

Informacioni Sistem Profesionalne Orientacije - POIS

Uputstvo za korišćenje

Pred vama se nalazi uputstvo za **novu verziju Informacionog sistema za profesionalnu orijentaciju (POIS)**. Nova verzija POIS sistema je značajno unapređena u vidu funkcionalnosti, izgleda i mogućnostima koje nudi korisnicima.

NAPOMENA: Osnovne škole koje imaju verifikovane autorske usluge i **preduzeća** koja su se registrovala u ranijoj verziji POIS-a, preneti su u novi POIS, tako da **ne moraju ponovo da se registruju**. U novoj verziji POIS-a korisničko ime se više ne upotrebljava, a **prijavlivanje se vrši pomoću e-mail adrese** koja je uneta pri registraciji i šifre (lozinke).

ZA OSTALE AKTERE KOJI SU REGISTROVANI U PRETHODNOJ VERZIJI POIS-A MOLIMO VAS DA SE PONOVO REGISTRUJETE.

U slučaju bilo kakvih problema sa prijavom, molimo vas da se obratite na dusan.zecevic@giz.de.

1. Funkcije i korišćenje

- POIS sistemu možete pristupiti preko internet adrese pois2.profesionalnaorijentacija.org
- POIS sistem je otvoren portal koji omogućava svim zainteresovanim stranama da se informišu o uslugama i akterima profesionalne orijentacije. Za pregled POIS-a nije potrebno da budete registrovani da bi ste pristupili sadržaju.
- Na početnoj stranici (stranica **AKTERI**) možete pregledati sve aktere koji su registrovani na naš sistem i pretraživati ih po ključnim rečima (polje "Pretraga") ili po različitim filterima koji se nalaze sa leve strane. Klikom na određenog aktera, posetićete njegov profil sa detaljnim informacijama.

The screenshot displays the POIS website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo "Profesionalna orijentacija" and a search bar. Below the navigation bar, there is a section titled "Pregledajte sve aktere" (View all actors). On the left side, there is a sidebar with search filters, including a search bar, a "Filteri" section with checkboxes for "Svi akteri", "Preduzeća - Klub 500+", "Kancelarije za mlade", "Osnovne škole", "Srednje škole", "HR agencije", "Organizacije civilnog društva", and "Pojedinci". Below the filters, there is a dropdown menu for "Opština" (Municipality) set to "Beograd - Stari Grad". At the bottom of the sidebar, there is a section for "Tipovi usluga" (Service types) with checkboxes for "Mentorstvo", "PO događaji", and "Realni susreti". The main content area shows a grid of actor profile cards. Each card includes a logo, the name of the actor, the type of actor (e.g., "Org.civ. društva", "KZM", "Preduzeće - Klub 500+"), the name of the actor, the location (Mesto: Beograd), the municipality (Opština: Beograd - Stari Grad), the address (Adresa), and the contact person (Kontakt osoba) and email address.

- D. Na stranici **KALENDAR NAJAVA I DOGAĐAJA** možete naći Kalendar sa svim **najavama** realizacija usluga koje su akteri uneli. Njih možete filtrirati po različitim kriterijumima sa leve strane. Klikom na određenu najavu možete pogledati više detalja.

The screenshot shows the 'Kalendar' page. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Profesionalna orijentacija' and a user profile icon. The main navigation menu includes 'AKTERI', 'KALENDAR NAJAVA I DOGAĐAJA', 'KATALOG USLUGA', 'KONTAKT', and 'PROFIL'. The page title is 'Kalendar'. On the left, there is a filter panel with the following options:

- Filteri**
 - Sve usluge
 - Mentorstvo
 - PO događaji
 - Realni susreti
 - Savetodavni rad
 - Trening i edukacija
- Ciljne grupe**
 - Sve ciljne grupe
 - Za učenike/ce u osnovnoj školi
 - Za mlade srednjoškolskog uzrasta
 - Za mlade univerzitetskog uzrasta
 - Za profesionalce

The calendar shows the month of July 2014. The events are:

- 3. Jul: Karijerno informisanje
- 8. Jul: Dan devojčica
- 15. Jul: Pratim te na poslu

