



Online Linguistic Support

**Wsparcie językowe Erasmus+:
System obsługi licencji
dla beneficjentów**

Przewodnik użytkownika 6.0

Spis treści

Wprowadzenie.....	3
1. Dostęp do OLS i logowanie się do Erasmus+ OLS back-end	3
2. Struktura Erasmus+ OLS.....	5
3. Korzystanie z funkcjonalności Erasmus+ OLS back-end.....	6
3.1. Udzielanie uczestnikom licencji na testy biegłości językowej	7
3.2. Jak modyfikować/anulować zaproszenia i ponownie zapraszać uczestników	13
3.3. Udzielanie uczestnikom licencji na kursy.....	15
3.3.1 Ważne informacje dla Instytucji Szkolnictwa Wyższego (HE): automatyczne przydzielanie licencji na kursy.....	15
3.3.2 Kursy na platformie OLS w lokalnym języku kraju	15
3.3.3 Ręczne przydzielanie licencji na kursy	15
3.3.4 Wybór języka kursu.....	19
3.4. Monitorowanie licencji, z których korzystają użytkownicy	21
3.4.1 Jak przesłać ponownie zaproszenie do uczestnika	23
3.4.2 Jak usunąć zaproszenie wysłane do uczestnika	24
3.5 Jak monitorować zakończone projekty	25
3.6 Jak monitorować wygaście licencje.....	28
3.6.1 Jak przydzielić ocenę językową uczestnikowi, któremu licencja wygaśa	31
3.6.2 Jak udostępnić kurs językowy uczestnikowi, któremu licencja wygaśa	32
3.7. Jak edytować profil i tworzyć dodatkowych użytkowników.....	33
3.7.1 Jak edytować profil	35
3.7.2 Jak otrzymywać informację za każdym razem gdy uczestnik mobilności wypełni pierwszy test biegłości językowej	35
3.7.3 Jak tworzyć dodatkowych użytkowników.....	36
3.7.4 Jak usunąć dodatkowych użytkowników	37
3.7.5 Jak dodać lub usunąć dodatkowe adresy e-mail , na które będą przesyłane powiadomienia.....	37
4. Helpdesk	39

Wprowadzenie

Niniejszy przewodnik użytkownika objaśnia, w jaki sposób korzystać z systemu obsługi licencji na usługi wsparcia językowego online Erasmus+ (Erasmus+ OLS back-end) pełniąc rolę beneficjenta.

Po zapoznaniu się z niniejszym przewodnikiem będą Państwo wiedzieć:

- Jak logować się do Erasmus+ OLS back-end;
- Jak zbudowany jest Erasmus+ OLS back-end;
- Jak korzystać z poszczególnych funkcjonalności, tj.:
 - przyznawać uczestnikom licencje na testy oceniające,
 - przyznawać uczestnikom licencje na kursy,
 - monitorować licencje na testy oceniające i kursy, z których korzystają uczestnicy.

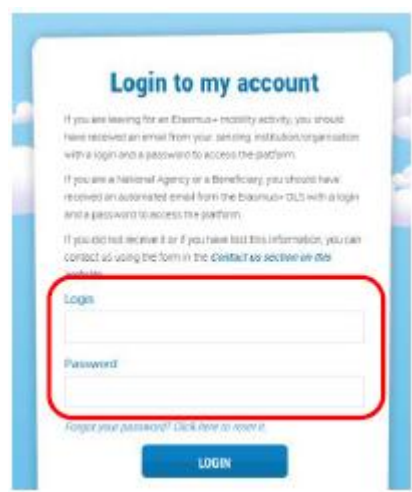
1. Dostęp do OLS i logowanie się do Erasmus+ OLS back-end

Aby uzyskać dostęp do usług wsparcia językowego online (OLS), wejdź na stronę <http://www.erasmusplusols.eu>

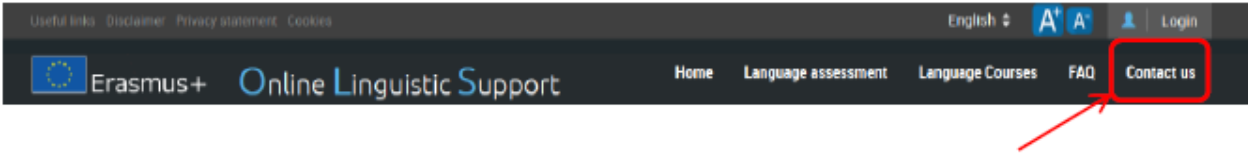
Aby wejść na stronę logowania, kliknij na przycisk **Zaloguj się [Login]** w prawym górnym rogu ekranu.



Aby zalogować się, wpisz login i hasło otrzymane za pośrednictwem poczty elektronicznej.



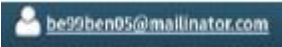
W razie wszelkich problemów, skontaktuj się z Helpdeskiem klikając na przycisk **[Contact us]** znajdujący się w górnym prawym rogu ekranu.



2. Struktura Erasmus+ OLS

Po zalogowaniu się, na ekranie pojawi się strona startowa Erasmus+ OLS.

Na statycznym pasku narzędzi w górnej części ekranu widnieją 4 przyciski:

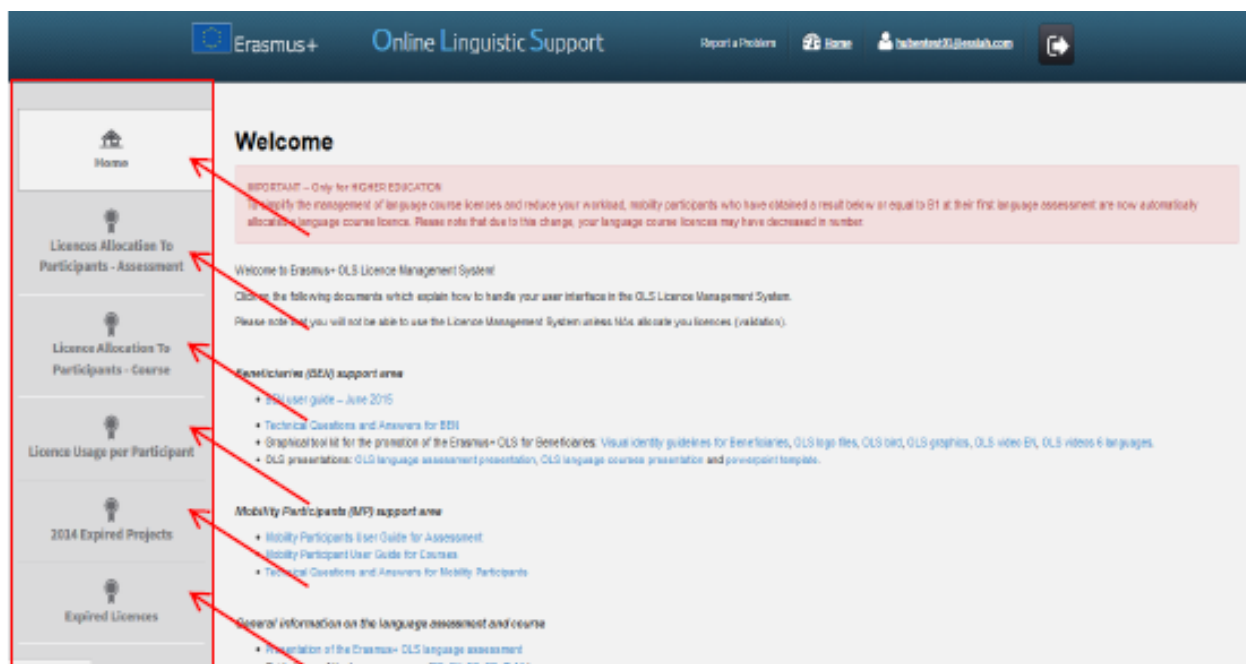
- **Strona główna** [Home button]  – kliknij na ten przycisk, aby przejść do strony startowej Erasmus+ OLS;
- **Profil** [Profile button] -  – kliknij na ten przycisk, aby przejść do profilu Beneficjenta
- **Zgłoś problem** [Report a Problem] – kliknij na ten przycisk, aby skontaktować się z Helpdeskiem w celu zgłoszenia problemu;
- **Zamknij** [ESC]  – kliknij na ten przycisk, aby zakończyć sesję.



Strona ta zawiera ważne informacje dotyczące aktualizacji, mających się wkrótce pojawić funkcjonalności OLS oraz powiadomienia systemowe.

W menu z lewej strony ekranu dostępnych jest sześć zakładek:

- **Strona startowa [Home]** (zakładka 1),
- **Udzielanie uczestnikom licencji na testy biegłości językowej [Licence Allocation to Participants – Assessment]** (zakładka 2),
- **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy [Licence Allocation to Participants – Course]** (zakładka 3),
- **Monitorowanie udzielonych licencji [Licences Usage per MP]** (zakładka 4),
- **Zakończone projekty z roku 2014 [2014 Expired Projects]** (zakładka 5),
- **Licencje, które straciły ważność [Expired Licences]** (zakładka 6).



Kliknij na którąkolwiek z zakładek, aby przejść pomiędzy stroną startową, udzielaniem uczestnikom licencji na testy biegłości językowej, udzielaniem uczestnikom licencji na kursy, monitorowaniem udzielonych licencji, projektami z roku 2014 lub nieważnymi licencjami.

3. Korzystanie z funkcjonalności Erasmus+ OLS back-end

Niniejszy rozdział objaśnia podstawowe funkcjonalności Erasmus+ OLS back-end, tj.:

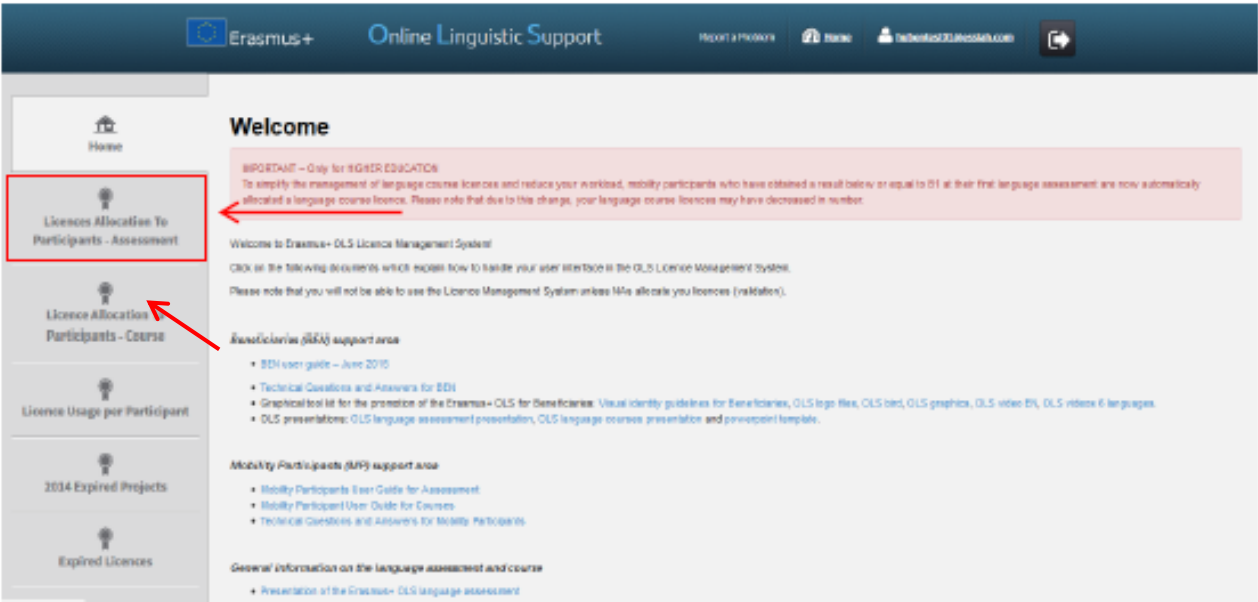
- 3.1. Udzielanie uczestnikom licencji na testy biegłości językowej
- 3.2. Modyfikowanie lub anulowanie zaproszenia i ponowne zapraszanie uczestników
- 3.3. Udzielanie uczestnikom licencji na kursy
- 3.4. Monitorowanie udzielonych licencji
- 3.5. Monitorowanie zakończonych projektów
- 3.6. Monitorowanie licencji, które utraciły ważność
- 3.7. Edytowanie swojego profilu i dodawanie kolejnych użytkowników.

3.1. Udzielanie uczestnikom licencji na testy biegłości językowej

Proces udzielania licencji odbywa się na różnych szczeblach, tj. na szczeblu Dyrekcji Generalnej ds. Edukacji i Kultury, Narodowej Agencji i Beneficjenta. Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się ze swoją Narodową Agencją.

