



**Narodowy
Instytut
Samorządu
Terytorialnego**

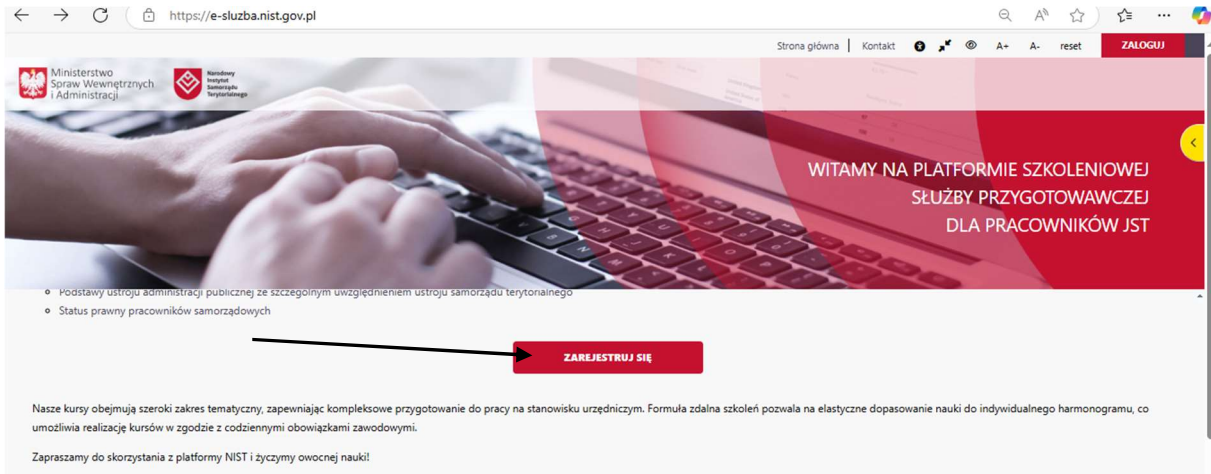
Instrukcja Użytkownika platformy szkoleniowej
służby przygotowawczej dla pracowników JST

e-sluzba.nist.gov.pl

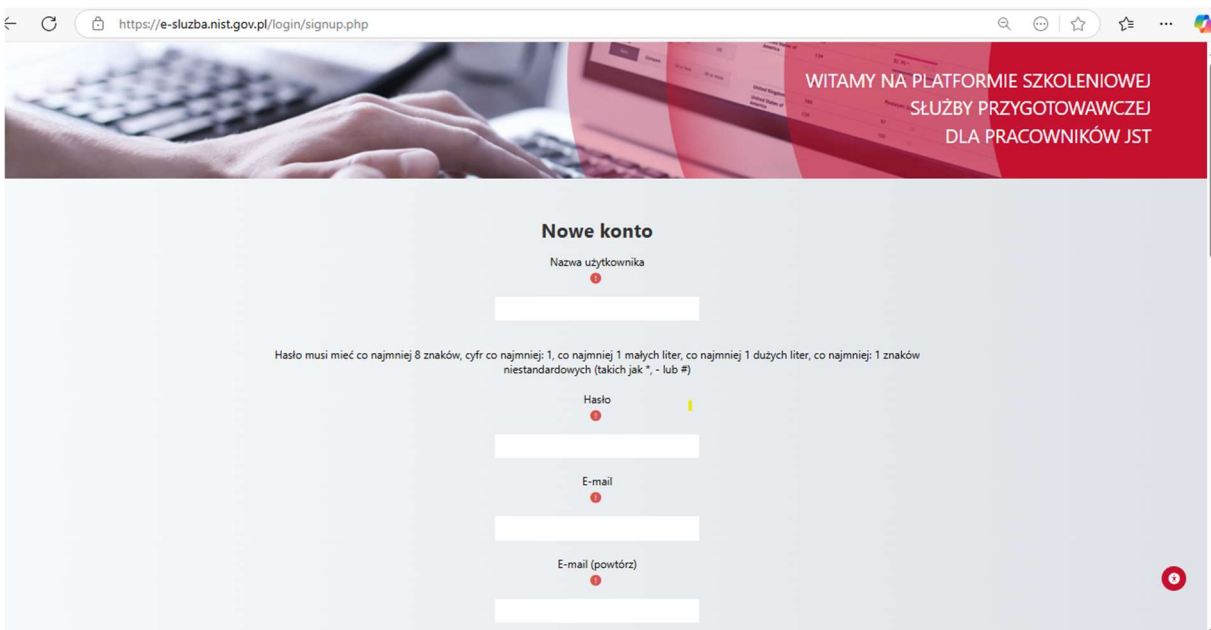
1. Rejestracja użytkownika.

