



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Volím správnou kariéru

CZ.1.07/1.1.22/02.0023

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky

# UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA COMDI

## POSTUP PRÁCE V PROGRAMU COMDI 7.0



## POČÍTAČOVÁ PROFESNÍ A PRACOVNÍ DIAGNOSTIKA



## METODICKÁ PŘÍRUČKA

### POSTUP PRÁCE V PROGRAMU COMDI 7.0



TUTO PŘÍRUČKU DOPORUČUJEME PROSTUDOvat PŘED VLASTNÍM SPuŠTĚNÍM PROGRAMU COMDI®.  
PŘÍRUČKU NALEZNETE TĚŽ V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ NA [WWW.COMDI.CZ](http://WWW.COMDI.CZ)

Vydal kolektiv RCV, s.r.o., 2012

## 0. OBSAH

1.	ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROGRAMU COMDI 7.0:	4
<b>A.</b>	<b>Jak se zaregistrovat do programu COMDI 7.0:</b>	<b>4</b>
<b>B.</b>	<b>Příprava počítače před testováním:</b>	<b>4</b>
1.	PŘÍPRAVA POČÍTAČE PŘED TESTOVÁNÍM	4
1.1.	Kontrola internetového prohlížeče	4
1.2.	Rychlost internetového připojení	5
1.3.	Povinné aktualizace	5
<b>C.</b>	<b>Postup práce na řídicím počítači v COMDI 7.0</b>	<b>5</b>
2.	JAK SE PŘIHLÁSIT DO COMDI 7.0	5
2.1.	Přihlašovací údaje	5
2.2.	Přihlášení	6
3.	PŘÍPRAVA PŘED TESTOVÁNÍM	6
3.1.	Výběr zakázky	6
4.	TESTOVÁNÍ	7
4.1.	Založení testovací skupiny	7
4.2.	Krok 1. - Název testovací skupiny	7
4.3.	Krok 2.1 - Zadávání klientů do testovací skupiny	8
4.4.	Krok 2.2 – Vyplnění a uložení formuláře klienta	8
4.5.	Krok 3. - Testujeme s klienty	9
4.6.	Odstranění klienta z testovací skupiny	10
5.	PŘEVZETÍ VÝSLEDKŮ	10
5.1.	Email: „Nové výsledky COMDI 7.0“	10
5.2.	Stážení vysvědčení klientů	11
<b>D.</b>	<b>Postup práce garanta COMDI 7.0 při vytváření nových uživatelských účtů:</b>	<b>12</b>
1.	JAK ZAREGISTROVAT ADMINISTRÁTORSKÝ ÚČET DO PROGRAMU COMDI 7.0	12
1.1.	Založení administrátorského účtu	12
1.2.	Potřebné údaje pro registraci	12
2.	JAK SE PŘIHLÁSIT DO COMDI 7.0	12
2.1.	Přihlašovací údaje	12
2.2.	Přihlášení	13
3.	JAK VYTVOŘIT UŽIVATELSKÝ ÚČET V COMDI 7.0	13
3.1.	Výběr zakázky	13
3.2.	Vstup do správy uživatelských účtů	14
3.3.	Vytvoření nového uživatelského účtu	14
3.4.	Vyplnění formuláře pro založení nového uživatelského účtu	15
4.	JAK PŘÍŘADIT K UŽIVATELSKÉMU ÚČTU ROLE A ZAKÁZKY	15
4.1.	Přiřazení zakázky k uživatelskému účtu - krok 1.	15
4.2.	Přiřazení zakázky k uživatelskému účtu - krok 2.	16
4.3.	Přiřazení zakázky k uživatelskému účtu - krok 3.	16
4.4.	Přiřazení rolí k uživatelskému účtu - krok 1.	17
4.5.	Přiřazení rolí k uživatelskému účtu - krok 2.	17
4.6.	Přiřazení rolí k uživatelskému účtu - krok 3.	18
4.7.	Dokončení	18
5.	SPRÁVA UŽIVATELSKÝCH ÚČTŮ	19
5.1.	Restartování hesla	19
5.2.	Deaktivace účtu	19
<b>E.</b>	<b>Nejčastější možné závady při testování a jejich odstranění</b>	<b>20</b>

## 1. ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROGRAMU COMDI 7.0:

Program COMDI pracuje prostřednictvím internetového připojení ve dvou programech.

1. program je určen pro tzv. řídicí počítač, který řídí a spravuje ostatní počítače účastníků testování v COMDI. Je nadřazen ostatním účastnickým počítačům. Tento počítač pracuje v programu na internetové adrese <http://aplikace7.comdi.cz>
2. program je určen pro vlastní testování, do něho se mohou přihlásit pouze ti, kteří jsou profesně šetřeni - klientské počítače. Program pracuje na internetové adrese <http://testy7.comdi.cz>.

Do obou programů COMDI je vstup povolen pod heslem.

**Řídicí počítač** získá přístupová práva od Centra COMDI, nebo od přiděleného administrátora, viz oddíl D. Řídicí počítač může vstoupit do obou programů (přihlášením a přepnutím v oknech), tím zároveň může plnit úlohu klientského počítače.

**Klientský počítač** získá přístupová práva od řídicího počítače. Při skupinovém šetření je pro všechny klientské počítače vygenerováno jedno heslo a klient se dále orientuje dle pokynů programu COMDI.