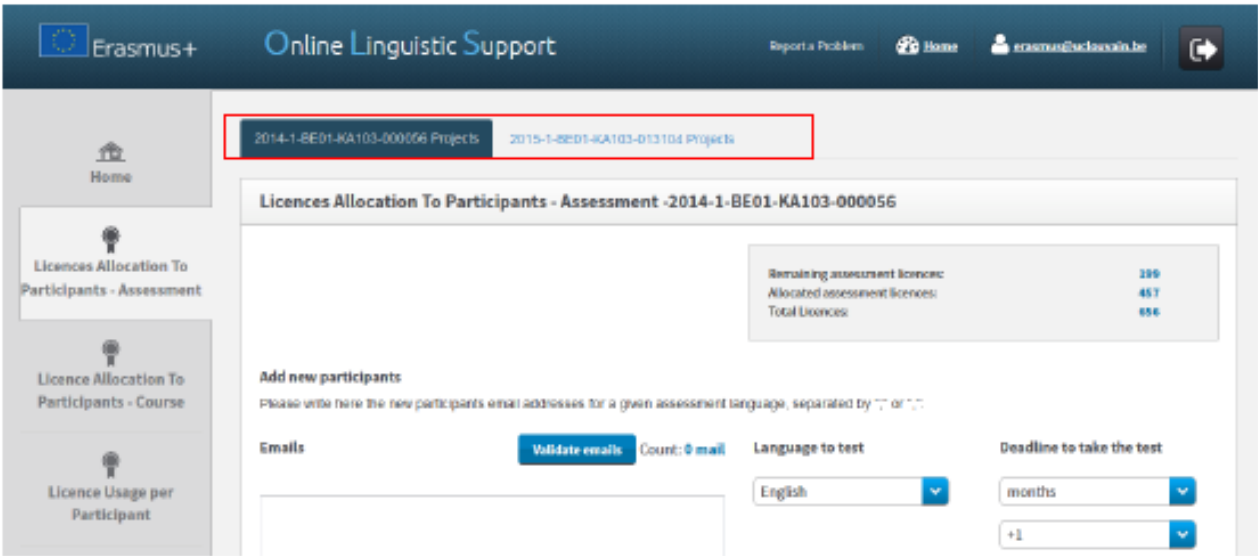
Aby udzielić licencji na testy biegłości językowej uczestnikom Państwa projektów, należy postępować według kroków opisanych poniżej.

Aby przejść ze strony startowej do sekcji **Udzielanie uczestnikom licencji na testy biegłości językowej**, kliknij na drugą zakładkę [**Licence Allocation to Participants - Assessment**].



Obecnie znajdujesz się na stronie **Udzielanie uczestnikom licencji na testy biegłości językowej**.

Jeżeli Państwa instytucja/organizacja bierze udział w kilku projektach, na górze strony widocznych będzie kilka zakładek. Przechodząc pomiędzy tymi zakładkami można przejść do odpowiedniej strony **Udzielanie uczestnikom licencji na testy biegłości językowej** związanej z danym projektem.



W ramce, w prawej górnej części ekranu, znajdują się informacje na temat:

- **Pozostałej liczby licencji na testy biegłości językowej [Remaining assessment licences]** beneficjenta, tj. liczby licencji dostępnej obecnie do udzielenia uczestnikom;
- **Liczby udzielonych licencji na testy biegłości językowej [Attributed assessment licences]** beneficjenta, tj. liczby licencji na testy biegłości językowej przekazanych do tej pory uczestnikom;
- **Całkowitej liczby licencji na testy biegłości językowej [Total licences]** przekazanych Beneficjentowi przez Narodową Agencję.

Aby udzielić licencji na testy biegłości językowej wybranym uczestnikom projektu, wpisz w odpowiednie pole wszystkie ich adresy e-mail rozdzielone średnikami (;) lub przecinkami (,). **UWAGA:** należy jednocześnie wprowadzić wszystkie adresy e-mail uczestników, którzy odbędą test biegłości językowej ze znajomości określonego języka (np. wszystkich uczestników, którzy mają odbyć test ze znajomości języka francuskiego). W przypadku istnienia grup, które mają odbyć test ze znajomości różnych języków, poniższe kroki należy powtórzyć dla każdego z języków.

Przed wykonaniem dalszych czynności, należy zweryfikować adresy e-mail klikając na przycisk **Weryfikuj adresy e-mail** [Validate emails]. Po skutecznej weryfikacji adresów, na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat. Następnie sprawdź, czy liczba [Count] adresów podana obok przycisku **Weryfikuj adresy e-mail** jest prawidłowa.

Licences Allocation To Participants - Assessment -2014-1-BE99-VT001-00010

Remaining assessment licences:16
Allocated assessment licences:5
Total Licences:21

Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or " ".

Emails

Validate emailsCount: 3

Emails validated!

example1@domain.com, example2@domain.com, example3@domain.com

Send assessment Invitation(s) to the whole list

Language to test

English

Deadline to take the test

months

+1

Następnie w określonej ramce **Oceniany język** [Language to test] wybierz z rozwijanej listy języki, z których mają być przeprowadzone testy biegłości językowej. Oceniany język odpowiada językowi, którym posługiwać się będą uczestnicy podczas nauki, pracy lub wolontariatu za granicą. Jego zmiana w późniejszym czasie nie jest możliwa.

Emails

Validate emailsCount: 3

Emails validated!

example1@domain.com, example2@domain.com, example3@domain.com

Language to test

English

English

French

German

Dutch

Italian

Spanish

Deadline to take the test

months

+1

Erasmus+ Online Linguistic Support
Licence Management System for Beneficiaries - User Guide

9

Zaznacz również **Ostateczny termin odbycia testu** [Deadline to take the test]. W tym celu, zaznacz liczbę dni lub miesięcy, które uczestnicy mają na odbycie testu. Należy pamiętać, że termin ten musi poprzedzać termin wyjazdu uczestnika.

The screenshot shows a web form for adding new participants. It includes a text area for email addresses with a 'Validate emails' button and a 'Count: 3' indicator. A green box confirms 'Emails validated!'. Below the email list is a 'Send assessment invitation(s) to the whole list' button. To the right, there's a 'Language to test' dropdown set to 'English'. Further right, the 'Deadline to take the test' section has a 'months' dropdown and a list of options from +1 to +16, with +1 selected.

Po weryfikacji adresu e-mail oraz zaznaczeniu ocenianego języka i ostatecznego terminu testu, aktywny stanie się przycisk **Wyślij zaproszenie(-a) do oceny na wszystkie adresy z listy** [Send assessment invitation(s) to the whole list]. Przed kliknięciem na ten przycisk i wysłaniem zaproszeń do oceny na wszystkie zweryfikowane adresy e-mail sprawdź wszystkie wprowadzone informacje.

Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or "*,*"

This screenshot is similar to the one above but highlights the 'Send assessment invitation(s) to the whole list' button with a red rectangle and a red arrow. The 'Deadline to take the test' section now shows a dropdown menu with '+1' selected, instead of a list of options.

Po automatycznym wysłaniu zaproszeń do uczestników, na ekranie pojawi się komunikat potwierdzający ich prawidłową wysyłkę [Assessment invitation(s) successfully sent]. Uczestnicy także otrzymają e-mail zawierający ich dane dostępowe do testów biegłości językowej na platformie Erasmus+ OLS (login i hasło).

Remaining assessment licences:13
Allocated assessment licences:8
Total Licences:21

Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or ",";

Emails

Validate emails

Count: 0

Language to test

English

Deadline to take the test

months

+1

Assessment invitation successfully sent !

Send assessment invitation(s) to the whole list

Jeżeli uczestnicy mają odbyć testy biegłości językowej znajomość kilku języków, powyższe czynności należy powtórzyć dla każdej(-ego) z poszczególnych grup/języków.

Jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia, gdy uczestnik zakończy pierwszy test biegłości językowej, kliknij na swój profil.

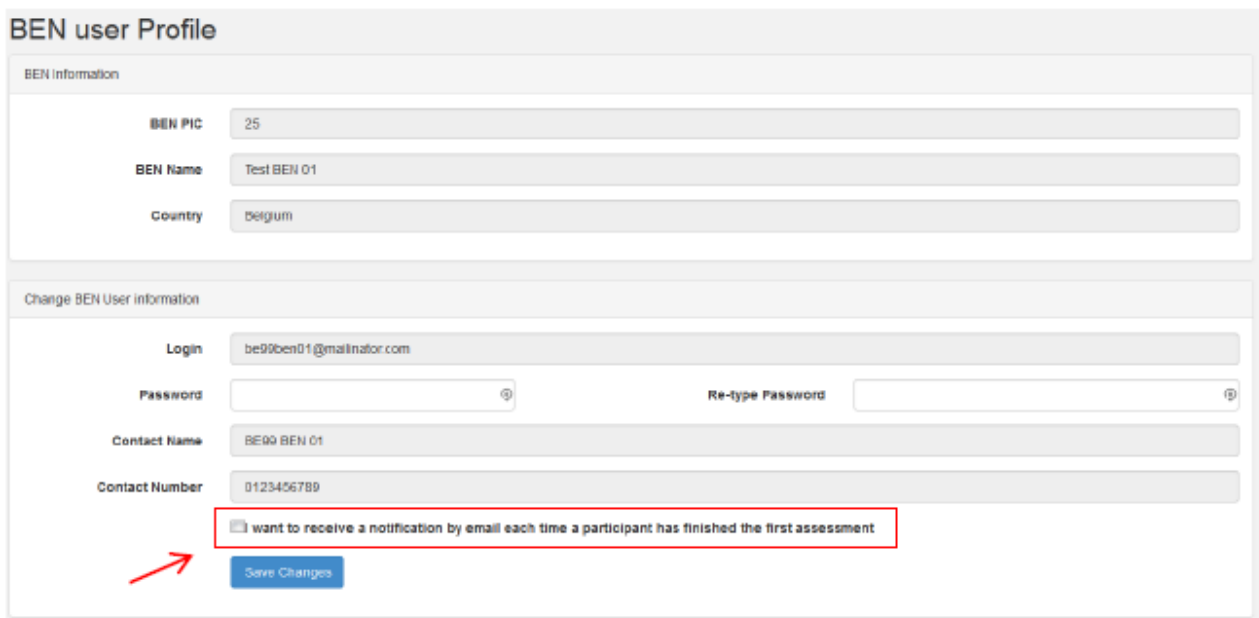
Erasmus+ Online Linguistic Support

Report a Problem

Home

lec@bend7@emailester.com

W ustawieniach profilu istnieje możliwość zaznaczenia opcji: „Chcę otrzymywać powiadomienia emailowe za każdym razem kiedy uczestnik zakończy pierwszy test biegłości językowej” [“I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment”]. Więcej informacji na ten temat znajduje się w punkcie 3.7.



The screenshot displays the 'BEN user Profile' interface. It is divided into two main sections: 'BEN Information' and 'Change BEN User information'. The 'BEN Information' section contains fields for 'BEN PIC' (value: 25), 'BEN Name' (value: Test BEN 01), and 'Country' (value: Belgium). The 'Change BEN User information' section contains fields for 'Login' (value: be99ben01@mailinator.com), 'Password' and 'Re-type Password' (both empty), 'Contact Name' (value: BE99 BEN 01), and 'Contact Number' (value: 0123456789). Below these fields is a checkbox labeled 'I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment'. A red rectangle highlights this checkbox, and a red arrow points to it from the left. At the bottom of the form is a blue 'Save Changes' button.

Jeżeli zaznaczysz tą opcję, będziesz otrzymywał maila z powiadomieniem, każdorazowo gdy uczestnik zakończy pierwszy test biegłości językowej. Powiadomienia nie są wysyłane natychmiast, lecz raczej raz na godzinę.

Należy pamiętać, że powiadomienia wysyłane są na główny adres e-mail oraz na adresy innych użytkowników połączone z profilem (aliasy).

Gdy uczestnicy nie wykonają testów w wyznaczonym terminie, ich dostęp do OLS staje się nieaktywny, a licencje wracają do puli licencji do przydzielenia. Aby uzyskać instrukcje jak ponownie zaprosić uczestnika do wykonania pierwszego testu biegłości językowej, patrz punkt 3.4.1.

3.2. Jak modyfikować/anulować zaproszenia i ponownie zapraszać uczestników

Gdy zaproszenia zostaną wysłane, nie mogą być już edytowane lub modyfikowane. Jeżeli istnieje potrzeba wprowadzenia zmian lub anulowania zaproszeń, należy postępować według kroków opisanych poniżej.

Licencje mogą być anulowane pod warunkiem, że uczestnik/uczestnicy nie rozpoczęli jeszcze testów biegłości językowej. Licencje, które zostaną anulowane automatycznie powrócą do puli licencji do przyznania.

Aby anulować licencję(-e), należy wprowadzić adres(-y) e-mail uczestnika(-ów), którego(-ych) licencja(-e) ma/mają być anulowana(-e) w polu zaproszenia i następnie wybrać przycisk **Weryfikuj adresy e-mail** [Validate emails].

