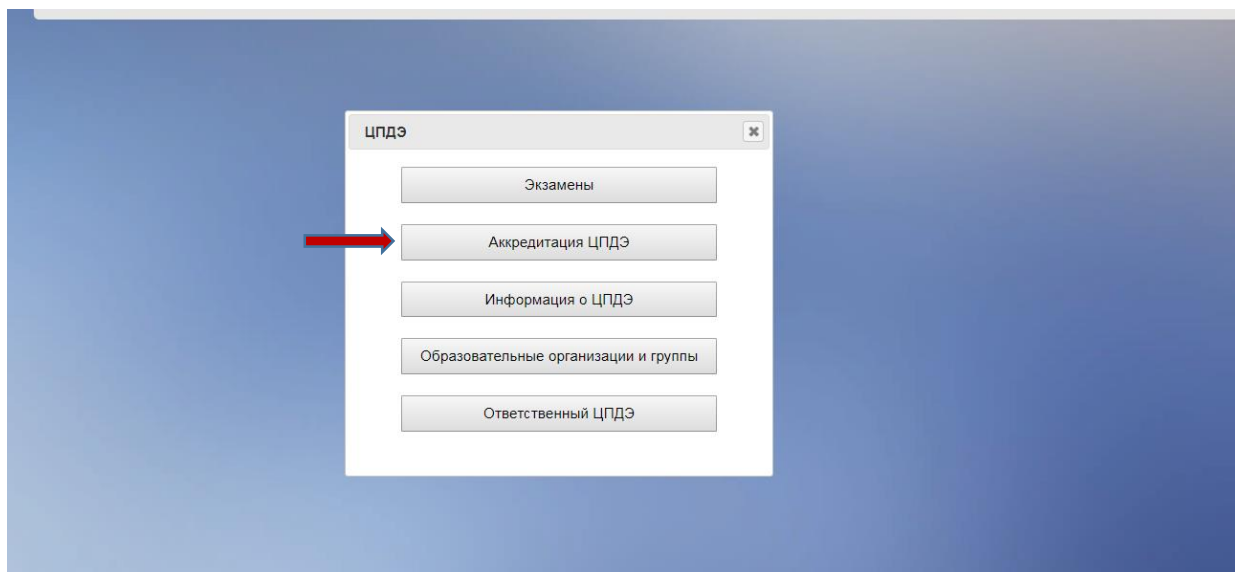


- В появившемся ниже списке выбираем нужного эксперта и напротив него нажимаем «Добавить эксперта».



## 2.3 Аккредитация ЦПДЭ.

- Нажимаем на «Аккредитация ЦПДЭ».

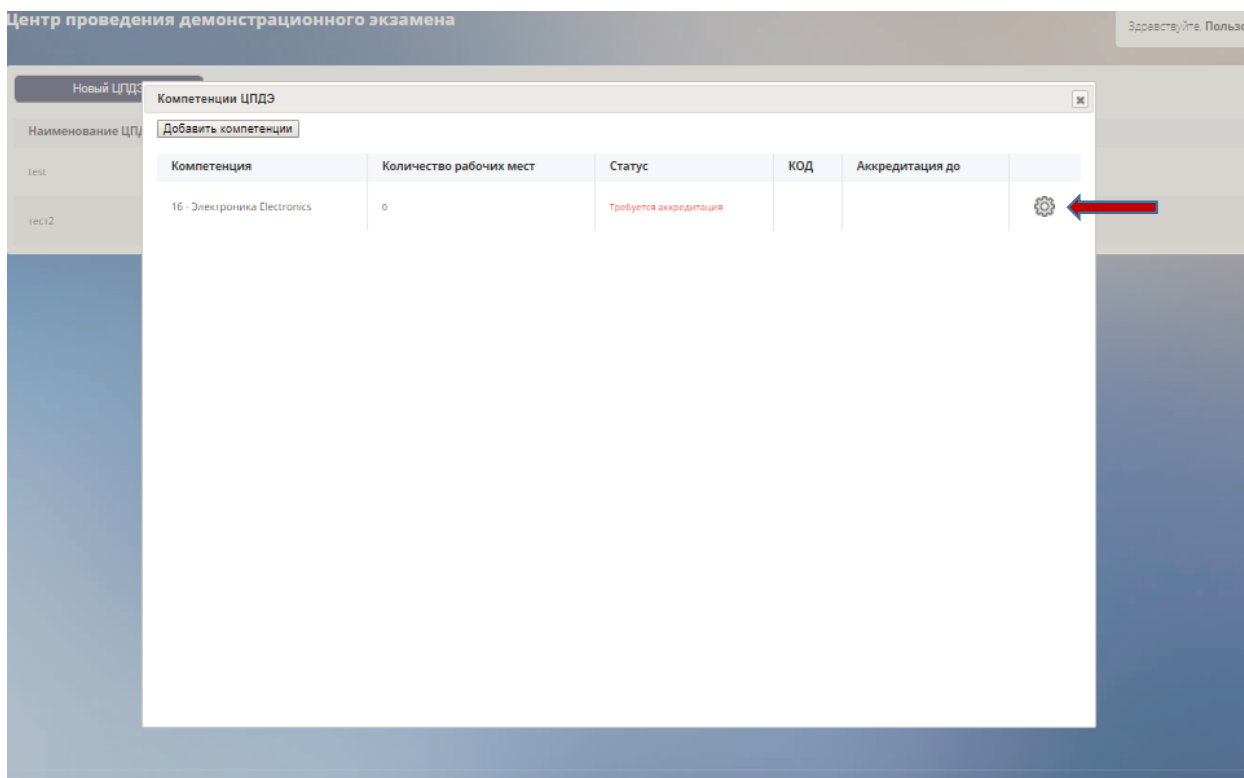


- В открывшемся окне вы можете добавить компетенцию нажав «Добавить компетенцию».

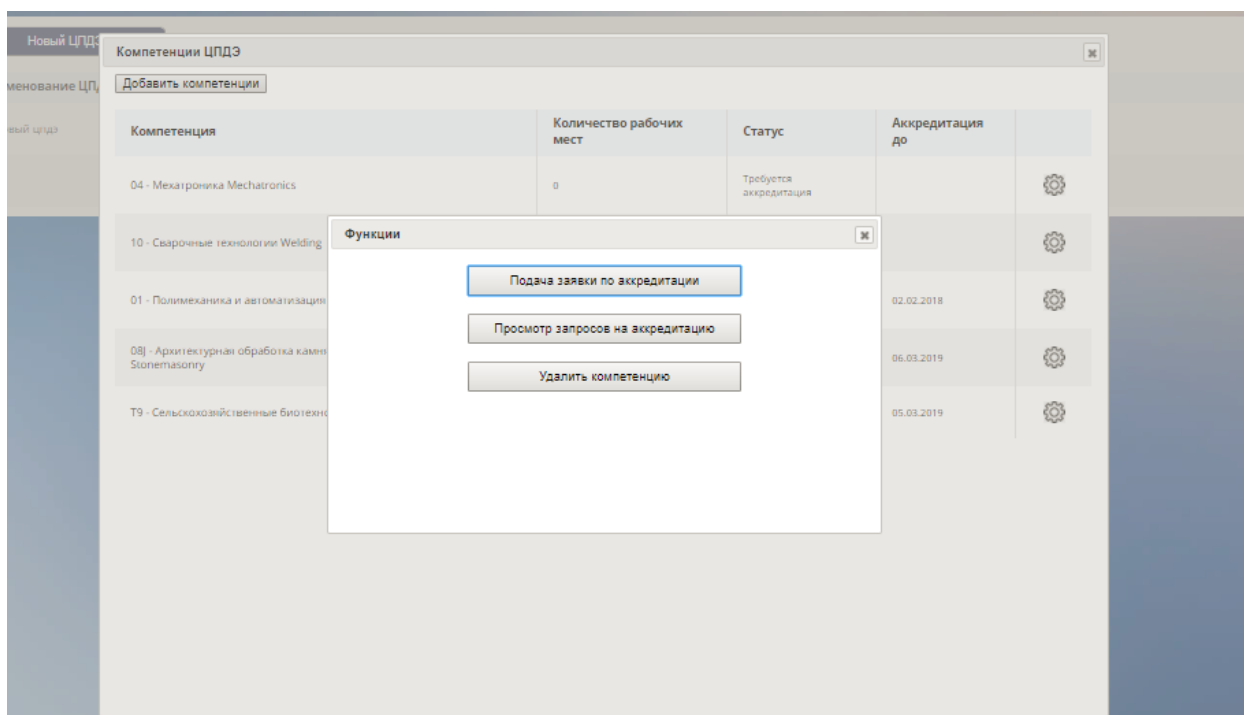
The screenshot shows a window titled "Компетенции ЦПДЭ" with a close button in the top right corner. At the top left, there is a button labeled "Добавить компетенции" with a red arrow pointing to it. Below the button is a table with the following data:

Компетенция	Количество рабочих мест	Статус	Аккредитация до	
04 - Мехатроника Mechatronics	0	Требуется аккредитация		⚙️
10 - Сварочные технологии Welding	0	Требуется аккредитация		⚙️
01 - Полимеханика и автоматизация Polymechanics and Automation	3141	Требуется аккредитация	02.02.2018	⚙️
08J - Архитектурная обработка камня - Юниоры Architectural Stonemasonry	33	Аккредитован	06.03.2019	⚙️
T9 - Сельскохозяйственные биотехнологии Agricultural biotechnology	122	Аккредитован	05.03.2019	⚙️

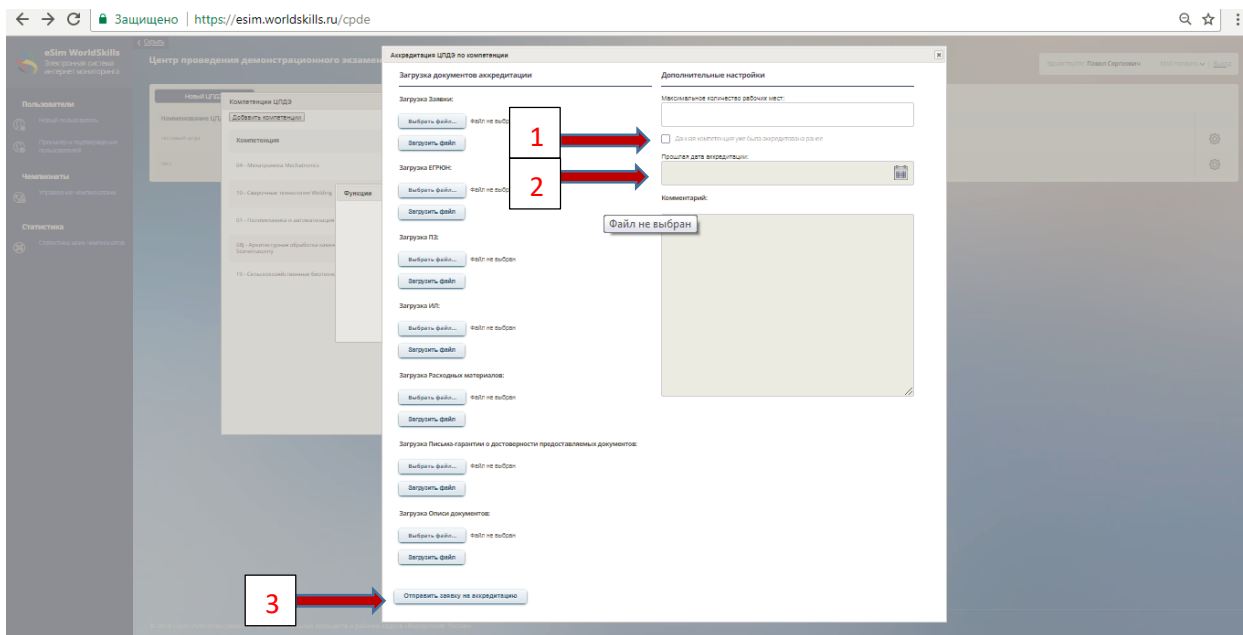
- Нажав на значек настройки, напротив необходимой компетенции, откроется новое окно.



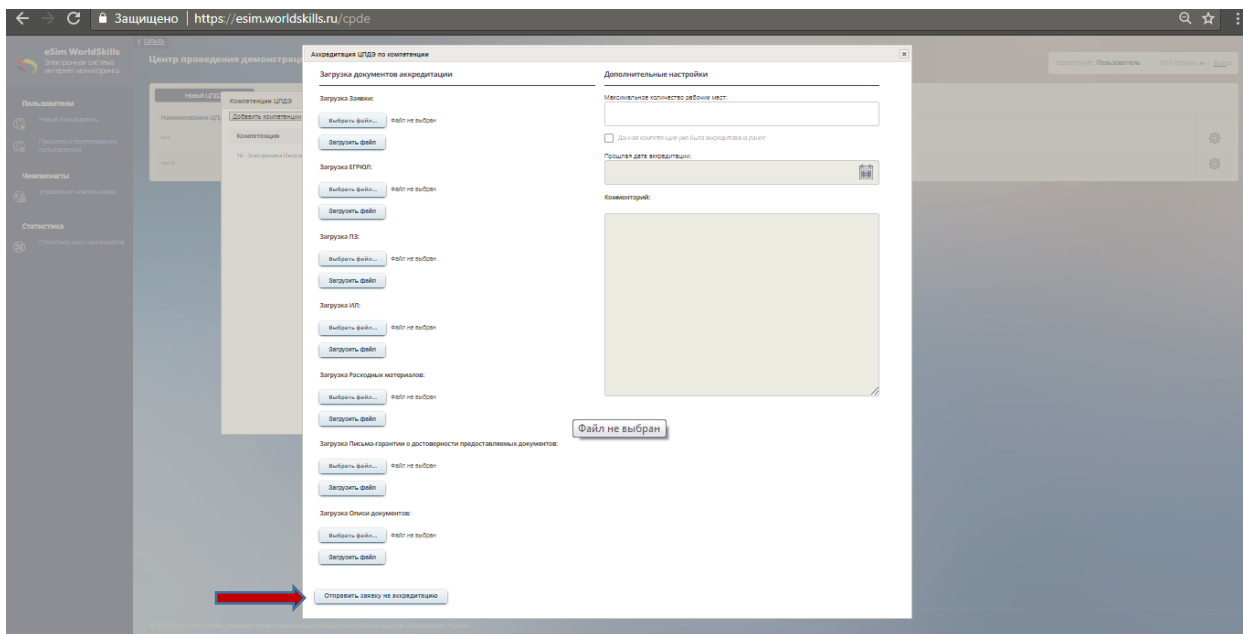
- В открывшемся окне вы сможете подать заявку на аккредитацию, просмотреть запросы на аккредитацию или удалить компетенцию.



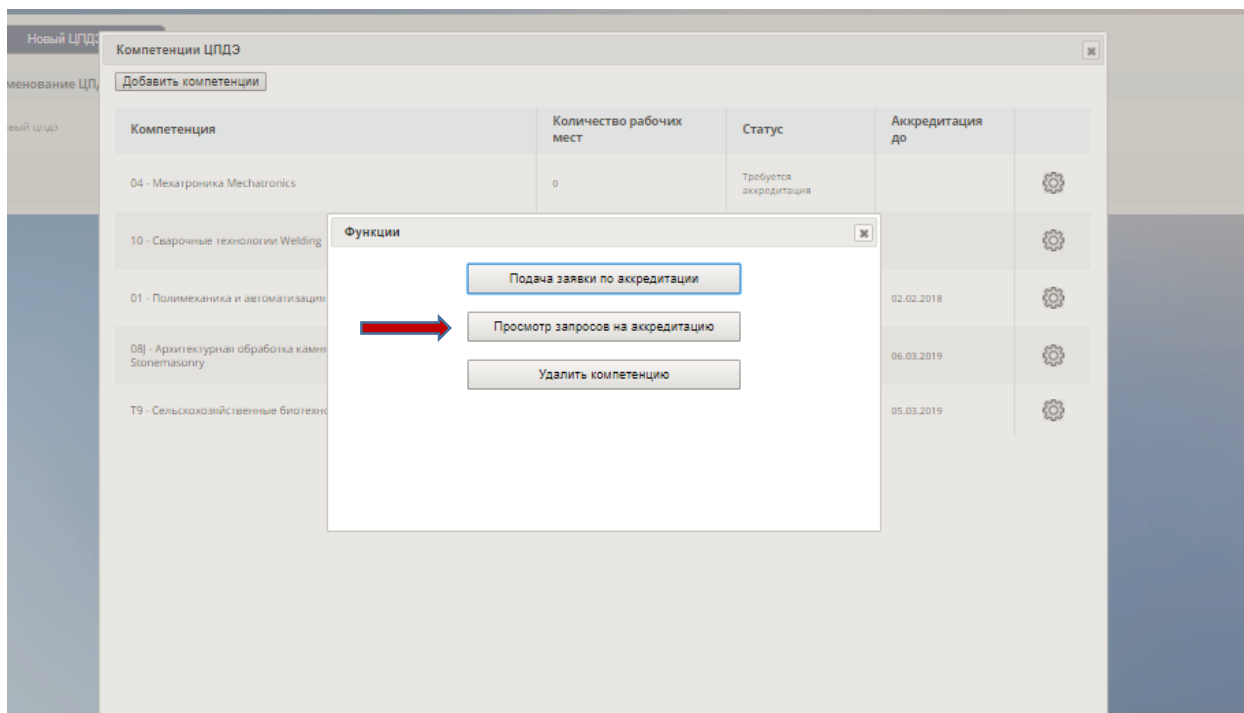
- Нажав на «Подача заявки на аккредитацию» откроется новое окно. Если ЦПДЭ уже был аккредитован по данной компетенции, то необходимо:
  1. Поставить галочку напротив «Данная компетенция уже была аккредитована».
  2. Указать прошлую дату аккредитации.
  3. Нажать «Отправить заявку на аккредитацию».