- E. Sledeća stranice u gornjem meniju je **KATALOG USLUGA**. U Katalogu usluga su prikazane sve usluge koje je odobrio stručni tim za profesionalnu orijentaciju i koje akteri mogu da pružaju. Možete ih razvrstati po ciljnim grupama ili tipovima usluga, pomoću filtera koji se nalaze sa leve strane ili ih jednostavno pretražite preko polja za pretragu. Klikom na određenu uslugu iskočiće vam prozor o detaljnim informacijama o toj usluzi. Ukoliko želite da vidite, koji sve akteri pružaju određenu uslugu, da li je njenu realizaciju neko najavio i ostale informacije, kliknite na dugme "Idite na profil" koje se nalazi u donjem delu tog prozora.

The screenshot shows the 'Katalog usluga' page. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Profesionalna orijentacija' and a user profile icon. The main navigation menu includes 'AKTERI', 'KALENDAR NAJAVA I DOGAĐAJA', 'KATALOG USLUGA', and 'KONTAKT'. The page title is 'Pregledajte sve usluge'. On the left, there is a search bar and a filter panel with the following options:

- Pretraga** (Search bar)
- Filteri**
 - Sve usluge
 - Mentorstvo
 - PO događaji
 - Realni susreti
 - Savetodavni rad
 - Trening i edukacija
- Usluge** (Dropdown menu: Nije izabrana usluga)
- Ciljne grupe**
 - Sve ciljne grupe
 - Za učenike/ce u osnovnoj školi
 - Za mlade srednjoškolskog uzrasta
 - Za mlade univerzitetskog uzrasta
 - Za profesionalce

The service cards displayed are:

- Podrška roditelja u PO** (Standardna) - Tip: Mentorstvo, Ciljne grupe: Za učenike/ce u osnovnoj školi
- Priprema preduzeća za realne susrete** (Standardna) - Tip: Mentorstvo, Ciljne grupe: Za profesionalce
- Regionalni sastanak mentorskih škola** (Standardna) - Tip: Mentorstvo, Ciljne grupe: Za profesionalce
- Sastanak tima za profesionalnu orijentaciju na lokalnu** (Standardna) - Tip: Mentorstvo, Ciljne grupe: Za profesionalce
- Mentorski sastanak** (Standardna) - Tip: Mentorstvo, Ciljne grupe: Za profesionalce
- Elektronsko umrežavanje škola koje sprovode PO** (Autorska) - Tip: Mentorstvo, Ciljne grupe: Za profesionalce, Autor: Osnovna škola Čegar

2. Registracija

- A. Registracijom vašeg **preduzeća, osnovne škole, srednje škole, kancelarije za mlade, HR agencije, organizacije civilnog društva** ili kao **pojedinaac** postajete **aktivni član/korisnik našeg sistema**.
- B. Da bi ste se registrovali, kliknite na link **“Registrujte se/Prijavite se”** koji se nalazi u gornjem desnom uglu koji će vas odvesti na stranicu za registraciju i prijavljivanje na sistem.

Profesionalna orijentacija

Registrujte se / Prijavite se

AKTERI KALENDAR NAJAVA I DOGAĐAJA KATALOG USLUGA KONTAKT

Registrujte se ili prijavite

Prijavite se vašim e-mailom i šifrom

Unesite vaš e-mail

Unesite vašu šifru

Zapamti me

Prijavi me!

Zaboravili ste šifru?

Nemate nalog?

Napravite jedan odmah, brzo je i besplatno

Registrujte preduzeće (Klub 500+)

Registrujte kancelariju za mlade!

Registrujte osnovnu školu!

Registrujte srednju školu!

Registrujte HR agenciju!

Registrujte organizaciju civilnog društva!

Registrujte se kao pojedinac!

- C. Na desnoj strani izaberete kao koji akter želite da se registrujete (kompanija, kancelarija za mlade itd.) i sistem će vas odvesti do registracionog formulara.