Add new participants
Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or " ".

Emails → **Validate emails** Count: 0 mail Language to test Deadline to take the test

English months +1

example1@domain.com, example2@domain.com

Send assessment invitation(s) to the whole list

Na ekranie pojawi się komunikat, że temu/tym uczestnikom zostały już przyznane licencje na testy biegłości językowej oraz pytanie czy chcesz anulować zaproszenie(-a).

Add new participants
Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language, separated by ";" or " ".

Emails **Validate emails** Count: 0 Language to test Deadline to take the test

English months +1

Following email(s) already received a licence but the language assessment has not been started yet. Do you want to cancel the previous invitation(s)? (You will have to click on "Validate emails" to be able to send the new invitation(s))

example1@domain.com ☐
example2@domain.com ☐
Cancel invitation(s) Check all emails ☐
Remove

example1@domain.com, example2@domain.com

Aby anulować zaproszenie(-a), zaznacz wybrane adresy e-mailowe (zaznaczając check-box z prawej strony). Następnie wybierz **Anuluj zaproszenie(-a)** [Cancel invitation(s)]. Licencje automatycznie powrócą do puli licencji do przyznania.

Following email(s) already received a licence but the language assessment has not been started yet. Do you want to cancel the previous invitation(s)? (You will have to click on "Validate emails" to be able to send the new invitation(s))

example1@domain.com☒

example2@domain.com☐

Cancel invitation(s)

Check all emails☐

Remove

Following email(s) already received a licence but the language assessment has not been started yet. Do you want to cancel the previous invitation(s)? (You will have to click on "Validate emails" to be able to send the new invitation(s))

example1@domain.com☒

example2@domain.com☒

Cancel invitation(s)

Check all emails☒

Remove

Po anulowaniu zaproszenia/zaproszeń, powiązany adres e-mail zniknie z powiadomienia, ale będzie go nadal widać w polu zaproszenia.

Aby wysłać nowe zaproszenie do tych samych adresów e-mail, kliknij na **Validate Emails** i wykonaj kroki wyjaśnione w punkcie 3.1.

Add new participants

Please write here the new participants' email addresses for a given assessment language

Emails

Validate emails

Count: 0

Following email(s) already received a licence but the assessment test has not been started yet. Do you want to cancel the previous invitation(s)? (You will have to click on "Validate emails" to be able to send the new invitation(s))

Cancel invitation(s)

Check all emails☐

Remove

example1@domain.com,

3.3. Udzielanie uczestnikom licencji na kursy

Proces udzielania licencji odbywa się na różnych szczeblach, tj. na szczeblu Dyrekcji Generalnej ds. Edukacji i Kultury, Narodowej Agencji i Beneficjenta. Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, należy skontaktować się ze swoją Narodową Agencją.

3.3.1 Ważne informacje dla Instytucji Szkolnictwa Wyższego (HE): automatyczne przydzielanie licencji na kursy

Automatyczne przydzielanie licencji na kursy

Uczestnikom mobilności z sektora szkolnictwa wyższego (HE), którzy na pierwszym teście biegłości językowej uzyskali wynik A1 i B1 licencje na kursy językowe są przyznawane automatycznie.

3.3.2 Kursy na platformie OLS w lokalnym języku kraju

Uczestnicy mobilności, którzy w pierwszym teście oceny biegłości językowej, uzyskali wynik pomiędzy B2 i C2 mogą zostać zaproszeni do uczestnictwa w kursie językowym na platformie Erasmus+ OLS. Kurs może być w głównym języku stażu LUB w lokalnym języku kraju, pod warunkiem, że język ten jest dostępny na platformie OLS.

W trzeciej zakładce **[Licence Allocation to Participants – Course]** możesz zobaczyć uczestników, którzy uzyskało wynik pomiędzy B2 i C2 w pierwszym teście oceny biegłości językowej. Istnieje możliwość ręcznego wybrania języka kursu dla tych uczestników.

Aby uzyskać szczegółowe instrukcje, patrz punkt 3.3.3.

3.3.3 Ręczne przydzielanie licencji na kursy

Ręczne przydzielanie instrukcji na kursy dotyczy sektora Youth (młodzież), VET (kształcenie i szkolenia zawodowe) i HE (szkolnictwo wyższe – tylko dla uczestników, którzy uzyskali ocenę B2-C2).

Aby przydzielić uczestnikom licencję na kursy językowe, prosimy zastosować się do instrukcji poniżej.

Aby przejść ze strony głównej do sekcji „Przydzielanie uczestnikom licencji na kursy” **[Licence Allocation to Participants – Course]**, wybierz trzecią zakładkę **[Licence Allocation to Participants – Course]**.

The screenshot shows the Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) interface. The top navigation bar includes the Erasmus+ logo, 'Online Linguistic Support', and user information. The left sidebar contains navigation tabs: 'Home', 'Licences Allocation To Participants - Assessment', 'Licence Allocation To Participants - Course' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Licence Usage per Participant', '2014 Expired Projects', and 'Expired Licences'. The main content area is titled 'Licence Allocation To Participants - Course - 2014-1-HU98-KA103-000024'. It features a red warning message: 'Henceforth, language course licences will automatically be allocated to mobility participants who have taken their language assessment and have obtained a result that is less than or equal to B1. Please note, due to these changes, your language course licences may have declined in number.' Below this, there is a table showing 'Remaining course licences' and 'Allocated course licences' for various languages. At the bottom, there is a table with columns: 'Name', 'Estimated starting date of the mobility', 'Period of mobility', 'Assessment Language', 'Assessment Result', 'Select Local Language', and 'Select All'.

Remaining course licences	Allocated course licences
28	22
Total licences English	11
Total licences French	9
Total licences German	2
Total licences Dutch	3
Total licences Italian	1
Total licences Spanish	5
Total licences	300

Name	Estimated starting date of the mobility	Period of mobility	Assessment Language	Assessment Result	Select Local Language	Select All

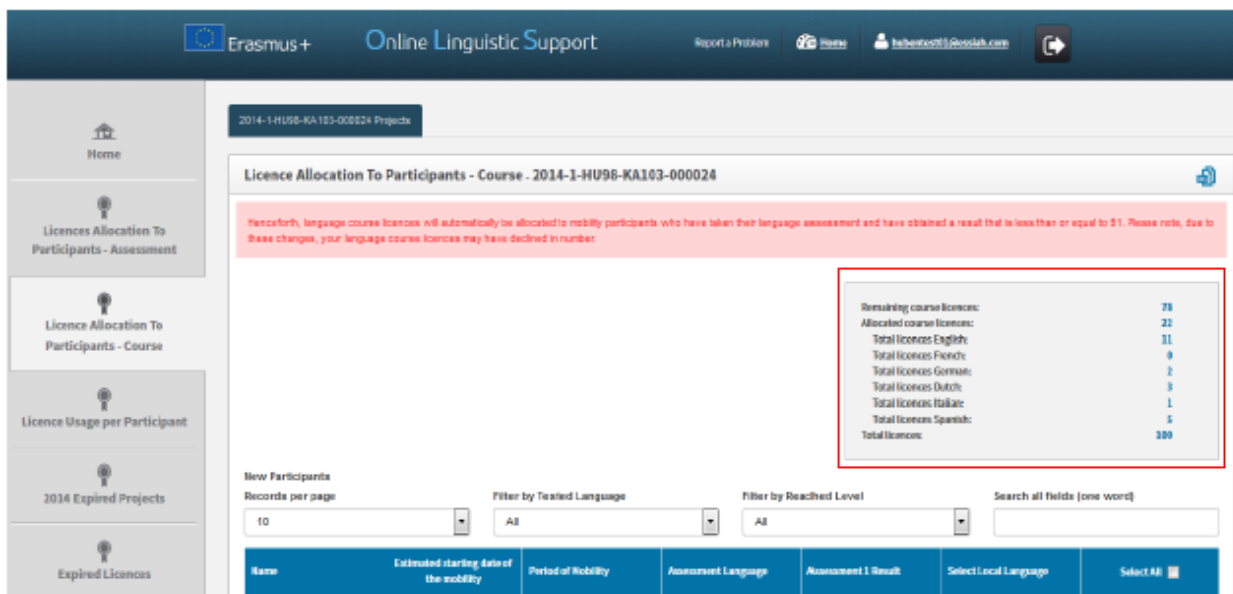
Obecnie znajdujesz się na stronie **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy**.

Jeżeli Państwa instytucja/organizacja bierze udział w kilku projektach, na górze strony widocznych będzie kilka zakładek. Przechodząc pomiędzy tymi zakładkami można przejść do odpowiedniej strony **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy** związanej z każdym z poszczególnych projektów.



Ramka podsumowująca w górnej prawej części ekranu wyświetla informacje na temat:

- **Pozostałej liczby licencji na kursy** [Remaining course licences], tj. liczby licencji na kursy dostępnej obecnie do udzielenia uczestnikom;
- **Liczby licencji udzielonych na kursy** [Allocated course licences] tj. liczby licencji na kursy przekazanych do tej pory uczestnikom;
- **Liczby licencji udzielonych na kursy, w podziale na języki** [Total licences German, English, Spanish, French, Italian and Dutch]
- **Całkowitej liczby licencji na kursy** [Total licences] przekazanych Beneficjentowi przez Narodową Agencję.



W dolnej części ekranu widoczni są uczestnicy związani z danym projektem, którzy:

- Otrzymali licencję na test biegłości językowej,
- Odbili pierwszy test biegłości językowej,
- Nie wrócili jeszcze z mobilności w ramach Programu Erasmus+.

Dla każdego z uczestników dostępne są następujące informacje:

- Imię i nazwisko [Name];
- Przewidywany termin rozpoczęcia mobilności [Estimated mobility starting date];
- Okres mobilności [Period of Mobility];

- Wyznaczony język [Allocated Language], tj. język wyznaczony uczestnikowi do odbycia testu;
- Wynik pierwszego testu [First Test Result];
- Wybrany język kursu [Select Local Language].

Dane te można również sortować w kolejności alfabetycznej lub liczbowej klikając na nagłówek kolumny.

New Participants

Records per page: 10

Filter by Tested Language: All

Filter by Reached Level: All

Search all fields (one word):

Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All
Jean-Sébastien Rombouts	2015-09	10 months	English	C2	select	Allocate
Daniel Bäumlér	2015-09	12 months	English	C2	select	Allocate
Mélanie Sedda	2015-09	13 months	English	C2	select	Allocate
Louise Macq	2015-09	13 months	English	B2	English	Allocate

Na ekranie dostępne są następujące funkcje:

-  klikając na ten przycisk, można eksportować wszystkie dane dotyczące oczekujących nowych projektów do pliku Excel,
- Lista rozwijalna **[New Participants Records per page]** – pozwala zmieniać liczbę wpisów dotyczących projektu wyświetlanych na stronie;
- Lista rozwijalna **[Filter by Tested Language]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według języka wybranego do oceny podczas pierwszego testu,
- Lista rozwijalna **[Filter by Reached Level]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według poziomu osiągniętego podczas pierwszego testu biegłości językowej,
- Pole **[Search all fields]** – pozwala wyszukiwać uczestników na podstawie dowolnych, wpisanych w to pole danych,
- Przyciski **[Previous]** i **[Next]** – umożliwiają przemieszczanie się pomiędzy stronami tabeli **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy [Course Licence Allocation to Participants]**.

Erasmus+ Online Linguistic Support

report a problem

help

knowledgebase

2015-2-AT01-KA105-070011 Projects

2015-2-AT01-KA105-070011 Projects

Home

Licence Allocation To Participants - Assessment

Licence Allocation To Participants - Course

Licence Usage per Participant

2014 Expired Projects

Expired Licences

Licence Allocation To Participants - Course - 2015-2-AT01-KA105-070011

10

Filter by Tested Language

Filter by Reached Level

Search all fields (new word)

Name	Assessment Language	Assessment 1 Result	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Select All
Participant 1	English	A1	2015-01	10 months	Allocate ☐
Participant 2	English	A1	2015-01	7 months	Allocate ☐
Participant 3	English	A1	2015-01	10 months	Allocate ☐
Participant 4	English	B1	2015-01	10 months	Allocate ☐
Participant 5	English	B1	2015-01	10 months	Allocate ☐
Participant 6	English	B1	2015-01	10 months	Allocate ☐

Allocate to all selected

Previous

Next

Aby udzielić uczestnikom projektu licencji na kurs, kliknij na przycisk **Udziel [Allocate]** znajdującą się na prawym końcu wiersza danego uczestnika. Na ekranie pojawi się komunikat potwierdzający udzielenie licencji na kurs.