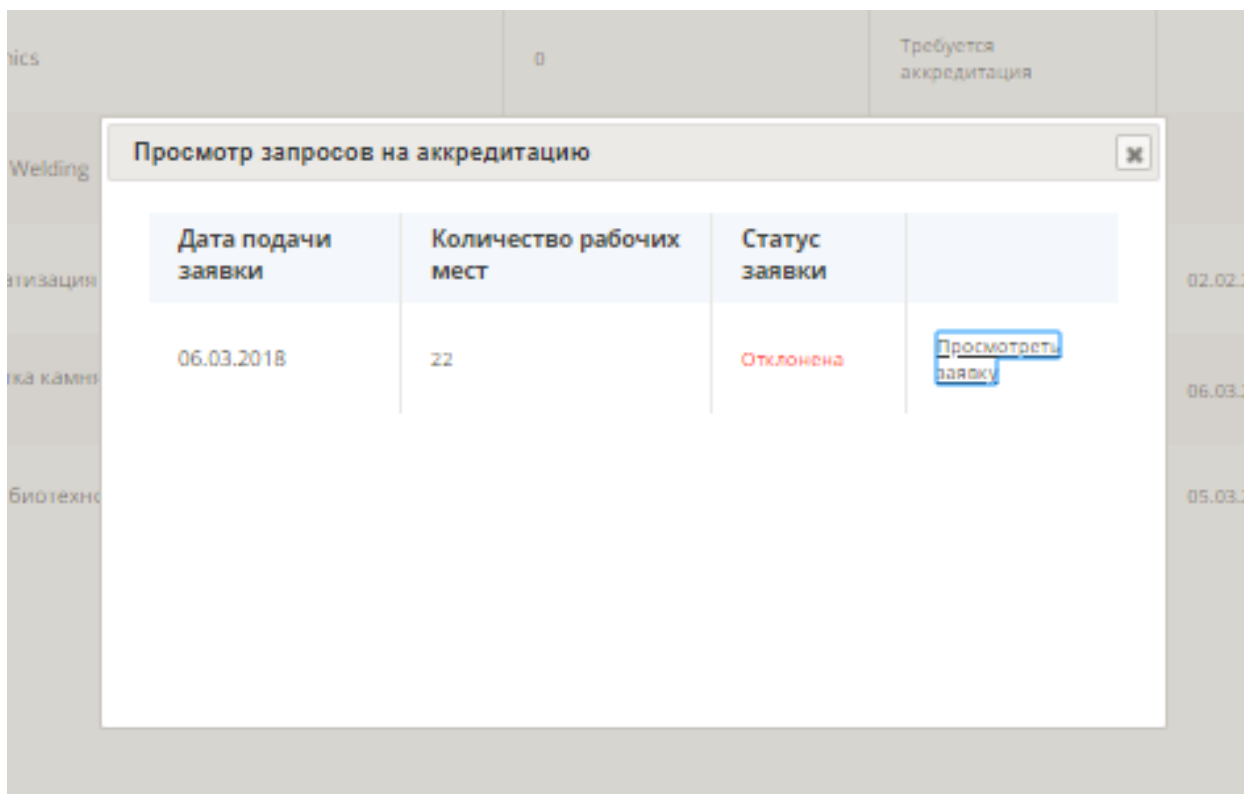
- Если компетенция не была аккредитована, то необходимо добавить документы и нажать на «Отправить заявку на аккредитацию».



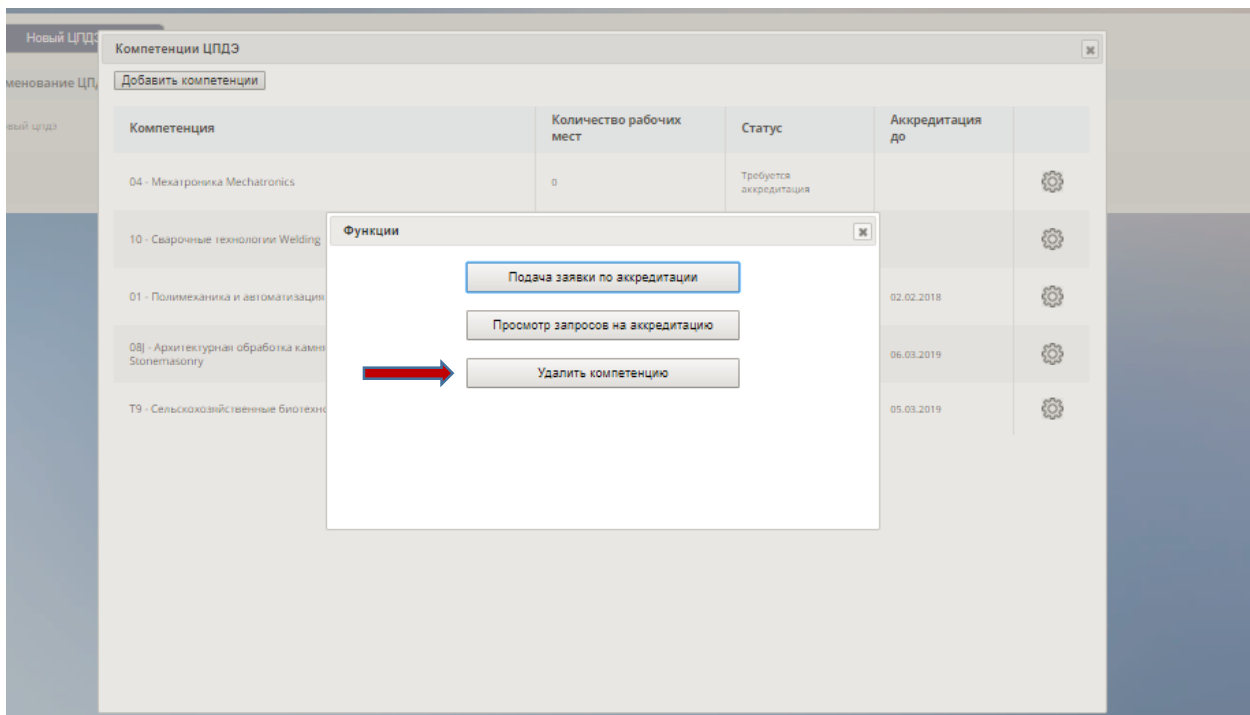
- Для просмотра статуса заявки необходимо нажать на «Просмотр запроса на аккредитацию».



- Там будет отображаться дата подачи заявки, указанное вами количество рабочих мест, статус заявки.

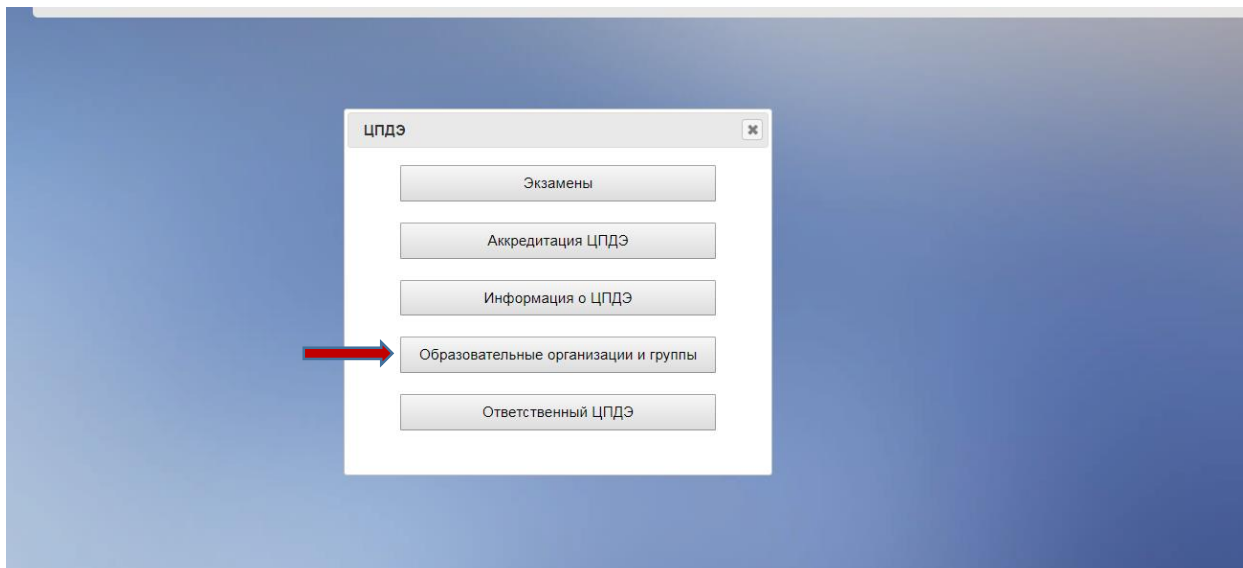


- Для удаления компетенции необходимо нажать на «Удалить компетенцию».