Użytkownik wchodzi na stronę : <https://e-sluzba.nist.gov.pl/>

Aby rozpocząć proces rejestracji nowego użytkownika, należy przejść do formularza rejestracji klikając na stronie głównej przycisk : **Zarejestruj się**



Po naciśnięciu przycisku **Zarejestruj** użytkownik zostaje przekierowany do poniższego ekranu w pole **Nowe Konto**



Użytkownik wypełnia obowiązkowe pola:

- a. **Nazwa Użytkownika**
- b. **Hasło**
- c. **E-mail (dwukrotnie)**
- d. **Imię**
- e. **Nazwisko**
- f. **Jednostka JST** (W przypadku jednostek organizacyjnych JST, które nie znajdują się na liście głównych jednostek JST, opiekun szkolenia w jednostce powinien skontaktować się z administratorem platformy szkoleniowej

(e-mail: e-sluzba@nist.gov.pl) w celu uzyskania odpowiedniego kodu terytorialnego umożliwiającego korzystanie z platformy.

g. Stanowisko

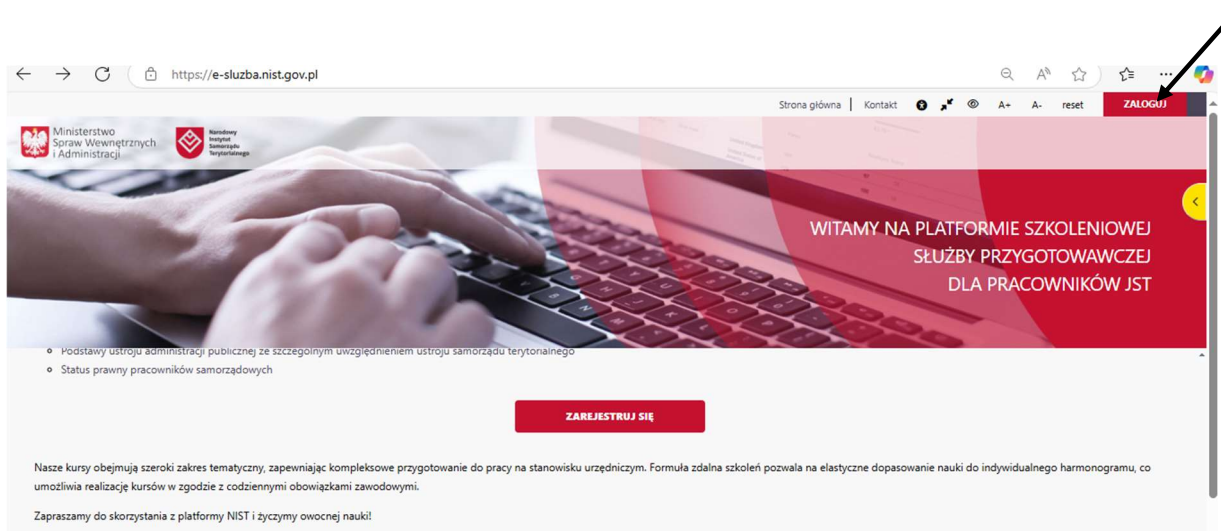
Po uzupełnieniu wymaganych danych i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych Użytkownik naciska przycisk **utwórz moje nowe konto**, po czym powinien otrzymać e-mail systemowy umożliwiający dokończenie rejestracji.