New Participants

Records per page

Filter by Tested Language

Filter by Reached Level

Search all fields

10

All

All

Name	Assessment Language	Assessment 1 Result	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Select All
Participant 1	German	A1	2015-02	4 months	Allocate ☐
Participant 2	Dutch	A1	2015-02	5 months	Allocate ☐
Participant 3	Spanish	A1	2015-02	5 months	Allocate ☐

Po udzieleniu uczestnikowi licencji na kurs, związany z nim rekord znika z tabeli **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy** [Licence Allocation to Participants Course]. Jednocześnie uczestnik otrzymuje wiadomość elektroniczną zawierającą jego login i hasło dostępu do kursów językowych Erasmus+ OLS.

Aby udzielić licencji na kurs kilku uczestnikom, zaznacz dotyczące ich check boxy znajdujące się na końcu wierszy wybranych uczestników (po prawej) i kliknij na przycisk **Udziel wszystkim zaznaczonym** [Allocate to all selected].

New Participants

Records per page: 10

Filter by Tested Language: All

Filter by Reached Level: All

Search all fields:

Name	Assessment Language	Assessment 1 Result	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Select All ☐
Participant 1	German	A1	2015-02	4 months	Allocate ☐
Participant 2	Dutch	A1	2015-02	5 months	Allocate ☐
Participant 3	Spanish	A1	2015-02	5 months	Allocate ☐

Allocate to all selected

Jeżeli chcesz udzielić licencji wszystkim uczestnikom z listy, zaznacz wszystkich klikając na przycisk **Zaznacz wszystkich** [Select all] znajdujący się w nagłówku kolumny.

New Participants

Records per page: 10

Filter by Tested Language: All

Filter by Reached Level: All

Search all fields:

Name	Allocated Language	First Test Result	Estimated mobility starting date	Mobility Duration	Select All ☐
Participant01	Dutch	B2	2014-09	2 months	Allocate ☐
Participant02	German	A2	2014-11	6 months	Allocate ☐
Participant03	Italian	A1	2014-10	3 months	Allocate ☐
Participant04	English	C1	2015-03	8 months	Allocate ☐

Allocate to all selected

Jeżeli uczestnik nie rozpocznie kursu w ciągu 30 dni po otrzymaniu zaproszenia, jego dostęp staje się nieaktywny a licencja automatycznie wraca do puli licencji do przydzielenia.

3.3.4 Wybór języka kursu

Możesz zaprosić uczestników widocznych na tym ekranie – tych, którzy wynik pierwszego z testu biegłości językowej na poziomie B2-C2 – do uczestnictwa w kursie, który będzie, albo w głównym języku stażu, albo w języku lokalnym stażu (jeżeli jest on dostępny na platformie OLS).

W kolumnie **Select Local Language** możesz wybrać z listy rozwijalnej język kursu dla każdego zapraszanego uczestnika. Dla uczestników, którzy uzyskali wynik C2, nie jest wybrany domyślnie żaden język. Dla wszystkich innych poziomów domyślnie wybrany jest język, z którego był przeprowadzany pierwszy test biegłości językowej. Może być on zmieniony.

- Jeśli został wybrany główny język mobilności (ten sam, który był oceniany na pierwszym teście), oba testy i kurs będą w tym samym języku.
- Jeżeli wybór w kolumnie **Select Local Language** (język kraju, w którym odbywa się mobilność) zostanie zmieniony, oznacza to, że uczestnik będzie miał możliwość dostępu do kursu w języku innym niż był oceniany podczas pierwszego testu biegłości językowej. Jednak uczestnik powinien wykonać drugi test biegłości językowej w języku stażu.

New Participants

Records per page

10

Filter by Tested Language

All

Filter by Reached Level

All

Search all fields (one word)

Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All
Jean-Sébastien Rombouts	2015-09	10 months	English	C2	select	Allocate
Daniel Bäumlér	2015-09	12 months	English	C2	select	Allocate
Mélanie Sedda	2015-09	13 months	English	C2	select	Allocate
Louise Macq	2015-09	13 months	English	B2	English	Allocate

Aby przydzielić uczestnikowi licencję na kurs najpierw wybierz język, a następnie użyj przycisku „Allocate” (przydziel), znajdującego się z prawej strony wiersza z danymi użytkownika. Pojawi się komunikat, potwierdzający, że licencja została przydzielona.

New Participants

Records per page

10

Filter by Tested Language

All

Filter by Reached Level

All

Search all fields (one word)

Name	Estimated starting date of the mobility	Period of Mobility	Assessment Language	Assessment 1 Result	Select Local Language	Select All
Jean-Sébastien Rombouts	2015-09	10 months	English	C2	select	Allocate
Daniel Bäumlér	2015-09	12 months	English	C2	select	Allocate
Mélanie Sedda	2015-09	13 months	English	C2	select	Allocate
Louise Macq	2015-09	13 months	English	B2	English	Allocate

Allocate to all selected

3.4. Monitorowanie licencji, z których korzystają użytkownicy

Po udzieleniu uczestnikom licencji na testy biegłości językowej i kursy, Erasmus+ OLS back-end umożliwia monitorowanie korzystania przez nich z otrzymanych licencji.

Aby przejść ze strony startowej do sekcji **Wykorzystanie licencji przez uczestnika**, kliknij na czwartą zakładkę [Licence Usage per Participant].

Erasmus+ Online Linguistic Support

Report a Problem Home Subscribed? Join us

Home

Licences Allocation To Participants - Assessment

Licence Allocation To Participants - Course

Licence Usage per Participant

2014 Expired Projects

Expired Licences

Licence Usage per Participant

Records per page: 10 Call: All Tested Language: All Filter by Reached Level: All Search all fields (one word):

Call	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	1 st Assessment Result	1 st Assessment Date	2 nd Assessment Invitation Date	2 nd Assessment Result	2 nd Assessment Date	Mod. start date	Mod. end date	Mod. duration (months)
2014	Juliette	Keen	jkeen@ulb.ac.be	27/04/2015	27/04/2015	B2	24/01/2015	16/01/2016	x	x	01/01/2015	31/01/2016	12
2014	Cedrick	Faïron	cedrick.fairon@ulb.ac.be	21/09/2014	21/11/2014	C1	24/10/2014	15/06/2015	x	x	01/06/2014	30/06/2015	12
2014	Cedrick	Faïron	cfairon@gmail.com	21/09/2014	23/11/2014	A1	26/10/2014	13/02/2015	x	x	01/12/2014	29/01/2015	3
2014	Juliette	Keen	juliette.keen@hotmail.com	06/02/2015	06/02/2015	A1-	06/02/2015	16/06/2015	x	x	01/06/2015	31/06/2015	4
2014	Fest	test 15	cbouanemasse15@gmail.com	24/08/2014	24/11/2014	x	x	16/12/2014	x	x	01/10/2014	31/12/2014	3
2014	Fest	test	cbouanemasse16@gmail.com	27/08/2014	26/10/2014	A1	27/10/2014	16/12/2014	A1-	22/12/2014	01/10/2014	31/12/2014	3
2014	Noriko	Lella	lella.noriko@student.ulb.ac.be	21/03/2015	21/05/2015	A2	21/03/2015	15/06/2015	B2	20/06/2015	01/04/2015	30/04/2015	3
2014	Cedric	Bouanemasse	cbouanemasse17@gmail.com	14/11/2014	24/11/2014	x	x	13/02/2015	x	x	01/12/2014	29/01/2015	3
2014	Ben	Mfen	mefenben18@gmail.com	03/03/2015	03/04/2015	A1-	05/03/2015	16/05/2015	x	x	01/03/2015	31/05/2015	3

Obecnie znajdujesz się na stronie **Wykorzystanie licencji przez uczestnika** [Licence Usage per Participant].

Na ekranie wyświetlane są następujące informacje o każdym z uczestników:

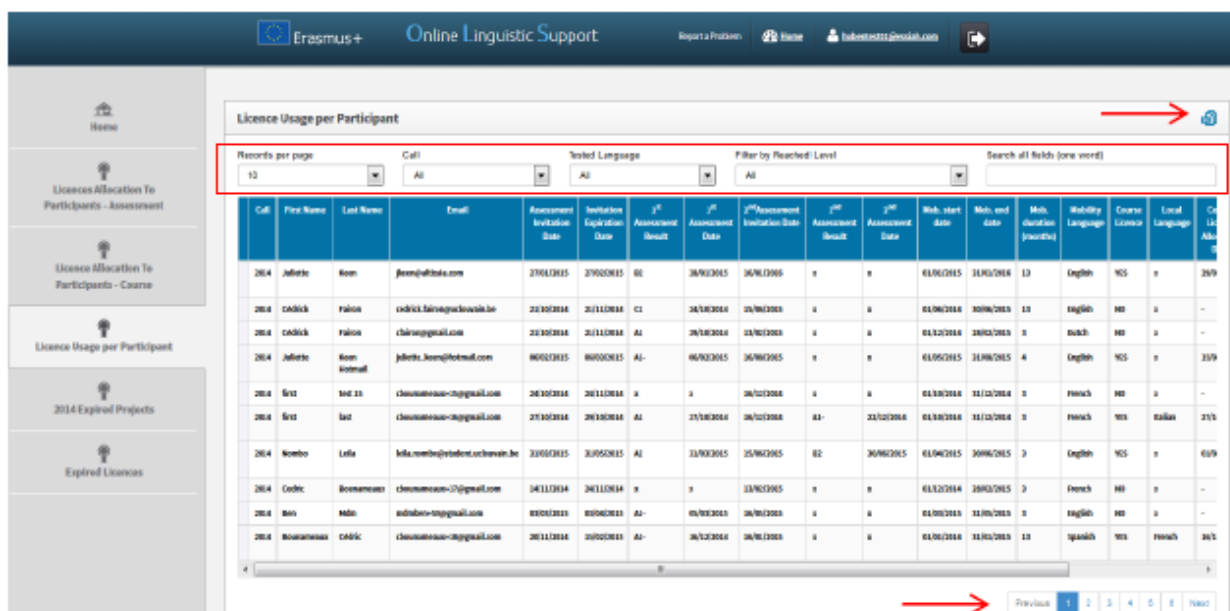
- Przyciski: “Resend invitation” (Prześlij ponownie zaproszenie) / “Cancel” (Anuluj)
- Rok konkursu [Call],
- Imię [First Name],
- Nazwisko [Last Name],
- Adres e-mail [Email],
- Data wysłania zaproszenia do wykonania testu biegłości językowej [Assessment Invitation Date],
- Data wygaśnięcia ważności zaproszenia do wykonania testu [Invitation Expiration Date],
- Wynik pierwszego testu [1st Assessment Result],
- Data pierwszego testu [1st Assessment Date],
- Data wysłania zaproszenia do wykonania drugiego testu biegłości językowej [2nd Assessment Invitation Date]
- Wynik drugiego testu [2nd Assessment Result],
- Data drugiego testu [2nd Assessment Date],
- Data rozpoczęcia mobilności [Mobility Start Date],
- Data zakończenia mobilności [Mobility End Date],
- Czas trwania mobilności (w miesiącach) [Mob. Duration (months)],
- Wyznaczony język [Assigned Language],
- Licencja na kurs (czy została udzielona – tak/nie) [Course Licence],
- Język lokalny [Local Language],
- Data udzielenia licencji na kurs [Course Licence Allocation Date],
- Data rozpoczęcia kursu [First connection to Courses]
- Czas spędzony na platformie, tzn. Całkowity czas spędzony przez uczestnika na nauce na platformie [Time Spent on the Platform, i.e. total time spent by participants studying on the platform].

Dane te można również sortować w kolejności alfabetycznej lub liczbowej klikając na nagłówki poszczególnych kolumn.