## A. Jak se zaregistrovat do programu COMDI 7.0:

Na základě komunikace s Centrem COMDI, emailovým dotazem, objednávkou atd. Je uzavřena smlouva (licence, dohoda o provedení práce, smlouva o dílo, atd.) o využívání programu COMDI 7.0. Pro registraci je zapotřebí:

- a) Jméno a příjmení nebo obchodní jméno firmy
- b) Adresa (IČO)
- c) Jméno garanta (obsluha programu COMDI)
- d) Emailová adresa garanta
- e) Telefon/Mobil

Centrum zadá výše uvedená data do programu COMDI 7.0 a na emailovou adresu garanta přijde oznámení o registraci a přístupových právech do smluvně stanovených testových baterií (modulů).

## B. Příprava počítače před testováním:

### 2. PŘÍPRAVA POČÍTAČE PŘED TESTOVÁNÍM

Program **COMDI verze 7.0 vyžaduje u PC určité technické požadavky**, viz níže 1.1, až 1.3. Pokud testujeme na PC, u kterého (kterých) si nejsme jisti s nastavením a parametry, provedeme, nebo požádáme správce sítě o kontrolu dle těchto kroků.

#### 2.1. Kontrola internetového prohlížeče

Po spuštění počítače, na kterém poběží testování v programu COMDI 7.0 je třeba zkontrolovat Internetový prohlížeč. Podporovanými prohlížeči jsou Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera a Safari. Doporučujeme před zahájením testování zkontrolovat, jestli máte novější verzi prohlížeče. U Internetu Exploreru je požadovaná verze minimálně 7.

Dále je vhodné zkontrolovat, zda internet propouští **flashové aplikace**. Kontrolu lze provést na [www.comdi.cz](http://www.comdi.cz) – záložka „Zahájení testování“ – „Kontrola prohlížeče“.

## 2.2. Rychlost internetového připojení

Odpovídajícím internetovým připojením, při kterém testy probíhají korektně, se rozumí připojení, které se rychlostí pohybuje alespoň okolo 2 Mbit/s. Dále také velice záleží na výkonu počítače. **Pro korektní testování je třeba, aby se internetové stránky načítali bez prodlevy.**

## 2.3. Povinné aktualizace

Ať už se jedná o povinné aktualizace systému, nebo programů. Je třeba počítač před testováním připravit tak, aby v průběhu testu nezačal stahovat, popřípadě instalovat aktualizace. Za následek to mívá zpomalení počítače a při nejhorším i restart počítače.

## 2.4. Ověření flash aplikací

Pro ověření, jestli vůbec na vašem počítači půjdou spustit testy programu COMDI 7.0 je třeba provést krátký test, který najdete na [www.comdi.cz](http://www.comdi.cz) pod záložkou „Ověření PC pro testování“. Pokud test proběhne úspěšně, nic vám již nebrání začít testovat v programu COMDI 7.0. **Pokud tento test neuděláte nebo pokud tento test nepůjde dokončit, počítače nejsou vhodné k testování v programu a technické oddělení COMDI pak neodpovídá za možné výpadky při testování!**

# C. Postup práce na řídicím počítači v COMDI 7.0

## 3. JAK SE PŘIHLÁSIT DO COMDI 7.0

Pokud jsme zkontrolovali technické parametry počítače (počítačů), můžeme přistoupit k přípravě řídicího počítače pro vlastní testování.

### 3.1. Přihlašovací údaje

Po úspěšné registraci a po předchozí domluvě s administrátorem vám přijdou na email přihlašovací údaje. Tyto přihlašovací údaje budete využívat pro přihlašování do testovací aplikace COMDI 7.0.

Od: info@rcv.cz  
Komu: petr.neuman@rcv.cz  
Kopie:  
Předmět: COMDI 7.0 - Nové přístupové údaje

### Upozornění o nových přístupových údajích

Dobrý den!

Dovolujeme si Vás upozornit, že byl vytvořen uživatelský účet pro Váš přístup do systému COMDI 7.0.

Vaše nové přístupové údaje jsou:

login: neumanpe1

heslo: k2KHJP

S přáním příjemného dne

Republikové centrum vzdělávání, s.r.o.

[www.rcv.cz](http://www.rcv.cz)

e-mail: [info@rcv.cz](mailto:info@rcv.cz)

telefon: +420 569 624 343

### 3.2. Přihlášení

Pro vstup do programu COMDI 7.0 zadejte adresu <http://aplikace7.comdi.cz> ve vašem internetovém prohlížeči (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, ad.) Zde se přihlašujete pomocí přihlašovacích údajů z e-mailu.

COMDI

Domů Registrace

**Přihlášení**

Jméno \*

Heslo \*

## 4. PŘÍPRAVA PŘED TESTOVÁNÍM

Pro snadnou orientaci při vzájemné komunikaci s Centrem COMDI nebo jiným subjektem a pro orientaci v programu COMDI 7.0 je zapotřebí mít všechny zakázky pod určitým názvem. Název si volí zákazník a stává se součástí registrace. Pokud pracujete pouze s jednou zakázkou, výběr se vás netýká – automaticky vás program COMDI 7.0 přesune na další krok. Výběr zakázky se tedy týká pouze uživatelů s více jak jednou zakázkou.

### 4.1. Výběr zakázky

Po přihlášení do COMDI 7.0 zvolte zakázku, pod kterou budete pracovat.