Czas ważności linku ze względów bezpieczeństwa wynosi 30 minut. W przypadku braku wiadomości, prosimy o wysłanie wiadomości e-mail na adres e-sluzba@nist.gov.pl z informacją o nieaktywnym linku potwierdzającym oraz z prośbą o ponowne wysłanie wiadomości.

2. Logowanie

Użytkownik wchodzi na stronę : <https://e-sluzba.nist.gov.pl/>

Użytkownik naciska przycisk **Zaloguj się**

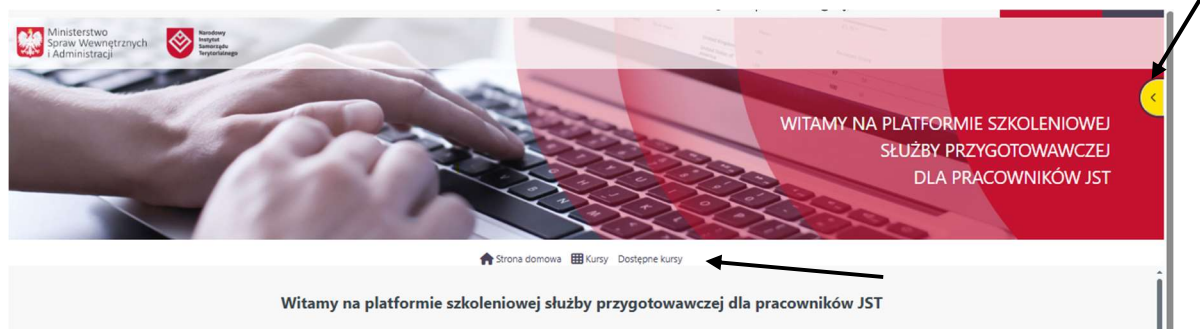


Użytkownik weryfikuje swoją tożsamość poprzez uwierzytelnianie dwuskładnikowe.

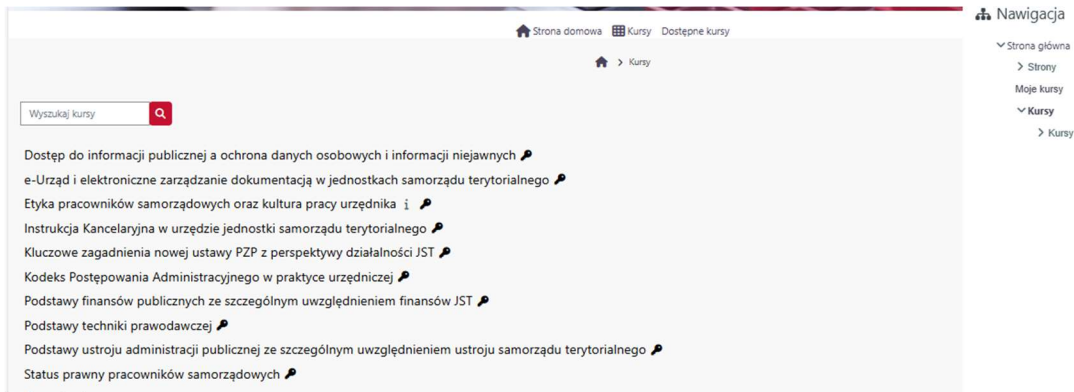
Po pozytywnej weryfikacji (wpisaniu kodu weryfikacyjnego) Użytkownik zostaje przeniesiony na stronę główną platformy.