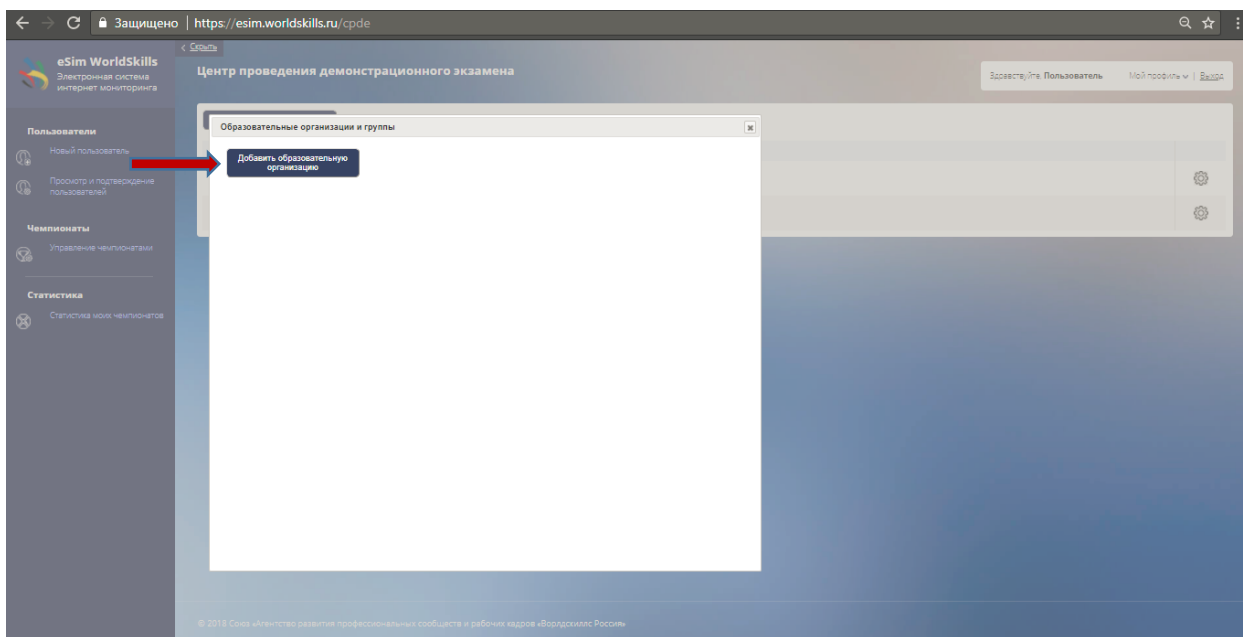


## 2.4 Образовательные организации и группы.

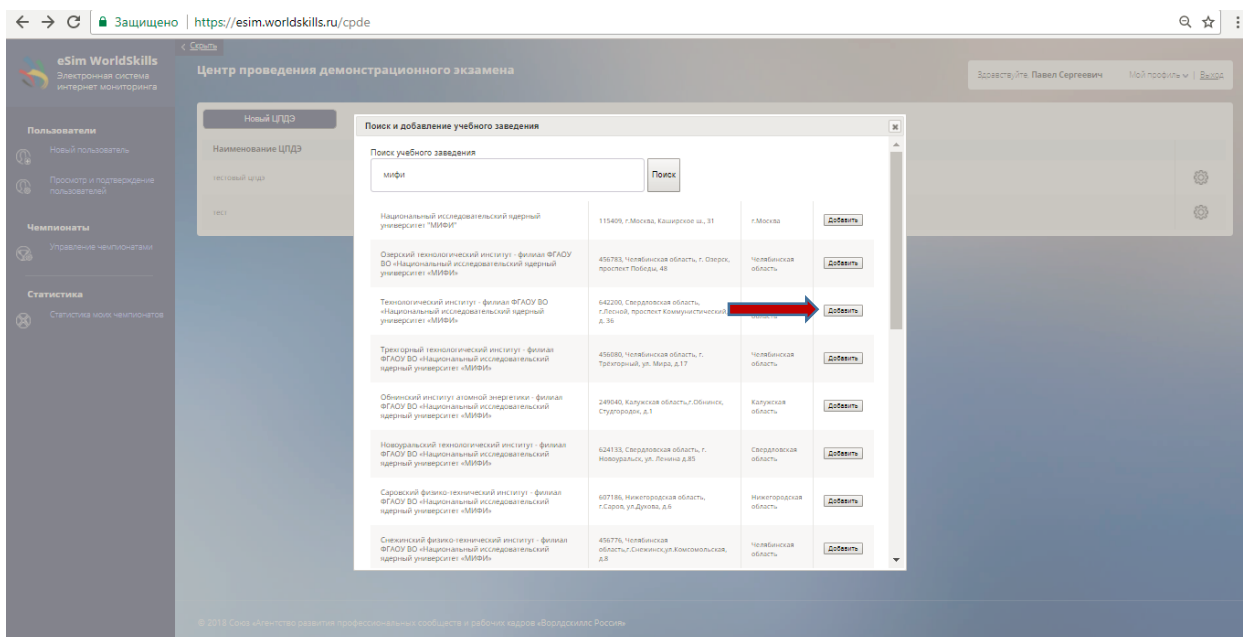
- Переходим во вкладку «Образовательные организации и группы».



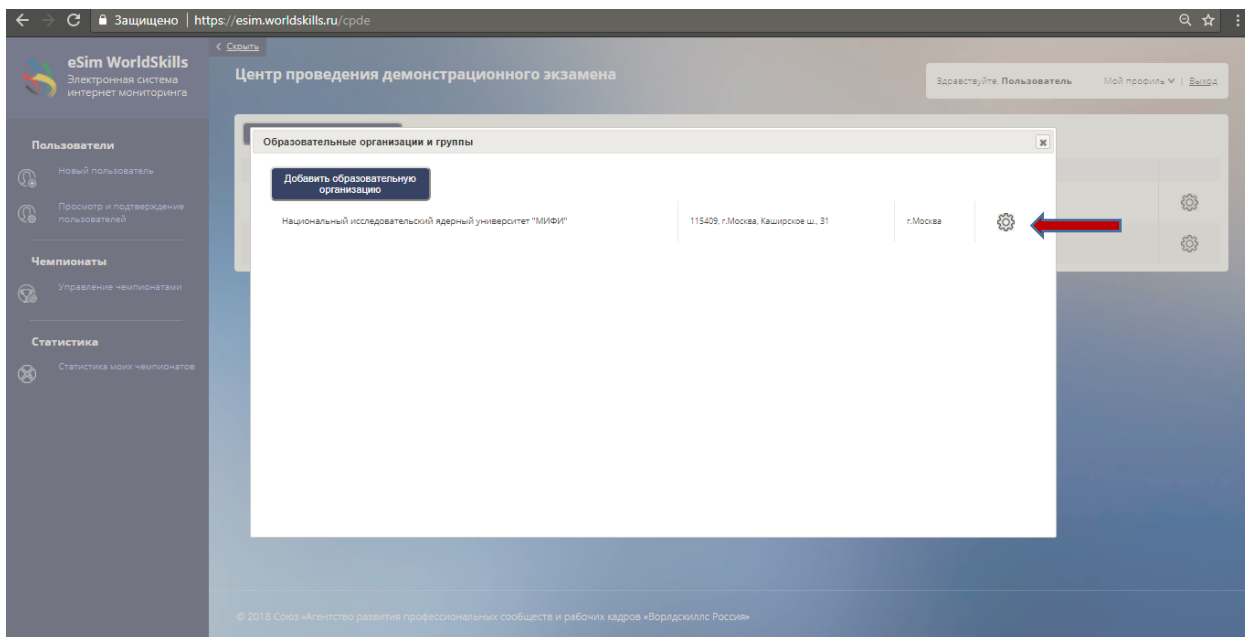
- Для добавления учебного заведения, в котором будет проходить экзамен, нажимаем «Добавить учебное заведение».



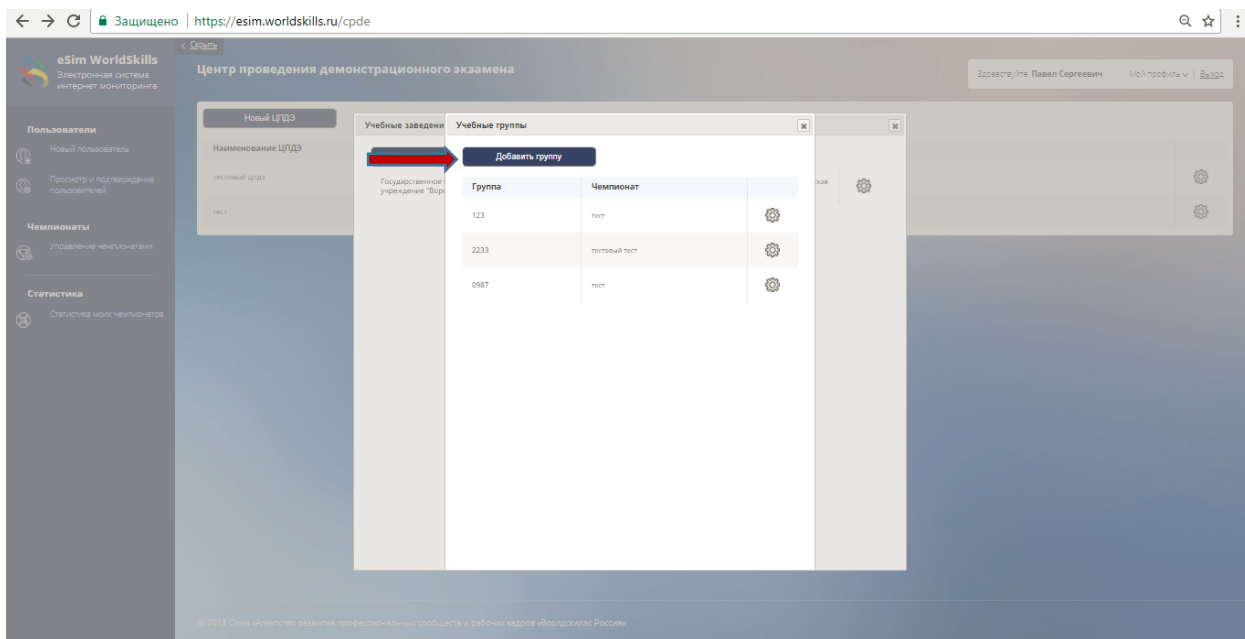
- В открывшемся окне через поисковую строку осуществляем поиск учебного заведения. В появившемся списке выбираем необходимое учебное заведение и нажимаем «Добавить».