COMDI

Domů

Uživatel: [Vladimír Široký](#)

Zakázka:

Registrace:

**Prosím vyberte zakázku**

Zakázka

Domů

## 5. TESTOVÁNÍ

Ať testujeme pouze jednoho klienta nebo celou skupinu, vždy je zapotřebí **založit** tzv. **testovací skupinu**. Po zvolení zakázky, nebo po předchozím automatickém přesunu do zakázky postupujeme takto:

### 5.1. Založení testovací skupiny

Pomocí velkého tlačítka „Nové testování“, které se nachází na obrazovce vlevo nahoře, založíte novou testovací skupinu.

The screenshot shows the COMDI web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: Domů, Klienti, Testovací skupiny, Testování, Vyhodnocení, Moduly, and Uživatelské účty. The user is logged in as Vladimír Široký. The current order is 'Pokusná (Neuman - cvičný)'. A large red arrow points to the 'Nové testování' button. Below the button is a table with columns: Název, Kód, Poznámka, Zadavatel dotazníku, Tester, Interpret, Stav, and Počet klientů. The table contains one row with the following data: 2012-02-13 08:54:00, ccBj, pokus, Petr Neuman, Petr Neuman, Petr Neuman, Testuje se, 1. A 'Změnit zakázku' button is also visible.

### 5.2. Krok 1. - Název testovací skupiny

Ještě před tím, než začnete zadávat testované klienty, je potřeba zadat název testovací skupiny. Název by měl obsahovat charakteristický znak, podle kterého rozeznáte tuto testovací skupinu mezi dalšími, které si později vytvoříte. Například při testování žáků na základní škole může být názvem skupiny označení třídy (7.A, 8.C apod.).

Pokud potřebujete více charakterizovat testovací skupinu, lze využít i pole „Poznámka“, kde lze název testové skupiny rozvést, popřípadě ještě o něco doplnit.

Až budete mít skupinu nadepsanou, pokračujte dále pomocí tlačítka dole vpravo „Uložit a další“, které vás posune k dalšímu kroku.

The screenshot shows the 'Vytváření testovací skupiny' form in the COMDI web application. The form has a title 'Testovací skupina' and contains the following fields: 'Název testovací skupiny' (with a large red arrow pointing to it), 'Poznámka', 'Tester', 'Interpret', 'Zadavatel dotazníku', and 'Hodnotitel'. Each of the last four fields has a dropdown menu with 'Vladimír Široký' selected. At the bottom right, there is a 'Uložit a další' button with a green checkmark icon. A large red arrow points to this button.

### 5.3. Krok 2.1 - Zadávání klientů do testovací skupiny

Zadání klientů do testovací skupiny provedte pomocí tlačítek: „Přidat nového klienta“ nebo „Přidat existujícího klienta“.

The screenshot shows the COMDI web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: Domů, Klienti, Testovací skupiny, Testování, Vyhodnocení, Moduly, and Uživatelské účty. The user information section shows: Uživatel: Vladimír Široký, Zakázka: Cvičné testy (rcv), and Registrace: rcv. A progress indicator for 'Přidání klientů' shows steps 1, 2, 3, and 4, with step 2 highlighted. Below this, there is a section 'Informace pro zadavatele' with a message: 'Testovací skupina bude automaticky uzavřena 3.7.2012 v 23:59'. The main section is 'Klienti', which contains a table with columns: Id, Jméno, Příjmení (ID), Modul, Stav, Datum narození, Pohlaví, Vytvořil, Detail, dotazník, Výsledek, and Odstranit. Below the table are two buttons: 'Přidat nového klienta' and 'Přidat existujícího klienta'. A red arrow points to the 'Přidat nového klienta' button, and another red arrow points to the 'Přidat existujícího klienta' button. At the bottom left is a 'Zpět' button, and at the bottom right is an 'Uložit a další' button.

### 5.4. Krok 2.2 – Vyplnění a uložení formuláře klienta

Po zvolení první možnosti se objeví formulář (viz obrázek níže) připravený na údaje klienta (titul, jméno, příjmení, datum narození, pohlaví), kterého budete testovat. Při volbě druhého tlačítka vybíráte ze seznamu již testovaných klientů.

Při obou dvou volbách se musí zvolit modul (neboli test), ve kterém bude daný klient testován.

Po přidání dostatečného počtu klientů pokračujte tlačítkem „Uložit a další“ (viz obrázek nahoře).

The screenshot shows a form titled 'Testovací skupina Pokus'. It contains the following fields: Titul, Jméno, Příjmení (ID) \*, Datum narození \*, Pohlaví \*, and Modul \*. Below the fields are two buttons: 'Uložit' and 'Uložit a Nový'. A red arrow points to the 'Uložit a Nový' button.



## 5.5. Krok 3. - Testujeme s klienty

V tomto kroku jsou již od řídicího počítače testy připraveny.

Spustíme klientské počítače, které již dříve prošly kontrolou technických požadavků (viz. strana 3)

Klientům dáme pokyn spustit aplikaci pro testování COMDI zadáním internetové adresy do internetového prohlížeče (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, aj.), která je ve tvaru: <http://testy7.comdi.cz>.

Po přechodu na tuto stránku se zobrazí úvodní list diagnostiky COMDI: „Přihlášení k testovací aplikaci“, ve které musí každý klient vyplnit přihlašovací „Kód“, který je jednotný pro celou skupinu a je uvedený v **řídicím počítači** – Pokyny pro klienty – Zadejte kód .... (**označeno červeným písmem**).

**Klient** vyplní přihlašovací „Kód“ a otevře se mu okno s dalšími pokyny programu COMDI 7.0.

Po spuštění testů všemi testovanými klienty se můžete odhlásit - již nepotřebujete pracovat na řídicím počítači. Výsledky testu obdržíte emailem, po dokončení testování posledním klientem.