Profesionalna orijentacija

Registrujte se / Prijavite se

AKTERI KALENDAR NAJAVA I DOGAĐAJA KATALOG USLUGA KONTAKT

Registrujte osnovnu školu

Naziv škole Unesite naziv škole

Opština Ada

Tip škole Mentorska

Mesto Unesite mesto u kome se škola nalazi

Adresa Unesite adresu škole

Broj telefona Unesite broj telefona škole

E-mail Unesite e-mail adresu škole

Šifra Unesite željenu šifru

Ponovljena šifra Ponovite šifru

Sajt Unesite web-adresu sajta škole

- D. Nakon unosa svih potrebnih podataka u formular, kliknite na dugme “**Registruj**” koje se nalazi na dnu formulara.
- E. Ako ste uspešno uneli podatke, sistem će vam prikazati sledeću poruku “**Hvala na registraciji! Na vaš mail je poslat link za potvrđivanje na koji je neophodno da kliknete da biste kompletirali registraciju.**”
- F. Proverite e-mail koji ste uneli pri registraciji, nakon nekoliko trenutaka bi trebalo da vam stigne e-mail poruka sa POIS-a. Kliknite na link koji se nalazi u poruci da bi ste uspešno završili proces registracije.

3. Prijavlivanje na sistem

- A. Da bi ste se prijavili na POIS, kliknite na link “**Registrujte se/Prijavite se**” koji se nalazi u gornjem desnom uglu koji će vas odvesti na stranicu za registraciju i prijavljivanje.

- B. Na levoj strani stranice je odeljak za prijavljivanje. Unesite **e-mail adresu** i **šifru** koju ste naveli prilikom registracije i kliknite na dugme “**Prijavi me**”.
- C. Ako ste pravilno uneli e-mail adresu i šifru, sistem će vas odvesti na vašu profilnu stranicu.
- D. Ukoliko ste zaboravili šifru, kliknite na link “**Zaboravili ste šifru?**” i pratite uputstvo za menjanje šifre.

4. Profilna stranica

Profesionalna orijentacija

AKTERI | KALENDAR NAJAVE I DOGAĐAJA | KATALOG USLUGA | KONTAKT

Registrirajte se / Prijavite se

OŠ Rada Miljković
Dobrodošli na profil naše škole!

Naziv	OŠ Rada Miljković
Mesto	Jagodina
Opština	Jagodina
Ulica i broj	Kneza Lazara bb
E-mail adresa	radamiljkovicjagodina@gmail.com
Web-sajt	www.osradamiljkovic.nastokola.rs
Kontakt osobe za PO	Snežana Vasiljević
Broj telefona kontakt osobe	062 626 421
E-mail kontakt osobe	sneznavasiljevic966@gmail.com

Usluge koje pružamo

- Pozivni i raspisni na predmetu
- Dan devojčica / Dan dečaka
- Ispitivanje zanimanja
- Radionice za višnjički tim za PO u školi
- Podrška roditelja u PC
- Pratim te na praksi
- Radionice profesionalne orijentacije
- Revija zanimanja
- Sajam obrazovanja
- Živa biblioteka zanimanja
- Razgovor sa predstavnikom izvan

Najavljene realizacije usluga

Razgovor sa ekspertima	OŠ "Rada Miljković", Kneza Lazara bb, Jagodina	2014/9/23	2014/9/23	Kapacitet: Otvoreno za prijave	Detaljnije
------------------------	--	-----------	-----------	--------------------------------	------------

Usluge koje smo realizovali

Dan devojčica	Dan devojčica / Dan dečaka	2014/4/24	2014/4/24	Detaljnije
Dan dečaka	Dan devojčica / Dan dečaka	2014/2/7	2014/2/7	Detaljnije

Kalendar

Idi na današnji datum: Jul 2014

Ned	Pon	Uto	Sre	Čet	Pet	Sub
		1	2	3	4	5

Kad se prijavite na sistem, prikazaće vam se vaša profilna stranica. Na profilnoj stranici se nalaze svi vaši podaci, informacije o uslugama koje pružate, najave realizacija, izveštaji o uslugama koje ste realizovali itd.

Pri korišćenju sistema, u svakom trenutku se možete vratiti na vašu profilnu stranicu klikom na link "PROFIL" koji se nalazi u gornjem meniju.