3. Panel użytkownika

Po zalogowaniu Użytkownik naciska żółty przycisk z prawej strony Otwórz szufladę kursów bądź napis na stronie głównej Dostępne kursy

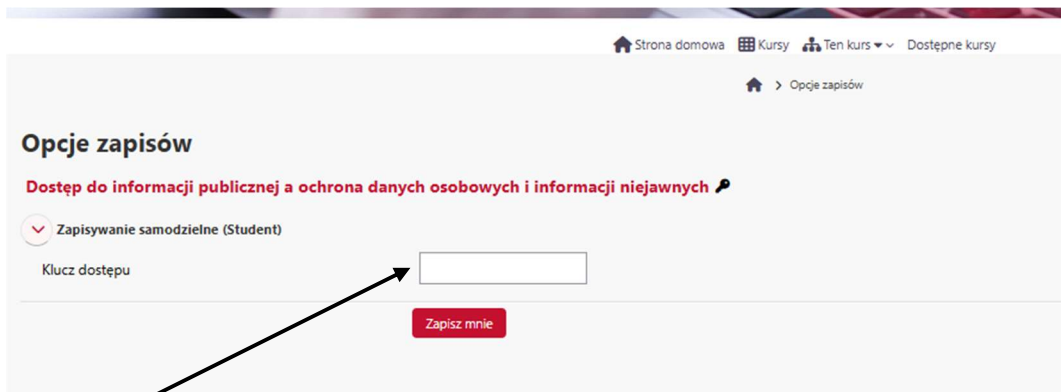


Następnie Użytkownik zostaje przeniesiony do zakładki z listą dostępnych kursów.



Na platformie dostępnych jest 10 kursów. Liczba wymaganych kursów, na które Użytkownik musi się zapisać jest określana indywidualnie przez daną jednostkę, w której pracownik jest zatrudniony.

Aby zapisać się na kurs Użytkownik jest proszony o podanie Klucza dostępu



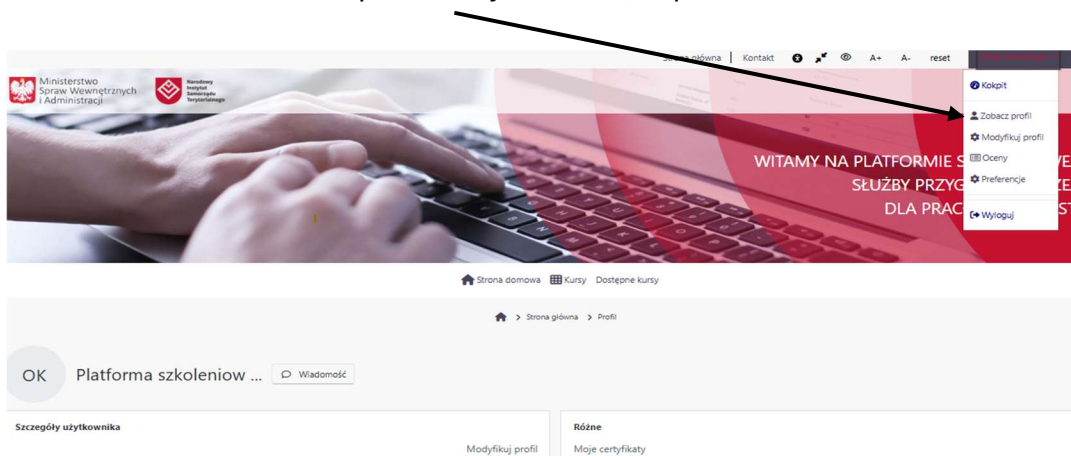
Klucz dostępu to KOD TERYTORIALNY.