The screenshot shows the COMDI web interface. At the top, there is a navigation menu with items: Domů, Klienti, Testovací skupiny, Testování, Vyhodnocení, Moduly, and Uživatelské účty. On the right, there is a user information box showing: Uživatel: Vladimír Široký, Zakázka: Cvičné testy (rcv), Registrace: rcv, and a link to Odhlásit se. Below the navigation, a progress indicator shows four steps, with step 3 highlighted and labeled 'Probíhá testování'. The main content area is divided into three sections: 'Pokyny pro klienty' (Instructions for clients), 'Informace pro zadavatele' (Information for the client), and 'Klienti' (Clients). The 'Pokyny pro klienty' section contains instructions to go to http://testy7.comdi.cz, enter the code tBWX, and follow the program instructions. The 'Informace pro zadavatele' section states that the testing group will be automatically closed on 3.7.2012 at 23:59 and provides a button to 'Prodloužit uzavření o 24h'. The 'Klienti' section contains a table with columns: ID, Jméno, Datum narození, Modul, Akce, Stav běhu testu, Průběh aktuálního testu, Celkový průběh testování, result, and Odstranit. There is one client listed: ID 181, Jméno Test 1 Pokus, Datum narození 01.01.1990, Modul Modul G, Akce (pencil icon), Stav běhu testu Zařazen do TS, Průběh aktuálního testu -, Celkový průběh testování -, result -, and Odstranit (trash icon). Below the table are buttons for 'Přidat nového klienta' and 'Přidat existujícího klienta', and a 'Zpět' button.

**POZOR: pokud se klienti nepřihlásí nebo nestihnou dokončit testování do půlnoci toho dne, kdy se testuje, jejich data budou odstraněna. Vyhodnocení budou pouze ti, co úspěšně dokončili testování. Klienta, kterého není možné otestovat, je vhodné ze skupiny vymazat tlačítkem „Odstranit“. Testování lze jednorázově prodloužit o 24 hodin pomocí tlačítka „Prodloužit uzavření o 24h“. Pokud je i tento prodloužený interval nedostačující, informujte Centrum COMDI – technickou podporu a dostanete informace jak postupovat dále.**

## 5.6. Odstranění klienta z testovací skupiny

Pokud se Vám do konce testování nedostaví klient, nebo test nedokončí, pro urychlení odeslání výsledků (nečekání do 24.00 hod.), je zapotřebí daného klienta z testovací skupiny odstranit.

Klienta odstraníme pomocí tlačítka s podobou koše „**Odstranit**“.

Následně se skupina automaticky odešle k vyhodnocení.

Klienti

ID	Jméno	Datum narození	Modul	Akce	Stav běhu testu	Průběh aktuálního testu	Celkový průběh testování	result	Odstranit
181	Test 1 Pokus	01.01.1990	Modul G		Zařazen do TS	-	-		 

Přidat nového klienta
 Přidat existujícího klienta

Zpět

[Domů](#) | [Klienti](#) | [Testovací skupiny](#) | [Testování](#) | [Vyhodnocení](#) | [Moduly](#) | [Uživatelské účty](#)

## 6. PŘEVZETÍ VÝSLEDKŮ

### 6.1. Email: „Nové výsledky COMDI 7.0“

Po dokončení testů posledním klientem, a po vyhodnocení Vám na emailovou adresu (tu která je uvedena při registraci) přijde email „**Nové výsledky COMDI 7.0**“ s odkazem na nové výsledky.

Pomocí odkazu přejdete na tzv. krok 4., kde lze stáhnout vysvědčení testovaných klientů.

### Nové výsledky COMDI 7.0

Dobrý den,  
dovolujeme si Vás upozornit, že jsou k dispozici výsledky z testování v systému COMDI 7.0.

Název testovací skupiny: **Předvádění Kompetenčního modulu Bosch**  
 Zakázka: **Předváděcí testy**  
 Test(modul): **Kompetenční modul pro Robert Bosch;**  
 Zadavatel: **Jan Jindra**  
 E-mail: [jindra-jan@email.cz](mailto:jindra-jan@email.cz)  
 Počet vyhodnocených: **3**

Jednotlivá vysvědčení jsou k dispozici k stažení:  
<http://aplikace7.comdi.cz/vysledky>

V případě problémů nás kontaktujte.

S přáním příjemného dne

Republikové centrum vzdělávání, s.r.o.  
 telefon: +420 569 624 343  
[www.rcv.cz](http://www.rcv.cz)  
 e-mail: [info@rcv.cz](mailto:info@rcv.cz)

## 6.2. Stažení vysvědčení (výsledků) klientů

Po přechodu z emailu do COMDI 7.0 vidíte již seznam vyhodnocených klientů. Zde pomocí tlačítka „lupy“ lze stáhnout vysvědčení do vašeho počítače.