- Напротив, появившегося учебного заведения нажимаем на значок настройки.

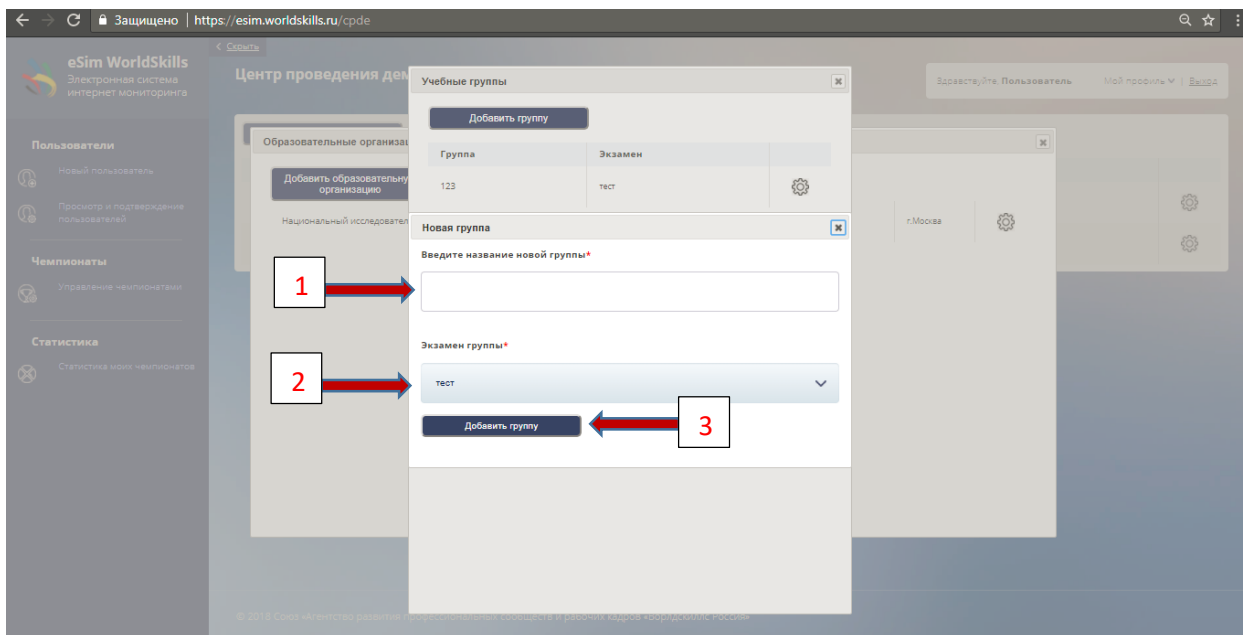


- В открывшемся окне необходимо добавить группу, нажав «Добавить группу».

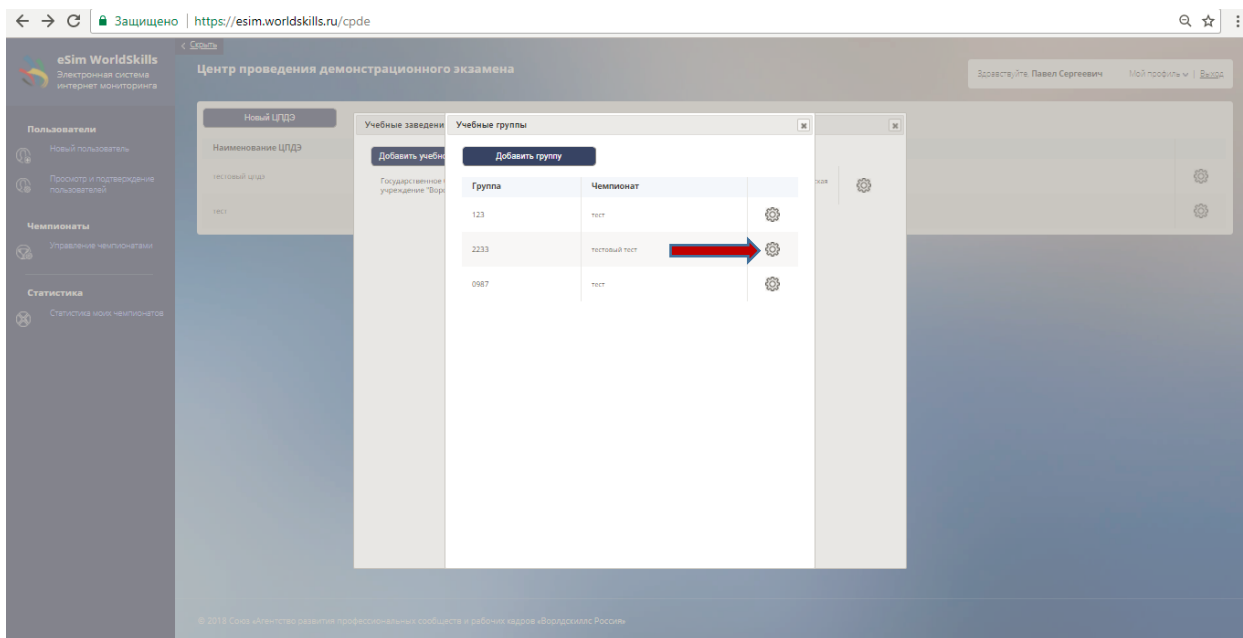




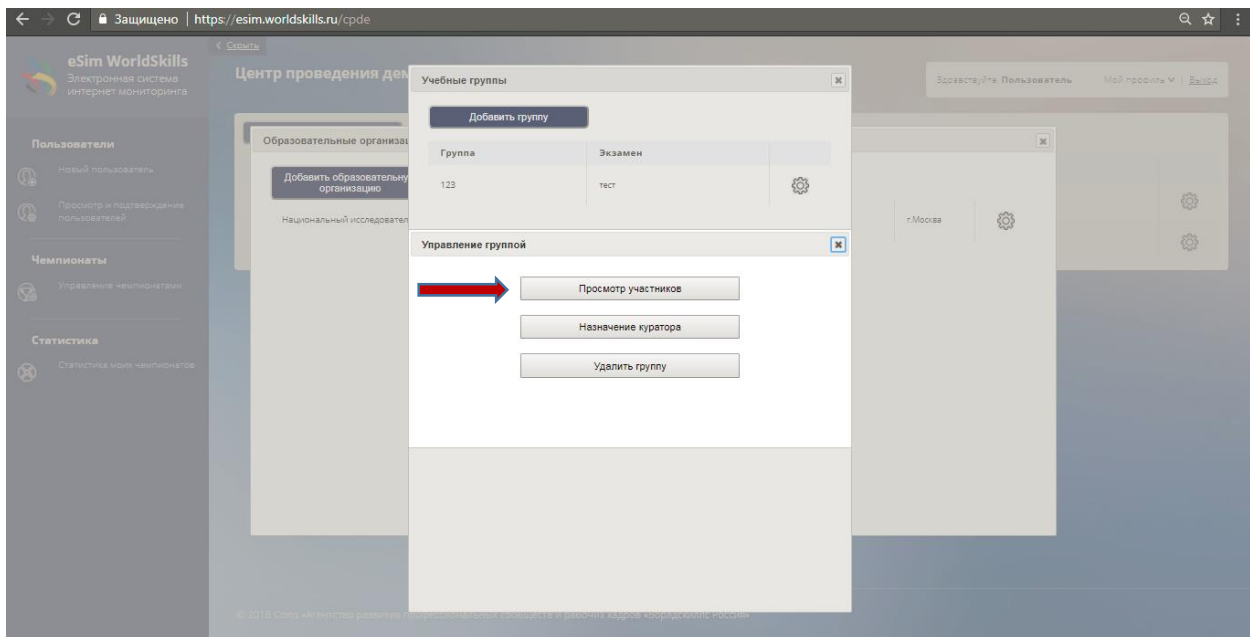
- В открывшемся окне:
  1. Вписываем название группы.
  2. В выпадающем списке выбираем к какому экзамену прикрепить.
  3. Нажимаем «Добавить группу».