Erasmus+ Online Linguistic Support																
Licence Usage per Participant																
Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	1 st Assessment Result	1 st Assessment Date	2 nd Assessment Invitation Date	2 nd Assessment Result	2 nd Assessment Date	Mob. start date	Mob. end date	Mob. duration (months)	Mobility Language	Course Licence	Local Language	Course Licence Allocation Date	First connection to Courses	Time spent on platform	
27/02/2014	05/11/2014	A1	27/10/2014	15/06/2015	B1	15/06/2015	01/02/2015	30/06/2015	5	German	YES	x	18/10/2014	24/11/2014	00:days, 00:00:00	
27/02/2014	05/11/2014	B2	01/11/2014	15/06/2015	B2	28/06/2015	01/02/2015	30/06/2015	5	German	YES	x	05/11/2014	03/11/2014	00:days, 00:00:00	
27/02/2014	05/11/2014	B1	01/11/2014	15/06/2015	x	x	01/02/2015	31/08/2015	6	German	YES	x	02/11/2014	06/11/2014	00:days, 00:00:00	
27/02/2014	05/11/2014	B2	31/10/2014	15/06/2015	B2	28/07/2015	01/02/2015	31/07/2015	5	German	YES	x	05/11/2014	30/11/2014	00:days, 00:00:00	
27/02/2014	05/11/2014	B1	28/10/2014	15/06/2015	B2	17/06/2015	01/02/2015	30/06/2015	5	German	YES	x	28/10/2014	24/11/2014	00:days, 00:00:00	
27/02/2014	05/11/2014	B1	30/10/2014	15/06/2015	B3	28/06/2015	01/02/2015	30/06/2015	4	German	YES	x	18/10/2014	26/11/2014	00:days, 00:00:00	
27/02/2014	05/11/2014	B1	02/11/2014	15/06/2015	B3	28/06/2015	01/02/2015	30/06/2015	6	German	YES	x	02/11/2014	18/11/2014	00:days, 00:00:00	

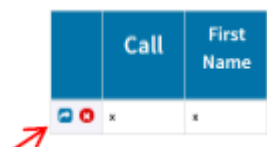
Na ekranie dostępne są następujące funkcje:

-  klikając na ten przycisk, można eksportować wszystkie dane dotyczące uczestników do pliku Excel,
- Lista rozwijalna **[Records per page]** – pozwala zmieniać liczbę wpisów dotyczących uczestników wyświetlanych na stronie;
- Lista rozwijalna **[Call]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według roku konkursu;
- Lista rozwijalna **[Filter by Tested Language]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według języka wybranego do oceny podczas pierwszego testu;
- Lista rozwijalna **[Filter by Reached Level]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według poziomu osiągniętego podczas pierwszego testu biegłości językowej;
- Pole **[Search all fields]** – pozwala wyszukiwać uczestników na podstawie dowolnych, wpisanych w to pole danych;
- Przyciski **[Previous]** i **[Next]** – umożliwiają przemieszczanie się pomiędzy stronami tabeli **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy [Course Licence Allocation to Participants]**.



3.4.1 Jak przesłać ponownie zaproszenie do uczestnika

Jeżeli chcesz przesłać ponownie zaproszenie do uczestnika, wybierz „Resend invitation” (niebieski przycisk) w pierwszej kolumnie.



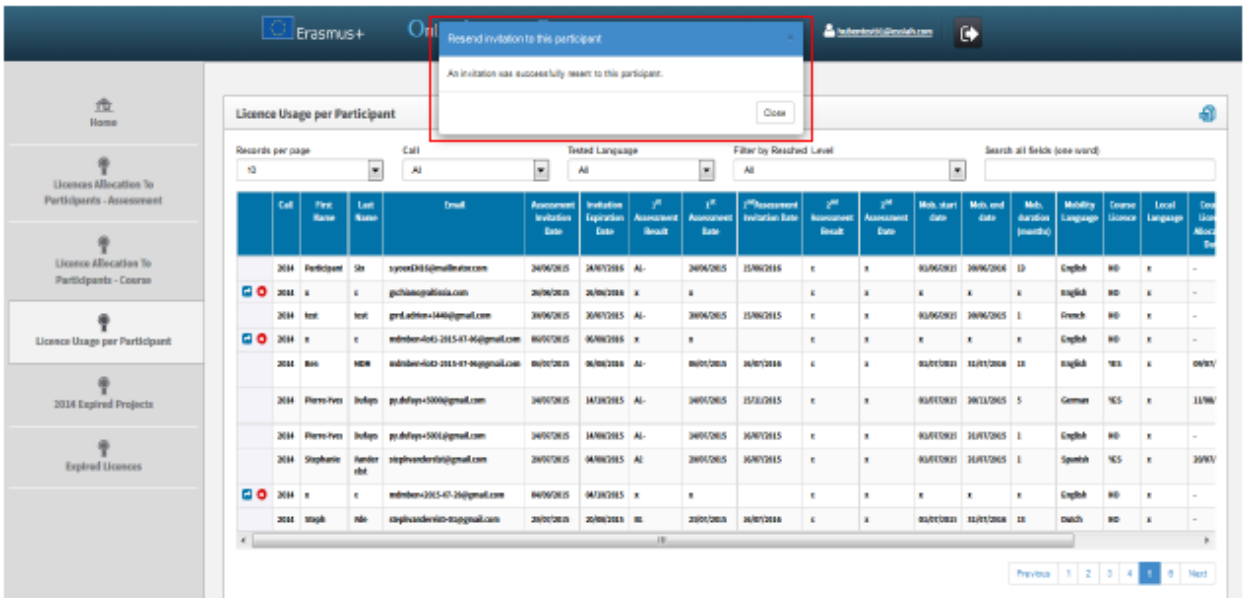
Zwróć uwagę, że jest to możliwe jedynie wtedy gdy uczestnik nie rozpoczął jeszcze testu (jeżeli uczestnik już rozpoczął test, przycisk „Resend invitation” jest niewidoczny).

Po użyciu przycisku „Resend invitation” na ekranie pojawi się prośba o określenie nowej daty do której ma być wykonany test biegłości językowej (deadline).

Uczestnik otrzyma ponownie zaproszenie z podaną datą do której ma wykonać test.

Domyślnie, język testu będzie taki sam jak w pierwszym zaproszeniu. Jeżeli istnieje potrzeba zmiany języka, trzeba usunąć uczestnika i zaprosić go ponownie do wykonania testu.

Pojawi się komunikat, potwierdzający, że zaproszenie zostało ponownie przesłane do uczestnika.



3.4.2 Jak usunąć zaproszenie wysłane do uczestnika

Jeżeli chcesz usunąć ponownie zaproszenie wysłane do uczestnika, kliknij w czerwony przycisk w pierwszej kolumnie.

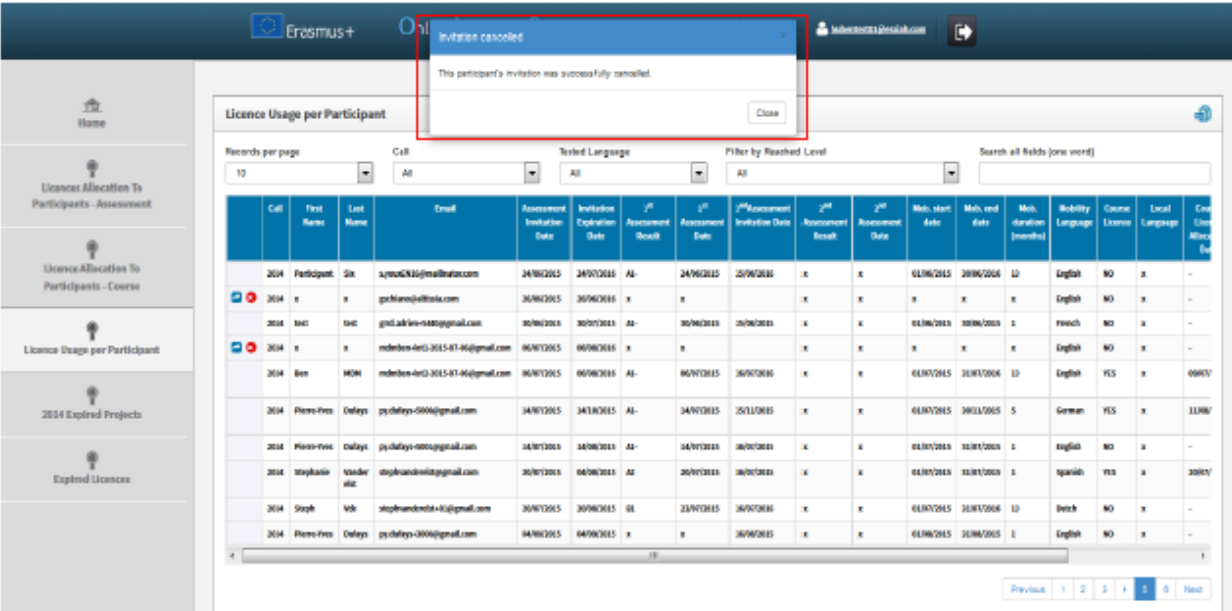
Zwróć uwagę, że jest to możliwe jedynie wtedy gdy uczestnik nie rozpoczął jeszcze testu.



Na ekranie pojawi się okienko z prośbą o potwierdzenie, że na pewno chcesz usunąć zaproszenie.

Pamiętaj, że nie zostanie wysłana automatyczna informacja do uczestnika, że jej/jego zaproszenie zostało usunięte.

Pojawi się komunikat, potwierdzający, że zaproszenie zostało usunięte.



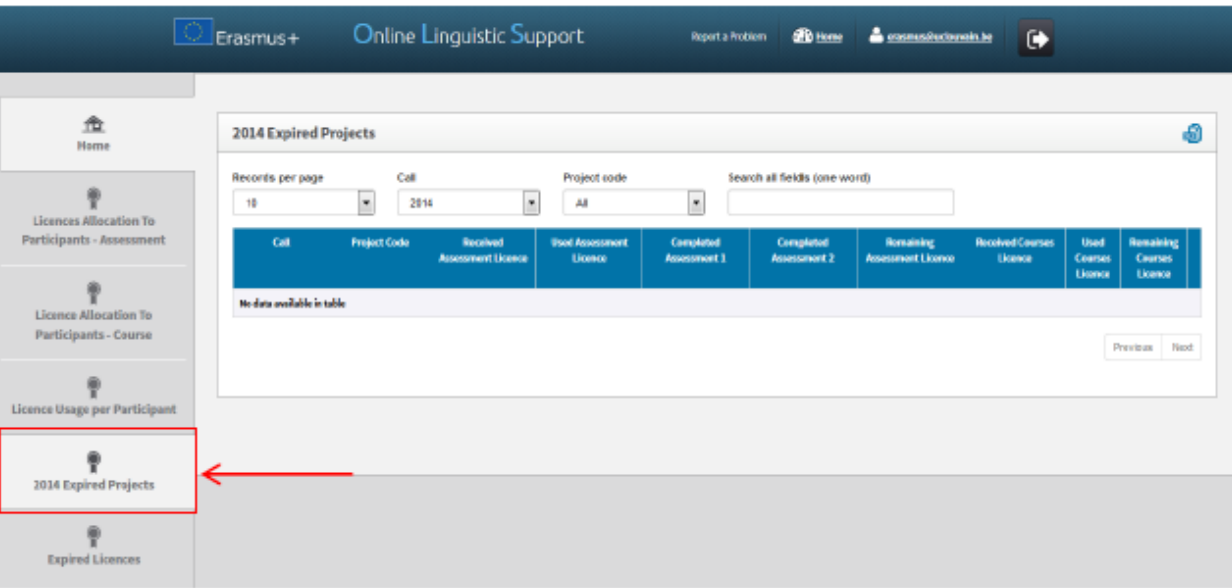
3.5 Jak monitorować zakończone projekty

W celu ułatwienia monitorowania projektów i mobilności uczestników w wersji 6 została dodana nowa zakładka [**Expired 2014 Projects**]. Pozwala ona na oddzielenie bieżących projektów (z konkursu 2015) od projektów zakończonych (z konkursu 2014).

W momencie gdy projekty się zakończą (gdy minie data zakończenia projektu wpisana do umowy) zostają one przeniesione do nowej zakładki.

Dla projektów, które się zakończyły nie ma możliwości wysyłania zaproszeń do uczestników w celu wykonania pierwszego testu biegłości językowej. Jednakże, uczestnik, który otrzymał takie zaproszenie przed datą zakończenia projektu nadal może wykonać pierwszy i drugi test biegłości językowej, a także można mu przyznać licencję na kurs językowy.

Aby wejść do sekcji projektów zakończonych kliknij na piątą zakładkę [**Expired 2014 Projects**].

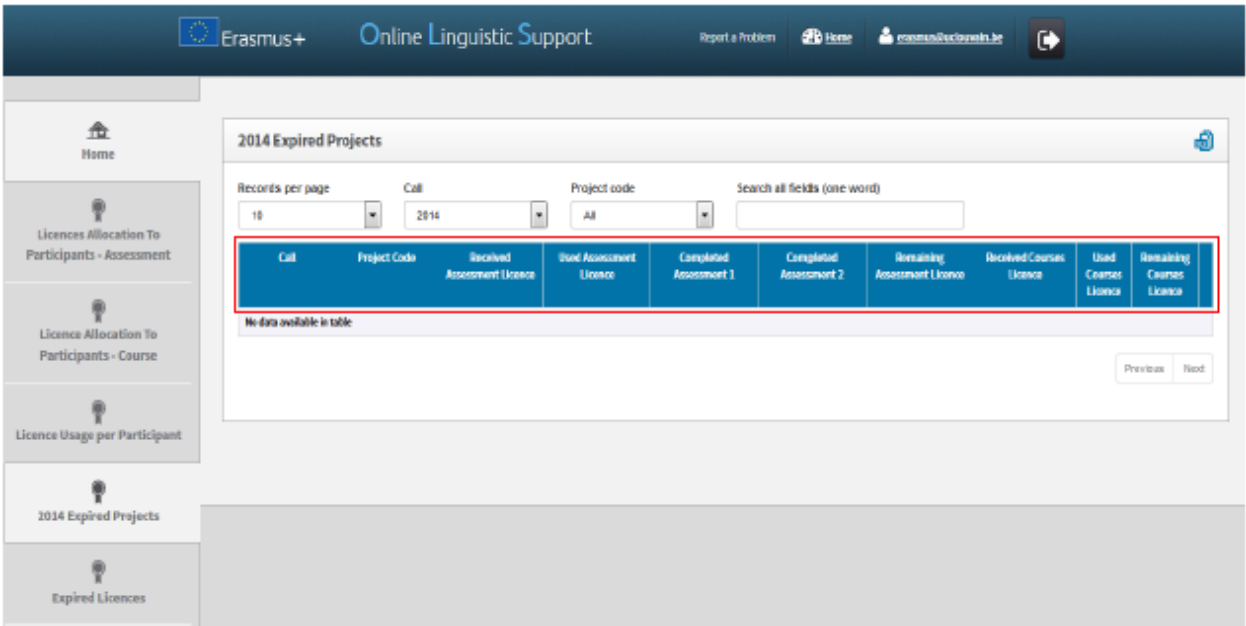


Aktualnie jesteś na stronie z zakończonymi projektami **[Expired 2014 Projects]**.