Uživatel: [Jan Jindra](#) [Odhlásit se](#)

Zakázka: Předváděcí testy (rcv)

Registrace: rcv

**Testování probíhá ve čtyřech krocích** →

Dotestováno

1

2

3

4

Klienti

ID	Jméno	Datum narození	Modul	Akce	Stav běhu testu	Výsledky ke stažení
1318	Pokus 1	01.10.1999	Kompetenční modul pro Robert Bosch		Vyhodnocen	
1319	Pokus 2	01.10.1999	Kompetenční modul pro Robert Bosch		Vyhodnocen	
1320	Pokus 3	01.10.1999	Kompetenční modul pro Robert Bosch		Vyhodnocen	

Přidat existujícího klienta

Přidat nového klienta

Výsledky - souhrn

+
Nové testování

## D. Postup práce garanta COMDI 7.0 při vytváření nových uživatelských účtů:

Pokud garant zastupuje nějakou organizaci a nebude program COMDI 7.0 obsluhovat sám, může získat roli administrátora pro vytváření nových uživatelských účtů pro své spolupracovníky, kteří budou spravovat své řídicí počítače.

### 1. JAK ZAREGISTROVAT ADMINISTRÁTORSKÝ ÚČET DO PROGRAMU COMDI 7.0

#### 1.1. Založení administrátorského účtu

Administrátorský účet se zakládá telefonicky s technickým pracovníkem Centrum COMDI na základě objednávky licenční smlouvy atd. v COMDI 7.0. Technickým pracovníkem Centra COMDI je přidělen administrátorský účet pomocí kterého lze vytvářet a spravovat uživatelské účty v COMDI 7.0. Administrátorský účet je všem nadřazený, ale chová se podobně jako uživatelský – to znamená, že pomocí něho můžete také vytvářet testovací skupiny a testovat. Do administrátorského účtu se přihlašujeme stejně jako do uživatelského – <http://aplikace7.comdi.cz>.

#### 1.2. Potřebné údaje pro registraci

Jelikož se administrátorský účet zakládá na základě smluvních vztahů, je zapotřebí k základním informacím o subjektu doplnit názvy zakázek, pod kterými bude zpřístupněna funkce administrátora. Administrátor může spravovat a nahlížet do všech zpřístupněných zakázek. Po založení nového uživatelského účtu administrátor přiřazuje uživateli příslušné zakázky.

### 2. JAK SE PŘIHLÁSIT DO COMDI 7.0

#### 2.1. Přihlašovací údaje

Přihlašovací údaje vám přijdou emailem po předchozí domluvě s technickým pracovníkem RCV, s. r. o. a úspěšné registraci. Tyto přihlašovací údaje budete využívat pro přihlašování do testovací aplikace COMDI 7.0.

Od: info@rcv.cz  
Komu: petr.neuman@rcv.cz  
Kopie:  
Předmět: COMDI 7.0 - Nové přístupové údaje

#### Upozornění o nových přístupových údajích

Dobrý den!

Dovolujeme si Vás upozornit, že byl vytvořen uživatelský účet pro Váš přístup do systému COMDI 7.0.

Vaše nové přístupové údaje jsou:

login: neumanpe1

heslo: k2KHJP

S přáním příjemného dne

Republikové centrum vzdělávání, s.r.o.

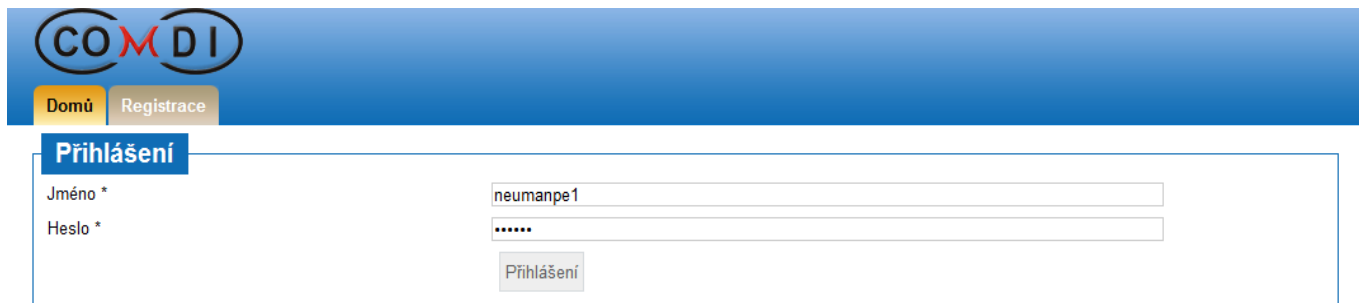
[www.rcv.cz](http://www.rcv.cz)

e-mail: [info@rcv.cz](mailto:info@rcv.cz)

telefon: +420 569 624 343

## 2.2. Přihlášení

Pro vstup do programu COMDI 7.0 zadáváte stejnou internetovou adresu jako při využití uživatelského účtu - <http://aplikace7.comdi.cz>. Přihlašujete se v podporovaném internetovém prohlížeči (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, ad.).