Dla jednostek nadrzędnych JST kod terytorialny jest w formacie: xxxxxxxx

Dla jednostek organizacyjnych JST kod terytorialny jest w formacie: xxxxxxxx-xxx

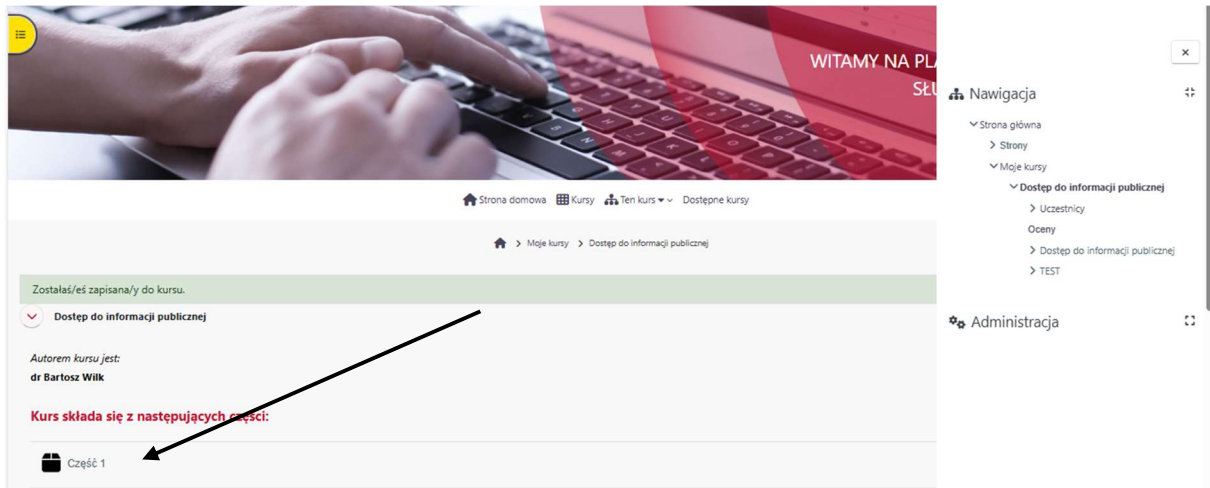
Podczas zapisu na kurs należy wpisać jedynie cyfry kodu.

Kod ten można znaleźć w swoim profilu Użytkownika, w polu Jednostka JST.

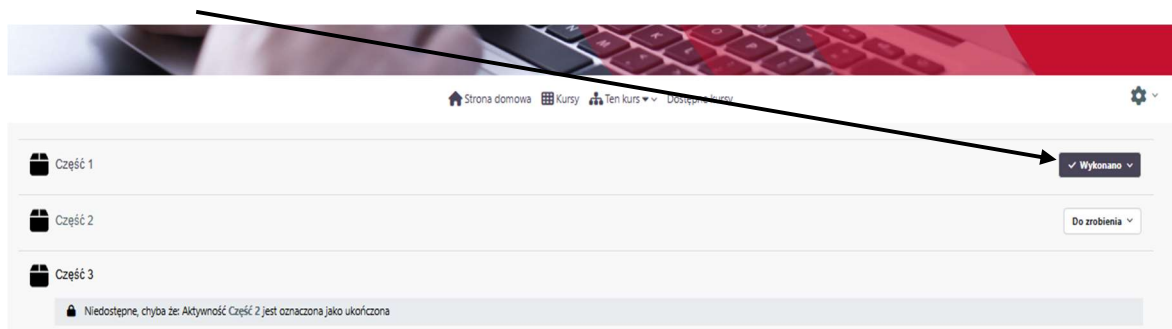


Po wpisaniu kodu Użytkownik zostaje zapisany na kurs. Kurs jest automatycznie dodany do zakładki Moje kursy w panelu strony głównej, Użytkownik ma dostęp do treści kursu i może rozpocząć naukę.

Aby rozpocząć kurs, należy nacisnąć przycisk Część 1, następnie przycisk Wejdz



Aby uzyskać dostęp do kolejnej części kursu z prawej strony kursu musi pojawić się informacja wykonano. Każdy kurs składa się z kilku części.