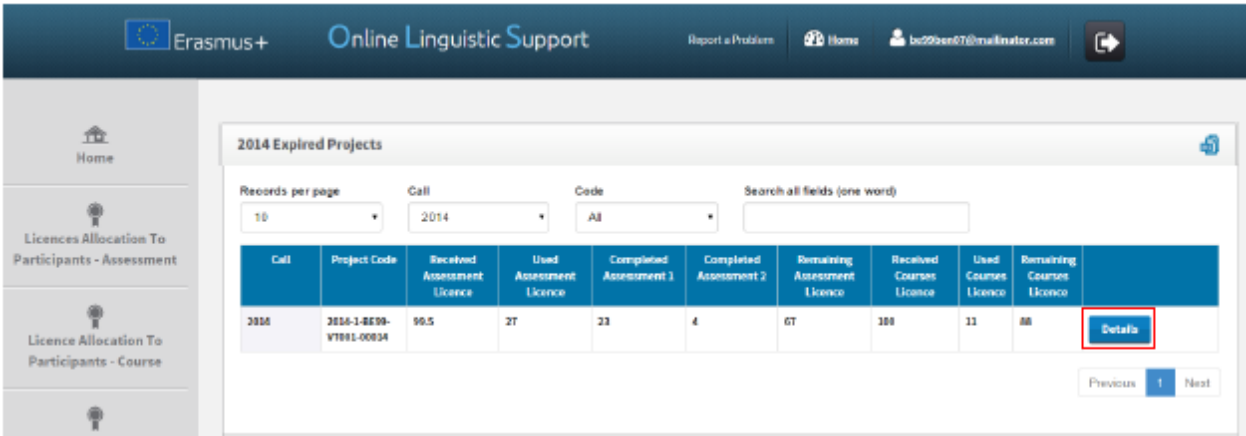
Na ekranie wyświetlane są następujące informacje:

- Rok konkursu [Call],
- Numer projektu [Project Code],
- Wydane licencje na testy biegłości językowej [Received Assessment Licence],
- Wykorzystane licencje na testy biegłości językowej [Used Assessment Licence],
- Ukończony pierwszy test biegłości językowej [Completed Assessment 1],
- Ukończony drugi test biegłości językowej [Completed Assessment 2],
- Niewykorzystane licencje na testy biegłości językowej [Remaining Assessment Licences],
- Wydane licencje na kursy [Received Course Licences],
- Wykorzystane licencje na kursy [Used Course Licences],
- Niewykorzystane licencje na kursy [Remaining Course Licences].

Informacje w tabeli można sortować alfabetycznie, chronologicznie lub liczbowo, klikając na tytuł kolumny.



Z prawej strony każdego wiersza znajduje się przycisk **[Details]** (szczegóły).



Użycie go powoduje przekierowanie do strony zawierającej dane uczestników dla danego projektu. Znajdują się tam te same informacje, co w zakładce czwartej "Licence Usage per Participant", bez możliwości ponownego zaproszenia uczestnika do wykonania pierwszego testu biegłości językowej.

Project 2014-1-BE99-KA103-001769 Participants

Back to Expired Projects

Records per page

10

Call

All

Tested Language

All

Filter by Reached Level

All

Search all fields

Call	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	1 st Assessment Result	1 st Assessment Date	2 nd Assessment Result	2 nd Assessment Date	Mob. start date	Mob. end date	Mob. duration	Assigned Language	Course Licence	Course Licence Allocation Date
2014	01	test	testbenespired01@mailinator.com	25/05/2015	25/05/2015	A1-	25/05/2015	x	01/05/2015	31/07/2015	x	3 months	English	YES	25/05/2015
2014	02	test	testbenespired02@mailinator.com	25/05/2015	25/05/2015	A1-	25/05/2015	x	01/05/2015	31/07/2015	x	3 months	English	YES	25/05/2015

Previous

1

Next

Na ekranie dostępne są następujące funkcje:

-  klikając na ten przycisk, można eksportować wszystkie dane dotyczące uczestników do pliku Excel,
- Lista rozwijalna **[Records per page]** – pozwala zmieniać liczbę wpisów dotyczących uczestników wyświetlanych na stronie;
- Lista rozwijalna **[Call]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według roku konkursu;
- Lista rozwijalna **[Filter by Tested Language]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według języka wybranego do oceny podczas pierwszego testu;
- Lista rozwijalna **[Filter by Reached Level]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według poziomu osiągniętego podczas pierwszego testu biegłości językowej;
- Pole **[Search all fields]** – pozwala wyszukiwać uczestników na podstawie dowolnych, wpisanych w to pole danych;
- Przyciski **[Previous]** i **[Next]** – umożliwiają przemieszczanie się pomiędzy stronami tabeli **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy [Course Licence Allocation to Participants]**.

Erasmus+ Online Linguistic Support

Report a Problem

Home

testbenespired01@mailinator.com

Home

Licences Allocation To Participants - Assessment

Licence Allocation To Participants - Course

2014 Expired Projects

Records per page

10

Call

2014

Code

All

Search all fields (one word)

Call	Project Code	Received Assessment Licence	Used Assessment Licence	Completed Assessment 1	Completed Assessment 2	Remaining Assessment Licence	Received Courses Licence	Used Courses Licence	Remaining Courses Licence	
2014	2014-1-BE99-V1001-00034	50.5	27	23	4	67	100	11	88	Details

Previous

1

Next

3.6 Jak monitorować wygaśnięcie licencji

W celu ułatwienia monitorowania uczestników, którzy nie wykonali pierwszego testu biegłości językowej lub nie rozpoczęli kursu w przewidzianym czasie, w wersji 6 została dodana nowa zakładka **[Expired Licences]**. Z tego miejsca można także wysłać do uczestnika ponowne zaproszenie do wykonania pierwszego testu biegłości językowej.

Kiedy uczestnik otrzyma zaproszenie do testu musi go wykonać w terminie określonym w tym zaproszeniu (patrz punkt 3.1). Jeżeli licencja przyznana na test nie zostanie wykorzystana (uczestnik nigdy nie uzyskał dostępu do pierwszego testu biegłości językowej) licencja wygasa.

Uwaga:

Uczestnicy, których licencje na test lub kurs są ciągle aktywne oraz uczestnicy którzy rozpoczęli pierwszy test biegłości językowej, nie są widoczni na tym ekranie. Ci uczestnicy są widoczni w zakładce [Licence Usage per Participant].

Wygaste licencje można znaleźć w zakładce **[Expired Licences]**.

Aby wejść do tej sekcji kliknij na szóstą zakładkę **[Expired Licences]**.

The screenshot shows the Erasmus+ Online Linguistic Support interface. The sidebar on the left contains the following items: Home, Licences Allocation To Participants - Assessment, Licences Allocation To Participants - Course, Licence Usage per Participant, 2014 Expired Projects, and **Expired Licences** (highlighted with a red box and a red arrow). The main content area is titled 'Expired Licences' and includes a search bar with filters for 'Records per page' (set to 10), 'Call' (set to 2015), and 'Tested Language' (set to All). Below the search bar is a table with the following columns: Call, Project Code, First Name, Last Name, Email, Assessment Invitation Date, Invitation Expiration Date, Mobility start date, Mobility end date, Mobility duration (months), and Language to learn. The table contains six rows of data for participants whose licenses expired in 2015.

Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility end date	Mobility duration (months)	Language to learn
2015	2015-0-DE01-MA333-015304	Maryse	Laurent	maryse.laurent@student.uclouvain.be	16/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/01/2016	6	English
2015	2015-0-DE01-MA333-015304	Mathieu	Sichelbeert	mathieu.sichelbeert@student.uclouvain.be	16/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/01/2016	6	English
2015	2015-0-DE01-MA333-015304	Laurence	Bello	laurence.bello@student.uclouvain.be	16/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/12/2015	6	English
2015	2015-0-DE01-MA333-015304	Audie	De Dorselot	audie.dorselot@student.uclouvain.be	16/07/2015	23/07/2015	01/12/2015	31/01/2016	2	English
2015	2015-0-DE01-MA333-015304	Alexandre	Kaczynski	alexandre.kaczynski@student.uclouvain.be	16/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/12/2015	6	English
2015	2015-0-DE01-MA333-015304	Arnoud	van Campenhout	arnoud.vancampenhout@student.uclouvain.be	16/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/12/2015	6	English
2015	2015-0-DE01-MA333-015304	Alexandra	van der Essen	alexandra.vanderessen@student.uclouvain.be	16/07/2015	23/07/2015	01/07/2015	31/12/2015	6	English

Przechodząc pomiędzy zakładkami na górze strony można uzyskać dostęp do informacji o wygasłych licencjach na testy (otwierany domyślnie) **[Expired Licences LA (Assessment)]** lub do informacji o wygasłych licencjach na kursy **[Expired Licences LC (Course)]** odnośnie każdego projektu.

Te dwie zakładki pokazują listy uczestników, którzy mają wygaśnięte licencje na testy lub kursy. Licencje te zostały zwrócone Twojej instytucji.

The screenshot shows the top navigation bar of the Erasmus+ Online Linguistic Support interface. It includes the Erasmus+ logo, the text 'Online Linguistic Support', and links for 'Report a Problem', 'Home', and 'status@uclouvain.be'. Below this, there are two tabs: 'Expired Licences LA (Assessment)' and 'Expired Licences LC (Course)'. Both tabs are highlighted with a red box.

Na ekranie wyświetlane są następujące informacje o każdym z uczestników:

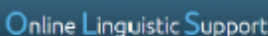
- Przycisk “Reallocate Invitation” (przenieś zaproszenie),
- Rok konkursu [Call],
- Numer projektu [Project Code],
- Imię [First Name],
- Nazwisko [Last Name],
- Adres e-mail [Email],
- Data wysłania zaproszenia do wykonania testu biegłości językowej [Assessment Invitation Date],
- Data wygaśnięcia ważności zaproszenia do wykonania testu [Invitation Expiration Date],
- Data rozpoczęcia mobilności [Mobility Start Date],
- Data zakończenia mobilności [Mobility End Date],
- Czas trwania mobilności (w miesiącach) [Mob. Duration (months)],
- Język nauki [Language to Learn],

Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility end date	Mobility duration(months)	Language to learn
2015	2015-1-0000-KA105-011104	Maryse	Laurent	maryse.laurent@student.uclouvain.be	14/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/01/2016	5	English
2015	2015-1-0000-KA105-011104	Mathieu	Stichelbaut	mathieu.stichelbaut@student.uclouvain.be	14/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/01/2016	5	English
2015	2015-1-0000-KA105-011104	Laurence	Balis	laurence.balis@student.uclouvain.be	14/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/12/2015	5	English
2015	2015-1-0000-KA105-011104	Aude	De Dorlodot	aude.dedorlodot@student.uclouvain.be	14/07/2015	23/07/2015	01/12/2015	31/01/2016	2	English
2015	2015-1-0000-KA105-011104	Alexandre	Kaczynski	alexandre.kaczynski@student.uclouvain.be	14/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/12/2015	5	English
2015	2015-1-0000-KA105-011104	amaud	vincampenhout	amaud.vincampenhout@student.uclouvain.be	14/07/2015	23/07/2015	01/06/2015	31/12/2015	5	English
2015	2015-1-0000-KA105-011104	Alexandra	van der Ecken	alexandra.vanderdecken@student.uclouvain.be	14/07/2015	23/07/2015	01/07/2015	31/12/2015	6	English

Możesz sortować informacje w tabeli klikając na nagłówki kolumn.