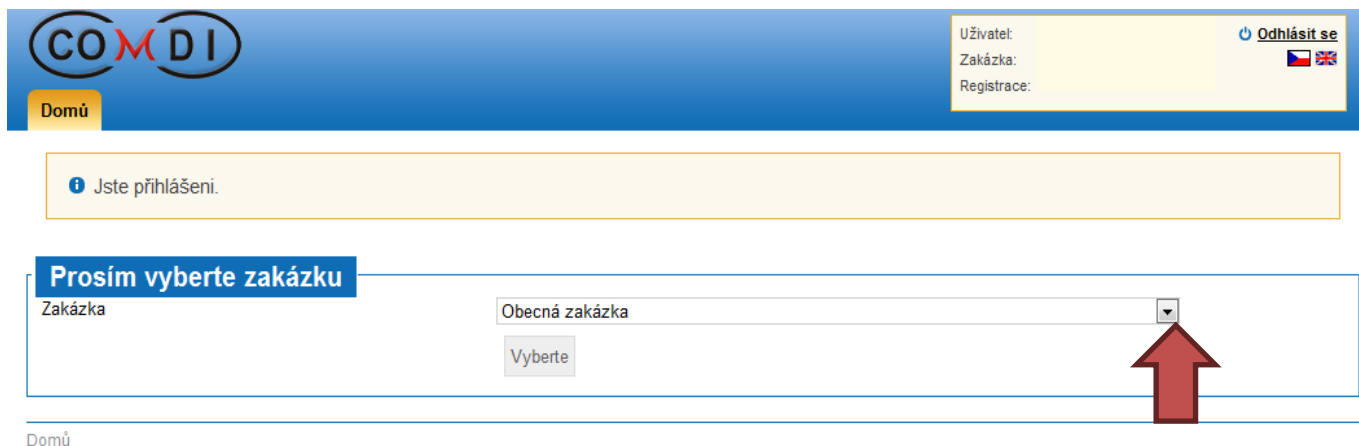


The screenshot shows the login interface of the COMDI 7.0 application. At the top left is the COMDI logo. Below it are two buttons: 'Domů' (Home) and 'Registrace' (Registration). A blue header bar contains the text 'Přihlášení' (Login). The main form area contains two input fields: 'Jméno \*' (Name) with the value 'neumanpe1' and 'Heslo \*' (Password) with masked characters '.....'. Below these fields is a 'Přihlášení' (Login) button.

## 3. JAK VYTVOŘIT UŽIVATELSKÝ ÚČET V COMDI 7.0

### 3.1. Výběr zakázky

Po přihlášení do COMDI 7.0 vždy musíte zvolit zakázku, pod kterou budete pracovat a testovat. Pokud však potřebujete pouze vytvářet nebo spravovat účty je jedno, pod kterou budete přihlášení. Přiřazování konkrétních zakázek uživatelům nezávisí na tom, pod kterou zakázkou pracujete.



The screenshot shows the user selection interface after login. At the top left is the COMDI logo and a 'Domů' (Home) button. On the right, there is a user information box with 'Uživatel:' (User), 'Zakázka:' (Order), and 'Registrace:' (Registration) fields, along with an 'Odhlásit se' (Logout) button and language flags. A yellow notification bar states 'Jste přihlášení.' (You are logged in.). Below this is a blue header bar with the text 'Prosím vyberte zakázku' (Please select an order). The main form area contains a 'Zakázka' (Order) dropdown menu with the value 'Obecná zakázka' (General order) and a 'Vyberte' (Select) button. A red arrow points to the dropdown arrow.

### 3.2. Vstup do správy uživatelských účtů

Po zvolení příslušné zakázky se vám zobrazí klasické okno s vytvořením nové testovací skupiny. Vy ovšem potřebujete spravovat uživatelské účty, proto přejdete v horní liště na záložku „Uživatelské účty“.

Uživatel: [Odhlásit se](#)  
 Zakázka:   
 Registrace: Neuman - cvičný

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Vyhodnocení | Moduly | **Uživatelské účty**

Vaše zakázka je: Pokusná (Neuman - cvičný)

[+ Nové testování](#) [Změnit zakázku](#)  
 Pokusná (Neuman - cvičný) [Nastavit](#)

Název ▼▲	Kód ▼▲	Poznámka ▼▲	Zadavatel dotazníku ▼▲	Tester ▼▲	Interpret ▼▲	Stav ▼▲	Počet klientů ▼▲
<a href="#">2012-02-13 08:54:00</a> ccBj		pokus	Petr Neuman	Petr Neuman	Petr Neuman	Testuje se	1

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Vyhodnocení | Moduly | Uživatelské účty

### 3.3. Vytvoření nového uživatelského účtu

Pro vytvoření nového uživatelského účtu budete minimálně potřebovat vědět jméno, příjmení a email nového uživatele. Pokud vše znáte, tak vytvoříte nový uživatelský účet pomocí tlačítka „Přidat nového uživatele“.

Uživatel: [Odhlásit se](#)  
 Zakázka:   
 Registrace: Jan Jindra - cvičný

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Vyhodnocení | **Uživatelské účty**

**Zakázka**  
 Výběr zakázky:

Přihlašovací jméno ▼▲	Skutečné jméno ▼▲	e-mailová adresa ▼▲	Stav ▼▲	Upravit	Blokován	Reset hesla
jindraja	Jan Jindra	Jindra-jan@email.cz	Aktivní			

[+ Přidat nového uživatele](#)

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Vyhodnocení | Uživatelské účty

### 3.4. Vyplnění formuláře pro založení nového uživatelského účtu

Vyplňte formulář a dejte pozor na údaje s hvězdičkou - ty jsou povinné. Zbytek je na vás jestli je vyplníte, ale doporučujeme je vyplnit pro vaši budoucí přehlednost v uživatelských účtech. Po vyplnění pokračujte stiskem tlačítka „Uložit“.

Uživatel:  
Zakázka:  
Registrace:

[Odhlásit se](#)

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Vyhodnocení | **Uživatelské účty**

**Osobní**

Titul (před)

Jméno \*

Příjmení (ID) \*

Titul (za)

E-mail \*

Ulice

Telefon

Mobil

Fax

ČP

ČO

Město - obec

PSČ

Stát

ID Registrace

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Vyhodnocení | Uživatelské účty

## 4. JAK PŘÍŘADIT K UŽIVATELSKÉMU ÚČTU ROLE A ZAKÁZKY

### 4.1. Přiřazení zakázky k uživatelskému účtu - krok 1.

Touhle dobou přichází novému uživateli email s přihlašovacími údaji. Nyní je však potřeba ještě účet zprovoznit a přidělit mu role a zakázky. Pokračujte prosím stiskem tlačítka „Upravit“, které je zde pod obrázkem tužky.