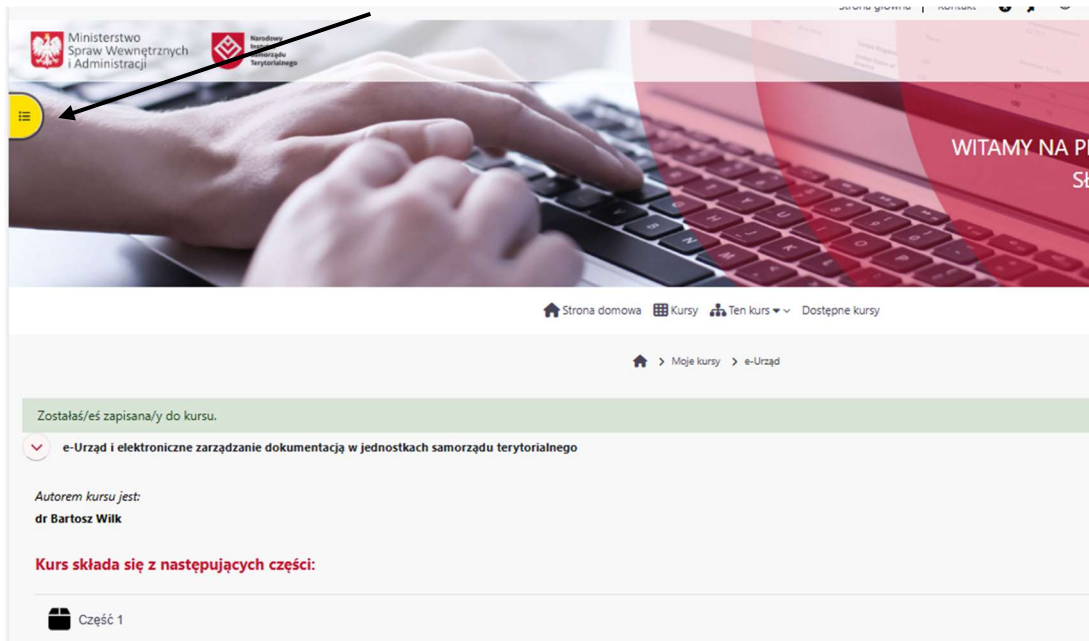
Po zakończeniu każdego kursu (wszystkich części) Użytkownik może zweryfikować poziom wiedzy rozwiązując testy sprawdzające. Do każdego kursu jest dostępnych 5 różnych testów. Każdy test składa się z 10 pytań.

Uwaga!

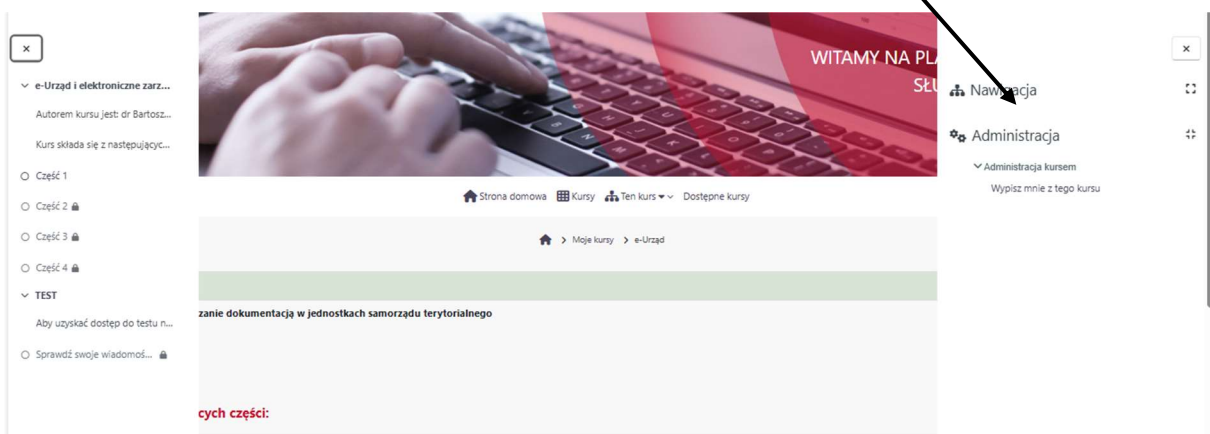
W przypadku pojawienia się informacji o pakietach SCORM, uniemożliwiających wyświetlanie kursu, należy zezwolić przeglądarce na ich wyświetlanie w pasku adresu.