4.1. Osnovni podaci aktera

- U ovom delu se nalaze osnovni podaci aktera koji su uneti prilikom registracije (kontakt podaci, opština, spisak tima za PO itd.)
- Svoje osnovne podatke možete menjati klikom na dugme „izmeni osnovne podatke“ koje se nalazi ispod njih. Otvoriće vam se formular koji treba da popunite i sačuvate izmenjene podatke.

4.2. Odabir usluga i prijavljivanje autorskih usluga

- a) Nakon registracije i prve prijave na POIS, predlažemo vam da odmah izaberete usluge koje pružate iz ponuđenog Kataloga standardnih usluga.
- b) To možete učiniti klikom na dugme „**Izaberite uslugu**“ koje se nalazi na stranici vašeg profila u delu „**Usluge koje pružamo**“
- c) Klikom na to dugme, POIS vas vodi na stranicu na kojoj ćete štiklirati usluge koje pružate, a zatim kliknite na dugme „**Izaberite usluge**“ koje se nalazi na dnu stranice kako bi ste te promene sačuvali.
- d) Ukoliko pružate uslugu koje nema u Katalogu standardnih usluga u PO, moguće je da vašu uslugu prijavite kao autorsku uslugu klikom na „**Dodajte autorsku uslugu**“ .
- e) Kad kliknete na to dugme otvoriće se stranica sa formularom za prijavljivanje. Popunite formular i kliknite na dugme „**Dodaj**“ a zatim ako ste sigurni da ste pravilno popunili formular, kliknite na dugme „**Snimi**“.
- f) Vaša autorska usluga biće dodata u Katalog usluga i u listu usluga koje pružate tek nakon postupka verifikacije naših stručnjaka za profesionalnu orijentaciju i karijerno vođenje i savetovanje.

4.3. Najava – Najavite događaj tj. uslugu koju ćete realizovati

- a) Da bi ste najavili realizaciju usluge, potrebno je da kliknete na dugme „**Dodajte najavu**“ koja se nalazi na vašem profilu u delu „**Najavljene realizacije usluga**“.
- b) Kada kliknete to dugme, otvoriće vam se formular u kojem treba da unesete podatke o najavljenoj realizaciji usluge.
- c) Nakon što popunite formular, kliknite na dugme „Dodaj najavu“ kako bi ste uspešno najavili realizaciju usluge.
- d) Sve vaše najave će biti vidljive na vašem profilu, kao i na stranici „Kalendar najava i događaja“.
- e) Pored svake prikazane najave postoji polje koje predstavlja njen status. Postoje dve opcije: 1. „**Popunjeno**“ i „**Otvoreno za prijave**“) koje možete menjati u zavisnosti da li ste popunili kapacitete za taj događaj ili je i dalje otvoreno za sve one koje žele da se raspitaju i prijave svoje učešće.
- f) Svaku najavu možete u svakom trenutku menjati i izbrisati sa liste najavljenih usluga.

4.4. Realizacija – sačinite izveštaj o uspešno realizovanoj usluzi

- a) Nakon što je usluga realizovana potrebno je da sačinite izveštaj o realizovanoj usluzi.
- b) To možete uraditi tako što kliknete na dugme “**Dodajte realizaciju**” koje se nalazi na vašem profilu u delu “**Usluge koje smo realizovali**”.
- c) Kada kliknete to dugme, otvoriće vam se formular u kojem treba da unesete podatke o realizovanoj usluzi.
- d) Nakon što popunite formular, kliknite na dugme „**Dodajte realizaciju**“ kako bi ste uspešno uneli izveštaj o realizovanoj usluzi.
- e) Svaki izveštaj o realizovanoj usluzi možete menjati ili izbrisati.

Napomena: Preduzeća nemaju mogućnost izveštavanja o realizovanoj usluzi. S obzirom da preduzeća realizuju usluge u saradnji sa drugim akterima, POIS sistem omogućava drugim akterima da podnesu izveštaj o realizaciji, koji će se pojaviti i na profilnim stranicama preduzeća koja su učestvovala u realizaciji.

Ukoliko imate bilo kakvih pitanja, možete kontaktirati administratora na sledećoj e-mail adresi dusan.zecevic@giz.de.