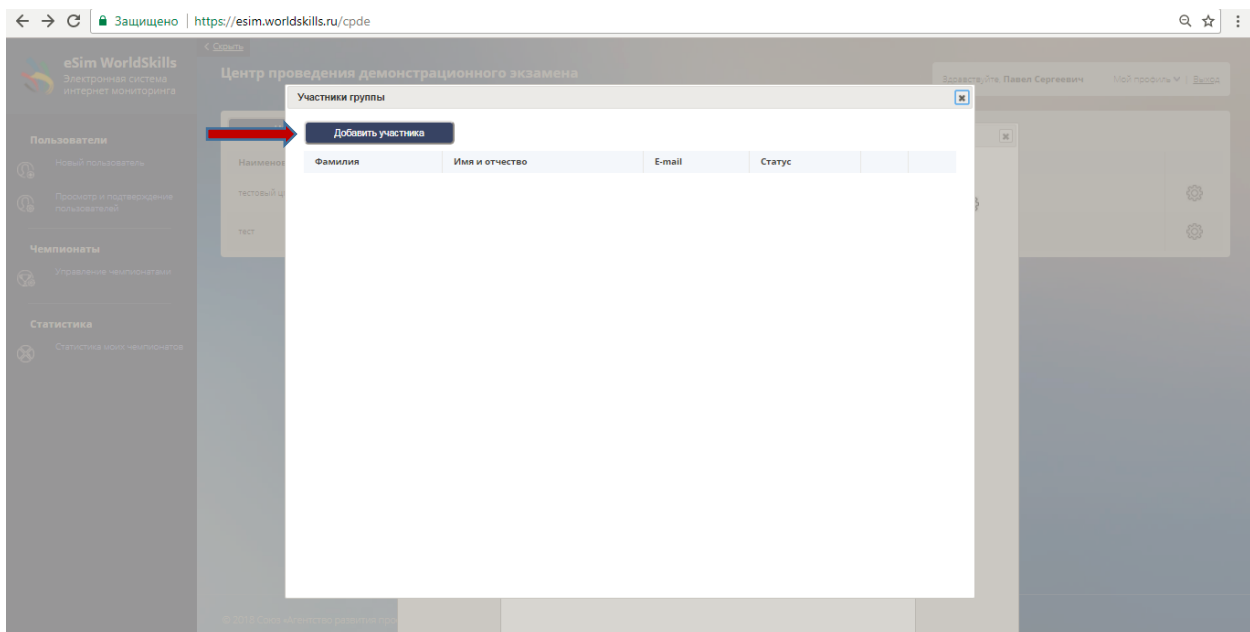
- После того как группа появилась в списке, необходимо ее настроить, нажав на значок настройки.



- Для добавления к экзамену и просмотра участников переходим во вкладку «Просмотр участников».

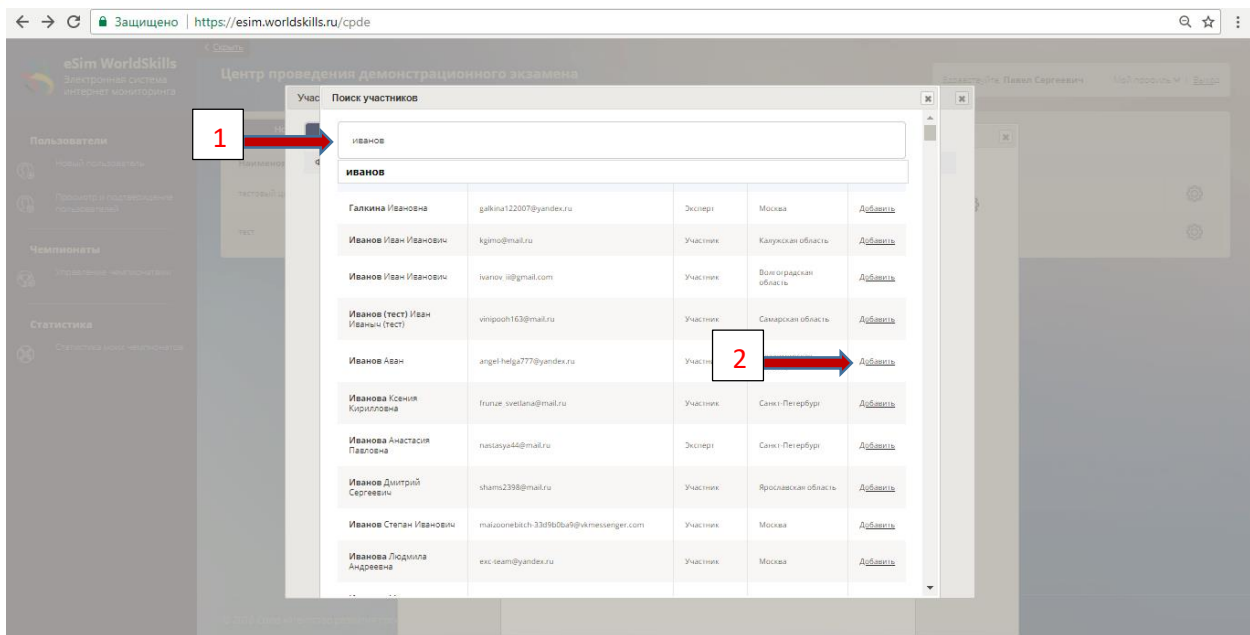


- В открывшемся окне будут отображаться прикрепленные к экзамену участники. Для прикрепления участников к экзамену необходимо нажать «Добавить участника».



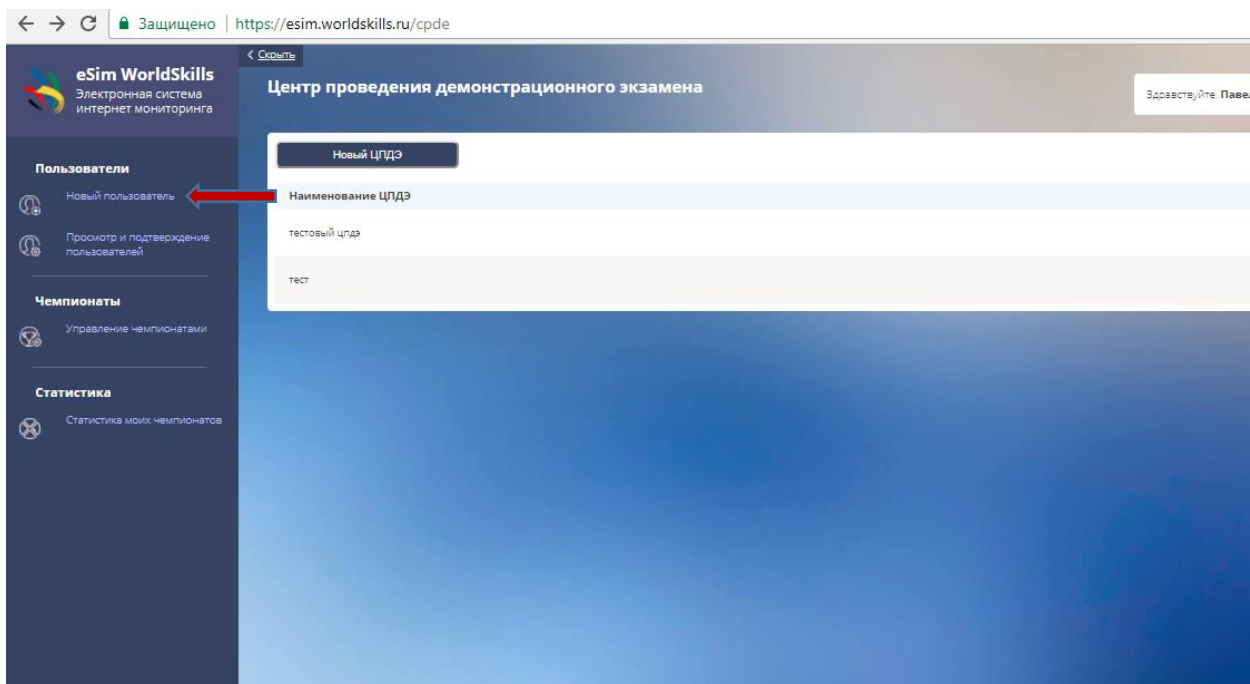
- В открывшемся окне:
  1. Осуществляем поиск участника через поисковую строку введя ФИО или e-mail.
  2. Выбрав нужного участника нажимаем «Добавить».