Na ekranie dostępne są następujące funkcje:

-  klikając na ten przycisk, można eksportować wszystkie dane dotyczące uczestników do pliku Excel,
- Lista rozwijalna **[Records per page]** – pozwala zmieniać liczbę wpisów dotyczących uczestników wyświetlanych na stronie;
- Lista rozwijalna **[Call]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według roku konkursu;
- Lista rozwijalna **[Filter by Tested Language]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według języka wybranego do oceny podczas pierwszego testu;
- Lista rozwijalna **[Filter by Reached Level]** – pozwala filtrować wyświetlane wpisy według poziomu osiągniętego podczas pierwszego testu biegłości językowej;
- Pole **[Search all fields]** – pozwala wyszukiwać uczestników na podstawie dowolnych, wpisanych w to pole danych;
- Przyciski **[Previous]** i **[Next]** – umożliwiają przemieszczanie się pomiędzy stronami tabeli **Udzielanie uczestnikom licencji na kursy [Course Licence Allocation to Participants]**.



[Report a Problem](#)
[Home](#)
[be99ben07@mailinator.com](#)


Expired Licences LA (Assessment)

Expired Licences LC (Course)

Expired Licence

Records per page

10

Call

2014

Tested Language

All

Search all fields (one word)

	Call	Project Code	First Name	Last Name	Email	Assessment Invitation Date	Invitation Expiration Date	Mobility start date	Mobility end date	Mobility duration (months)	Language to learn
	2014	2014-3-EE19-VT001-00014	Pierre	Oprei	popvceab@mailinator.com	19/02/2015	25/03/2015	01/02/2015	30/04/2015	3	English
	2014	2014-3-EE19-VT001-00014	x	x	popvceabtest3@mailinator.com	27/02/2015	23/03/2015	x	x	x	English
	2014	2014-3-EE19-VT001-00014	x	x	deviddenmancomtest04@gmail.com	26/03/2015	23/03/2015	x	x	x	English
	2014	2014-3-EE19-VT001-00014	x	x	deviddenmancomtestvalga@mailinator.com	26/03/2015	26/04/2015	x	x	x	

Previous

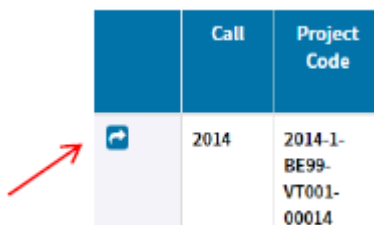
1

Next

3.6.1 Jak przydzielić ocenę językową uczestnikowi, któremu licencja wygasła

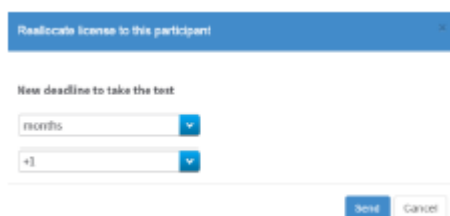
Uczestnicy, umieszczeni na liście na tej stronie wykonali pierwszego testu biegłości językowej w wyznaczonym terminie i nigdy nie uzyskali dostępu do tego testu. Dlatego ich licencja wygasła i została zwrócona do puli licencji do wykorzystania.

Jeżeli chcesz wysłać ponownie uczestnikowi licencję na test, wybierz **“Reallocate Invitation”** (przenieś zaproszenie) - niebieski przycisk w pierwszej kolumnie.

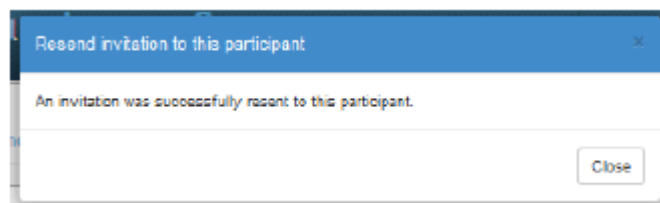


	Call	Project Code
	2014	2014-1-BE99-VT001-00014

Zauważ, że gdy ponownie wysyłasz zaproszenie do wykonania testu biegłości językowej, pojawia się wyskakujące okienko z prośbą o podanie nowego terminu wykonania testu.



Następnie pojawi się potwierdzenie, że zaproszenie zostało pomyślnie wysłane.

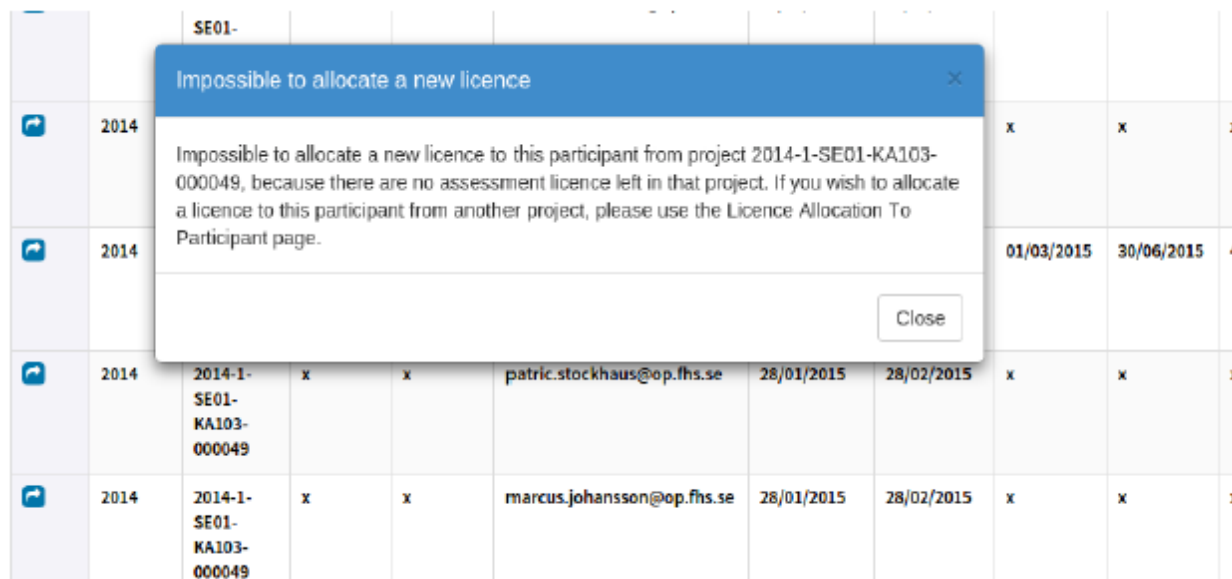


Prosimy zwrócić uwagę, że:

- Uczestnicy, którzy rozpoczęli pierwszy test biegłości językowej, ale go nie zakończyli, nie są widoczni na tym ekranie. Ich licencje na testy są stracone i ci uczestnicy mogą być ponownie zaproszeni jedynie za pomocą nowej licencji i nowego adresu e-mail (patrz punkt 3.1).
- Funkcja „Reallocate” (przenieś) ze strony [Expired Licences] jest skrótem do redystrybucji nowej licencji do wybranego uczestnika mobilności, testującej ten sam język i w ramach tego samego projektu. Strona ta nie pozwala na zmianę języka zaproszenia. Jeżeli chcesz zmienić język, użyj zakładki [“Licence Allocation to Participants – Assessment”].
- Uczestnik, który był zapraszany wielokrotnie (z powodu niewykonania poprzednich testów w terminie) pojawia się na liście kilka razy. Każdy rekord odpowiada jednemu przeterminowanemu zaproszeniu.

Ponowne wysłanie zaproszenia z tej strony ma kilka konsekwencji:

- Nowy e-mail z zaproszeniem jest wysyłany do uczestnika
- Z puli licencji projektu zostaje użyta następna licencja
- Jeżeli w puli brakuje wolnych licencji, pojawia się następujący komunikat:



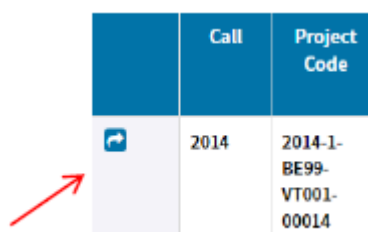
	SE01-									
	2014							x	x	x
	2014							01/03/2015	30/06/2015	4
	2014	2014-1-SE01-KA103-000049	x	x	patric.stockhaus@op.fhs.se	28/01/2015	28/02/2015	x	x	x
	2014	2014-1-SE01-KA103-000049	x	x	marcus.johansson@op.fhs.se	28/01/2015	28/02/2015	x	x	x

- Uczestnik ponownie pojawi się w zakładce "Licence Usage per Participant"
- Przycisk „Reallocate” zniknie ze strony „Expired Licences”. Jeżeli chcesz ponownie zaprosić uczestnika, masz dwie możliwości:
 - Jeżeli nowa licencja użytkownika jeszcze nie wygasła: prześlij ponownie zaproszenie z zakładki „Licence Usage per Participant”;
 - Jeżeli nowa licencja użytkownika wygasła: ten uczestnik pojawi się na stronie „Expired Licences”.

3.6.2 Jak udostępnić kurs językowy uczestnikowi, któremu licencja wygasła

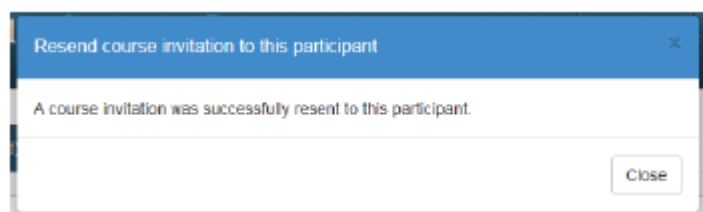
Najpierw wybierz zakładkę „Expired Licences LC (Course)”.

Jeśli chcesz ponownie przesłać uczestnikowi zaproszenie do kursu językowego, kliknij na „Reallocate Invitation” – niebieski przycisk w pierwszej kolumnie.



	Call	Project Code
	2014	2014-1-BE99-VT001-00014

Pojawi się komunikat, potwierdzający pomyślne przesłanie zaproszenia do uczestnika.

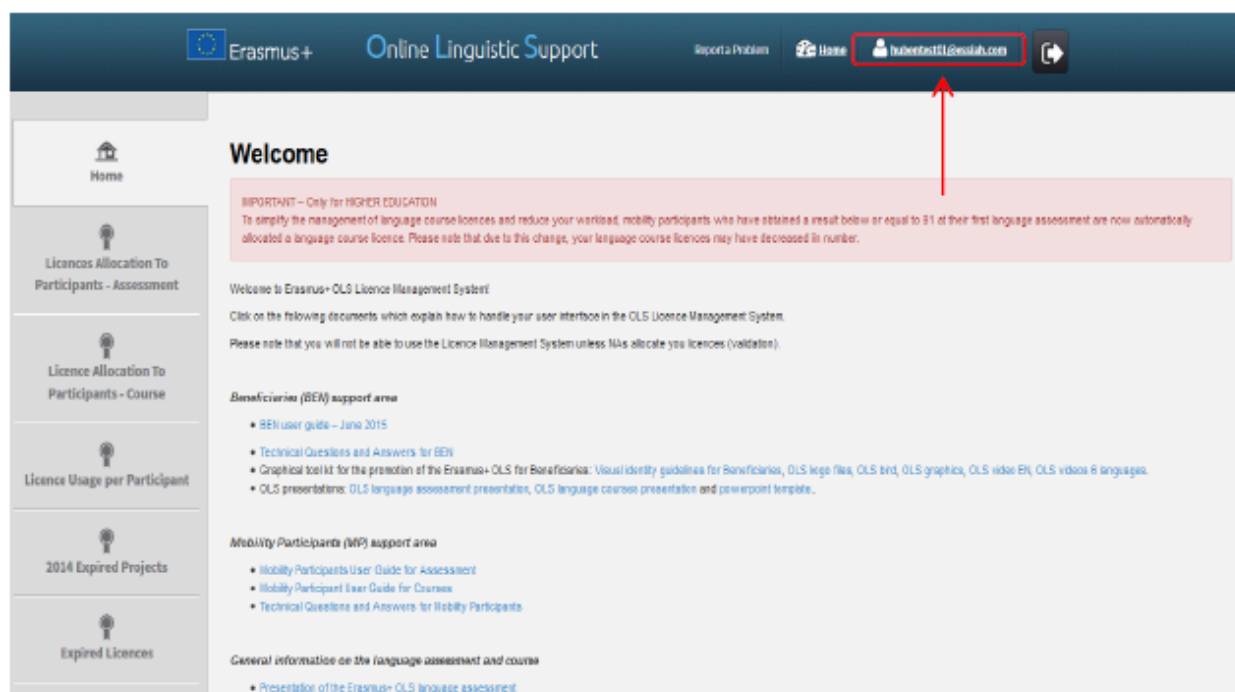


Uwaga:

Funkcja „Reallocate” (przenies) ze strony [Expired Licences] jest skrótem do redystrybucji nowej licencji do wybranego uczestnika mobilności, testującej ten sam język i w ramach tego samego projektu. Strona ta nie pozwala na zmianę języka zaproszenia. Jeżeli chcesz zmienić język, użyj zakładki [“Licence Allocation to Participants – Assessment”].