Uživatel:  
Zakázka:  
Registrace:

[Odhlásit se](#)

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | **Uživatelské účty**

**Zakázka**

Výběr zakázky

Přihlašovací jméno ▼ ▲	Skutečné jméno ▼ ▲	e-mailová adresa ▼ ▲	Stav ▼ ▲	Upravit	Blokován
jindraja	Jan Jindra	Jindra-jan@email.cz	Aktivní		<input checked="" type="checkbox"/>
pokusja	Jan Pokus	Jindra-jan@email.cz	Aktivní		<input checked="" type="checkbox"/>

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Uživatelské účty

## 4.2. Přřazení zakázky k uživatelskému účtu - krok 2.

Zde se vám zobrazí formulář, který jste před chvílí vyplňovali. Prosím o kontrolu zadaných údajů. Po kontrole pokračujte přechodem na druhou záložku „Zakázky“

Uživatel: [Odhlásit se](#)  
 Zakázka:   
 Registrace:

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | **Uživatelské účty**

Osobní | **Zakázky**

Titul (před)

Jméno \* Jan

Příjmení (ID) Pokus

Titul (za)

E-mail \* Jindra-jan@email.cz

Ulice

Telefon

Mobil

Fax

ČP

ČO

Město - obec

PSČ

Stát

Uložit

Zpět

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Uživatelské účty

## 4.3. Přřazení zakázky k uživatelskému účtu - krok 3.

Po přechodu na záložku „Zakázky“ uvidíte seznam zakázek, který jste zadali při registraci (viz. krok 1.2). K tomuto účtu přiřaďte počet zakázek, pod kterými chcete, aby pracoval. Minimální počet zakázek je vždy jedna. Pokud k účtu nepřřadíte ani jednu zakázku. Účet nebude aktivní a nepůjde s ním testovat. Po vybrání všech příslušných zakázek, uložte pomocí tlačítka „Uložit zakázky“.

Uživatel: [Odhlásit se](#)  
 Zakázka:   
 Registrace:

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | **Uživatelské účty**

Osobní | **Zakázky**

Obecná zakázka

Uložit zakázky

Zpět

Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Uživatelské účty



#### 4.4. Přřazení rolí k uživatelskému účtu - krok 1.

Po uložení přiřazování zakázek vás program vrátí na úvodní stránku správy uživatelských účtů. Zde je nyní potřeba pro úpravu rolí v zakázce vybrat danou zakázku, ke které jste daný účet přiřadili.

The screenshot shows the 'Uživatelské účty' page. A dropdown menu for 'Výběr zakázky' is open, showing options: 'Všichni uživatelé', 'Všichni uživatelé', and 'Obecná zakázka'. A red arrow points to the 'Obecná zakázka' option. Below the menu is a table of users with columns: 'Přihlašovací jméno', 'Skutečné jméno', 'e-mailová adresa', 'Stav', and 'Blokován'. The table contains two rows: 'jindraja' (Jan Jindra) and 'pokusja' (Jan Pokus). A '+ Přidat nového uživatele' button is at the bottom left.

#### 4.5. Přřazení rolí k uživatelskému účtu - krok 2.

Po vybrání dané zakázky, pod kterou chcete přiřadit uživatelskému účtu role, zvolte opět tlačítko „Upravit“. Tlačítko má tvar tužky.

The screenshot shows the 'Uživatelské účty' page with 'Obecná zakázka' selected in the 'Výběr zakázky' dropdown. The table now shows only one row: 'pokusja' (Jan Pokus). The 'Upravit' column contains a pencil icon, which is highlighted by a red arrow. The 'Odebrat' column contains a trash can icon. '+ Přidat existujícího uživatele' and '+ Přidat nového uživatele' buttons are at the bottom left.

#### 4.6. Přiřazení rolí k uživatelskému účtu - krok 3.

Po stisku tlačítka se opět objeví formulář. Ten je stejný jako předchozí. Zde však jsou navíc zaškrťovací tlačítka pro role.

Danému uživateli přiřadíte role: „RCV Interpret“, „RCV Rychlo Comdi“, „RCV Spravce klientu“, „RCV Tester“, „RCV Zadavatel“. Pokud nepřidáte některou z těchto rolí, program COMDI 7.0 danému uživateli nedovolí testovat.

Po zaškrtnutí rolí dokončete pomocí tlačítka „Uložit“.

The screenshot shows the 'Uživatelské účty' (User Accounts) section of the COMDI application. The user profile is for 'Zakázka: Cvičné testy (rcv)'. The 'Osobní' (Personal) section contains fields for name, email, and address. Below these fields is a list of roles with checkboxes:

- RCV Hodnotitel
- RCV Interpret
- RCV Rychlo Comdi
- RCV Spravce klientu
- RCV Tester
- RCV Zadavatel

Red arrows point to each of the checked role checkboxes. At the bottom of the form is an 'Uložit' (Save) button, also indicated by a red arrow. A 'Zpět' (Back) button is located at the bottom left of the form area.

#### 4.7. Dokončení

Po uložení procesu přiřazování rolí se vám zobrazí opět úvodní stránka se správou uživatelských účtů.