**(ВАЖНО! Прикрепить к экзамену возможно только тех участников, которые занесены в систему, полностью заполнили профиль и их профиль подтвержден.)**

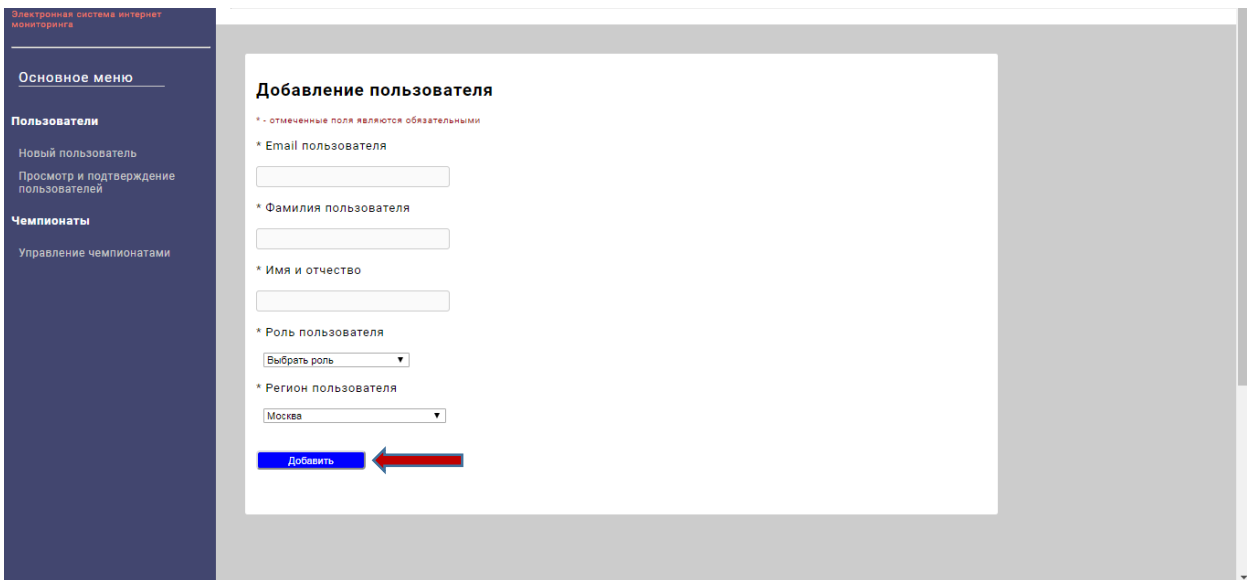


**Если участник не был ранее зарегистрирован в системе, то необходимо выполнить следующие действия:**

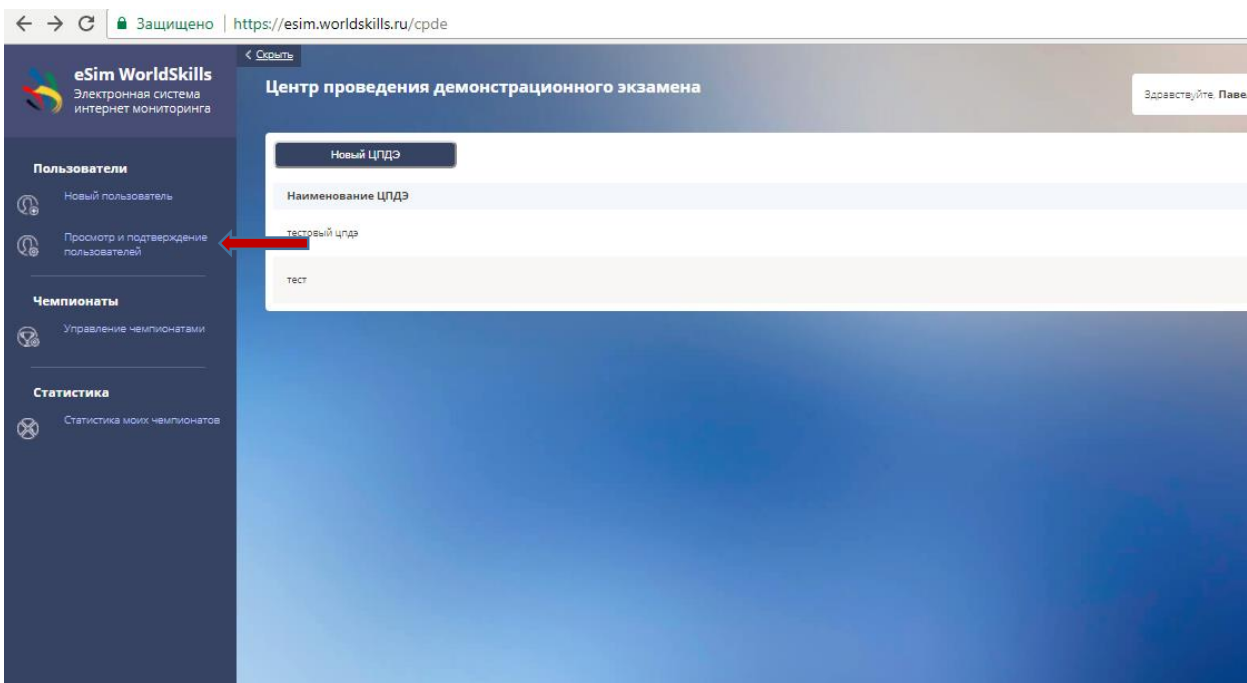
- ✓ Создать нового пользователя, для этого нажимаем на кнопку «Новый пользователь».



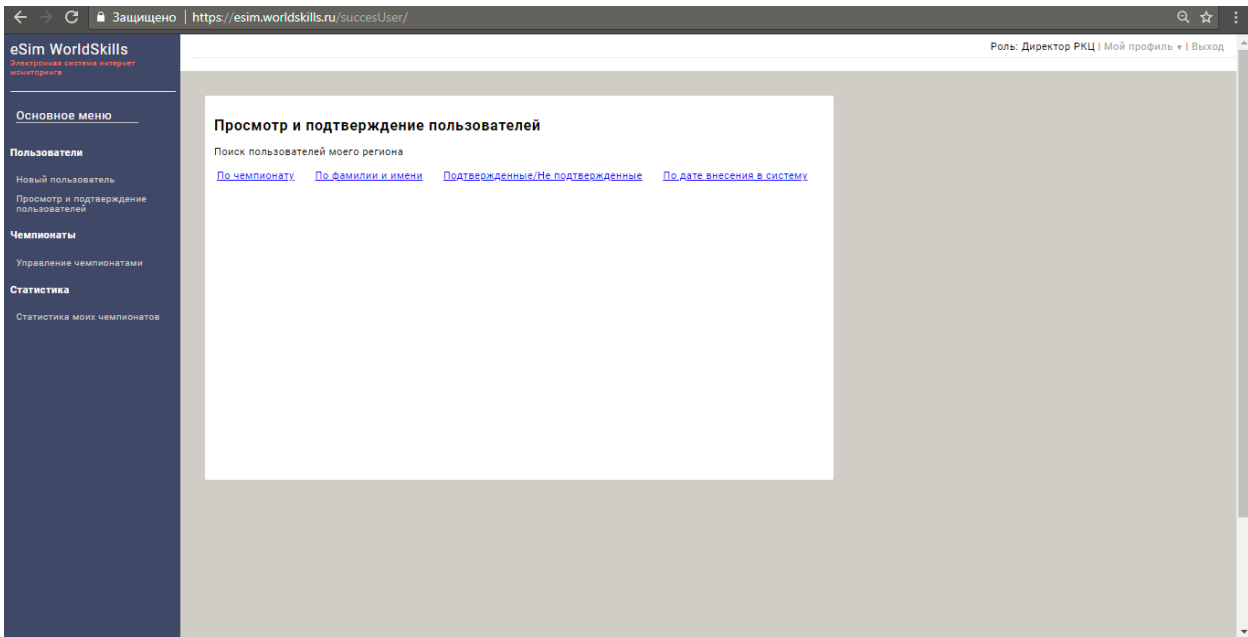
- ✓ В открывшемся окне заполняем все поля. Указываем актуальный email пользователя, фамилию, имя и отчество, выбираем роль и субъект РФ нового пользователя. (email пользователя должен быть уникальным, иначе система не позволит зарегистрировать пользователя.) После того как все заполнили и проверили нажимаем на «Добавить пользователя».