3.7. Jak edytować profil i tworzyć dodatkowych użytkowników

Jeżeli chcesz edytować swój profil lub utworzyć dodatkowe aliasy użytkownika, kliknij na przycisk **Profil** [Profile] w górnym, prawym rogu ekranu.



Strona profilu podzielona jest na 4 części:

- **BEN information:** zawiera informacje o numerze PIC, nazwie i kraju Beneficjenta. Tych informacji nie można modyfikować;
- **Change BEN User information:** pozwala edytować informacje dotyczące profilu z wyjątkiem loginu;
- **Creation of additional users:** pozwala na tworzenie dodatkowych użytkowników (tzw. aliasów), z tymi samymi prawami dostępu jakie posiada aktualne konto Beneficjenta;
- **Additional Email for receiving notifications:** pozwala na dodawanie kolejnych adresów e-mail, na które będą przesyłane powiadomienia.

 Erasmus+

Online Linguistic Support

[Report a Problem](#)

[Home](#)

 [ernasmus@uclouvain.be](#)



BEN user Profile

BEN Information

BEN PIC

9999999999

BEN Name

UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN

Country

Belgium

Change BEN User information

Login

ernasmus@uclouvain.be

Password

Re-type Password

Contact Name

Bert Stoffels

Contact Number

0

☐ I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment

Save Changes

Creation of additional users

Login	Password	Email	Delete
test200		test200@domain.com	Delete

Previous

1

Next

Add New Alias

Save Changes

Additional Email for receiving notifications

Email	Delete
No data available in table	

Previous

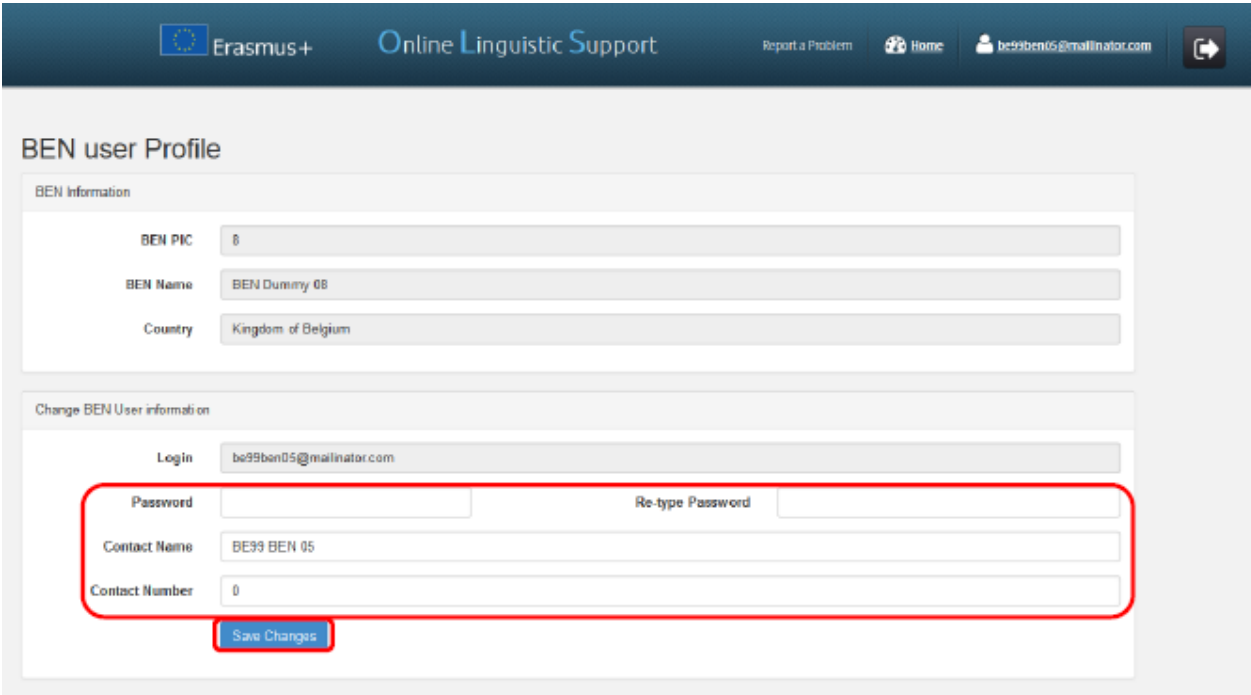
Next

Add New Notification Email

Save Changes

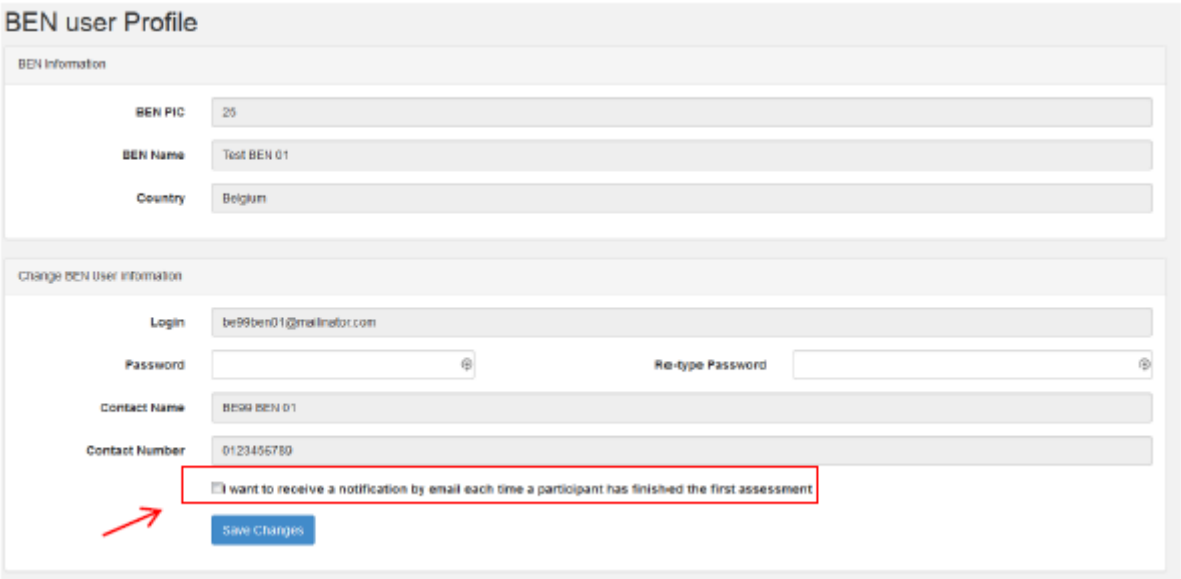
3.7.1 Jak edytować profil

W sekcji „**Change BEN User information**”, można zmienić hasło. Nie można zmienić danych dotyczących nazwy Beneficjenta i numeru kontaktowego – dane te zaciągają się automatycznie z E+Linka. Po dokonaniu niezbędnych zmian, zatwierdź je wybierając przycisk „**Save Changes**”, w lewej, dolnej części sekcji.



3.7.2 Jak otrzymywać informację za każdym razem gdy uczestnik mobilności wypełni pierwszy test biegłości językowej

Jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia mailowe za każdym razem gdy uczestnik mobilności wypełni test biegłości językowej, zaznacz check-box "**I want to receive a notification by email each time a participant has finished the first assessment**". Po dokonaniu niezbędnych zmian, zatwierdź je przyciskiem „**Save Changes**”, w lewym dolnym rogu tej sekcji.



Jeżeli zaznaczysz tą opcję, będziesz otrzymywał maila z powiadomieniem, każdorazowo gdy uczestnik zakończy pierwszy test biegłości językowej. Powiadomienia nie są wysyłane natychmiast, lecz raczej raz na godzinę.

Należy pamiętać, że powiadomienia wysyłane są na główny adres e-mail oraz na adresy innych użytkowników połączone z profilem (aliasy).

Gdy uczestnicy nie wykonają testów w wyznaczonym terminie, ich dostęp do OLS staje się nieaktywny, a licencje wracają do puli licencji do przydzielenia.

Ta funkcjonalność może być bardzo pomocna jeżeli jesteś Beneficjentem z sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe lub Młodzież i chcesz być informowany, że uczestnik mobilności wypełnił pierwszy test biegłości językowej i możesz mu przyznać licencję na kurs (licencje w tych sektorach nie są przyznawane automatycznie, jak w sektorze Szkolnictwo wyższe).

3.7.3 Jak tworzyć dodatkowych użytkowników

Aby ułatwić pracę i podzielić obowiązki pomiędzy członków zespołu ze strony Beneficjenta istnieje możliwość utworzenia kont dla dodatkowych użytkowników (aliasów).

Alias ma dostęp do projektu (-ów) osoby kontaktowej w OLS i korzysta z tych samych praw i funkcjonalności co ta osoba.

Należy pamiętać, że w systemie OLS adresy e-mail są wykorzystywane do identyfikacji użytkownika OLS według czterech konkretnych ról: NA, NA alias, BEN, BEN aliasów i uczestników mobilności. Każda osoba - czyli każdy adres e-mail - może mieć tylko jedną rolę. Dlatego aliasy nie mogą być tworzone dla adresów e-mail, które już są używane w konkursie projektów 2014 lub 2015.

Aby zacząć tworzyć nowych użytkowników, mających takie same uprawnienia jak Beneficjent, należy w trzeciej części strony profilu, wybrać przycisk „Add New Alias”.

Login	Password	Email	Delete
test200		test200@domain.com	Delete

Previous 1 Next

Add New Alias Save Changes

W nowoutworzonym wierszu tabeli, ustal login (może być inny niż adres e-mail) i hasło dla nowego użytkownika oraz wpisz jego adres e-mail.

Po wprowadzeniu wymaganych danych, zatwierdź je wybierając przycisk „Save Changes”, w lewej, dolnej części strony. Nowoutworzony użytkownik pojawi się na ekranie. Aby edytować jego dane dostępowe, należy kliknąć w polu, które ma być zmienione, wprowadzić nowe dane z zatwierdzić je wybierając przycisk „Save Changes”.

Dane dostępowe zostaną automatycznie wysłane do nowoutworzonego użytkownika.

Creation of additional users

Login	Password	Email	Delete
test200		test200@domain.com	Delete
test300	*****	test300@domain.com	Cancel

Previous 1 Next

Add New Alias Save Changes

3.7.4 Jak usunąć dodatkowych użytkowników

Aby usunąć utworzony alias, należy w trzeciej części strony profilu, należy wybrać czerwony przycisk „Delete” we właściwym wierszu. Wybrany użytkownik zniknie z listy dodatkowych użytkowników.

Creation of additional users

Login	Password	Email	Delete
test200		test200@domain.com	Delete
test300		test300@domain.com	Delete

Previous 1 Next

Add New Alias Save Changes

3.7.5 Jak dodać lub usunąć dodatkowe adresy e-mail , na które będą przesyłane powiadomienia

Aby dodać kolejne adresy e-mail , na które będą przesyłane powiadomienia należy, w czwartej części strony profilu wybrać „Add New Notification Email”. Powiadomienia te obejmują, między innymi, zawiadomienie o zatwierdzeniu projektu przez NA i powiadomienia o wykonanych przez uczestników pierwszych testach biegłości językowej.

W nowoutworzonym wierszu tabeli należy wpisać adres e-mail.

Additional Email for receiving notifications

Email	Delete
No data available in table	

Previous Next

Add New Notification Email Save Changes

Po wprowadzeniu wymaganych danych, zatwierdź je wybierając przycisk „Save Changes”, w lewej, dolnej części strony. Nowoutworzony adres e-mail pojawi się na ekranie. Aby go edytować, należy na niego kliknąć, wprowadzić poprawny adres e-mail i zatwierdzić go wybierając przycisk „Save Changes”.

Additional Email for receiving notifications

Email	Delete
No data available in table	
test600@domain.com	Cancel

Previous Next

Add New Notification Email Save Changes

Aby usunąć utworzony adres e-mail, należy wybrać czerwony przycisk „Delete” we właściwym wierszu. Wybrany adres e-mail zniknie z listy.

Additional Email for receiving notifications

Email	Delete
test600@domain.com	Delete

Previous 1 Next

Add New Notification Email Save Changes

Aby powrócić ze strony edycji profilu do strony głównej należy wybrać przycisk „Home”.



4. Helpdesk

W przypadku wystąpienia ewentualnych problemów lub wątpliwości podczas wykonywania opisanych powyżej czynności, należy skontaktować się z Helpdeskiem klikając na przycisk **Zgłoś problem [Report a Problem]** znajdujący się w nagłówku.