Informacje dodatkowe

W czasie realizacji kursu Użytkownik może korzystać z menu bocznego, klikając żółty przycisk po lewej stronie, pozwalający śledzić stopień zaawansowania postępów w danym kursie.

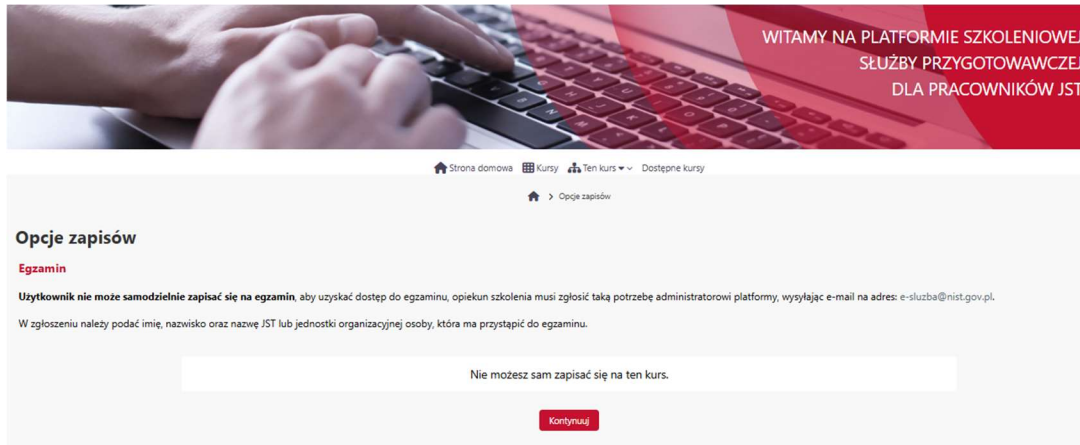


Użytkownik może w każdej chwili wypisać się z danego kursu, klikając przycisk znajdujący się po prawej stronie w menu Administracja kursem, następnie klikając Wypisz mnie z kursu.



4. Egzamin

Aby uzyskać certyfikat potwierdzający zakończenie kursu, Użytkownik musi zapisać się, a następnie zdać egzamin. Egzamin jest wbudowany w platformę. Użytkownik nie może jednak samodzielnie zapisać się na egzamin.



Aby uzyskać dostęp do egzaminu, opiekun szkolenia musi zgłosić taką potrzebę administratorowi platformy, wysyłając e-mail na adres: e-sluzba@nist.gov.pl. Egzamin zostanie udostępniony użytkownikowi w ciągu dwóch dni roboczych.

W zgłoszeniu należy podać imię, nazwisko oraz nazwę JST lub jednostki organizacyjnej osoby, która ma przystąpić do egzaminu. Egzamin jest realizowany po ukończeniu wszystkich kursów, zalecamy zdanie egzaminu w ciągu jednego dnia.

5. Opiekun szkolenia (funkcja fakultatywna)

Osoba odpowiedzialna w jednostce za realizację służby przygotowawczej (opiekun szkolenia) ma prawo nadzorować przebieg szkolenia pracowników na platformie NIST. Opiekun powinien zapisać się na wszystkie kursy, a proces rejestracji przebiega identycznie jak w przypadku standardowego użytkownika.

Po rejestracji, opiekun powinien skontaktować się z administratorem platformy szkoleniowej (e-mail: e-sluzba@nist.gov.pl) w celu weryfikacji i uzyskania odpowiednich uprawnień do nadzorowania procesu szkoleniowego.

Więcej informacji nt. platformy w zakładce: Zasady korzystania z platformy NIST

<https://e-sluzba.nist.gov.pl/mod/page/view.php?id=18>

oraz w zakładce: Najczęściej zadawane pytania

<https://e-sluzba.nist.gov.pl/mod/page/view.php?id=135>

Zapraszamy do skorzystania z platformy NIST i życzymy owocnej nauki!