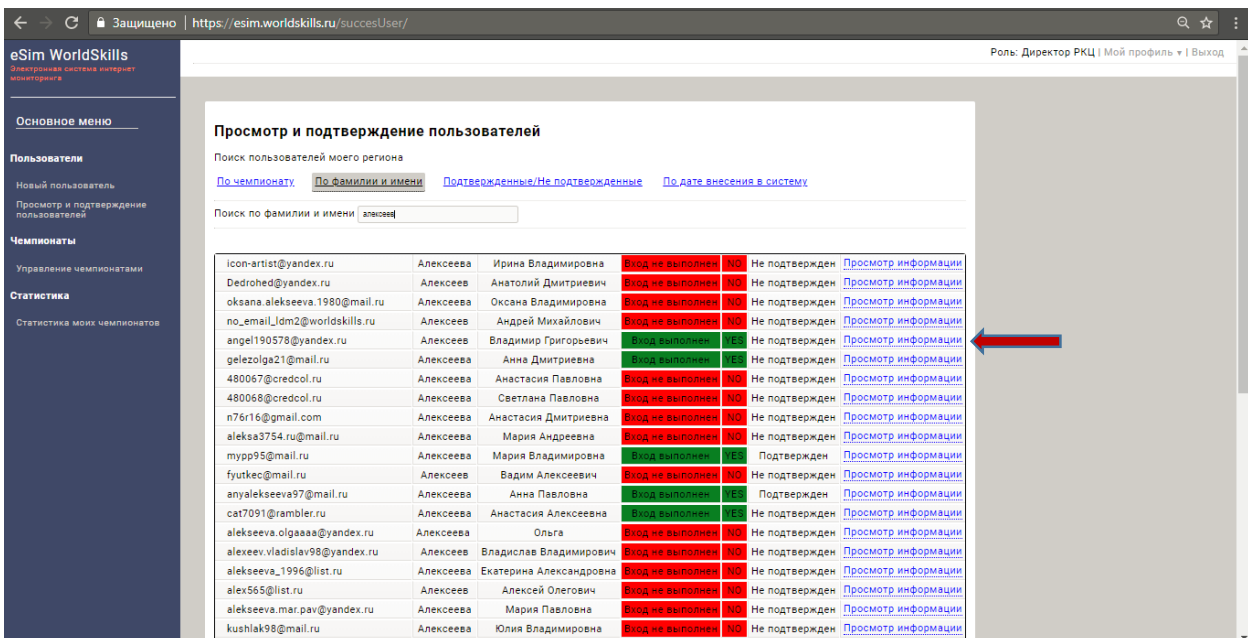
✓ Открываем вкладку «Просмотр и подтверждение пользователей».



- ✓ Находим конкурсанта по имеющимся фильтрам.



- ✓ Для просмотра и подтверждения информации о пользователе необходимо нажать «Просмотр профиля».



- ✓ В открывшемся окне проверяем информацию об участнике, если она верная и полностью заполнена, то в конце списка нажимаем «Я подтверждаю корректность внесенных данных».

Просмотр и подтверждение пользователей

Поиск пользователей моего региона

По фамилии и имени:

Имя	Фамилия	Статус	Действие
icon-artist@yandex.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
Dedrohed@yandex.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
oksana.alekseeva.1980@mail.ru	Алексеева	Вход не выполнен	Не подтвержден
no_email_idm2@worldskills.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
angel190578@yandex.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
gelezolga21@mail.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
480067@credcol.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
480068@credcol.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
n76r16@gmail.com	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
aleksaa3754.ru@mail.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
mypp95@mail.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
fyutkec@mail.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
anyalekseeva97@mail.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
cat7091@rambler.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
alekseeva.olgaaaa@yandex.ru	Алексеева	Вход не выполнен	Не подтвержден
alexev.vladislav98@yandex.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
alekseeva.1996@list.ru	Алексеева	Вход не выполнен	Не подтвержден
alex565@list.ru	Алексеев	Вход не выполнен	Не подтвержден
alekseeva.mar.pav@yandex.ru	Алексеева	Вход не выполнен	Не подтвержден
kushlak98@mail.ru	Алексеева	Вход не выполнен	Не подтвержден

И подтверждаю корректность внесенных данных

- Для назначения куратора переходим во вкладку «Назначить куратора».

Центр проведения демонстрационного экзамена

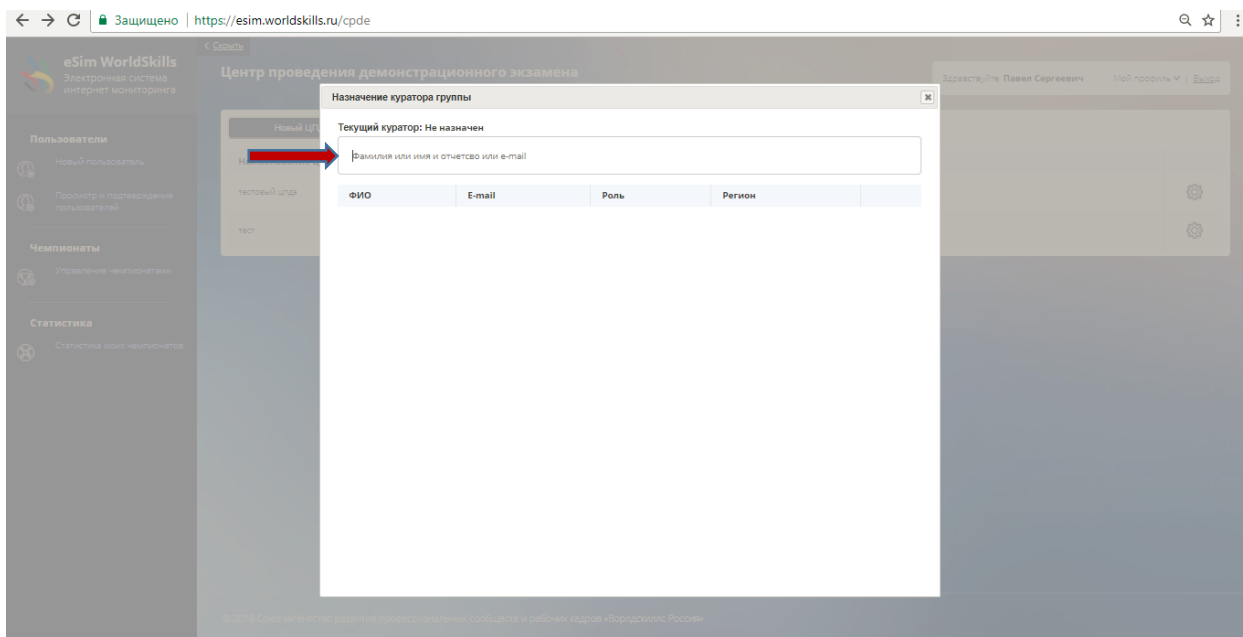
Управление группой

Просмотр участников группы

Назначение куратора

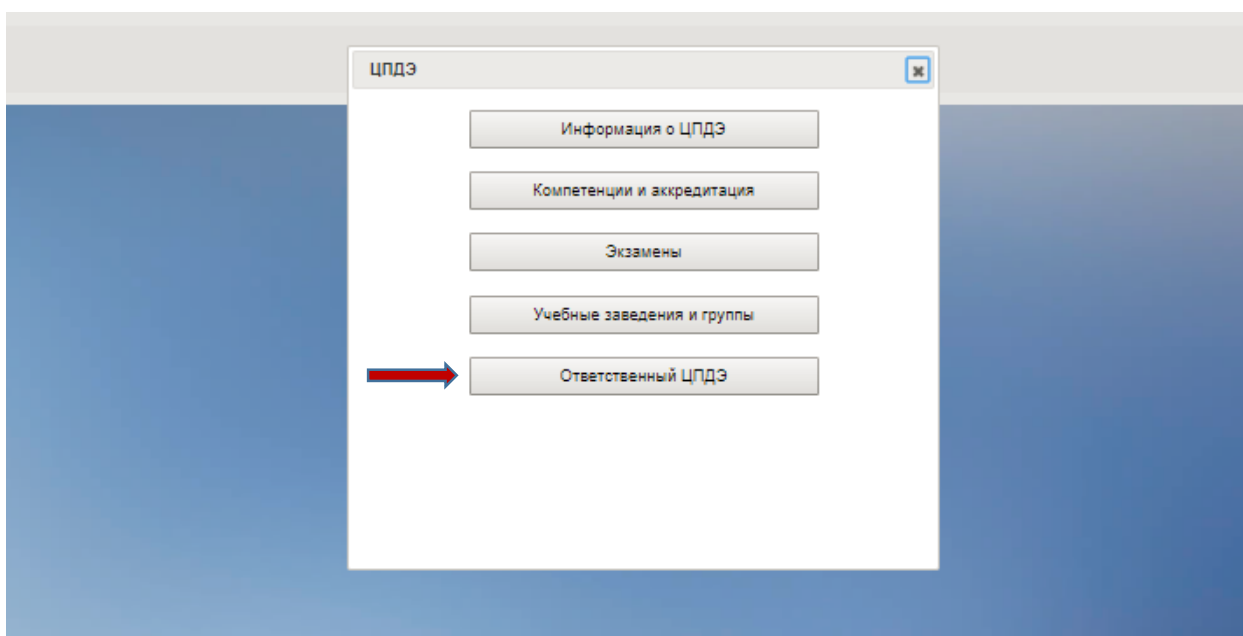
Удалить группу

- В открывшемся окне через поисковую строку осуществляем поиск куратора.



## 2.5 Ответственный ЦПДЭ.

- Для назначения ответственного ЦПДЭ переходим во вкладку «Ответственный ЦПДЭ», в открывшемся окне через поисковую строку осуществляем поиск ответственного ЦПДЭ и назначаем ответственным.



### 3. Подтверждение проведения экзамена.

- После того как все настроили и всех добавили, необходимо подтвердить проведение экзамена. Для этого переходим во вкладку «Экзамены», напротив нужного экзамена нажимаем на значок настройки, и в открывшемся окне нажимаем «Подтвердить проведение экзамена».