Uživatelský účet, který jste právě vytvořili, je v této době již připraven a může se přes něj začít testovat a vy můžete začít vytvářet další uživatelské účty.

## 5. SPRÁVA UŽIVATELSKÝCH ÚČTŮ

### 5.1. Restartování hesla

Pokud některý z vámi vytvořených uživatelů zapomene heslo k uživatelskému účtu, můžete ho restartovat.

Přejděte si na záložku správy uživatelských účtů a zde zvolte tlačítko „Reset hesla“ (graficky je znázorněno šipkou). Po stisku tohoto tlačítka se staré heslo k danému účtu deaktivuje a na email vyplněný při registraci přijde heslo nové.

The screenshot shows the 'Uživatelské účty' (User Accounts) management page. At the top, there is a navigation menu with 'Uživatelské účty' selected. Below the menu, there is a notification box stating 'Uživatel byl přidán.' (User added). The main section is titled 'Zakázka' (Order) and includes a dropdown menu for 'Výběr zakázky' (Order selection) set to 'Všichni uživatelé' (All users). Below this is a table with columns: 'Přihlašovací jméno' (Login name), 'Skutečné jméno' (Real name), 'e-mailová adresa' (Email address), 'Stav' (Status), 'Upravit' (Edit), 'Blokován' (Blocked), and 'Reset hesla' (Reset password). Two users are listed: 'jindraja' and 'pokusja', both with status 'Aktivní' (Active). The 'Reset hesla' button for the 'pokusja' user is highlighted with a red arrow.

Přihlašovací jméno ▼▲	Skutečné jméno ▼▲	e-mailová adresa ▼▲	Stav ▼▲	Upravit	Blokován	Reset hesla
jindraja	Jan Jindra	Jindra-jan@email.cz	Aktivní			
pokusja	Jan Pokus	Jindra-jan@email.cz	Aktivní			

Below the table, there is a button '+ Přidat nového uživatele' (Add new user). At the bottom, there is a breadcrumb trail: 'Domů | Klienti | Testovací skupiny | Testování | Vyhodnocení | Uživatelské účty'.

### 5.2. Deaktivace účtu

Pokud si přejete, aby některý z vámi vytvořených uživatelů již neměl přístup do k programu COMDI 7.0. Tak můžete daný účet deaktivovat stiskem tlačítka „Blokován“.

Uživatelský účet bude deaktivován až do té doby než vy sami blokaci účtu zrušíte. Zrušení blokace účtu se provádí tou samou volbou jako samotná blokace.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Uživatelské účty' management page. In this view, the 'Blokován' button for the 'pokusja' user is highlighted with a red arrow, indicating the process of deactivating the account.

## E. Nejčastější možné závady při testování a jejich odstranění

- **Zapomenutí hesla pro vstup do aplikace COMDI.**
  - o Kontaktovat technické oddělení RCV, s.r.o., bude Vám heslo restartováno
- **Test nelze spustit, nebo se nezobrazuje správně. Hlásí problémy s nedostatečným programovým vybavením.**
  - o Pravděpodobná příčina: na počítači není zapnutý javascript, není odpovídající verze podporovaného internetového prohlížeče (podporované jsou Internet Explorer verze 7 a vyšší, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari). Nebo není nainstalován Flasch plugin.
- **Testy se zasekávají, nebo se zastaví.**
  - o Pomalé internetové připojení. V uvedeném čase počítač stahuje nebo instaluje povinné aktualizace. V případě zastavení testu obnovíme stiskem klávesy „F5“. Tímto obnovením se klient dostane na poslední otázku, na kterou neodpověděl – osobností testy. U výkonových testů se dostane na začátek daného testu.
  - o Nebyla provedena kontrola propustnosti **flashových aplikací**. Dodatečně provedeme kontrolu dle bodu 1.1. V případě, že test kontrolou neprojde, žádejte správce sítě o odstranění zákazu propustnosti.
- **Výsledky modulů A, B nemáte k dispozici do 24 hodin, pokud nejde o sobotu a neděli, či svátek.**
  - o Kontaktujte RCV, s.r.o. odd. kariérového poradenství.
  - o V testovací skupině je klient, který testy nezačal, nebo nedokončil. Je zapotřebí „Odstranit klienta“
- **Při stahování výsledků se místo vysvědčení stahuje poškozený soubor.**
  - o Vysvědčení v PDF se nahrává. Stačí vyčkat několik málo minuta a opakovat stahování. Pokud nedojde ke změně, kontaktujte technické oddělení RCV, s.r.o.
- **Výstupy na vysvědčení jsou vám nelogické nebo nesrozumitelné.**
  - o Kontaktujte vám přiděleného hodnotitele, nebo RCV, s.r.o. odd. kariérového poradenství.

## F. Kontakty

- **Technické oddělení**
  - o Jan Jindra
    - Email: jan.jindra@rcv.cz
    - Telefon: 737 197 309
- **Podpora oddělení kariérového poradenství**
  - o PhDr. Vladimír Široký – psycholog a kariérový poradce
    - Email: vladimir.siroky@rcv.cz
    - Telefon: 736 754 777
- **Přání, stížnosti a doporučení**
  - o Ing. Petr Neuman – vedoucí odd. kariérového poradenství
    - Email: petr.neuman@rcv.cz
    - Telefon: 731 444 596



**Poznámky:**



**Poznámky:**



**Poznámky:**



**Poznámky:**





**Poznámky:**